

大庆市政府采购中心

公开招标文件

项目名称：物业服务采购

项目编号：**[230601]QC[GK]20220044**

第一章 投标邀请

大庆市政府采购中心受大庆石油高级中学的委托，采用公开招标方式组织采购物业服务采购。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：物业服务采购

批准文件编号：庆财采核字[2022]00302号

采购项目编号：[230601]QC[GK]20220044

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	物业服务采购	1	详见招标文件	2,553,100.00

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.其他资质要求：

合同包1（物业服务采购）：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 无 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：林小宁 联系方式：0459-6363998

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：林小宁 联系方式：0459-6363998

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：单位经办人 电话：13904868328

八.公告发布媒介：

联系信息

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

1. 采购代理机构

采购代理机构名称：大庆市政府采购中心

地址：黑龙江省大庆市萨尔图区政西街3号

联系人：林小宁

联系电话：0459-6363998

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：大庆石油高级中学

地址：大庆市高新区翔安大街66号大庆实验中学二部

联系人：单位经办人

联系电话：13904868328

大庆市政府采购中心

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（物业服务采购）：是
6	评标办法	合同包1（物业服务采购）：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。 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>物业服务采购：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>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） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 投标人必须保证在规定时间内完成项目已投标标段的电子投标文件解密。</p> <p>8. 投标人需在规定时间内对开标记录表进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>

18	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。
19	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。
20	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。
21	报价形式	合同包1（物业服务采购）:总价
22	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
23	其他	
24	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-
25	报价区间	各合同包报价不超过预算总价

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：

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应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大庆市政府采购中心。

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。

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。

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

- 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。

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。

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内作出答复, 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向采购中心递交《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，报省级财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送省级信用平台，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.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）

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）
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要内容	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：

总用地**19.87**万平方米，总建筑面积**8.4**万平方米，有**18**栋单体建筑，服务项目包含四大业务板块：保洁服务、绿化种植及养护、公共设施设备维修养护、秩序维护服务。

总体服务事项

1.本合同约定的物业管理服务范围内所有建筑物室内和该区域内的室外景观、绿化、道路等设备设施以及与之相配套的水、电、气、暖、讯等基础设施设备的卫生保洁、绿化养护及绿化、设施设备维修、秩序维护服务等服务内容。

2.乙方在物业服务范围内从事物业管理和服务工作，划定工作区域、确定区域工作人员数量、固定具体责任人员、明确岗位工作责任、保证工作质量，禁止随意减少服务人员。

3.乙方应当设立专门的服务管理机构，确保做到随叫随到；每日必须保证有一名带班领导在本项目内值班，确保物业服务工作正常进行，其他管理人员通讯工具保持畅通，每日服务按照服务计划和服务方案要求。

4.乙方应当提供服务范围内的机械、器材（包括高空作业机械、器材）。

5.乙方应当制定完整、有效的内部管理制度和日常服务运行管理制度等相关制度，相关制度在甲方物业管理委员会备案备查。

6.服务人员服装统一配置，根据不同季节配置应季服装，佩戴明显标志，保持和维护甲方及物业服务企业的形象。

7.服务人员上岗前须经专业培训，定期培训员工，提升员工素质，确保工作规范、作风严谨、服务热情。

8.办公应用计算机、智能化设备，管理手段现代化、科学化，管理及服务效率高。

9.及时做好保密工作，所有在本项目内的服务人员，都应遵守相关保密规定，做到不询问、不摘抄各种信息或文件，确保甲、乙双方的秘密不被泄露。

10.乙方对于甲方移交的所有档案、资料要求做到保存完整，管理完善、交接手续完备、检索方便准确。

11.设备的检验、检修，工作的纪实、记录，工作人员管理资料等档案文件记录及时准确，保管完善全面，实行严格规范管理，并根据甲方物业管理委员会的要求提供相应资料。

12.乙方相应的从业人员名单、基本情况，各项工作记录、应急预案、设备设施检修记录等相关资料应每季度在甲方物业管理委员会备案。除涉及商业秘密的资料以外，乙方应及时、无条件按照甲方物业管理委员会的要求提供涉及本项目的管理、设施设备使用等相应资料。

13.乙方工作人员在工作期间应随时排查各项安全隐患，预防人为因素及电器老化引起的火灾、跑冒滴漏等水灾隐患等安全责任事故的发生。

14.乙方对学校现有系统提供维修保障服务，（包括：燃气、电梯、安防、消防、弱电等）并按照有关部门要求提供相关文件和合格报告。

人员要求：共计**99**人。（注：上述人员均需缴纳社会保险）

岗位人员配置如下：

序号	位置	人数	服务时间
1	1#5#教学楼保洁	4	11个月
2	2#国际楼保洁	1	11个月
3	3#6#教学楼保洁	4	11个月
4	4#实验楼保洁	1	11个月
5	7#综合楼保洁	2	11个月
6	8#信息中心保洁	1	11个月
7	9#食堂保洁	6	11个月
8	12#学生宿舍保洁	2	11个月
9	13#学生宿舍保洁	2	11个月
10	14#教师宿舍保洁	2	11个月
11	10#11#体育馆、田径馆保洁	2	11个月

12	电梯安全管理员	1	12个月
13	外围保洁（兼绿化、种植）	5	11个月
14	外围保洁（兼养殖）	1	12个月
15	水暖工	1	12个月
16	综合维修工	2	12个月
17	电工	2	12个月
18	南门保安	3	12个月
19	西门保安	3	12个月
20	东门保安	3	12个月
21	办公楼保安	2	12个月
22	文理楼保安	2	12个月
23	艺教楼保安	2	12个月
24	信息楼保安	2	12个月
25	体育馆保安	2	12个月
26	动力站保安	2	12个月
27	监控室保安	2	12个月
28	食堂更夫	2	12个月
29	宿舍更夫	4	12个月
30	宿舍安保	20	11个月
31	综合楼消防监控保安（消防员）	4	12个月
32	体育馆消防监控保安（消防员）	4	12个月
33	国际教育楼保安、艺教教师办公楼保安	2	12
34	实验楼保安、文理教师办公楼保安	2	12
合计		99	

合同履行期限：本项目服务期限为3年。（此次报价为2022年合同签订之日至2023年合同签订日前一日的服务费；2023年合同签订日前续签2023年至2024年年度第二年的合同；2024年合同签订日前续签2024年至2025年年度第三年的合同。）如果供应商在当年的服务中没有达到项目需求标准，学校将上报采购监管部门，按采购监管部门的要求处罚。

合同包1（物业服务采购）

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	大庆市高新区翔安大街66号大庆实验中学二部
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%，一季度验收，验收合格支付合同款25%。 2期：支付比例25%，二季度验收，验收合格支付合同款25%。 3期：支付比例25%，三季度验收，验收合格支付合同款25%。 4期：支付比例25%，四季度验收，验收合格支付合同款25%。

验收要求	<p>1期：一季度：保洁、绿化、维修、安保、宿舍安保服务各100分/月，总分为500分/月。月考核分数451-500分为优秀，月考核分数401-450分为良好，月考核分数351-400分为合格，月考核分数350分以下为不合格。月考核分数达到优秀时，支付全额服务费，月考核分数没有达到优秀时，按扣1分折合为50元计算，从供应商当月服务费中扣除。供应商每月结算时，要有学校保洁、绿化、维修、安保、宿舍安保部门负责人签字的考核清单，双方确认当月得分后结算付款。</p> <p>2期：二季度同上</p> <p>3期：三季度同上</p> <p>4期：四季度同上</p>
履约保证金	<p>收取比例：5%,说明：中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金；合同履行验收合格并办理资金结算后，采购人应退回履约保证金。</p> <p>开户银行：龙江银行股份有限公司大庆振兴支行 账号：02030120007000127 账户名称：大庆石油高级中学 统一社会信用代码：12230600E683855432</p>
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	物业服务采购	项	1.0000	2,553,100.00	2,553,100.00	物业管理	详见附表一

附表一：物业服务采购 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求

★	1	<p>物业服务内容：</p> <p>大庆石油高级中学物业服务项目，总用地19.87万平方米，总建筑面积8.4万平方米，有18栋单体建筑，服务项目包含四大业务板块：保洁服务、绿化种植及养护、公共设施设备维修养护、秩序维护服务。</p> <p>总体服务事项</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本合同约定的物业管理服务范围内所有建筑物室内和该区域内的室外景观、绿化、道路等设备设施以及与之相配套的水、电、气、暖、讯等基础设施设备的卫生保洁、绿化养护及绿化、设施设备维修、秩序维护等服务内容。 2.乙方在物业服务范围内从事物业管理和服务工作，划定工作区域、确定区域工作人员数量、固定具体责任人员、明确岗位工作责任、保证工作质量，禁止随意减少服务人员。 3.乙方应当设立专门的服务管理机构，确保做到随叫随到；每日必须保证有一名带班领导在本项目内值班，确保物业服务工作正常进行，其他管理人员通讯工具保持畅通，每日服务按照服务计划和服务方案要求。 4.乙方应当提供服务范围内的机械、器材（包括高空作业机械、器材）。 5.乙方应当制定完整、有效的内部管理制度和日常服务运行管理制度等相关制度，相关制度在甲方备案备查。 6.服务人员服装统一配置，根据不同季节配置应季服装，佩戴明显标志，保持和维护甲方及物业服务企业的形象。 7.服务人员上岗前须经专业培训，定期培训员工，提升员工素质，确保工作规范、作风严谨、服务热情。 8.办公应用计算机、智能化设备，管理现代化、科学化，管理及服务效率高。 9.及时做好保密工作，所有在本项目内的服务人员，都应遵守相关保密规定，做到不询问、不摘抄各种信息或文件，确保甲、乙双方的秘密不被泄露。 10.乙方对于甲方移交的所有档案、资料要求做到保存完整，管理完善、交接手续完备、检索方便准确。 11.设备的检验、检修，工作的记实、记录，工作人员管理资料等档案文件记录及时准确，保管完善全面，实行严格规范管理，并根据甲方物业管理委员会的要求提供相应资料。 12.乙方相应的从业人员名单、基本情况，各项工作记录、应急预案、设备设施检修记录等相关资料应每季度在甲方备案。除涉及商业秘密的资料以外，乙方应及时、无条件按照甲方的要求提供涉及本项目的管理、设施设备使用等相应资料。 13.乙方工作人员在工作期间应随时排查各项安全隐患，预防人为因素及电器老化引起的火灾、跑冒滴漏等水灾隐患等安全责任事故的发生。 14.乙方对学校现有系统提供维修保障服务，（包括：燃气、电梯、安防、消防、弱电等）并按照有关部门要求提供相关文件和合格报告。
		<p>保洁服务</p> <p>1.服务范围：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1大庆石油高级中学校园围墙内的道路、绿化带（包含校园围墙外至道路之间五包范围内的绿化带）、体育场及建筑的公共部分。 1.2室外的文体设施、道路、楼道、绿化带、室外信报箱、路灯、停车场、单车棚、宣传栏、指示牌、垃圾筒等。 1.3各栋楼的走廊、连廊、宣传栏、楼梯及扶手、洗手间、过道、玻璃、窗台、暖气、大门玻璃及个别有需求的办公室等。教学楼的走廊、宣传栏、楼梯及扶手、洗手间、过道、安全防火门、玻璃、窗台、暖气、大门玻璃及个别有需求的办公室等。 1.4 3栋宿舍的走廊、楼梯通道、扶手、洗手间、玻璃、窗台、暖气、大门玻璃以及浴室等。 1.5体育馆、田径馆（包括看台）的地面、楼梯及扶手、洗手间、浴室、过道、玻璃、窗台、暖气、大门

★	<p>玻璃等。</p> <p>1.6食堂地面、楼梯及扶手、洗手间、过道、玻璃、窗台、暖气、大门玻璃等。</p> <p>1.7动力站、门卫房（共4栋）地面、楼梯及扶手、洗手间、过道、玻璃、窗台、暖气、大门玻璃等。</p> <p>1.8校园内地面上、树上的所有垃圾、健身器材、设施的保洁；运动场主席台及学生看台座位；全校垃圾清运。</p> <p>1.9玻璃等冬季每月至少要擦拭一次，其他季节每周至少要擦拭一次。</p> <p>1.10各实验室、阶梯教室、图书馆、阅览室、会议室、值班室、体育馆、备课室、功能室等外围环境及各种摆放物、悬挂物每天清理。</p> <p>1.11其它教育教学、学生活动等需要保洁服务的场所要随叫随到。</p> <p>2 1.12学校有考试任务时，室内外保洁要全员参与服务。</p> <p>1.13遇有各种赛事、集会时要随时为场地、及工作人员提供各项保洁服务。按管理人员要求清扫。</p> <p>1.14在体育馆内随时进行的其它教育教学、学生活动及比赛类活动时，要随时提供保洁服务。按管理人员要求清扫。</p> <p>1.15按照市卫生部门和学校的要求，制定学校消毒计划，按计划开展消毒工作，形成消毒记录，按月上报学校存档。（消毒范围包括走廊、教室、卫生间、寝室、各办公室及学校要求的功能室等）</p> <p>1.16每年进行不少于10次有效的校园内灭蚊、灭鼠工作。</p> <p>1.17校园内硬化地面路面冬季清雪，小雪6小时必须清扫完毕，中雪1天之内清扫完毕，大雪2天内清扫完毕，积雪外运依据当天积雪情况而定，包括假期，清雪工具和设备及外运积雪费用由供应商自行负责。</p> <p>1.18冬季校园内各楼体外大门安装门扶手护套及防滑垫，及时更换门帘。</p> <p>1.19寝室所有房间及房间内卫生间于开学前及放假后统一集中清扫消毒一次。</p> <p>1.20雨水、污水管道每季度疏通1次；雨水、污水井每月检查2次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查一次，每季度清掏1次；</p> <p>1.21垃圾袋装；每天收集垃圾1次；同时提供班级垃圾袋1个/每上课日</p> <p>1.22校园内垃圾日产日清，每天清运1-2次；</p> <p>1.23周末、节假日、寒暑假期间各岗位按学校需求配置值班人员，保证学校正常工作秩序运行，其他人员可由公司自行安排。</p> <p>1.24生活垃圾外运：生活垃圾需专用垃圾车外运，每天由专人在上午：7:20至8:20、下午：13:30至14:30、晚上：18:30至20:30将教学楼、体育馆、及宿舍产生生活垃圾运到学校指定地点集中存放，次日8点前运出校外。要求做到日产日清并及时运走。</p>
---	--

★	3	<p>绿化种植及养护</p> <p>1.服务范围</p> <p>1.1负责物业管理区域内共用场所、绿地、主次干道区域绿化养护等（包括修剪、打草、除草、浇水、施肥、树干涂白、病虫害的防治等）；</p> <p>1.2按照采购单位要求培育盆花（不少于3000盆，种类不少于3种，盆径不少于20cm）、种植草花（不少于10000株，种类不少于5种，株高不低于10cm）、铺种草坪、更换种植土（不少于300立方米）、上农家肥（牛粪、不少于150立方米）等工作。</p> <p>1.3 4-10月份期间每天根据土壤的需水程度进行浇灌，每周至少浇一次水；</p> <p>1.4草坪生长良好、及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物；</p> <p>1.5花卉、草坪、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果；缺枝倒伏不超过5%，草地生长正常，斑秃黄萎不得高于2%。一年中在适宜季节适时进行花卉布置，做到三季有花。树木、草坪成活率达到98%以上，出现枯树、死树及坏死草坪及时清理并补植。打草，清理枯枝，落叶产生的垃圾日产日清及时清运。</p> <p>1.6所需工具、设备等由中标公司负责。</p> <p>2.服务要求及服务标准</p> <p>2.1草坪管护</p> <p>（1）草坪浇水：早春草坪发芽前，4月上旬要对草坪进行清理，4月中下旬(日均气温在0℃以上时)，要及时浇足返青水。</p> <p>（2）草坪施肥：每年早春施肥1遍，可结合浇返青水时进行施用农家肥每亩用量1000千克。</p> <p>（3）草坪修剪：根据不同生长节令及草坪生长情况，每年不少于4次。</p> <p>（4）草坪除杂草：一般应采用草用人工清除，并遵循“除早、除小、除净”的原则。</p> <p>（5）草坪病虫害防治：要采用物理防治和化学防治相结合的综合防治方法。</p> <p>（6）草坪有缺、断苗现象的要及时补植，保证草坪整齐美观。</p> <p>2.2树木养护</p> <p>（1）浇水：每年树木萌动前要浇一遍返青水，封冻前要浇一遍封冻水，在正常生长季乔灌木每年要根据气候情况再浇三遍透水，灌木等浅根、低矮树木如遇干旱年景要视具体情况适时增加浇水3-5次数不等，保证水分供应。树木水盆培土、清理。</p> <p>（2）树木修剪：乔木每年至少要抹牙3遍，及时摘除树干上的萌枝，整形树和绿篱每年要修剪4次或以上，及时剪除嫁接类树木如金叶榆、垂榆等砧木萌生的枝条保证树冠、剪型色彩的一致统一。所有树木的病死枝、死树要随时清理。死树和修剪产生的垃圾运出校园，不许在校园内堆放。死树伐除，根部不超出地面。</p> <p>（3）病虫害防治及施肥：根据树木生长情况，定期喷药（每年5月1日前完成）、施加有机肥或有机肥与化肥混施，及时进行病虫害防治，防止重大病虫害发生，树木每年施肥一次，保证树木健康。</p> <p>（4）校园内所有杨树、柳树、榆树、松树、糖槭、桦树、果树等树干全部涂白（每年5月1日前完成）。</p> <p>2.3花卉养护</p> <p>学校有草花和室内花卉。原则上要适时浇水，基肥与追肥结合施用，及时拔草或铲草，及时摘除残花枯叶，保持健康的植株和美化效果。</p>
		<p>公共设施设备维修养护</p> <p>1.服务范围</p> <p>1.1全校所有公共场所、公共设施、建筑物的维修维护，关于水、电、气、暖的修缮，各种管道井</p>

、公共区域室内管线、设备用房雨排、化粪池、污水井等。

1.2校区所有木铁门（包括：闭门器、门上附件、门锁）、铁栏杆、室内外水暖电的修配。

1.3日常电器维修维护，如（热水器、空调、电风扇）。

1.4属常规维修、更换灯管、灯泡、镇流器、跳泡、开关、插座、插头、空开、灯具、开关箱和安全指示牌、水嘴、软管、大小便器冲洗阀（包括电池）、大小便器、水盆、阀门；疏通地漏、热融管线和暖气维修；学生桌椅、教师办公桌椅、书柜、铁柜、更换门面、合页拉手；窗户、纱窗、窗帘架、窗帘；浴池上下水、更换喷头、混水阀等；室外路灯、步道砖和马葫芦检查及处理(包括损坏后的更换)；污排、雨排井的维修更换，室内处理墙壁爆皮和棚裂缝等。

1.5临时性的紧急抢修如：大风应急抢修、防洪应急抢修、校区内突发的抢修工程（如水管爆裂、暖气爆裂、水暖地下管网漏水、电力抢修）等，负责配合校方交办的其它应急维修工作。

1.6常规维修里的特种工作：通马葫芦管线，烫马葫芦管线（冬季冻）；清理马葫芦、化粪池；清理楼面雨搭卫生等。

1.7常规维修以外的工作有：学校各类大型活动如接待检查、文体活动、艺术节、运动会等，挂条幅、插彩旗、部置场地等；帮助教工搬迁办公室等。

1.8学校常规物品损耗需更换单件200元以内，由物业公司负责。

1.9重新建立共用设施设备台帐（入驻学校后三个月必须完成），设施设备的运行、检查、保养等记录齐全；

2.0设施设备标志齐全、规范、责任人明确；操作维修人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常；

2.1对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；

2.2按消防要求合理设置消防设施设备，可随时启用；消防通道畅通；

2.3校园内路灯、楼道灯完好率及亮灯率应达到98%，按规定时间定时开关；

2.4容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案；

2.5在接到相关部门停水、停电等通知后，按规定时间提前通知学校总务处；

2.6中标人负责学校室外健身器材的管理、维护；

2.7每周对供水设备进行两次检查，每季度对水泵润滑点进行加油，并做好检查、保养记录；

2.8每半年对水泵房管道进行除锈、保养，做好检查、保养记录，保持正常供水以及水泵房整洁；

2.9每月一次对全校水阀进行检测并做好台账；

2.服务要求及标准

2.1供应商提供各工种技术工人由校方根据学校日常维修具体情况统一派工管理，24小时保障校内维修工作。

2.2常规维修接到派工后2小时内完成，如疏通室内外下水、疏通污排井、疏通雨排井、维修更换龙头洁具、更换卫生间感应器、维修门窗、更换玻璃、修补磁砖、维修锁具、维修室内外电线电缆、变压器、配电柜、配电箱各种电器设备、维修更换开关插座灯具、维修路灯、修补护栏、空调维保、维修办公家具等。

2.3较为复杂的电气水暖维修24小时内完成，土建维修不超过48小时。（建筑屋面10m²以内局部防水修复、雨排管修复、破损路面修复、破损散水坡修复等，材料由供应商负责）注：如有特殊原因不能完成及时汇报校方负责人，根据校方要求重新制定维修方案

2.4维修所有工具、材料由供应商自备，必须符合国家质量标准和安全标准。

★

4

- 2.5 维修工必须爱校如家，安全用电，节水节电，防止发生安全事故和水电的浪费。
- 2.6 维修工必须熟练掌握本岗位的工作技能，每天要巡视自己的工作范围，发现问题，能维修的立即维修，不能维修的，要及时上报。每天要巡查自己工作区至少两次。
- 2.7 维修服务人员要详细记录报修情况，填写维修任务单，及时维修，做好维修记录；项目经理每日及时向报修人了解维修情况，维修态度。遇有重大情况应该及时通知学校相关部门。维修记录不得私自涂改，月底上交学校相关部门保存，学校也会定期向有关人员了解维修情况，作为学校考核维修工作的重要依据。
- 2.8 维修精细、美观、质量高，维修部位维修后要和其附近环境基本保持一致，维修结束后，要把场地卫生搞好。
- 2.9 电工每天要检查楼内的走廊、楼梯、缓台、应急通道的灯具（含应急灯、安全指示牌）是否完好，灯是否亮。如有损坏或不亮，应及时修理。
- 2.10 室外维修人员每天必须按规定的巡查路线巡查。巡查内容：各类井、路灯、教学楼外立面墙砖、道路。重点：（1）上下水及暖气是否漏水；（2）井盖是否完好；（3）路灯、墙砖及悬挂物是否有脱落现象；（4）道路是否有塌陷。时间：白天巡查时间：7点30分开始，晚间18点30分开始。巡查时发现存在安全隐患的，应及时处理并上报总务主任或学校值班领导。
- 2.11 电气设备、线路、变压器及高低压柜等每周至少检修一次。
- 2.12 维修工使用的各种维修工具、维修材料必须符合国家质量标准和安全标准，提倡使用环保材料。维修时按规范施工，否则施工时出现任何问题（如：安全问题、材料浪费、拖延工期等）由承包方负责。
- 2.13 维修工必须持证上岗，电工必须持有国家承认的专业证，并把证件复印件交由学校相关部门保存。
- 2.14 维修人员必须穿维修服，佩戴维修工牌，文明施工，安全施工，礼貌待人。维修工人必须上人身保险。因维修造成的人员伤亡，财产损失，由中标企业自行承担。
- 2.15 建立值班制度，全面负责值班期间的维修任务，做好交接班记录。周末和假期轮休，保证维修人员在校。
- 2.16 大型考试、重大比赛、重要活动必须全程参与，校内短途运输和搬运等工作，要服从指挥，按时到位，保质保量。
- 2.17 按时保质保量完成学校交给的其他任务。

秩序维护服务

一、安保人员要求：

- 1、乙方(物业承包方)需向甲方(校方)提供保安人员标准为：男性，年龄30岁至55岁，身体健康，具有初中以上文化程度。品行良好，无违法犯罪劣迹，热爱保安事业，忠于职守。
- 2、乙方(物业承包方)为甲方(校方)提供的保安必须持证上岗，必须经岗前培训，了解学校的管理制度和 workflows，待合格后方可入职。
- 3、乙方(物业承包方)应为甲方(校方)在大门提供24小时站岗执勤服务，重点区域及重点部位每两小时巡查1次。
- 4、根据本项目的实际情况，合理规划车辆进出停车场的行驶的路线、停车位。主要部位设置标志牌，做到行驶有序、停放有序、严禁乱停乱放，实行人、车分流，限速禁鸣等办法。
- 5、按照反恐要求，乙方(物业承包方)所聘用保安须到当地派出所进行背景审查，将背景审查资料交给甲方(校方)安委办备案，方可聘用。否则，造成一切后果由乙方(物业承包方)全部负责。
- 6、因为职业要求，乙方(物业承包方)需要为安保人员配备服装和必要器械（对讲机、执法记录仪、胶皮警棍、盾牌、钢盔、强光手电、约束带、防暴叉、辣椒水、防刺马甲、防割手套、反光背心等）。
- 7、依据以往工作实际需要，安保寒暑假需要正常上班。

二、安保人员工作内容

（一）安保人员服务礼仪

- 1、工作时间内按照规定着本岗位工服，佩戴工作牌、工作帽，工牌佩带在左胸显眼位置。工服保持整洁，无明显污迹、破损。保持良好站姿和坐姿，维护学校形象。
- 2、工作场所保持肃静，不可大声喧哗，不得聚众开玩笑、唱歌或争吵。
- 3、接待来访人员要使用敬语，做好“请”字当头，“谢”字不离口。要切忌使用“喂”来称呼来访人员。应答来访人员的询问时要站立说话，停止手中的一切活动，说话时应面带微笑，亲切热情，使用文明礼貌用语。
- 4、遇有外来人员（检查人员）需起立敬礼，使用文明礼貌用语，做好来访记录，经校方接待人员核准同意后，符合防控防疫标准，方可放行。
- 5、工作期间精神饱满，充满热情，面带微笑，声音亲切。站岗时不倚靠在其他物体上，双手不拿与工作无关的物品、自然下垂或交叉于腹前或背后。走路、站立不得松松垮垮、精神不振、无精打采、一副懒洋洋的样子。
- 6、工作期间不得聚众聊天或打扑克；不得在服务区内吸烟、饮酒、吹口哨等。
- 7、所有来电，务必在一响之后、三响之内接听。拿起听筒必须使用文明礼貌用语，讲“您好，这里是大庆石油高级中学”。认真听取、记录来访人员所讲内容。讲话应礼貌、清楚，并保持适中的音量。
- 8、在岗位上不得打私人电话，家人有急事来电，应从速简洁结束通话。进办公室时，必须叩门，得到同意后，方可进入。进入办公室说明事情时，应简明扼要，不得拖延逗留时间。事毕，马上离开并轻轻把门关上。

（二）、文明礼貌用语

- 1、见面语：您好、请进、请坐、欢迎光临
- 2、称谓语：同志、师傅、先生、女士、同学、小朋友
- 3、告别语：再见、谢谢、欢迎再来
- 4、指示语：请您稍等、请您登记
- 5、歉意语：对不起、请原谅、抱歉、让您久等了
- 6、回答语：没关系、别客气

（三）、交接班制度

- 1、按时交接班，接班人员应提前**10**分钟到达岗位。接班人员未到达前，在班人员不能离岗。
- 2、接班人要详细了解上个班执勤情况和当班应注意事项，应做到**三明**：上班情况明，本班接班事情明，物品、器械清点明。
- 3、交班人在下班前必须填好值班记录，应做到**三清**，本班情况清，交接问题清，物品、器械清。
- 4、当班人员发现的问题要及时处理，不得移交给下班的事情要继续在岗位处理完，接班人协助完成。交班时要做好记录和签名。

（四）、安保人员工作程序与工作标准

1、校园内各岗位工作程序

1.1校园内各岗位公共秩序维护员**24**小时上岗，早**6:50**交接班，晚**5:30**交接班。

10月-4月（冬季立岗时间）**6:30-7:30 10:30-11:30 12:30-13:30 16:30-17:30**设一名公共秩序维护员立岗。（假期除外）

5月-9月（夏季立岗时间）早**7:00-晚17:30**由两人轮流立岗。2人每**30**分钟更换一次。不立岗人员为机动人员。（假期除外）

1.2在学生上、放学时间护学岗人员提前摆放好路障，做好疏散学生工作，维护学校上、放学纪律，避免

发生意外。

1.3对人员盘查时首先立正敬礼，用文明礼貌用语，如发现可疑情况（如外来施工人员，闲杂人员、收废品人员、携带物品较多人员、推销人员等）用歉意语结束；如盘查属可疑人员则严禁进入校门。

1.4对进入校门的车辆或来访人员盘查登记时，立岗秩序员须敬礼问好，请其出示相关证件，及时与校方联系、允许进入后方可同意进入，并做好相关记录；遇到不理解的来访人员，要礼貌地对其解释相关规定。待来访人员登记后，说“谢谢您的配合，再见（请慢走）！”

2、校门岗工作标准：

2.1门岗立岗的公共秩序维护员站姿挺拔，严禁随意走动、张望。

2.2公共秩序维护员室外执勤姿态端庄，服装整齐，动作规范标准，精神饱满。

2.3室内执勤坐姿要端正，严禁倚靠、坐卧、做与执勤无关的事。

2.4接待登记要礼貌待人，文明执勤。先问“您好，您到哪里，请您登记。谢谢，再见”。对拒不出示证件，不接受检查的车辆、人员绝不放行，对寻衅滋事、醉酒、闹事者可通知巡逻人员，或拨打110进行报警处理。

2.5对于外来车辆进出要严格检查，认真登记，发现可疑人、事、物品，立即报告。

2.6执勤室内干净整洁，无杂物，闲杂人员禁止入内。

2.7警械器具、公用设施、安全门控制器要爱护，正确使用，严加保管，保持良好的工作状态。

3电梯管理员岗位职责

3.1进行电梯运行的日常巡视，记录电梯日常使用情况。

3.2制定和落实电梯的定期检验计划。

3.3检查电梯安全注意事项和警示标志。

3.4要妥善保管电梯钥匙以及安全提示牌。

3.5发现电梯运行事故隐患需停止使用的，有权作出停止使用的决定，并且立即报告本单位负责人。

3.6接到事故报警后，立即赶赴现场，组织电梯维修作业人员实施救援。

3.7实施对电梯安装，改造，维修和维护工作的监督，对维保单位的维保记录签字确认。

4监控保安岗位职责

4.1控人员必须认真履行岗位职责，全面完成领导交办的各项工作任务。

4.2要有高度的工作责任心，严格遵守监控系统的操作规程，及时掌握各种监控信息，不得随意调整监控目标。

4.3在监控过程中发现可疑情况，要及时、准确通知巡逻人员前去处理、跟踪，必要时及时上报主管领导。

4.4要对当班监控情况认真登记，做好值班记录；在交接班时，认真填写交接班记录，不得涂改、缺页。

4.5监控人员必须按照规定时间上下班，不得迟到、早退、擅自调班，严禁脱岗、睡岗。

4.6在监控室内不得做任何与工作无关的事情。

4.7如有设备发生故障，应及时上报并做好记录。

4.8监控人员应认真履行职责，保守秘密，不得对外宣扬议论有关监控录像的内容。

4.9应保持监控室卫生清洁，不得将于工作无关的个人物品带入监控室内。

4.10自觉加强监控室的管理，无关人员未经许可不准进入监控室。非公安人员查询监控记录的，必须请示安委办领导批准，并做好登记，未经批准一律谢绝查询。

4.11监控人员对监控到的打架、斗殴、盗窃、火险、交通事故、突发群体事件、以及其他有有价值的监控资料等要及时保存，并做好记录。

4.12定期对监控设备进行维护，保持设备清洁卫生，确保设备正常运转。

	<p>5更夫岗位职责</p> <p>5.1尽职尽责、坚守岗位，认真做好检查记录。</p> <p>5.2严格遵守学校各项规章制度，严禁在岗期间做与工作无关的事情。</p> <p>5.3熟悉学校水、电、暖分布情况，熟记火警、匪警报警电话，熟练使用灭火器材，发现隐患及时处理并报告。</p> <p>5.4严格把好楼门，净楼后不得闲散及外来人员进入楼内。</p> <p>5.5做好三查工作：一是净楼巡查，检查并及时关闭楼内水、电、门窗；二是半夜巡查，如遇突发情况，保护好现场并及时报告，三是清晨巡查，检查是否安全无事。</p> <p>5.6按时开、闭学校安全报警系统。</p> <p>5.7不得擅自离岗，不得找人代班。</p> <p>5.8注意保持工作岗位卫生。</p> <p>5.9听从指挥，服从管理，及时完成学校交办的临时性工作。</p> <p>6消防控制室值班人员岗位职责</p> <p>6.1负责对各种消防控制设备的监视和运行，不得擅自离职守，做好检查、操作等工作。</p> <p>6.2熟悉本单位所采用消防设施系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，具有处理初期火灾能力，协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用，保证设备正常运行。</p> <p>6.3发生火灾要尽快确认，及时、准确启动有关消防设备，正确有效地组织扑救及人员疏散，给领导决策当好参谋，并及时报警，消防队到场后，要如实报告情况，协助消防人员扑救火灾。</p> <p>6.4对消防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好各系统功能试验，以确保消防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表和控制器日检登记表。</p> <p>6.5积极参加消防业务学习和专业培训，不断提高业务素质，</p>
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：

（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通则》（以下简称《民法通则》）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.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。

5.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

物业服务采购：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。

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。

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；

(5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

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而否决供应商投标的情况发生时，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（如台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等为政府强制采购的产品），供应商应提供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，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为小、微企业）

合同包1（物业服务采购）

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

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。

3.3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，按最终上传投标文件时间或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。

4.2 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

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，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；以上均相同的由采购人确定。

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，按最终上传投标文件时间或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（物业服务采购）

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	采购人通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)对投标人进行信用查询，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供应商作响应无效处理并截图存档
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（法人代表参加投标不提供）
促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业

表二符合性审查表：

合同包1（物业服务采购）

投标报价	投标报价（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
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	项目经办人按照具体情况进行调整。 1. 如所投标的为货物类项目：明确所投标的的产品品牌、规格型号；投标文件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。 2. 如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。 3. 节能产品认证证书。货物或工程量清单施工材料中，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（如台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等为政府强制采购的产品），供应商应提供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，否则其投标文件无效。

其他要求	其他符合性审查不合格的情形
------	---------------

表三详细评审表:

物业服务采购

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 55.0分 商务部分 30.0分 报价得分 15.0分	
技术部分	整体服务部署 (5.0分)	提供整体服务部署方案, 方案要求有完整性、科学性、可操作性 0-5分 。
	人员配备管理方案 (5.0分)	有本项目派驻人员组织机构、人员配置、人员职责、人员培训方案, 根据方案的完整性、科学性、可操作性 0-5分 。
	文明礼貌服务方案 (2.5分)	有文明礼貌服务方案, 视其方案的完整性、科学性、可操作性 0-2.5分 。
	人员考核方案 (2.5分)	有定期进行人员培训方案, 视其方案的完整性、科学性、可操作性 0-2.5分 。
	对本校针对性各类服务方案 (25.0分)	(1) 有保洁实施方案, 突出服务理念及服务思路, 得 0-1.5分 ; 有规范的作业流程, 得 0-1.7分 ; 有具体的管理措施, 得 0-1.8分 。此项最高得 5分 。 (2) 有秩序维护实施方案, 突出服务理念及服务思路, 得 0-1.5分 ; 有规范的作业流程, 得 0-1.7分 ; 有具体的管理措施, 得 0-1.8分 。此项最高得 5分 。 (3) 有维修服务实施方案, 突出服务理念及服务思路, 得 0-1.5分 ; 有规范的作业流程, 得 0-1.7分 ; 有具体的管理措施, 得 0-1.8分 。此项最高得 5分 。 (4) 有绿化养护实施方案, 突出服务理念及服务思路, 得 0-1.5分 ; 有规范的作业流程, 得 0-1.7分 ; 有具体的管理措施, 得 0-1.8分 。此项最高得 5分 。 (5) 有消防设施检查维护实施方案, 突出服务理念及服务思路, 得 0-1.5分 ; 有规范的作业流程, 得 0-1.7分 ; 有具体的管理措施, 得 0-1.8分 。此项最高得 5分 。此整项最高得 25分 。
	服务质量保证 (5.0分)	有明确服务质量保证方案, 根据方案的完整性、科学性、可操作性 0-5分 。
	突发事件应急处置方案 (5.0分)	有突发事件应急处置方案, 根据方案的完整性、科学性、可操作性 0-5分 。
	疫情防控措施 (5.0分)	有针对新型冠状病毒疫情所采取的消杀、通风等防疫措施及实施方案; 措施及实施方案制定合理、科学、有针对性且符合本项目特点 0-5分 。
商务部分	认证证书 (5.0分)	1.提供体系认证. 提供投标企业有效的质量管理体系认证证书, 提供得 5分 不提供不得分。此项最高得 5分 。
	专业设备 (25.0分)	投标企业提供1.密闭垃圾清运车 1台 , 每台得 5分 , 此项最多得 5分 。2.吸污车 1台 , 每台得 5分 , 此项最多得 5分 。3.扫雪车 1台 , 每台得 5分 , 此项最多得 5分 。4.重型车载货专项作业车 1台 (吊车), 每台得 5分 , 此项最多得 5分 。5.轻型自卸车 1台 , 每台得 5分 , 此项最多得 5分 。以上车辆如属自有设备需提供车辆的行驶证或购买发票, 如属租赁的设备需提供租赁合同和车辆行驶证, 此项最高得 25分 , 提供不全或提交材料图片不清晰或未提供不计分。

投标报价	投标报价得分 (15.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 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：**[230601]QC[GK]20220044**

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
- 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、大庆市政府采购中心：

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)

授权委托人_____ (签字)

年 月 日

格式二：

《投标资格承诺函》

大庆市政府采购中心：

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。

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)

授权委托人: _____ (签字)

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			
					
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：

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（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：

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。

格式七：（不属于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）
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。