

哈尔滨市政府采购中心

公开招标文件

项目名称：**2022年物业服务**

项目编号：**[230101]HC[GK]20220008**

第一章 投标邀请

哈尔滨市政府采购中心受哈尔滨轻工业学校的委托，采用公开招标方式组织采购2022年物业服务。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：2022年物业服务

批准文件编号：哈财采备[2022]00014号

采购项目编号：[230101]HC[GK]20220008

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	数量	采购需求	预算金额（元）
1	2022年物业服务	1	详见采购文件	2,200,000.00

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.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。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.具有同类项目的经营资质和履行合同能力。

4.其他资质要求：

合同包1（2022年物业服务）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.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30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”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。“若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。”

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.递交投标文件截止时间、开标时间及地点：

递交投标文件截止时间：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

备注：所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的投标文件，为无效投标文件。

六.询问提起与受理：

项目经办人： 韩子宇 联系方式： 87153906

七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

项目经办人： 韩子宇 联系方式： 87153906

2.对评审过程和结果的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

质疑联系人： 李建德 电话： 87153920-6139

八.公告发布媒介：

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

联系信息

1. 采购代理机构

采购代理机构名称：哈尔滨市政府采购中心

地址： 黑龙江省哈尔滨市南岗区中山路181号

联系人： 韩子宇

联系电话： 87153906

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

2. 采购人信息

采购单位名称：哈尔滨轻工业学校

地址： 道里区群力新区朗江路168号

联系人： 李建

联系电话： 0451-51956030

哈尔滨市政府采购中心

第二章 供应商须知

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	合同包1（2022年物业服务）：否
6	评标办法	合同包1（2022年物业服务）：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	保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	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黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	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“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	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。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受
14	采购机构代理费用	无
15	代理服务费收取方式	不收取

1 6	投标保证金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳保证金。</p> <p>2022年物业服务：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无 开户银行：无 银行账号：无</p> <p>特别提示：</p> <p>1、投标供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标保证金到账（保函提交）的截止时间与投标截止时间一致，逾期不交者，投标文件将作无效处理。</p> <p>2、投标供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的投标保证金”。</p>
1 7	电子招投标	<p>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“黑龙江省政府采购网”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。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p>不见面开标（远程开标）：</p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，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。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>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。</p> <p>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，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>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，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（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，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（2） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（3） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 供应商必须保证在规定时间内完成已投项目的电子响应文件解密，并在规定时间内进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>
1 8	电子投标文件 签字、盖章要求	<p>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。</p> <p>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。</p>

1 9	投标客户端	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。
2 0	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; 文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
2 1	报价形式	合同包1 (2022年物业服务): 总价
2 2	投标有效期	从提交投标 (响应) 文件的截止之日起90日历天
2 3	其他	
2 4	项目兼投兼中规则	兼投兼中: 本项目兼投兼中。
2 5	报价区间	各合同包报价不超过预算总价

三、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:

应在黑龙江省政府采购网 (<http://hljcg.hlj.gov.cn>) 提前注册并办理电子签章CA, CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密 (CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网 (<http://hljcg.hlj.gov.cn>) 办事指南-CA办理流程) 具体操作步骤, 在黑龙江省政府采购网 (<http://hljcg.hlj.gov.cn/>) 下载政府采购供应商操作手册。

1.2 缴纳投标保证金 (如有)。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金, 每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对每一家银行自动生成一个账号, 称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后, 应通过应标管理-已投标的项目, 选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息, 并在开标时间前, 通过转账至上述账号中, 付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间, 将导致保证金缴纳失败。

1.3 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。

2. 特别提示

2.1 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准, 由于投标保证金到账需要一定时间, 请投标人在投标截止前及早缴纳。

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）及国家和省有关法律、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哈尔滨市政府采购中心。

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。

5.4如果投标标的实行许可证制度，应取得许可证。

5.5弃标的供应商不得参与本项目的再次采购活动。

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。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

6.8联合体所有成员应对实施合同共同地和分别地承担责任。

6.9应指定联合体中的一个成员作为主办人，并授权该主办人代表联合体全体成员承担责任；向投标人提交由所有联合体成员的法定代表人签署的授权书。

6.10 主办人应负责全部合同的实施，包括支付。

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文件内使用的计量单位除有特殊要求外，应采用中国国家法定计量单位。
- 7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。
- 7.4如需用外汇购入某些货物，需折合为人民币计入报价中。

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

- 9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

四、招标文件的澄清和修改

1.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“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”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。
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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。

2.5对每一种货物只允许有一个报价，投标报价不因市场变化因素以及其它风险而变动。

3.投标有效期

3.1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。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2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。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，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，但投标人有权

收回其投标保证金。

4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳:

投标人在提交投标文件的同时,应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金,并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还:

(1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的,自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外;

(2) 未中标供应商投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还;

(3) 中标供应商投标保证金,自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

(1) 中标后,无正当理由放弃中标资格;

(2) 中标后,无正当理由不与采购人签订合同;

(3) 在签订合同时,向采购人提出附加条件;

(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。

5.投标文件的修改和撤回

5.1 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。

5.2 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。

6.投标文件的递交

6.1 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。

7.样品(演示)

7.1 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。

7.2 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)。

7.3 评标结束后,中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品,由中标供应商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) 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。

(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签到，填写联系人姓名与联系号码；在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密，未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(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

3.1 中标供应商确定后，采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告，中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2 项目废标后，采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告，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，中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--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供应商具有同等法律效力。

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

七、 询问、质疑与投诉

1. 询问

1.1 供应商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。供应商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。

1.2 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 潜在投标人已依法获取招标文件，且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商，可以对招标文件提出质疑；递交投标文件的供应商，可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2 对招标文件提出质疑的，应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3 质疑供应商应当在规定的时限内，以书面形式一次性地针对同一采购程序环节递交《质疑函》和必要的证明材料，不得重复提交质疑材料，《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑，应当递交供应商法定代表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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人

或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

2.5 供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6 有下列情形之一的，采购中心不予受理：

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；
- (2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；
- (3) 未在质疑有效期限内提出的；
- (4) 超范围提出质疑的；
- (5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7 有下列情形之一的，质疑不成立：

- (1) 质疑事项缺乏事实依据的；
- (2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的；
- (3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8 质疑的撤销。质疑正式受理后，质疑供应商申请撤销质疑的，采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9 对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商，报财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送信用平台，限制参与政府采购活动。有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

- (1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的；
- (2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；
- (3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；
- (4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0 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

3.1 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。

3.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同与验收

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供应商投标文件的规定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5 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》。

1.6 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。

1.7 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。

1.8 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。

1.9 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。

2.0 采购文件、成交供应商的投标（响应）文件及评审过程中产生的有关澄清文件均应作为采购合同的附件。

2.1 授予合同通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。授予合同通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

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。

二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

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：

1. 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

2. 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。

3. 合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

4. 付款方式及时间

***（见招标文件第四章）

5.交货安装

交货时间：

交货地点：

6.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。

7.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。

8.运输要求

（1）运输方式及线路：

（2）运输及相关费用由乙方承担。

9.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。

10.验收

（1）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。

（2）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。

（3）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，

11.售后服务

（1）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。

（2）其他售后服务内容： （投标文件售后承诺等）

12.违约条款

（1）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。

（2）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。

13.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。

14.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：

（1）提交 仲裁委员会仲裁。

（2）向 人民法院起诉。

15.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。

16.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： （签字或加盖名章）

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：

我校有主校区、第二校区和第三校区占地共**12.074**万平方米，房产建筑面积**9.4**万平方米，使用面积**6.635**万平方米，运动场地**2.05**万平方米，绿化**3.15**万平方米，现有学生**4200**人，教职工**305**人，本项目预算资金每年**220**万元。

我校为国家首批示范中等职业学校，且全部学生住校，这样对物业服务时间和质量要求较高。

1、主校区（道里区朗江路168号）：使用面积**5.56**万平方米，教学楼共**6**层，机械楼共**4**层，食品楼**5**层，地上**4**层，地下一层酒窖，图书馆**3**层，体育馆**3**层，男寝**6**层，女寝**7**层，地上**6**层，地下一层车库。教学楼后院南侧为水箱房，锅炉房及配电室，后院东侧有热水室、浴池。北侧食堂，地下室消防泵房，二次供热站。

2、二校区（香坊区文治二道街15号）：使用面积**0.845**万平方米，占地面积：**1.65**万平方米，教学楼共**6**层，男女生寝室**6**层，教学楼一楼配备食堂，教学楼后院南侧为水箱房，锅炉房及配电室，后院东侧有热水室，北侧食堂，地下室消防泵房，二次供热站。考务培训中心**2**栋楼**5**层。

3、第三校区（双城区双拉路16号）：使用面积**0.23**万平方米五层。占地面积**1.974**万平方米，教学楼为平房。

4、具体服务内容及标准，参见技术要求。

合同包1（2022年物业服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	本项目服务总期限最长不超过3年（含）。合同一年一签，采取 1+1+1 的模式，即甲方每次与中标商签订一年期服务合同。合同一年到期后，甲方视中标商上一年度提供服务的考评及财政预算安排情况来确定是否进行续约，续约合同期限为一年。
标的提供的地点	哈尔滨轻工业学校三个校区
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 25% ，合同签订生效履约后，第一个服务季度结束，并验收合格后，支付合同款的 25% 。 2期： 支付比例 25% ，合同签订生效履约后，第二个服务季度结束，并验收合格后，支付合同款的 25% 。 3期： 支付比例 25% ，合同签订生效履约后，第三个服务季度结束，并验收合格后，支付合同款的 25% 。 4期： 支付比例 25% ，合同签订生效履约后，第四个服务季度结束，并验收合格后，支付合同款的 25% 。
验收要求	1期： 每次支付，严格依据服务标准验收。
履约保证金	不收取
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）	所属行业	招标技术要求
1		物业管理服务	哈尔滨轻工业学校物业服务	项	1.0000	2,200,000.00	2,200,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：哈尔滨轻工业学校物业服务 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求

1	<p>物业服务年预算物业服务费是220万元，实际金额以中标价格为准。</p> <p>物业服务期限：本项目服务总期限最长不超过3年（含）。合同一年一签，采取1+1+1的模式，即甲方每次与中标商签订一年期服务合同。甲方视中标商上一年度提供服务的考评及财政预算安排情况来确定是否进行续约，续约合同期限为一年。</p> <p>（一）项目概况 我校主校区、第二校区和第三校区占地共12.074万平方米，房产建筑面积9.4万平方米，使用面积 6.635 万平方米，运动场地 2.05万平方米，绿化3.15 万平方米，现有学生3365人，教职工305人，本项目预算资金每年220万元。 我校为国家级重点中等职业学校，每年省市领导都会来校参观指导工作，并且全部学生均住校，这样对物业服务时间和质量要求较高。</p> <p>（二）物业服务范围</p> <p>1、主校区（道里区朗江路168号）：使用面积5.56万平方米，教学楼共6层，机械楼共4层，食品楼5层，地上4层，地下一层酒窖，图书馆3层，体育馆3层，男寝6层，女寝7层，地上6层，地下一层车库。教学楼后院南侧为水箱房，锅炉房及配电室，后院东侧有热水室、浴池。北侧食堂，地下室消防泵房，二次供热站。位于道里区朗江路168号轻工业学校。</p> <p>2、第二校区（香坊区文治二道街15号）：使用面积 0.845万平方米，占地面积：1.65万平方米，教学楼共6层，男女生寝室6层，教学楼一楼配备食堂，教学楼后院南侧为水箱房，锅炉房及配电室，后院东侧有热水室，北侧食堂，地下室消防泵房，二次供热站。考务培训中心2栋楼5层。</p> <p>3、第三校区（双城区双拉路16号）：使用面积0.23万平方米五层。占地面积1.974万平方米，教学设施设备均属平房。</p>
---	---

2	<p>二、物业人员岗位配置要求（总人数不少于85人）</p> <p>（1）项目主管（主管主校区，监管第二、三校区），50周岁(1972年1月)及以下，男女不限，具有专科及以上学历，能规范组织服务工作，管理经验丰富，综合素质高，责任心强，气质端庄，能熟练操作电脑。常驻项目现场，不得兼管其他项目。</p> <p>（2）管理员，50周岁(1972年1月)及以下，男女不限，具有专科及以上学历，能规范组织服务工作，综合素质高，责任心强，积极配合物业主管组织安排工作，能熟练操作电脑。</p> <p>2、安全保卫部门</p> <p>（1）保安队长，工作时间周一至周五工作时间早7:00-晚4:30，主要负责校园秩序维护以及上下班人车分流管控和快递邮件的接收发放。年龄要求50周岁(1972年1月)及以下，大专以上学历或为军队转业、复原人员优先考虑。能够开展本部门员工岗位技能培训与指导，能规范有效组织管理工作，管理经验丰富，综合素质高，严于律己，作风正派，能发挥模范带头作用，在队员中树立较高的威信。</p> <p>（2）保安</p> <p>A、要求男性,年龄60周岁(1962年1月)及以下，身高1.68米以上；听力视力正常，文化程度初中以上；保安人员需持保安证上岗。</p> <p>B、身体与心理健康，无遗传病史，无不良行为记录；</p> <p>C、责任心强，反应敏捷，有一定的语言表达能力。</p> <p>D、秩序维护员，岗位为主校区一号门、二号门、三号门、二校区及三校区，每班24小时，负责校园人员和车辆的进出管理和登记，监控室由秩序维护员监管。</p> <p>3、维修工、电工、水暖工：维修工，工作时间为周一至周五7:00—16:00周六周日双休；电工，主校区在变电所工作，须持有作业类别为高压的电工上岗证，执行三班倒工作制度，二校区及三校区根据实际需要配置。水暖工，执行三班倒工作制度。以上人员均需60周岁(1962年1月)及以下，身体健康，责任心强。电工均须有上岗证。</p> <p>4、保洁员：保洁区域为（1）主校区：教学楼、机电楼、食品楼、图书馆、体育馆、女生寝室楼、男生寝室楼、食堂及室外保洁。（2）二校区：主教学楼、实训楼及室外保洁。（3）三校区根据实际情况定期进行清洁。保洁员工作日7:00—16:30，领班由保洁员兼职。保洁人员要求60周岁(1962年1月)及以下，身体健康，责任心强，会熟练使用洗地机、清洗机等现代化清洁工具，会安全使用各类清洗剂、消毒剂等药剂。</p> <p>5、更夫：工作岗位为主校区（教学楼、机电楼、食品楼、图书馆、体育馆、女生寝室楼、男生寝室楼）；二校区（教学楼）。60周岁(1962年1月)及以下，身体健康，责任心强。</p> <p>6、宿舍管理员：工作岗位为（女生寝室楼、男生寝室楼），要求身体健康，责任心强。</p> <p>7、电梯安全员，需有电梯安全管理员证书，年龄在50周岁(1972年1月)及以下。</p> <p>8、物业人员在学校放假期间实行值班制，人员配置不得少于总人数的25%，所有上岗人员必须身体健康，无传染疾病及精神方面疾病，提供由居住地派出所出具无犯罪证明。</p> <p>9、物业管理配置人员应能保证甲方所委托的各项工作顺利完成。若甲方对乙方配置人员工作不满意，甲方有权要求乙方更换合适岗位人员；乙方不能随意更换人员，确需要更换人员时，需经甲方书面答复后方可更换人员。</p>
	<p>三、委托管理事项</p> <p>（一）门卫的秩序维护管理。负责维护各区域正常工作秩序及周边的治安环境，做好内部安全保卫、防火防盗和处置突发事件等工作，实行24小时值班，夜间巡查至少两次以上，当班秩序维护员负责消防监控室、录像监控室的监管，并做好值班登记、签字。</p> <p>（二）校园内的保洁和会务服务。搞好公共环境卫生、各种会议室、设备间、休息室及部分办公室</p>

、电梯间、体育馆、楼层共用部位的清洁卫生、垃圾的收集处理等。垃圾收集袋装化，做到日产日清，当日运出校园。由于食堂排污管道的特殊性，食堂浴池以及开水房保洁管理需中标单位清理。

（三）校园内楼的消防管理。建立各项消防制度，消防安全员（秩序维护员）每日检查消防安全情况，包括消防设备、设施、动火作业、用电情况等。发现问题及时采取整改措施，做到隐患不过夜。建立消防设备档案，实行消防监控，专人负责，并在每天的检查中作为检查内容。制定消防设备维修保养制度，按期对消防设备、设施进行检查和维修养护。保证设备完好及做好有关部门的检查验收工作。每季度进行消防演练。

（四）校园内庭院养护管理、积雪清理。绿化部位将安排专业人员进行养护和管理，做到枝繁叶茂，无损坏、无虫害、修剪及时，整齐美观。及时补充草皮及花草树苗。冬季小、中雪、大至暴雪时均由乙方自行组织清理并拉运,保证学生们的正常课间活动。

（五）校园内院内车辆停放与秩序的管理。根据办公区的实际情况，合理规划车辆进出办公区的行驶秩序，停放有序，严禁乱放。实行人、车分流，限速禁鸣管理。

（六）校园内的附属设施、设备的维修养护管理。即设施、设备的维修、养护、运行和管理。做好区域内的供电、供水、弱电等设备的日常维检（养护）、定期维检（养护）等科学管理。保证设备正常使用。负责室内桌椅、门窗、墙体瓷砖的维修及更换，室外楼体的维修维护、校园围墙的维修维护、板油路面的维修维护、人行铺道板维修维护及补砖、外墙水漏管的高空维修及更换，屋面的防水处理及维修维护，水电设备的日常保养、故障抢修及维护；供水泵房（专人24小时值班）和消防泵房设备设施的维修、维护及保养；下水清掏、维修、维护及保养；室外下水及化粪池的清掏，维修、维护及保养，本着绿色环保的原则，要求中标单位利用清理化粪池专项作业车，对粪便进行无公害处理，处理后，达到排出净水的标准。2000元(含人工及材料费)以下小修项目由乙方负责维修或更换，乙方无需知会甲方。

（七）校园内房屋建筑的养护管理，包括：屋顶、墙面、地面、楼梯间、走廊通道、门厅、庭院、健身场所及办公室、设备间等，负责区域内的各种房间等部位的日常维检（养护）、定期维检（养护）的各项管理。外墙玻璃雨搭定期擦拭以及窗户玻璃春、秋各擦拭一次，冬季清楼顶冰锥、外墙高空维修等。

（八）电梯管理及维修。电梯运行维护是指为主楼（区）电梯设备正常使用所进行的日常运行管理、维修养护。服务要求及标准：

- 1、电梯维修保护要监督专业维保公司进行维保。
- 2、建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，加强电梯运行管理。
- 3、严格执行国家有关特种设备管理规定和安全规程、确保设备运行安全。
- 4、每半月定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修和小修，维保时由维修工全程监督、事后签字存档。
- 5、每年定期对电梯进行年检，由维修工全程陪同、事后签字存档。
- 6、安全设施齐全有效，电梯内求救警钟保持正常工作状态。
- 7、通讯、照明及其它附属设施完好。
- 8、电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完善。
- 9、客厢井道保持卫生清洁。
- 10、电梯运行正常，且安全标志明显、齐备。
- 11、因故障停梯，接到报修后立即与电梯维保公司取得联系，要求其专业维修人员应在30分钟内到达现场抢修，及时排除故障。

(九) 变电所日常运行以及维护。我校变电所在机械楼地下, 建筑面积约**1500**平方米, 设有**4**组变压器, 其中两组**1250KVA**, 两组**1600KVA**、七组高压柜等设备, 同时熟悉相关操作规程, 熟练掌握变、配电所的一、二次系统的结构和设备的位置、结构、性能、操作要求和保养等方法, 了解变电所的现在运行、负荷情况和负荷调整、电压调节等措施。

(十) 其他管理。**2000**元(含人工及材料费)以下小修项目由乙方负责维修或更换, **2000**元(含人工及材料费)以上与甲方商议决定。

(十一) 服务范围

1、保洁工作: 室内: 教学综合楼、机械机电专业实训楼、食品生物专业实训楼、图书馆、男女生宿舍、体育馆、食堂、门卫室、浴池以及开水房。含门厅、楼层走廊、卫生间、楼梯间、电梯间、外墙玻璃及雨搭、实训车间、实验室、地下酒窖、行政办公区、会议室、形体训练室、健身房、体能培训师、棋牌室、男女更衣间、男女淋浴间、图书馆、多功能门厅、阅览室、计算机房、监控室等的日常保洁, 包括墙砖、大理石、天花板及隔断的清洁。教学楼: 教学楼分为主楼、机械楼、食品楼共计**4**栋, 主楼**6**层, 分为教学区和行政区, 其中包括每层**4**个卫生间, **2**层缓台、楼梯、走廊的清洁; 机械楼和食品楼分别为**4**层, 每层**2**个卫生间; 负责教室、食品楼地下酒窖、办公室、走廊及卫生间、玻璃的清洁; 宿舍: 男寝和女寝共**4**栋, 男寝**6**层, 共计**254**个寝室, 每层**2**个卫生间和**2**个洗漱间; 女寝**6**层, 共计**135**个寝室, 每层**2**个卫生间和**2**个洗漱间; 负责寝室、走廊及卫生间玻璃的擦拭。图书馆: 图书馆**3**层, 包括教师办公室, 阅览室**2**个, 计算机机房, 多功能门厅**534.6**平方米, 每层**2**个卫生间, 负责全部的清洁工作。多功能厅: 负责桌椅、地面、天花板、墙面、灯饰及舞台的清洁工作, 每日清扫, 以备临时使用, 学校通知活动日期, 需提前一天进行全面清理。食堂: 负责餐桌、地面、天棚、玻璃、水槽卫生及垃圾的清运。食堂共三层, 一楼**5**个档口, **30**张**6**人桌, **5**个**10**人圆桌; 二楼**12**个档口, **30**张**6**人桌, **30**张**4**人桌; 三楼**32**张**10**人圆桌, 负责全部清理工作。室外: 擦拭室外公共区域包括外墙玻璃**7500**平方米, 最高处**28**米, 需高空作业(整体清洁每月两次), 定期擦拭护栏、玻璃雨搭、雕塑小品、宣传栏、雨搭、玻璃舞台、运动场看台等; 对操场、车道、人行道、运动场等的垃圾、漂浮物、杂物等进行卫生清理清除, 达到每百米不超过**2**处杂物; 树丛、草坪垃圾物的拾捡; 冬季负责清冰雪及外运; 室内外的所有垃圾清运至院区内垃圾间, 并负责对外清运, 垃圾禁止在校园内堆放, 当天垃圾当天清走。网球场: 网球场面积**670**平方米, 负责网球场地面及围栏的保洁, 网球场内垃圾的清理及外运, 照明设备维修维护。体育场: 体育场面积**20500**平方米, 负责围栏、看台座椅**1300**个、跑道、中心草坪的擦拭清扫及草坪日常维护, 学校通知大型室外体育活动, 需提前一天对围栏、看台座椅、跑道、中心草坪等彻底擦拭及清扫。生态园: 生态园面积**1000**平方米, 包括葡萄园、空中花园及喷水鱼池两个, 负责日常培育、修剪、补植、杀虫, 喷水池清洗及补水。其他: 负责清运室内外垃圾到垃圾间并负责外运, 校园内垃圾分类包括(生活垃圾 厨余垃圾 医疗垃圾)转运间不得堆放垃圾, 当天垃圾当天清走。

2、绿化工作: 绿化总面积**3.15**万平方米, 草坪要求美国优异品种, 夏季要求草坪常绿, 如出现部分泛黄等情况, 需及时更换草皮; 树木栽种及补株。造型修剪, 草坪、乔、灌木日常的修剪养护; 葡萄园的日常的修剪养护; 定期浇水、除草, 进行虫害防治。(每月两次)

3、水电、桌椅、门窗、外墙及设备维修服务范围: 负责室内桌椅、门窗、墙体瓷砖的维修及更换, 室外楼体的维修维护、校园围墙的维修维护、板油路面的维修维护、人行铺道板维修维护及补砖、外墙水漏管的高空维修及更换, 屋面的防水处理及维修维护, 水电设备的日常保养、故障抢修及维护; 供水泵房(专人**24**小时值班)和消防泵房设备设施的维修、维护及保养; 下水清掏、维修、维护及保养; 室外下水及化粪池的清掏, 维修、维护及保养; 本着绿色环保的原则, 要求中标单位要利用清理化粪池专项作业车, 对粪便进行无公害处理, 处理后, 达到排出净水的标准。**2000**元(含人工及材料费)以下小修项目由乙方负责维修或更换, 乙方无需知会甲方。

4、学校饮用水检测以及水箱清洗，春、秋两季各一次，费用有乙方负责。

5、每年春秋两次全校性外墙玻璃擦洗清洁。

6、二校区、三校区服务范围参照主校区

(十二) 服务标准

1、室内：

门厅：门厅地面干净、整洁，无杂物纸屑，厅角、厅墙面无积灰、吊灰和蛛网、无招贴，宣传黑板的板面无手印无积灰，垃圾箱周围清洁，垃圾袋及时清理更换，每天做到巡回保洁，随时擦拭，地面不得有污渍，油渍，鞋印，地砖缝隙间无沙粒，学生晚自习后，进行全天最后一次清理，确保干净无尘。

楼层走廊：地面干净、整洁，无杂物纸屑，做到硬质地面和接缝洁净，墙角线、地脚线等地方无积尘、杂物、污渍，灯罩、宣传屏、配电箱、消防栓、门窗等设施干净无尘，无蜘蛛网，按学生上课规律擦拭，确保每堂课上课后集中对整个负责区域全面清理(地面保证先用湿拖布擦印记，然后用油拖布擦拭亮度)全天共八次，晚自习后进行收尾清理并擦拭各个教室，此外走廊内的所有教室内地面、墙面、桌椅、门窗、黑板等设施设备确保一周彻底清洁两次，无死角。

卫生间：地面无纸屑、污迹、痰迹、积水，要求每天地面巡回擦拭，小便池内无尿碱、无杂物、不堵塞，要求小便池天天冲洗（每星期五用专业清洁剂进行大清洗）蹲便器内无尿碱、无污迹、无杂物、不堵塞、要求蹲便器天天冲洗（每星期五用专业清洁剂进行大清洗）隔离板上无污迹、无乱画、乱写，要求每天擦拭，保持板面干净（每星期五彻底清理一次）洗漱台、镜子保持台面、镜面干净，要求天天擦干净。门、墙、面砖、纸篓无污迹，要求天天擦干净，纸篓随学生下课更换干净。

楼梯间：包括楼道梯级、扶手、墙面、灯具、安全出口指示牌、应急灯、配电箱、消防栓、消防管道、楼道门窗、楼道灯开关等设施设备，要求楼梯每天学生上课期间用拖布拖抹一遍,全天共八次，晚自习后收尾清理，配套设施每天擦拭一遍，确保楼梯、窗台、墙面处无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等。窗户玻璃每周清洁三次。

电梯间：轿厢干净无垃圾杂物，镜面（不锈钢面）无手印迹，地毯无灰尘杂物，门面无灰尘、手印，显示屏干净无灰尘，要求每天巡回保洁，此外确保轿厢内壁、门槽、顶部无积灰，每天彻底清洁一遍。

外墙玻璃及雨搭：要求使用玻璃刮、抹水器、无泡玻璃水、强力中性清洗剂，每周三次彻底清除污垢，包括窗框的清理、窗缝的吸尘处理，对于一些顽固的水泥点、胶点可用玻璃刀去除。

实训车间：每天巡回保洁地面无灰尘、无垃圾、无污迹、无积水、无死角，保证每次实训课程后地面先用湿拖布擦印记，然后用油拖布擦拭亮度，墙壁（角）和天花板清洁、无污染、无蛛网、无死角。门窗明亮干净、无积灰、无污迹、无蛛网。照明、杀菌灯具保持清洁，无灰尘积压，物品堆放整齐。水池及地下水道清洁、排水畅通、无阻塞现象。现场目视牌保持清洁、无污迹。实训教室四周责任区内清洁、无垃圾、无烟蒂。厕所、洗手处、换衣房保持清洁干净、地面无积水、墙面无污迹。生产设备使用后保持清洁，工具、材料清洁、整理工具、搬运工具等按指定地点摆放整齐，并保持其清洁。未用的原料、辅料及时清理、堆放整齐。各种半成品用转运箱、输送平板及垃圾箱保持清洁。每周进行三次彻底清洁。

实验室：桌、椅、电脑、电话、地面、窗台、窗框、门、文件柜、刊物架等每天至少擦拭一次，做到无污渍、无灰尘、无水迹。桌上的仪器等要摆放整齐。垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

地下酒窖：始终保持室内清洁、卫生、整齐，做到室内无积尘，无废弃物、无污渍、无水迹，酒架整洁有序，储存的各类酒确保每天擦拭一遍，每周彻底清理三遍。

行政办公区：地面干净、整洁，无杂物纸屑，做到硬质地面和接缝洁净，墙角线、地脚线等地方无积尘、杂物、污渍，灯罩、配电箱、消防栓、门窗等设施干净无尘，无蜘蛛网。会议室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

会议室：会议桌、椅、电脑、电话、烟缸、地面、窗台、窗框、门、文件柜、刊物架、沙发、茶几等每天至少擦拭一次，做到无污渍、无灰尘、无水迹。会议桌上的文件、资料等要摆放整齐，不得随意翻看。垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。会议室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。形体训练室：地面、干净、整洁，无杂物纸屑，镜面无手印污渍，做到墙角线、地脚线、地胶等地方无积尘、杂物、污渍，清理次数按学生课程安排而定，确保干净无尘。每天学生晚训后，进行全天最后一次清理。垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。每周彻底清理三次。

健身房：地面干净、整洁，无杂物纸屑，墙角线、地脚线等地方无积尘、杂物、污渍，灯罩、门窗等设施干净无尘，无蜘蛛网，按开闭时间擦拭室内的健身器械等配套设施，早晚两次，确保桌、椅、器材、地面、窗台、窗框、门等无污渍、无灰尘、无水迹。垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

体能培训场：地面干净、整洁，无杂物纸屑，做到地板接缝洁净，墙角线、地脚线、地胶等地方无积尘、杂物、污渍，清理次数按学生课程安排而定，确保干净无尘。每天学生晚训后，进行全天最后一次清理。每周彻底清理三次。

棋牌室：地面干净、整洁，无杂物纸屑，墙角线、地脚线等地方无积尘、杂物、污渍，灯罩、门窗等设施干净无尘，无蜘蛛网，按开闭时间擦拭室内的健身器械等配套设施，早晚两次，确保桌、椅、器材、地面、窗台、窗框、门等无污渍、无灰尘、无水迹，棋牌摆放整齐，垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

男女更衣室：地面干净、整洁，无杂物纸屑，墙角线、地脚线等地方无积尘、杂物、污渍，灯罩、门窗等设施干净无尘，无蜘蛛网，按开闭时间擦拭室内的衣帽柜等配套设施，早晚两次，确保桌、椅、衣帽柜、地面、窗台、窗框、门等无污渍、无灰尘、无水迹。垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。

男女淋浴间：地面无污迹、痰迹、积水，要求每天地面按开闭时间擦拭，每星期五用专业清洁剂进行大清洗、消毒，保持台面、镜面干净，要求天天擦干净。门、墙、面砖、纸篓无污迹，要求天天擦干净。

图书馆：含门厅、走廊、卫生间、楼梯间、行政办公室、外墙玻璃及雨搭、阅览室，计算机机房，多功能门厅等的日常保洁。多功能厅：厅内桌、椅、电脑、电话、烟缸、地面、窗台、窗框、门、文件柜、沙发等每天至少擦拭一次，做到无污渍、无灰尘、无水迹。会议桌上的文件、资料等要摆放整齐，不得随意翻看。垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

阅览室：地面干净、整洁，无杂物纸屑，墙角线、地脚线等地方无积尘、杂物、污渍，灯罩、门窗等设施干净无尘，无蜘蛛网，按开闭时间擦拭室内的书架等配套设施，早晚两次，确保桌、椅、电脑、电话、地面、窗台、窗框、门、文件柜、刊物架等无污渍、无灰尘、无水迹。窗帘悬挂整齐。垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

计算机机房：地面干净、整洁，无杂物纸屑，墙角线、地脚线等地方无积尘、杂物、污渍，灯罩、门窗等设施干净无尘，无蜘蛛网，按开闭时间擦拭室内的计算机等配套设施，早晚两次，确保桌、椅、电脑、电话、地面、窗台、窗框、门等无污渍、无灰尘、无水迹。窗帘悬挂整齐。垃圾筒要保持干净无

污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污染。

监控室：始终保持室内清洁、卫生、整齐，做到室内无积尘，无废弃物、无污渍、无水迹，工作台整洁有序，监控设备确保每天擦拭两遍，没有与工作无关的物品，每天交接班前，必须将卫生打扫干净。

地下停车场（现做汽车实训基地）：包括地坪漆地面，墙壁，卷帘门，采光棚，排水沟，下水池，每天巡回保洁地面无灰尘、无垃圾、无污迹、无积水、无死角，无油渍，保证每次实训课程后地面先用湿拖布擦印记，然后用油拖布擦拭亮度，墙壁（角）管线清洁、无污染、无蛛网、无死角。卷帘门、采光棚干净、无积灰、无污迹、无蛛网。照明、杀菌灯具保持清洁，无灰尘积压，物品堆放整齐。水池及地下水道清洁、排水畅通、无阻塞现象。现场目视牌保持清洁、无污迹。实训教室四周责任区内清洁、无垃圾、无烟蒂。生产设备使用后保持清洁，工具、材料清洁、整理工具、搬运工具等按指定地点摆放整齐，并保持其清洁。未用的原料、辅料及时清理、堆放整齐。各种半成品用转运箱、输送平板及垃圾箱保持清洁。每周进行三次彻底清洁。

宿舍：清洁标准与教学楼相同。

食堂：每天三餐用餐后须擦拭桌椅，保持干净无灰尘、无油渍，地面无垃圾杂物，保证不积水、干净、清爽。门窗、墙壁、风扇、灯管，通风、排污设备要求每周彻底清理三次，以确保运转正常。就餐门厅整洁明亮，餐桌上无灰尘，地板无垃圾，凳子无脏水、灰尘等。地板要求明亮干净，清洁工对门厅的地板每天至少要清扫、拖洗2—3次，对餐桌要随时清理，保证就餐门厅整洁卫生。食堂周边无杂物、垃圾、食堂外围排水沟无污物、垃圾，每天最少清扫1—2次，保证室外整洁、干净。门厅窗户要求每周擦拭三次，玻璃上无灰尘、无痕迹，保证清洁明亮。就餐门厅四周墙壁、天花板无蛛网，每周打扫两次。墙砖至少每月擦洗2—3次。

2、室外：

擦拭室外公共区域包括外墙玻璃7500平方米，最高处20米（需高空作业）护栏、玻璃雨搭、雕塑小品、宣传栏、雨搭、玻璃舞台、运动场看台等要求每周整体清洁两次。对操场、车道、人行道、运动场等的垃圾、漂浮物、杂物等进行卫生清理，树丛、草坪垃圾物的拾捡；冬季负责清冰雪及外运；室内外的所有垃圾清运至院区内垃圾间，并负责对外清运，垃圾禁止在校园内堆放，当天垃圾当天清走。清理要求外保洁人员做到每日巡回清扫，做到无死角，无堆积，日清日除，室内垃圾袋的清运不得造成地面污染。对校园内所有路面清洗，夏季每天上午两次下午两次，春秋两季每天上午一次下午一次进行洒水刷地，夏季要求每上课都要把园区内路面都洒一遍水。对校园内所有路面清雪要求做到随下随清，路面不可有积雪，路边要露出路边石。网球场：网球场面积670平方米，负责网球场地面及围栏的保洁，网球场内垃圾的清理及外运，照明设备维修维护，要求每周至少彻底清理三次。体育场：体育场面积20500平方米，负责围栏、看台座椅1300个、跑道、中心草坪的擦拭清扫及草坪日常维护，每周三次对围栏、看台座椅、跑道、中心草坪等彻底擦拭及清扫。生态园：生态园面积1000平方米，包括葡萄园、空中花园及喷水鱼池两个，负责日常培育、修剪、补植、杀虫，喷水池清洗及补水。其他：负责清运室内外垃圾到垃圾间并负责外运，做到一日一清，校园内垃圾转运间不得堆放垃圾，此外，每周要求彻底清洗垃圾间三次并消毒。

3、绿化工作：绿化总面积3.15万平方米，草坪要求美国优异品种，夏季要求草坪常绿，如出现部分泛黄等情况，需及时更换草皮；树木栽种及补株；教学楼前花坛要求春夏秋种植鲜花，冬季更换假花造型。造型修剪，草坪、乔、灌木日常的修剪养护；葡萄园的日常的修剪养护；定期浇水、除草，进行虫害防治。每月进行四次。

4、水电、桌椅、门窗、外墙及设备维修服务范围：负责室内桌椅、门窗、墙体瓷砖的维修及更换，做到每天巡查，及时发现及时维修，室外楼体的维修维护、校园围墙的维修维护、板油路面的维修维护、人行铺道板维修维护及补砖、外墙水漏管的高空维修及更换，做到每天巡查，及时发现及时维修，屋面的防水处理及维修维护，水电设备的日常保养、故障抢修及维护；春秋两季要求各进行一次屋面、外墙体修补，需外挂、高空作业车施工（费用由乙方负责），供水泵房（专人24小时值班）和消防泵房设备设施的维修、维护及保养；下水清掏、管线维修、维护及保养（维修所需材料，由采购人负责）；室外下水及化粪池的清掏，维修、维护及保养；本着绿色环保的原则，要求中标单位清理化粪池要用专项作业车来完成，并对粪便进行无公害处理，处理后，达到排出净水的标准，每月清掏一次。2000元(含

人工及材料费)以下小修项目由乙方负责维修或更换，乙方无需知会甲方。
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。

说明

5、二校区、三校区服务标准参照主校区。

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：

(1) 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》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。

(2) 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.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，提供标准格式的《资格承诺函》。

3.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；

4.通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；无政府采购严重违法失信行为记录、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，如存在这两项记录的，递交响应文件时须一并上传有效的原做出决定部门认定其行为属于非严重或非重大违法行为的证明材料原件，涉及较大数额罚款的，按照财库[2022]3号文件执行。

5.本次采购为“交钥匙”项目，供应商须提供符合要求的产品或服务，制造或服务应符合中国相关技术标准，并负责免费送货、安装、调试，直至验收。

6.供应商提供产品及相关快递服务的包装应符合绿色包装要求，具体按照《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

7.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

2022年物业服务：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的评标方法。(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供应商;

(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

4.1 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。

4.2 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。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 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。

4.5 澄清内容将构成投标(响应)文件的重要组成部分。

5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

5.1 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);

5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

5.3 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;

5.4 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;

5.5不同投标人的投标文件相互混装；

5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

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

6.1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；

6.2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；

6.3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；

6.4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；

6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6.6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；

6.7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

7.1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。

7.2投标（响应）文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.3不具备采购文件中规定的资格要求的；

7.4报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

7.5投标（响应）文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.6要求投标时上传资格证明文件及材料原件，投标人未按规定上传的；

7.7如投标代表不是法定代表人，无有效的法定代表人授权书的；

7.8投标有效期短于本文件规定期限的；

7.9采用弄虚作假等欺诈行为投标的；

7.10法律、法规以及招标文件规定其他情形。

8.废标的情形

8.1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；

9.定标

9.1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。

10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅的，视为投标文件未实质性响应（或未响应）招标文件该部分要求的，由投标人自行承担责任。

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。如所投设备属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购产品范围

的，供应商须提供（上传）国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件并加盖投标供应商公章，否则其投标文件无效。

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小、微企业）

合同包1（2022年物业服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	承接本项目的投标人或联合体成员均为小型、微型企业时，给予C1的价格扣除（C1为扣除比例，取值范围为10%），即：评标价=核实价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

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

3.1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。

（3）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。

（4）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。

3.2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《中华人民共和国民法典》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。

3.3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。

3.4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

1.1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)

1.2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)

1.3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

2.1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

4.1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,由评标委员会按排序原则确定,其他投标无效。

4.2采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,由评标委员会按排序原则确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目,多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按上述规定处理。

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: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。

6.汇总、排序

6.1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,按技术指标的优劣顺序排列确定,以上均相同的由评标委员会成员投票确定。

6.2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,按技术指标优劣顺序排列确定,上述均相同的由评标委员会成员投票确定。

表一资格性审查表

合同包1（2022年物业服务）

承担民事责任的能力	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
（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件（二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（三）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	提供标准格式的《资格承诺函》并按要求加盖公章
信用记录	通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；无政府采购严重违法失信行为记录、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，如存在这两项记录的，递交响应文件时须一并上传有效的原做出决定部门认定其行为属于非严重或非重大违法行为的证明材料原件，涉及较大数额罚款的，按照财库[2022]3号文件执行。
落实政府采购政策需要满足的资格要求	专门面向中小企业需提交的证明文件
其他资格要求	
法定代表人授权书	提供标准格式的“法定代表人授权书”并按要求签字、加盖公章（法定代表人参加投标不提供）
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

表二符合性审查表：

合同包1（2022年物业服务）

投标承诺书	提供标准格式的“投标承诺书”并按要求签字、加盖公章
投标报价	报价（包括分项报价和总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算，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；投标承诺书。
主要商务条款	提供标准格式的“主要商务要求承诺书”并加盖公章
联合体投标	非联合体投标不提供
技术部分实质性内容	所投标的为服务类项目：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，主要是对服务需求的响应程度进行检查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，否则投标无效。
其他要求	其他符合性审查不合格的情形

表三详细评审表：

2022年物业服务

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 58.0分 商务部分 32.0分 报价得分 10.0分	
技术部分	管理服务方案 (15.0分)	供应商针对本项目应制定健全的服务管理方案：（1）综合服务管理方案；（2）安保、秩序维持服务管理方案；（3）保洁、绿化服务管理方案；（4）垃圾清运服务管理方案；（5）房屋养护服务管理方案；（6）共用设施设备日常维护保养服务管理方案；（7）会议服务管理方案；（8）服务技能培训方案；（9）信访接待服务管理方案；（10）登高、涉电等安全作业保障措施。以上十项服务管理方案（每一个方案中须具有方案操作人、方案制定人、方案有效期、联系电话等要素），有一个方案，得1.5分，满分15分。
	人员配置方案 (10.0分)	供应商针对本项目应提供合理的人员配置：（1）项目管理组织架构；（2）人员配备齐全；（3）岗位分工合理；（4）有相应责任制度；（5）人员服务经验及综合素质。以上五项人员配置制度（每一个方案中须具有方案操作人、方案制定人、方案有效期、联系电话等要素），有一个方案，得2分，满分10分。
	内部制度建设情况 (10.0分)	供应商针对物业服务应有健全内部管理制度：（1）物资管理制度；（2）客户服务制度；（3）工程管理制度；（4）保安及车辆管理制度；（5）夜间巡查管理制度；（6）环境卫生及绿化管理制度；（7）物业档案管理制度；（8）人事及工作考核管理制度；（9）疫情防控管理制度；（10）配合招标人工作的管理制度和措施。以上十项内部管理制度（每一个方案中须具有方案操作人、方案制定人、方案有效期、联系电话等要素），有一个方案，得1分，满分10分。
	应急预案 (10.0分)	供应商针对本项目应提供特殊情况应急方案：（1）组建应急管理小组，明确组内人员责任；（2）火灾应急预案；（3）燃气泄露应急预案；（4）爆管跑水应急预案；（5）停电、停水、停气应急预案；（6）设施设备故障损坏应急预案；（7）大风、大雨、大雪等恶劣天气应对预案；（8）重大活动（节日）服务预案；（9）治安事件及突发事件处理应急预案；（10）重大流行病或疫情防控措施。以上十项应急方案（每一个方案中须具有方案操作人、方案制定人、方案有效期、联系电话等要素），有一个方案，得1分，满分10分。
	疫情防控方案 (4.0分)	有疫情防控方案及承诺，承诺加强计划派驻人员的疫情防控教育，并积极配合采购人的疫情防控措施，符合项目特点、完整且可行的得4分，缺少或不全得2分，与本项目无关的或无此项得0分。
	投标承诺 (3.0分)	供应商应按照招标文件要求或合同约定，做出相关承诺。（1）服务质量承诺；（2）人员配备承诺；（3）设施设备投入承诺；（4）法律责任承诺（详见磋商文件中供应商法律责任）。有承诺得3分；无承诺不得分。

	人员资格 (6.0分)	供应商拟派驻我方的电工具有国家能源局印制《电工进网作业许可证》，作业类别：高压的 (投标时提供加盖公章的本人身份证扫描件、本人电工证扫描件，并与响应文件一并上传)，提供四个，得2分；提供五个，得4分；提供六个，得6分。不提供不得分，最多得6分。
商务部分	企业业绩情况 (1.0分)	类似项目业绩合同，每提供一份得0.5分，最多得1分。(投标时提供并上传合同原件的扫描件并加盖公章。)
	设备保障能力 (31.0分)	1、下水道高压疏通清洗车：提供1辆得3分，满分3分； 2、室外清扫车：提供1辆得3分，满分3分； 3、路面养护车：提供1辆(含)以上得3分，满分3分； 4、洒水车：提供1辆得3分，满分3分； 5、吸污车：提供1辆得3分，满分3分； 6、吸污净化车(化粪池无害化处理车)提供1辆得4分，满分4分； 7、清理化粪池专项作业车：提供1辆得2分，满分2分； 8、高空作业车(28米高(含)以上)：提供1辆(含)以上得2分，满分2分； 9、清雪车：提供1辆得3分，满分3分； 10、铲车：提供1辆得2分，满分2分； 11、装载机：提供1辆得2分，满分2分； 12、自卸车：提供1辆(含)以上得1分，满分1分。注：1、投标时自有设备需提供并上传以上设备清晰彩色照片及供应商购买设备发票原件的扫描件并加盖公章。2、非自有设备需提供租赁合同原件、设备清晰彩色照片及租赁商购买设备发票原件的扫描件并加盖公章。并承诺上述设备投入本项目使用。否则视为虚假租赁，不予承认。3、洒水车每年的5-11月、铲车、清雪车每年11月-次年4月需在校内驻留。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 × 100 (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。

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进行编制，且不少于以下内容。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

项目编号：**[230101]HC[GK]20220008**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业声明函
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、联合体协议书
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、项目组成人员一览表
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、哈尔滨市政府采购中心：

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：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人_____ (加盖公章)

法定代表人_____ (签字或加盖名章)

授权委托人_____ (签字或加盖名章)

年 月 日

格式二：

《投标资格承诺函》

哈尔滨市政府采购中心：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日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。

4.我公司未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

5.我单位承诺本次采购为“交钥匙”项目，我方将提供符合要求的产品或服务，制造或服务符合中国相关技术标准，并负责免费送货、安装、调试，直至验收。

6.我单位承诺提供产品及相关快递服务的包装符合绿色包装要求，具体按照《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取

中标追究法律责任。

投标人（单位盖章）：

日期：

格式三：

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：_____（签字或加盖名章）

授权委托人：_____（签字或加盖名章）

法定代表人身份证扫描件 国徽面	法定代表人身份证扫描件 人像面
授权委托人身份证扫描件 国徽面	授权委托人身份证扫描件 人像面

_____年_____月_____日

格式四：

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）：_____

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

格式五：（工程类项目可不填写或不提供）

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			
				

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
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。如直接复制招标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。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

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：

备注：上表填写内容与相关材料不符的不予价格扣除

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：

备注：上表填写内容与相关材料不符的不予价格扣除

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

监狱企业声明函

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。

格式八：（不属于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：

格式九：

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式十：（不属于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：_____（签字或加盖名章）

联合体成员名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖名章）

_____年_____月_____日

格式十一：

（未要求可不填写）

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。

格式十二：

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

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。

格式十三：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

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。

格式十四：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 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。