



# 中国民航大学 家属区物业管理服务项目 招标文件

项目编号：0747-2261SCCTJ215

招 标 人：中国民航大学

招标代理机构：中化商务有限公司（章）

2022 年 7 月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	评标方法和评标标准 .....	21
第四章	服务需求书.....	26
第五章	合同主要条款及格式 .....	38
第六章	投标文件格式 .....	45

# 第一章 招标公告

中化商务有限公司（招标代理机构）受中国民航大学（招标人）的委托，就如下项目进行国内公开招标。

1. 项目名称：中国民航大学家属区物业管理服务项目

2. 项目编号：0747-2261SCCTJ215

3. 招标人名称：中国民航大学

4. 招标人地址：天津市东丽区津北公路 2898 号

5. 招标人联系方式：顾老师，022-24092963

6. 本项目资金来源：中央财政资金

7. 项目预算：人民币 93.72 万元

8. 项目最高限价：人民币 93.72 万元

9. 本次招标内容、简要技术要求/项目基本概况/用途为：

（1）采购内容：本项目为中国民航大学家属区物业综合管理服务。主要包括：物业管理区域内物业共用部位（包括但不限于屋顶、梁柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯、走廊、门厅、设备机房等）、共用设施设备（包括但不限于共用的上下水管道、化粪池、落水管、共用照明、楼内消防设施设备等）的管理、巡查、零星维修、配合相关部门启动维修基金进行维修服务。物业管理区域内公共秩序安全和环境卫生的管理。负责对场外家属区车辆进出道闸系统进行日常维护、管理、运行，对进出小区的车辆实施规范管理，维护车辆进出秩序。公共部位的绿化养护和管理。公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、居民垃圾的收集及小区整体垃圾的处理。负责家属区东、南配楼室外污水管网清掏疏通工作等。

（2）简要技术要求/项目基本概况/用途：具体详见第四章“服务需求书”。

（3）服务期限：自合同签订之日起一年。

（4）服务地点：中国民航大学指定地点。

（5）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否（采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理）。

10. 需要落实的政府采购政策：

（1）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

（2）执行环境标志产品政府优先采购制度；

（3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；

- (4) 执行《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》;
- (5) 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》。

11. 投标人的资格要求:

- (1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求, 包括:
  - a) 具有独立承担民事责任的能力;
  - b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
  - c) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
  - d) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
  - e) 参加此采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
  - f) 符合法律、法规规定的其他条件。
- (2) 特殊资格要求:
  - 专业资质要求: 无
  - 其他要求: 无
- (3) 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, 不得同时参加本项目投标。
- (4) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本项目的投标。
- (5) 本项目投标截止期前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的), 不得参与本项目的投标[以“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)), “中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn/](http://www.ccgp.gov.cn/)) 评标当日招标代理机构查询记录为准]。

12. 本项目是否接受联合体投标: 不接受。

13. 招标文件购买:

- (1) 文件发售时间: 2022年7月15日至2022年7月22日16:30时止。
- (2) 文件获取方式: 登陆中化商务电子招投标平台(<http://e.sinochemitc.com>) 通过网上支付方式领购招标文件。购标人需先进行网上注册(免费), 注册审核完成后, 按网上操作流程支付平台使用及技术支持费, 平台使用及技术支持费为: 500元/包。费用支付方式为: 银联、微信, 可自由选择(注意: 本公司不接受任何电汇支付)。支付成功后, 可下载招标文件及增值税电子普通发票。具体步骤请参考帮助中心-招投标指南。中化商务电子招投标平台技术支持电话: 010-86391277。招标文件为电子版, 不提供纸质文件。

- (3) 文件售价：人民币 0 元整。招标文件售后不退。
- (4) 投标人必须从中化商务电子招投标平台（[e.sinochemitc.com](http://e.sinochemitc.com)）购买招标文件，否则其投标文件将被拒收。
14. 投标文件的递交：投标文件递交截止时间为 2022 年 8 月 5 日上午 09:30 时，所有投标文件应于 2022 年 8 月 5 日上午 09:00 时至上午 09:30 时递交至天津市河东区七纬路 83 号鑫帅领科技园一楼会议室。迟到的投标文件以及不符合招标文件密封要求的投标文件将被拒绝接收。
15. 开标：兹定于 2022 年 8 月 5 日上午 09:30 时在天津市河东区七纬路 83 号鑫帅领科技园一楼会议室公开开标，届时请投标人代表出席开标仪式。
16. 招标公告期限：自招标公告发布之日起 5 个工作日（不含招标公告发布当日）。
17. 本项目公告在中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、中化商务电子招投标平台（[e.sinochemitc.com](http://e.sinochemitc.com)）发布。

招标代理机构：中化商务有限公司

地 址：北京复兴门外大街A2号中化大厦（邮编：100045）

天津市河西区南京路 58 号中化大厦 B 座 8 层（邮编：300042）

项目联系人：沈岳、张相丞

电 话：18142298555、13752723530

传 真：022-58170255

电子邮件：[shenyue02@sinochem.com](mailto:shenyue02@sinochem.com)、[zhangxiangcheng@sinochem.com](mailto:zhangxiangcheng@sinochem.com)

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明，表格中的对应条款号是对应投标人须知中的条款编号。

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
1	项目概述	1.1	详见第一章
2	★特殊资格要求	2.3 (6)	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有： 专业资质要求：/ 其他要求：/
3	★是否允许采购进口产品	2.7	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是： 允许采购进口产品的范围包括：/
4	★对联合体投标的要求	2.8	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体投标 <input type="checkbox"/> 接受联合体投标： (1) 参加联合体的供应商均应当提供投标人须知前附表第 7 条中的基本资格要求证明文件； (2) 联合体各方应签订并提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和责任； (3) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任； (4) 联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本项目中投标，否则各相关投标均无效； (5) 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应提交由所有联合体成员法定代表人或负责人签署的授权书； (6) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
5	现场踏勘	6.3	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，踏勘时间：根据天津疫情情况及学校防疫要求另行通知。

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
6	标前会	6.4	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，会议时间：/ 会议地点：/ 联系人：/
7	★资格证明文件分册构成	8.1	1、基本资格要求证明文件： (1) <b>具有独立承担民事责任的能力，须提供相关证明材料，其中：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；</li> </ul> (2) <b>提供2021年度财务报表复印件或开标前3个月内投标人开户银行出具的资信证明原件或复印件；</b> <b>提供财务报表的，应满足以下要求：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）。</li> <li>➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表或者收入费用表、财政补助收入支出表。</li> <li>➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</li> </ul> <b>提供资信证明的，应满足以下要求：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。</li> </ul>

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</li> <li>➢ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> <li>➢ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</li> </ul> <p>(3) 2021年6月至投标截止日前任意连续3个月依法缴纳税收的证明文件复印件（依法免税的应提供相应文件说明）；</p> <p>(4) 2021年6月至投标截止日前任意连续3个月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件（依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明）；</p> <p>(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明函（投标人自行出具，原件）；</p> <p>(6) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件）；</p> <p>2、特殊资格要求证明文件：无</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件加盖投标人公章。除以上内容外，其他材料均应放入《商务技术文件分册》。</p>
8	★商务技术文件分册构成	8.1	<p>(1) 投标函（格式见附件1）；</p> <p>(2) 开标一览表（格式见附件2）；</p> <p>(3) 投标分项报价表（格式见附件3）；</p> <p>(4) 技术规格偏离表（格式见附件4）；</p> <p>(5) 商务条款偏离表（格式见附件5）；</p> <p>(6) 法定代表人或负责人授权书（授权代表为非法定代表人或负责人时提供，格式见附件6）；</p> <p>(7) 投标保证金承诺函（格式见附件7）；</p> <p>(8) 招标服务费承诺函（格式见附件8）；</p>
	商务技术文件分册构成	8.1	<p>(9) 投标人情况表（格式见附件9）；</p> <p>(10) 详细的技术服务响应方案；</p> <p>(11) 第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。</p>
9	投标文件份数与密封要求	9.1 12.1	<p><b>投标文件的份数：</b></p> <p>(1) 《资格证明文件分册》：正本1份，副本2份；</p> <p>(2) 《商务技术文件分册》：正本1份，副本2份；</p> <p>(3) 《投标文件电子文档》：2份（以U盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含word等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的pdf文件各1份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）；</p> <p>(4) 《开标一览表》、《分项报价表》：各1份（除《商务技术文</p>

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
			<p>件分册》外，还应各单独提供 1 份，二者一起密封)；</p> <p>(5) 《投标保证金证明缴纳凭证》(电汇底单复印件)、《投标人开票信息表》：各 1 份(除《商务技术文件分册》外，还应各单独提供 1 份，二者一起密封)。</p> <p><b>投标文件的密封：</b></p> <p>投标人应将投标文件以上材料分别密封装在 5 个单独的信封中，并在信封上标明“资格证明文件分册”、“商务技术文件分册”、“电子文档”、“开标一览表及分项报价表”、“投标保证金证明及开票信息表”字样，同时应标明招标项目编号、项目名称、投标人名称及“在*年*月*日*时(开标时间)之前不得启封”的字样。信封封口处应有投标人授权代表的签字或投标人公章。</p>
10	★投标报价	10.1	<p>具体格式见“附件 2-1”</p> <p>报价方式：服务总价</p> <p>报价货币：人民币</p> <p>投标报价应包括完成招标文件全部工作所需的一切费用，投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的投标文件将被否决。</p>
	分项报价		<p>本项目分项报价表按照“附件 3-1 投标分项报价表格式”进行填写。如果未提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。</p>
11	★投标有效期	11.1	<p>投标有效期：自投标文件递交截止之日起 90 日。</p>
12	★投标保证金	11.2	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，</p> <p>(1) 投标保证金的金额：人民币壹万伍仟元。</p> <p>(2) 投标保证金的形式：建议电汇。</p> <p>(3) 采用电汇方式提交的，必须保证在开标前将足额保证金汇到招标代理机构账户，并在投标时递交电汇底单复印件(加盖投标人公章)以证明投标保证金缴纳情况，否则将被视为投标人未提供投标保证金。</p> <p>(4) 采用电汇方式提交的，投标人须以单位名义电汇方式汇至招标代理机构账号。</p> <p>(5) 投标保证金应作为投标文件的一部分，投标保证金有效期与投标有效期一致。</p> <p>(6) 招标代理机构账号信息：登录【中化商务电子招投标平台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，找到该项目后，点击【子账号查看】按钮，查看具体的账户信息后，于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。该账户仅供本次投标使用。</p>
13	核心	17.7	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目为服务类项目，此条不适用</p>

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
	产品		<input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购 <input type="checkbox"/> 本项目非单一产品采购 其中，核心产品为：/
14	提供相同品牌产品的不同投标人的中标候选人推荐原则	20.2 20.3	<input type="checkbox"/> 随机抽取 <input checked="" type="checkbox"/> 其他： (1) 按照投标报价由低到高排列； (2) 报价相同的，按照技术部分得分由高到低排列； (3) 报价、技术得分均相同的，按照商务得分由高到低排列。 (4) 报价、技术、商务得分均相同的，随机抽取。
15	接收质疑方式及联系方式	22.4	接收质疑方式：纸质文件或邮件（彩色扫描件） 联系人：张相丞； 电话：13752723530； 邮箱：zhangxiangcheng@sinochem.com； 地址：天津市河西区南京路 58 号中化大厦 B 座 8 层（邮编：300042）。
16	签订合同	24.1	中标人应在中标通知书发出之日起 30 日内与招标人签订合同。
17	分包要求	24.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，要求如下： (1) 允许分包的内容：/ (2) 分包供应商的资格要求：/ (3) 投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则其投标无效。
18	招标代理服务费用	25.1	中标人在领取中标通知书的同时，以中标金额为基数，按照计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务类服务费标准的 75 折（0.75）向招标代理机构缴纳招标代理服务费。 <b>注：投标人需同时提供开票详细信息（格式及内容见附件 2-2）。</b>
19	履约保证金	26.1	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求，本文件中涉及履约保证金内容均不适用。 <input checked="" type="checkbox"/> 要求， (1) 履约保证金的金额：合同总金额的 5% (2) 履约保证金的形式：合同签订后 7 个工作日内，中标人应向招标人支付合同总金额 5% 的履约保证金，履约保证金可采

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
			用保函、电汇、汇票和转账支票的方式提交，履约保证金的受益人为招标人。

注：投标人须知或招标文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

# 投标人须知

## 一、说明

### 1. 概述

1.1 项目概述见投标人须知前附表第1条。

### 2. ★合格的投标人

2.1 具有本项目实施能力，符合投标人资格要求、承认并承诺履行本招标文件各项规定的供应商均可参加投标。

2.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商。

2.3 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必须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) 参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 符合投标人须知前附表第2条规定的投标人特殊资格要求。

2.4 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，不得同时参加本项目投标，否则其投标文件将同时被否决。

2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标，否则其投标文件将被否决。

2.6 本项目投标截止期前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，否则其投标文件将被否决[以“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)），“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn/](http://www.ccgp.gov.cn/)）招标代理机构评标当日的查询记录为准]。

2.7 本次招标对进口产品的要求见投标人须知前附表第3条。

2.8 本次招标对联合体投标的要求见投标人须知前附表第4条。

2.9 投标人必须从中化商务电子招投标平台（[e.sinochemitc.com](http://e.sinochemitc.com)）购买招标文件，否则其投标文件将被拒收。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，招标代

理机构和招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 4. 通知

4.1 对与本项目有关的通知，招标代理机构将以书面（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）形式或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人购买招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应以立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明招标代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且招标代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，招标代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

#### 5. 招标文件构成

5.1 招标文件由以下六部分组成，包括：

- ◆ 第一章 招标公告
- ◆ 第二章 投标人须知前附表和投标人须知
- ◆ 第三章 评标方法和评标标准
- ◆ 第四章 技术服务需求书
- ◆ 第五章 合同主要条款及格式
- ◆ 第六章 投标文件格式

#### 6. 投标前招标文件的澄清和修改

6.1 招标人、招标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。澄清或者修改将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人、招标代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，投标人收到补充通知后应回函确认；不足 15 日的，招标人、招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标人、招标代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改或进行其他答复，即刻发生法律效力，有关的补充通知、澄清文件应当作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。

6.3 招标人、招标代理机构将视情况确定是否有必要安排所有已购买了招标文件的潜在投

标人踏勘现场，相关要求见投标人须知前附表第 5 条。

6.4 招标人、招标代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见投标人须知前附表第 6 条。

### 三、投标文件的编制

#### 7. 投标文件的语言和计量单位

7.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

7.2 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

#### 8. 投标文件的构成

8.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于投标人须知前附表第 7、8 条中列明的内容。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

#### 9. 投标文件的式样和签署

9.1 投标人应按投标人须知前附表第 9 条规定的份数准备投标文件。正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

9.2 投标文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任应当由投标人承担。

9.3 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效投标。

9.4 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，在招标文件中规定的位置加盖公章，并在招标文件中要求签署的文件处由投标人法定代表人或负责人或经正式授权的投标人授权代表有效签署。不符合本条规定的将被视为无效投标。投标人授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人或负责人授权书”附在投标文件中。投标文件的副本可以是正本的复印件。

9.5 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有投标人公章及投标人法定代表人或负责人或经其正式授权的投标人授权代表签字方为有效。

#### 10. 投标报价

10.1 报价方式见投标人须知前附表第 10 条。

10.2所有投标报价均以人民币元为计量单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

10.3本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。

## 11. 投标有效期和投标保证金

11.1投标有效期见投标人须知前附表第 11 条，投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。在特殊情况下，在投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将予退还。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

11.2投标保证金应满足投标人须知前附表第 12 条的要求。

11.3投标保证金是为了保护招标代理机构和招标人免遭因投标人的不当行为而蒙受损失。

下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还给投标人：

- (1) 在投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 中标后无正当理由不与招标人签订合同，在签订合同时向招标人提出附加条件；
- (3) 中标人未按照本投标人须知第 26 款之规定提交履约保证金（如需要）。

11.4招标代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，招标代理机构不承担任何责任。

## 四、投标文件的递交

### 12. 投标文件的密封和标记

12.1投标文件的密封要求见投标人须知前附表第 9 条。

12.2如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，招标代理机构将拒绝接收，并退回投标人。

### 13. 投标截止时间

13.1招标代理机构接收投标文件的截止时间及地点见第一章招标公告。

13.2投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达

并完成递交登记为准)送达的投标文件,招标代理机构应当拒收。

**13.3** 招标代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下,招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

#### 14. 投标文件的修改与撤回

**14.1** 投标人可以在投标截止时间前,对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并以书面形式通知招标代理机构。

**14.2** 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或负责人或经正式授权的投标人授权代表签署,补充、修改投标文件的书面材料,应当按照招标文件要求签署、盖章,作为投标文件的组成部分,密封送达招标代理机构,同时应在封套上标明“投标文件修改(并注明项目编号)”和“在(开标时间)之前不得启封”的字样。

**14.3** 从投标截止时间至投标有效期截止前,投标人不得撤销或修改其投标,否则其投标保证金不予退回。

### 五、开标

#### 15. 开标

**15.1** 招标代理机构在第一章招标公告中规定的时间和地点组织公开开标,投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。

**15.2** 开标时,应由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况,经确认无误后,由招标人或者招标代理机构工作人员当众拆封,宣布投标人名称、投标价格以及开标一览表中所列的其他内容。投标人不足 3 家的,不得开标。

**15.3** 开标时当众宣读的投标人开标一览表内容与投标文件中内容不一致的,以当众宣读的开标一览表为准。

**15.4** 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为招标人、招标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。招标人、招标代理机构对投标人授权代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

**15.5** 招标代理机构将做开标记录,请到场的投标人代表在开标记录上签字确认开标记录。未在开标记录上签字或未签署不同意见及理由的,视作确认开标记录。

### 六、评标

#### 16. 组建评标委员会

**16.1** 评标委员会由招标人代表和评审专家组成,成员人数为 5 人(含)以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社

会影响较大的项目，评标委员会成员人数为7人（含）以上单数。

16.2 招标代理机构按照政府采购法律法规要求，在招标人同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取技术、经济方面的评标专家，除异地评审的项目外，抽取评审专家的开始时间原则上不早于评审活动开始前2个工作日。

### 17. 投标文件初审

17.1 资格性检查：招标人或者招标代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件进行审查，有一项不符合招标文件要求的，资格审查不合格，其投标无效。

17.2 符合性检查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，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。

符合性审查内容	评审标准
投标文件是否有效签署盖章	法定代表人及授权代表需按照招标文件要求在相应位置签署 投标文件需按招标文件要求在相应位置加盖公章
投标有效期是否满足招标文件要求	投标有效期不得少于90天
投标报价是否在采购预算/最高限价范围内	采购预算、最高限价详见第一章
是否完全响应“★”条款	“★”条款不允许无响应或负偏离 (注：资格证明文件在资格审查部分进行审核，不在符合性审查范围内)
是否满足法律、法规规定的其他要求	/
是否存在招标文件中规定的其他无效投标情形	投标人须知17.3条、17.4条

17.3 投标人的投标或投标文件若出现下列情况其投标作无效投标处理：

- (1) 不满足合格投标人资格要求的；
- (2) 投标文件有效期不满足招标文件要求的；
- (3) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- (4) 投标文件无法定代表人或负责人签字或签章，或签字人无法定代表人或负责人有效授权的；
- (5) 未按照招标文件规定要求盖章的；
- (6) 投标人投标报价超出采购预算金额或最高限价的；

- (7) 投标人在同一份投标文件中提供了选择方案或选择报价；
- (8) 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，其投标将被否决。联合体中有一个或一个以上成员属于失信人的，联合体视为失信人。信息查询方式：1) “信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))；2) 中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))。认定截止时间 (查询截止时点)：评标当日；信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
- (9) 不同投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
- (10) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人；
- (11) 不满足招标文件中带“★”要求的；
- (12) 投标人串通投标的；
- (13) 投标文件提供了有附件条件的折扣或含有采购人不能接受的附加条件的；
- (14) 投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；
- (15) 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，且投标人不能证明其报价合理性的；
- (16) 不符合法律规范和招标文件中规定的其他实质性要求的。

17.4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。

17.5评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。投标人不得在投标文件递交截止时间后通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

17.6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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标文件的澄清的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被否决。

17.7 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一包件项下投标的，按一家投标人计算；非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品详见投标资料表第13条规定。

## 18. 投标文件的澄清

18.1 投标人不得主动对投标文件进行澄清。

18.2 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，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.3 投标人必须按照招标代理机构通知的时间、地点提交澄清、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负责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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

## 19. 投标文件的详细评审

经过符合性检查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件第三章 评标标准和评分方法。

## 20. 确定中标候选人

20.1 评标委员会根据评审后的顺序推荐不多于 3 家的中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合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投标人为排名第一的中标候选人。

20.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投

标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表第 14 条规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

20.3 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照投标人须知前附表第 14 条规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

20.4 招标人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人并向其授予合同。排序在前的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，招标人将把合同授予排序其后的中标候选人或者可以重新组织招标。

## 21. 项目废标处理

21.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，本项目应予废标：

- (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；
- (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) 因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，招标代理机构将废标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

## 22. 质疑与答复

22.1 投标人认为招标文件、招标过程、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，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则招标人及招标代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。

22.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。潜在投标人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。

22.3 投标人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) 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（若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号）；

- (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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

22.4 招标代理公司将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。接收质疑方式及联系方式见投标人须知前附表第 15 条。

## 七、授予合同

### 23. 中标通知

23.1 中标人确定后，招标代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，招标人改变招标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

23.2 中标通知书是合同的组成部分。

### 24. 签订合同

24.1 合同签订的时间要求见投标人须知前附表第 16 条。中标人必须根据招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与招标人签订合同。中标人不得再与招标人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

24.2 未经招标人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，招标人有权决定按照中标人中标后毁标、终止或解除合同等依约处理。分包要求见投标人须知前附表第 17 条。

24.3 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

### 25. 招标代理服务费用

25.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照投标人须知前附表第 18 条规定的标准向招标代理机构支付招标代理服务费。

### 26. 履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表第 19 条规定向招标人提供履约保证金。

26.2 如果中标人应交而未交履约保证金的，视同放弃中标，招标代理机构和招标人将有权取消其中标资格，并不退还其投标保证金。招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人

人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

## **27. 保密条款**

**27.1** 除了投标人为投标所雇人员外，在未经招标人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括书面和磁介质资料，下同）透露给任何人。

否则，投标人必须承担因此给招标人造成的一切经济损失，招标人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

**27.2** 除非执行合同需要，在事先未得到招标人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。

**27.3** 招标人对投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

## 第三章 评标方法和评标标准

### 一、 评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法。

每一投标人的最终得分为所有评委给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

**招标文件中落实政府采购政策及促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策说明：**

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）、《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）要求，本项目对小型和微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

（1）“发展管理办法”所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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）在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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，不享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）根据发展管理办法第十二条要求，

对无落实政府采购政策需满足的资格要求的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，对于联合协议或者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，对投标报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

(4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章投标文件格式附件附件 11，未提供声明函者不予认定。

2、根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）视同小型、微型企业。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。

3、根据《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》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章投标文件格式附件 12，未提供声明函者不予认定。

## 评标标准

评分因素	分值分配
投标报价	30 分
商务部分	16 分
技术部分	54 分
合计	100 分

第一部分 价格部分（30 分）			分值
1	投标报价	<p>满足招标文件要求的投标报价为有效投标报价；                      评标价格=有效投标报价*（1-X）                      小型和微型企业：X=10%；非小型和微型企业：X=0；                      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                      有效投标报价得分（保留小数点后两位）：<math>A=30*L/B</math>                      A：得分；B：有效投标报价；L：评标基准价</p>	30 分
第二部分 商务部分（16 分）			分值
1	同类业绩	<p>投标人自 2019 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）已完成的与本项目内容相类似的物业管理服务业绩（服务内容须包含保洁、保安、维修、绿化服务）。每提供一项案例 2 分，最高得 10 分。按照下述要求提供相关证明文件。</p> <p>（1）合同扫描件。包括合同金额、买卖双方名称及盖章、合同清单；                      （2）验收报告扫描件（须加盖甲方印章）；                      （3）用户出具的成功履行合同的相关证明材料扫描件（须加盖甲方印章）；                      （4）第（2）、（3）项可提供任意一项。须提供（1）项+（2）项或（1）项+（3）项被视为有效业绩。</p>	10 分
2	企业资质	<p>（1）投标人具备 GB/T19001 系列或 ISO9001 系列质量管理体系认证得 2 分，没有得 0 分；                      （2）投标人具备 GB/T24001 系列或 ISO14001 系列环境管理体系认证得 2 分，没有得 0 分；                      （3）投标人具备 GB/T28001 系列或 IOS45001 系列职业健康安全管理体系认证得 2 分，没有得 0 分；                      注：须提供有效期内的证书复印件加盖投标单位公章。</p>	6 分
第三部分 技术部分（54 分）			分值
1	服务响应程度	<p>第四章“服务需求书”中的#代表重要指标需详尽描述，全部满足要求得 20；★代表最关键指标，不满足将导致投标被拒绝；重要指标不满足每项扣 1 分，扣至 0 分为止。</p>	20 分

2	管理服务方案	<p>考核针对用户需求提出服务总体设想、服务宗旨、服务措施、具体方案、重点关键问题等，并能对进场接管提供具体的方案：</p> <p>(1) 投标人提出的进场接管方案切实可行，对于本项目任务目标及需求理解深刻，充分考虑用户需求、服务方案针对性及可行性很高、方案科学、合理、可操作性强：<b>10分</b>；</p> <p>(2) 投标人提出的进场接管方案切实可行，服务方案比较完整，对于本项目任务目标及需求有基本了解，服务方案具有一定的针对性及可行性，方案较科学、合理、可操作性可行：<b>7分</b>；</p> <p>(3) 投标人提出的进场接管方案可行性尚可，且服务方案的针对性及可行性一般、方案一般、可操作性一般：<b>4分</b>；</p> <p>(4) 实施方案差，有缺失项，未提供或不能满足所有需求：<b>0分</b>；</p>	10分
3	机构设置、运作流程及管理方式	<p>(1) 管理组织机构设置合理、运作流畅，管理制度及培训方案完整、规范、科学、创新：<b>4分</b>；</p> <p>(2) 管理组织机构设置合理、运作流畅，管理制度及培训方案较完整、较规范、较科学、较创新：<b>2分</b>；</p> <p>(3) 管理组织机构设置合理、运作流畅，管理制度及培训方案齐全，欠完整规范、欠科学创新：<b>1分</b>；</p> <p>(4) 未提供或不满足项目需求：<b>0分</b>；</p>	4分
4	突发事件管理方案	<p>(1) 突发事件管理方案非常细致、全面：<b>4分</b>；</p> <p>(2) 突发事件管理方案比较细致：<b>2分</b>；</p> <p>(3) 突发事件管理方案比较粗糙，缺乏针对性，未提供或不满足项目需求：<b>0分</b>；</p>	4分
5	人力资源配置与管理	<p>(1) 本项目人员配备、分工合理，管理人员及技术人员配备数量充足，参与类似项目经验非常丰富，熟悉相关工序工作职责及技术规范：<b>8分</b>；</p> <p>(2) 本项目组人员配备、分工较合理，管理人员及技术人员配备数量较充足，参与类似项目经验较少，比较熟悉相关工序工作职责及技术规范：<b>5分</b>；</p> <p>(3) 本项目组人员配备、分工简单，管理人员及技术人员配备数量不够充足，未参与过类似项目，对相关工序工作职责及技术规范不够熟悉：<b>2分</b>；</p> <p>(4) 未提供或不满足项目需求：<b>0分</b>；</p>	8分
6	投诉流程、满意度调查制度评价	<p>(1) 投诉流程、满意度调查制度齐全、合理，切实可行：<b>4分</b>；</p> <p>(2) 投诉流程、满意度调查制度较为齐全、合理，可行性较强：<b>2分</b>；</p> <p>(3) 投诉流程、满意度调查制度基本齐全、合理，可行性一般：<b>1分</b>；</p> <p>(4) 未提供或不满足项目需求：<b>0分</b>；</p>	4分

7	服务承诺	<p>能提供详细的服务承诺文件，详尽程度、可操作性强，并优于招标文件要求：4分；</p> <p>能提供服务承诺文件，详尽程度、可操作性较强，并能满足招标文件要求：2分；</p> <p>能提供服务承诺文件，详尽程度、可操作性一般，基本满足招标文件要求：1分；</p> <p>未提供服务承诺：0分。</p>	4分
合计			<b>100分</b>

## 第四章 服务需求书

### 一、物业服务内容：

- 1、场外家属区物业综合管理。
- 2、物业管理区域内物业共用部位（包括但不限于屋顶、梁柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯、走廊、门厅、设备机房等）、共用设施设备（包括但不限于共用的上下水管道、化粪池、落水管、共用照明、楼内消防设施设备等的管理、巡查、零星维修、配合相关部门启动维修基金进行维修服务。
- 3、物业管理区域内公共秩序安全和环境卫生的管理。
- 4、负责对场外家属区车辆进出道闸系统进行日常维护、管理、运行，对进出小区的车辆实施规范管理，维护车辆进出秩序。
- 5、公共部位的绿化养护和管理。
- 6、公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、居民垃圾的收集及小区整体垃圾的处理。
- 7、负责家属区东、南配楼室外污水管网清掏疏通工作。
- 8、负责家属区景观湖（1个）、公共厕所（1个）和自行车棚（2个）的保洁、管理工作。
- 9、配合学校、居委会、辖区派出所等，充分利用家属区内的宣传栏，宣传党和国家的方针政策、安全形势、环境保护等相关内容。
- 10、能积极配合学校开展各项活动，例如：在元旦、春节、劳动节、国庆节等重大节日期间，配合学校悬挂国旗、灯笼、张贴福字等活动安排。
- 11、供水、供电、供气、电信等专业单位在管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理。
- 12、楼内及公共部位的安全管理，包括日常关于加强防火、防盗及其他灾害事故防范的安全知识的宣传与讲解。
- 13、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的服务，负责向业主通知相关事项。
- 14、相关法规和政策规定由物业公司管理的其他事项。

### 二、物业服务标准：

#### （一）综合管理项目需求

#### 1、物业管理组织机构、方案、制度与计划

- （1）物业公司须严格执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国合同法》、

《天津临时工最低工资标准》等法律法规，服从学校和物业管理机构、遵守学校有关规章制度，自觉接受学校和物业管理机构的业务检查、监督和指导。

(2) 物业公司须配备政治、业务素质高、工作责任心强的专职管理团队，有良好的管理制度，各部门、各岗位工作职责、工作标准，投诉管理制度，有具体的落实措施与考核方法。

(3) 有完整的物业管理实施方案和创优计划。

## ★2、人员管理

(1) 物业服务经理具备上岗资格，并有 2 年以上物业服务经理任职经历。

(2) 员工须有健康证、身份证以及其他政府部门、公安部门要求的相关证件齐全，如特殊工种应有相应的资格证。

(3) 员工的人事资料（健康证、身份证、聘任合同）需每月 30 日前（如遇节假日则提前）由物业公司经理签名和单位盖章，提交物业管理部门。

(4) 重要岗位的人员如离职，则需在接到员工离职申请（包括口头离职）的 1 天内，上报物业管理部门。其他岗位需 2 天内上报物业管理部门。

(5) 员工统一服装，佩带明显标志，工作规范。坚持文明值勤，礼貌待人，处事公正、依法依规办事，遵纪守法，执行政策；杜绝违法乱纪和监守自盗的现象。

(6) 有完善的员工培训和实施计划。须配备政治、业务素质高，工作责任心强的专职管理人员，定期教育训练与管理，确保工作人员具备较好的政治、业务素质。

(7) 物业员工不准有刺青纹身等，物业公司对辖区人员在工作时间出现的任何问题承担管理责任。

## 3、资料档案管理及财产造册及清查

(1) 设施设备维护、维修记录档案。

(2) 工作文件、交接记录。

(3) 管辖区域财产及交付使用的工具资产造册及清查。物业公司需要根据学校和物业管理部门的要求，做好财产登记工作，落实经理负责制的管理责任，已经登记在册的财产，如有损坏或丢失，物业公司需赔偿。

## 4、资源使用管理

(1) 配合学校管理部门共同完成能源节约管理工作。

(2) 对于辖区范围内的地下水管网的跑冒滴漏现象，应在 1 个工作日内做出有效反应。

(3) 有公共照明、公共用水等方面的管理制度，责任落实到人，执行到位。

(4) 严格执行学校有关设施设备使用规定，落实责任人。

## 5、其他要求

(1) 设置专门管理处，办公地点有专门的业主或使用人接待场所，办公设施及办公用品配置完善。

# (2) 实行每天 8 小时保洁、24 小时保安和接待投诉、求助服务。有效投诉办清率 90%以上。周一至周日每天不少于 8 小时在管理处进行业务接待，并提供 24 小时热线电话服务。对业主或使用人的求助、咨询即时处理，对投诉在 24 小时内答复。

# (3) 突发事件、重大情况，需在发生后的 10 分钟内，上报物业管理机构及校方管理部门。

(4) 能根据业主需求提供特约服务和便民服务，根据物业相关收费标准执行，物业公司不能自行收取各种费用。

(5) 节假日有专题布置，每年组织不少于 4 次社区活动。

(6) 物业管理公司的工作，要以和谐社区为目标，建立和业主的沟通协调机制。在业主求助时应及时回复，对于业主之间有问题需要沟通协调时，物业公司应提供便利，协助业主之间协商解决问题。

### (二) 安保服务项目需求

1、负责场外家属区的安全保卫工作，包括活动公共场所、重点部位停车点、单车棚等安全巡逻、治安秩序维持，并有巡逻记录。楼宇管理人员须熟悉楼宇功能、位置以及对应安防监控摄像镜头所监控的范围。

#2、贯彻落实消防法律、法规和规章，制定的完善安保工作系统管理制度，包括消防安全制度和消防安全操作规程等。定期对管辖物业进行日常防火巡查，做好检查记录，及时消除火灾隐患。

3、协助公安机关、学校保卫部门等保护各种现场（包括治安、刑事案件现场、各类事件现场、火灾（警）交通及安全事故现场等），为公安机关、保卫部门提供可靠资料。

4、接受学校对安保工作的监督和指导，做好管理区域内的治安、交通、消防等工作，维护正常工作秩序，做好安全防范工作，定期向学校书面汇报管辖范围安全保卫工作情况。

5、服从学校的调遣，执行学校有关的“安全管理规定”和“应急安全保卫预案”的有关任务，休班人员应保持一定人数在驻地，以保证在紧急情况下能随时调遣。

6、积极协助学校做好安全防范及交通管理的宣传教育工作；主动配合公安机关开展的专项打击各种违法犯罪的活动，维护正常秩序和安全。

7、保安队伍应敢于与不法分子和不良倾向作斗争，积极抓获各类违法犯罪嫌疑人员。

8、加强管辖物业外围控制，防止闲杂人员等进入楼宇区域，纠正、制止管辖区域内的

各种违反校规、法律的行为（包括乱停车、乱搭建、乱张贴、乱涂画、乱摆卖等现象）。

#9、明确门岗、巡逻职责、安全管理制度和应急处置预案，管辖区域的 24 小时巡查、执勤，每 40 分钟对各责任区域巡查一次，有必要时，可根据实际情况加大巡逻密度。

10、安保设备维护完好，要求每个岗位配备对讲机及反恐装备器材，管理人员和巡逻人员配备必要的交通工具，保安制服整洁干净。

11、加强防盗、防骗知识的宣传，提醒业主保管好个人贵重物品，做好相关安全防范工作。

12、建立安保人员的消防、反恐及案件处理技能培训机制，完善安保人员应急处理技能。

#13、负责监控机房管理工作。应全天 24 小时可调取查询录像，可供学校保卫部门随调随查；监控录像的保存期限至少为 30 天；监控录像要按照组别、时间做好记录，随时待查；监控设备如出现故障应及时向学校相关部门报修；禁止无关人员进入监控室，如因工作需要须经相关单位批准，并做好相关记录。

#14、负责道闸系统日常维护、使用与管理，做到车辆、人员出入自行识别管理，对外来车辆、外来人员进入小区的进行登记管理，维护车辆进出秩序井然规范。

15、物业安保人员要禁止擅自开启道闸，利用各种事宜收费谋利，严格按照管理规定执行，确保小区居民的人身、财产安全。

16、对进入场外家属区的车辆进行引导，制止车辆停放在非停放点。有固定的单车停放处的楼宇，值班员应积极维护好单车场停放秩序，并做好辖区内汽车、单车防盗、防破坏等工作。

17、对管辖区域内的消防设施进行定期检查，出现问题及时向学校保卫部门反映，协助维护保养工作，确保运转正常；每月至少一次组织检查楼宇区域内的各种消防安全除患，提出整改意见并跟进进展；宣传防火知识，组建义务消防队，做好楼宇消防演习和火警处置工作。

### （三）清洁卫生、绿化项目需求

#### 1、清洁卫生、绿化范围

场外家属区公共区域范围：楼道地面、墙面，走廊，楼梯，扶手，立柱，天台，天面，门厅，窗户外台面，窗户，窗玻璃，架空层地面及墙面，洗手间，内院，广场地面，凉亭，道路，绿化带，沟渠沙井，洗手间，卫生死角（堆积的建筑淤泥、家具杂物、白色垃圾），单车棚，垃圾桶，垃圾箱，垃圾房、垃圾点，果皮箱，宣传栏，告示栏，凳子（双人凳、长条凳、石墩凳等），大门标识，标语，标牌等。

## #2、日常清洁卫生服务内容

(1) 场外家属区范围的卫生保洁；场外家属区物业公司管理部门及人员接受招标人相关管理部门的指导监管；按照天津市政府垃圾分类的要求，做好宣传和通知广大业主做好垃圾分类，告知业主在规定时间内自行把垃圾拿下楼，和按要求分类投放进垃圾桶内；垃圾日产日清，无垃圾桶、果皮箱溢满现象，各类垃圾容器及时清洁，无重异味，垃圾做到及时收集清理，保持管理区域内干净、整洁。

(2) 管辖区内的化粪池、排污、排水管道系统每年至少疏通 2 次，确保化粪池及排污、排水系统无堵塞，无臭味及污物外溢。

(3) 配合相关上级部门做好病媒防疫防控等工作，发生传染病例时及时进行消杀工作；协助做好卫生清洁工作，完成临时性接待任务中的卫生清洁。

(4) 管辖区内的宣传栏、墙壁、灯柱等的广告纸清除、清洗工作。

(5) 汽车、单车停放点的清洁工作。

(6) 绿化带的清洁维护工作。

(7) 垃圾点的保洁、清洗、消毒、管理、维修；垃圾桶、垃圾箱、果皮箱的清理、清洗内胆、外表的管理等工作。

(8) 卫生死角（白色垃圾、堆积的垃圾）、无人认领的建筑淤泥及家具杂物的清理。

(9) 负责场外家属区楼宇内公共区域、公共道路、广场、沟渠沙井等清洁保洁及垃圾清运工作；

(10) 装修施工单位的余泥、建筑垃圾管理由物业公司负责管理，指定地点堆放，并规定时间由施工单位自行清理，找不到物主的余泥、建筑垃圾由物业公司负责清理。

(11) 雨雪天气及时对物业管理区域内道路积水、积雪进行清扫，楼道无乱悬挂、乱贴、乱画、乱堆放等现象。

(12) 根据小区实际情况开展消毒和灭虫除害工作，春夏季适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。

## #3、清洁卫生工作细则

要做到广场道路无垃圾、无污渍，清洁干净；门窗、玻璃干净，无损坏；四壁、天花、灯管无灰尘灰网。无乱写乱画；楼道地面干净，无痰迹污迹，无烟头纸屑，无杂物堆放；楼梯扶手干净；电梯轿厢内壁无灰尘，按钮、显示屏无脏污印迹；垃圾桶、箱、篓及时清理；天台、外围干净整洁，排水沟渠通畅，不堵塞，清掏的垃圾污物及时清走，不能就地晾晒或乱埋乱倒。外墙无杂草，无污物。具体清洁、保洁服务标准如下：

(1) 场外家属区公共区域清洁卫生服务标准

服务项目	工作内容	服务标准	工作频率	备注
主干道	扫除白色垃圾、树叶、清除杂草、烂基石、积水、淤泥、除污渍及香口胶	无明显的白色垃圾超过 3 处、无沙土、无淤泥、无烂基石、无积水、无高于 5cm 的杂草	1 次/天	冲洗 1 次/季度
大门标识	清洗、擦拭	明亮光洁、无污渍	1 次/月	
广场地面	扫除垃圾	无垃圾、无沙土、无积水	1 次/日保洁	
路灯	清洗、擦拭	明亮光洁、无污渍、干净明亮	1 次/半年	含灯饰、灯柱、灯罩等
绿化带	清扫、清除	无白色垃圾	数次/周	
汽车、单车停车点	扫除白色垃圾、树叶、清除杂草、烂基石、积水、淤泥	无明显的白色垃圾超过 3 处、无沙土、无淤泥、无烂基石、无积水、无高于 5cm 的杂草	1 次/天	
宣传栏	清洗、擦拭	明亮光洁、无污渍	1 次/月	
雨、污水井及井盖、沟渠 (含东、南配楼室外污水管网)	清洗、冲洗	无污渍、垃圾及排水官网顺畅	1 次/周	
排水沟	清洗、冲洗	无垃圾及排水顺畅	1 次/周	
垃圾桶/箱	擦抹、清除、清洗	无明显污渍、积尘、桶、箱内无垃圾	1 次/天 (清理垃圾)	清洗垃圾桶/箱是 2 次/周
果皮箱	擦拭外表、清洗内胆	无明显污渍、积尘、桶、箱内无垃圾	1 次/天 (擦拭、清理垃圾)	清洗是 2 次/周
垃圾点	清理垃圾、清洗垃圾房内外围、周边、沟渠等及清洗垃圾桶	无杂物、无污渍、无异味、无附着物、沟渠排放畅通	清理垃圾 1 次/天	消毒 2 次/周
凳子	擦拭、清洗	无明显污渍、灰尘、香口胶及周边 1.5 米范围内无杂草、无白色垃圾	1 次/周	双人凳、长条凳、石墩凳等
广告纸、乱张贴	清除、清洗	无广告纸、无胶状物	2 次/周	
卫生死角、建筑淤泥、家具杂物	清理干净	无出现死角、建筑淤泥乱堆放、家具杂物	2 次/月	死角 (白色垃圾、堆积的垃圾)

服务项目	工作内容	服务标准	工作频率	备注
病媒防疫防控 危害	配合学校做好宣传、 发放防控药片；做好 防疫防控及卫生危害 的防治工作	楼栋梯口宣传、发放 到户、消毒及时	5-10月的病媒 防控消杀工作 每月不少于2 次，其余月份 每月不少于1 次。	特殊时期，按 校方要求
架空层立柱	清洗、擦拭、冲洗	无污渍、灰尘	2次/年	
标语牌/告示牌	清洗、擦拭	无污渍，灰尘	1次/周	
垃圾清运	垃圾的分类、收集、 清运		日产日清，垃 圾点消毒2次/ 周	
化粪池	吸粪、疏通	每月检查一次	清掏2次/年	

(2) 场外家属区楼宇内公共区域清洁卫生服务标准：

服务项目	工作内容	服务标准	工作频率
地面、梯级及侧 面	扫垃圾、除污渍及香 口胶	目视无垃圾、沙尘及胶渍	清扫1次/日，拖地1 次/周，冲洗1次/月
墙面	掸尘和清洁	无明显积尘和污渍	1次/月（掸尘或清抹）
天花板	掸尘和扫蜘蛛网	无明显积尘和蜘蛛网	1次/月
楼梯扶手	擦拭	无灰尘、污渍	1次/周
消防器材	擦拭灰尘	无积尘	1次/周
过道窗台	擦拭	无灰尘和污渍	1次/周
过道窗玻璃	清洗玻璃窗	光洁透明	1次/月
张贴物	清除	无商业性广告	1次/周
天台	清扫	无垃圾、积沙尘、排水顺畅	1次/2月
消毒	用消毒水拖地	/	1次/2周

(3) 场外家属区绿化养护服务要求：

1) 绿化养护技术措施基本完善，植物配置基本合理，裸露土地不明显。

#2) 园林植物达到：

①生长正常。新建绿地各种植物四年内达到正常形态。

②园林树木树冠基本正常，修剪及时，无明显枯枝死叉。分枝点合适，枝条粗壮，绿地内无死树。

③乔、灌木、攀缘植物每年修剪1次以上，每年中耕除草3次以上，每年普施基肥1遍。

④草坪及地被植物整齐一致，覆盖率80%以上，杂草面积不大于10%。

⑤苗圃区、林木、乔灌木浇水至少4次，返青水1次，上冻水1次，4-5月份：2次/月；地被区至少12次，返青水1次，上冻水1次，4-5月份2次；6-11月：1次/月。

#3) 绿地基本整洁, 无明显杂物, 无白色污染, 对绿化生产垃圾(如树枝、树叶、草屑等)、绿地内水面杂物能日产日清, 能做到保洁及时。

4) 栏杆、园路、桌椅、路灯、景观灯、井盖和牌示等园林设施基本完整, 能定期进行维护。

5) 绿地基本完整, 无明显堆物、堆料、搭棚, 树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无明显的堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

6) 绿化人员招聘需具备相应的工作经历, 熟悉修剪、养护周期、施肥、打药等常规工作技能, 对已自然枯死行道树、灌木、草坪、绿篱及时进行处理, 枯萎的苗木及时更换补种。

#7) 入冬季前对绿植组织防冻保暖, 定期喷洒药物, 预防病虫害, 且无明显发生病虫害迹象。

#### 4、保洁卫生时间

场外家属区及公共道路, 广场, 绿化带等清洁时间段: 6: 30-10: 30, 14: 00-16: 00, 19: 00-21: 00。

#### (四) 建筑本体的养护、维护与公共区域设施设备维修、报修项目

##### 1、本项目所涉及维护、维修等工程的范围

(1) 房屋建筑整体(楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅)的日常小修、养护和管理; 定期巡视检查房顶、天面、楼梯间、走廊、通道、门厅、外墙的破损、破坏、开裂、渗漏等情况的记录、申报, 供学校计划落实翻新养护、修补, 并跟进维修结果。

(2) 负责管辖范围内的小型维修单件材料费, 不含大型设备设施的维修、改造、批量更换及改造。

(3) 受学校委托, 对学校外派或者学校统一保修的维保、维修项目(如: 消防主控系统、监控系统、供电系统、加压水泵等)进行维保、维修的协调、监管, 发现问题, 及时通知承包商或者学校相关部门按相关规定处理解决。

#(4) 物业公司提供 24 小时维修保障服务, 紧急报修, 维修人员接报后 20 分钟内到场处理; 一般故障 3 小时内解决, 大故障 24 小时内解决, 复杂或需特殊配件的故障向当事人说明情况限时解决。

#(5) 本物业服务责任区域内属物业管理范围的公用设施(空地、道路、室内外上下水管道、化粪池、沟渠、沙井、路灯、管道、线路、路基、花基、公告栏)的日常维修、养护和管理。

(6) 室内排水部分至化粪池部分(含化粪池)。结合实际,定期疏通建筑相关的雨水、污水等排水管网系统。

(7) 及时响应并配合处理管辖区域内的爆水管、停电、雨水污水排水系统堵塞、地面沉降等突发事件。

(8) 按照用户需求管理各类钥匙,按照相关部门要求准时开关门、窗、灯、报警设备的等各楼宇设施电源。

#(9) 物业公司对小区用户可提供合同外延伸上门维修有偿服务,相关配件及服务费用明码标价公示公开,收费标准由物业公司根据天津市相关要求制定,报物业管理部备案即可。

## 2、本项目所涉及维护、维修等工程的要求

(1) 物业公司所进行的小型维修,物业公司包人工费、材料费。

#(2) 严格执行建设部颁布的房屋修缮管理标准,保证施工质量,确保管理养护范围内所有项目、设施的完好和正常使用,房屋及公共设施的完好率>99%,零修工程合格率100%,返修率<0.5%。

#(3) 制定建筑本体及公共部分管理养护制度和计划,坚持日常检查和定期检查相结合、计划性维护保养和及时维修相结合,确保在不影响学校用户作息、办公的前提下开展维修养护工作,并确保人员和财产安全。

(4) 物业公司对公共设施设备及时进行维护、小型维修,物业公司对公共部位的维修服务情况,纳入物业管理部考核内容。

#(5) 负责家属区学校收费部分的水电表更换,学校提供材料,物业公司免费提供安装。

### #(五) 家属区与东、南配楼室外污水管网清掏疏通工作

1. 每周对家属区与东、南配楼室外污水管网进行巡查,保证管道完好无破损,若有损坏及时修复,并做好工作记录。

2、每月检查并定期清理污水预处理设施(如化粪池、隔油池等)。

3、日常巡查过程中,发现排水管道及其附属设施内有非正常的淤积或堵塞,应尽快清掏疏通管道,管道内所清掏出杂物、淤泥等应及时清运避免对地面造成二次污染。

4、日常巡查过程中,发现排水井盖(座)或雨水篦子有丢失或损坏的情况应及时补齐,并记录备案确切位置。

5. 及时响应并配合处理管辖区域内的管道爆裂、雨水污水排水系统堵塞、地面沉降等

突发事件。

#### #（六）景观湖、公共厕所和自行车棚的管理

1.景观湖保洁、管理工作。每月至少打捞 1 次，无垃圾、杂物、无油污、漂浮物等。湖边栏杆每月至少擦拭 1 次，无灰尘、污渍。

2.公共厕所的保洁、管理服务。公共厕所内地面、墙面保持整洁，做到无臭无污、无烟头、无纸屑、无杂物、墙面无乱写乱画。公厕便池保持干净整洁、无尿碱、无便垢，如遇堵塞应及时报修。室内外灯具、标志物、器具每天擦拭，无无积灰、无脏污。定期进行消杀。

3.自行车棚管理服务。专人值守，对外开放时间：早 6:00-晚 22:00，晚间能保证存取服务；保证车棚内的电力等照明设施齐备完好。保证车辆不损坏、不丢失，如因看管不利出现车辆损坏、丢失等情况的，经查实应由中标方自行赔偿。免费为存入车棚的车辆提供充气服务。保证车棚内车辆摆放整齐，保持棚内清洁；禁止堆放杂物、私人物品以及易燃易爆的物品。车棚值守人员，应掌握相应的消防安全知识，会正确使用灭火器。教职工、业主存车，应按照学校的相关规定收取存车费用；车棚收支自负。

#### （七）其他委托管理项目要求

1、便民服务措施（视用户的具体需求，适当增加服务项目，为其生活提供便利）：

（1）在楼宇入口、通道等醒目位置设置提示牌，包括施工提示、安全防患提示、公德提示等，创造一种温馨的环境。制作费用由物业公司支付。

（2）管理处常备日用及急救用药品。

2、物业公司应主动开展文明小区的宣传和文化建设活动，在中华传统节日举办弘扬中华优秀传统文化的社区活动，丰富住宅小区业主的文化生活。

3、其他临时性服务诉求。

#### （八）服务用房，设备，耗材等要求

1、交通工具设施、办公设施设备，由物业公司根据实际工作自行配备，资产折旧费用由物业公司自行承担。

2、物业公司日常办公用房需按照学校相关规定，缴纳水电费等各项费用。

3、宣传设施设备（制作费用由物业公司承担），具体如：海报、灯箱广告等。

（1）物业管理日常事务需要的进行公示通知相关宣传制作。

（2）清洁用耗材物业公司自备。

#### （九）责任界定

1、物业公司员工需遵守学校规章制度，如遇员工窃水、窃电、窃校方资产，物业公司

需赔偿相关损失。

2、校方提供给物业管理公司的所有物资器材和房屋等，如因使用人员工作（操作）失误或者人为造成损坏的，一律由物业管理公司负责赔偿。

### 3、保安服务有关管理及经济赔偿责任的说明

（1）物业管理公司与他人发生纠纷时，由物业管理公司管理人员负责调解处理，保卫部门人员协助。调解或协调无效时，依据有关法律规定处理。

（2）因物业管理公司保安人员疏于职责，或不按规定落实值班人员，造成公私财物损失的均由物业管理公司按损失价值赔偿。发生重大以上案件，经查实因物业管理公司保安人员失职造成的，追究物业管理公司责任，并按损失价值赔偿损失。

（3）发生物业管理公司保安人员监守自盗或者内外合谋，为盗窃分子提供方便造成损失的，追究物业管理公司管理责任，按实际经济损失情况赔偿学校或受害者，并追究相关人员的刑事责任。

4、对物业公司进行的小型维修工作，由于物业公司原因造成质量事故，其返工费用及由此造成的其他损失由物业公司承担。

### （十）物业管理实施方案及配合日常监管与考核

物业管理公司实施管理工作前，或在物业管理范围、内容发生变化时，应依据中国民航大学实际情况制定《物业管理实施方案》，经过学校和物业管理部审核后即可实施，该方案作为合同附件之一，并具有同样效力。

校方物业管理部对制定相关的考核管理办法、经济处罚规则，对物业公司的工作效果进行衡量，由校方物业管理部对物业公司进行日常监管，按照校方制定的相关考核管理规定实施考核。

## 三、人员配置：

★（一）本项目物业人员配置：场外家属区不得少于 22 人。

### （二）工作人员安排及要求

#### #1、管理人员

管理人员要求：大专以上学历，3 年以上物业工作经验，主任需具备物业管理上岗资格证书，其他均具备 3 年以上同等职务管理工作经验，业务熟练，品行兼优的骨干人员。

#### 2、其它一线员工岗位选聘要求

##### （1）保安

男女不限，年龄 50 岁以内，道德品质好，身高 1.6 米以上，身体健康，体质强壮，有责任心，有一定的沟通能力；退伍军人及有保安经验一年以上者；保安选聘需经公安机关

进行从业人员背景审查。

(2) 维修人员

男性，身高不限，年龄要求**在 23 周岁以上、55 周岁以下**，要求**3 年以上**工作经验，水、电等特种作业员工均应持有专业部门颁发的有效证书上岗，严格遵守操作规程及保养规范。

(3) 清洁人员

男女不限，**3 年以上**工作经验不少于**20%**，熟练操作洗地机、吸水机等清洁器械。

(4) 绿化工

男女不限，全部人员要求具有**2 年以上**工作经验，其中**5 年以上**同等工作经验的不少于**一人**。

## 第五章 合同主要条款及格式

### 合同主要条款列表

序号	内 容
1	<p>★价格要求： 合同货币：人民币。 价格条款：价格根据合同规定，包含完成招标文件全部工作所需的一切费用。</p>
2	<p>★服务期：自合同签订之日起一年。 服务地点：中国民航大学指定地点。</p>
3	<p>★付款方法和条件： 合同签订后7个工作日内，乙方向甲方提交合同总金额的5%的履约保证金，合同期满，甲方考核合格后，全额退还。甲方根据考核结果按季度向乙方支付物业服务费，乙方于次月初根据甲方出具的考核结果开具正式发票，甲方以银行转账的方式将款项付至发票上列明的银行账户。</p>

合同格式  
(合同格式及内容以中标后招标人提供的版本为准)

合同编号：

## 技术服务合同

项目名称：\_\_\_\_\_

委托方：\_\_\_\_\_  
(甲方) \_\_\_\_\_

受托方：\_\_\_\_\_  
(乙方) \_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

有效期限：\_\_\_\_\_

中华人民共和国科学技术部印制  
填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同认定登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

# 技术服务合同

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_  
住 所 地： \_\_\_\_\_  
法定代表人： \_\_\_\_\_  
项目联系人： \_\_\_\_\_  
联系方式： \_\_\_\_\_  
通讯地址： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_  
电子信箱： \_\_\_\_\_  
受托方（乙方）： \_\_\_\_\_  
住 所 地： \_\_\_\_\_  
法定代表人： \_\_\_\_\_  
项目联系人： \_\_\_\_\_  
联系方式： \_\_\_\_\_  
通讯地址： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_  
电子信箱： \_\_\_\_\_

本合同甲方委托乙方就 \_\_\_\_\_  
项目进行的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。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》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

**第一条：**甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务的目标： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

2. 技术服务的内容： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

3. 技术服务的方式： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

**第二条：**乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点： \_\_\_\_\_  
2. 技术服务期限： \_\_\_\_\_  
3. 技术服务进度： \_\_\_\_\_

4. 技术服务质量要求： \_\_\_\_\_

5. 技术服务质量期限要求： \_\_\_\_\_

**第三条：**为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_

2. 提供工作条件：

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_

3. 其他： \_\_\_\_\_

4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式： \_\_\_\_\_

**第四条：**甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

- 1. 技术服务费总额为： \_\_\_\_\_
- 2. 技术服务费由甲方 \_\_\_\_\_（一次或分期）支付乙方。  
具体支付方式和时间如下：

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行： \_\_\_\_\_  
地址： \_\_\_\_\_  
帐号： \_\_\_\_\_

**第五条：**双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 涉密人员范围： \_\_\_\_\_

3. 保密期限： \_\_\_\_\_

4. 泄密责任： \_\_\_\_\_

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 涉密人员范围： \_\_\_\_\_

3. 保密期限： \_\_\_\_\_

4. 泄密责任： \_\_\_\_\_

**第六条：**本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在\_\_\_\_\_日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**第七条：**双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成技术服务工作的形式： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。
2. 技术服务工作成果的验收标准： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。
3. 技术服务工作成果的验收方法： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。
4. 验收的时间和地点： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

**第八条：**双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（甲、双）方所有。
2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（乙、双）方所有。

**第九条：**双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
2. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
3. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
4. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

**第十条：**双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

**第十一条：**双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**第十二条：**双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第\_\_\_\_\_种方式处理：

1. 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

**第十三条：** 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**第十四条：** 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：\_\_\_\_\_；
2. 可行性论证报告：\_\_\_\_\_；
3. 技术评价报告：\_\_\_\_\_；
4. 技术标准和规范：\_\_\_\_\_；
5. 原始设计和工艺文件：\_\_\_\_\_；
6. 其他：\_\_\_\_\_；

**第十五条：** 双方约定本合同其他相关事项为：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

**第十六条：** 本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

**第十七条：** 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

### 《商务技术文件分册》

## 评分索引表

序号	评审内容	评分标准	投标文件对应章节及页码
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条标注出投标文件对应的响应内容所在页码，供评标委员会评审使用。

## 附件 1 投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标机构）

根据贵方为\_\_\_\_\_项目招标采购的招标文件\_\_\_\_\_（招标编号）\_\_\_\_\_，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交下述文件：

1. 开标一览表；
2. 投标分项报价表；
3. 技术规格偏离表；
4. 商务条款偏离表；
5. 法定代表人或负责人授权书；
6. 投标保证金承诺函；
7. 招标服务费承诺函；
8. 资格证明文件；
9. 详细的技术服务响应及售后服务方案；
10. 其他。

我方郑重承诺：

我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的投标报价为\_\_\_\_\_（注明币种），（用文字和数字表示的投标总价）\_\_\_\_\_。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_（插入编号）（补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本投标有效期为自投标截止时间起\_\_\_\_日。
5. 如果在规定的投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将不予退还。
6. 根据招标文件规定，我方承诺，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无联系，我方不是招标人的附属机构。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
8. 我方是所提供产品/服务的知识产权的合法所有人，或已从其所有人那里得到了适当的授权。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

公 章：\_\_\_\_\_

## 附件 2-1 开标一览表格式

项目编号：

项目名称：

服务名称	报价方式	总价（元，人民币）	保证金	投标声明
	服务总价	大写： 小写：	<input type="checkbox"/> 无  <input type="checkbox"/> 有，金额：	

注：1.此表应按投标人须知的规定密封、标记并单独提交，以便在开标时使用（投标文件中仍需保留本表）。

(1) 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

(2) 不得填写有条件折扣。

2.此表中，投标总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

3.保证金一栏应将相应项的“”涂黑或划勾

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_



附：一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图。

### 附件 3-1 投标分项报价表格式

项目编号：

项目名称：

内容	简要描述	数量	单价	合计	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
总计					

- 注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。  
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 3. 投标分项报价是根据甲方上个年度预估，具体行程时间及价格根据甲方需求做调整。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 4 技术规格偏离表格式

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条款号	招标文件技术规格要求	投标文件响应内容	偏差说明

注：1. 投标人需按招标文件第四章“服务需求书”中的要求逐条应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投产品或服务的具体技术指标，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，投标人无条件接受招标文件规定的所有技术条款。

2. 投标者可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

3. 第四章“服务需求书”中的带“★”要求的内容存在负偏差的，将导致投标无效。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 5 商务条款偏离表格式

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条款号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏差说明

注：1. 投标人需按招标文件第五章“合同主要条款及格式”中的要求逐条应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。

2. 除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，投标人无条件接受招标文件规定的所有商务条款。

3. 第五章“合同主要条款及格式”中的带“★”要求的内容存在负偏差的，将导致投标无效。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 6 法定代表人或负责人授权书格式

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（注册地址）的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的  
（法定代表人或负责人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的  
姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目的投标及合同的执行，  
以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人或负责人签字或签章：\_\_\_\_\_

授权代表（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

附：法定代表人或负责人身份证复印件

授权代表身份证复印件

附：法定代表人或负责人身份证复印件

授权代表身份证复印件

## 附件 7 投标保证金承诺函

中化商务有限公司：

在本次招标活动中，我公司愿以电汇形式提交投标保证金并做出以下承诺：

1. 保证金金额（大写）\_\_\_\_\_元；
2. 我公司做出以下任何一种事实，投标保证金将不予退还：
  - (1) 自投标截止时间后到投标有效期满前撤销投标；
  - (2) 在收到中标通知后 30 天内未能按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与招标人签订合同；
  - (3) 未按照招标文件规定期限提交履约保证金。

保证金自开标之日起生效，直到投标截止时间后 90 个日历日内有效。

3. 我公司承诺自合同或补充合同签订之日的下一个工作日内，将合同扫描件报招标代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，招标代理机构不承担任何责任。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 8 招标服务费承诺函

中化商务有限公司：

我司在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）招标中若获中标，我司保证在中标通知书发出后三日内按招标文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费（中标人须按**投标人须知第 25 条**的规定向招标代理机构支付招标代理服务费用）。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方法人授权代表签字：

承诺日期：

## 附件 9 投标人情况表

单位名称					
详细地址					
主管部门		法定代表人 或负责人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及 机构情况					
单位优势及 特长					
单位概况	职工总数	人	生产工人/管理人员		人
			技术人员		人
	员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
固定资产	原值	万元	净值	万元	
企业财务状 况		收入总额	利润总额	净利润	负债总额
	XX年 (近一年)				
	XX年 (近二年)				
	XX年 (近三年)				
办公地点					
关联单位	与投标人单位负责人为同一人的其他单位：				
	与投标人存在控股、管理关系的其他单位：				

投标人名称：\_\_\_\_\_ 公章

授权代表：\_\_\_\_\_ 签字

日期：\_\_\_\_\_

附件 9-1 拟派实施人员表

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要 资历	经验及 承担过 的项目
项目负责人								
其他人员								

注：上述项目组主要人员须按照下表单独列表详细说明，上述人员在项目执行过程中未得到招标人书面同意不得更换。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_

附件 9-2 拟派人员资历表

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目名称				担任职务	

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 10 详细的技术服务响应方案

由投标人自行编制，须对《招标文件》的所有相关技术服务要求作出详尽响应。

## 《资格证明文件分册》

★资格要求证明文件:

序号	提交文件	提交文件说明与评审要求
1	具有独立承担民事责任能力的证明材料	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业营业执照”的复印件；</li> <li>➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul>
2	提供 2021 年度财务报表复印件或开标前 3 个月内投标人开户银行出具的资信证明原件或复印件	<p>提供财务报表的，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）。</li> <li>➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表或者收入费用表、财政补助收入支出表。</li> <li>➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> </ul> <p>投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</p>

		<p>提供资信证明的，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。</li> <li>➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</li> <li>➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> </ul> <p>银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</p>
3	2021年6月至投标截止日前任意连续3个月依法缴纳税收的证明文件复印件	<p>缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；</p> <p>依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。</p>
4	2021年6月至投标截止日前任意连续3个月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）（依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明）	<p>依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明</p>
5	具备履行合同所必需的设备和技术能力的证明材料说明函	格式后附
6	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	格式后附

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料说明函

致：招标人/招标代理机构

我单位承诺：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。（*证明材料可后附*）

特此声明。

授权代表（签字）：

投标单位：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 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的声明

致：招标人/招标代理机构

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位及项目经理未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位及项目经理被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）：

投标单位：（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 承诺书（如有）

致：招标人/招标代理机构

我单位承诺如下：

1.

2.

...

特此声明。

授权代表（签字）：

投标单位：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 11 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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。
- 2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。
- 3、招标文件注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。
- 4、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。
- 5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。
- 6、中标单位享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中中小企业声明函将按规定进行公告。

## 附件 12 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、中标单位享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告。