

黔南民族师范学院校园物业管理 服务采购项目

公开招标文件

（项目编号：GZHRCG062 号）



贵州航睿工程项目管理咨询有限公司 编制

二零二二年七月

温馨提示：投标人投标特别注意事项

本项目采用电子招投标，电子投标文件的制作、上传及开评标相关约定如下：

（1）加密的电子投标文件壹份（.QNTF 格式，由投标人在投标文件递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）。如未在投标文件递交截止时间前上传加密的电子投标文件的，视为未递交投标文件。

（2）非加密的电子投标文件（.nQNTF 格式）光盘壹份（此光盘模式仅限于投标人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）。（非加密的电子投标文件光盘可与备用的纸质投标文件一起封装，于投标文件递交截止时间前，在开标现场递交。）

（3）如果开标现场解密失败，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）投标单位在投标文件递交截止时间前需递交纸质投标文件，并按要求封装。纸质投标文件仅作为备用文件使用，在黔南州公共资源电子开评标系统出现异常，或其他不可抗力因素，无法继续使用的情況时，由项目业主、监督部门、交易中心共同商议决定启用纸质投标文件开评标，并以纸质投标文件为准。

（5）评标办法文本与系统评标办法设置一致。

（6）采购人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会，请投标人注意携带投标企业 CA 锁参加开标会。

目 录

第一章 投标邀请函（招标公告）	1
第二章 投标须知.....	4
第三章 采购需求.....	18
第四章 开标与评标.....	32
第五章 合同格式及条款（参考）	42
第六章 投标文件格式.....	46

第一章

招标公告

项目概况

黔南民族师范学院校园物业管理服务采购项目 招标项目的潜在投标人应在 贵州省政府采购网、全国公共资源交易平台（贵州·黔南州） 获取招标文件，并于 2022 年 07 月 28 日 10 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GZHRCG062 号

项目名称：黔南民族师范学院校园物业管理服务采购项目

预算金额：3980000.00 元/年

最高限价：3980000.00 元/年

采购需求：黔南民族师范学院校园物业管理服务采购项目

合同履行期限：1+2 管理模式（第一年合同期满，对中标单位开展的服务工作进行满意度考核，如满意度达 90%及以上的，可续签下一年合同）。

本项目（是/否）接受联合体投标：是，本项目接受中型企业与小微企业组成联合体投标。

组成联合体的小微企业与联合体内其他企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

二、申请人的资格要求：

1. 参加政府采购活动的投标人应当满足政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并依照政府采购法实施条例第十七条规定提供材料：

①具有独立承担民事责任的能力：提供加载“统一社会信用代码”的营业执照；（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）；

如分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权【依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】。

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2021年度经审计的财务报告（附会计师事务所的营业执照及执业证书），或银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供资格声明函（格式以招标文件第六章“投标文件格式”中《资格声明函》为准）；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2022年任意一个月缴纳增值税，或企业所得税的凭据；以及提供2022年任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），如是免税企业或不用纳税企业，需提供当地主管部门加盖公章的相关证明材料。

⑤参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供资格声明函（格式以招标文件第六章“投标文件格式”中《资格声明函》为准）；

⑥投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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；同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。

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投标人，拒绝其参与政府采购活动。处罚期限届满的除外。

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。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。

①符合条件的中小企业投标必须提供中小企业声明函（格式以第六章“投标文件格式”中《中小企业声明函》为准）。

②符合条件的监狱企业投标必须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，不再提供《中小微企业声明函》。

③符合条件的残疾人福利性单位投标必须提供残疾人福利性单位声明函（格式以第六章“投标文件格式”中《残疾人福利性单位声明函》为准）。

注：投标供应商按照规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，按照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

④接受中型企业与小微企业组成联合体投标，组成联合体投标的必须将合同总金额不低于60%的份额交由小微企业实施。

⑤允许中型企业向一家或者多家小微企业分包，分包给小微企业的必须将合同总金额不低于60%的份额交由小微企业实施。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2022 年 07 月 08 日至 2022 年 07 月 15 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 00:00:00 至 23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（贵州·黔南州）（<http://www.qnggzy.gov.cn>）获取

方式：登录全国公共资源交易平台（贵州·黔南州）（<http://www.qnggzy.gov.cn>）获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 07 月 28 日 10 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：黔南州公共资源交易中心(原黔南州农机校)。

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：无。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：黔南民族师范学院

地 址：贵州省都匀市剑江大道中段 5 号

联系方式：0854-8737239

2. 采购代理机构信息

名 称：贵州航睿工程项目管理咨询有限公司

地 址：贵州省都匀市华馨湾一期 A 栋三单元 21 楼

联系方式：0854-8191008

3. 项目联系方式

项目联系人：杨顺翔

电 话：0854-8191008

第二章 投标须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	条款名称	条款说明与要求
(一) 项目概况		
1	项目性质	政府采购
2	采购方式	公开招标
3	采购类型	服务类,
4	中小企业相关政策	采购对象: 本项目专门面向中小企采购, 其中60%预留给小微企业, 40%预留给中型企业。 ①接受中型企业与小微企业组成联合体投标, 组成联合体投标的必须将合同总金额不低于60%的份额交由小微企业实施 ②允许中型企业向一家或者多家小微企业分包, 分包给小微企业的必须将合同总金额不低于60%的份额交由小微企业实施。 中小企业划分标准所属行业: 物业管理。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。
5	采购项目名称	黔南民族师范学院校园物业管理服务采购项目
6	采购项目编号	GZHRCG062号
▲7	预算金额及最高限价	采购预算:3980000.00元/年 最高限价:3980000.00元/年
8	服务期	1+2管理模式(第一年合同期满, 对中标单位开展的服务工作进行满意度考核, 如满意度达90%及以上的, 可续签下一年合同)。
9	付款方式	具体内容采购人与中标人自行协商, 按实际签订的合同执行。
(二) 联系信息		
1	采购人	单位名称: 黔南民族师范学院 联系地址: 贵州省都匀市剑江大道中段5号 联系人: 彭老师

		联系电话：0854-8737239
2	政府采购代理机构	机构全称：贵州航睿工程项目管理咨询有限公司 办公地址：都匀市华馨湾一期A栋三单元21楼 联系人：杨顺翔 办公电话：0854-8191008（工作日 09:30~12:00，14:30~17:30）
3	政府采购监管部门	单位名称：黔南布依族苗族自治州财政局采购办 联系电话：0854-8229533
4	信息发布媒体	贵州省政府采购网（ http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/ ）、 全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）（ http://ggzy.qiannan.gov.cn/ ）

（三）项目要求

▲1	关联企业	（1）法定代表人或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，不得参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时均作无效投标处理。 （2）同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时均作无效投标处理。 （3）为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标单位不得再参加该采购项目的其他采购活动。
▲2	合格的货物和服务	（1）投标人提供的所有货物及服务，其质量、规格及技术等必须符合国家强制性标准和该行业现行的规定，其来源应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，来源地均须为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家和地区。 （2）投标人所提供货物须为合法正当渠道、全新原厂生产的产品。 （3）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投标人自行承担。
3	政府采购政策	（1）本项目执行《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）及相关配套政策之规定，如未获得财政部门核准同意且公开招标文件无特别注明，本项目只采购本国产品，不允许进口产品参与投标。 （2）本项目执行《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）及相关配套政策之规定，所采购的产品属于品目清单范围的，投标产品应当具备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。 （3）本项目执行《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）。 （4）本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）之规定。 （5）本项目执行《进一步加大政府采购支持中小企业力度》（财库〔2022〕19号）之规定。 （6）本项目执行《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）之规定。 （7）本项目执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）之规定。 （8）本项目执行《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》（黔财采〔2014〕15号）之规定。 （9）本项目执行《关于进一步规范政府采购相关工作的通知》（黔财采〔2018〕2号）之规定。
（四）投标须知		
▲1	投标保证金交纳数额和形式	（1）投标保证金交纳金额:10000.00元 （2）投标保证金交纳时间： 2022-07-08 00:00:00 至 2022-07-28 10:30:00 （3）投标保证金收据打印时间：2022-07-28 10:30:00前 （4）投标保证金交纳方式:1. 银行账户转账，不得从银行直接存入现金；2. 保函。 （5）保证金交纳渠道： 1. 银行账户转账。须从贵州省公共资源交易平台诚信库登记的投标人或供应商账户交纳，交纳成功后自行打印保证金收据。未按规定方式交纳造成系统不能识别的，视为交纳不成功。 开户银行：中国工商银行都匀分行桥城支行 单位名称：黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心 帐 号：9558832405000700016 2. 保函。采取线上电子保函方式质押保证金的，可通过黔南州公共资源交易系统进入贵州省公共资源交易综合金融服务平台申请开具并自行打印。采取线下商业保函、银行保函方式质押保证金的，由投标人按规定到相关机构开具。 （6）保证金信息安全查询： 投标人交纳和查询保证金，需自行登陆黔南州公共资源交易信息化平台，通

		过保证金管理系统统一交纳保证金或查看保证金的退款进度。
▲2	报价要求	(1) 报价方式：分项报价，合计总价。供应商的报价一律以人民币为单位填报。 (2) 投标人的报价应包括其成交后为完成合同规定的全部工作所支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑了应承担的风险。 报价中必须包含：物业服务人员费用（如工资、福利、社会保险、加班费等）、主要装备折旧费、耗材、物业公司管理费及利润、法定税费、验收阶段及与采购单位配合产生的全部费用（即报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务）。 (3) 供应商在填报投标报价时，应根据企业自身的成本核算情况，充分考虑市场价格的波动风险。错算、漏算的费用均认为已包括在总价中。一经投标，即认为该供应商已充分考虑有关风险，愿意承担因这些风险所造成的一切经济损失，并放弃因此造成的损失求偿权。除合同条款另有规定外，中标人在服务资格有效期限内不可因市场因素而变动成交价。 (4) 验收所产生的一切费用（如人工费、设备租赁费、委托第三方验收的费用等）均由中标人承担。
▲3	投标文件的编制要求	(1) 本项目采用电子招投标，电子投标文件的制作及上传具体操作详见全国公共资源交易平台（贵州·黔南州）(http://www.qnggzy.gov.cn)→下载中心→黔南州公共资源交易中心政府采购电子开评标相关材料。 非加密的电子投标文件光盘模式仅限于上传的加密的电子投标文件解密失败的情况下使用。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，其投标视为无效。 (2) 投标文件的编制应符合《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》及《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，如因参加投标的投标人未按照相关法规及招标文件要求编制投标文件，造成其投标无效由投标人自行承担。 (3) 投标文件和与本次投标有关的所有文件均应使用简体中文。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定

		计量单位。 (4) 投标文件组成具体详见“第六章“投标文件格式”，包括但不限于其中所列表格、文件及证明材料。 (5) 投标文件编制注意事项 ①投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。评标委员会在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，评标委员会将有权取消投标人的投标资格，投标人需承担相应的后果及法律责任。 ②投标人必须对本招标文件的实质性要求和条件做出响应，否则将视为不响应。
▲4	纸质投标文件的式样、密封、签署和盖章要求	(1) 纸质投标文件正、副本均须用 A4 纸打印装订成册，不得使用合页夹等可拆卸方式装订。并逐页标注页码并提供目录（图页及图纸、法律文书除外），如单独提供彩页必须加盖投标人公章。投标文件的封面以及招标文件规定要求加盖公章的，必须加盖公章，否则投标文件将被拒绝。投标文件的副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力。 (2) 投标文件一般不得涂改和增删，除对差错处做必要修改外，不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，须由签署投标文件的法定代表人或委托代理人签字或盖章。 (3) 纸质投标文件应装订牢固不可拆卸，如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。采购代理机构对因不可抗力而造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。 (4) 如果由于密封不严，导致投标文件非人为因素过早启封的，采购代理机构概不负责。
5	投标文件的份数	①加密的电子投标文件一份，（.QNTF格式）。 ②非加密的电子投标文件光盘一份，（.nQNTF格式）。 ③纸质投标文件正本一份、副本二份。
▲6	密封及标记	投标人应将纸质投标文件正本和副本密封在一个包封套内，非加密的电子投标文件光盘密封在一个包封套内，评分项中要求提供审验的原件佐证材料（如有）密封在一个包封套内，并在每个包封套的封口处加盖投标单位公章。 (1) 包封套的外密封套上应注明以下内容（包括但不限于下列内容）： ①项目名称；②采购人名称；③投标人的名称和地址； ④ 年 月 日 时 分 开标，此时间以前不得开封。 (2) 如没有按其规定密封和注明相关内容，投标文件将被拒收，并退还给

		投标人。
▲7	投标文件的递交	(1) 投标人应当在招标文件投标截止时间前将加密的电子投标文件上传至全国公共资源交易平台（贵州·黔南州）指定位置，如未在投标截止时间前上传加密的电子投标文件的，视为未递交投标文件。 (2) 投标人应当在招标文件要求的投标截止时间前将纸质投标文件和非加密的电子投标文件光盘密封送达指定项目开标室（开标室详情以开标当日交易中心大厅LED项目显示屏为准）；在投标截止时间后上传或送达的所有投标文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者评标委员会将拒收。 (3) 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。
▲8	投标有效期	(1) 投标有效期从投标截止之日起，90日历天。 (2) 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可书面要求投标人同意延长投标有效期。接受延长投标有效期的投标人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。 (3) 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。
（五）开标与评标		
▲1	开标事宜	(1) 开标时间：2022-07-28 10:30:00 (2) 开标地点：黔南州公共资源交易中心 注：投标人开标时须携带投标企业CA锁参加开标会议，该CA锁须与电子投标文件制作及上传的CA锁为同一锁，若投标人未携带或携带的CA锁不正确导致投标文件解密失败，其投标视为无效。 (3) 递交资料： ①加密的电子投标文件一份，（.QNTF格式）。 ②非加密的电子投标文件光盘一份，（.nQNTF格式）。 ③纸质投标文件正本一份、副本二份。 ④评分项中要求提供审验的原件佐证材料（如有）
2	评标办法及标准	详见第四章第二小节“评标”
3	中标原则	(1) 排序原则：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，且按照因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。 (2) 推荐原则：由评标委员会采用综合评分法对各投标人的投标文件进行

		综合评分。评标委员会根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上中标候选人，并编写评审报告。 (3) 采购人将在收到评审报告后5个工作日内，根据评审报告提出的中标候选人中，按照排序由高到低的原则，选取排序第一的投标人为中标人。
4	是否退回投标文件	投标文件一经进入评审阶段不退回
5	投标人的选择性方案	本项目不接受投标备选方案
(六) 补充条款		
1	现场考察	不组织。投标人可自行对项目实施现场进行考察了解，但有关费用和安全事项采购人与采购代理机构均不予负责。
2	投标相关费用	(1) 本项目参照计价格[2002]1980号文成交金额*3（差额定率累进法计算）向中标人收取代理服务费。 (2) 代理服务费收取： 单位名称：贵州航睿工程项目管理咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司黔南州分行 帐号：52050165008800000185 注：中标人在领取中标通知书时，须向代理机构一次性支付代理服务费。
①投标人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！ ②带“▲”条款，为实质性响应条款，否则视为投标无效！		

第二节 总 则

1、适用法律

(1) 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《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》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策。

2、概念释义

- (1) “采购人”：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；
- (2) “采购代理机构”：经国务院有关部门或者省级人民政府有关部门认定资格的采购代理机构，在委托的范围内办理政府采购事宜；
- (3) “投标人”：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) “评标委员会”：由采购人代表和评审专家共5人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的2/3；
- (5) “中标人”：经合法招投标程序评选出来并经采购人确认的获得本项目中标资格，并授予合

同的投标人；

(6) “货物”： 投标人按照招标文件规定，向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；

(7) “服务”： 是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务；

(8) “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。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的服务质量或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

(9) “投标保证金”： 要求投标人在提交投标文件截止时间之前按照不超过采购项目预算的2% 缴纳的投标保证金；

(10) 日期：指公历日。

(11) 时间：指北京时间。

(12) 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，不应视为对招标文件内容的理解和解释。

3、招投标活动应遵循的原则

(1) 公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

(2) 坚持价格合理、质量优先、服务优质的原则。

(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。

(4) 采购人和投标人之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

4、招标文件的约束力

投标人一旦购买了本招标文件并参加本项目投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5、知识产权声明

(1) 投标人应保证采购人在中华人民共和国境内使用本项目的响应资料、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、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如发生其他方指控采购人侵权，全部责任由投标人承担。

(2) 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。

(3) 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

(4) 投标人需对所有成果、产品的知识产权负有瑕疵担保责任，因使用未被授权使用的技术、组件、系统软件、通用软件等知识产权问题引起的纠纷所产生的所有责任及费用由投标人自行承担。

6、保密及其它注意事项

(1) 凡参与采购工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

(2) 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会联系。

(3) 评标工作在评标委员会内独立封闭进行。从开标之日起至授予合同期间，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会施加任何影响或对采购人的授标决定进行影响，都可能导致其投标无效。

(4) 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标完成后，若采购人有要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

(5) 所有投标人自行承担与投标有关的全部费用。采购人和采购代理机构在任何情况下均不承担该费用。

7、投标人诚信管理

(1) 投标人在本项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程 或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

(2) 如果采购人或采购代理机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

(3) 投标人有下列情形之一，将由贵州航睿工程项目管理咨询有限公司报政府采购监管部门通报处理：

- ①提供虚假材料参加采购活动谋取中标的；
- ②采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- ③与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- ④中标后无正当理由拒绝签订采购合同的；
- ⑤无正当理由拒绝履行合同的；
- ⑥故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
- ⑦恶意投诉，给采购人或采购代理机构造成损害的；

⑧拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

⑨经认定的其他有违诚实信用的行为。

8、招标文件的解释权

本招标文件解释权归“贵州航睿工程项目管理咨询有限公司”所有。

第三节 关于招标文件

1、招标文件的构成

(1) 招标文件共有六章，由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章“投标邀请函（招标公告）”

第二章“投标须知”

第三章“采购需求”

第四章“开标与评标”

第五章“合同格式及条款”

第六章“投标文件格式”

2、招标文件的澄清、修改或补充

(1) 提交首次投标文件截止时间至少15日前，采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改或者补充，不足15日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次投标文件截止时间。澄清、修改或补充的内容为招标文件的组成部分，对所有投标人具备约束力，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标截止日期应以延长后新的截止日期为准。

(2) 对招标文件的澄清、修改或者补充将在贵州省政府采购网(<http://cg.gzcz.gov.cn>) 和全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）(<http://ggzy.qiannan.gov.cn/>) 上发布更正公告。所有投标人有义务定期登陆上述网站获取相关信息，采购代理机构发布在上述网站的澄清、修改或补充公告视为已送达各投标人，请各投标人密切关注。

(3) 当招标文件与招标文件的修改或补充内容表述不一致时，以修改或补充内容为准；当前后发出的修改或补充内容表述不一致时，以最迟发出的修改或补充内容为准。

第四节 关于投标事宜

1、投标的语言和计量

(1) 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

(2) 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人或采购代理机构的所有往来文

件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

2、投标文件的补充、修改或者撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交或上传的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并在招标文件规定的投标截止时间前上传和递交其补充、修改后的投标文件。在投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改。

3、投标无效及废标情形

(1) 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- ①未实质性响应招标文件的投标文件（见“投标人须知前附表”标▲条款）；
- ②未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- ③投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- ④不具备招标文件中规定的资格要求的（资格审查由采购人在开标现场审查为准）；
- ⑤报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- ⑥投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- ⑦法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- ①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- ④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，应予废标：

- 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三家的；
- 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，采购人不能支付的；
- ④因出现重大变故，采购任务取消的。

4、投标保证金的退还

(1) 投标保证金的退还方式

在采购活动结束后，未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还，中标人的投标保证金自采购合同签订后5个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。但因投标人自身原因导

致无法及时退还的除外。退还具体流程根据黔南州公共资源交易中心保证金管理规定执行。

(2) 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- ①投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- ②投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- ③除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- ④投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- ⑤招标文件规定的其他情形。

5、项目质疑及投诉

(1) 投标人认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以向采购代理机构提交书面质疑函原件（电话咨询、传真或电邮形式无效）。提出质疑和投诉应当遵循《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）等法律、法规的规定，坚持依法依规、诚实信用原则。

(2) 采购代理机构自受理书面质疑函原件之日起，在《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）规定的有效期限内作出书面答复。

(3) 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料：

- ①投标人的姓名或者名称、地址、邮编、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。

(4) 质疑受理联系方式：

联系部门：项目采购部

联系电话：0854-8191008

邮政编码：558000

联系地址：都匀市华馨湾一期A栋三单元21楼

(5) 质疑投标人对质疑答复不满意，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个工作日内按照采购人所属预算级次，向本级财政部门提起投诉。

投诉受理联系方式：

单位名称：黔南州财政局

联系地址：贵州省都匀市

联系电话：0854-8222376

(6) 投诉处理过程中，有下列情形之一的，财政部门将驳回投诉：

①受理后发现投诉不符合法定受理条件；

②投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；

③投诉人捏造事实或者提供虚假材料；

④投诉人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。

(7) 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：

①捏造事实；

②提供虚假材料；

③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。

第五节 合同订立和履行

1、在评审结束后，在相关法律法规规定的时限内发布中标公告，发布公示同时向中标人发出中标通知书；中标人在收到中标通知书后，应以书面形式予以签收确认。中标通知书对采购人与中标人具有同等法律效力。

2、采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同；“招标文件”、中标人的“投标文件”、中标人的澄清文件（如有）及“中标通知书”等，均为签订采购合同的依据。

3、中标人可在发布中标公示的同时到采购代理机构领取中标通知书，七个工作日内未到采购代理机构领取中标通知书原件，对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。

4、采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人，采购人在发出中标通知书以前有权依据评标委员会的评审报告拒绝不合格的投标人。

5、除不可抗力因素外，中标人已经确定但采购合同尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标人；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

6、**履约保证金：**为保证采购合同的履行，有效预防和遏制投标人在采购竞争阶段为了中标而盲目

虚假承诺、低价恶性竞争，防范合同履行阶段的风险，采购人可以向中标人收取履约保证金保障其履行合同义务。

（1）投标人应当以支票、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提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%；

（2）履约保证金通常作为合同订立的条件，要在合同签订前提交；

（3）履约保证金的有效期限自合同生效之日起至合同约定的中标人主要义务履行完毕止。

第三章 采购需求

一、本项目物业基本情况

（一）校园外包服务项目为：

1. 3号至8号学生公寓物业管理：3号研究生公寓、4号、5号、6号、7号、8号学生公寓日常出入，安全管理，卫生打扫，报修登记等；

2. 公共教室管理：第2教学楼、第4教学楼、第5教学楼、第6教学楼、第7教学楼日常开、关门管理，门窗、水电管线故障报修，79间公共教室多媒体日常教学维护，校内活动的桌椅借用管理；

3. 办公区、教学区、学生生活区现有26栋教学办公用房水电及房屋维修：民族研究所、逸夫体育馆、行政办公大楼、中心会堂、图书大楼、第1教学楼、第2教学楼、第3教学楼、第4教学楼、第5教学楼、第6教学楼、第7教学楼、第8教学楼、物理楼、生物楼、化学楼、音乐楼、3号研究生公寓、4号、5号、6号、7号、8号学生公寓、观澜食苑、美术楼、后勤楼日常维修维护；水电维修材料由学校统一采购提供，乙方负责维修。

4. 校办会务接待：校内常规会议接待，学校主要领导办公室、东三楼、西三楼、中三楼、接待室、7101会客室卫生，东一楼会议室会务布置等，领导交办的临时性工作。

二、校园的物业管理与服务

学校的物业管理不仅仅是需要保证校园教学的基本功能，更是规范提升管理、实现创新突破、展示校园新形象的窗口，为更好服务师生，物业管理必须精细化、专业化、科学化和智慧化。校园的物业管理不同于住宅小区，对物业管理质量要求特别高，服务管理项目要求多，对服务人员的综合素质要求也高。所以从事校园物业管理的人必须注重自身的综合素质，努力提高校园物业服务管理质量，才能为校园物业发展战略的制定提供坚实的基础。校园的物业管理有更强的教育文化内涵，不仅要讲究经济效益，更要注重社会效益。这就要求校园物业管理要体现专业化、精细化的同时，还要有重要的教育特色。实现物业管理专业化、精细化、科学化和智慧化，深化后勤社会化改革、选择物业企业实施专业化管理是满足学校对服务管理高标准高要求的必然选择。

三、需求主要内容

1、服务内容简要：

为更好地营造学校整洁、优美、安全、舒适、文明的校园环境，本方案对**综合服务管理、学生公寓服务管理、场地（场馆）服务管理、工程维修服务管理、教务及其他外聘岗位服务管理**等内容进行外包。

四、服务内容

（一）项目服务内容：

- 1、3号至8号学生公寓物业管理：3号研究生公寓、4号、5号、6号、7号、8号学生公寓日常出入，安全管理，卫生打扫，报修登记等；
- 2、公共教室管理：第2教学楼、第4教学楼、第5教学楼、第6教学楼、第7教学楼日常开、关门管理，门窗、水电管线故障报修，79间公共教室多媒体日常教学维护，校内活动的桌椅借用管理；
- 3、办公区、教学区、学生生活区现有26栋教学办公用房水电及房屋维修：民族研究所、逸夫体育馆、行政办公大楼、中心会堂、图书大楼、第1教学楼、第2教学楼、第3教学楼、第4教学楼、第5教学楼、第6教学楼、第7教学楼、第8教学楼、物理楼、生物楼、化学楼、音乐楼、3号研究生公寓、4号、5号、6号、7号、8号学生公寓、观澜食苑、美术楼、后勤楼日常维修维护；水电维修材料由学校统一采购提供，乙方负责维修。
- 4、校办会务接待：校内常规会议接待，学校主要领导办公室、东三楼、西三楼、中三楼、接待室、7101会客室卫生，东一楼会议室会务布置，领导交办的临时性工作。
- 5、其他部门临聘岗位。
 - （1）教室管理科工作人员：临时使用的教室安排，教室桌椅、备用钥匙管理，办公室临时性工作。
 - （2）体育器材管理员：体育专业课器材收发，民族传统体育展示管理，体育场馆办公室开、关门，临时性工作。
 - （3）琴房管理员：音舞学院79间房卫生打扫。
 - （4）美术学院男模特：人体专业课模特，美术楼办公区日常管理。
 - （5）美术学院陶艺师：为本科生教授陶艺专业课，对青年教师做陶艺技术指导。
 - （6）计信学院机房管理员：实验中心16间机房的开、关门及卫生管理。
 - （7）网管中心实训室管理员：5间机房的开、关门及卫生管理。
 - （8）图书馆工作人员：文件收发，图书大楼一、二、三楼卫生及绿化维护，协助检查学生出入馆情况。
 - （9）人事处办公室秘书：负责日常文件处理，档案整理等。
 - （10）工会教工之家工作人员：开、关门，运动器材保洁等日常卫生管理。
 - （11）总务处办公室文员：负责监管校园绿化保洁，办公室文件收发，档案管理，临时性工作。
 - （12）水电工：学校水电管网维修维护，日常照明维护，水电保障。

(13) 维修工：学校门、窗、锁、课桌椅维修，房屋日常维护

(14) 高压电工：开闸所、高压柜日常检修、测试管理，配合供电局做好校内强电管理。

(15) 电梯安全员：协同电梯维保公司做好校内电梯日常检查，故障申报，电梯事故预防演练，配合质检部门做好电梯年检工作。

(16) 四中专家楼保洁员：负责专家楼室内卫生保洁和单元楼道卫生。

(17) 食堂充卡员：充值师范类本科生专业奖学金，每月教师生活补助充卡，入学新生配卡，临时为学生补卡、现金充卡，到银行存款，参加每周食堂卫生安全检查等。

(18) 运动场馆管理：逸夫体育馆日常卫生、安全管理，田径场、网球场、篮球场、五人制、七人制、11人制足球场、攀岩基地开、关门，巡逻管理。

(二) 学生公寓服务管理

1、人员及制度方面

(1) 员工应有初中以上文化程度，身体健康，面貌端正，思想品德良好，能与人进行正常交流，掌握智能手机的常规操作技能，无违法犯罪记录。

(2) 指定专人（工作能力、沟通能力、协调应变能力较强，熟悉电脑的常规操作）负责与总务处宿管科等相关部门对接学生宿舍有关事宜。

(3) 员工着装佩证上岗，遵守学校有关规定。

(4) 按要求做好员工的安全、消防等工作技能及思想政治、职业道德等方面的培训工作。

(5) 拟定相关工作制度、管理办法及突发事件处置预案。

2、生活秩序管理

(1) 值班人员 24 小时在岗，按要求开展工作，并做好记录。宿舍值班室必须随时有人值守，学生出入高峰期宿舍大门口必须有人站岗值守。

(2) 负责学生宿舍日常出入管理（包括在校学生、学校工作人员、学生亲朋、合作服务单位人员、施工单位人员等的出入登记、查证、催促离开等）。

(3) 负责大型设备、大件（贵重）物品的出入登记。

(4) 负责晚归（晚出）登记、来访（会客）登记管理工作。

(5) 负责学生宿舍公共区域及外环境的巡查工作（包括生活秩序、卫生情况、公共设施设备、合作服务单位的设施设备等），发现异常或出现突发事件立即处理或向相关部门反映并配合处理，出现外盗或人为损坏，视情况承担赔偿责任。

(6) 负责消防设施的管理，组织人员开展消防设施检查（包括消防器材、应急照明灯、指标牌、疏散通道等），并有记录和台账。

(7) 组织人员配合开展安全隐患排查等，并有记录和台账。

(8) 组织人员配合开展违规违纪检查、做好记录，并配合处理。

(9) 负责学生寝室备用钥匙、通道钥匙的管理。

3、住宿管理方面

(1) 配合做好新生寝室及钥匙准备相关工作、住宿安排及入住等工作。

(2) 配合做好日常住宿管理、搬迁、调整、退宿、退学、名单核查等工作。

(3) 组织人员配合开展寝室公物检查、验收及寝室钥匙核对、回收等工作。

(4) 组织人员协助完成临时住宿安排工作。

4、卫生方面

(1) 负责公共区域日常卫生清扫、消毒工作。

(2) 负责空寝室卫生清扫、消毒工作。

(3) 负责垃圾清运工作。

(4) 配合相关部门开展寝室内务卫生管理、检查、评比等工作。

(5) 做好“灭四害”相关工作，并有记录和台账。

5、配合开展维修工作方面

(1) 按照要求组织人员开展学生宿舍区域设施设备的检查工作。

(2) 负责公共区域设施设备或紧急情况下学生寝室内设施设备报修工作。（不含材料、维修范围为3-8栋学生公寓）

(3) 按要求配合开展维修服务工作。

6、其他

(1) 配合相关部门开展学生思想政治教育工作及意识形态工作。

(2) 随时关注住宿学生思想动态，发异常立即反应并配合处理配。

(3) 配合相关部门开展学生宿舍精神文明建设和文化建设工作。

(4) 配合相关部门开展合作服务单位的监督管理工作。

(5) 按要求配合开展学生宿舍资产管理。

(6) 完成学校有关部门交办的其他工作任务。

(7) 承担学生寝室部分简易泥木水电维修工作，如更换水龙头、冲水阀、灯具、下水道堵塞等（材料向总务处维修科申领）。

零星维修内容：

序号	类别	零星维修项目	单位	备注
1	水、电类	更换节能灯、日光灯	盏	仅含人工
2		更换镇流器	个	仅含人工
3		更换开关面板、插座	个	仅含人工
4		电气线路排故	次	仅含人工
5		更换面盆下水软管	个	仅含人工
6		下水简易疏通	次	仅含人工
7		上水软管更换	次	仅含人工
8		配电箱内的单项空开更换	个	仅含人工
9		更换拖把池水龙头	个	仅含人工
10		更换面盆普通水龙头	个	仅含人工
11		卫生间冲水箱内配件更换	次	仅含人工
12		卫生间冲水阀维修	次	仅含人工
13		更换三角阀	个	仅含人工
14	五金类	木门大修（门框脱落、修补木门）	扇	仅含人工
15		木门（更换木门）	扇	仅含人工
16		木门小修（门框部分松动、脱落）	扇	仅含人工
17		玻璃门小修（修槽、变形）	扇	仅含人工
18		塑钢门（门变形）	扇	仅含人工
19		木门把手（更换木门把手）	扇	仅含人工
20		防火门（把手及闭门器修复）	扇	仅含人工
21		更换柜门、抽屉拉手	个	仅含人工
22		更换窗户拉手	扇	仅含人工
23		木门锁（更换和维修）	把	仅含人工
24		直门锁（更换和维修（玻璃、塑钢门））	把	仅含人工
25		圆球锁（更换和维修（塑钢门））	把	仅含人工
26		挂锁（更换和维修（柜子、抽屉））	把	仅含人工
27		把式门锁（更换和维修）	把	仅含人工
28		一管三锁（更换和维修）	把	仅含人工

序号	类别	零星维修项目	单位	备注
29		铁皮柜锁（更换和维修）	把	仅含人工
30		凳子（含钢钉）	把	仅含人工
31		桌子（含直角、木螺丝）	张	仅含人工
32		柜子（含直角、木螺丝）	个	仅含人工
33		床板（含铁皮、螺丝）	张	仅含人工
34		换坐板、靠背（含螺丝）	张	仅含人工
35		黑板（维修）	块	仅含人工
36		黑板（拆除和更换）	块	仅含人工
37	泥工、油漆类	0.8 m ² 以内的地砖修复	次	仅含人工
38		2 米以下的 0.8 m ² 以内的墙砖修复	次	仅含人工
39		2 米以下的 0.8 m ² 以内的墙面瓷粉修复	次	仅含人工
40		2 米以下，1 m ² 以内护栏刷漆	次	仅含人工
41	综合零星维修	校园小型运动器材加固	个	仅含人工
42		室外破损 0.5 m ² 以内护栏修复	次	仅含人工
43		2 米以下墙面小型悬挂物脱落固定（消防应急灯、安全出口指示牌、消防报警器等）	次	仅含人工
44		楼层护栏加固	次	仅含人工
45		寝室毛巾杆、晒衣杆加固	根	仅含人工
46		挂画、宣传资料固定	次	仅含人工

（三）场地（场馆）服务管理

- 1、根据学院有关部门的安排，按时开启、关闭体育场地；
- 2、按时开启与关闭各类设施设备，对各区域设施进行检查，发现损坏或师生报修的，立即通知工程人员进行维修；
- 3、根据学校安排，为学生、教师提供各项服务（如临时性活动的现场物资看管等）；
- 4、维护教学区的正常教学秩序，对影响教学秩序的行为进行制止、处理或报告；
- 5、发现故意损坏设施的行为，立即制止并报学校进行处理；
- 6、按规定开启体育馆等，并根据情况进行合理调配；（夜间关灯、拒绝长明灯）
- 7、协助校方做好各项突发事件的处理；

8、定期对各区域的清洁情况进行检查，发现问题立即通知保洁员处理；

9、定期对公共区域进行巡查，发现设施异常的，及时通知工程人员或报告校方处理，并给予协助。

10、每周上报一次公共部分建筑物漏水、卫生间水龙头、冲水阀或冲水箱、下水道堵塞等情况，以便学校及时预算维修。

11、监督和及时制止体育馆、体育场等区域在使用情况下，生活垃圾、废弃物乱扔乱丢现象，并及时上报学校。

（四）工程维修服务管理

1、按照要求组织人员开展学生宿舍区域设施设备的检查工作。

2、负责公共区域设施设备或紧急情况下学生寝室内设施设备报修工作。（不含材料、维修范围为办公区、教学区、学生生活区现有 26 栋教学办公用房水电及房屋维修：民族研究所、逸夫体育馆、行政办公大楼、中心会堂、图书大楼、第 1 教学楼、第 2 教学楼、第 3 教学楼、第 4 教学楼、第 5 教学楼、第 6 教学楼、第 7 教学楼、第 8 教学楼、物理楼、生物楼、化学楼、音乐楼、观澜食苑、美术楼、后勤楼日常维修维护）水电维修材料由学校统一采购提供，乙方负责维修。

3、零星维修内容同上文宿舍零星维修内容。

4、负责全校电焊、氩弧焊的焊接工作

5、负责电梯安全需执行的工作内容：

1) 参加电梯进校安装的验收及试车；

2) 检查电梯的运行、维护、保养和安全附件的效验等；

3) 协调组织电梯救援预案的演练；

4) 参加电梯事故救援、协助事故调查；

5) 对电梯进行使用登记及技术资料的管理。

6) 对电梯进行巡查和人员值守工作。

六、服务要求

（一）学生公寓服务管理

1、学生公寓的管理必须接受学院相关部门（总务处、学生处和保卫处等相关部门）的指导；

2、建立学生公寓房屋使用档案和学生住宿档案；

3、配备足够数量的公寓管理员实施公寓管理。按教育部、学院及相关职能部门的有关文件精神要求，配合学院学生管理部门做好学生的日常思想品德、行为规范、法律法规教育工作；公寓管理员要求具有初中及以上学历。

4、指导和教育学生做好日常防火、防盗和安全用电工作；按要求规范交通工具的停放秩序；

- 5、督促学生自觉遵守学院的各项规章制度和作息时间；
- 6、协调学生公寓内部矛盾纠纷；
- 7、督促入住学生按时归寝，建立日常巡查制度，做好异常情况登记，及时处理安全隐患和不稳定因素；
- 8、遇突发事件, 管理人员、值班管理人员必须在第一时间赶赴现场并及时报告学院保卫处及相关部门和相关人员, 情况紧急应同时直接报警（110、120 或 119 等）, 主管人员必须在第一时间到现场处理问题或协调处理问题；
- 9、做好空置房的卫生清洁、设施设备巡查工作。
- 10、根据实际需要为学生提供免费或低收费的服务项目（收费项目需事前经学院审核后方可实施）；
- 11、根据校方提供的新生进校人数，做好学生寝室的调整 and 安排；
- 12、做好学生寝室内设施设备的管理，建立学生寝室内设施设备的档案，及时对损坏的设施设备进行处理和维修；
- 13、配合学生处和二级学院，做好学生寝室内部卫生的管理、检查和评比；
- 14、做好公寓管理人员值班室的文化建设，同时配合学生处和二级学院，做好学生寝室内部文化建设工作；
- 15、配合学生处做好辅导员对学生公寓的安排和管理工作；
- 16、制定公寓突发事件应急预案，在发生突发事件时及时启动应急预案，进行处置。
- 17、每日早晚抽查学生寝室用电安全及归寝情况。

（二）工程维修服务管理

- 1、执行学院有关工程维修管理的文件和规定，积极配合总务处的管理工作。
- 2、加强工程维修管理，明确岗位职责、维修流程，建立健全管理制度。
- 3、工作时间穿戴维修专业工作服，佩戴工作证（牌）。
- 4、严格按照国家规定，持证上岗。
- 5、急修半小时内到场，一般维修 1 小时内或按照双方约定到场。
- 6、零星维修当时完成；小修 1 天内完成，其他维修在约定时间内完成。
- 7、所有报修单不丢失、不遗漏，处理完毕由相关单位或人员签字确认。
- 8、及时巡查公共区域、共用部位，发现问题及时维修。
- 9、维修质量良好，不出现人为失误造成的返工、重复维修。
- 10、加强安全责任宣传，加大职工安全责任意识，职工无违反安全操作，造成事故。

七、考核评分实施细则

(根据物业服务管理内容和服务要求执行)

1、学生公寓考核内容及评分细则			
考核内容	评分内容	分值 (总分 100 分)	评分细则
1、宿舍管理机构与制度	①宿管人员服装整洁, 语言文明, 行为规范, 服务主动。 ②实行 24 小时专人值守, 不得出现脱岗。违反一次扣 1 分。 ③指导学生积极做好宿舍卫生、安全、纪律教育等宿舍管理和服务工作。 ④做好来访人员登记工作, 严禁校外人员进入学生宿舍楼。 ⑤学生住宿调整时要及时办理入住和迁出手续, 保证公物及时回收和已损坏公物的上报; 在宿管科的组织下, 做好学生公寓公物管理登记, 移交管理工作。 ⑥禁止男女生互串宿舍。 ⑦不得私自将寝室安排给他人使用。 ⑧管理制度健全, 各种制度的执行需有记录和档案材料完整。	40	完成要求得满分; 1 项不合格扣 1 分。(发现男女生互串宿舍一次扣 4 分; 发现私自将寝室安排给他人使用一次扣 4 分)。
2、安全管理	①按照学校规定的作息时间开、锁宿舍大门。 ②负责对学生的归寝和晚点名, 查到夜不归宿者, 及时通知值班老师。 ③学生宿舍出现管制刀具, 及时发现并采取措施。 ④负责检查门窗, 拉总闸, 关水龙头等,	40	完成要求得满分; 1 项不合格扣 2 分(发生安全事故发生, 一次扣 10 分)。

	并及时发现问题，采取措施并报修。 ⑤学生宿舍出现打架、抽烟、酗酒、赌博等重大违纪行为，管理人员应及时发现和及时制止。 ⑥严格钥匙管理，学生不得私自换锁和配用钥匙。 ⑦认真做好学生查房制度，对收缴的大功率电器、管制刀具等认真做好台账，每天对公寓内供水电系统巡视检查，严防偷、跑、滴、漏等现象发生。 ⑧保证公寓内照明系统和学校安装的其它电路设备的正常运行，发现问题及时处理，在巡查中发现有墙体脱落等安全隐患，以及学生故意破坏公寓设施设备等行为及时制止和报告学校相关部门。 ⑨遇突发事件宿管人员必须第一时间处理，并报告相关人员，主管人员必须第一时间到场协助处理。 ⑩全月无重大安全事故发生。		
3、卫生保洁	①对宿舍卫生进行日常检查，并详细登记。 ②负责对宿舍的乱接、乱钉、乱画、乱贴、乱摆、乱放、乱倒等违纪行为及时发现并制止。 ③楼道内无积水、明显污渍情况。 ④宿管人员对学生乱丢弃垃圾杂物等行为进行制。 ⑤每学期放假学生离校后打扫学生宿舍卫生，保持宿舍整洁卫生并定期消	20	完成要求得满分； 1 项不合格扣 1 分。

	毒。 ⑥每天上午 8:30 分,下午 2:30 分前各完成一次全面清扫保洁工作,随时巡回保洁服务无垃圾纸屑等明显杂物,无卫生死角、无积水。 ⑦定期检查学生宿舍内学生用品的使用情况,包括墙面、门窗、铁床、床垫、桌椅及室内水电设备,发现问题及时维修或上报。		
总计			

2、日常维修考核内容及评分细则

	考核内容	分值 (总分 100 分)	评分细则
1、制度健全	①制度健全。缺少一项扣 1 分; ②常规材料采购应有计划,及时报采购计划。	6	完成要求得满分;不合格扣 1 分。
2、文明服务	①维修人员须佩戴工作证上岗及统一着装。发现一次扣 1 分; ②服务态度良好,语言文明。 ③没有无故拖延或不接维修单现象。发现一次扣 1 分。 ④无投诉。	10	完成要求得满分;师生投诉经查实第一次扣 3 分。每月投诉经查实 2 次以上的扣 10 分。每月投诉经查实三次及以上,当月维修考核不合格。
3、工具配备	①工具分类摆放,清洁整齐。 ②配齐基本维修工具配备。	4	完成要求得满分;有一项不合格扣 1 分。
4、材料使用	①按程序领用,严禁私自调换。②材料使用登记和实际使用相符。 ③节约材料,无浪费或故意损坏现象。 ④材料领新交旧。发现不合格的材料严	10	按程序领用,严禁私自调换,违反一次扣 5 分;材料使用登记不符一次扣 2 分;出现材料浪费

	禁使用，并及时向学校反应。		现象一次扣 2 分）。
5、例行检查	①按时对设备进行例行检查，并建立设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电。 ②存在不安全因素，应及时采取措施处理并处理措施恰当。 ③公共区域的水龙头、照明开关损毁及时修复，出现长流水、长明灯的现象的。	15	完成要求得满分；有一项不合格扣 2 分。
6、巡查检查	①按时巡查、认真填写维修记录，且内容真实、详尽。 ②公共区域的一般日常综合维修小修、零修，由物业公司自行巡查，自行维修。	10	完成要求得满分；达不到要求一次扣 0.5 分。
7、规章制度	①按制度规定及时完成。 ②遵守规章制度，无事故发生。 ③遵守规章制度。造成重大损失的或发生安全事故，当月维修考核按为不合格；	10	完成要求得满分；发现未遵守规章制度一次扣 2 分。
8、维修管理	①维修人员需 24 小时值班。 ②使用人报一般日常综合维修小修、20 零修，24 小时完成。 ③特殊情况及时维修排除故障，30 分钟内维修人员到现场处理。	20	完成要求得满分；小维修超过 24 小时未处理的每次扣 1 分，超过 48 小时未处理的每次扣 3 分。
9、资料报送	①按工作要求及时完成资料。5②资料报送认真、详实。	5	没有发现或没有及时维修的，1 次扣 0.1 分。
10、场馆管理	①按规定时间开门、关门。 ②加强室内设置设施管理，无设备设施丢失，人为损坏。	10	出现人为失误造成的返工、重复维修的，1 次扣 0.5 分。
总分			

八、拟需求外包人员配置表

岗位名称	岗位数	备注
党政办工作人员	5	
人事处工作人员	2	
教室管理员	4	
器材保管员	2	
音舞学院保洁	2	
美术学院工作人员	1	
美术学院陶艺师	1	
实训机房管理员	2	
计信机房管理员	2	
专家楼保洁	1	
图书馆工作人员	2	
工会工作人员	1	
总务处文员	2	
食堂充卡员	4	
人数合计	31	
工资合计	1520311.18 元	该项报价为固定报价，各投标人此项报价不得改变，如改变此价格按无效投标处理！

中标人应无条件接纳以上现有工作人员，并与以上工作人员签订劳动协议，且未经采购人允许不得更换或调整上述人员的岗位和工资结构，中标人必须每月按时发放工资、员工补助、员工福利及缴纳五险一金。

如因国家政策而调整员工的五险一金、相关补助、福利等，均由中标人承担，采购人不再额外支付。

岗位名称	岗位数	备注
宿舍管理员	36	
水电、维修工（电梯安全员等）	12	
运动场地管理	4	
现场经理	1	
人数合计	53	
此部分人员构成由投标人自行安排，总人数不得低于 53 人。		

九、其他要求

1、本项目的所有人员，只与中标人发生劳动雇用关系和经济关系，与采购人不存在任何雇佣、委托等劳动关系。部分管理人员应具备高中及以上学历，能熟练运用电脑办公，消防、电梯等特种设备维修人员应具备相关从业资格证书，并按国家相关法律规定为聘用人员办理相关用工手续，员工工资标准不得低于都匀市最低工资标准，并要求必须缴纳社会保险、医疗保险、工伤保险等符合国家规定的相关保险。投标方聘用人员的健康从业要求，应符合国家卫生部门的规定标准，并按相关规定，及时安排从业人员进行健康检查。

2、中标人要加强安全工作，在生产过程中的安全责任由中标人负责，因不注意安全引起的生产事故，或发生意外的伤亡事故，全部由中标人负责。采购人不承担任何经济赔偿和法律责任。

3、合同期内，采购人对中标人的各项工作不定期进行质量监督测评，对中标人各项进行满意度测评，若综合测评满意度达不到 90%，采购人有权提前终止合同。年度测评满意度符合采购人要求，可续签新合同。

本文件未尽事宜，由招标人和中标人协商，以最终达成协议为准。

第四章

开标与评标

第一节 开标

1、开标会议程序：

（1）采购人代表、监督代表、采购代理机构及各投标人法定代表人或其授权代表须于投标截止时间前到达指定开标室，并在采购代理机构工作人员的组织下进行签到，证明其出席开标会议。开标过程将由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和采购人代表、监督代表签字确认后随招标文件一并存档。若投标人法定代表人或其授权代表未出席开标会，视为其自动放弃参加开标的权利，认可所有开标结果。

（2）投标截止时间止，采购人和采购代理机构将拒绝接收在规定的投标截止时间后提交的任何投标文件，并宣布开标会开始，宣读开标会场纪律和注意事项。

（3）根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十四条之规定，采购人及监督代表依法对各投标人资格进行检查，各投标人须按照“投标人资格审查表”的要求，单独提供相关审查材料现场查验。资格审查后。合格的投标人不足三家的，根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目以废标处理。

投标人资格审查表		
审查因素	审查内容	审查标准及要求
投标人未被列入“信用中国”网站“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；同时，不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间	以采购代理机构在“信用中国”和“中国政府采购网”查询结果为准。	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投标人，拒绝其参与政府采购活动。处罚期限届满的除外。
具有独立承担民事责任的能力	提供加载“统一社会信用代码”的营业执照；（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）； 如分支机构投标的，必须由总公	原件或复印件加盖投标单位公章

	司（总所）授权【依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】；	
	②法定代表人本人身份证或授权代表本人身份证及法定代表人授权委托书；	原件
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2021年度经审计的财务报告（附会计师事务所的营业执照及执业证书），或银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；	原件或复印件加盖投标单位公章
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2022 年任意一个月缴纳增值税，或企业所得税的凭据；以及提供 2022 年任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），如是免税企业或不用纳税企业，需提供当地税务部门加盖公章的相关证明材料。	原件或复印件加盖投标单位公章
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供资格声明函；	原件
参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录	（格式以招标文件第六章“投标文件格式”《资格声明函》为准）	
中小企业要求	①符合条件的中小企业投标必须提供中小企业声明函（格式以第六章“投标文件格式”中《中小企业声明函》为准）。 ②符合条件的监狱企业投标必须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	原件或复印件加盖投标供应商公章

	文件，不再提供《中小微企业声明函》。 ③符合条件的残疾人福利性单位投标必须提供残疾人福利性单位声明函（格式以第六章“投标文件格式”中《残疾人福利性单位声明函》为准）。 注：以上证明材料，任意提供一项即可。	
联合体要求	联合参加投标的必须提供联合体协议书（格式以第六章“投标文件格式”中《联合体协议书》为准）	原件
意向分包	中型企业参的必须提供分包意向协议书（格式以第六章“投标文件格式”中《分包意向协议书》为准）	原件
投标必要组成部分	投标保证金收据。	根据第二章“供应商须知”第四款‘投标须知’第一条‘投标保证金交纳数额和形式’中对于投标保证金形式的要求而提供。

（4）资格性审查后，采购代理机构工作人员将现场进行各投标文件的解密，并宣读投标人名称、投标报价、交货期限等相关内容。如果开标现场解密失败，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。若成功解密的投标单位未满足三家时，由项目业主、监督部门、交易中心共同商议决定启用纸质投标文件开评标，并以纸质投标文件为准。

第二节 评标

（一）评标委员会及职责

1、根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》组建评标委员会。

2、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。未实质性响应招标文件的投标文件按无效标处理。

3、评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单, 以及根据采购人委托直接确定中标人;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

4、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5、评标委员会与参加采购活动的投标人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。

6、评审过程的保密性

(1) 评审后直至授予中标人合同为止, 评标委员会成员和与评审工作有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

(2) 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中, 投标人向采购人和评标委员会施加影响的任何行为, 都将会导致其投标被拒绝。

(二) 评标办法

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法, 是指在满足招标文件实质性要求的前提下, 评标专家按照招标文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后, 以评分从高到低的顺序推荐1至3家投标人作为中标候选投标人的评标方法。

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。

(三) 评分程序

1、投标文件符合性审查

评标委员会将根据“符合性审查表”中评审细则的规定, 对各投标文件进行符合性审查:

(1) 符合性审查表

项目名称：黔南民族师范学院校园物业管理服务采购项目								
交易编号：黔南公易采(2022)0362 号								
项目编号：GZHRCG062 号								
评标地点：黔南州公共资源交易中心评标____室					2022. 07. 28			
序号	要求说明				投标人名称	投标人 1	投标人 2	投标人 3
一、符合性检查								

1	投标（报价）总金额是固定且唯一的，未超过本项目采购最高限价；				
2	投标人须知前附表带“▲”条款，满足招标文件要求；				
3	投标文件符合招标文件的签署、盖章要求；				
二、无效标检查					
4	无效标检查	未出现招标文件中规定的投标无效、终止招标活动情形。			
初步审查结论（通过或不通过）					
评审专家（签字）：					

2、评标委员会按照招标文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分。

（1）评分的主要因素分为价格因素、技术因素（如服务质量、人员配备等）和商务因素（如财务状况、信誉、业绩、服务期等）。评分因素详见评分细则表。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投标人的投标文件进行独立评价、打分。

（2）价格评审

①因落实政府采购扶持政策需进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和评审价格。

②根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条的规定，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（投标人可提前准备）；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对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。任何有选择的报价将不予接受。

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

A. 中型、小型、微型企业政策

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（〔2020〕46号）和《进一步加大政府采购支持中小企业力度》（财库〔2022〕19号）的规定，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，享受其规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，

不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

注：中小企业划分标准依照工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《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）执行。

B. 监狱企业政策

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标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，不再提供《中小微企业声明函》。

C. 残疾人福利性政策

根据财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。中标供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

中小微企业价格扣除

①中型企业与小、微企业组成联合或者中型企业分包意向协议约定小、微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

注：组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

②对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3、评分细则表

项目名称：黔南民族师范学院校园物业管理服务采购项目					
交易编号：黔南公易采(2022)0362 号					
项目编号：GZHRCG062 号					
评标地点：黔南州公共资源交易中心评标____室				2022. 07. 28	
评分项及分值				投标人 1	投标人 2
投标人名称				投标人 3	
评分项				分值标准	
价格分 (10 分)	满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值标准 注： 1、评审过程中，不得去掉最高投标报价和最低投标报价； 2、投标报价得分取两位小数，第三位四舍五入。 3、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。			0-10 分	
技术分 (56 分)	一、项目方案（15 分） 供应商结合本项目的规划布局、建筑面积范围、设施配置情况，明确物业管理服务定位，并制定目标方案，包含： ①物业服务方案：校园内、办公行政区、学生宿舍、教室管理物业服务方案（0-4 分）； ②房屋、设备、设施、场馆等维护养护方案（0-3 分）； ③公司组织架构、内部人员招聘、岗位职责、服务人员工作计划及安排，服务响应时间、工作检查考核办法、培训及档案管理等方案（0-4 分）； ④处理突发事件：包括消防、突发性水浸、紧急停电、电梯困人、电梯突发事故、暴力事件、传染病及疫情、自然灾害（0-2 分）； ⑤高校物业创新方案（0-2 分）。			0-15 分	
	二、项目投入团队（41 分） 1、拟派项目经理（0-6分）： （1）具有本科及以上学历，取得学士学位证得1分；			0-41 分	

	(2) 持有《人力资源管理师》高级得3分，中级得1分； (3) 持有《全国物业管理企业经理》得2分。 注：投标文件中提供下列证明材料原件扫描或加盖公章的复印件： ①上述人员相关证书；②为其人员缴纳2022年任意一个月社保证明；开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供、缺项提供或不提供原件将不计分。 2、派驻现场的物业管理员（0-6分）： (1) 持有《物业管理员》证书，每提供一个证书得3分，最多得6分； 注：投标文件中提供下列证明材料原件扫描或加盖公章的复印件： ①上述人员相关证书；②为其人员缴纳2022年任意一个月社保证明；开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供、缺项提供或不提供原件将不计分。如出现一人多证情形，可重复计分。 3、派驻现场的保洁人员（0-6分）： (1) 持有《清洁管理师》证书，每提供一个高级的得3分，每提供一个中级得1分，最多得6分； 注：投标文件中提供下列证明材料原件扫描或加盖公章的复印件： ①上述人员相关证书；②为其人员缴纳2022年任意一个月社保证明；开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供、缺项提供或不提供原件将不计分。如出现一人多证情形，可重复计分。 4、派驻现场其他岗位人员（0-23分）： (1) 持有维修电工，每提供一个证书得3分，最多得6分； (2) 消防设施操作员，提供证书得3分； (3) 水工，每提供一个证书得3分，最多得6分； (4) 物业行业设施设备操作员，每提供一个高级的得3分，每提供一个中级得1分，最多得6分； (5) 手工木工，提供证书得2分。 注：投标文件中提供下列证明材料原件扫描或加盖公章的复印件： ①上述人员相关证书；②为其人员缴纳2022年任意一个月社保证明；开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供、缺项提供或		
--	---	--	--

	不提供原件将不计分。如出现一人多证情形，可重复计分。			
商务分 (34 分)	一、企业实力及服务能力（24 分） 1、供应商提供有效的 ISO 系列质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，全部提供齐全得 3 分，每缺一项扣 2 分； 注：投标文件中提供原件扫描或加盖公章的复印件，开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供或未按要求提供将不计分。 2、供应商具有智能化物业管理软件的得 3 分。 注：投标文件中提供正式运营页面截图（须含供应商在管项目实际运行截图）以及与软件公司签订的合同原件为评审依据。不提供、缺项提供或不提供原件将不计分。 3、供应商具有物业报修服务管理系统软著、物业安防巡逻管理系统软著、基于互联网大数据的智慧园区物业管理系统软著，每提供一个得 3 分，最多得 9 分； 注：投标文件中提供软件著作权证书原件扫描或加盖公章的复印件，开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供或不提供原件将不计分。 4、供应商具有市场监督管理局核发的有效中华人民共和国特种设备生产许可证，许可项目为：电梯安装（含修理），许可子项目必须包含：曳引驱动乘客电梯。符合要求的本项计 6 分 注：投标文件中提供中华人民共和国特种设备生产许可证原件扫描或加盖公章的复印件，开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供或不提供原件将不计分。 5、供应商已购大型清洁设备单价超过 5 万元以上的，得 3 分。 注：投标文件中提供购买发票原件扫描或加盖公章的复印件，开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供或不提供原件将不计分。	0-24 分		

	二、类似业绩（10 分） 供应商提供2020年1月1日至至今的类似项目业绩（物业管理服务类），并提供与业绩合同相对应的单位服务满意度评价，每提供一个合格有效的业绩证明得2分，最多得10分。 注：投标文件中提供合同和满意度评价原件扫描或加盖公章的复印件，合同须体现双方公章、合同金额，签章页清晰。开标时提供上述原件供评标委员会审验，不提供、缺项提供或不提供原件将不计分。	0-10 分			
得分	100 分				
评标专家（签字）：					

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

第五章

合同格式及条款（参考）

XXX 项目

项目编号：

中小企业预留合同

采购方（甲方）：

中标方（乙方）：

签订时间：

签订地点：

有效期限：

为保护甲、乙双方合法权益，双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 合同金额

合同金额为（大写）：____元（小写）____元人民币。

第二条 项目采购内容：

第三条 甲方权利与义务

（根据中标结果确定）

第四条 乙方权利与义务

（根据中标结果确定）

第五条 服务约定

（双方自行约定）

第六条 验收要求

最终通过采购人组织的验收为准

第七条 税费

在中华人民共和国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方承担。

第八条 付款方式

甲方每次付款前乙方须向甲方出具发票，甲方根据乙方提供的发票金额支付相应款项，如乙方提交的发票不合格，甲方可顺延相应耽误的时间付款。

甲方账户信息如下：

单位名称	
开户行	
银行地址	
开户名称	
开户账号	
纳税人识别号	
地址、电话	

乙方账户信息如下：

公司名称	
开户行	
银行地址	
开户名称	
开户账号	
纳税人识别号	
地址、电话	

第九条 违约责任

1、如果中标人没有按照合同规定的时间交货和提供服务，采购人将从合同总价中扣除误期赔偿费。每延误一日历天的赔偿费按合同总价的百分之零点二（0.2%）计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，采购人有权终止合同。

2、采购人不能及时支付款项的，乙方可以要求甲方比照本款第 1 条规定的方式承担违约责任。

第十条 不可抗力

1、如果双方由于不可抗拒力的任何事故（须经双方认同），致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限相当于事故影响的时间。

2、条件所述的“不可抗拒力”系指双主无法控制、不可预见的事件。这些事件包括但不限于：战争、严重水灾、台风、地震以及其他双方商定的事件。

3、受事故影响的一方应在不可抗拒力事故发生后尽快以传真、电报通知对方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的具体证明文件通知对方。如果不可抗拒力影响延续到 60 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第十一条 分包

本项目不允许分包

第十二条 保密

1、本项目要求投标人对本项目实施期间进行相关保密措施，在项目实施过程中严格执行，并提供针对本项目的《保密承诺书》。

2、乙方要按照社会道德规范、职业操守之要求，保守商业秘密，在项目实施过程中不泄露有关敏感信息。

3、乙方未经甲方授权，不得随意复印、复制甲方提供的资料、信息以及甲方软件和软件运行中产生的数据信息，除服务实施人员外，无关人员不得随意接触敏感信息。

4、乙方不得随意丢弃、处理敏感信息，对甲方提供的资料、信息要妥为保管，认真登记，用

过后及时退回或按甲方要求二人监销。

5、双方违反以上条款造成泄密的，如情节严重，构成犯罪的，依法追究法律责任；尚不构成犯罪的，由相关机构依法处以行政拘留，侵犯人员个人利益的，可依法提请经济赔偿。

第十三条 知识产权

1、在合同有效期内，乙方保证交付给甲方的服务成果在中华人民共和国境内使用时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼。甲方如因此遭受损失，乙方应予赔偿。

2、在合同有效期内，如果甲方在使用该服务成果的任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了该第三方知识产权或任何其它权利，甲方立即通知乙方；乙方负责处理这一指控并由乙方自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由乙方承担。甲方如因此遭受损失，乙方应予赔偿。

第十四条 争议的解决

未尽事宜友好协商，协商不成的应在甲方所在地具有管辖权的人民法院起诉。

第十五条 合同生效及其他

1、本合同应在双方签字盖章之日起生效。

2、本合同一式陆份，其中甲、乙双方各执贰份，政府采购监督管理部门执壹份，采购代理机构执壹份。

3、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

相关附件

(1) 中标通知书

(2) 中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

(3) 中标人投标文件

(4) 招标文件

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

第六章

投标文件格式

（项目名称）投标文件

（正本 / 副本）

交 易 编 号：			
项 目 名 称：			
品 目：			
采 购 方 式：			
项 目 编 号：			
投 标 人：			
详 细 地 址：			
联 系 人：		电 话：	

年 月 日

目 录

一、报价文件

（一）投标函

（二）开标一览表

二、资格文件

（一）一般资格

1、资格声明函

2、投标人基本情况表

3、法定代表人资格证明书

4、法定代表人授权委托书

三、技术文件

（一）技术材料

...

四、商务文件

（一）商务材料

...

五、其他材料（如有）

注：包括但不限于其中所列表格、文件及证明材料

一、报价文件

(一) 投标函

一、投标报价

1、我公司就（项目名称）的项目编号的投标总报价为（大写）： 元人民币，小写：元。投标人的报价应包括其成交后为完成合同规定的全部工作所支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑了应承担的风险。错算、漏算的费用均认为已包括在总价中，投标人不得再向采购人收取任何费用。投标人所报价格应包含：物业服务人员费用（如工资、福利、社会保险、加班费等）、主要装备折旧费、耗材、物业公司管理费及利润、法定税费、验收阶段及与采购单位配合产生的全部费用（即报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务）。

2、服务期限： 。

3、服务地点：采购人指定地点。

4、投标有效期：90 天。

5、联合体投标：不接受。

二、递交资料

纸质投标文件正本1份，副本2份，电子光盘1份。

三、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、承诺与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。
- 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。

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

投标日期： 年 月 日

(二) 开标一览表

项目名称：
项目编号：

序号	服务内容	总计 (元)	是否属于中小微 型企业	是否属于监狱 企业	是否属于残疾人福 利性单位	合同履行期限
1	固定外包人员费用	1520311.18				
2						
...						
合计总价：			小写：			

注：“投标总价”应与“投标函”中“投标总价”一致，如不一致，以开标一览表合计金额为准。

此表可延伸

投标人：（盖单位章）
法定代表人：（签字或盖章）
投标日期： 年 月 日

二、资格文件

（一）一般资格

1、资格声明函

致：（采购人名称）

关于（项目名称）（项目编号）的采购项目，我公司愿意参加投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1、我方为本次投标所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。

2、我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。

3、我方在参加本次投标近三年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

4、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5、我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

6、如有违反上述声明之情形，采购人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

本公司的单位法定代表人与所参投的本采购项目的其他投标人的单位法定代表人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司如为本采购项目包组提供整体设计、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包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司承担。

本公司提交的相关证明文件是准确真实、完整有效的，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。并承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司承担。

特此声明！

投标人：（盖单位章）

投标日期： 年 月 日

2、投标人基本情况表

项目名称：

项目编号：

投标人全称			
主要业务范围			
法定代表人名称		职 务	
投标人地址		邮政编码	
电 话		传 真	
成立日期		现有职工人数	
公司（企业）机构简介：			

投标人：（盖单位章）

投标日期： 年 月 日

3、法定代表人资格证明书

单位名称： ____

单位地址： ____

姓名： ____

性别： ____

年龄： ____

职务： ____

本人系____的法人代表人，有权签署本项目的投标文件，及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

法定代表人身份证复印件 正面 （身份证复印件需清晰可辨认）	法定代表人身份证复印件 反面 （身份证复印件需清晰可辨认）
--	--

特此证明。

投标人：（盖单位章）
法定代表人：（签字或盖章）
投标日期： 年 月 日

4、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权____（姓名）为我公司的委托代理人。被授权人可以本人名义代表本公司参加_____（采购人名称）的____（项目名称）的招标活动。被授权人在投标报名、资格审查、投标、开标、评审等招标活动中所签署的文件和处理的事务， 本人均予以承认。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证复印件 正面 （身份证复印件需清晰可辨认）	被授权人身份证复印件 正面 （身份证复印件需清晰可辨认）
法定代表人身份证复印件 反面 （身份证复印件需清晰可辨认）	被授权人身份证复印件 反面 （身份证复印件需清晰可辨认）

投标人：（盖单位章）
法定代表人：（签字或盖章）
投标日期： 年 月 日

三、技术文件

（一）技术材料

根据招标文件评分项要求，自行提供相应方案及相关材料，格式自拟

四、商务文件

（一）商务材料

根据招标文件评分项要求，自行提供相应方案及相关材料，格式自拟

五、其他材料

1、中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业具体情况如下：

1. （标的名称），属于**物业管理**；

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：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。

2、残疾人福利性单位声明函（如有）

致（采购人名称）：

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、联合体协议书

甲方:_____(中型企业名称)_____

乙方:_____(小、微企业名称)_____

各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施的(项目名称)(项目编号:)的采购活动联合参与投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以_____(公司名称)_____为牵头人进行采购活动,并按照公开招标文件的规定提交投标文件。

二、在本次采购过程中,牵头人_____(公司名称)_____根据公开招标文件规定及采购内容,对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等,联合体中的各方均产均同意,且产生约束力。如果中标(或成交)并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体其余各方保证对牵头人为响应本次采购而提供的产品和服务提供全部质量保证售后服务支持。

四、本次联合体中

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合体的其他事宜:本协议约定,(项目名称)(项目编号:)小微企业的合同份额占到合同总金额不低于 60%。

六、本协议提交后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

甲方:(公章)

乙方:(公章)

法定代表人(签字或盖章)

法定代表人(签字或盖章)

日期:___年___月___日

日期:___年___月___日

注:须提供联合体中各公司加盖鲜红公章及法人章的营业执照复印件、法定代表人身份证复印件,联合体中的小、微企业须再附中小企业声明函。

4、分包意向协议书

立约方：（甲公司全称）（乙公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的采购项目。经各方充分协商一致，就项目的相关要求和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标供应商的身份参加本项目的投标。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1. 如中标，分包供应商与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的各自的法律责任。

2. 分包意向供应商（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担适宜分包部合同总金额_____%的工作内容。

三、接受分包合同的中小企业与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

注：须提分包协议中各公司加盖鲜红公章及法人章的营业执照复印件、法定代表人身份证复印件，分包协议中的小、微企业须再附中小企业声明函。