

兴安盟公共资源交易中心

公 开 招 标 文 件

单位名称：中共兴安盟委员会党校

项目名称：物业服务项目采购计划

项目编号：152203-NXZC-1-GK-20220011

2022年11月

第一章 投标邀请

兴安盟公共资源交易中心受中共兴安盟委员会党校委托，采用公开招标方式组织采购物业服务项目采购计划。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：物业服务项目采购计划

批准文件编号：兴财购备字[2022]06492号

招标文件编号：152203-NXZC-1-GK-20220011

2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	采购需求	预算金额（元）
1	物业管理服务	详见招标文件	5,750,000.00

二.投标人的资格要求

1. 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2. 投标截止时间中标人未被列入失信被执行人，重大税收违法案件、政府采购严重失信违法记录书面声明（以采购人现场查询记录为准）。

3. 其他资质要求：

合同包1（物业管理服务）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的期限：详见招标公告；

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：投标人可从内蒙古自治区政府采购网、兴安盟公共资源交易中心网查阅采购信息、预览招标文件。登录内蒙古自治区政府采购网获取招标文件。

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

五.递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：兴安盟公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区兴安盟乌兰浩特市罕山中街83号

邮政编码：

联系人：高林

联系电话：18447302888

采购单位名称：中共兴安盟委员会党校

地址：水源街北侧、规划路东侧、规划一路西侧

邮政编码：

联系人：包立强

联系电话：13948221177

兴安盟公共资源交易中心

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
6	评标办法	合同包1（物业管理服务）：综合评分法
7	获取招标文件时间 (同招标文件提供期限)	详见招标公告
8	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台
9	投标文件数量	(1) 加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”）
10	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
11	备选方案	不允许
12	联合体投标	包1： 不接受
13	采购代理机构代理费用	无

14	电子招投标	各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台（http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/）”，未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。 不见面开标（远程开标）： 1. 项目采用不见面开标（网上开标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。 2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，加密后，成功上传至内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台的最终版指定格式电子投标文件。在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成签章。 3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存备用。 4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录开标系统进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。 5. 开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，如在30分钟内未完成投标文件在线解密，视为无效投标。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用。具体环境要求详见操作手册：内蒙古自治区政府采购网--政采业务指南）；如果所有投标供应商递交的电子投标（响应）文件均无法在线解密，将会由开标负责人视情况决定由供应商上传非加密电子投标（响应）文件，改为使用非加密电子响应文件继续开标。 6. 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理。 （1）投标人未按采购文件要求在投标截止时间前进行签到或未参加远程开标会； （2）投标人未在30分钟内完成电子投标文件在线解密； （3）经检查数字证书无效的投标文件； 7. 在开标结果确认环节，在规定时间内未进行签名确认的，将视同默认开标结果。
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
16	投标客户端	投标客户端需要自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”下载。
17	有效供应商家数	包1：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
18	报价形式	合同包1（物业管理服务）：总价
19	其他	
20	项目兼头兼中规则	兼投兼中：-

21	现场踏勘	否
22	合同融资	为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，兴安盟政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可查阅： http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng

二.投标须知

1.投标方式

1.1投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人须在内蒙古自治区政府采购网（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）投标人库填写相关信息后才可进行网上投标操作，CA办理业务流程参考“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南-CA办理相关”。所需资料及办理流程请登录“内蒙古自治区政府采购网”进行查询。

登录内蒙古自治区政府采购网门户网站（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）页面，点击“政府采购云平台”，输入登录“账号”、“密码”、“验证码”；登录完成点击右边“执行交易”进入网上投标页面，点击“应标”二级菜单“项目投标”从待投标列表中选择投标项目，进入投标页面选择右侧对应的，要投标的包号填写“联系人”、“联系人联系号码”等信息点击“确认投标”按钮。

通过内蒙古自治区政府采购网（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）、兴安盟公共资源交易中心网（<http://ggzy.xam.gov.cn/>）获取所投项目招标文件，并按照本招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

同时，满足本招标文件关于投标的其他要求后，方可完成投标。

1.2查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

4.当事人

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指兴安盟公共资源交易中心。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8. 现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“内蒙古自治区政府采购网”和“兴安盟公共资源交易中心网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1 投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4 对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

5.投标有效期

5.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

5.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

6.投标文件的修改和撤回

投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

7.投标文件的递交

在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3评标结束后，中标人与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标人送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

六.开标、评审、结果公告、中标通知书发放

1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布开标会议相关人员姓名；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加开标会议人员对开标情况确认；

（5）开标结束，投标文件移交评标委员会。

1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3 投标人不足三家的，不得开标。

1.4备注说明：

1.4.1若本项目采用不见面开标，开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的 CA证书应为该投

标文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

1.4.2若本项目采用不见面开标，投标人在开标时间前**30**分钟，应当提前登录开标系统进行投标人信息确认，未进行确认的以报名投标人信息为准；在系统约定时间内使用 CA 证书解密，未成功解密的视为其无效投标。

1.4.3投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义，应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议，采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

2.评审（详见第六章）

3.结果公告

中标人确定后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、兴安盟公共资源交易中心网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为 **1** 个工作日。

项目废标后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、兴安盟公共资源交易中心网上发布废标公告，废标结果公告期为 **1** 个工作日。

4.中标通知书发放

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标投标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在**3**个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复，询问采用实名制，询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

2.质疑

2.1投标人认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起**7**个工作日内提出。

2.2采购人应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

注：对招标文件质疑的，还需提供已依法获取其可质疑的招标文件的证明材料（在投标人系统中自行截图）。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以授权代表进行质疑，且应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 投标人在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

2.6 接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制，且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购人或采购代理机构，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同

一.合同要求

1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

政府采购合同（合同文本）

甲方：***（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：***（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1、合同格式以及合同条款

2、中标结果公告及中标通知书

3、招标文件

4、投标文件

5、变更合同

二、本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

三、合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

四、付款方式及时间

***（见招标文件第四章）

五、交货安装

交货时间：

交货地点：

六、质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

七、包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

八、运输要求

（一）运输方式及线路：

（二）运输及相关费用由乙方承担。

九、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

十、验收

（一）乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方（如有）一同验收并签字确认。

（二）对标的物的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的，对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

（三）经双方共同验收，标的物达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可解除合同且不承担任何法律责任，

十一、售后服务

（一）乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

（二）其他售后服务内容： （投标文件售后承诺等）

十二、违约条款

（一）乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

（二）其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十三、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十四、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

（一）提交 仲裁委员会仲裁。

（二）向 人民法院起诉。

十五、合同保存

合同文本一式五份，采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

十六、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： （章）

乙方： （章）

采购方法人代表： （签字）

投标人法人代表： （签字）

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

联系电话：

联系电话：

签订时间 年 月 日

附表：标的物清单（主要技术指标需与投标文件相一致）（工程类的附工程量清单等）

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
**	**	**	**	**	**	**
合计：人民币大写：**元整						¥： **

第四章 招标内容与技术要求

一、项目概况：

采购项目概况

中共兴安盟委员会党校物业管理服务项目，要求供应商负责中共兴安盟委员会党校院内占地面积**17**万平方米，所有建筑面积**53380.37**平方米，院内人工湖、河道、停车场、绿地、车棚、道路、围墙、护栏等，以及坐落于以上建筑面积中的公共设施设备物业服务管理；负责提供餐饮及酒店管理服务、会议服务，教学综合楼、**2**栋公寓楼和餐厅楼是专门为党员干部培训提供餐饮及酒店管理服务和会议服务的场所。餐厅主要作为学校日常在校学员、教职工及会议等用餐场所，能同时容纳**600**人进餐，配套设施设备齐全；公寓楼现有标准客房、套房，能同时容纳**600**人住宿，教学综合楼的讨论室、教室、会议室以及文体活动中心，内部设施设备完好，消防、电梯、配电、总控、空调、投影、音响等设备配备齐全；**2**栋公寓楼有标房和套房**338**间需提供服务。项目位于中共兴安盟委员会党校院内。

中共兴安盟委员会党校购买餐饮及酒店管理服务、会议服务，由物业公司管理为主，中共兴安盟委员会党校负责全程监管。物业管理公司的主要任务是保证中共兴安盟委员会党校正常教学、会议、教职工和学员就餐、住宿的正常进行，保证中共兴安盟委员会党校固定资产保值和不流失。餐饮及酒店管理服务、会议服务标准按照中共兴安盟委员会党校确定的标准进行安排准备，所需大宗食材、用料、低值易耗品等采购由中共兴安盟委员会党校负责选定供货商提供，餐厅及公寓、会议洗消服务用品的采购由乙方提供。购买清单，甲方购买。中共兴安盟委员会党校、物业公司、选定供货商三方签订协议共同监督保障食材、用品等的价格合理和质量安全，中共兴安盟委员会党校和物业公司对库存物资定期清点核对。物业公司必须根据中共兴安盟委员会党校制定的用餐标准制作每期学员菜谱及成本核算，经中共兴安盟委员会党校审核确认后实施，实行采购成本管理，不获取餐厅、客房、会议服务经营利润。中共兴安盟委员会党校按照每日学员和教职工用餐人数按月与供货商进行财务结算。

合同包1（物业管理服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后 30 个日历日内交货
标的提供的地点	按照公开招标规定及合同规定要求
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	1 期：支付比例 100% ，根据考核结果按季度付款
验收要求	1 期：每月验收考核
履约保证金	收取比例： 5% ,说明： 1 、为保证中标人更好地履行合同，中标人须向招标人交纳履约保证金，金额为中标金额的 5% 。 2 、在验收合格正常运行 1-3 个月期满后，经招标采购单位出具书面认可文件后，无息原额退还中标供应商的履约保证金。 3 、对于节能、环保产品的履约保证金，按照国家有关规定，视不同情况可予以一定的减免。 4 、若中标人未能履行其合同规定的任何义务，招标采购单位有权扣罚履约保证金。
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 （元）	分项预算总价 （元）	面向对象 情况	所属 行业	招标技术 要求
1		物业管理 服务	物业管理 服务	项	1.00	5,750,000.00	5,750,000.00	否	物业管理	详见附表一

附表一：物业管理服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
★	1	公共部位和相关场地的清洁卫生、保洁： 1、 公共区域室内卫生保洁服务。 2、 建筑物外部公共区域环境卫生保洁服务。 3、 所有设备用房定期清洁保洁，做到无灰尘、无污渍。清洁过程中发现设施损坏的，立即报修。 4、 校园内所有房屋外围周边区域公共卫生清扫及垃圾的清理。 5、 校园内垃圾点的卫生保洁、消毒、灭蝇、灭鼠和垃圾外运等工作。 6、 服务要求：公共区域 8 小时保洁，会议室、教室、报告厅等部位使用前后保洁，领导办公室每天早晚进行清扫，不得影响正常工作。公共环境卫生做到无杂物无卫生死角，无擅自占用和堆放杂物现象，垃圾日产日清，下水口通畅，及时清理乱贴乱画，保持建筑物整洁。
★	2	安全保卫服务： 1、 负责进入校门人员、车辆的管理。学员进出时要查验出入卡及有关证件，来访人员和外来办事人中须征得受访人员同意，进行登记后方可放行。除本校教职工、学员和公务车辆外，严禁社会车辆入内，需要时经请示有关领导，进行登记后方可放行。出门车辆载运贵重物品、货物，须持学校有关部门签发的出门证或经其同意，查验后方可放行。对干扰正常办公秩序事件处置果断并及时上报。 2、 负责维护校内公共秩序，确保办公、培训教育等的安全； 3、 负责维持校园内车辆行驶及停放秩序。 4、 负责消防设施管理及配合有关部门对楼内公共区域水、电、暖、开关等进行管理。 5、 负责各楼楼内及院内的巡查、检查是否正常，有无盗窃、火灾隐患，同时密切注意有无可疑人员，并进行清查。 6、 负责值守消防中控室，熟记消防中控室主机操作规程，严密盯防主机报警信号，遇有火警及时报告，接指令后迅速、正确操控主机，切实保证综合楼消防安全。 7、 服务要求： 24 小时安保、巡查服务，制定可行性消防安全和突发事件应急预案，定期举行应急演练，保证甲方校园内公共秩序稳定正常。（ 1 ）杜绝闲杂人员进入校园，保证安全防范和日常巡视工作。（ 2 ）对进入校园的人员、车辆管理有序，外来人员、车辆进出有登记，车辆按规定位置摆放，保证大门出入口畅通；（ 3 ）对治安、火灾、水浸等突发事件有应急处理方案；（ 4 ）校园内公共秩序稳定；（ 5 ）监控设施、消防设施设备完好，正常使用。
★	3	校园绿化美化养护服务： 1、 校园内树木、花草、绿地的绿化、美化及养护，盆景布置、保洁修缮，确保绿地的园林绿化景观效果。 2、 松土、浇水、修剪造型、施肥、除草、病虫害防治及其它植保工作，小型花卉和树木种植、移栽，枯树伐除、落叶、杂草、石块清理，野树毛清除等林间整理工作。 3、 负责院内绿植维护 4、 服务要求： 修剪： 考虑季节特点和不同植物的生长发育特性，适时适法对植物进行修剪。绿篱和花坛整形效果要与周围环境协调，增强园林美化效果，精雕细刻，产出精品。 灌溉、施肥： 根据植物的生长及开花特性进行合理灌溉和施肥。 除杂草： 经常除杂草，及时清理灌木中杂草，增强园林美化效果。 病虫害防治： 及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早处理。

★	4	公共设施维修维护服务：1、负责校内供水、排水、供电、供暖、空调、临时发电、饮用水井、消防、电梯等公共设施的维修、维护和运行管理。2、协助配合甲方委托的消防、空调、电梯维保单位的相关工作。发现问题及时上报有关部门和领导处理。3、对校园内排水管道、排水井、化粪池进行清理、维护。4、市电停供时负责临时发电、供水，保障及时供应。5、中央空调、路灯设施的保障与维护。6、完成双方商定能够完成的其他维修养护工作。7、服务要求：按规定相关岗位应具有相关资格证书，实行8小时工作制。（1）给排水系统运行维护服务标准：加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；保证水质符合国家标准；校园内给排水、供暖管道及用水设备的跑、冒、滴、漏现象及时得到修复，运行、使用正常；排水通畅，无堵塞，无外溢，排（污）水井、化粪池随时检查每年定期清掏一次。（2）中央空调系统运行维护服务标准：保证中央空调主机、分机及所属管路安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和滴漏现象，定期检修养护中央空调设施设备，保证制冷处于良好状态，定期清洗过滤设备等，保证系统内无水垢，无堵塞，若制冷设备出现运行故障后，维修人员及时到达现场维修，并做好记录。（3）供配电系统运行维护服务标准：供电运行和维修人员必须持证上岗，对公共区域内的电气设备定期巡视维护和重点检测，加强日常维护检修，及时排除故障；公共区域及客房房间使用的照明、指示灯具、线路、开关等电器设备要保证完好，确保用电安全；市电临时或故障停供电时，保证在3分钟之内及时发电、供水；所有维修维护工作必须在规定时间内完成，保证正常教学、生活需要。
★	5	餐饮服务：1、餐厅卫生整理标准（1）地面干净，无食物碎屑、无废纸、杂物、污垢、积水，无卫生死角。（2）分餐器皿干净，无异味，每餐清洁，定时消毒。（3）就餐桌椅安全稳固，干净整洁。（4）调料瓶等器皿干净卫生。（5）员工分菜操作前将手及操作用具进行消毒，员工无任何传染性疾病。（6）员工操作时做到生熟、冷热分开，备有专用的擦手布。（7）员工讲究个人卫生，行为规范。（8）餐具按照《食品卫生法》规定及相关程序做到每餐消毒，定时消毒，专人负责。保证无毒、无菌、无卫生事故发生。2、厨房服务质量标准（1）每日清洁，每餐擦拭整理地面、墙面、各种橱柜、案板操作台整齐洁净、无污渍、无油渍。（2）灶台、餐具、厨具、刀具、餐车每日用后洗涤、擦拭，定期消毒，保持清洁无污垢。（3）各种洗菜、洗碗、泡菜用的水池，每天用后洗擦，表面清洁，无污渍，下水口无虫害，定期消毒。（4）灶上使用的各种调料罐、盛器摆放整齐，保持卫生。（5）排风、换气、排油烟设备定期清洁，表面无污垢，无油渍。（6）储藏食品按《食品卫生法》进行，生熟分开，冰箱定期清洁，专人专管，储物间清洁整齐。（7）定期对厨房设备进行维护保养。（8）注意节约能源，注意防火安全，并由专人负责。3、菜品质量标准（1）每餐菜点品种丰富，按标准制作，烹调方法和口味多样，营养搭配平衡，满足监管方要求，并严格按照中共兴安盟委员会党校所提出的标准进行制作。（2）根据季节变化，不断更新原料搭配，菜肴色彩，给予美的享受，严格按成本制作。（3）根据中共兴安盟委员会党校反馈意见调整菜品种类、口味、颜色，以求最好。（4）菜点符合营养、卫生要求，所需食材、用料等采购由中共兴安盟委员会党校负责，中共兴安盟委员会党校、物业公司、供货商三方共同监督保障食材的数量、质量和安全，主副食用餐质量保证72小时留样。（5）烹制过程按标准进行，精工细作，杜绝粗制滥造现象发生。（6）根据用餐情况，保证开餐供餐时间，杜绝浪费。（7）根据学校不同班次及教职工实际学习、工作时间，适时调整保障解决用餐时间及质量标准问题。

★	6	餐饮服务：1、餐厅卫生整理标准（1）地面干净，无食物碎屑、无废纸、杂物、污垢、积水，无卫生死角。（2）分餐器皿干净，无异味，每餐清洁，定时消毒。（3）就餐桌椅安全稳固，干净整洁。（4）调料瓶等器皿干净卫生。（5）员工分菜操作前将手及操作用具进行消毒，员工无任何传染性疾病。（6）员工操作时做到生熟、冷热分开，备有专用的擦手布。（7）员工讲究个人卫生，行为规范。（8）餐具按照《食品卫生法》规定及相关程序做到每餐消毒，定时消毒，专人负责。保证无毒、无菌、无卫生事故发生。 2、厨房服务质量标准（1）每日清洁，每餐擦拭整理地面、墙面、各种橱柜、案板操作台整齐洁净、无污渍、无油渍。（2）灶台、餐具、厨具、刀具、餐车每日用后洗涤、擦拭，定期消毒，保持清洁无污垢。（3）各种洗菜、洗碗、泡菜用的水池，每天用后擦洗，表面清洁，无污渍，下水口无虫害，定期消毒。（4）灶上使用的各种调料罐、盛器摆放整齐，保持卫生。（5）排风、换气、排油烟设备定期清洁，表面无污垢，无油渍。（6）储藏食品按《食品卫生法》进行，生熟分开，冰箱定期清洁，专人专管，储物间清洁整齐。（7）定期对厨房设备进行维护保养。（8）注意节约能源，注意防火安全，并由专人负责。 3、菜品质量标准（1）每餐菜点品种丰富，按标准制作，烹调方法和口味多样，营养搭配平衡，满足监管方要求，并严格按照中共兴安盟委员会党校所提出的标准进行制作。（2）根据季节变化，不断更新原料搭配，菜肴色彩，给予美的享受，严格按成本制作。（3）根据中共兴安盟委员会党校反馈意见调整菜品种类、口味、颜色，以求最好。（4）菜点符合营养、卫生要求，所需食材、用料等采购由中共兴安盟委员会党校负责，中共兴安盟委员会党校、物业公司、供货商三方共同监督保障食材的数量、质量和安全，主副食用餐质量保证72小时留样。（5）烹制过程按标准进行，精工细作，杜绝粗制滥造现象发生。（6）根据用餐情况，保证开餐供餐时间，杜绝浪费。（7）根据学校不同班次及教职工实际学习、工作时间，适时调整保障解决用餐时间及质量标准问题。
★	7	（七）酒店管理服务。人员要求：所有人员须持有健康证，服务质量达到《细微服务基本标准》要求。 1、客房服务标准（1）服务员上班后，应当换好工作服，将工作牌佩戴在规定地方，同时整理好仪容仪表。女服务员应当进行适当的化妆，与工种、服务场所协调，不浓妆艳抹。（2）服务人员必须精神饱满，思想集中，着装整洁，容貌美观自然，规范上岗。（3）服务人员必须做到：微笑服务，礼貌待客，讲求效率，真诚服务，业务精通，一视同仁。 2、客房保洁服务标准（1）客房清扫原则：从上到下，从里到外，先铺后抹，环形清洁，干湿分开。（2）客房清扫标准：眼看到的地方无污渍，手摸得到的地方无灰尘，设备用品无病毒，空气清新无异味，房间卫生达到“十无”、“六净”。“十无”四壁无尘、无蜘蛛网、地面无杂物、纸屑、果皮、金属把手无污渍、家具无污染、茶具、冷水具无污痕、楼面整洁无六害、灯具无灰尘、无破损、床单、枕套、被套表面无污迹和破损、卫生间清洁无异味、房间卫生无死角；“六净”四壁净，地面净，家具净，床单净，卫生洁具净，物品净。
★	8	会议（含教室）服务：人员要求：所有人员须持有健康证，服务质量达到《细微服务基本标准》要求。 1、会前做好会场卫生工作，整理打扫桌面、抽屉、座椅、地面、门窗等，检查会议用品等物品的配备情况。 2、会议服务人员应提前1小时进入会场，检查会场整体效果，对会场人数、台型及要求进行最后确认，若需现场改动时，服务人员要积极主动配合。 3、会议服务人员在与会人员入场前，以亲切的微笑、饱满的姿态在门口站立迎候，并说“早上（上午、下午、晚上）好”或“欢迎光临”等文明用语。 4、对入座的参会人员，及时做好茶水服务。会议开始时，服务员要站立在会场的后面或侧面注意观察全场并及时提供服务，如果会议期间不用服务时，服务员要在会场外面值班，以备客人需要。 5、根据会议要求，进行灯光调节，确保灯光达到会议要求；根据会议需要主动提供话筒传递服务。 6、会议过程中，服务员要精神集中，注意观察参会人员有无服务要求，要保证会场安静，注意室内温度，合理调节空调。 7、会议中间休息或者会议结束，要尽快整理会场，添补和更换各种用品。
★	9	其他事项见具体要求
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评标方法

物业管理服务：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人评标的方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标:

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

说明:在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动

6. 有下列情形之一的,属于恶意串通投标:

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间,为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

8. 废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家;(或参与竞争的核心产品品牌不足3个)的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算;

(4) 因重大变故,采购任务取消;

(5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

9. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标人或者推荐中标候选人。

二.政府采购政策落实

- 1.节能、环保要求
采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。
- 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除
依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

合同包1（物业管理服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- 3.价格扣除相关要求。
- （1）所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：
- ①符合中小企业划分标准；
②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- （2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- （3）投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。
- 说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。
- （4）提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

三、评审程序

- 1.资格性审查和符合性审查
资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）
符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）
资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。
2. 投标报价审查
评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 3.政府采购政策功能落实
对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。
4. 核心产品同品牌审查
采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，其他投标无效。
使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

6.汇总、排序

综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

表一资格性审查表：

合同包1（物业管理服务）

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2019年至今年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准） 2.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准） 注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查“参加本采购活动前3年内”投标人书面声明函；
信用记录	到提交投标文件的截止时间，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

表二符合性审查表：

合同包1（物业管理服务）

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行签署、盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 55.0分	
	商务部分 15.0分	
	报价得分 30.0分	
技术部分	按照评审标准提供资料 (12.0分)	1、横向比较各投标人的物业管理、餐饮及酒店管理服务、会议服务方案，针对本项目的特点进行分析，能够制定出明确可行的管理思路、并体现出该项目特色管理模式和管理机制的，按优秀等级评审。（12分）2、基本制定出明确可行的管理思路、能够体现该项目特色管理模式和管理机制的按良好等级评审。（10分）3、没有明确的管理思路，不能体现该项目特色管理模式和管理机制的按照较差等级评审。（6分）4、未提供的。（0分）
	按照评审标准提供资料 (10.0分)	1、横向比较各投标人提供的组织结构和人员配置方案，合理、可行，能够完全满足本项目服务内容及要求的按优秀等级评审。（10分）2、组织结构和人员配置一般，基本满足本项目服务内容及要求的按良好等级评审。（6分）3、其余的按较差等级评审。（2分）4、未提供或不满足本项目服务内容及要求。（0分）
	按照评审标准提供资料 (10.0分)	1、横向比较各投标人对本项目投入的物业管理、餐饮及酒店管理服务、会议服务的人员培训计划、管理制度，培训计划和制度齐全、内容明确规范、可操作性强的按优秀等级评审。（11分）2、基本齐全、内容规范，可操作性一般的按良好等级评审。（6分）3、其余的按较差等级评审。（2分）4、未提供的。（0分）
	按照评审标准提供资料 (10.0分)	1、横向比较各投标人针对本项目制定的各类应急预案和应急配合方案（包括但不限于岗位责任、防火、防盗和卫生等内容），内容全面，符合采购单位实际情况，可操作性强的按优秀等级评审。（11分）2、内容基本符合采购单位实际情况（岗位责任、防火、防盗和卫生方面无缺漏内容），可操作性一般的按良好等级评审。（6分）3、其余的按较差等级评审。（2分）4、未提供的。（0分）
	按照评审标准提供资料 (10.0分)	1、横向比较各投标人为承接本项目采用的交接验收资料、巡视记录、运行档案、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录、档案等，根据所记录内容、表格格式和记录方式，记录内容全面详实，符合采购单位实际情况，表格格式工整，且采用电子化进行整理和统计的按优秀等级评审。（11分）2、记录内容全面详实，符合采购单位实际情况，表格格式工整，采用纸质文件进行整理和统计的按良好等级评审。（6分）3、其余的按较差等级评审。（2分）4、未提供的。（0分）
	提供技术参数佐证材料 (3.0分)	1、能够满足招标文件技术参数。(3分) 2、不满足招标文件技术要求为无效投标。

商务部分	提供财公司信誉等级资质证明等 (5.0分)	投标人提供“AAA企业信誉等级证书、质量服务信誉证书、重合同守信用单位等级证书”的每提供1份得1分，最多得3分；提供“AA企业信誉等级证书、质量服务信誉证书、重合同守信用单位等级证书”的每提供1份得0.5分，最多得1分；提供“A企业信誉等级证书、质量服务信誉证书、重合同守信用单位等级证书”的每提供1份得0.5分，最多得1分；以上证书不具备均不得分。（证书有效期限起始时间必须为本项目招标公告发布前，否则不得分）
	提供救生员证 (1.0分)	具有救生员证的，每提供1人的得0.5分，本项最高得1分
	提供电工资质证书 (1.5分)	具有四级以上维修电工资格证的，每提供一人的得0.5分，本项最高得1.5分
	提供园林绿化资格证书 (1.5分)	具有园林绿化师资格证的，每提供一人的得0.5分，本项最高得1.5分
	提供中式烹调师资格证 (1.5分)	具有中式烹调师资格证的，每提供一人的得0.5分，本项最高得1.5分
	提供消防员资格证 (1.5分)	具有建（构）筑消防员资格证的，每提供一人的得0.5分，本项最高得1.5分
	提供护士资格证 (1.0分)	具有急救护士资格证的，每提供1人的得0.5分，本项最高得1分
	提供2019-2022物业服务业绩资料 (2.0分)	提供综合性教学培训会务（包括高等院校）等场所物业服务业绩2019至今资料
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】 最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求编制，且不少于以下内容。

格式一：

投标文件封面

(项目名称)
投标文件
(正本/副本)

项目编号：

包 号： 第 包 (若项目分包时使用)

(投标人名称)

年 月 日

格式二：

投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表
- 三、授权委托书
- 四、投标人基本情况表
- 五、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 六、提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料
- 七、参加政府采购依法缴纳税金和社会保障资金承诺书
- 八、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明
- 九、参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明
- 十、联合体协议书
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、分项报价明细表分项报价明细表
- 十五、主要商务要求承诺书
- 十六、技术偏离表
- 十七、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、投标人业绩情况表
- 二十、各类证明材料

格式三：

投标承诺书

采购单位、兴安盟公共资源交易中心：

- 1.按照已收到的 项目(项目编号：)招标文件要求，经我方 (投标人名称) 认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。
- 2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3. 我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。
4. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。
5. 我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。
6. 我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。
7. 我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：
- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
 - (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
 - (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
 - (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
 - (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
 - (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
 - (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：电话：投标人开户银行：投标人法人签字：（加盖公章）

邮政编码：电子函件：账号/行号：

年 月 日

格式四：

开标一览表

投标人名称：项目名称、包号：

项目编号：

投标总报价（元）
大写：
小写：

- 说明：
- 1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
 - 2. 价格应按照“投标人须知”的要求报价。
 - 3. 格式、内容和签署、盖章必须完整。
 - 4. 《开标一览表》中所填写内容与投标文件中内容不一致的，以开标一览表为准。

法定代表人或授权委托人（签字）：

加盖公章：年 月 日

格式五：

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投 标 人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字）

授权委托人：_____（签字）

法定代表人身份证扫描件	法定代表人身份证扫描件
国徽面	人像面

授权委托人身份证扫描件	授权委托人身份证扫描件
国徽面	人像面

____年____月____日

格式六：

投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

格式七：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式八：

提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

格式九：

参加政府采购依法缴纳税金和社会保障资金承诺书

兴安盟公共资源交易中心：
我公司自愿参加本次政府采购活动（项目名称： 项目编号： ），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》及所有相关法律、法规和规定，同时郑重承诺：
在参加此次政府采购活动竞标截止日期前六个月内已依法缴纳增值税、营业税、教育费附加等各项税金；在竞标截止日期前一年内为企业员工 人缴纳社会保障资金。
特此声明。
备注：如竞标人为当年成立企业或工商个体户及自然人，可根据自身情况做出承诺。

投标人名称：（加盖公章）

格式十：

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明

我公司具备履行本次投标项目合同所必须的设备和专业技术能力。
特此声明。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

格式十一：

投标截止时间供应商未被列入失信被执行人，重大税收违法案件、政府采购严重失信违法记录书面声明

兴安盟公共资源交易中心：

我公司在参加此次政府采购活动前3年内，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上均无违法违规记录。在竞标截止时间供应商未被列入失信被执行人，重大税收违法案件、政府采购严重失信违法记录名单。

特此声明。

（以采购人现场查询记录为准）

备注：

1.信用信息查询记录渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录。

2.若工商个体户及自然人无法查询到信用信息，应当做出无违法违规信用记录承诺。（承诺包含且不少于以下内容：投标人名称、日期、有无违法记录等）

特此声明。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

格式十二：（投标人不属于联合体可不填写内容或不提供）

联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

联合体成员名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

格式十三：（投标人不属于中小企业可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)行业; 制造商为(企业名称), 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)行业; 制造商为(企业名称), 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报

中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动, 工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: 服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报

格式十四: (投标人不属于监狱企业可不填写内容或不提供)

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十五: (投标人不属于残疾人福利性单位可不填写内容或不提供)

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

单位名称(加盖公章):

日期:

格式十六:

分项报价明细表

序号	标的名称	品牌、规格型号/主要服务内容	制造商名称	产地	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1								
2								
3								
...								

说明：

1.“投标标的”为货物的：上述表格应全部填写。

2.“投标标的”为服务的：如服务内容涉及品牌、规格型号的，上述表格应全部填写；如不涉及品牌、规格型号的，“制造商名称和产地”部分可不填写内容。

3.“投标标的”为工程的：如不涉及品牌、规格型号的，“制造商名称和产地”部分可不填写内容。

格式十七：

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的所有主要商务条款要求（如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等）。若有不符合或未按承诺履行的，后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 （如标的提供的时间、地点，质保期等） 。

特此承诺。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

格式十八：

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
						
2		★	2.1			
			2.2			
						
.....						

说明：

1.投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3.佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制采购文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。

4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式十九：

项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式二十：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十一：

投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式二十二：

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。