

# 牡丹江市公共资源交易中心

## 公开招标文件

项目名称：物业服务

项目编号：**[231001]MDJZC[GK]20240020**

## 第一章 投标邀请

牡丹江市公共资源交易中心受牡丹江大学的委托，采用公开招标方式组织采购物业服务。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：物业服务

批准文件编号：牡政采计划[2024]00851

采购项目编号：[231001]MDJZC[GK]20240020

#### 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	1	详见采购文件	3,018,000.00

### 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.其他资质要求：

合同包1（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 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管理平台，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：刘宇 联系方式：0453-6297120

#### 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：刘宇 联系方式：0453-6297120

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：

质疑经办人：姚祥林 联系方式：15545301577

#### 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：牡丹江市公共资源交易中心

地址：黑龙江省牡丹江市市辖区东长安街70号

联系人：刘宇

联系电话：0453-6297120

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：牡丹江大学

地址：黑龙江省牡丹江市爱民区西地明街530号牡丹江大学

联系人：郭超

联系电话：13614638880

牡丹江市公共资源交易中心

## 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	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留
6	评标办法	合同包1（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--政府采购管理平台
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	代理服务费收取方式	不收取。

1 5	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：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 6	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. 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>

17	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。
18	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--政府采购管理平台”下载。
19	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。
20	报价形式	合同包1（物业服务）：总价
21	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
22	其他	
23	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-

### 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>）CA在线办理）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牡丹江市公共资源交易中心。

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。

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）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--政府采购管理平台”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：

为更好地发挥物业服务在学校的后勤保障作用，实现后勤专业化管理、社会化服务。服务包括教学楼、学生公寓楼、综合楼、继续教育学院、附属中专、海林校区等。校园室外保洁服务，垃圾清运服务、清雪服务、绿化服务等。

合同包1（物业服务）

### 1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后7个日历日内进驻服务
标的提供的地点	牡丹江市西地明街530号牡丹江大学
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%，周检查，月验收，验收合格后，季度付款 2期：支付比例25%，周检查，月验收，验收合格后，季度付款 3期：支付比例25%，周检查，月验收，验收合格后，季度付款 4期：支付比例25%，周检查，月验收，验收合格后，季度付款
验收要求	1期：周检查，月验收，达到验收标准 2期：周检查，月验收，达到验收标准 3期：周检查，月验收，达到验收标准 4期：周检查，月验收，达到验收标准 5期：周检查，月验收，达到验收标准 6期：周检查，月验收，达到验收标准 7期：周检查，月验收，达到验收标准 8期：周检查，月验收，达到验收标准 9期：周检查，月验收，达到验收标准 10期：周检查，月验收，达到验收标准 11期：周检查，月验收，达到验收标准 12期：周检查，月验收，达到验收标准
履约保证金	不收取
合同履行期限	自签订合同起一年，采用1+1+1模式。
其他	<b>其他要求：</b> 本项目服务期限为1年，如采购人对供应商第一年服务满意，按照《牡丹江市政府集中采购目录和采购资金限额标准（2024年版）》（牡财采[2023]27号）规定予以续约，采购项目预算较上年增幅小于等于10%的，可采取续约方式签订政府采购合同。续约后，合同总期限应小于等于3年。

### 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	牡丹江大学物业管理服务	项	1.00	3,018,000.00	3,018,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：牡丹江大学物业管理服务 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p><b>室内保洁服务</b></p> <p>(一) 行政办公楼公共区域(包括但不限于:公共走道、楼道、电梯、电梯间、卫生间、水房、设备间等)  面积: <b>4414.64</b>平方米。</p> <p>每日清洁: 扫、拖地面; 清洁入口处周围地面; 擦拭公共区域消防设备; 擦净玻璃门、柱; 喷洒空气清新剂; 烟灰桶垃圾清理、擦净; 门扉扶手擦净; 石材墙壁擦试; 电梯按键擦试; 擦试不锈钢; 擦试电梯轿厢门及饰板; 电梯沟槽吸尘; 垃圾收集清运处理; 冲刷便池; 清洁卫生陶器并消毒; 清洁镜面、水台; 各类维修事务跟进。</p> <p>每周清洁: 墙面除尘; 刮玻璃; 入口大门玻璃清洗; 室内绿色植物清洁; 消防通道及设施清洁; 垃圾桶清洗。</p> <p>每月清洁: 清洁墙面、踢脚板; 天花板除尘; 照明灯具清洁; 防火门清洁; 高位消防设施清洁; 设备间、机房、管井房清洁; 高位空调清洁; 刮室内玻璃; 装饰品、标识牌、灯具清洁。</p> <p>服务标准: 各楼保洁点要求做到发现长明灯、长流水的现象要及时处理, 如处理不了的要及时报给维修员, 以便及时处理, 杜绝长明灯、长流水现象。地面理石随时清理, 地面垃圾发现污渍及时擦净, 随时用尘推出去尘土, 每半年做一次专业保洁养护。标准达到地面光滑、清洁、无杂物。墙面2米以上部位用掸子去除灰尘, 2米以下部位用抹布进行清洁, 标准达到无灰尘、无污渍。点灯开关、消防箱、电表箱表面用抹布擦拭除尘、局部污渍用专用洗剂擦试、清洁、无尘。台阶踏步每日用拖布擦试两次, 对局部污渍严重的用专用清洗剂清除, 标准达到清洁、光亮、无尘、无污渍。门窗及玻璃每月擦试一次, 日常维护(冬季除外), 目视范围无污渍、无灰尘、清洁光亮。楼体扶手用温抹布除尘, 然后用干抹布擦净, 如有污渍用专业清洗剂去除, 定期进行保养, 标准达到清洁、无尘。地脚线及装饰物用干抹布擦净, 如有污渍用清洁剂去除, 标准达到清洁无尘。卫生间地面、洁具台面每日刷洗跟踪擦试, 标准达到无烟头、痰迹、灰尘、无异味, 垃圾桶每日倾倒保持桶内外干净。楼后卫生要保持及时清扫, 不留死角, 随时保证清洁。</p> <p>(二) 办公室  面积: <b>160</b>平方米。</p> <p>每日清洁: 地面清扫、地毯吸尘; 擦试门、饰品及办公家具; 垃圾收集处理; 擦试阅览架、桌面。</p> <p>每周清洁: 擦试玻璃窗; 排风口清洁。</p> <p>每月清洁: 高位灯具清洁; 高位空调清洁。</p> <p>服务标准: 地面清扫标准达到地面光滑、清洁、无杂物。阅览架、桌面、门、饰品及办公家具用温抹布除尘, 然后用干抹布擦净, 如有污渍用专业清洗剂去除, 定期进行保养, 标准达到清洁、无尘。玻璃、灯具、空调清洁标准清洁、无尘。</p> <p>(三) 会议室、接待室  面积: <b>288</b>平方米。</p> <p>每日清洁: 地面清扫、地毯吸尘; 擦试门、会议桌椅; 垃圾收集处理; 会后清洁。</p> <p>每周清洁: 清洁门; 设备清洁; 刮室内玻璃; 垃圾桶清洁。</p> <p>每月清洁: 装饰品、墙面、踢脚板、标识牌、灯具清洁; 高位灯具清洁; 高位空调清洁。</p> <p>服务标准: 地面、门、会议桌、设备清扫标准达到地面光滑、清洁、无杂物; 玻璃、装饰品、墙面、踢脚板、标识牌、灯具清洁、无尘; 垃圾桶每日倾倒保持桶内外干净。</p> <p>(四) 教学楼、体育场馆、会艺厅等公共区域(包括但不限于:公共走道、楼道、电梯、电梯间、卫生间、水房、设备间等)  面积: <b>12838.23</b>平方米。</p> <p>每日清洁: 扫、拖地面; 清洁入口处周围地面; 擦拭公共区域消防设备; 擦净玻璃门、柱; 烟灰桶垃圾清理、擦净; 门扉扶手擦净; 石材墙壁擦试; 电梯按键擦试; 擦试不锈钢; 擦试电梯轿厢门及饰板; 电梯沟槽吸尘; 垃圾收集清运处理; 冲刷便池; 清洁卫生陶器并消毒; 清洁镜面、水台; 各类维修事务跟进。</p>



每周清洁: 墙面除尘;刮玻璃;入口大门玻璃清洗;室内绿色植物清洁;消防通道及设施清洁;垃圾桶清洗;大厅触摸屏和显示屏。

每月清洁: 清洁墙面、踢脚板;天花除尘;照明灯具清洁;防火门清洁;高位消防设施清洁;设备间、机房、管井房清洁;高位空调清洁;刮室内玻璃;装饰品、标识牌、灯具清洁。

服务标准: 1、各楼保洁点要求做到发现长明灯、长流水的现象要及时处理,如处理不了的要及时报给维修员(公寓的及时报给公寓管理员),以便及时处理,杜绝长明灯、长流水现象。2、地面理石随时清理,地面垃圾发现污渍及时擦净,随时用尘推出去尘土,每半年做一次专业保洁养护。标准达到地面光滑、清洁、无杂物。3、墙面2米以上部位用掸子去除灰尘,2米以下部位用抹布进行清洁,标准达到无灰尘、无污渍。4、点灯开关、消防箱、电表箱用抹布擦拭除尘、局部污渍用专用洗剂擦拭、清洁、无尘。5、台阶踏步每日用拖布擦拭两次,对局部污渍严重的用专用清洗剂清除,标准达到清洁、光亮、无尘、无污渍。6、门窗及玻璃每月擦拭一次,日常维护(冬季除外),目视范围无污渍、无灰尘、清洁光亮。7、楼体扶手用温抹布除尘,然后用干抹布擦净,如有污渍用专业清洗剂去除,定期进行保养,标准达到清洁、无尘。8、地脚线及装饰物用干抹布擦净,如有污渍用清洁剂去除,标准达到清洁无尘。9、卫生间地面、洁具台面每日刷洗跟踪擦拭,标准达到无烟头、痰迹、灰尘、无异味,垃圾桶每日倾倒保持桶内外干净。10、楼后卫生要保持及时清扫,不留死角,随时保证清洁。11、楼后卫生要保持及时清扫,不留死角,随时保证清洁。

#### (五) 3号教学楼公共教室

面积: 2986平方米。

每日清洁: 垃圾收集处理(不含书箱、抽屉内);地面清扫;擦拭桌椅(不含书箱、抽屉内)。

每周清洁:清洁门;设备清洁;垃圾桶清洁。

每月清洁: 清洁墙面、踢脚板;天花除尘;照明灯具清洁;防火门清洁;高位消防设施清洁;机房、管井房清洁;高位空调清洁;刮室内玻璃;装饰品、标识牌、灯具清洁。多媒体教室清洁及设备包收发。

服务标准: 地面、门、书桌、设备清扫标准达到地面光滑、清洁、无杂物、无烟头、痰迹、无灰尘,垃圾桶每日倾倒保持桶内外干净;墙面、天花板、防火门、消防设施、玻璃、装饰品、墙面、踢脚板、标识牌、灯具清洁、无尘。

#### (六) 10个学生公寓公共区域(包括但不限于:公共走廊、楼道、电梯、电梯间、卫生间、水房、设备间等)

面积: 13443.31平方米。

每日清洁: 扫、拖地面;清洁入口处周围地面;擦拭公共区域消防设备;擦净玻璃门、柱;烟灰桶垃圾清理、擦净;门扉扶手擦净;石材墙壁擦拭;擦拭不锈钢;垃圾收集清运处理;冲刷便池;清洁卫生陶器并消毒;清洁镜面、水台;盥洗室、淋浴间内清洁、清扫;洗衣房、清扫;各类维修事务跟进。

每周清洁: 墙面除尘;刮玻璃;入口大门玻璃清洗;室内绿色植物清洁;消防通道及设施清洁;垃圾桶清洗;器械室清洁清扫。

每月清洁: 清洁墙面、踢脚板;天花除尘;照明灯具清洁;防火门清洁;高位消防设施清洁;机房、管井房清洁;高位空调清洁;刮室内玻璃;装饰品、标识牌、灯具清洁。

其他:因清退、调整等原因空置宿舍房间的彻底清理工作,具体以学工部制定的卫生要求为准。

服务标准: 1、各楼保洁点要求做到发现长明灯、长流水的现象要及时处理,如处理不了的要及时报给维修员(公寓的及时报给公寓管理员),以便及时处理,杜绝长明灯、长流水现象。2、地面理石随时清理,地面垃圾发现污渍及时擦净,随时用尘推出去尘土,每半年做一次专业保洁养护。标准达到地面光滑、清洁、无杂物。3、墙面2米以上部位用掸子去除灰尘,2米以下部位用抹布进行清洁,标准达到无灰尘、无污渍。4、点灯开关、消防箱、电表箱用抹布擦拭除尘、局部污渍用专用洗剂擦拭、清洁、无尘。5、台阶踏步每日用拖布擦拭两次,对局部污渍严重的用专用清洗剂清除,标准达到清洁、光亮、无尘、无污渍。6、门窗及玻璃每月擦拭一次,日常维护(冬季除外),目视范围无污渍、无灰尘、清洁光亮。7、楼体扶手用温抹布除尘,然后用干抹布擦净,如有污渍用专业清洗剂去除,定期进行保养,标准达到清洁、无尘。8、地脚线及装饰物用干抹布擦净,如有污渍用清洁剂去除,标准达到清洁无尘。9、卫生间地面、洁具台面每日刷洗跟踪擦拭,标准达到无烟头、痰迹、灰尘、无异味,垃圾桶每日倾倒保持桶内外干净。10、楼后

	<p>卫生要保持及时清扫，不留死角，随时保证清洁。11、楼后卫生要保持及时清扫，不留死角，随时保证清洁。</p> <p>(七) 餐饮中心食堂区域(学生食堂、教工食堂)</p> <p>面积: 1300平方米。</p> <p>负责搞好洗碗机、消毒间和分担区卫生。餐厅地面卫生要求每日三餐后认真清理, 随时保持地面光亮干净, 无泥垢、污垢、无道痕。桌椅摆放整齐, 就餐者餐后桌面要及时清理, 保持桌面清洁, 做到桌面上无污物、无油渍, 桌底桌腿每周至少擦三次, 要求无浮灰、无泥道、无杂物。负责学生就餐后的盘子、碗、筷子消毒清洗工作及教职工用餐后的盘子、碗、筷、桌椅、窗户消毒擦拭工作以及教职工餐运输相关工作。</p> <p>(八) 浴池区域</p> <p>面积: 750平方米。</p> <p>每日清洁: 扫、拖地面;清洁入口处周围地面;擦拭公共区域消防设备;浴池洗浴区域清洗、消毒;擦净玻璃门、柱;烟灰桶垃圾清理、擦净;门扉扶手擦净;石材墙壁擦试;清洁卫生陶器并消毒;清洁镜面、水台;负责浴池日常运营及管理, 各类维修事务跟进。</p>
★	<p><b>室外保洁及垃圾清运服务</b></p> <p>(一) 绿化保洁、校园道路、校园广场、篮球排球场、校外分担区</p> <p>面积: 89623.95平方米。道路、广场、球场、分担区清洁、清扫及垃圾清运处理, 冬季清雪, 环境消杀;绿化带内垃圾清理。服务标准: 室外道路要求每天彻底清扫一遍, 不定时巡视检查, 达到道路清洁无杂物。室外彩砖、体育场要求全天保持场地清洁, 无杂物、无污渍, 做到随时随地进行清扫。要求负责垃圾场垃圾点环境卫生的清扫, 必须保持垃圾能够及时清运出去。冬季要求下雪后及时清扫。</p> <p>(二) 其它: 外墙、外檐、门斗、幕墙清洗。楼宇全部外窗玻璃每年统一清洁两次(寒暑假开学后第一周完成)、楼宇本体每年清洗一次。校区室内外消杀服务。</p>

★	3	<p><b>小型修缮维护</b></p> <p>(一) 房屋维修管理: 建立房屋使用维修情况档案,定期巡查房屋使用情况,发现问题及时报修和维修。报修及维修范围(不限于): 楼宇内外墙表面剥落开裂,墙面砖、地坪、地砖起壳、遗缺; 屋面排水沟、管道堵塞; 楼宇防水层气鼓、碎裂、隔热板断裂、缺损; 楼宇周边路面开裂和松动、积水, 窨井、积水井漫溢, 积水井、窨井盖缺损等; 吊顶、天花板是否完整,无渗水; 楼宇内外楼梯扶手松动、台阶缺损。</p> <p>(二) 设施维修养护(门/窗/管井/护手/围栏): 玻璃无破碎,五金配件完好; 门、窗开闭灵活,密封性好,无异常响声; 纱门、纱窗、室内百叶卷帘及窗帘杆滑道完好,无破损; 卫生间、洗簌台、洁具等设施维护维修,保持设施完好、正常,水龙头及便池出水正常,不漏水,地漏畅通不堵塞; 保持管道畅通与安全使用,发现损坏应及时修复。</p> <p>(三) 上下水系统小型修缮:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、室内外给水系统小型修缮、局部换管:建筑物户表以内墙外管道锈蚀脱皮的,应清除干净后,做防锈处理,管道锈蚀严重的,应予以更换;给水系统漏水的,应进行修理,严重的予以更换,零件残缺的应予以补齐,经修缮的给水系统畅通,部件应配齐全,无跑、冒、滴、漏现象,能正常使用。</li> <li>2、卫生设备:卫生设备及配件残缺的应配齐,破损的应维修,修缮后应做到给排水畅通,各部位零件齐全、灵活、有效,无跑、冒、漏、滴现象,能正常使用。</li> <li>3、排水、排污管道等:楼房排污管道堵塞,排污不畅通的应及时人工疏通,如需大型机械设备疏通,及时报予学校,配件残缺应补齐,楼房排污管道经疏通后,应达到排污管道畅通,不滴水。</li> <li>4、换热站及暖气管道维护:供暖期暖气的注水打压,室内暖气阀门及管道的维修更换,换热站的排气维修维护。</li> <li>5、上下水系统维护须24小时值班。</li> </ol> <p>(四) 供电设备设施小修:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、室内设备:闸具、电源插座、开关、灯头、灯体、灯管。质量标准:正常使用。时限要求:自接到报修之时起15分钟之内到达现场处理。</li> <li>2、配电线路:导线、支持物。质量标准:绝缘良好完整可靠。时限要求:出现故障15分钟之内到达现场处理。高压变电管理维护:高压变电所24小时值守。</li> <li>3、400V以下电力设备设施的运行管理、维护、保洁、定期检查及维修。</li> <li>4、400v以上电力设备设施的日常保洁及报修。</li> <li>5、工作人员持证上岗,有严格的岗位职责,确保供电安全运行。</li> <li>6、严格执行电力部门的行业规范,各项记录资料正确齐全,处理故障无误。</li> <li>7、保证正常供电无任何责任停电事故,限电、停电须有相关部门出具的明确依据并按规定时间及时通知物业使用人。</li> <li>8、制定安全用电岗位责任及管理制度,定时巡检设备,做好维护保养记录、管理维修档案等管理工作。及时消除隐患,定期对变电设备进行维护保养,保证设备干净整洁,绝缘良好,接触可靠。设备时刻处于完好状态,保障安全供电,巡回检查。</li> <li>9、保证一座高压变电所和七个低压配电室正常运行和管理。</li> <li>10、严格执行《中华人民共和国安全生产法》和《供电营业规则》。</li> <li>11、供电设备维护须24小时值班。</li> </ol> <p>(五) 课桌椅、讲台、黑板、办公家具等教学设备设施:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、熟悉建筑物内各教室课桌椅等教学设施的数量及使用情况。</li> <li>2、负责课桌椅、讲台、黑板等教学设备设施的运行管理、维护、保洁及报修。</li> <li>3、家具维修只负责五金配件,不包括框架,框架问题及时上报学校相关部门。宿舍楼内家具及电器:宿舍内配备床、桌椅、储物柜、电扇、灯具等。以上小型修缮工作标准:24小时内完成维修,保证无松动,安装稳固,保证正常使用功能。</li> </ol>
---	---	---

★	4	<p><b>绿化养护服务</b></p> <p>1、绿化养护面积<b>29750</b>平方米。</p> <p>2、草坪割草：适时修剪，人工草坪高度保持在<b>8cm</b>以下、自然草高度保持在<b>10cm</b>以内，每年修剪至少<b>6</b>次，修剪后达到平整美观，观赏性好；要求草坪生长茂盛、整齐、无杂草，生长季节无枯黄现象。因草坪状态不同，视情况对草坪进行除杂、疏根工作；草坪（地被）内无修剪残留物、无残枝败叶、垃圾、堆物，杂草、超高土等；草坪平整、无秃斑、起垄、凹陷等现象；做好病虫害防治；对被破坏或其他原因引起死亡的草坪地被植物应及时补植，使草坪保持完整，无裸露地；如遇干旱天气需按管理方统一部署进行专项抗旱浇水。</p> <p>3、地被植物、色块、花坛内除草：视杂草生长情况决定除草次数和除草方式(削、拔)，基本控制在无杂草状态；拔出的草及时清理。</p> <p>4、整形树修剪：一年四次以上；保持修剪的几何面平整有序，大部分枝条长短不得超过<b>2-3</b>厘米；枯枝及时剪除；剪下的枝叶及时清除。</p> <p>5、绿篱修剪：一年<b>4</b>次以上；保持修剪的几何面平整有序,面平边直，大部分枝条长短不得超过<b>2-3</b>厘米；枯枝及时剪除;剪下的枝叶及时清除;夹于绿篱间杂树及时清理。</p> <p>6、灌木修剪：一年一次以上；夏季开花的在冬季修剪，春季开花的于花后修剪。</p> <p>7、行道树抹芽：一年一次以上；夏季开花的在冬季修剪，春季开花的于花后修剪。</p> <p>8、行道树修剪：一年一次；按美观原则与树木生态生长规律修剪，一般于冬季进行。</p> <p>9、病虫害防治：以预防为主，定期做好喷药防治工作；经常观察绿地植物，病虫害情况，一旦发现立即跟踪防治。喷药时须先诊断病虫害种类和危害程度,然后对症下药，进行跟踪观察；对于灌木，草坪用普通喷雾器,对于乔木，和垂直绿化用自动喷雾器；喷药如果效果不明显，应立即更换不同的药或加大浓度，直至得到全面控制；寄生植物如菟丝子也属防治对象，应及时清除；质量标准：危害程度最严重程度不超过<b>8%</b>，未出现因病虫害造成景观影响，树木虫屎不明显。</p> <p>10、施肥：遵循“勤施薄肥，多施液费”的原则。质量标准：一般树木施肥:在冬季之前进行施有机肥一次，开沟施肥，施后覆土；低矮花灌木、花坛施肥:一年四次或四次以上。冬季修剪后重施基肥一次,花前一次，生长期二次；地被植物及草坪施肥:一年二次或二次以上，草坪可在下雨前以化肥为主撒施,时间在<b>3-5</b>月，<b>9-11</b>月。天晴施肥随后淋水，以防肥伤；新种植物施肥:必须等新种植物长出新根后施薄肥;地被植物在植株恢复生长后应勤施薄肥，以促进地面尽早覆盖。</p>
---	---	---

★	<p><b>公寓管理服务</b></p> <p>1-10号学生公寓楼管理服务（10个学生公寓楼管理员岗位）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、为学校公寓安全、稳定、和谐发展保驾护航。</li> <li>2、保护学校满足基本要求得基础公共财产安全，全心全意为学校学生服务。</li> <li>3、服务工作期间严格遵守国家法律、法规及学校规章制度，做到文明管理，礼貌待人，依法办事。</li> <li>4、管理人员要积极参加公司组织的专业知识和专业技能培训。做好门卫值守、安全防范工作、安全检查工作、杜绝各种隐患、危险事件发生。</li> <li>5、每个公寓安排专人管理，管理人员须24小时在岗，保证2人同时在岗，按规定时间上下班，上下班工作人员要对宿舍门卫值守、安全情况、值班器材、消防设施等认真核对、检查、交接。及时发现、记录、上报、处置楼内安全隐患。</li> <li>6、做好学生宿舍卫生管理，每日早、晚进行卫生检查，做好检查记录，对卫生存在问题的宿舍进行管理。每天检查保洁人员所负责的工作区域的卫生，并做好记录。</li> <li>7、做好学生宿舍文化管理，配合学校开展公寓文化节活动，打造优秀的寝室文化。</li> <li>8、做好学生宿舍日常管理，每天进行公寓检查，督促检查住宿生遵守作息时间，每晚夜查对在寝学生，及时上报学生在寝人数及私自外出学生名单。</li> <li>9、做好学生纪律管理，解决突发事件，教育学生爱护公物。</li> <li>10、熟悉楼宇内设施、布局、楼内所有学生姓名、寝室分布等综合情况，认真做好楼内安全工作的巡查，做好检查记录。</li> <li>11、加强安全检查，密切关注楼内动态，严防国内外敌对势力，非法宗教势力，民族分裂势力，反华组织、集团等非法组织对学校的渗透、煽动和破坏。</li> <li>12、值班期间遇到紧急情况时，态度要端正，语气、语调适中，并积极处理，处理不了的事件及时上报处理。</li> <li>13、值班期间要做好值班记录、外来人员登记、物品出入记录、报修记录、消防设施检查记录等。</li> <li>14、积极检查来访人员证件、核实来访人员信息、按要求填写会客记录。对学生进入寝室要求要清晰、严格把关，把好外来来访关口。</li> <li>15、严禁小商贩、推销人员进入公寓。</li> <li>16、严禁人员携带管制刀具、枪支弹药、易燃易爆等违禁物品，宠物、或其他对人有攻击行为的动物进入公寓。</li> <li>17、针对突发事件，要果断、正确处置并及时上报，发现可疑人员时应及时上报。</li> <li>18、值班人员要掌握楼内消防设备配置情况，并会熟练使用，做到“四会”，会正确报警、会引导人员正确疏散、会使用消防器材、会扑灭初期火灾。</li> <li>19、校园内发生盗窃、打架、失火等刑事案件时，敢于上前正确、合理、合法处置，保护好现场，同时做好上报工作，等候相关人员到现场处理。</li> <li>20、坚持原则，保守秘密，及时上报信息，禁止不报、瞒报、漏报、虚报、迟报等。</li> <li>21、完成学工部交给的临时性工作，服从学工部的领导和监督。</li> <li>22、遵纪守法，违反学校管理制度，发生重大事件，给学校和社会造成恶劣影响，学校有权终止合同。并由公司承担一切后果。</li> <li>23、公寓安全管理采用双重检查方法进行监督，公司指派专人每月1次按《牡丹江大学公寓安全管理考核标准》检查打分，学校总务处、学生处随时抽查，根据检查打分情况提出处罚整改意见。</li> </ol>
	<p><b>门卫管理服务</b></p> <p>教学楼：3号、4号、5号教学楼、会艺厅楼（计4个门卫管理员岗位）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、管理人员须24小时在岗。严格遵守工作时间，不迟到、不早退、不脱岗、不旷工、不私自请他人代岗。</li> <li>2、严格制止闲杂人员、小商贩、推销人员等进入教学区域。</li> <li>3、按学校规定时间开启、关闭楼宇内的楼门、疏散门，开启后对门要做好安全管理，禁止出现弃管现象发生。对不经</li> </ol>

常开启的楼门要做到经常性检查，防止突发情况时打不开楼门。

4、熟悉楼宇内设施、布局、课程安排、楼内所有工作人员姓名、办公室位置等综合情况。认真做好楼宇内安全工作的巡视检查。值班人员要对楼宇进行灵活式安全检查与安全巡逻。并认真做好检查记录（记录本上详细记录检查起止时间、检查内容、发现情况、处理方法及结果）。夜晚封楼前值班人员要对楼宇内的门、窗、水、电等设施做到细致查验，尤其要对不经常开启的疏散门细致检查，不留隐患。关闭开启的门、窗、水、电，杜绝浪费资源现象发生，对楼宇内的卫生间（检查异性卫生间时要注意方式方法）、楼梯间、电梯间等死角部位做到仔细检查，认真清查楼内一切易导致火灾发生的物品。重点要害部位做到重点检查。发现安全隐患及时报保卫处值班室。发现门、窗、水、电故障及时报学校总务处维修值班室。坚决做到隐患不过夜，遇险及时报、及时处理，确保楼宇内安全。

5、楼宇内办公室、实验室等重点要害房屋出现门、窗没关、灯没关、有异响等异常情况时，经检查门、窗无被撬痕迹、屋内无被翻动痕迹等未遭受盗窃现象时，及时通知该房屋负责人到场做进一步检查，如无异常做安全处理（值班室要有各院系负责人的联系方式），如联系不上房屋负责人可联系楼宇内办公室人员或保卫人员协调处理。房屋负责人、办公室负责人或保卫人员未到现场时，不要翻动现场物品。如因看管不力导致楼宇内出现失盗事件，在报告的同时做好现场保护工作，等待相关人员到场处理。

6、加强信息收集，密切关注楼内动态，尤其是观察人员密集场所情况，严防国内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力、反华势力等非法组织、集团、势力对学校的渗透、煽动和破坏活动。对楼内非法集会、破坏设施、闹事等违法行为，协助学校保卫处或公安机关做好制止、正确引导疏散以及后续调查工作。

7、值班期间接到报警时态度要端正，语气、语调适中并给予积极处理，处理不了的事项及时报保卫处。

8、值班期间认真做好当班记录、外来人员记录、物品出入记录、接警记录、报修记录、消防设施检查等记录。记录书写要规范、字迹要工整，记录内容要保证时效性、准确性。每月月初值班人员及时到保安班长处领取相关记录本，记录完整后及时将记录本上交项目组存档。

9、积极认真检查来访人员证件、核实来访人员信息、按要求填写会客登记。接待来访人员应做到先与受访单位或个人取得联系，经受访部门或个人同意后方可让来访者入楼。如受访人不在单位，应如实告之来访者实际情况。

10、禁止违法、可疑、上访、闹事等人员随意进入楼内。严禁小商小贩、推销人员进入楼内兜售商品。

11、严禁人员携带管制刀具、枪支弹药、易燃易爆等违禁物品，宠物或其它对人有攻击行为的物品进入楼内。

12、针对安全突发事件，要果断、正确处置并及时上报保卫处，视情况可报警，力争将损失降至最低。

13、值班人员要熟悉楼宇内消防设施配置情况并做到经常性检查。发现安全隐患做好记录上报学校保卫处。保障楼宇内疏散通道畅通。工作中做到“四会”：会正确报警、会引导人员正确疏散、会使用消防器材、会扑救初起火灾。楼宇内发生火情时，立即同时做好对火灾的消防扑救、正确引导楼内人员疏散、上报学校保卫处或消防部门。

14、对向楼内、外搬运物品的人员认真进行核查，检查出入楼物品的安全性，外出物品的审批单，审批单内容要与外出物品相一致，经检查无问题后做好值班记录并由物品携带人员签名后方可对人、物放行。发现可疑情况要立即制止，并报保卫处值班人员处理。

15、楼宇区内发生盗窃、打架、失火等刑事案件时，敢于及时上前正确、合理、合法处置，保护好现场，同时做好上报工作，等候相关人员到现场处置。

16、坚持原则，及时上报信息。禁止不报、瞒报、漏报、迟报等。

17、坚持原则，保守秘密，对涉及安全保卫工作的内容不外传、外泄等。

18、值班期间对楼宇附近区域内的安全情况进行监管，发现安全隐患及时上报保卫处值班室。

19、严格落实学校安全用电管理规定，禁止使用违规、伪劣电器设施。

20、及时上缴捡拾的学生丢失物品。

21、完成学校大型活动的安全保卫任务。

22、做好值班室内卫生清扫工作。

★

6

★	7	继续教育学院1个门卫值守岗、海林校区2个值守巡逻岗、建设中专4个门卫值守岗。值守人员24小时在岗，服务范围和服务标准参照技术参数门卫管理服务的服务范围和标准内容执行。
★	8	每个楼宇设有专人负责服务管理；根据学校实际工作需要，完成其他有关工作任务；遇到大型活动、检查时，根据学校要求，对学校内各项服务工作全力配合，达到校方标准。
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](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://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。对信用记录查询结果中显示供应商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无效投标处理并将相关截图存档。

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：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（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）

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，按技术指标的优劣顺序排列获得中标人推荐资格，技术指标相同的，由采购人确定获得中标人推荐资格。

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，由采购人确定一个投标人获得中标人推荐资格。

## 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，按技术指标优劣顺序排列确定，上述均相同的由采购人确定。

### 表一 资格性审查表

合同包1（物业服务）

(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。	提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）
---------------------------------	--------------------------------------

<p>(二) 承诺通过合法渠道，可查证不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。除单一来源采购项目外，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。”规定的情形。</p>	<p>提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p>
<p>(三) 承诺通过“全国企业信用信息公示系统”、“中国执行信息公开网”、“中国裁判文书网”、“信用中国”、“中国政府采购网”等合法渠道，可查证在投标截止日期前未被列入失信被执行人名单、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。</p>	<p>提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p>
<p>(四) 承诺通过“中国执行信息公开网”（<a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a>）等合法渠道，可查证法定代表人和负责人近三年内无行贿犯罪记录。</p>	<p>提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p>
<p>(五) 承诺通过合法渠道，事业单位或社会团体可查证不属于《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）第八条“公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。”规定的情形。</p>	<p>提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p>
<p>法定代表人授权书</p>	<p>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的不提供）</p>

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）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）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书”，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。

表三详细评审表：

物业服务

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分10.0分 商务部分80.0分 报价得分10.0分	
技术部分	技术要求 (10.0分)	所有技术要求为★标项，不满足为无效投标，全满足得10分。
	总体设想及目标 (4.0分)	根据项目特点，供应商需提供总体物业服务的设想与目标，方案中结合本项目实际情况及项目服务需求特点，具体提出合理的总体设想及目标。总体设想及目标完善、细致、科学合理得4分；总体设想及目标较完善、较细致、较科学合理得2分；方案内容与项目无关或未提供得0分。
	管理服务方案及措施 (4.0分)	根据项目特点，供应商需提供管理服务方案及措施，方案中结合本项目实际情况及项目服务需求特点，具体提出合理的管理服务方案及措施。方案清晰、合理、完整、针对性强得4分；方案较清晰、较合理、较完整、针对性较强得2分；方案内容与项目无关或未提供得0分。
	物资设备 (5.0分)	物资设备清单：1、提供洒水车1辆；2、提供高压清洗车1辆；3、提供洗地机2辆；4、提供巡逻摩托车或电动车3台；5、提供除草机、绿篱机、割灌机各1辆；每提供1项得1分，未提供得0分。（提供以上设备购买发票扫描件、加盖公章）
	服务重点、难点及解决措施 (6.0分)	服务重点、难点及解决措施：1、服务重点方案；2、服务难点方案；3、解决措施方案。每1小项方案清晰、合理、完整、细致，针对性强得2分；每项方案较清晰、较合理、较完整、较细致，针对性较强得1分；未提供得0分。

商务部分	人员培训 (6.0分)	根据本项目特点, 供应商应提供人员培训, 包括: 1、物业人员管理培训方案; 2、健全的培训机制方案; 3、岗前培训及阶段性培训方案。每1小项方案可操作性强、针对性强得2分; 每1小项方案可操作性较强、针对性较强得1分; 未提供得0分。
	服务应急方案 (10.0分)	分考虑本项目需求的特点和风险点, 提供与本项目相符合的应急预案, 预案内容包含: 1、应急预案处理原则及方法; 2、停电预案; 3、消防预案; 4、跑水预案; 5、特殊天气应急预案; 6、重大活动应急预案; 7、群体事件预案; 8、疏散预案; 9、突发疫情应急预案; 10、盗窃事件应急预案。每1小项方案针对性强、可操作性强的得1分; 每1小项方案针对性较强、可操作性较强的得0.5分; 每1小项方案针对性一般、可操作性一般的得0.3分; 未提供得0分。
	企业保障 (6.0分)	根据项目特点, 供应商应具备保障能力, 包括: 1、供应商提供企业为企业员工缴纳保额在50万元(含)以上的雇主责任保险的保单证明(提供保单复印件加盖公章)。2、供应商需要具有处理各种劳动、劳务纠纷能力的法律支持, 提供公司法律顾问合同复印件和律师证(法律从业资格证书扫描件加盖公章)。每1小项提供得3分, 不提供得0分。
	管理体系认证 (6.0分)	根据项目特点, 供应商需具备管理体系认证, 包括: 1、供应商具有ISO9001质量管理体系认证(认证有效范围类别需符合本项目需求, 提供满足要求的证书扫描件加盖公章); 2、供应商具有职业健康安全管理体系认证(认证有效范围类别需符合本项目需求, 提供满足要求的证书扫描件加盖公章); 3、供应商具有环境管理体系认证(认证有效范围类别需符合本项目需求, 提供证明证书扫描件加盖公章)。每提供1小项认证体系证书扫描件得2分, 未提供得0分。
	质量保证措施方案 (9.0分)	根据本项目特点, 供应商应提供质量保证措施, 包括: 1、质量管理目标; 2、质量管理组织体系; 3、质量管理人员分工及职责。每1小项内容全面, 针对性强得3分; 每1小项内容较全面, 针对性较强得2分; 每1小项内容一般、针对性一般得1分; 未提供得0分。
	信息化管理服务 (4.0分)	根据项目特点, 供应商需提供智慧物业维修平台, 能为采购人提供线上报修、智能巡检、设备管理、维修备件管理、投诉等信息化管理服务。提供全部服务过程有线上记录及相应截图得4分, 未提供得0分。(提供功能截图加盖公章)
	客服中心承诺 (2.0分)	根据本项目特点, 供应商承诺有客服中心并提供24小时客服电话的得2分, 不提供得0分。(提供承诺函, 格式自拟)
	节能措施及能力 (4.0分)	方案需要从物业管理角度出发通过科学方式, 各岗位、多方面体现节能理念, 通过数据分析、运用公共机构节能管理知识, 结合高校能耗特点, 制定科学的水电节能工作方案, 包含: 1、水节能方案; 2、电节能方案。每1小项方案完整科学、针对性强得2分; 每1小项方案较完整科学、针对性较强得1分; 方案内容与本项目无关或不提供得0分。

<p>项目经理人员要求 (6.0分)</p>	<p>根据项目特点，供应商需提供拟任项目经理<b>1</b>名，要求包括：<b>1</b>、为供应商在职人员（提供一年连续社保缴纳证明加盖公章）；<b>2</b>、专科或本科以上学历（提供毕业证扫描件加盖公章）；<b>3</b>、有物业管理企业经理资格证书（提供物业管理企业经理资格证书扫描件加盖公章）；<b>4</b>、具有生产经营单位安全生产管理人员安全培训合格证书(提供生产经营单位安全生产管理人员安全培训合格证书扫描件加盖公章)；<b>5</b>、项目经理具有类似项目<b>5</b>年以上（含<b>5</b>年）物业服务的经验（提供甲方盖章的物业服务的经验证明材料加盖公章）；<b>6</b>、具有健康证（提供健康证扫描件加盖公章）。每提供<b>1</b>小项材料得<b>1</b>分，未提供得<b>0</b>分。</p>
<p>保洁主管人员要求 (4.0分)</p>	<p>根据项目特点，供应商需提供拟任保洁主管<b>1</b>人，要求包括：<b>1</b>、为供应商在职人员（提供一年连续社保缴纳证明加盖公章）；<b>2</b>、专科或本科以上学历（提供毕业证扫描件加盖公章）；<b>3</b>、具有清洁管理师（高级）证书（提供清洁管理师（高级）证书扫描件加盖公章）；<b>4</b>、具有《生产经营单位安全生产管理人员安全培训合格证书》(提供生产经营单位安全生产管理人员安全培训合格证书扫描件加盖公章)。每提供<b>1</b>小项材料得<b>1</b>分，未提供得<b>0</b>分。</p>
<p>保安主管人员要求 (2.0分)</p>	<p>根据项目特点，供应商需提供拟任保安主管<b>1</b>人，要求包括：<b>1</b>、为供应商在职人员（提供一年连续社保缴纳证明加盖公章）；<b>2</b>、具有保安证（提供保安证扫描件加盖公章）。每提供一小项材料得<b>1</b>分，未提供得<b>0</b>分。</p>
<p>维修主管人员要求 (2.0分)</p>	<p>根据项目特点，供应商需提供拟任维修主管<b>1</b>人，要求包括：<b>1</b>、为供应商在职人员（提供一年连续社保缴纳证明加盖公章）；<b>2</b>、具有电工证（提供高或低压电工证扫描件加盖公章）。每提供<b>1</b>小项材料得<b>1</b>分，未提供得<b>0</b>分。</p>
<p>投标报价</p>	<p>投标报价得分 (10.0分)</p> <p>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。</p>



## 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：**[231001]MDJZC[GK]20240020**

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、法定代表人授权书
- 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、牡丹江市公共资源交易中心：

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：

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：

## 黑龙江省政府采购供应商资格承诺函

（模板）

我方作为政府采购供应商，类型为：企业事业单位社会团体非企业专业服务机构个体工商户自然人（请据实在中勾选一项），现郑重承诺如下：

### 一、承诺具有独立承担民事责任的能力

（一）供应商类型为企业的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

1.“类型”为“有限责任公司”、“股份有限公司”、“股份合作制”、“集体所有制”、“联营”、“合伙企业”、“其他”等法人企业或合伙企业。

2.“登记状态”为“存续（在营、开业、在册）”。

3.“经营期限”不早于投标截止日期，或长期有效。

（二）供应商类型为事业单位或团体组织的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

1“类型”为“事业单位”或“社会团体”。

2.“事业单位法人证书或社会团体法人登记证书有效期”不早于投标截止日期。

（三）供应商类型为非企业专业服务机构的，承诺通过合法渠道可查证“执业状态”为“正常”。

（四）供应商类型为自然人的，承诺满足《民法典》第二章第十八条、第六章第一百三十三条、第八章第一百七十六条等相关条款的规定，可独立承担民事责任。

### 二、承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

承诺通过合法渠道可查证的信息为:

(一)未被列入失信被执行人。

(二)未被列入税收违法黑名单。

### 三、承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺按照采购文件要求可提供相关设备和人员清单,以及辅助证明材料。

### 四、承诺有依法缴纳税收的良好记录

承诺通过合法渠道可查证的信息为;

(一)不存在欠税信息。

(二)不存在重大税收违法。

(三)不属于纳税“非正常户”(供应商类型为自然人的不适用本条)。

### 五、承诺有依法缴纳社会保障资金的良好记录

在承诺函中以附件形式提供至少开标前三个月依法缴纳社会保障资金的证明材料,其中基本养老保险、基本医疗保险(含生育保险)、工伤保险、失业保险均须依法缴纳。

### 六、承诺参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有严重违法记录(处罚期限已经届满的视同没有严重违法记录)

供应商需承诺通过合法渠道可查证的信息为:(本条源自《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条)

(一)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到刑事处罚。

(二)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的较大金额罚款(二百万元以上)的行政处罚。

(三)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的责令停产停业、吊销许可证或者执照等行政处罚。

### 七、承诺参加本次政府采购活动不存在下列情形

(一)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。除单一来源采购项目外,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。

(二)承诺通过合法渠道可查证未被列入失信被执行人名单、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。

### 八、承诺通过下列合法渠道,可查证在投标截止日期前一至七款承诺信息真实有效。

(一)全国企业信用信息公示系统(<https://www.gsxt.gov.cn>);

(二)中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn>);

(三)中国裁判文书网(<https://wenshu.court.gov.cn>);

(四)信用中国(<https://www.creditchina.gov.cn>);

(五)中国政府采购网(<https://www.ccgp.gov.cn>);

(六)其他具备法律效力的合法渠道。

我方对上述承诺事项的真实性负责,授权并配合采购人所在同级财政部门及其委托机构,对上述承诺事项进行查证。如不属实,属于供应商提供虚假材料谋取中标、成交的情形,按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定,接受采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动等行政处罚。有违法所得的!并处没收违法所得,情节严重的,由市场监督管理部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

附件:缴纳社会保障资金的证明材料清单

承诺人(供应商或自然人CA签章):

附件

## 缴纳社会保障资金的证明材料清单

### 一、社保经办机构出具的本单位职工社会保障资金缴纳证明。

- 1.基本养老保险缴纳证明或基本养老保险缴费清单。
- 2.基本医疗保险缴纳证明或基本医疗保险缴费清单。
- 3.工伤保险缴纳证明或工伤保险缴费清单。
- 4.失业保险缴纳证明或失业保险缴费清单。
- 5.生育保险缴纳证明或生育保险缴费清单。

### 二、新成立的企业或在法规范围内不需提供的机构，应提供书面说明和有关佐证文件。

#### 格式三：

#### 法定代表人授权书

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。

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（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）；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）；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

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；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）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

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）

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.投标人认为需提供的其他资料。