



## 黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目

### 招 标 文 件

项目名称:	黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目		
项目编号:	XHT-CG-2025039		
采购方式:	公开招标	采购类别:	服务
采购人:	黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心		
详细地址:	贵州省黔南州都匀经济开发区黔南大道		
联系人:	何讽	联系电话:	0854-8228161
代理机构:	贵州省新皓腾项目管理咨询有限公司		
详细地址:	都匀市文峰街道南州国际御江府B区2楼		
联系人:	宋敏双（项目负责人）、胡昌露、杨云莎、吴寿军、唐锦坤	联系电话:	0854-7099199/18300854043

## 本项目采用不见面电子招投标，电子投标文件的制作、上传及不见面开评标相关约定如下：

（1）提交加密的电子投标文件一份（.QNTF 格式，由供应商在投标文件提交截止时间前上传至黔南州公共资源电子交易平台指定位置）。如未在投标文件提交截止时间前上传加密的电子投标文件的，视为未提交投标文件。

（2）提交非加密的电子投标文件（.nQNTF 格式）光盘一份（此光盘模式仅限于供应商在黔南州公共资源电子交易平台已成功上传了加密的电子投标文件后，但在开标时其投标文件解密失败的情况下使用）。

（3）如果开标现场解密失败或未携带 CA 锁进行文件解密的，则采用光盘导入非加密的电子投标文件开评标，要求光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件必须一致。光盘不能读取，或由于光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件不一致导致导入失败的，其投标将被否决。

（4）评标办法文本与系统评标办法设置应当一致。

（5）招标人（采购人）邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加开标会，请供应商注意携带生成投标文件的投标企业 CA 锁参加开标会。

（6）本招标文件其他部分内容与本约定有冲突的，以本约定为准。

（7）本招标文件要求签字盖章的，供应商签署电子章（含电子签名）或在纸质书面上签字盖章后上传图片或照片的，均视为有效。

# 目 录

第一章.....	2
公开招标公告.....	2
第二章.....	5
供应商须知.....	5
1、 投标须知前附表.....	6
2、 总 则.....	14
3、 招标文件概要.....	15
4、 投标文件编制要求.....	16
5、 投标保证金.....	17
6、 无效标、废标.....	17
7、 质疑及投诉受理.....	18
8、 中标通知书及采购合同.....	20
9、 其他相关说明.....	21
第三章.....	22
开标与评标.....	22
1、 开标程序.....	23
2、 资格审查.....	23
3、 评标委员会.....	25
4、 评标办法及评分标准.....	26
第四章.....	39
采购需求.....	39
第五章.....	51
合同格式.....	51
第六章.....	65
投标文件参考格式.....	65
一、 报价文件.....	68
（一） 投标函.....	68
（二） 开标一览表.....	69
二、 资格文件.....	70
（一） 供应商情况一览表企业简介.....	70
（二） 关于资格的声明函.....	71
（三） 资格审查材料.....	72
（四） 供应商身份.....	74
（五） 投标保证金函.....	76
三、 技术文件.....	77
（一） 服务内容要求响应偏离表.....	77
（二） 技术部分.....	78
四、 商务文件.....	79
（一） 商务要求偏离表.....	79
（二） 商务要求中需要提供的承诺函.....	80
（三） 商务部分.....	81
（四） 供应商应该加以说明的其他内容.....	82
五、 政府采购优惠政策证明材料及附件.....	83
附件一：黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函.....	88

**敬告：供应商在投标前请认真阅读本招标文件！**

## 第一章

---

# 公开招标公告

# 黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目

## 公开招标公告

### 项目概况

黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目招标项目的潜在投标人应在贵州省公共资源交易网上交易大厅（<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>）获取招标文件，并于2025年8月11日09:30（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：XHT-CG-2025039

项目名称：黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目

项目序列号：ZFCG20250708008

预算金额（元）：620000.00

最高限价（元）：620000.00

采购需求：

标项名称：黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：620000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：保洁、安保、设施设备维修维护等物业服务，具体内容详见《招标文件》。

备注：无

合同履行期限：服务期3年（合同签订后中标单位与现有物业公司办理交接工作；服务合同按照“1年+1年+1年”模式签订，服务的起止时间在合同中约定，采购人以月度为期限对中标单位进行考核评分，若中标单位不能履行合同内容或考核评分达不到采购人要求，采购人有权终止合同）。

本项目（否）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业/小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：2025年7月17日至2025年7月24日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地 点：贵州省公共资源交易网上交易大厅  
(<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>)

方式：无

售价（元）：0

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 8 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）

投 标 地 点（网 址）：贵州省公共资源交易网上交易大厅  
(<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>)

开标时间：2025 年 8 月 11 日 09 时 30 分

开标地点：黔南州公共资源交易中心

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目采用网上招标投标，尚未注册入库的供应商需登录贵州省公共资源交易网统一注册平台（网址：<https://ggzy.guizhou.gov.cn/gfmweb/#/login>）进行注册入库并办理数字证书，才能在网上获取招标文件并制作上传投标文件。

2. 供应商请在获取招标文件时间内下载招标文件，超过规定时间未下载招标文件导致投标失败的，后果由供应商自行承担。

3. 本项目支持不见面开标，供应商可不到达开标现场，直接登录黔南不见面开标大厅参与开标（流程详见：黔南州公共资源交易（州县一体）操作手册-“不见面”开标操作手册）。

4. 本项目是（否）PPP 项目：否。

#### 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名 称：黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心

地 址：贵州省黔南州都匀经济开发区黔南大道

联系方式：0854-8228161

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：贵州省新皓腾项目管理咨询有限公司

地 址：都匀市文峰街道南州国际御江府 B 区 2 楼

联系方式：0854-7099199/18300854043

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：宋敏双（项目负责人）、胡昌露、杨云莎、吴寿军、唐锦坤

电话：0854-7099199/18300854043

## 第二章

---

### 供应商须知

## 1、投标须知前附表

条款号	条款名称	说明与要求
(一)	采购说明	
1.	采购人	采购人名称：黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心 统一社会信用代码：12522700065792870M 联系地址：贵州省黔南州都匀经济开发区黔南大道 项目联系人：何讽 联系电话：0854-8228161
2.	采购代理机构	采购代理机构：贵州省新皓腾项目管理咨询有限公司 统一社会信用代码：91522701MACU1335X9 联系地址：都匀市文峰街道南州国际御江府B区2楼 项目负责人：宋敏双 项目组成员：宋敏双（项目负责人）、胡昌露、杨云莎、吴寿军、唐锦坤 联系电话：0854-7099199/18300854043
3.	项目名称	黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目
4.	项目编号	XHT-CG-2025039
5.	服务地点	黔南州公共资源交易中心
6.	▲预算金额	620000.00 元/年
7.	▲最高限价	620000.00 元/年
8.	▲最高投标限价	供应商不得以高于本项目最高限价的价格进行投标，否则视为无效投标。
9.	资金来源	财政资金，已落实。
10.	▲合同履行期限	服务期3年（合同签订后中标单位与现有物业公司办理交接工作；服务合同按照“1年+1年+1年”模式签订，服务的起止时间在合同中约定，采购人以月度为期限对中标单位进行考核评分，若中标单位不能履行合同内容或考核评分达不到采购人要求，采购人有权终止合同）。
11.	▲验收标准、规范	由采购人根据招标文件要求和相关法规进行考核及相关工作的验收。



<p>12.</p>	<p>▲供应商资格条件</p>	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定：</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力【若供应商为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”；若供应商为事业单位法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”；若供应商为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照（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）】；</p> <p>②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2023(或 2024)年度财务审计报告（审计报告应盖有会计师事务所单位公章和注册会计师的执业专用章，并附会计师事务所的营业执照及执业证书复印件）或者提供基本开户银行出具的资信证明（资信证明开具日期为采购公告发布之日后，提供资信证明还须附有基本开户银行许可证（基本存款账户信息））或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（承诺函格式详见招标文件“附件一”）】；</p> <p>③有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2025 年 1 月至开标时间前任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或者提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函（承诺函格式详见招标文件“附件一”）；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应有效证明材料】；</p> <p>④具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】；</p> <p>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【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】；</p> <p>⑥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投标【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】；</p> <p>⑦法律、行政法规规定的其他条件：</p> <p>（1）根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）文件规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与本项目政府采购活动【开标结束后，采购人或者采购代理机构对供应商的资格进行审查的同时通过“信用中国”网站和“中国政府</p>
------------	-----------------	---

		<p>采购网”渠道查询各供应商的信用记录。如在“信用中国”网站查询结果显示“没有找到 XXX 公司相关的结果”或“没有找到您搜索的数据”，视为在“信用中国”无不良信用记录；如在“中国政府采购网”查询结果显示“没有该企业的相关记录”，视为在“中国政府采购网”无不良信用记录。开标现场信用信息查询记录及相关证据与开标记录表一并保存】。</p> <p>（2）根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》（黔发改财金〔2019〕1035 号），投标文件提交截止时间止，公共资源交易平台将供应商的信用核查结果在开标现场公开，经核查确认为失信被执行人的，采购人应拒绝接收该供应商的投标文件，取消其投标资格，并向贵州信用联合奖惩平台反馈惩戒结果。（信用联合惩戒期限及名单异议处理：自法院作出纳入失信被执行人名单决定时起至法院删除失信被执行人信息时终止。供应商对被列入法院失信被执行人名单提出异议的，由省法院或执行法院负责解释。）</p> <p><b>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</b></p> <p>①本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业/小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位。</p> <p>②供应商为中小企业或小微企业的提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的提供由省级以上监狱管理局、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；供应商为残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p><b>3. 本项目的特定资格要求：无。</b></p>
13.	政府采购优惠政策	<p>1. 本项目严格按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），预留本项目采购预算总额的 100%专门面向中小企业采购（专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策）。</p> <p>2. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目采购标的为：<u>黔南州公共资源交易中心物业服务</u>，对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>物业管理</u>。“从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以</p>

		<p>上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。”</p> <p>3. 按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）等文件要求，本项目采购范围内如要求政府强制采购产品，供应商须按照要求提供证明材料，非政府强制采购产品，根据招标文件要求实施政策加分。</p>
14.	现场踏勘	供应商自行进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料，供应商承担踏勘现场所发生的自身费用和安全责任。
15.	投标预备会	不召开
(二)	投标要求	
16.	▲投标保证金	<p>(1) 投标保证金金额（人民币）：<u>伍仟元整（¥5000.00 元）</u></p> <p>(2) 投标保证金交纳形式</p> <p>①现金形式交纳：投标保证金必须从贵州省公共资源交易平台诚信库登记的供应商基本账户交纳，交纳成功后自行打印保证金收据；不按规定从供应商基本账户交纳投标保证金，造成保证金管理系统不能识别的，视为保证金交纳不成功。</p> <p><b>投标保证金收取单位名称、地址、开户行、账号：</b></p> <p>单位名称：黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心</p> <p>单位地址：都匀经济开发区黔南大道</p> <p>开户银行：贵阳银行股份有限公司黔南分行</p> <p>保证金账号：由各投标人（供应商、竞买人）在完成填写投标信息并下载文件后在交易系统自行获取（23 位的虚拟子账号，每个项目、各供应商均不相同）</p> <p>②非现金形式交纳（银行保函、本票、汇票等），由采购人（采购代理机构）自行核验收取。通过金融服务平台开具电子保函的，开具保函完成后自行下载打印的“投标保证金保险保单”或“电子投标保函凭证”作</p>

		<p>为交纳保证金的依据。</p> <p><b>(3) 投标保证金的退还:</b></p> <p>本项目委托黔南州公共资源交易中心代收代退投标保证金, 并按照《黔南州财政局关于及时清退供应商投标保证金的通知》精神, 自中标(成交) 结果公告(成交通知书) 发出之日起 5 个工作日内。由黔南州公共资源交易中心将未中标供应商和中标供应商的投标保证金退还至投标人(供应商、竞买人) 原交纳账户。</p> <p><b>(4) 投标保证金交纳截止时间:</b> 2025 年 8 月 11 日 09 时 30 分</p> <p><b>(5) 投标保证金办理联系电话:</b> 0854-8226602</p> <p><b>注: “投标保证金收据”、“投标保证金保险保单”或“电子投标保函凭证”为已交纳投标保证金的唯一凭证。</b></p>
17.	投标文件的编制要求	<p>投标文件的编制应当符合《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规及本招标文件的规定, 并对其提交投标文件的真实性、合法性承担法律责任。如因供应商未按照相关法规及招标文件要求编制投标文件, 造成其投标无效由供应商自行承担。</p>
18.	▲投标有效期	<p>投标有效期从提交投标文件的截止之日起算, 其有效期为 90 日历天。</p>
19.	供应商的选择性方案	<p>不接受选择性方案</p>
20.	▲投标文件的份数	<p><b>加密的电子投标文件一份</b> (格式为.QNTF 格式, 投标文件制作及上传详见: 全国公共资源交易平台(贵州省·黔南州)(<a href="http://www.qnggzy.cn/">http://www.qnggzy.cn/</a>) → 下载中心)。</p>
21.	备用的非加密电子投标文件	<p><b>(1) 备用的非加密电子投标文件</b> (.nQNTF 格式) 光盘一份(此光盘模式仅限于供应商在黔南州公共资源电子交易平台已成功上传了加密的电子投标文件后, 但在开标时其投标文件解密失败的情况下使用)。</p> <p><b>(2)</b> 如果开标现场解密失败或未携带 CA 锁进行文件解密的, 则采用光盘导入非加密的电子投标文件开评标, 要求光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件必须一致。光盘不能读取, 或由于光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件不一致导致导入失败的, 其投标将被否决。</p> <p><b>(3)</b> 备用的非加密电子投标文件仅作为备用, 供应商自行决定是否提</p>

		供。如果开标现场解密失败或未携带 CA 锁或供应商未提供备用的非加密电子投标文件，导致无效投标的，供应商自行承担后果。
22.	▲投标文件的签署	电子投标文件须按照本招标文件要求进行签字盖章，且每页均须加盖供应商单位公章（可为电子公章），在纸质书面上签字盖章后上传图片或照片的，均视为有效，否则投标将被拒绝。
23.	投标文件的提交	<p>（1）加密的电子投标文件提交地点：贵州省公共资源交易网上交易大厅（网址：<a href="https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login">https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login</a>）</p> <p><b>注：供应商应当在本项目投标文件提交截止时间前将加密的电子投标文件上传至黔南州公共资源电子交易平台指定位置，如未在提交截止时间前上传加密的电子投标文件的，视为未提交投标文件。</b></p> <p>（2）备用的非加密电子投标文件提交地点：黔南州公共资源交易中心（具体开标室以开标当天交易中心大厅 LED 显示屏为准）</p> <p>（3）投标文件提交截止时间：2025 年 8 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）</p>
24.	是否退还投标文件	一经进入评审阶段不予退还。
（三）	<b>开标与评标</b>	
25.	开标	<p>（1）开标时间：2025 年 8 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）</p> <p>（2）现场开标地点：黔南州公共资源交易中心（具体开标室以开标当天交易中心大厅 LED 显示屏为准）</p> <p>（3）不见面开标流程：本项目支持不见面开标，供应商可不到达开标现场，直接登录黔南不见面开标大厅参与开标（流程详见：黔南州公共资源交易（州县一体）操作手册-“不见面”开标操作手册）。</p> <p>（4）开标前期准备：各供应商应于开标时间前，根据《黔南不见面开标大厅—投标人操作手册》系统前期准备的要求确保自己的电脑环境、CA 锁、网络等状况良好，并按照规定的时间完成在线提交投标文件、在线签到、在线解密，在线确认等工作。因投标人电脑软硬件配备不齐或网络故障等原因，导致未能在规定时间内完成在线签到、在线解密、在线确认，无法参与评标环节的，由投标人自身承担相关后果。</p> <p>（5）开标程序</p> <p>主持人按下列程序进行开标：</p> <p>①等待开标；</p> <p>②公布投标人；</p>

		③查看投标人； ④投标人解密； ⑤批量导入； ⑥预算价； ⑦唱标； ⑧投标人确认； ⑨开标结束。
26.	开标说明	<p>本项目支持不见面开标，供应商可不到达开标现场，直接登录黔南不见面开标大厅参与开标（流程详见：黔南州公共资源交易（州县一体）操作手册-“不见面”开标操作手册）。</p> <p>（1）到达现场参与开标：供应商法定代表人到场的持本人身份证、法定代表人身份证明书及营业执照（复印件加盖鲜章），被授权代表到场的持本人身份证、法定代表人授权委托书及营业执照（复印件加盖鲜章）签到出席开标会议。</p> <p>（2）不到达现场参与开标：直接登录黔南不见面开标大厅参与开标（流程详见：黔南州公共资源交易（州县一体）操作手册-“不见面”开标操作手册）。</p> <p>（3）供应商到达现场参与开标的，其备用的非加密电子投标文件（如有）于投标文件提交截止时间前在黔南州公共资源交易中心（具体开标室以开标当天交易中心大厅 LED 显示屏为准）面交采购代理机构；逾期提交的非加密电子投标文件（如有）采购代理机构将拒收。</p>
27.	评标	<p>（1）评标方法：本项目采用 <u>综合评分法</u> 进行评审。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供应商为中标候选人的评标方法。（价格分采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。）</p> <p>（2）评标委员会：由 <u>5</u> 名单数组成，5 名评审专家均从贵州省综合评标专家库随机抽取。</p> <p>（3）详细评标办法：详见本招标文件第三章“4、评标办法及评分标准”。</p>
(四)	授予合同	
28.	中标通知书	采购人或者采购代理机构在公告中标结果的同时向中标供应商发出中

		标通知书。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。因中标供应商不领取中标通知书，对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。
29.	投标项目费用	<p>(1) 各供应商应承担所有由于自身参加本项目投标而发生的全部费用；</p> <p>(2) 招标代理服务费：本项目代理服务费为包干价贰仟元整（¥2000.00元），由采购人支付。</p> <p>代理服务费收取账号：</p> <p>账户名称：贵州省新皓腾项目管理咨询有限公司</p> <p>开 户 行：贵州银行股份有限公司都匀大龙支行</p> <p>账 号：040180001900038493</p>
30.	付款方式	物业服务费按月根据考核情况进行结算。中标供应商于每月度结束之日起5日内按要求向采购人开具正规发票，采购人收到发票之日起7个工作日内将物业服务费足额转至中标供应商账户。
31.	履约保证金	本项目不要求供应商交纳履约保证金。
32.	▲报价说明	<p>(1) 供应商应严格按照本项目要求进行报价，报价包括：物业服务管理费，物业服务过程中所涉及的日常耗材用品购置费（含清洁工具、清洁耗材、垃圾袋、洗手液及纸品等），清洁费用、消杀费用，绿化养护管理费，人工（工资、社保及福利等），服装费，培训费，公共秩序维护费，设施设备日常维护及管理费用，电梯日常维护管理及年检费用，中央空调日常维护管理费用，消防管理费用、车辆停放管理费用、标识标牌费用、窗帘清洁费用、饮水机清洁费用、中央空调出风口清洁费用、档案室抽湿及清洁、合理利润，税金等直至达到使用要求和采购人付款条件所发生的一切费用，即总价包干。在项目实施过程中，采购人不再支付项目实施有关的任何费用。涉及项目实施所需的费用，未在投标文件中指明的，供应商必须考虑周全并承担相关费用。</p> <p>(2) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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；供应商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。</p>
(五)	补充条款	
33.	发布公告的媒介	本次项目公告在《贵州省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）》网站上发布。

34.	弄虚作假及 虚假应标	评标结束后，采购人（或采购代理机构）保留对供应商提供的所有资料进一步核实的权利，若发现有弄虚作假行为的，已中标的供应商将被取消其中标资格，且采购人有权自行决定与第二中标候选人签订合同或者重新招标。
<p>注：①投标须知前附表中的内容如与招标文件正文中内容不相符时，以本表内容为准！</p> <p>②带“▲”条款，为实质性响应条款，必须满足或优于，否则视为无效投标！</p>		

## 2、总 则

### 2.1 名词解释

2.1.1 “采购人”：黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心。

2.1.2 “采购代理机构”：贵州省新皓腾项目管理咨询有限公司。

2.1.3 “供应商”：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.1.4 “有效供应商”：是指符合本项目供应商资格条件且未出现本招标文件中“无效标、废标”条款中任何一款条件的供应商。

2.1.5 “评标委员会”：是依法组建，负责本次评标工作的临时性机构。

2.1.6 “中标供应商”：采购人按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定第一中标候选人为中标供应商。

2.1.7 “服务”：是指供应商按照招标文件要求需向采购人提供的服务。

2.1.8 “货物”：是指供应商按招标文件规定，须向采购人提供的设备、备品、证件、耗材、工具、手册及其他技术资料 and 材料。

2.1.9 “合同履行期限”：是指自采购合同签订并生效之日起至中标供应商按招标文件要求完成本项目全部服务内容的期限。

2.1.10 “实质性响应”：是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的服务内容和质量，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

2.1.11 “投标保证金”：是指按照采购项目预算金额的一定比例，要求供应商在投标截止时间前交纳的金额，用于规避采购人在本次采购项目中可能因供应商行为而蒙受的风险。

### 2.2 适用范围

2.2.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规制定本文件。



2.2.2 采购人、供应商及相关当事人适用本文件。

## 2.3 应遵循的原则

2.3.1 遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

2.3.2 坚持质量优先、价格合理的原则。

2.3.3 利用法律手段强化竞争机制，贯彻统一、规范、简化、高效的要求。

## 2.4 合格的货物和服务

2.4.1 供应商提供的所有货物（或服务），其质量、水平（规格）及技术等必须符合国家 and 该行业现行的规定，货物其来源地均须为中华人民共和国。

2.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

## 2.5 知识产权声明

供应商应保证采购人在中华人民共和国境内使用本项目的投标资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果供应商不拥有相应的知识产权，则需在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用。

# 3、招标文件概要

## 3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件包括：

第一章“公开招标公告”

第二章“供应商须知”

第三章“开标与评标”

第四章“采购需求”

第五章“合同格式”

第六章“投标文件参考格式”

3.1.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照招标文件的要求提交全部数据，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，可能导致其投标无效或被拒绝。

## 3.2 招标文件的澄清、修改或补充

3.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。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至少 15 日前进行澄清或者修改；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。该澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，对所有供应商具备约束力，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及投标截止时间和开标时间应以延长后新的截止时间为准。

3.2.2 对招标文件的澄清或者修改将在《贵州省政府采购网》和《全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）》上发布更正公告。所有供应商有义务定期登录上述网站获取相关信息，采购人或者采购代理机构发布在上述网站的更正公告视为已送达各供应商，请各供应商密切关注。

3.2.3 当招标文件与招标文件的澄清或者修改内容表述不一致时，以澄清或者修改内容为准；当前后发出的澄清或者修改内容表述不一致时，以最迟发出的澄清或者修改内容为准。

## **4、投标文件编制要求**

### **4.1 投标语言和计量单位**

投标文件和来往函件应用简体中文书写，计量单位应使用国际标准单位；供应商提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，且以中文翻译本为准。

### **4.2 投标文件组成**

4.2.1 详见“第六章 投标文件参考格式”，包括但不限于。

4.2.2 投标文件的份数：见投标须知前附表。

### **4.3 投标文件编制注意事项**

4.3.1 供应商对其投标过程中所提供资料的真实性、准确性负责，若发现供应商提供虚假材料，无论其材料是否重要，将取消供应商的投标资格，供应商需承担相应的后果及法律责任。

### **4.4 投标文件的编制要求**

见投标须知前附表。

### **4.5 投标有效期**

4.5.1 投标文件在开标后 90 天内有效。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。投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期，视为投标无效。

4.5.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人（采购代理机构）可书面要求供应商同意延长投标有效期。接受延长投标有效期的供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只

会被要求相应地延长其投标有效期。

#### **4.6 投标文件的签署**

见投标须知前附表。

### **5、投标保证金**

#### **5.1 投标保证金的交纳形式及退还**

见投标须知前附表。

5.2 有下列情形之一的，投标保证金不予退还。情节严重的供应商，由财政部门将其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，并予以通报：

- 5.2.1 供应商在投标有效期内撤销投标文件的；
- 5.2.2 供应商在投标文件中提供虚假材料的；
- 5.2.3 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；
- 5.2.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 5.2.5 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 5.2.6 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5.2.7 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

### **6、无效标、废标**

#### **6.1 出现下列情形之一的，应予废标：**

- 6.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 6.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 6.1.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 6.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 6.1.5 法律法规规定的其他情形。

#### **6.2 供应商存在下列情况之一的，投标无效：**

- 6.2.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金并提供交纳凭证的；
- 6.2.2 投标文件不完整或未按招标文件要求签署、盖章的；
- 6.2.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 6.2.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 6.2.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6.2.6 同一供应商提交两个或两个以上不同的投标文件或者投标报价的；

6.2.7 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

6.2.8 投标有效期不满足招标文件要求的；

6.2.9 评标委员会要求供应商在评标现场合理的时间针对其报价提供书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的；

6.2.10 不同供应商的投标文件制作机器码或创建标识码雷同的；

6.2.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### **6.3 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：**

6.3.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.3.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.3.3 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

6.3.4 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.3.5 不同供应商的投标文件相互混装；

6.3.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## **7、质疑及投诉受理**

供应商若存在质疑，应当按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定进行质疑。

### **7.1 质疑的提出期限**

供应商认为招标文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

### **7.2 可提出质疑的供应商**

提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。即潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

### **7.3 质疑的提出形式**

以书面形式向采购代理机构提交加盖公章的纸质版质疑函原件（电话/传真等形式无效）。

### **7.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：**

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。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,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

#### 7.5 质疑提出要求

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

#### 7.6 质疑受理联系方式:

联系部门: 招标部

联系电话: 0854-7099199/18300854043

邮政编码: 558000

联系地址: 都匀市文峰街道南州国际御江府 B 区 2 楼

#### 7.7 质疑答复期限

采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)的规定进行答复,答复期为自受理书面质疑函原件之日起 7 个工作日内作出书面答复。

#### 7.8 投诉

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

投诉受理联系方式:

联系部门: 黔南布依族苗族自治州财政局

统一社会信用代码: 11522700009800485D

联系电话: 0854-8222376

邮政编码: 558000

联系地址: 贵州省黔南布依族苗族自治州都匀市经济开发区枣园小区口

投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

(一) 捏造事实;

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

## 8、中标通知书及采购合同

### 8.1 中标通知书

8.1.1、中标结果公告将在《贵州省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）》网站发布，中标公告期限为 1 个工作日。

8.1.2 采购人或者采购代理机构在公告中标结果的同时向中标供应商发出中标通知书。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。因中标供应商不领取中标通知书，对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。

8.1.3 采购人或者采购代理机构在发出《中标通知书》的同时，向未中标的供应商采取有效的通知方式，并退还其投标保证金。

### 8.2 签订合同

8.2.1 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。

8.2.2 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.2.3 “招标文件”及澄清文件（如有）、中标供应商的“投标文件”及澄清文件（如有）及“中标通知书”等，均作为签订合同的依据。

8.2.4 政府采购合同应当包括采购人与中标供应商的名称和住所、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。

8.2.5 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8.2.6 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 8.3 政府采购合同备案

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。

## 9、其他相关说明

(1) 供应商应在开标一览表上标明拟提供货物(或服务)的投标价格。

(2) 供应商的报价一律用人民币填报。

(3) 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

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。

同时出现2种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。供应商的澄清、说明或者补正的报价应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

## 第三章

---

### 开标与评标



## 1、开标程序

1.1 开标会议由采购代理机构主持，提交投标文件截止时间的同一时间在黔南州公共资源交易中心举行开标会议（不见面开标大厅同步进行），在招标文件规定的提交投标文件截止时间止参加投标的供应商不足 3 家的，不得开标。

1.2 供应商代表对开标过程有疑义，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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### 1.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- ①等待开标；
- ②公布投标人；
- ③查看投标人；
- ④投标人解密；
- ⑤批量导入；
- ⑥预算价；
- ⑦唱标；
- ⑧投标人确认；
- ⑨开标结束。

1.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，开标记录表随招标文件一并存档。

## 2、资格审查

2.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第四十四条 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。

资格审查材料如下：

序号	审查内容
1	<b>具有独立承担民事责任的能力</b> 【若供应商为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”；若供应商为事业单位法人的，提供具有统一社会信用代码的“法

	人登记证书”；若供应商为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照（符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业）】
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2023（或 2024）年度财务审计报告（审计报告应盖有会计师事务所单位公章和注册会计师的执业专用章，并附会计师事务所的营业执照及执业证书复印件）或者提供基本开户银行出具的资信证明（资信证明开具日期为采购公告发布之日后，提供资信证明还须附有基本开户银行许可证（基本存款账户信息））或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（承诺函格式详见招标文件“附件一”）】
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2025 年 1 月至开标时间前任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或者提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函（承诺函格式详见招标文件“附件一”）；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应有效证明材料】
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】
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【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】
6	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投标【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】
7	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）文件规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与本项目政府采购活动【开标结束后，采购人或者采购代理机构对供应商的资格进行审查的同时通过“信用中国”网站和“中国政府采购网”渠道查询各供应商的信用记录。如在“信用中国”网站查询结果显示“没有找到 XXX 公司相关的结果”或“没有找到您搜索的数据”，视为在“信用中国”无不良信用记录；如在“中国政府采购网”查询结果显示“没有该企业的相关记录”，视为在“中国政府采购网”无不良信用记录。开标现场信用信息查询记录及相关证据与开标记录表一并保存】

8	供应商为中小企业或小微企业的提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的提供由省级以上监狱管理局、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；供应商为残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》
9	提供“投标保证金收据”或“投标保证金保单”或“电子投标保函凭证”
审查结论（通过或不通过）	

2.2 资格审查后，合格供应商不足 3 家的，不得评标。

## 3、评标委员会

### 3.1 评标委员会组成

评标委员会由5名单数组成，5 名评审专家均从贵州省综合评标专家库随机抽取。

### 3.2 评标委员会评审原则

3.2.1 评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

3.2.2 评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

### 3.3 评标委员会的职责

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）要求供应商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。

### 3.4 评标委员会的禁止行为

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （1）确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- （2）接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（供应商的澄清、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。供应商的澄清、

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）的情形除外；

- （3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （6）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （7）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

### 3.5 评标委员会的回避情形

评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商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）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

## 4、评标办法及评分标准

### 4.1 评标办法

本项目采用综合评分法进行评审。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供应商为中标候选人的评标方法。（价格分采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。）

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。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供应商为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，按技术部分得分由高到低确定中标候选人。

## 4.2 评标程序

4.2.1 评标委员会推选出一名评标组长，由评标组长按照以下流程组织评标：

（1）符合性审查：评标委员会依照《符合性审查表》所列内容对供应商进行符合性审查，审查通过的供应商进入评分环节。未通过符合性审查的投标文件不参与评分和中标候选人推荐。通过符合性审查的供应商不足三家的，本项目作废标处理，评标工作结束。

技术、商务实质性检查：评标委员会审查投标文件是否对招标文件作了实质性响应，即投标文件是否满足或响应招标文件技术、商务方面的要求。技术符合性：投标文件是否满足招标文件技术参数（服务内容）等各项要求；商务符合性：售后服务、服务期、投标有效期、付款条件等符合招标文件要求；不低于成本报价，不高于最高限价；投标文件的组成、投标文件的完整性和有效性等符合招标文件规定，无实质性负偏离、反对、设定条件或提出保留。

无效标检查：依照本招标文件无效标条款规定审查供应商是否为有效投标。

（2）专家评分：评标专家按招标文件中规定的评标办法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合评审。评标专家严格按照评分表逐项对投标文件进行评分。评分依据为投标文件提供的有效资料。投标文件中未提供的资料、未明确的内容，评标专家不得以个人的意愿、猜想、推测等方式得出的结论作为评分依据。评标专家须独立评分，不得相互抄袭评分分值（价格分除外）。

（3）评分汇总：评标组长将各评审专家的评分表汇总到评分汇总表，评分汇总表保留两位小数，按最终得分由高至低依次对供应商进行推荐排序。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，按技术和商务优劣顺序排列。评分表交由评标组长汇总后，评标专家不得再更改各项打分分值（价格分及总分计算错误除外）。

（4）评标报告：评标组长根据评分汇总情况及排序情况，主持编写评标报告。评标委员会成员须在评标报告上签字确认。

（5）评审复核：评标委员会对评审过程和评审结果进行复核。评标委员会可对评审过程和结果中存在的遗漏或偏差进行修正，完成复核后，确定评标结果及推荐排序。

（6）评标结束：评标委员会出具评标报告并复核无误后，由评标组长宣布评标工作结束。待代理机构工作人员收理好评标资料后评标专家方可离开评标区。评标过程中评标专家不得擅自离开评标区或进入其他评标室。

### 4.2.2 评标过程的书面说明及澄清

评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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；供应商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。

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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、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。供应商的澄清、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 评分标准

#### 4.3.1 评分因素

评分的主要因素分为价格因素、技术因素和商务因素。评分因素详见评分表。评标分值保留至两位小数。评标时，评标专家依照评分表对每个有效供应商的投标文件进行独立评价、打分。

#### 4.3.2 评分标准

##### (1) 符合性审查表

符合性审查表

序号	审查内容	供应商名称	供应商 1	供应商 2	供应商 3
一、符合性审查					
1	投标报价	不高于本项目最高限价			
2	合同履行期限	满足招标文件投标须知前附表要求			
3	验收标准、规范	满足招标文件投标须知前附表要求			
4	投标保证金	按照招标文件要求提交			
5	投标有效期	满足招标文件投标须知前附表要求			
6	投标文件	满足招标文件投标须知前附表要求			

	的份数				
7	投标文件 的签署	满足招标文件投标须知前附表要求			
二、无效标检查					
1	没有出现招标文件中规定的投标无效情况及其他未实质性 响应招标文件的情况				
符合性审查结论（通过或不通过）					

（“符合性审查表”中检查合格填写“√”；检查不合格填写“×”；符合性审查结论栏中填写：“通过”或“不通过”。）

评审专家（签字）：

## （2）详细评分表

评分标准如下：

评分项及分值		供应商名称	供 应 商 1	供 应 商 2	供 应 商 3
评分项		分值标准			
价格因素 (10分)	<p>价格分采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  <b>投标报价得分 = (评标基准价 / 有效投标报价) × 价格权值 (10%) × 100</b></p> <p>注：（1）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。</p> <p>（2）投标报价得分取两位小数，第三位四舍五入。</p> <p>（3）本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>	0-10分			
技术因素 (15分)	<p><b>一、物业整体服务方案</b></p> <p>根据供应商提供的<b>物业整体服务方案</b>(主要针对采</p>	0-2分			

	<p>购人的实际情况，从管理服务措施、管理定位、管理目标、管理策略、服务意识和设想等）进行综合评审。</p> <p>（1）以上内容不存在瑕疵得 2 分；</p> <p>（2）以上内容存在 1 处瑕疵得 1.5 分；</p> <p>（3）以上内容存在 2 处瑕疵得 1.0 分；</p> <p>（4）以上内容存在 3 处瑕疵得 0.5 分；</p> <p>（5）未提供方案或提供方案不满足项目采购需求的或方案内容存在 4 处以上瑕疵的为 0 分。</p> <p><b>注：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。</b></p>				
	<p><b>二、日常秩序维护服务方案</b></p> <p>根据供应商针对本项目实际情况提供的日常秩序维护服务方案（包括但不限于①消防、安防设备管理；②秩序维护管理；③交通秩序与车辆管理；④门岗执勤；⑤来访登记；⑥重大活动安全保卫；⑦开评标室管理等）进行综合评审。</p> <p>（1）以上内容不存在瑕疵得 3 分；</p> <p>（2）以上内容存在 1 处瑕疵得 2.5 分；</p> <p>（3）以上内容存在 2 处瑕疵得 2.0 分；</p> <p>（4）以上内容存在 3 处瑕疵得 1.5 分；</p> <p>（5）以上内容存在 4 处瑕疵得 1.0 分；</p> <p>（6）以上内容存在 5 处瑕疵得 0.5 分；</p> <p>（7）未提供方案或提供方案不满足项目采购需求的或方案内容存在 6 处以上瑕疵的为 0 分。</p> <p><b>注：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项</b></p>	0-3 分			



	目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。				
	<p><b>三、环境管理服务方案</b></p> <p>根据供应商针对本项目实际情况提供的环境管理服务方案（包括但不限于①清洁管理实施方案；②清洁作业技术处理规程；③保洁措施及操作处理程序；④清洁作业质量检查及质量改进制度；⑤消杀服务；⑥绿化养护的管理定位及绿化管理运作等实施方案）进行综合评审。</p> <p>（1）以上内容不存在瑕疵得 2 分；</p> <p>（2）以上内容存在 1 处瑕疵得 1.5 分；</p> <p>（3）以上内容存在 2 处瑕疵得 1.0 分；</p> <p>（4）以上内容存在 3 处瑕疵得 0.5 分；</p> <p>（5）未提供方案或提供方案不满足项目采购需求的或方案内容存在 4 处以上瑕疵的为 0 分。</p> <p>注：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。</p>	0-2 分			
	<p><b>四、设施设备运行管理服务方案</b></p> <p>根据供应商针对本项目实际情况提供的设施设备运行管理服务方案（包括但不限于①变配电系统设备管理及维护，电力系统摸排、建立完整拓扑结构图；②电梯系统维护维保与运行值守管理；③空调系统维护维保与运行值守管理；④消防系统维护维保与运行值守管理；⑤路灯系统维护维保与运行管理；⑥给排水设施设备的管理与运行维护等）进行综合评审。</p> <p>（1）以上内容不存在瑕疵得 3 分；</p> <p>（2）以上内容存在 1 处瑕疵得 2.5 分；</p> <p>（3）以上内容存在 2 处瑕疵得 2.0 分；</p>	0-3 分			

	<p>(4) 以上内容存在 3 处瑕疵得 1.5 分；</p> <p>(5) 以上内容存在 4 处瑕疵得 1.0 分；</p> <p>(6) 以上内容存在 5 处瑕疵得 0.5 分；</p> <p>(7) 未提供方案或提供方案不满足项目采购需求的或方案内容存在 6 处以上瑕疵的为 0 分。</p> <p><b>注：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。</b></p>				
	<p><b>五、人员培训与管理方案</b></p> <p>根据供应商针对本项目实际情况提供的人员培训与管理方案（包括但不限于①培训计划；②培训方式；③人员的录用与考核；④激励与淘汰机制等）进行综合评审。</p> <p>(1) 以上内容不存在瑕疵得 2 分；</p> <p>(2) 以上内容存在 1 处瑕疵得 1.5 分；</p> <p>(3) 以上内容存在 2 处瑕疵得 1.0 分；</p> <p>(4) 以上内容存在 3 处瑕疵得 0.5 分；</p> <p>(5) 未提供方案或提供方案不满足项目采购需求的或方案内容存在 4 处以上瑕疵的为 0 分。</p> <p><b>注：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。</b></p>	0-2 分			
	<p><b>六、应急预案</b></p> <p>根据供应商针对本项目实际情况提供的应急预案（包括但不限于①电梯困人应急预案；②停水停电突发事件应急预案；③设备故障应急预案；④火灾事故消防安全应急预案；⑤恶劣天气、自然灾害（如</p>	0-3 分			

	<p>暴雨，地震等）应急预案；⑥触电事故应急预案；⑦疫情防控应急预案⑧公共资源交易信息安全风险防控等）进行综合评审。</p> <p>（1）以上内容不存在瑕疵得 3 分；</p> <p>（2）以上内容存在 1 处瑕疵得 2.5 分；</p> <p>（3）以上内容存在 2 处瑕疵得 2.0 分；</p> <p>（4）以上内容存在 3 处瑕疵得 1.5 分；</p> <p>（5）以上内容存在 4 处瑕疵得 1.0 分；</p> <p>（6）以上内容存在 5 处瑕疵得 0.5 分；</p> <p>（7）未提供方案或提供方案不满足项目采购需求的或方案内容存在 6 处以上瑕疵的为 0 分。</p> <p>注：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。</p>				
商务因素 (75 分)	<p>一、项目经理</p> <p>（1）拟派的项目经理具有 5 年及以上非住宅类物业管理经验的得 3 分。</p> <p>（2）拟派的项目经理具有物业管理师职业技能证书或全国物业行业项目经理职业资格证书或全国物业管理从业人员岗位证书的得 7 分。</p> <p>注：①提供项目经理身份证正反面、资格证书或岗位证书、从事非住宅类物业管理年限证明材料及投标单位为其缴纳的 2025 年 1 月至开标时间前任意 1 个月社保证明复印件（或扫描件）并加盖公章作为证明材料，不提供或未按要求提供的不得分。②供应商在项目服务过程中不得随意更换项目经理，若确需更换的，须征得采购人同意并确认后方可更换（更换人员须具备原有人员的同等资质）。③供应商所提供的资料应该清晰可辨认，若资料不清晰无法辨认的，评标委员会有权否认该项证明材料，供应商须对所提供证明材料</p>	0-10 分			

	的真实性负责。				
	<p><b>二、项目团队成员（除项目负责人外）</b></p> <p>（1）维修人员具有特种作业操作证（操作项目包括高压电工作业及低压电工作业）的得 7 分。</p> <p>（2）维修人员具有特种设备安全管理和作业人员证（电梯作业）或消防设施操作员证书的得 5 分。</p> <p>（3）安保人员在满足采购需求最低人员配置要求（6 人）的基础上，每增加 1 名具有公安部门颁发的保安员证的安保人员得 3 分，满分 6 分。</p> <p>（4）绿化工人具有园林绿化工（或园艺师）职业技能等级证书（或职业技能培训证书或职业技能岗位证书）的得 5 分。</p> <p>（5）项目团队成员中具有健康证，每提供 1 个人健康证得 1 分，满分 15 分。</p> <p><b>注：①提供项目团队成员花名册（人员要求：专职管理人员 1 名；安保人员 6 名（提供公安部门颁发的保安员）；保洁人员 6 名；设施设备维护（修）人员 1 名；绿化工人 1 名；合计：15 人。投标供应商可根据实际情况增加人员配置，但不得低于以上人员配置要求。）</b>、身份证正反面、相关证书及劳动合同复印件（或扫描件）并加盖公章作为证明材料，不提供或未按要求提供的不得分。②供应商在项目服务过程中不得随意更换项目团队成员，若确需更换的，须征得采购人同意并确认后方可更换（更换人员须具备原有人员的同等资质）。③供应商所提供的资料应该清晰可辨认，若资料不清晰无法辨认的，评标委员会有权否认该项证明材料，供应商须对所提供证明材料的真实性负责。</p>	0-38 分			
	<p><b>三、类似项目业绩</b></p> <p>（1）供应商具有 2022 年 01 月 01 日至投标截止时间止已完成或正在进行的类似项目业绩（指机关单位或事业单位或国有企业的物业服务项目业绩），</p>	0-18 分			

	<p>每提供 1 个有效业绩得 4 分，满分 12 分。</p> <p>（2）供应商提供类似项目业绩对应服务单位的服务满意度评价，每提供 1 份满意度评价（评价结果为“优秀”或“满意”或评价得分 90 分（百分制）及以上）得 2 分，满分 6 分。</p> <p><b>注：①提供中标（成交）通知书或合同复印件（或扫描件）、对应服务单位出具的满意度评价情况证明并加盖公章作为证明材料，不提供或未按要求提供的不得分。②提供的资料应该清晰可辨认，若资料不清晰无法辨认的，评标委员会有权否认该项证明材料，供应商须对所提供证明材料的真实性负责。</b></p>				
	<p><b>四、服务承诺</b></p> <p>（1）供应商承诺按照不低于贵州省人力资源和社会保障厅发布的贵州省（都匀市）最低工资标准发放人员工资的得 3 分。</p> <p>（2）供应商承诺每月按时支付服务人员工资的得 3 分。</p> <p>（3）供应商承诺完全满足招标文件服务要求（服务周期、服务质量）并以优质、高效的服务为采购人服务的得 3 分。</p> <p><b>注：提供承诺函并加盖公章作为证明材料（自行承诺、格式自拟），不提供承诺的不得分。</b></p>	0-9 分			
得分		100			

#### 4.4 政府采购优惠政策

##### 4.4.1 政府采购促进中小企业发展管理办法

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），《财政部印发通知进一步加大政府采购支持中小企业力度》（财库〔2022〕19 号）规定，中小企业（含中型、小型、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[根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号规定的划分标准]。

（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。

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。

注：符合以上条件的中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。如有争议时：小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级（含县级）以上中小微企业行政主管部门进行认定。

### 4.4.2 监狱企业优惠政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库〔2014〕68号文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

注：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、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。

### 4.4.3 促进残疾人就业政府采购政策

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

注：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购

法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

#### 4.5 政府采购中的价格扣除和适当加分政策

##### （1）中小企业价格评审优惠政策

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。（本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。）

##### （2）节能、环保产品政府采购加分政策

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）和贵州省财政厅《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》（黔财采〔2014〕15 号），对投标产品属于“节能产品清单”或“环保产品清单”有效期内的产品（强制采购产品除外），在招标采购评审工作过程中，给予适当加分，即在总得分基础上，每一项加 0.3 分；如投标产品同时属于“节能产品清单”和“环保

产品清单”两个清单中产品的，每一项加 0.5 分，最高不得超过 2 分。

注：须提供其投标产品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采购优惠政策加分。

### **(3) 少数民族价格评审优惠政策**

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）和贵州省财政厅《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》（黔财采〔2014〕15 号），对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，即采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加 3 分；采用最低评标价法进行评审的，对其产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标主产品按照不得低于本采购项目预算金额 50%加以确定，如实行分品目采购的，可以以品目为单位计算。

注：须提供其投标主产品原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇省份的证明材料，若提供的证明材料不能充分证明其投标主产品原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇省份的证明材料，则评审优惠不予考虑。

### **4.6 评标总得分计算方法：**

评标委员会对所有对招标文件作出实质响应性的投标文件进行价格、技术、商务、政府采购优惠政策（如有）打分。

$$\text{评标总得分} = F_1 + F_2 + \dots + F_n$$

F1 为投标报价所得分数；F2、F3……Fn 分别为各项评分因素的各位评委评分的平均得分。

### **4.7 中标原则：**

由评标委员会根据计算各有效供应商的最终得分由高到低进行排名，向采购人推荐前三名为中标候选供应商。采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选供应商名单中按顺序确定中标供应商。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选供应商为中标供应商。



## 第四章

---

### 采购需求

# 第一部分 服务内容及要求

## 一、物业概况

1. 项目地址：黔南州公共资源交易中心。

2. 建筑面积：总服务面积约 1.5 万平方米。

3. 建筑区域内容：黔南州公共资源交易中心办公及服务区域、专家隔夜评标休息区、户外公共区域、车辆停放区域及绿化区域、政府采购样品间、消防水泵房、高低压配电房等。

## 二、物业管理服务范围

1. 本物业管理范围包括：黔南州公共资源交易中心所属建筑区域内的房屋设施、用水用电设施管理；电梯日常维护及年检（含费用）、日常综合性维修服务和管理、中央空调日常维护及清洁（含费用）、定时开关机；环境卫生管理、区域内绿化养护管理；消防管理（含消防水池清洁维护）；车辆停放管理；秩序维护；电梯及中央空调维修申报；标识标牌（含费用）、窗帘清洁（含费用）、饮水机清洁、中央空调出风口清洁（含费用）、五号楼化粪池清理、24 小时物业值班服务；节假日按中心要求提供服务范围内的临时工作，以及物业档案的整理和归档等其他项目。

2. 维护及管理的主要设备、设施包括：公共服务区域内的桌椅、供配电系统、电梯系统、给排水系统、水泵、照明系统（包含室外部分）、通风系统、消防报警系统等办公附属设施。

## 三、服务工作内容

### （一）保洁服务

1. 供应商负责开评标大楼、办公楼及专家隔夜评标休息室的各个房间、楼内门厅、走廊、通道楼梯、电梯、门窗、卫生间、户外公共区域的清洁保洁、定期消杀、窗帘清洗（每年不少于 1 次清洗）、饮水机清洗（每半年不少于 1 次清洗）、防鼠灭虫等。

2. 供应商负责外围公共区域与停车场保洁服务。

3. 供应商负责物业设备设施的维护清洁，包括维护和管理房屋建筑共用部位（楼盖、屋顶、外墙、承重结构、楼梯间、走廊通道、电梯、门厅及其他公共部位）、消防设施、照明系统、给排水系统等。

4. 供应商负责生活垃圾分类、收集清运服务（含垃圾清运费），做到日产日清。

5. 消防水池的定期清洁和维护（每年不少于 1 次清洁，适时进行维护）。

6. 中央空调的定期清洗和维护（每半年不少于 1 次清洗，适时进行维护）。

7. 收集的办公文书废纸堆放指定位置，由专人按照规定进行处置，不得随意处置。

## （二）安保服务

1. 供应商维护办公楼、开评标大楼及专家隔夜评标室各区域安全防范及公共秩序管理，包括安全监控、门岗执勤验证及引导、大楼巡逻、协助开展紧急服务等，巡逻过程中发现可疑人员及时询问、验证、报告、报警。

2. 供应商定期检查管理使用消防系统。

3. 供应商负责中心区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。

4. 供应商协助采购人开展重大接待活动和各种重大活动等的秩序维护工作。

5. 如遇到自然灾害，供应商协助采购人及相关部门处理安全突发事件。

## （三）工程服务

1. 供应商负责公用设施设备的日常运行、维护、巡查管理，包括：给排水系统、照明系统、供配电系统、水泵、电梯日常维护及年检、中央空调的日常维护、电动门维修维护、消防设施设备维修检查及 24 小时值守消防监控室、机房设施设备等。

2. 供应商对房屋建筑及附属配套设施的日常管理、维护（包括：楼盖、屋顶、墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、电梯间、设备机房、门厅、门窗、玻璃及其他公共部位等）。

3. 供应商负责日常综合性维修服务与管理（包括：维修办公桌椅，安装、搬运办公器具、抄录报送水电气数据和代收报刊、邮件、包裹、中心区域内指示标识牌更换等）。

4. 供应商需协助、监督质保单位的整改与维修以及专业单位的专项维保与年检、检测工作。

5. 做好节能降耗管理工作。

## （四）开评标保障

1. 供应商按照采购人要求及规范，协助做好开评标有关服务工作。

## （五）区域绿化维护、林木养护

1. 供应商负责采购人所有的绿化维护和林木养护、枯死更换等，如因供应商管护不当造成林木枯死的，由供应商负责更换同类型同规格的林木（含费用）。

2. 绿化维护及林木养护所需的杀虫剂、肥料、工具等由供应商负责。

3. 行道树及景观树的修剪及养护费用均由供应商负责。

## （六）物业档案资料的整理管理和归档

1. 供应商及时收集整理各类物业档案（含物业资料、工程资料、设备档案、设备运行维护保养资料、客户资料、管理服务资料），档案资料包括但不限于①采购人建议与投诉等。教育

培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。供应商需对以上资料进行收集、编目、归档和管理。

2. 供应商须严格遵守保密工作要求，做好保密工作。

#### 四、服务要求标准

##### （一）清洁卫生

1. 清洁卫生实行责任制，清洁人员有明确的责任范围。

2. 供应商制订工作制度和考核标准，实行标准化清洁，对工作质量进行考核。

3. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。

4. 保洁人员要求仪表整洁、礼貌和蔼、积极主动、有良好素质和职业道德。

5. 对开评标大楼、办公大楼、大楼户外区域、专家隔夜评标休息室及附属区域的清洁保洁，建立保洁巡查制度。包括区域内的走廊、过道、楼梯、电梯、门窗、玻璃、楼外公共区域等，每日巡查至少 5 次以上；每月对中心区域大楼楼顶沉积物进行清除 1 次。

6. 每月定期杀蚊、蝇、鼠、蚁等，做到无滋生源，并对卫生死角重点清洁。

7. 按规定进行垃圾分类，每日及时清运垃圾，做到日产日清。日常巡查，保持中心区域内道路整洁，无杂物堆放现象。

8. 结合中心办公及业务用房区域特点，对使用完毕的区域即时打扫，门窗玻璃干净无尘，透光性好，每月至少开展 1 次清洁作业，卫生间每小时打扫一次，公共区域全天候保洁。

9. 协助做好中心文明单位创建、无烟单位节约型机关创建等工作。

##### （二）安全防范

1. 保安人员熟悉岗位流程、熟悉巡查重点、清楚监控范围，岗位职责清晰，巡查要求明确。

2. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。

3. 具备专业安全防范队伍，实行 24 小时值班及不定时巡逻制度，对重点区域、重点部位每小时巡查一次，夜间值守不低于 2 人。

4. 安全服务人员熟悉办公及业务用房区域环境，训练有素，文明执勤，认真负责。

5. 遇突发事件有紧急处理预案，必要时及时报警并报告综合科；可处理一般性的治安事件和投诉，发生重大案件或事故必须第一时间上报。

6. 结合办公及业务用房区域特点，制订安全防范措施，贯彻“预防为主”的方针，做到无火警、无火灾、无刑事案件、无恶性打人伤人事件、无重大伤亡事件、无设施设备损坏事故。

7. 对办公大楼外来访客、办事人员询问登记管理，既要严格管理，又要文明服务，确保安全有序。

8. 停车场要有清晰明确的停车制度，对车辆停放要规范，集中管理。

9. 定期检查消防系统，排查消防隐患。培训员工使用消防器具，具备消防知识及技能。确保消防配备齐全完好，消防安全标识清楚。

### （三）物业设备设施的维护

1. 各类人员有相关上岗资格证，能按操作规程熟练操作、维护、管理设备。

2. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。

3. 制定和执行“设备维修、维护、保养计划”，发现设备问题第一时间报告，报修处理及时率需达到 100%。

4. 供应商负责对大楼供电配电、照明、给排水、化粪池以及各楼层门窗和扶手等设备设施进行管理，实行定期巡查、维护维修并做好相关记录。

5. 水管爆裂、中央空调等设施设备发生故障时，维修人员需在第一时间到达现场处理和维修。

6. 保证办公及业务用房区域外观完好、整洁。办公及业务用房区域、楼层、房号等标识标志明显。室外指示牌按规定设置，整洁统一美观，无安全隐患或破损。

7. 各配电房、发电机房的消防设施完善，按照相关标准执行。制订有各类设备设施事故、故障应急处理预案。

8. 有明确责任人负责电梯的维护，电梯运行需做好相关检查和维护记录。

### （四）档案资料建立与管理

1. 供应商建立完善的日常档案资料管理制度，对所有档案资料进行严格管理。

2. 供应商建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度及台账。

3. 供应商及时收集整理各类物业档案（含物业资料、工程资料、设备档案、设备运行维护保养资料、客户资料、管理服务资料），档案资料包括但不限于①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房

屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。供应商需对以上资料进行收集、编目、归档和管理。

4. 档案的管理环境必须做到“三防”，即防火、防潮、防变质。

5. 做好采购人其他物业服务项目。

## 五、物业管理人员配置及日常耗材用品

### （一）人员配置

1. 专职管理人员 1 名；
2. 安保人员 6 名；
3. 保洁人员 6 名；
4. 设施设备维护（修）人员 1 名；
5. 绿化工人 1 名；

合计：15 人。

**注：投标供应商可根据实际情况增加人员配置，但不得低于以上人员配置要求。**

### （二）人员要求

1. 所有人员身体健康，持证上岗，统一服装，统一标识。
2. 专职管理人员：45 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有相关物业管理工作经验，熟悉物业管理有关法律、法规及企业基本管理工作，有较强的管理能力和组织协调能力及处理突发事件的能力，熟悉计算机操作，勤业、敬业、乐业，有相关物业管理工作经验。
3. 安保人员：55 周岁以下，持有公安部门颁发的保安员证（需在投标文件中提供保安员证），无违法犯罪记录，无失信记录，无吸毒史，无参加邪教经历，品行端正，工作认真负责，身体素质好，能吃苦耐劳。
4. 保洁人员：55 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有相关保洁工作经验，身体健康、品行端正，工作认真负责，能吃苦耐劳，具备清洁工作标准操作技能。
5. 设施设备维护（修）人员：55 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有水电等方面的相关知识，并持有相关资格证，熟悉空调、电梯、消防、电力、安防监控等的使用和日常维护。

6. 绿化工人：55 周岁以下，有一定的园林绿化经验，懂得一定的园林绿化知识，品行端正，无犯罪记录、无失信记录。

### （三）日常耗材用品

日常耗材用品费用由供应商负责：

1. 卫生清洁：洗手液、工具、垃圾袋、厕纸等。
2. 园林绿化：药品、工具以及定期养护等。

## 六、培训及考核

1. 供应商每年对所有服务人员开展业务培训 2 次以上。
2. 根据供应商提供的服务质量承诺由采购人进行日常综合检查，按月验收并出具相关证明。
3. 按照采购人制定的奖惩条件和考核标准进行考核。采购人可会同供应商对所提供的物业服务进行考察评价，并根据评价结果做出“书面通报整改”、“扣减当月物业服务费”、“解除服务合同”等处理决定。（具体考核标准附后）

考核标准暨评分表

项目	分值	检查标准内容	扣分标准	备注
保安	28	1、对外来访客、办事人员进行身份验证及办事引导，建立询问登记制度。	每违规一次扣 5 分	
		2、交通、车辆、停车场（不收费）要有明显的停车管理制度，对车辆停放要规范，集中管理。	每违规一次扣 1 分	
		3、要控制噪声，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。	每违规一次扣 1 分	
		4、出入口 24 小时值班、24 小时监控。办公区域做到 24 小时有安全护卫人员巡查，并且要有巡查点检记录。	每违规一次扣 1 分	
		5、负责做好防盗、防火工作，确保无重大火灾、刑事事故发生。要有消防检查记录备查；需有消防组织架构、及管理责任制，定期进行消防法规、消防知识技能培训，员工会使用消防器材，消防演习必须有记录并留存；确保消防配备齐全，完好，可随时启用；消防栓系统标识清楚，部件齐全，消防泵可随时启用。	每违规一次扣 5 分	
		6、对突发事件有应急处理预案和措施，必要时及时报警并报告综合科，防止事态进一步恶化，协助保护现场。突发应急预案必须在明显处悬挂。	每违规一次扣 5 分	
		7、保安人员熟悉岗位流程、熟悉巡查重点、清楚监控范	每违规一	

		围；熟练使用安防系统及技巧；岗位职责清晰、巡查要求明确。	次扣 2 分	
		8、监控室管理要指定专人负责，明确监控室职责、明确交接班制度、监控室通讯时刻保持畅通。	每违规一次扣 2 分	
		9、保安人员着装统一、整洁、行为规范、训练有素、服务用礼貌用语；保安指挥停车等手势规范。	每违规一次扣 2 分	
		10、责任区域内无重大刑事案件和资产（井盖、消防设施、设备）丢失案件、安全事故、恶性案件发生率为 0，一般性治安案件有效控制。	每违规一次扣 2 分	
		11、有突发应急处理方案，反应快捷，中心范围内巡逻、防盗及时，没有监守自盗现象。	每违规一次扣 2 分	
保洁	20	1、房屋立面、公共楼梯、标识牌、电梯、停车场、走道等整洁，无堆放杂物现象。	每违规一次扣 3 分	
		2、区域内、走道、公共场所、沟、井、地面定期清洁、保养，保持畅通、无堵塞。	每违规一次扣 3 分	
		3、按工作程序对范围内的场所进行日常定时清扫和不定时的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁。清洁区域明确划分并落实责任人。	每违规一次扣 3 分	
		4、特别对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。	每违规一次扣 3 分	
		5、垃圾的收集、清运，做到垃圾日产日清，统一按规定堆放到指定地点。	每违规一次扣 2 分	
		6、定期杀灭蚊、蝇、定期检查报告白蚁虫害情况，并做到无滋生源。需留存相关记录。	每违规一次扣 2 分	
		7、污水排放通畅，定期清理化粪池、垃圾箱、下水沟、消防水池等。	每违规一次扣 2 分	
		8、服务大厅、电梯每天至少检查 5 次以上，电梯保持光亮，无污迹，服务大厅保持光亮。	每违规一次扣 2 分	
绿化管理	12	1、绿化长势良好，修剪整齐，无明显缺漏，及时补苗，如遇暴风雨等特殊情况，第一时间恢复。	每违规一次扣 2 分	
		2、绿化养护定期松土、施肥、修剪、浇水、补种等。	每违规一次扣 2 分	
		3、绿化工统一服装，带工作牌。	每违规一次扣 1 分	
		4、有绿化养护制度及绿化保养记录。	每违规一次扣 1 分	
		5、无大面积病虫害、无枯死、无斑秃、无大面积杂草等现象。	每违规一次扣 3 分	



		6、绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用等现象。	每违规一次扣 3 分	
机电 设施 设备 管理	27	1、报修处理及时率达 100%，发现设施设备问题第一时间报告，原则上 3 日内完成处理。需有相关维修记录；专业人员持证上岗。	每违规一次扣 2 分	
		2、有供水、排水设施年度、季度、月度维护检修计划，有每日巡查记录及维修保养记录，所有资料整齐有序，方便查询。	每违规一次扣 2 分	
		3、供水管道网络、设备阀门：无跑、冒、滴、漏现象。	每违规一次扣 5 分	
		4、供水系统（含水泵房设施设备、加压设备、管网等）定期清洗、除垢，做好记录。	每违规一次扣 2 分	
		5、定期巡检排水系统（包括天台、地面各楼层，道路等处排水管网及雨水管口、排水井、排水口、明暗沟等）清除泥沙杂物，保持畅通，汛期道路无积水，楼内、地下室无积水、浸泡发生。	每违规一次扣 2 分	
		6、抽水泵每周检查一次，保持设施正常运转，能及时启动排水，机械故障及时维修，建立维修记录，压力等其他仪表每周检查，保持正常显示，外观完好。	每违规一次扣 1 分	
		7、发生水管爆裂或者因其他原因停水，5 分钟内需到现场，做好通知、抢修、预防等工作。	每违规一次扣 2 分	
		8、保持井盖数量、质量完好，无明显破裂、损坏现象。	每违规一次扣 2 分	
		9、设施设备技术资料、图纸等档案齐全，记录完整、清晰，有年度、季度、月度保养及维修责任人，运行、保养、维修记录完整。	每违规一次扣 1 分	
		10、制定设备安全运行指导书及岗位责任制度、定期巡检制度、测试及监督维修制度，记录完整。	每违规一次扣 1 分	
		11、配电房、发电机房的消防设施完善，按照相关标准执行；临时、应急用电管理严格、规范；有可行的应急处理方案保证在较短的时间内启动应急电源；建立完整的电力系统摸排图、完整拓扑结构图、标识等。	每违规一次扣 1 分	
		12、弱电系统需定期检查，线头接触是否良好；弱电设施标识清楚、规范。	每违规一次扣 1 分	
		13、中央空调设备有严格的管理制度，技术材料、图纸等齐全，有年度、季度、月度保养计划及责任人，日常有巡检记录可查，设备运转正常，有故障在 5 分钟内维修人员需到现场或维修。（因为中央空调维修不由供应商负责，	每违规一次扣 1 分	

		所以建议修改为：发生故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场并上报综合科，配合完成维修工作。）		
		14、电梯有年度、季度、月度维修保养计划和责任人，运行、保养及维护记录完整，所有资料规范、完整；电梯管理制度明确、规范，设备无积尘、锈蚀、无油渍污物、油漆完好光洁，禁止烟火标志醒目，保持清洁；电梯运行需做相关检查及维护记录。	每违规一次扣 1 分	
		15、做好节能降耗，有标识及节能降耗方案及措施。	每违规一次扣 1 分	
		16、所有设施设备标识清楚，对重点设备要建立设备履历表。	每违规一次扣 1 分	
		17、对公共设施门窗、玻璃、内外墙面、地面、天花板、应急照明、护栏、扶手、楼梯、避雷设施等要有维修保养计划，并定期巡检，做好记录。	每违规一次扣 1 分	
服务	5	1、服务人员统一工作服，戴工作牌，使用标准服务用语，面带微笑，工作规范。	每违规一次扣 2 分	
		2、服务需及时、规范，服务对象用水准备充足，水壶、水杯严格消毒，并有消毒记录。	每违规一次扣 2 分	
		3、落实便民服务，对有偿服务明码标价。	每违规一次扣 1 分	
其他	8	1、要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。	每违规一次扣 2 分	
		2、在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。	每违规一次扣 2 分	
		3、建立 24 小时值班制度，报修、求助、询问、质疑、投诉等信息的收集反馈需及时处理，并建立台账。	每违规一次扣 1 分	
		4、员工管理规范，无迟到早退，打架斗殴等不良情况。	每违规一次扣 2 分	
		5、有完善的员工培训计划及实施计划记录。	每违规一次扣 1 分	

备注：1. 按百分制打分，90 分（含）以上为合格，采购人全额支付中标供应商物业管理费用；90 分以下采购人按得分比例支付中标供应商物业管理费（单月物业管理费=得分百分比 x 合同约定月物业管理费）。

2. 当年累计 2 个月得分为 80 分以下，甲方有权解除合同。

## 第二部分 商务要求

### 一、合同履行期限及服务地点

1. 合同履行期限：服务期 3 年（合同签订后中标单位与现有物业公司办理交接工作；服务合同按照“1 年+1 年+1 年”模式签订，服务的起止时间在合同中约定，采购人以月度为期限对中标单位进行考核评分，若中标单位不能履行合同内容或考核评分达不到采购人要求，采购人有权终止合同）。

1.2 服务地点：黔南州公共资源交易中心。

### 二、付款方式：

物业服务费按月根据考核情况进行结算。中标供应商于每月度结束之日起 5 日内按要求向采购人开具正规发票，采购人收到发票之日起 7 个工作日内将物业服务费足额转至中标供应商账户。

三、验收标准、规范：由采购人根据招标文件要求和相关法规进行考核及相关工作的验收。

四、投标有效期：投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，其有效期为 90 日历天。

五、履约保证金：本项目不要求供应商交纳履约保证金。

### 六、退出机制：

有下列情形之一的，采购人将与中标供应商解除合同（中标供应商与采购人确定的下一家物业公司办理完交接工作后退出）：

1. 依据考核要求，合同期内，采购人按照合同对服务质量进行考评。若中标供应商当年累计 2 个月得分为 80 分以下的。

2. 将承包的服务转包他人。

3. 出现重大责任问题。

4. 不能兑现服务承诺的。

5. 不服从采购人的监督和管理。

6. 违反国家宪法法律和安全管理相关法规的。

7. 有故意损害采购人声誉和直接利益行为的。

8. 有参与黑社会、邪教等违法组织行为的。

9. 有其他采购人认为必须解除合同的严重问题的。

七、其他要求（下述要求单独承诺的须在投标文件中提供承诺函，未作出承诺或承诺内容不满足招标文件要求的视为未实质性响应招标文件，按无效标处理。）

1. 供应商须单独承诺：在开展各项服务时，必须接受采购人相关部门的管理。
2. 供应商须单独承诺：必须支持和配合采购人开展工作，保证采购人各项工作的正常运行。
3. 供应商须单独承诺：对所聘用人员的安全负责，如在服务期间出现安全事故所造成的后果及相关赔偿由供应商自行负责，采购人均不承担责任。
4. 供应商须单独承诺：若中标，采购人有权在合同签订前对供应商所提供的人员、证书、项目业绩等相关资料原件进行核验，若提供不全的或提供虚假资料的，视作虚假应标、采购人有权取消其中标资格、没收其投标保证金、追究其相应的法律责任、并报财政监督部门进行处理。
5. 供应商须单独承诺：在项目服务过程中不得随意更换本项目服务人员，若确需更换服务人员须征得采购人同意并确认后方可更换（更换人员须具备原有人员的同等资质）。
6. 供应商须单独承诺：在服务期间因供应商原因导致的安全责任事故，采购人均不承担责任，所造成的后果及相关赔偿由投标供应商自行负责。
7. 招标文件未尽事宜，中标后双方自行协商。

## 第五章

---

### 合同格式

# 黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目合同

甲方（采购人）：黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心

乙方（中标供应商）：

根据《中华人民共和国民法典》和有关法律、法规的规定及本项目招标文件要求，为明确甲乙双方的权利和义务，甲乙双方本着平等、互利的原则，经双方协商一致，现就乙方为甲方提供物业服务事宜达成如下协议：

## 一、物业概况

1. 项目地址：黔南州公共资源交易中心。

2. 建筑面积：总服务面积约 1.5 万平方米。

3. 建筑区域内容：黔南州公共资源交易中心办公及服务区域、专家隔夜评标休息区、户外公共区域、车辆停放区域及绿化区域、政府采购样品间、消防水泵房、高低压配电房等。

## 二、物业管理服务范围

1. 本物业管理范围包括：黔南州公共资源交易中心所属建筑区域内的房屋设施、用水用电设施管理；电梯日常维护及年检（含费用）、日常综合性维修服务和管理、中央空调日常维护及清洁（含费用）、定时开关机；环境卫生管理、区域内绿化养护管理；消防管理（含消防水池清洁维护）；车辆停放管理；秩序维护；电梯及中央空调维修申报；标识标牌（含费用）、窗帘清洁（含费用）、饮水机清洁、中央空调出风口清洁（含费用）、五号楼化粪池清理、24 小时物业值班服务；节假日按中心要求提供服务范围内的临时工作，以及物业档案的整理和归档等其他项目。

2. 维护及管理的主要设备、设施包括：公共服务区域内的桌椅、供配电系统、电梯系统、给排水系统、水泵、照明系统（包含室外部分）、通风系统、消防报警系统等办公附属设施。

## 三、服务合同期限及费用

1. 合同期限：自 2025 年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止，乙方提供服务 1 年期满，经甲方考核合格后，双方可续签服务 1 年。

2. 年度总费用为\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_），每月甲方应支付乙方\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_）。

3. 服务费用包括：物业服务管理费，物业服务过程中所涉及的日常耗材用品购置费（含清洁工具、清洁耗材、垃圾袋、洗手液及纸品等），清洁费用、消杀费用，绿化养护管理费，人工（工资、社保及福利等），服装费，培训费，公共秩序维护费，设施设备日常维护及管理费用，电梯日常维护管理及年检费用，中央空调日常维护管理费用，消防管理费用、车辆停放管理费用、标识标牌费用、窗帘清洁费用、饮水机清洁费用、中央空调出风口清洁费用、档案室抽湿及清洁、合理利润，税金等直至达到使用要求和采购人付款条件所发生的一切费用，即总价包干。在项目实施过程中，采购人不再支付项目实施有关的任何费用。涉及项目实施所需的费用，未在投标文件中注明的，供应商必须考虑周全并承担相关费用。

#### 四、服务工作内容

##### （一）保洁服务

1. 供应商负责开评标大楼、办公楼及专家隔夜评标休息室的各个房间、楼内门厅、走廊、通道楼梯、电梯、门窗、卫生间、户外公共区域的清洁保洁、定期消杀、窗帘清洗（每年不少于1次清洗）、饮水机清洗（每半年不少于1次清洗）、防鼠灭虫等。
2. 供应商负责外围公共区域与停车场保洁服务。
3. 供应商负责物业设备设施的维护清洁，包括维护和管理房屋建筑共用部位（楼盖、屋顶、外墙、承重结构、楼梯间、走廊通道、电梯、门厅及其他公共部位）、消防设施、照明系统、给排水系统等。
4. 供应商负责生活垃圾分类、收集清运服务（含垃圾清运费），做到日产日清。
5. 消防水池的定期清洁和维护（每年不少于1次清洁，适时进行维护）。
6. 中央空调的定期清洗和维护（每半年不少于1次清洗，适时进行维护）。
7. 收集的办公文书废纸堆放指定位置，由专人按照规定进行处置，不得随意处置。

##### （二）安保服务

1. 供应商维护办公楼、开评标大楼及专家隔夜评标室各区域安全防范及公共秩序管理，包括安全监控、门岗执勤验证及引导、大楼巡逻、协助开展紧急服务等，巡逻过程中发现可疑人员及时询问、验证、报告、报警。
2. 供应商定期检查管理使用消防系统。
3. 供应商负责中心区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。
4. 供应商协助采购人开展重大接待活动和各种重大活动等的秩序维护工作。
5. 如遇到自然灾害，供应商协助采购人及相关部门处理安全突发事件。

### （三）工程服务

1. 供应商负责公用设施设备的日常运行、维护、巡查管理，包括：给排水系统、照明系统、供配电系统、水泵、电梯日常维护及年检、中央空调的日常维护、电动门维修维护、消防设施设备维修检查及 24 小时值守消防监控室、机房设施设备。

2. 供应商对房屋建筑及附属配套设施的日常管理、维护（包括：楼盖、屋顶、墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、电梯间、设备机房、门厅、门窗、玻璃及其他公共部位等）。

3. 供应商负责日常综合性维修服务与管理（包括：维修办公桌椅，安装、搬运办公器具、抄录报送水电气数据和代收报刊、邮件、包裹、中心区域内指示标识牌更换等）。

4. 供应商需协助、监督质保单位的整改与维修以及专业单位的专项维保与年检、检测工作。

5. 做好节能降耗管理工作。

### （四）开评标保障

1. 供应商按照采购人要求及规范，协助做好开评标有关服务工作。

### （五）区域绿化维护、林木养护

1. 供应商负责采购人所有的绿化维护和林木养护、枯死更换等，如因供应商管护不当造成林木枯死的，由供应商负责更换同类型同规格的林木（含费用）。

2. 绿化维护及林木养护所需的杀虫剂、肥料、工具等由供应商负责。

3. 行道树及景观树的修剪及养护费用均由供应商负责。

### （六）物业档案资料的整理管理和归档

1. 供应商及时收集整理各类物业档案（含物业资料、工程资料、设备档案、设备运行维护保养资料、客户资料、管理服务资料），档案资料包括但不限于①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。供应商需对以上资料进行收集、编目、归档和管理。

2. 供应商须严格遵守保密工作要求，做好保密工作。

## 五、服务要求标准



## （一）清洁卫生

1. 清洁卫生实行责任制，清洁人员有明确的责任范围。
2. 供应商制订工作制度和考核标准，实行标准化清洁，对工作质量进行考核。
3. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。
4. 保洁人员要求仪表整洁、礼貌和蔼、积极主动、有良好素质和职业道德。
5. 对开评标大楼、办公大楼、大楼户外区域、专家隔夜评标休息室及附属区域的清洁保洁，建立保洁巡查制度。包括区域内的走廊、过道、楼梯、电梯、门窗、玻璃、楼外公共区域等，每日巡查至少 5 次以上；每月对中心区域大楼楼顶沉积物进行清除 1 次。
6. 每月定期杀蚊、蝇、鼠、蚁等，做到无滋生源，并对卫生死角重点清洁。
7. 按规定进行垃圾分类，每日及时清运垃圾，做到日产日清。日常巡查，保持中心区域内道路整洁，无杂物堆放现象。
8. 结合中心办公及业务用房区域特点，对使用完毕的区域即时打扫，门窗玻璃干净无尘，透光性好，每月至少开展 1 次清洁作业，卫生间每小时打扫一次，公共区域全天候保洁。
9. 协助做好中心文明单位创建、无烟单位节约型机关创建等工作。

## （二）安全防范

1. 保安人员熟悉岗位流程、熟悉巡查重点、清楚监控范围，岗位职责清晰，巡查要求明确。
2. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。
3. 具备专业安全防范队伍，实行 24 小时值班及不定时巡逻制度，对重点区域、重点部位每小时巡查一次，夜间值守不低于 2 人。
4. 安全服务人员熟悉办公及业务用房区域环境，训练有素，文明执勤，认真负责。
5. 遇突发事件有紧急处理预案，必要时及时报警并报告综合科；可处理一般性的治安事件和投诉，发生重大案件或事故必须第一时间上报。
6. 结合办公及业务用房区域特点，制订安全防范措施，贯彻“预防为主”的方针，做到无火警、无火灾、无刑事案件、无恶性打人伤人事件、无重大伤亡事件、无设施设备损坏事故。
7. 对办公大楼外来访客、办事人员询问登记管理，既要严格管理，又要文明服务，确保安全有序。
8. 停车场要有清晰明确的停车制度，对车辆停放要规范，集中管理。
9. 定期检查消防系统，排查消防隐患。培训员工使用消防器具，具备消防知识及技能。确保消防配备齐全完好，消防安全标识清楚。

### （三）物业设备设施的维护

1. 各类人员有相关上岗资格证，能按操作规程熟练操作、维护、管理设备。
2. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。
3. 制定和执行“设备维修、维护、保养计划”，发现设备问题第一时间报告，报修处理及时率需达到 100%。
4. 供应商负责对大楼供电配电、照明、给排水、化粪池以及各楼层门窗和扶手等设备设施进行管理，实行定期巡查、维护维修并做好相关记录。
5. 水管爆裂、中央空调等设施设备发生故障时，维修人员需在第一时间到达现场处理和维修。
6. 保证办公及业务用房区域外观完好、整洁。办公及业务用房区域、楼层、房号等标识标志明显。室外指示牌按规定设置，整洁统一美观，无安全隐患或破损。
7. 各配电房、发电机房的消防设施完善，按照相关标准执行。制订有各类设备设施事故、故障应急处理预案。
8. 有明确责任人负责电梯的维护，电梯运行需做好相关检查和维护记录。

### （四）档案资料建立与管理

1. 供应商建立完善的日常档案资料管理制度，对所有档案资料进行严格管理。
2. 供应商建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度及台账。
3. 供应商及时收集整理各类物业档案（含物业资料、工程资料、设备档案、设备运行维护保养资料、客户资料、管理服务资料），档案资料包括但不限于①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。供应商需对以上资料进行收集、编目、归档和管理。
4. 档案的管理环境必须做到“三防”，即防火、防潮、防变质。
5. 做好采购人其他物业服务项目。

## 六、物业管理配置及日常耗材用品

### （一）人员配置

1. 专职管理人员 XX 名；
  2. 安保人员 XX 名；
  3. 保洁人员 XX 名；
  4. 设施设备维护（修）人员 XX 名；
  5. 绿化工人 XX 名；
- 合计：XX 人。

**注：投标供应商可根据实际情况增加人员配置，但不得低于以上人员配置要求。**

### （二）人员要求

1. 所有人员身体健康，持证上岗，统一服装，统一标识。
2. 专职管理人员：45 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有相关物业管理工作经验，熟悉物业管理有关法律、法规及企业基本管理工作，有较强的管理能力和组织协调能力及处理突发事件的能力，熟悉计算机操作，勤业、敬业、乐业，有相关物业管理工作经验。
3. 安保人员：55 周岁以下，持有公安部门颁发的保安员证（需在投标文件中提供保安员证），无违法犯罪记录，无失信记录，无吸毒史，无参加邪教经历，品行端正，工作认真负责，身体素质好，能吃苦耐劳。
4. 保洁人员：55 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有相关保洁工作经验，身体健康、品行端正，工作认真负责，能吃苦耐劳，具备清洁工作标准操作技能。
5. 设施设备维护（修）人员：55 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有水电等方面的相关知识，并持有相关资格证，熟悉空调、电梯、消防、电力、安防监控等的使用和日常维护。
6. 绿化工人：55 周岁以下，有一定的园林绿化经验，懂得一定的园林绿化知识，品行端正，无犯罪记录、无失信记录。

### （三）日常耗材用品

日常耗材用品费用由供应商负责：

1. 卫生清洁：洗手液、工具、垃圾袋、厕纸等。
2. 园林绿化：药品、工具以及定期养护等。

## 七、培训及考核

1. 供应商每年对所有服务人员开展业务培训 2 次以上。
2. 根据供应商提供的服务质量承诺由采购人进行日常综合检查，按月验收并出具相关证

明。

3. 按照采购人制定的奖惩条件和考核标准进行考核。采购人可会同供应商对所提供的物业服务进行考察评价，并根据评价结果做出“书面通报整改”、“扣减当月物业服务费”、“解除服务合同”等处理决定。（具体考核标准附后）

## **八、退出机制：**

有下列情形之一的，采购人将与中标供应商解除合同（中标供应商与采购人确定的下一家物业公司办理完交接工作后退出）：

1. 依据考核要求，合同期内，采购人按照合同对服务质量进行考评。若中标供应商当年累计 2 个月得分为 80 分以下的。
2. 将承包的服务转包他人。
3. 出现重大责任问题。
4. 不能兑现服务承诺的。
5. 不服从采购人的监督和管理。
6. 违反国家宪法法律和安全管理相关法规的。
7. 有故意损害采购人声誉和直接利益行为的。
8. 有参与黑社会、邪教等违法组织行为的。
9. 有其他采购人认为必须解除合同的严重问题的。

## **九、甲方权利及义务**

1. 甲方无偿提供安全有效的取水、用电资源。
2. 甲方无偿提供工具储藏室、办公室等。
3. 甲方对乙方的服务进行监督并提出整改建议。
4. 甲方需协调乙方与甲方干部职工及甲方服务对象之间关系。
5. 甲方不承担乙方驻场人员人身、财产、安全等有关责任。
6. 甲方按合同约定，按时向乙方支付报酬。

## **十、乙方权利及义务**

1. 乙方需定期和不定期对驻场人员进行培训。
2. 乙方需严格遵守甲方制定的相关管理规定，按甲方要求履行相关义务。
3. 乙方应按照合同约定，保证各岗位人员及时到岗。
4. 乙方应主动接受甲方监督，采纳甲方合理的建议及意见，不断完善管理服务。

5. 乙方应严格遵守保密有关规定，对开评标情况等内容保密。若发生失密泄密或造成不良影响的，甲方将按法律法规及有关规定追究相应责任。

6. 乙方不得擅自占用和改变甲方的公用设施使用功能。

## 十一、违约责任

1. 若甲方未按考核结果约定于每月支付期限最后一日前及时足额支付乙方上月相关服务费用的，需按照欠费金额的 3%/天的标准向乙方支付违约金。

2. 乙方如违反本合同约定内容，甲方有权按以下步骤对乙方逐步进行处理：

（1）发现违约情况，甲方对乙方出具书面整改通知。

（2）仍未整改完毕的，甲方有权按月扣罚不超过乙方月度物业费的 3%作为违约金。

（3）月度内出现三次以上整改，乙方没有采取有效措施解决，并给甲方带来严重影响的，经双方确认后，甲方有权解除与乙方的服务合同。

## 十二、其他约定

1. 如因设备设施质量的原因，造成重大事故的，甲方承担相应责任；如因乙方人员操作不当等原因，造成重大事故的，由乙方承担相应责任。

2. 乙方在约定时间内收到甲方相关费用后，而未及时办理工作事宜的，由此产生的一切后果由乙方承担。

3. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交有关档案资料。

## 十三、其他事项

1. 本合同未尽事宜，由双方友好协商解决，另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，若协商不成，双方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼处理。

4. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

5. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

开户银行：

账号：

代表人（签字）：

代表人（签字）：

签订时间：

## 考核标准附件

考核标准暨评分表

项目	分值	检查标准内容	扣分标准	备注
保安	28	1、对外来访客、办事人员进行身份验证及办事引导，建立询问登记制度。	每违规一次扣 5 分	
		2、交通、车辆、停车场（不收费）要有明显的停车管理制度，对车辆停放要规范，集中管理。	每违规一次扣 1 分	
		3、要控制噪声，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。	每违规一次扣 1 分	
		4、出入口 24 小时值班、24 小时监控。办公区域做到 24 小时有安全护卫人员巡查，并且要有巡查点检记录。	每违规一次扣 1 分	
		5、负责做好防盗、防火工作，确保无重大火灾、刑事事故发生。要有消防检查记录备查；需有消防组织架构、及管理责任制，定期进行消防法规、消防知识技能培训，员工会使用消防器材，消防演习必须有记录并留存；确保消防配备齐全，完好，可随时启用；消防栓系统标识清楚，部件齐全，消防泵可随时启用。	每违规一次扣 5 分	
		6、对突发事件有应急处理预案和措施，必要时及时报警并报告综合科，防止事态进一步恶化，协助保护现场。突发应急预案必须在明显处悬挂。	每违规一次扣 5 分	
		7、保安人员熟悉岗位流程、熟悉巡查重点、清楚监控范围；熟练使用安防系统及技巧；岗位职责清晰、巡查要求明确。	每违规一次扣 2 分	
		8、监控室管理要指定专人负责，明确监控室职责、明确交接班制度、监控室通讯时刻保持畅通。	每违规一次扣 2 分	
		9、保安人员着装统一、整洁、行为规范、训练有素、服务用礼貌用语；保安指挥停车等手势规范。	每违规一次扣 2 分	
		10、责任区域内无重大刑事案件和资产（井盖、消防设施、设备）丢失案件、安全事故、恶性案件发生率为 0，一般性治安案件有效控制。	每违规一次扣 2 分	
		11、有突发应急处理方案，反应快捷，中心范围内巡逻、防盗及时，没有监守自盗现象。	每违规一次扣 2 分	
保洁	20	1、房屋立面、公共楼梯、标识牌、电梯、停车场、走道等整洁，无堆放杂物现象。	每违规一次扣 3 分	
		2、区域内、走道、公共场所、沟、井、地面定期清洁、保养，保持畅通、无堵塞。	每违规一次扣 3 分	
		3、按工作程序对范围内的场所进行日常定时清扫和不定	每违规一	

		时的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁。清洁区域明确划分并落实责任人。	次扣 3 分	
		4、特别对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。	每违规一次扣 3 分	
		5、垃圾的收集、清运，做到垃圾日产日清，统一按规定堆放到指定地点。	每违规一次扣 2 分	
		6、定期杀灭蚊、蝇、定期检查报告白蚁虫害情况，并做到无滋生源。需留存相关记录。	每违规一次扣 2 分	
		7、污水排放通畅，定期清理化粪池、垃圾箱、下水沟、消防水池等。	每违规一次扣 2 分	
		8、服务大厅、电梯每天至少检查 5 次以上，电梯保持光亮，无污迹，服务大厅保持光亮。	每违规一次扣 2 分	
绿化管理	12	1、绿化长势良好，修剪整齐，无明显缺漏，及时补苗，如遇暴风雨等特殊情况，第一时间恢复。	每违规一次扣 2 分	
		2、绿化养护定期松土、施肥、修剪、浇水、补种等。	每违规一次扣 2 分	
		3、绿化工统一服装，带工作牌。	每违规一次扣 1 分	
		4、有绿化养护制度及绿化保养记录。	每违规一次扣 1 分	
		5、无大面积病虫害、无枯死、无斑秃、无大面积杂草等现象。	每违规一次扣 3 分	
		6、绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用等现象。	每违规一次扣 3 分	
机电设施设备管理	27	1、报修处理及时率达 100%，发现设施设备问题第一时间报告，原则上 3 日内完成处理。需有相关维修记录；专业人员持证上岗。	每违规一次扣 2 分	
		2、有供水、排水设施年度、季度、月度维护检修计划，有每日巡查记录及维修保养记录，所有资料整齐有序，方便查询。	每违规一次扣 2 分	
		3、供水管道网络、设备阀门：无跑、冒、滴、漏现象。	每违规一次扣 5 分	
		4、供水系统（含水泵房设施设备、加压设备、管网等）定期清洗、除垢，做好记录。	每违规一次扣 2 分	
		5、定期巡检排水系统（包括天台、地面各楼层，道路等处排水管网及雨水管口、排水井、排水口、明暗沟等）清除泥沙杂物，保持畅通，汛期道路无积水，楼内、地下室无积水、浸泡发生。	每违规一次扣 2 分	



		6、抽水泵每周检查一次，保持设施正常运转，能及时启动排水，机械故障及时维修，建立维修记录，压力等其他仪表每周检查，保持正常显示，外观完好。	每违规一次扣 1 分	
		7、发生水管爆裂或者因其他原因停水，5 分钟内需到现场，做好通知、抢修、预防等工作。	每违规一次扣 2 分	
		8、保持井盖数量、质量完好，无明显破裂、损坏现象。	每违规一次扣 2 分	
		9、设施设备技术资料、图纸等档案齐全，记录完整、清晰，有年度、季度、月度保养及维修责任人，运行、保养、维修记录完整。	每违规一次扣 1 分	
		10、制定设备安全运行指导书及岗位责任制度、定期巡检制度、测试及监督维修制度，记录完整。	每违规一次扣 1 分	
		11、配电房、发电机房的消防设施完善，按照相关标准执行；临时、应急用电管理严格、规范；有可行的应急处理方案保证在较短的时间内启动应急电源；建立完整的电力系统摸排图、完整拓扑结构图、标识等。	每违规一次扣 1 分	
		12、弱电系统需定期检查，线头接触是否良好；弱电设施标识清楚、规范。	每违规一次扣 1 分	
		13、中央空调设备有严格的管理制度，技术材料、图纸等齐全，有年度、季度、月度保养计划及责任人，日常有巡检记录可查，设备运转正常，有故障在 5 分钟内维修人员需到现场或维修。（因为中央空调维修不由供应商负责，所以建议修改为：发生故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场并上报综合科，配合完成维修工作。）	每违规一次扣 1 分	
		14、电梯有年度、季度、月度维修保养计划和责任人，运行、保养及维护记录完整，所有资料规范、完整；电梯管理制度明确、规范，设备无积尘、锈蚀、无油渍污物、油漆完好光洁，禁止烟火标志醒目，保持清洁；电梯运行需做相关检查及维护记录。	每违规一次扣 1 分	
		15、做好节能降耗，有标识及节能降耗方案及措施。	每违规一次扣 1 分	
		16、所有设施设备标识清楚，对重点设备要建立设备履历表。	每违规一次扣 1 分	
		17、对公共设施门窗、玻璃、内外墙面、地面、天花板、应急照明、护栏、扶手、楼梯、避雷设施等要有维修保养计划，并定期巡检，做好记录。	每违规一次扣 1 分	
服务	5	1、服务人员统一工作服，戴工作牌，使用标准服务用语，面带微笑，工作规范。	每违规一次扣 2 分	

		2、服务需及时、规范，服务对象用水准备充足，水壶、水杯严格消毒，并有消毒记录。	每违规一次扣 2 分	
		3、落实便民服务，对有偿服务明码标价。	每违规一次扣 1 分	
其他	8	1、要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。	每违规一次扣 2 分	
		2、在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。	每违规一次扣 2 分	
		3、建立 24 小时值班制度，报修、求助、询问、质疑、投诉等信息的收集反馈需及时处理，并建立台账。	每违规一次扣 1 分	
		4、员工管理规范，无迟到早退，打架斗殴等不良情况。	每违规一次扣 2 分	
		5、有完善的员工培训计划及实施计划记录。	每违规一次扣 1 分	

备注：1. 按百分制打分，90 分（含）以上为合格，采购人全额支付中标供应商物业管理费用；90 分以下采购人按得分比例支付中标供应商物业管理费（单月物业管理费=得分百分比 x 合同约定月物业管理费）。

2. 当年累计 2 个月得分为 80 分以下，甲方有权解除合同。

## 第六章

---

### 投标文件参考格式

XXX 项目

## 投标文件

项 目 名 称 : \_\_\_\_\_  
项 目 编 号 : \_\_\_\_\_  
采 购 方 式 : \_\_\_\_\_  
供 应 商 名 称 : \_\_\_\_\_ (加盖供应商公章)  
详 细 地 址 : \_\_\_\_\_  
联 系 人 : \_\_\_\_\_ 电 话 : \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

# 目 录

(格式自拟)

## 一、报价文件

### （一）投标函

#### 一、投标报价

1. 我公司就\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）的投标报价为人民币：\_\_\_\_\_元/年。供应商须严格按照本项目要求进行报价，报价为项目包干价，如有漏项，视同已包含在其总项目中，供应商不得再要求追加任何费用。

2. 合同履行期限：\_\_\_\_\_。

3. 服务地点：\_\_\_\_\_。

4. 验收标准、规范：\_\_\_\_\_。

5. 投标有效期：\_\_\_\_\_。

6. 联合体投标：\_\_\_\_\_不接受\_\_\_\_\_。

#### 二、相关承诺

1. 本投标报价在法律法规及招标文件规定的投标有效期内有效。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我公司已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守招标文件有关条款规定。

4. 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付中标服务费。

5. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

6. 本投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效。如果在投标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可不予退还。

7. 本投标文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖私章）：

日期：

## （二）开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	最高限价（元/年）	服务内容响应情况	投标报价（元/年）	备注
1		620000.00	完全满足或优于“采购需求”中全部 内容及要求： <u>是/否</u>	人民币大写： 人民币小写：	
合同履行期限					
验收标准、规范					
投标申明					

注：1. “开标一览表”报价内容应与“投标函”中报价内容一致，如不一致，以开标一览表报价金额为准。

2. 有关投标价优惠折扣应载明。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖私章）：

日期：

## 二、资格文件

### (一) 供应商情况一览表与企业简介

企业名称：	法定代表人：
地址：	电话：
营业场所面积：	
注册资金：	年营业额：
公司总人数：	
<div>企业简介介绍：</div>	



## （二）关于资格的声明函

致：（采购人名称）

关于贵公司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日发布的\_项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_公开招标公告，我公司（企业）已清楚招标文件的要求及有关文件规定，愿意参加本次投标，提供采购需求中要求的服务，保证提交的资格文件和说明是准确、真实的。并承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假等行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

供应商名称（盖章）：

日期：

### （三）资格审查材料

提供以下资格审查材料：

序号	审查内容
1	<b>具有独立承担民事责任的能力【若供应商为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”；若供应商为事业单位法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”；若供应商为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照（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）】</b>
2	<b>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2023（或 2024）年度财务审计报告（审计报告应盖有会计师事务所单位公章和注册会计师的执业专用章，并附会计师事务所的营业执照及执业证书复印件）或者提供基本开户银行出具的资信证明（资信证明开具日期为采购公告发布之日后，提供资信证明还须附有基本开户银行许可证（基本存款账户信息））或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（承诺函格式详见招标文件“附件一”）】</b>
3	<b>有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2025 年 1 月至开标时间前任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或者提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函（承诺函格式详见招标文件“附件一”）；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应有效证明材料】</b>
4	<b>具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】</b>
5	<b>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【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】</b>
6	<b>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投标【提供承诺函，承诺函格式详见招标文件“附件一”】</b>
7	<b>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）文件规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与本项目政府采购活动【开标结束后，采购人或者采购代理机构对供应商的资格进行审查的同时通过“信用</b>

	中国”网站和“中国政府采购网”渠道查询各供应商的信用记录。如在“信用中国”网站查询结果显示“没有找到 XXX 公司相关的结果”或“没有找到您搜索的数据”，视为在“信用中国”无不良信用记录；如在“中国政府采购网”查询结果显示“没有该企业的相关记录”，视为在“中国政府采购网”无不良信用记录。开标现场信用信息查询记录及相关证据与开标记录表一并保存】
8	供应商为中小企业或小微企业的提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的提供由省级以上监狱管理局、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；供应商为残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》
9	提供“投标保证金收据”或“投标保证金保险保单”或“电子投标保函凭证”

## （四）供应商身份

### 1、法定代表人（负责人）身份证明书

\_\_\_\_\_先生 / 女士：现任\_\_\_\_\_职务，为\_\_\_\_\_公司名称\_\_\_\_\_法定代表人（负责人），特此证明。

签发日期：

供应商名称（盖章）：

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件正面粘贴处</p>
-----------------------------------

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件反面粘贴处</p>
-----------------------------------

注：可按工商行政管理部门所使用的格式填写。

## 2、法定代表人（负责人）授权委托书

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托\_\_\_\_\_（授权代表姓名），身份证号：\_\_\_\_\_为我公司授权代表，以本公司的名义参加\_\_（项目名称、项目编号）\_\_\_\_\_的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

特此委托。（授权代表无转委托权）

供应商名称（盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖私章）：

日期：

法定代表人 居民身份证复印件正面粘贴处	法定代表人 居民身份证复印件反面粘贴处
被授权代表 居民身份证复印件正面粘贴处	被授权代表 居民身份证复印件反面粘贴处

（加盖授权单位公章）

注：可按工商行政管理部门所使用的格式填写。

## （五）投标保证金函

致： （采购人名称）

根据 （项目名称、项目编号） 的要求，我单位的投标保证金人民币：                      元，已按照招标文件要求缴纳并提供凭证。如我方在本次投标活动中有违法行为，你方有权全额没收该投标保证金。

此处粘贴“投标保证金收据”或“投标保证金保险保单”或“电子投标保函凭证”

供应商名称（盖章）：

日期：

### 三、技术文件

#### （一）服务内容要求响应偏离表

按招标文件规定填写			按供应商所投服务的实际内容填写	
序号	名称	服务内容及要求	服务响应情况描述	偏离说明
1				
2				
3				
4				

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖私章）：

投标日期：

说明：应根据本招标文件第四章“采购需求”中的“第一部分 服务内容及要求”和供应商自身实际情况据实填写“服务内容要求响应偏离表”，如提供虚假信息中标后不能满足采购要求的，采购人有权拒绝签订合同，并追究法律责任。

## （二）技术部分

（根据招标文件的技术因素部分评分标准要求制作，格式自拟）



## 四、商务文件

### （一）商务要求偏离表

按招标文件规定填写			按供应商实际情况填写	
序号	名称	商务要求内容	商务要求响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖私章）：

投标日期：

说明：1、应根据本招标文件第四章“采购需求”中的“第二部分 商务要求”内容填写；

2、供应商对不能响应的商务条款，应如实地填写在偏离栏目中。未如实填写偏离表者，按未响应招标文件处理。

## **（二）商务要求中需要提供的承诺函**

（根据招标文件的商务要求制作，格式自拟）

### **（三）商务部分**

（根据招标文件的商务因素部分评分标准要求制作，格式自拟）

#### （四）供应商应该加以说明的其他内容

（格式自拟）

供应商（盖章）：

投标日期：

## 五、政府采购优惠政策证明材料及附件

### 1、中小企业声明函（工程、服务）（格式如下）

本公司郑重声明，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<sup>1</sup>，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：

注：（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。如有争议时：小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级（含县级）以上中小微企业行政主管部门进行认定。

（2）本项目的所属行业为：“物业管理”。

## 2、残疾人福利性单位声明函（如有）

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（盖章）：

日期：

### 3、监狱企业声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱性单位，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），享受预留份额、评审价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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（盖章）：

日期：

附件：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、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

#### 4、节能环保产品证明材料（如有）



## 5、少数民族产品加分项（如有）

注：须按招标文件要求提供证明材料。

## 附件一：黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函

我方自愿参加（项目名称）政府采购活动，并郑重承诺：

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；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，不同时参加本采购项目投标；

2. 我方在采购项目评审（评标）环节结束后，自愿接受采购人、采购代理机构的检查验证，如我方中标（成交），自中标（成交）通知书发出之日起7个工作日内，主动提供下列材料进行核验：

（1）提供2023（或2024）年度财务审计报告（审计报告应盖有会计师事务所单位公章和注册会计师的执业专用章，并附会计师事务所的营业执照及执业证书复印件）或者提供基本开户银行出具的资信证明（资信证明开具日期为采购公告发布之日后，提供资信证明还须附有基本开户银行许可证（基本存款账户信息））；

（2）提供参加本次政府采购活动2025年1月至开标时间前任意1个月依法缴纳税收的证明材料（如依法免税的提供有效证明材料）；

（3）提供参加本次政府采购活动2025年1月至开标时间前任意1个月依法缴纳社会保障资金的证明材料（如依法不需要缴纳社会保障资金的提供有效证明材料）；

（4）采购人或代理机构要求提供的其他材料。

我方承诺对上述承诺的真实性、合法性、有效性负责。如上述承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期：