重庆市涪陵区教育科学研究所物业管理服务

网 上 询 比 文 件

采购人：重庆市涪陵区教育科学研究所

采购代理：重庆慧至益润建设项目管理有限公司

2025年5月

目 录

第一篇 网上询比公告 2

一、网上询比内容 2

二、网上询比资格条件 2

三、询比有关说明 2

四、采购项目需落实的政府采购政策 3

五、其它有关规定 4

六、联系方式 4

第二篇 项目服务要求 5

一、招标项目一览表 5

二、采购内容 5

第三篇 项目商务要求 10

一、服务期、服务地点及验收方式 10

二、报价要求 10

三、付款方式 10

四、质量保证及服务 10

五、培训 10

六、其他 10

第四篇 资格审查及评标办法 11

一、资格审查 11

二、评标方法 12

三、评标标准 13

第五篇 供应商须知 16

第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） 20

第七篇 投标文件格式 25

第一篇 网上询比公告

重庆市涪陵区教育科学研究所物业管理服务

网上询比公告

重庆市涪陵区教育科学研究所物业管理服务已由重庆市涪陵区教育科学研究所确认招标，采购人为重庆市涪陵区教育科学研究所，资金来自财政资金。现对该项目的进行网上询比，欢迎有资格的供应商前来参加。

## 一、网上询比内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目投资 | 资金来源 | 投标保证金  | 成交供应商数量 |
| 重庆市涪陵区教育科学研究所物业管理服务 | 约37.2万元 | 财政资金 | 0元 | 1名 |

## 二、网上询比资格条件

供应商是指向采购人提供服务或者货物的法人、其他组织或者自然人。合格的供应商应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件，同时符合根据该项目特殊要求设置的特定资格条件。

（一）一般资质条件

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）特定资格条件：无

## 三、询比有关说明

（一）供应商应通过“行采家”平台（http://www.gec123.com）进行注册，成为正式供应商方能参与采购活动。

（二）凡有意参加询比采购的供应商，请在行采家-电子询比中心下载或到采购代理机构处领取本项目询比采购文件（含补遗、答疑、澄清文件）等询比采购前公布的所有项目资料，无论供应商下载或领取与否，均视为已知晓所有实质性要求内容。

（三）询比公告期限：自采购公告发布之日起3个工作日。

（四）报名时间及方式

1. 报名时间：2025年6月9日至2025年6月12日9:00-17:00。

2. 报名方式：在询比采购报名时间内，供应商将《询比采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至278630419@QQ.com（邮箱）。

（五）线上报价时间和要求

1. 线上报价时间：2025年6月13日09时00分-10时00分（北京时间，下同）。

2. 线上报价要求：按本项目规定的时间在行采家-电子询比中心进行网上报价，并在规定的时间内上传响应文件电子文档。未在规定时间内报价和上传响应文件电子文档的供应商不具备询比采购资格，（上传的电子文档内容应为全部响应文件盖章后的扫描件且与纸质文件正本一致，如不一致以上传的电子文档内容为准。）

（六）线下递交响应文件时间及地点

1.递交响应文件时间：2025年6月13日9时00分-10时00分

2.递交响应文件地点：重庆慧至益润建设项目管理有限公司（重庆市渝北区金开大道351号1幢17-16号）。

（七）线下提供纸质响应文件一式三份，其中正本一份，副本二份（上传电子文档内容应与纸质文件正本一致，如不一致以上传的电子文档内容为准，副本可为正本的复印件）

（八）响应文件递交截止时间：2025年6月13日10时00分，未在规定的时间递交纸质投标资料的供应商不具备询比采购资格。

（九）询比开始时间：2025年6月13日10时00分

（十）询比采购文件发售：人民币500元/份（现场递交纸质资料时缴纳，售后不退）。

## 四、采购项目需落实的政府采购政策

（一）按照《财政部生态环境部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）和《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），落实促进中小企业发展政策。

（三）按照《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，落实支持监狱企业发展政策。

（四）按照《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）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

## 五、其它有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项（包）下的政府采购活动，否则均为无效报价。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）同一合同项（包）下的货物，制造商参与报价的，不得再委托代理商参与报价。

（四）本项目的澄清文件（如果有）一律在行采家-电子询比中心上发布，请各供应商注意下载或到采购代理机构处领取；无论供应商下载或领取与否，均视同供应商已知晓本项目澄清文件（如果有）的内容。

（五）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（六）询比费用：无论询比结果如何，供应商参与本项目询比的所有费用均应由供应商自行承担。

（七）本项目不接受联合体参与报价。

（八）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时参与同一采购项目的采购活动，否则均为无效响应。

（九）按照《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，供应商列入失信被执行人、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

## 六、联系方式

（一）采购事宜联系

采购人：重庆市涪陵区教育科学研究所

联系人：洪老师

电 话：18225211919

采购代理：重庆慧至益润建设项目管理有限公司

联系人：易老师

电 话：17783736072

地 址：重庆市渝北区金开大道351号1幢17-16号

（二）现场踏勘：不组织，由各投标人根据需要自行完成现场踏勘。

第二篇 项目服务要求

## ※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理

### **※一、招标项目一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 单价限价（元） | 服务期限 | 总价限价（元） | 备注 |
| 重庆市涪陵区教育科学研究所物业管理服务 | 31000.00元/月 | 1年 | 31000\*12=372000.00 |  |

### **※**二、采购内容

1、对教科所机关办公楼、停车场及周围区域开展安全保卫、水电管理、清洁维护等服务。

2、教科所管辖区域内有10栋居民楼，需提供该部分的日常安全管理、车辆进出及其公共区域清洁卫生等服务。

3、教科所管辖区域内有涪陵第十四中学校进出口一个，需提供学生进出安全管理等服务。

### 三、主要工作内容

（一）保安服务

1.保安服务范围

教科所、10栋居民楼、进出口、办公楼停车场的人员、物资和车辆安全。

2.保安服务方式

采用人防加技防，实行门卫、守护、监控和巡逻等相结合的方式。

**※**3.保安服务的主要任务

（1）维护教科所办公楼的正常秩序及安全；维护停车场的正常秩序及安全。

（2）负责处置群体上访和各类反恐破坏等应急突发事件。

（3）负责处置盗窃、火灾和自然灾害等其它突发事件。

（4）协助处理各类纠纷突发事件。

（5）处理教科所办公楼的水电及办公家具维修事宜。

4.保安人员数量

保安人员数量：共3名。

5.保安人员（条件）要求：大重庆户籍，年龄60岁以下，男性,身高165CM以上，从事安保服务工作1年及以上（退伍军人优先），身体健康无传染性疾病，五官端正。

6.保安人员岗位设置：门岗保安人员3名：每天08:00-20:00，2人；20:00-次日8:00，1人（晚上22:00点后采取住勤式值班）。

（二）保洁服务

**※**1.保洁员职责

（1）负责教科所内环境、楼道的清扫保洁工作；服从管理，自觉遵守法律法规及教委的各项规章制度；

（2）负责教科所内公共设施的清洁、完好，保证使用效果；

（3）维护教科所内卫生秩序，对不卫生、不文明行为进行劝阻；

（4）完成领导交办的其它工作。

**※**2.保洁员工作标准

（1）楼内保洁

1）楼层通道和楼梯台阶每日清洁1次，地面每周湿拖1次。楼道内所有电表箱、配电箱、消防栓箱、暖气井门、楼梯墙面及扶手、楼梯窗、楼道灯开关等公共设施，均每周清洁1次，无明显积尘、污渍、乱贴、乱画，划痕，玻璃整洁、透明，目视干净。电梯轿厢地面、四壁每日清洁1次；

2）屋顶无蜘蛛网，通道公共部位无私占、垒砌、乱停乱放车辆及堆放杂物；

3）踏步无灰尘、油渍、杂物；

4）踢脚线无尘土，上截面可见实物本质；

5）门厅上方不得有妨碍落水的杂物和伤害人身的物品。

（2）环境及公共部位保洁

1）楼房前后、路面每日清扫1次，无污物、泥巴、油渍、纸屑、果壳、落叶、塑料袋等有碍环境卫生的杂物，烟头1平方米内不得多于1个，路面无妨碍交通的砖头石块等障碍物及损害车辆行人的危险物品，雨雪天及时清扫主要道路积水积雪；

2）宣传栏、标识牌、景观雕饰、路灯杆、信报箱、变电箱每周擦拭1次，上面无积灰、污迹、乱贴、乱画，无小广告。

3）确保排污系统顺畅，污、雨、沙井每月检查清理1次，井内无淤泥、砖头瓦块等杂物。

4）生活垃圾实行袋装、定点倾倒、日产日清，周围地面无散落垃圾；垃圾筒外面每周擦拭1次，内面每周清涮1次；建筑垃圾设置临时垃圾池，集中存放，定期外运；设有公共卫生间的，每日清洁1次，每月对公共卫生间进行消杀；蚊、蝇、蟑螂孳生季节每月消杀1次，灭鼠每半年进行1次。

3.保洁员数量及岗位设置

日常保洁3名。人员安排为周一至周五：7:00-18:00，3人，休息双休日及国家法定节假日。

4.保洁员条件

（1）大重庆户籍，年龄55岁以下，女性，身体健康无传染性疾病，从事过保洁员工作1年以上。

（2）按照规定的标准从事各项工作，保持服饰整洁，注意个人卫生和仪容仪表；

（3）诚实稳重，服务意识强，遵守纪律，服从管理；有较强上进心，良好的沟通能力、协调、领悟能力。

（4）具有吃苦耐劳的精神，高度的工作热情，较强的责任心。

（5）具备认真负责的工作态度，团队合作能力。

（三）工程维修服务

1、工程维修1名。人员安排为周一至周五：7:00-18:00，1人，休息双休日及国家法定节假日。

**※**2、工程维修员职责

（1）定期对公共区域设施设备进行巡检，包括但不限于楼梯、扶手、门窗、墙面、地面等，检查是否存在损坏、松动、脱落等问题。

（2）检查公共区域的照明系统，如路灯、楼道灯等，及时更换损坏的灯泡、灯管，保证照明正常。一般要求在发现照明故障后的 24 小时内完成修复；

（3）定期检查给排水管道，查看是否有漏水、堵塞等情况。例如，每月对小区的排水管道进行一次疏通检查，防止因杂物堆积导致排水不畅；

（4）制定应急维修预案，应对突发性的设施设备故障，如停电、停水、电梯困人等。例如，在停电情况下，要迅速检查配电设备，确定故障原因，并采取相应的措施恢复供电；在电梯困人时，要按照电梯应急救援流程进行救援，确保被困人员的安全。

（5）完成领导交办的其它工作。

（四）水电工服务

1、水电工1名。人员安排为周一至周五：7:00-18:00，1人，休息双休日及国家法定节假日。

**※**2、水电工职责

（1）设立 24 小时报修热线，及时接收业主的报修信息。在接到报修后，根据故障的紧急程度，在规定时间内到达现场进行处理。例如，对于影响业主正常生活的紧急故障，如水管爆裂、停电等，应在 15 分钟内到达现场；对于一般性故障，如灯具损坏、水龙头漏水等，应在 2 小时内到达现场。

（2）定期对小区或楼宇内的水电设施设备进行全面巡检，包括但不限于配电箱、水泵房、电梯机房、公共照明系统等

（3）在维修过程中，如需更换零部件，应使用符合质量标准的配件，并做好更换记录。维修完成后，对维修部位进行测试和检查，确保设施设备恢复正常运行。同时，清理维修现场，保持环境整洁。

（五）物业经理

1、物业经理1名。人员安排为周一至周五：7:00-18:00，1人，休息双休日及国家法定节假日。

**※**2、物业经理职责

（1）绩效考核与激励：

* 建立科学合理的绩效考核体系，明确各岗位的工作职责和考核标准，定期对员工进行绩效评估。
* 根据绩效考核结果，实施奖惩措施，激励员工积极工作，提高工作效率和服务质量。比如，对表现优秀的员工给予奖金、晋升机会等奖励，对不达标的员工进行辅导或调整岗位。

（2）团队沟通与协调：

* 营造良好的团队氛围，加强内部沟通与协作，及时解决员工之间的工作矛盾和问题。
* 定期组织团队会议，传达公司政策和工作要求，听取员工意见和建议，共同探讨解决工作中遇到的困难。

（3）业主需求响应：

* 建立完善的客户服务体系，及时受理业主的投诉、建议和报修请求，并跟踪处理进度，确保业主问题得到及时解决。例如，设立24小时客服热线，安排专人接听业主来电，记录业主需求并反馈给相关部门处理。
* 定期开展业主满意度调查，了解业主对物业服务的评价和需求，根据调查结果制定改进措施，不断提升服务质量。

（4）完成领导交办的其它工作。

**四、考评办法**

 1.保安考评办法。

（1）因安保队员原因，致使外来人员未履行登记、询问和联系确认程序等进入要害区域（教委主任、副主任办公室），发生一次扣考评违约金300.00元。

（2）保安队员上班期间在工作岗位上打牌、玩手机、吃东西、看报纸、杂志等从事与工作性质无关事项，发现一次扣考评违约金50.00元，发生两次需更换安保队员。

（3）保安队员在岗期间不认真履行职责，致使目标责任区域财产受到损失的或办公秩序受到影响的，视情节扣考评违约金500.00-800.00元，并更换安保队员。

（4）保安队员因个人操作不当导致甲方的安防设施、对讲机、办公设备等损坏的，须照价赔偿，采购人有权从服务费用中抵扣。

2.保洁考评办法。

（1）乙方保洁人员工作中，保洁质量不合格及上班玩手机、看视频、聊天、听音乐、会亲友、办私事等，发生一次扣考评违约金50.00元。

（2）乙方以无人手或无能力等理由拖延或不执行采购人安排的临时任务；发生一次扣考评违约金100.00元。

 （3）若在保洁过程中损坏公物，须照价赔偿，采购人有权从服务费用中抵扣。

3.具体措施

（1）考核每月评定一次，满分100分。由采购人牵头负责，凡扣分，采购人需提供有效证据。

（2）责任处理

（1）一般责任：如中标人管理不当，给采购人带来较大影响，（如被上级领导批评、考核扣分等），采购人有权根据情况轻重，每次对中标人计收一定金额的违约金。

（2）重大责任：出现一项以下重大责任行为的，采购人有权直接解除合同，并依法追究中标人违约责任。

1)有证据证明有中标人有违约行为，而物业经理拒不签字的；

2)物业人员之间打架或其他严重影响办公秩序的行为；

3)物业人员辱骂采购人工作人员或者其他不良行为；

4)物业人员因欠薪或其他问题找采购人纠缠。

第三篇 项目商务要求

## ※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理

## ※**一、服务期、服务地点及验收方式**

## ※（一）服务期：服务期限为1年（2025.9.1-2026.8.31）。

## （二）服务地点：采购人指定地点。

（三）验收方式：采购人自行组织验收

## ※**二、报价要求**

## 本次报价为人民币报价，报价包括完成本项目所需的全部费用，包含但不仅限于人员费用（含员工基本工资、绩效考核、社会保险费、福利费、加班费、服装费）、通讯费、差旅费、低值易耗品费、固定资产折旧费（对讲机、工具设备等）、人员培训费、管理费、合理利润、风险费、法定税费等与本项目相关的所有费用。

## ※**三、付款方式**

## 1.服务满1个月且收到供应商发票后2个工作日内支付：合同金额\*1/12-考核扣除款（若有）；

## 2 .剩余月份按月支付。采购人从收到供应商发票之日起，2个工作日内支付相应服务费。每月服务费=合同金额\*1/12-考核扣除款（若有）。

## ※**四、****质量保证及服务**

## 成交供应商应在保证服务期和服务质量的前提下履行合同。服务中的一切风险（包括安全事故责任）由成交供应商承担。

## **五、培训**

## 应根据合同规定选派合格的人员，上岗前由中标人负责培训。

## **六、其他**

1、各供应商必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及采购文件其他条款的要求。

2、其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

3、供应商须满足本采购项目所有服务需求和商务需求，并明确响应，标明差异情况，凡有负偏离情况将失去成为成交供应商的资格。

4、成交供应商应依法用工，负责所聘人员的培训、劳动保护、保险、伤病等事项；在招录员工时，必须按照《劳动法》相关规定进行招录。凡是在用工过程中工作人员出现健康问题如传染病或心理疾病等，不得录用；所派人员如发生事故或其他意外均由中标人负责。如有人员变动应提前与采购人沟通，并不得影响物业管理服务的要求和质量。

### 第四篇 资格审查及评标办法

## **一、资格审查**

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人或采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| 1 | 投标人应符合的基本资格条件 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书； 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | **供应商提供“基本资格条件承诺函”** |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| （5）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（注②） | **1.投标人提供书面声明（见格式文件）；****2.采购人或采购代理机构将通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人信用记录，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的投标人将拒绝其参与政府采购活动。** |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 2 | 特定资格条件 | 按第一篇“三、投标人资格要求（二）特定资格条件”的要求提交 |

注：

①投标人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，税务登记证（副本）和社会保险登记证以投标人所提供的营业执照（副本）复印件为准。

②根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

## **二、评标方法**

本项目采用综合评分法进行评标。

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。供应商总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（一）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 投标文件签署 | 投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 投标方案 | 每个分包只能有一个方案投标。 |
| 报价唯一 | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。 |
| 3 | 服务部分 | 投标文件内容 | 响应招标文件第二篇※条款的内容 |
| 4 | 商务部分 | 投标文件内容 | 响应招标文件第三篇中的内容 |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件内容 | 投标有效期为投标截止日期起九十天 |

（二）澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求供应商作出必要澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人授权代表签字，其澄清的内容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。

（三）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，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。

评标委员会各成员独立对每个有效供应商（通过资格审查、符合性审查的供应商）的投标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（四）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的供应商为本分包（项目）中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。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。

## **三、评标标准**

（一）评审因素

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 投标报价20% | 20分 | 满足资格性、符合性要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：竞采报价得分=（竞采基准价/竞采报价）×价格权值×100 | 高于最高限价为无效报价。 |
| 2 | 服务部分60% | 实施方案（60分） | 1、从供应商为本项目投入的组织架构、岗位设置、职责分工、人员配备、教育培训、管理考核、设备工具、制度保障、人员工资（所有从业人员工资不得低于当地最低工资标准)、人员保险费、加班费、福利费及耗材投入等方面，根据供应商方案评分（10分）。方案内容不存在瑕疵，得 10分；方案内容存在 1 处瑕疵，得7分；方案内容存在 2 处瑕疵，得4分；方案内容存在 3 处瑕疵，得1分；供应商提供的方案内容存在4处及以上瑕疵的或未提供，得0分；2、对本项目办公秩序维护方案进行阐述，包括日常办公秩序、重大会议活动的秩序维护，根据供应商提供的方案内容进行评审（10分）。方案内容不存在瑕疵，得 10分；方案内容存在 1 处瑕疵，得7分；方案内容存在 2 处瑕疵，得4分；方案内容存在 3 处瑕疵，得1分；供应商提供的方案内容存在4处及以上瑕疵的或未提供，得0分；3、对本项目保安服务、安全防控及消防监督方案进行阐述，根据供应商提供的方案内容进行评审（10分）。方案内容不存在瑕疵，得 10分；方案内容存在 1 处瑕疵，得7分；方案内容存在 2 处瑕疵，得4分；方案内容存在 3 处瑕疵，得1分；供应商提供的方案内容存在4处及以上瑕疵的或未提供，得0分；4、对环境卫生、绿化养护方案进行阐述，根据供应商提供的方案内容进行评审（10分）。方案内容不存在瑕疵，得 10分；方案内容存在 1 处瑕疵，得7分；方案内容存在 2 处瑕疵，得4分；方案内容存在 3 处瑕疵，得1分；供应商提供的方案内容存在4处及以上瑕疵的或未提供，得0分； 5、对建筑物及附属物管理、保养及修缮方案进行阐述，根据供应商提供的方案内容进行评审（10分）。方案内容不存在瑕疵，得 10分；方案内容存在 1 处瑕疵，得7分；方案内容存在 2 处瑕疵，得4分；方案内容存在 3 处瑕疵，得1分；供应商提供的方案内容存在4处及以上瑕疵的或未提供，得0分；6、对突发事件（包括安防类、保洁类、群体性事件等内容）应急处置方案进行阐述，根据供应商提供的方案内容进行评审（10分）。方案内容不存在瑕疵，得 10分；方案内容存在 1 处瑕疵，得7分；方案内容存在 2 处瑕疵，得4分；方案内容存在 3 处瑕疵，得1分；供应商提供的方案内容存在4处及以上瑕疵的或未提供，得0分； | 1.供应商按采购文件要求自行编制方案（格式自定）2.本项内容中所称的“瑕疵”指①方案内容缺项、内容表述不完整或缺少关键分析点②方案内容表述前后矛盾不合理、无连贯性，③内容存在逻辑漏洞、无实用性、常识错误、服务方案没有科学性，④方案不合实际、不适用本项目特性或非专门针对本项目制定、也不适用于采购人项目实施环境，⑤方案中提出的相关措施举措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。 |
| 3 | 商务部分20% | 业绩（20分） | 供应商2022年1月1日至今具有党政机关或事业单位的物业服务项目或清洁服务项目业绩，每提供一个，得10分，本项最高得20分。 | 提供合同复印件或相关证明材料并加盖供应商公章。 |

说明：评标委员会认为，排名在前面的中标候选人的投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该中标候选人资格，按顺序由排在后一位的中标候选人递补，以此类推。

**四、无效投标条款**

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（六）投标人串通投标的；

（七）投标人组成联合体投标的；

（八）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五篇 供应商须知

**一、询比费用**

参与询比的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

**二、询比采购文件**

（一）询比采购文件由询比采购邀请书、项目服务需求、项目商务需求、采购程序、评审标准、无效响应及采购终止、供应商须知、合同草案条款、响应文件格式要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是询比采购文件不可分割的部分。

（三）询比采购文件的解释

供应商如对询比采购文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间1个工作日前向采购人（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本询比采购文件。一经进入询比程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解询比采购文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）评审的依据为询比采购文件和响应文件。评审小组判断响应文件对询比采购文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

**三、报价要求**

供应商对本项目的报价，应根据市场价格以及企业自身的实力，自主报价。该报价包括实施和完成本项目所需的人工、材料、场地、交通、利润、税费和风险等一切费用，因报价估计不足或市场价格波动，一律由成交供应商自行负责，采购单位不再为此向支付其它任何费用，除非合同中另有规定的除外。

（一）响应文件

供应商应当按照询比采购文件的要求编制响应文件，并对询比采购文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

1.响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件格式要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件格式”规定进行编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）联合体

本项目不接受联合体。

（三）询比有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（四）修正错误

1.若供应商所递交的响应文件或报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2.评审小组或采购人按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签署确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将视为无效报价。

（五）提交响应文件的份数和签署

1.响应文件纸质版3份，一正二副，副本可以为正本复印件。平台上传内容应与纸质响应文件一致，如出现不一致情况以上传的电子文档为准。

2.在响应文件中，询比采购文件第七篇响应文件格式中规定签署、盖章的地方必须按其规定签署、盖章。

3.若供应商对响应文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖供应商公章或由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署确认。

4.电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

（六）响应文件的递交

响应文件纸质版应密封送达报价地点，应在封套上注明询价项目名称、供应商名称。

（七）响应文件语言：简体中文

**四、成交供应商的确定和变更**

（一）采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权评审小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

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成交候选供应商顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**五、成交通知**

（一）成交供应商确定后2个工作日内，采购代理机构将在行采家-电子竞采中心发布成交结果公示。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

（四）如有供应商对成交结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

**六、关于质疑和投诉**

 （一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.质疑时限、内容

1.1供应商认为采购文件、采购过程、成交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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.2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：

1.2.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2.2质疑项目的项目名称、项目号以及采购执行编号；

1.2.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4事实依据；

1.2.5必要的法律依据；

1.2.6提出质疑的日期；

1.2.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.2.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.3供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.其他

3.1供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，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。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

（二）投诉

1.供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2.供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4.在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

**七、采购代理服务费**

采购代理服务费：由采购人支付。

**八、签订合同**

（一）采购人原则上应在成交通知书发出之日起二十日内和成交供应商签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对询比采购文件和供应商的响应文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和成交供应商在采购合同中详细约定。

（二）询比采购文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）

一、合同主要条款

1.定义

1.1甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2乙方（供方）即中标人，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

1.5技术资料是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

2.货物内容

合同包括以下内容：货物名称、型号规格、技术参数、数量（单位）等内容。

3.合同价格

3.1合同价格即合同总价。

3.2合同价格包括合同货物、技术资料、合同货物的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与货物有关的供方应纳的税费，所有税费由乙方负担。

3.3合同货物单价为不变价。

4.转包或分包

4.1本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

4.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5.质量保证及售后服务

5.1乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

5.2乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

5.2.1更换：由乙方承担所发生的全部费用。

5.2.2贬值处理：由甲乙双方合议定价。

5.2.3退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

5.3如在使用过程中发生质量问题，乙方应按本项目“第三篇 项目商务要求”中的要求处理。

5.4在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5.5 如甲方要求乙方提供履约保证金的，履约保证金的收取和退还应按本项目“第三篇 项目商务要求”中的要求处理。

6.付款

6.1本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2付款方式：银行转账、现金支票。

6.3付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

7.检查验收

7.1供方应随货物提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的货物还须提供入关证明。

7.2货物验收

供方所交货物的各种质量指标不得低于供方提供样品的质量指标（无样品时按供方的投标时提供的“技术文件”执行），售后服务质量要求按照招标文件和投标文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分货物送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

7.3货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

8.索赔

供方对货物与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定交货内和质量保证期内提出索赔，供方应按需方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

8.1供方同意需方拒收货物并把拒收货物的金额以合同规定的同类货币付给需方，供方负担发生的一切损失和费用，包括利息、运输和保险费、检验费、仓储和装卸费以及为保管和保护被拒绝货物所需要的其它必要费用。

8.2根据货物的疵劣和受损程度以及需方遭受损失的金额，经双方同意降低货物价格。

9.知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

10.合同争议的解决

10.1当事人友好协商达成一致

10.2在60天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

11.违约责任

按《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

12.合同生效及其它

12.1合同生效及其效力应符合《中华人民共和国合同法》有关规定。

12.2合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

12.3合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法法律效力。

12.4合同需提供担保的，按《中华人民共和国担保法》规定执行。

12.5本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国合同法》，由供需双方共同协商确定。

二、政府采购合同（可根据项目情况自拟）

重庆市政府采购合同

（项目号： ）

甲方（需方）：

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、服务要求 |
| 二、考核方式： |
| 三、付款方式： |
| 四、违约责任：按《合同法》、《政府采购法》执行，或按双方约定。（采购人应按项目实际情况完整填写） |
| 五、其他约定事项：1.招标文件及其澄清文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具备同等法律效力。4.其他： |
| 需方：地址：联系电话：授权代表： | 供方：地址：电话：传真：开户银行：账号：授权代表：（本栏请用计算机打印以便于准确付款） |
| 备注： |

第七篇 投标文件格式

一、经济文件

开标一览表

二、服务文件

（一）所投服务响应文件

（二）服务条款差异表

三、商务文件

（一）投标函（格式）

（二）商务条款差异表

（三）商务及售后服务承诺

四、其他

其他与项目有关的资料（自附）

五、资格文件

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）书面声明（格式）

（五）特定资格条件证书或证明文件

说明：投标人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，税务登记证（副本）和社会保险登记证以投标人所提供的法人营业执照（副本）复印件为准。

一、经济文件

 开标一览表

招标项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 项目名称 | 服务期限 | 投标单价（小写） | 投标总价（小写） |
|  |  |  元/月 |  |
| 投标报价合计（大写）：  |
| 备注： |

投标人： 法定代表人或法定代表人授权代表：

 （投标人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

说明：开标一览表按格式填列；

二、服务文件

（一）所投各产品的服务文件

（二）服务条款差异表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人或法定代表人授权代表：

（投标人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目技术规格、数量及质量要求”中所列技术需求进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3.该表可扩展；

4.可附相关技术支撑材料。（格式自定）

三、商务文件

（一）投标函（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址： 。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的技术服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本1份，副本 份，电子文档 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为投标截止日期起90天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

七、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

八、我方未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及招标文件要求，交纳足额投标保证金。

十一、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费和交易服务费。

（投标人公章）

年 月 日

（二）商务条款差异表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标商务要求 | 投标商务应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人或法定代表人授权代表：

 （投标人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务要求”中所列商务条款进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。

3.该表可扩展。

（三）商务承诺（包括但不限于）：

1.质保期；

2.售后服务能力情况；

3.履约能力证明文件。

4.售后服务承诺（格式自定）

四、其他

其他与项目有关的资料（自附）

五、资格文件

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （法定代表人姓名）在 （投标人名称）任 （职务名称）职务，是（投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人：

（投标人公章）

 年 月 日

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （投标人法定代表人名称）是 （投标人名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人： 投标人法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

 （投标人公章）

 年 月 日

注：若为法定代表人办理并签署投标文件的，不提供此文件。

（四）书面声明

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （投标人名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（投标人公章）

年 月 日

（五）特定资格条件证书或证明文件（如有）

（结束）