

昆明经济技术开发区第五小学物业管理 服务采购项目



项目编号：KMZC2026-G3-01390-YCZX-0017

招标编号：YCZX2026-0614

招标文件

招标人：昆明经济技术开发区第五小学

招标代理机构：岳川技术咨询有限公司

日期：2026 年 6 月

目 录

第一章 招标公告.....	4
★一、项目基本情况.....	4
★二、申请人的资格要求.....	5
三、获取招标文件.....	6
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	7
五、公告期限.....	7
六、其他补充事宜.....	8
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。.....	10
第二章 投标人须知.....	12
投标人须知前附表.....	12
投标人须知.....	21
第三章 合同条款及格式.....	38
合同条款前附表.....	38
第四章 招标内容及要求.....	52
一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求.....	52
二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范.....	52
三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求.....	53
四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点.....	59
五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求.....	59
六、采购标的的验收标准.....	59
七、采购标的的其他技术、服务等要求.....	60
第五章 评标办法（综合评分法）.....	63
评标办法前附表.....	63
详细评审评分表.....	65
1.评标方法.....	71
2.评审标准.....	71
3.评标程序.....	72

第六章 投标文件格式.....	74
一、开标（唱标）一览表.....	76
2、已标价服务清单.....	77
二、资格审查资料.....	78
1、基本情况表.....	78
2、法人或者其他组织的营业执照或相关证明文件.....	79
3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....	79
4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	79
5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录.....	80
6、无重大违法记录声明.....	80
7、满足《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条.....	81
8、中小企业或监狱企业、残疾人福利性单位声明函.....	82
9、信誉要求.....	85
10、不组建联合体承诺函.....	86
三、商务及技术投标文件.....	87
1、投标函.....	87
2、法定代表人身份证明书.....	88
3、法定代表人授权委托书.....	89
4、投标保证金缴纳凭证.....	90
5、招标需求偏离表.....	91
6、项目理解及重难点分析.....	92
7、物业管理服务方案.....	92
8、服务质量、保密、廉政承诺及保障措施.....	92
9、应急处理方案.....	92
10、项目组织机构与团队人员配置.....	92
11、业绩证明材料.....	92
四、其他资料.....	94

第一章 招标公告

项目概况：

昆明经济技术开发区第五小学物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政府采购云平台（网址：www.zcygov.cn）获取招标文件，并于 2026 年 7 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

★一、项目基本情况

1.项目编号：KMZC2026-G3-01390-YCZX-0017

2.招标编号：YCZX2026-0614

3.项目名称：昆明经济技术开发区第五小学物业管理服务采购项目

4 采购方式：公开招标

5.预算金额：29.6450 万元/年，本项目一招三年，合同一年一签，本项目资金来源为 100%财政资金，已落实。

6.最高限价：29.6450 万元/年。

7.招标内容：公开择优招选一家单位，为昆明经济技术开发区第五小学提供物业管理服务，服务内容包括但不限于：保洁服务，对房屋及设施、设备的公共部位的维修、养护，开展植物修剪、病虫害防治等绿化养护、配合招标人开展各项校园活动、会务服务、其他招标人因项目开展需要委托实施的工作等。

8.合同履行期限：本项目自合同生效之日起满一年。本项目一招三年，合同一年一签。合同期满前，招标人对供应商履约情况进行综合考核，若中标供应商服务质量考核不合格或者严重违约行为的，招标人有权单方终止合同，并且不再与中标供应商续签下年度的合同，重新组织招标采购；考核合格并非必然续签，是否续签由招标人根据年度预算、工作需要及采购需求变化等情况自主决定。

9.服务质量要求：提供的服务和交付的成果应符合国家、地方、行业及行政主管部门法律法规、管理规定及招标人关于物业管理项目的进度、质量、成本、成果、信息保密等各方面的管理要求。确保提交成果资料完整、真实准确、清晰有据，通过招标人的验收。

10.服务地点：昆明经济技术开发区第五小学耀兴枫丹白露校区、普照校区和航天校区。

11.验收标准：符合国家、地方及行业现行的标准、规范及要求，满足招标人考评标准。

12.付款方式：以招标人与中标人合同约定为准。

13.标段划分：本项目只设一个标段。

14.本项目不接受联合体投标。

★二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.1 具有独立承担民事责任的能力：须提供法人或者其他组织的营业执照或相关证明文件。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

1.2.1 具有良好的商业信誉：由招标代理机构于等标期（招标公告发布后至投标文件提交截止时间前）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标申请人是否被列为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，在“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询投标申请人是否存在政府采购严重违法失信行为信息记录，并将查询结果提供给评标委员会，若投标申请人被列为“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人名单”或“政府采购严重违法失信行为记录名单”的，将否决其投标资格；

1.2.2 具有健全的财务会计制度

（1）提供 2023 年至投标截止时间前任意一年经审计的财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；投标人可能因主体属性不同或遵循的财务会计准则不同而存在表头或内容的差异，投标人按实际情况据实提供即可）。事业单位可提供内部财务报表；新成立企业，若成立时间至本项目提交投标文件截止时间不满 1 年的可提供成立至今的财务报表。（注：供应商提供的审计报告须由注册会计师行业统一监管平台对其进行赋验码，否则视为无效）

（2）提供提交投标文件截止时间前三个月内由投标申请人基本开户银行出具的资信证明（扫描件）。

（3）提供财政部门认可的政府采购专业担保机构对投标申请人进行资信审查后出具的响应担保函（需同时提供该专业担保机构经财政部门认可的证明文件）。

以上三项证明材料具有同等效力，投标人可根据自身情况提供上述任意一种证明材料。

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关承诺或证明材料。

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：须提供缴纳所属时间在 2026 年 1 月

至投标截止任意一个月的缴税证明（或税务局出具纳税情况的相关证明）和社会保障资金缴纳证明材料（或社保管理部门出具的有效的缴款证明），依法免缴或缓缴的，应提供依法免税的相关证明文件，新成立企业（若成立时间至本项目提交投标文件截止时间不足6个月的）应根据实际情况提供相关内容情况说明或纳税证明材料。

1.5 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（重大违法记录是指供应商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）：须提供“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声明”。

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 满足《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标申请人应提供承诺函。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）、云南省财政厅关于贯彻《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（云财采[2022]9号）等相关文件的规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，享受预留份额、评审优惠等政府采购支持中小企业发展政策。投标人应为中小微企业，须按要求提供《中小企业声明函》（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）。

4. 本项目的特定资格要求：

4.1 信誉要求：投标截止时间前三年内无因投标申请人违约或不恰当履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录被项目所在地市场监管部门列入黑名单；投标申请人在经营活动中没有重大违法记录，没有被项目所在地政府或国家部委禁止市场准入等情形：须提供信誉要求的书面承诺。

4.2 本项目不接受联合体投标：须提供不组建联合体书面承诺。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年6月29日至2026年7月6日，每天上午06:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点（网址）：政府采购云平台（网址：www.zcygov.cn）免费获取电子版。

3.方式：凡有意参加投标者，须在政府采购云平台办理数字证书（CA），并在政府采购云绑定数字证书（CA）后线上获取招标文件及其它招标资料。CA 申领链接：

https://middle.zcygov.cn/ca/apply/list?_app_=zcy.sys，CA 申领后需登陆政府采购云平台完成数字证书（CA）绑定才可以使用，数字证书（CA）详见其办理流程。

注：投标人如之前已在云南 CA 在线数字证书办理网进行过注册并办理过企业数字证书（CA）的，直接绑定即可，无需重复办理（2022 年 1 月 1 日前在云南省公共资源交易平台办理过云南 CA 证书的需到原办理点进行升级后方可使用）。云南省省外投标人在政府采购云平台办理的其他 CA 可直接使用，无需重复办理。

投标人通过 CA 证书获取招标文件的视为合法获取了本项目招标文件，具备本项目的投标资格。

系统操作问题请致电政采云：4008817190（客服热线）；

云南 CA 操作问题请致电云南 CA：4006727666。

4.售价：¥0.00 元，政府采购云平台免费获取。

★未按招标公告规定时间及地点获取招标文件的不得参与本项目投标。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.提交投标文件截止时间：**2026 年 7 月 20 日 9 时 00 分**（北京时间）

2.提交投标文件地点：政府采购云平台（网址：www.zcygov.cn）。投标文件的递交方式为网上递交，投标人在提交投标文件的截止时间前，需在网（网址：www.zcygov.cn）递交投标文件，具体要求：登录政府采购云平台（网址：www.zcygov.cn），投标人须在提交投标文件的截止时间前完成投标文件的电子签章、加密及上传，提交投标文件的截止时间前未完成投标文件上传的，视为撤回投标文件。投标人在政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程招标活动经办人的联系方式。

3.开标时间：同投标文件提交截止时间。

4.开标地点：政府采购云平台（网址：www.zcygov.cn）。

5.投标文件解密方式：远程解密。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.公告发布媒介:

1.1 本次招标公告将在“云南省政府采购网 (<http://www.yngp.com/>)”、政府采购云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 上发布, 公告内容和时间以云南省政府采购网发布的信息为准, 招标人对其它网站或媒体转载的公告及公告内容不承担任何责任。未经招标人书面许可, 任何单位和个人不得全部或分段转载本公告及招标文件相关内容。

1.2 投标申请人在参加投标申请之前务必认真阅读招标公告全部内容; 招标公告或招标文件如有变更, 将在公告发布网站或以书面形式发布。

2.投标保证金:

2.1 是否需要缴纳投标保证金: 是

2.2 保证金缴纳金额(元): ¥2,000.00, 大写为: 人民币贰仟元整。

2.3 保证金缴纳方式: 保证金提交方式不限, 支票、汇票、本票、电汇、网银、转账、银行保函、保险保函或其他非现金形式均可。

2.3.1 提交时间: 以专项账户实际到账时间为准, 到账截止时间为投标截止时间, 未按时到账的保证金视为未提交。

投标保证金帐户:

开户名称: 岳川技术咨询有限公司

开户行: 中国建设银行股份有限公司昆明呈贡(县)支行

投标保证金账号: 53050189533800000645

银行行号: 105731001084

2.3.2 投标申请人如采用电汇形式提交保证金, 保证金必须从投标申请人的法人基本账户划出, 保证金汇出请备注招标编号;

2.3.3 保证金递交截止时间为投标截止时间, 到账时间以保证金专项账户实际到账时间为准, 未按时到账的保证金视为未提交;

2.3.4 拒绝个人账户汇款及银行存现;

2.3.5 请潜在投标申请人在跨行转账时考虑以下因素:

(1) 按照人民银行相关规定, 跨行转账在工作日下午 4 点半前办理手续, 可以保证实时跨行到账;

(2) 跨行转账尽量采用电汇方式。

2.3.6 投标保证金退还方式:

(1) 以电汇、网银、转账方式缴纳的保证金，以网银对公转账的方式退还到投标人基本账户；

(2) 以支票、汇票及本票等票据方式缴纳的保证金，经财务查账确认后以网银对公转账的方式退还到投标人开户账户；

(3) 以银行保函或者保证保险方式缴纳的保证金由投标人自行联系出函机构进行退还。

2.3.7 投标保证金退还程序：

(1) 未中标的投标申请人的保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

(2) 中标人的保证金在中标人与招标人签订合同后 5 个工作日内退还。

(3) 请投标申请人在项目开标后将本项目保证金缴纳凭证及缴款方基本账户信息(包含：开户名称、开户行、银行账号、银行行号)发送到报名邮箱(844974576@qq.com)，经财务核实确认后以网银对公转账的方式退还到投标人账户。

2.4 保证金缴纳截止时间：同投标截止时间。

3.其他：

3.1 获取招标文件的方式：有意参加投标的申请人需要在政府采购云平台办理数字证书(CA)。完成数字证书(CA)办理后，投标人需要在政府采购云平台绑定数字证书(CA)，并在平台上获取招标文件和其他相关招标资料。

注：CA 办理链接：<http://yzt.ynsmartcert.cn/cms/yztmdkj.html>

或者 https://middle.zcygov.cn/ca/apply/list?_app_=zcy.sys

需要注意的是，如果投标申请人之前已经在云南 CA 在线数字证书办理网注册并办理了企业数字证书(CA)，则可以直接进行绑定，无需重复办理。此外，投标人在政府采购云平台办理的其他 CA 也可以直接使用，无需重复办理。如有问题可拨打政府采购云客户服务热线 95763 进行咨询，数字证书问题可咨询云南壹证通 CA：0871-67276028（紧急可拨 19988166369）。

3.2 本项目对未中标申请人可能涉及的智力成果、报告成果等不进行任何补偿，参与投标申请的一切费用均由投标申请人自行承担。

3.3 在项目招标的过程中，招标人和代理机构将根据政府采购相关管理规定对投标申请人企业信息、个人信息，在不违反相关法律法规和行政管理规定的前提下进行收集和存储，报名参与投标即视为同意招标人和代理机构进行相关操作。

3.4 本项目为电子化招标项目，投标文件的提交、开启、详细评审等程序均通过政府

采购云平台进行，投标人无需提交纸质文件、无需到达开标现场。

3.5 各投标人应在开标前应确保成为政采云平台投标人，并完成 CA 数字证书申领。政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，投标人可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。投标人按照招标文件和政府采购云平台的要求编制投标文件，并在投标文件递交截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台。在投标文件递交截止时间前未完成投标文件上传的，视为撤回投标文件。投标人在政府采购云平台提交投标文件时，请同时填写参加远程招标活动经办人的联系方式。

3.6 如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），视为投标人自动放弃投标。

3.7 开标过程中如有问题，可以发起在线异议，由代理机构给予对应的回复，在规定的异议询问时间内未提出异议的，则视为对开标结果无异议。

注：任何因忽视或误解而导致投标文件未上传或已上传但未按规定的操作流程及时间要求进行解密的，由投标人自行负责。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称：昆明经济技术开发区第五小学

地址：云南省昆明经济技术开发区阿拉街道枫丹白露校区

联系人：康义荣

联系电话：15912507569

2. 招标代理机构信息

名称：岳川技术咨询有限公司

地址：昆明市经开区春漫大道 80 号火炬大厦 14 楼 1412 室

联系方式：卢进仙、卢晓清

联系电话：0871-65955210

3. 项目联系方式

联系人：康义荣

联系电话：15912507569

温馨提示

1、本项目为全流程电子化的政府采购项目，投标人应提前熟悉“政府采购云”相关投标程序，提前在自有场地配置可音视频通话（带摄像头及话筒的计算机）的稳定网络环境，并按“政府采购云”开标大厅中的提示完成采购活动。

2、请各投标人认真阅读本项目提供的关于“政府采购云”及“云南 CA”的相关办理及操作流程，以免影响投标。

3、投标期间，如有技术问题可致电“政府采购云”及“云南 CA”进行咨询。

政府采购云技术支持电话：4008817190（客服热线）；

云南 CA 技术支持电话：4006727666；

云南 CA 紧急联系电话：15288315056。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	招标人	名称：昆明经济技术开发区第五小学 地址：昆明市官渡区阿拉街道普照社区 127 号 联系人：康义荣 联系电话：15912507569
1.1.2	招标代理机构	名称：岳川技术咨询有限公司 地址：昆明市经开区春漫大道 80 号火炬大厦 14 楼 1412 室 联系方式：卢进仙、卢晓清 联系电话：0871-65955210
1.1.3	项目名称及编号	项目名称：昆明经济技术开发区第五小学物业管理服务采购项目 项目编号：KMZC2026-G3-01390-YCZX-0017 招标编号：YCZX2026-0614
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标内容	详见招标公告
1.3.2	合同履行期限	详见招标公告
1.3.3	服务质量要求	详见招标公告
1.3.4	服务地点	详见招标公告
1.3.5	验收标准	详见招标公告
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
1.5.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开
1.5.2	投标人在投标预备	时间：无

	会前提出问题	形式：无
1.6.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许 分包须经招标人同意，分包应具备相应专业资质和实施能力，并依据国家相关法律法规和行政管理规定承担相应连带责任。
1.7.1	实质性要求和条件	招标文件中标注★条款内容
1.8.1	偏离	不允许出现负偏离
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清、修改、补遗、答疑（若有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	在投标截止时间前，招标人确实需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标文件的修改作为招标文件的组成部分，并具有约束力。 通过政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）以网上电子文件形式通知。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在公告发布媒介上发布澄清公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行登录政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）获取澄清，无须回复确认已收到该澄清。
2.2.4	投标人要求澄清招标文件的截止时间	招标人或招标代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以网上电子文件形式通知所有接收招标文件的投标人，不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以在线署名提交方式在政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn/ ），要求招标人对招标文件予以澄清。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在公告发布媒介上发布澄清公告

2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行登录政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）收取修改内容，无须回复确认已收到该修改。
2.4.1	现场踏勘	本项目不组织统一现场踏勘。投标人自行探勘现场的，发生的一切费用自理，踏勘过程中所有风险自行承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	招标文件中所涉及到的相关资料及证明文件或投标人认为必须提供的其他相关资料，包括招标人发布的澄清和补遗、变更文件等。
3.2.1	招标控制价	本项目最高限价为 29.6450 万元/年，投标人总报价超过最高限价的，其投标文件按无效文件处理。
3.2.2	投标报价的其他要求	1.本次投标报价以人民币元每年为单位，精确到小数点后 2 位。 2.报价应为投标人完成本项目的完税价格，投标人应依据招标文件的要求及有关资料，执行国家规定的现行技术、经济标准、定额及规范，由投标人自行测算出满足招标要求的相关服务总价格。投标人的报价应视为投标人为实施完成本合同项目所必须的全部工作范围，包括但不限于直接成本（人工费、人员食宿费、服装费、补助费、交通费、社保费、福利费、材料费等用于本项目的所有其他专项开支）、间接成本、设备费、管理费、保险费、税金、利润、此次招标的投标费用等所有费用，招标人不再另行支付任何费用，任何额外费用视作已包括在报价之内。该报价应符合国内行情并能保证投标人完成履行合同所需的一切工作。投标人应充分考虑履约期间内可能发生的各种风险因素，在合同期限内无论任何原因价格均不作调整。
3.3.1	投标有效期	从投标截止日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	详见招标公告
3.4.2	投标保证金不予退还的情形	招标文件规定的情形
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有
3.5.1	近年财务状况的年	2023 年至投标截止时间前任意一年

	份要求	
3.5.2	近年完成的类似项目情况的时间要求	投标截止时间前三年
3.5.3	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	投标截止时间前三年
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.1	投标文件编制	1.电子投标（响应）文件应使用“政府采购云”平台（http://www.zcygov.cn）中下载的政府采购云电子投标客户端制作，并进行电子签章及加密后上传至政府采购云平台。 2.如投标人提交的电子标书不符合要求或开标时无法读取导入或解密，其投标（响应）文件将不予受理。 3.投标文件中提供的资料（扫描件），内容必须清晰可辨，若内容模糊，无法辨识，均视为未提供。
3.7.2	投标文件所附证书证件要求、投标文件签字或盖章要求	投标文件所附证书证件要求：原件扫描件 投标文件签字或盖章要求：按照投标文件格式和签盖要求完成，无需逐页签字盖章。
3.7.3	投标文件的加密	1.投标人进行电子交易应安装客户端软件—“政府采购云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示； 2.使用“政府采购云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书； 3.为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。
4.1.1	电子投标须知	1.本项目为全流程电子化项目，通过“政府采购云”平台（http://www.zcygov.cn）实行在线电子响应，投标人应先安装“政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“政府

		采购云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政府采购云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至昆明市“政府采购云”平台，投标人在“政府采购云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人的联系方式。 2.投标申请人对网上递交的投标文件必须加密,如果投标申请人使用某个数字证书（CA）对投标文件进行了数字证书（CA）加密，需要在开标过程中使用该数字证书（CA）进行解密，才能读取或导入投标文件，因投标申请人原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。
4.2.1	投标截止时间	同开标时间
4.2.2	递交投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否 ☐ 是
4.2.4	投标文件递交方式	1、投标文件提交截止时间（北京时间）：详见政府采购云平台本项目公告。“政府采购云”平台（http://www.zcygov.cn） 2、投标文件提交地点：请登录政府采购云投标客户端投标。 （1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政府采购云”平台（http://www.zcygov.cn）实行在线电子响应，投标人应先安装“政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“政府采购云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政府采购云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至昆明市“政府采购云”平台，投标文件提交截止时间前未完成投标文件上传的，视为撤回投标文件。投标人在“政府采购云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。 （2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应要尽早完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理，并在投标文件

		提交截止时间前提交投标文件。 (3) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。 注：投标人应当在投标文件提交截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间以后上传递交的投标文件的，“政府采购云”平台将予以拒收。 3、CA 证书在线解密：投标文件开启时，须要投标人登录“政府采购云”平台电子开标大厅按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。 4、投标人需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“政府采购云”平台远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。
4.2.5	投标文件解密	招标代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和招标文件的规定登录到“政府采购云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 60 分钟内完成对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，视为投标文件无效。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件提交截止时间 开标地点：同提交投标文件的地点
5.2	开标程序	密封情况检查：网上递交的投标文件需要对投标文件进行加密，由招标投标交易平台自动检查。 开标顺序：按照电子招标投标交易平台自动提取所有投标人的顺序当众在线开标。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人代表和技术、经济等方面的专家 5 人

		及以上单数组成。其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。
6.1.2	评标委员会推荐中标候选人家数	3 家
7.1	中标人公示媒介及期限	公示媒介：招标公告发布的同一媒介 公示期限：1 个工作日
7.2	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 否 ☐ 是
7.3	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
8	需要补充的其他内容	
8.1	资格审查方式	资格后审
8.2	评标方法	综合评分法
8.3	纸质投标文件	本项目无需递交纸质投标文件。
8.4	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同条款”和“技术要求”等章节中出现的措辞“甲方”和“乙方”，在招标投标阶段应当分别按“招标人、采购人”和“投标人、潜在供应商、投标供应商”进行理解，中标后的“投标人、潜在供应商、投标供应商”应当按“中标人，中标供应商”理解。
8.4.1	信息保密	投标人提交的投标文件信息招标人及代理机构将按照政府采购相关法律法规要求进行存档，对其中涉及的商业信息进行保密，投标人报名参与投标视为同意上述操作。中标人提交的投标文件内容，在合同履行过程中，招标人可以不受限制的查阅、使用。
8.4.2	信息公开	在项目招标的过程中，招标人和代理机构将依据政府采购相关管理规定对投标申请人企业信息、个人信息，在不违反相关法律法规和行政管理规定的前提下进行收集和存储，报名参与投标视为同意招标人和代理机构进行相关操作。招标过程中对个人信息的公开，包含但不限于电子邮箱新型、联系地址、联系方式等均应工作需要公开，且已征得当事人同意。
8.5	知识产权	1、构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面

		同意，投标人不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。 2、招标人提供的或投标人在招标人处获取的相关资料，以及中标人为实施本项目自行编写编辑或委托编写编辑的文本、汇报以及反映招标人要求的或其他类似性质文件的著作权及相关知识产权属于招标人，中标人可以为实现本项目目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本项目无关的其他事项。未经招标人书面同意，中标人不得为了本项目以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。 3、投标人、中标人不得在投标过程中或中标后合同履行期间，侵犯第三方知识产权，如有侵犯所引起的一切责任及损失（包括侵权行为引起的招标人损害损失），由投标人、中标人承担。
8.6	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）、《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）、《政府采购信息发布管理办法》（中华人民共和国财政部令第 101 号）等现行相关法律、法规的规定以及参照惯例编制，构成本招标文件的各个组成文件应互为补充、互为说明、互为解释；文件中内容与政府采购及国家相关法律法规相冲突的，以政府采购及国家相关法律法规和相关管理规定为准；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。投标人须知正文与前附表不一致的以前附表为准。按本款

		前述规定仍不能形成结论的，由招标人及招标代理机构负责解释。
--	--	-------------------------------

投标人须知

1. 总则

1.1 招标项目概况

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对该项目进行招标。

1.1.1 招标人：在政府采购项目中，即为采购人，见投标人须知前附表。

1.1.2 招标代理机构：在政府采购项目中，即为招标代理机构，见投标人须知前附表。

1.1.3 投标人：在政府采购项目中，即为投标供应商。

1.1.4 本文件中的招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 成交供应商：即为中标供应商。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标内容、合同履行期限、服务地点、服务质量要求、验收标准

1.3.1 招标内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 服务质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.5 验收标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 ★投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表；

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个法定代表人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目的代建人；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (8) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (10) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (11) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (12) 与招标人存在利害关系，可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；
- (13) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的招标活动。
- (14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理；

1.5.2 本项目招标代理服务费：由昆明经济技术开发区综合保障服务中心承担，以三年中标金额为基准，招标代理服务费参照《云南省建设工程招标代理服务收费参考意见》（云建招协〔2024〕58号）优惠下浮10%计取。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密进行保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 现场踏勘

1.9.1 本项目不组织现场踏勘。

1.9.2 投标人自行承担在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失以及可能造成的第三方损害或损失。

1.10 投标预备会（答疑会）

1.10.1 招标人不集中召开投标预备会，实行网上答疑。

1.10.2 投标人提出问题的截止时间和方法：见投标人须知前附表。

1.10.3 招标人澄清的时间和方法：见投标人须知前附表。

1.11 分包

1.11.1 中标人不得向他人转让中标项目。分包须经招标人同意，分包应具备相应专业资质和实施能力，并依据国家相关法律法规和行政管理规定承担相应连带责任，接受分包的单位不得再次分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 招标内容及要求；
- (5) 评标办法（综合评分法）；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人或代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

详见《第六章 投标文件格式》

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目投标报价应以人民币元每年为单位，精确到小数点后两位。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.4 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价（包括总价及单价），招标控制价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 政府采购异常低价问题审查

根据中华人民共和国财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2 号，自 2026 年 2 月 1 日起，需强化政府采购异常低价审查：

（1）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(2) 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形的，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

(3) 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

(4) 招标人、招标代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

(5) 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 ★投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为投标截止日起 90 日历天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

见投标人须知前附表 3.4.1 要求。

3.4.1 投标保证金不予退还的情形：

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤销投标文件的；
- (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，中标人不与招标人签订合同的；
- (4) 投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；
- (5) 招标文件规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按“招标公告-★2.投标人资格要求”的规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的要求。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关合同履行期限、服务地点、服务质量要求等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书按招标文件要求在相应位置加盖电子签章。由投标人的法定代表人(单位负责人)签字或加盖电子签章的，应附法定代表人(单位负责人)身份证明，由代理人签字或加盖电子签章的，应附由法定代表人(单位负责人)签署的授权委托书。

3.7.4 投标文件编制的其他要求见投标人须知前附表。

4.投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 要求加密和标记的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，修改后重新递交，无须书面形式通知招标人。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标将在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点为招标文件中预先确定的地点。

5.2 开标时，投标人不足 3 家的，不得开标。

5.3 如投标人代表未参加开标或未对开标过程和开标记录提出异议，视同认可开标结果，由此产生的后果由投标人自行负责。

5.4 开标程序

招标代理机构在开标时间止在政府采购云平台下达解密指令，投标人在规定的时间内进行解密；解密完成投标人的法定代表人或委托代理人应在开标记录表上签名；开标结束。

5.5 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人或代理机构当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表（若有），以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 招标人委派代表参加评审委员会的，要向招标代理机构出具授权函。除授权代表外，招标人可以委派纪检监察等相关人员进入评审现场，对评审工作实施监督，但不得超过 2 人。

6.1.4 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，任何单位或个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第五章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第五章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 中标结果

7.1 中标人的确定

招标代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送招标人。

招标人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人。

7.2 中标通知书

中标人确定之日起 2 个工作日内，招标代理机构向中标人发出中标通知书，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

中标通知书是合同的一个组成部分，是中标人与招标人签订合同的唯一凭证。

8. 合同授予

8.1 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其

履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

8.2 签订合同

招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

9.重新招标和其他情形

9.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的。

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

(3) 在投标有效期内招标人要求延长投标有效期，但同意延长投标有效期的投标人少于三个的，应当依法重新招标。

(4) 法律、法规规定的应当重新招标的其他情形。

9.2 其他情形

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，招标人应当依法报财政部门批准。

10.纪律和监督

10.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.2.1 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）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。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第五章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，财政部令第 87 号第五十一条规定的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

11. 质疑和投诉

11.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标（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采购程序环节的质疑，否则招标人、招标代理机构有权拒收。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。提出质疑时应当有明确的请求和必要的证明材料，同时还必须提交相关证据材料和注明事实的确切来源。

11.2 投标人知其权益受到损害之日，是指：

11.2.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

11.2.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

11.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

11.3 投标人可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

11.4 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。其中，对招标文件质疑的，应当是已依法获取其可质疑的招标文件的潜在投标人。

11.5 投标人提出质疑应符合《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）和财政部《政府采购供应商质疑函范本》的规定。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：

11.5.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

11.5.2 质疑项目的名称、编号；

11.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

11.5.4 事实依据；

11.5.5 必要的法律依据；

11.5.6 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。

11.6 投标人不得捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料。

11.7 质疑函应当使用中文。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

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。

11.8 招标人、招标代理机构将在收到投标人质疑函后七个工作日内作出答复，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

11.9 投标人对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，招标人、招标代理机构可以组织原评标委员会、评审小组协助答复质疑。质疑答复导致中标（成交）结果改变的，招标人或者招标代理机构会将有关情况书面报告本级财政部门。

11.10 接收质疑的方式

受理质疑部门：岳川技术咨询有限公司

通讯地址：昆明市经开区春漫大道 80 号火炬大厦 14 楼 1412 室

联系人及电话：同本项目公告中明示的联系人及联系电话

供应商也可在政采云平台在线提出。

11.11 投诉人必须首先经过质疑程序，在对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向招标人监督管理部门投诉。

12.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____(投标人名称)

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年____月____日____时前以扫描件发送至_____。

评标委员会

日期：_____年____月____日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知(编号：_____)已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____（电子签章或签名）

日期：_____年____月____日

附件三：中小企业划型标准

《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）中小企业划型标准规定节选：

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）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。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为

中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

第三章 合同条款及格式

合同条款前附表

序号	内 容
★1	合同履行期限：本项目自合同生效之日起满一年。本项目一招三年，合同一年一签。合同期满前，招标人对供应商履约情况进行综合考核，若中标供应商服务质量考核不合格或者严重违约行为的，招标人有权单方终止合同，并且不再与中标供应商续签下年度的合同，重新组织招标采购；考核合格并非必然续签，是否续签由招标人根据年度预算、工作需要及采购需求变化等情况自主决定。 服务地点：昆明经济技术开发区第五小学耀兴枫丹白露校区、普照校区和航天校区。。
★2	履约保证金：本项目不收取履约保证金。
★3	服务质量要求：提供的服务和交付的成果应符合国家、地方、行业及行政主管部门法律法规、管理规定及招标人关于物业管理项目的进度、质量、成本、成果、信息保密等各方面的管理要求。确保提交成果资料完整、真实准确、清晰有据，通过招标人的验收。 验收标准：符合国家、地方及行业现行的标准、规范及要求，满足招标人考评标准。

（招标文件内本章合同条款及格式仅作为参考，本章节中未明确内容将在合同招标中明确，招标人保留最终修订合同的权利，最终本合同以实际签订为准）

（本合同格式为参考格式）

合同编号： 合同自编号： 项目编号：

合同封面

项目名称： （分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：

甲方（招标人）：

乙方（成交供应商）：

签订日期： 年 月 日

（封面以政府采购云平台实际打印的封面为准）

甲方（采购人公章）名 称：昆明经济技术开发区第五小学

地 址：

邮 编：

法定代表人（负责人）或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电 话：

签订日期：

乙方（投标人公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人（公司负责人）或委托代理人：

经办人：

电 话：

签订日期：

一、委托服务的物业状况

- ## 二、乙方应提供的服务事项

- ### 三、委托服务期限

本合同为第 年合同，合同期限为 年 月 日至 年 月 日。

四、双方专职人员信息

为方便日常和紧急情况下的联系，双方各自指定联系人和联系电话。

甲方的联系人为 (身份证号):

联系电话:

乙方联系人为 (身份证号):

联系电话:

五、物业服务费及支付

1、本合同期的物业服务费(含税): 。合同款项支付方式按照最终中标金额及甲方预算情况,甲乙双方协商签订为准。

- 2、付款方式:
- 3、付款提示:
- 2、乙方开户信息为:

41

开户银行:

公司账号:

六、物业服务的内容及质量标准

八、测评标准

1、由采购人每月对中标人的服务工作进行考评。

2、考核结果运用：月度考核得分 ≥ 95 分不扣款，考核得分 < 95 分启动扣款，考核每扣1分按500元标准进行比例处罚（扣款金额=（100分-考核得分）*500元）。

3、若连续2个月考核得分低于80分，视为考核不合格，采购人有权单方面解除合同，造成采购人经济损失的，中标人应当给予相应的经济赔偿。

九、双方的权利义务

（一）甲方权利义务

- （1）按照本合同约定，接受乙方提供的服务。
- （2）就物管事项提出建议。
- （3）监督乙方履行本合同。
- （4）负责制定相关规章，要求物业项目使用人遵守。
- （5）审定乙方拟定的物业服务制度；
- （6）检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况；
- （7）审定乙方提出的物业服务年度计划；
- （8）检查乙方服务内容是否达到相应的标准要求；
- （9）协助乙方做好学校的物业服务工作；
- （10）及时为乙方办理结算，按时支付应付费用；
- （11）协调、处理本合同生效后发生的服务遗留问题；
- （12）法律、法规规定的其它权利。

（二）乙方权利义务

- （1）根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业服务制度；
- （2）对物业项目内物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
- （3）经甲方同意后，乙方可选聘专业公司承担本物业的个别专项技术业务，但不得

将本物业的全部服务责任转让给第三方；

（4）向甲方书面告知物业使用的有关规定，甲方及其他物业使用人应当遵守，否则由此产生的后果由甲方承担；

（5）负责编制物业服务年度服务计划；

（6）在物业服务过程中由于乙方的责任导致房屋、设施设备损坏，按保险理赔的相关规定，承担相应责任；

（7）对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改造、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

（8）对甲方例行检查发现的不合格项，乙方应及时进行整改；

（9）统一着装，佩戴工卡上岗，做到工完场清，文明作业；

（10）本合同终止时，必须向甲方移交服务用房和甲方提供的物业服务的全部档案资料。

十、特别约定

（一）为维护甲方和使用人的切身利益，在不可预见的情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件时，乙方因此采取紧急措施造成甲方财产损失的，双方按民法总则等法律规定处理。

（二）在本合同履行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方按《中华人民共和国民法典》等法律规定处理。不可抗力包括：

1、6级及以上地震、海啸、火山爆发、泥石流、30年一遇暴雨（雪）、台风、龙卷风、30年一遇水灾等自然灾害；

2、战争、政变、征用、罢工、暴乱、骚乱，但纯属乙方或其聘用单位派遣与雇用的人员引起的除外；

3、核反应、辐射或放射性污染；

4、空中飞行物体坠落；

5、瘟疫；

6、火灾、爆炸，但因乙方（或其聘用的单位及个人）责任造成的火灾和爆炸除外。

7、因上位法规、政策发生变动导致合同无法继续履行的。

（三）甲方应按约定及时支付物业服务费，乙方应按约定提供优质服务。本合同约定的物业服务费不包含甲方及物业使用人的人身保险、财产保险、保管等费用。

（四）乙方不得将所服务的物业以任何形式转给第三方。

(五) 因所委托物业性质为行政中心, 对政策及相关需要而出现的不在本合同约定范围内的物业服务事项, 乙方有义务按甲方的要求完成, 产生的费用双方另行协商解决。

(六) 乙方应保证合同期内服务的连续性, 不得单方提出终止合同。

十一、违约责任

(一) 甲方应及时支付物业服务费用, 逾期按应付数额每日以千分之二标准支付违约金, 逾期超过三十日的, 乙方有权解除合同, 乙方选择解除合同的, 自解除通知送达甲方时本合同自动解除, 同时甲方应向乙方支付合同总价 20% 的违约金。

(二) 乙方不能按约定标准提供服务时, 甲方有权要求乙方整改, 逾期未整改给甲方造成损失的, 乙方应承担相应的责任, 同时每次应按合同总价 1% 的标准支付违约金。

(三) 经甲方书面要求整改后乙方在合理期限内仍不能达到甲方要求的, 甲方有权单方解除本合同。

(四) 甲方组织业主单方定期对乙方的物业服务进行测评, 测评不达标时, 甲方有权书面通知后单方解除合同。

(五) 因政策性因素致使甲方不能再继续由乙方实施物业服务时, 甲方有权书面通知后单方解除合同, 因不可抗力造成甲方不能继续由乙方按本协议提供服务的, 甲方不承担责任。

(六) 除本合同条款约定的违约责任外, 违约方还应向守约方赔偿因违约行为造成的损失 (包括但不限于直接及间接经济损失、律师代理费、诉讼费、差旅费、鉴定费、评估费、保全费、公证费、拍卖费、为保全违约方财产而向第三人支付的费用等)。

(七) 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分, 与本合同具有同等的法律效力, 如与本合同存在冲突, 以本合同为准。

(八) 本合同在履行中发生争议, 由甲乙双方协商解决, 协商不成, 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、通知送达

本合同所载双方的地址作为双方联络和司法诉讼程序的有效送达地址。本合同所有通知和通信都应是电子邮件、传真或邮寄等书面 (含传真、电子邮件) 方式进行, 直接送达以签收回执确定的时间为送达时间; 电子邮件一经发出即视为对方已收到; 以传真方式送达的, 传真发送后收到传真回执时送达; 以 EMS 等邮寄方式送达至对方本合同所载的地址的, 交邮 3 日后即默认已送达。任何一方变更联系方式的, 应提前 5 日书面通知对方, 否则按照原送达方式送达的, 如文件因无法联系收件人或被拒收退回的, 退件日期即为送

达之日。

十三、其他

一年服务期满后，续签合同标准仍为原中标合同内容及标准。

十四、附则

- 1、本合同经甲乙双方签字盖章后生效。
- 2、本合同一式四份，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力。
- 3.附件：《物业管理综合服务月度考核细则表》

附件：

物业管理综合服务月度考核细则

考核人：_____

考评时间：_____年____月____日

序号	考核内容分类	考核内容及考核标准	分值	评分	备注
1	员工管理	员工管理制度完善、职责清晰。每缺一项制度或一个岗位职责扣 0.2 分。	3		
		工作计划是否制定完成。每缺一项计划扣 0.5 分。	3		
		员工是否统一着装、佩戴工号牌；衣冠整洁、言行举止得体大方；指甲必须干净、修剪整齐，不染奇异颜色的头发。发现一次上述不合格情况扣 0.2 分。	3		
		上班时间上网聊天、玩游戏、娱乐者；扣 0.5 分。	3		
		因个人过失导致工作失误，并造成损失，情节轻微者扣 1 分。	3		
		是否服从学校相关人员的调度与管理。不服从不配合扣 1 分。	3		
2	日常维修服务	公共设施设备（水泵房、水箱间、配电室）定期巡查、机房保持清洁，按要求填写巡查记录表。发现一次上述没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		给排水设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。各供水泵的主泵和备用泵规定定期轮换一次。发现一次没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		生活水箱（池）检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，环境卫生，无污染物。发现一次没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		对排水设备制定保养计划及巡检计划，发现一次没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		特种设备（电梯）按规定或约定时间保养，并制定保养计	3		

		划及巡检计划，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，保证电梯正常运行。发现一次上述没有执行或执行不到位扣 0.5 分。			
		办公区域内供电系统、高低压电器设备、电线电缆、强电室、公共照明等设备设施，保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。发现一次没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		学校通讯（手机、座机）、网络正常适用。发现一次没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		定期对排水管进行疏通、清污，学校排水系统通畅。发现一次没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		定期对雨污水管井、化粪池等巡查。发现一次没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，发现一次没有执行或执行不到位扣 0.5 分。	3		
		消防器材标志完好，制定消防设施保养计划并定期巡视、维修养护、检测。发现一次没有执行或执行不到位扣 1 分。	3		
3	保洁服务	操场地面、走道、楼梯、电梯、门厅、卫生间：地面干净、整洁、无积水、无烟头、无纸屑、无口胶糖、墙面无乱粘贴物、无卫生死角；栏杆扶手无灰尘，电梯间明亮，无乱粘贴，无乱堆乱放；痰桶随时清洁，保持痰桶外壁无污渍，无异味；卫生间洗手台、镜面、便坑、便盆干净无垢，卫生间空气无异味。达不到要求一次扣 1 分。	5		
		公共区域内消防设施及其它公共设备清扫结束后位置摆放正确到位，无乱摆放现象，每天清除垃圾桶、手纸篓垃圾，做到桶身干净无污。达不到要求一次扣 1 分。	6		
		黑板、讲台：黑板明亮、板槽内无粉笔灰，讲台无灰尘，垃圾；课桌椅：桌椅表面无纸屑、无灰尘、抽屉内无纸屑、垃圾等杂物、桌椅摆放整齐，损坏及时维修，达不到要求	6		

		一次扣 1 分。			
		对公共区域每日进行不少于二次消毒，在特殊时期（如传染病期）根据需要增加消毒频率。并做好消杀记录台账，达不到要求一次扣 1 分	6		
		室外固定垃圾桶每天定时或不定时清运垃圾箱（桶）内的垃圾进垃圾房，做到垃圾日产日清，清运途中不掉漏污染环境，清理后桶身整洁，有大型活动时应加强垃圾清运和清洁力度，并定期进行消杀。做不到一次扣 2 分	4		
		室外道路，垃圾房每天在垃圾车清运完后，做到及时的清扫掉漏的垃圾并清洗干净垃圾房周边污渍，对垃圾房进行全面的消毒。做不到一次扣 1 分	4		
4	绿化服务	室内区域绿植、盆花的病虫害及时防治，确保成活率达到 90%以上，专人负责室内绿植管理养护。发现一次上述不合格情况扣 0.5 分。	3		
		室外绿化区域内无黄土裸露、明显杂草，植物无大块缺株、死株情况。发现一次上述不合格情况扣 0.5 分。	3		
		制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。发现一次上述不合格情况扣 0.5 分。	3		
		做好绿化服务工作记录，填写规范。发现一次上述不合格情况扣 0.5 分。	3		
		作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。发现一次上述不合格情况扣 0.5 分。	3		
		相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。发现一次上述不合格情况扣 0.5 分。	3		
合计：			100		
考核结果运用		考核标准是针对综合服务情况的考核			
注：1 考核分值满分为 100 分，可依据服务要求及评分机制进行考核。					

意见及建议：	
--------	--

廉政合同

甲方：

乙方：

参照<<反不正当竞争法>>等有关法规。确定项目甲、乙双方秉公行事，自愿签订廉政合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务。

（一）严格遵守党和国家的有关法律法规及有关廉政规定。

（二）严格执行项目合同文件，自觉按协议办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律规定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反相关管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，建立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方有严重违反本合同条款的行为，有向其上级有关部门举报建议给予处理，并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得让乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的高消费宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

（四）甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方项目有关材料设备供应、劳务等经济活动。

（五）甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

第三条 乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加高消费宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议有关主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管市场的处罚。

第五条 本合同有效期为甲方和乙方签署之日起至该项目完成后止。

第六条 本合同作为项目合同的附件，与项目合同具有同等的法律效力。

第七条 本合同一式份，甲方份、乙方份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或

或

授权代理人：

授权代理人：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

第四章 招标内容及要求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

1.采购标的需实现的功能或者目标

公开择优招选一家单位，为昆明经济技术开发区第五小学提供物业管理服务，服务内容包括但不限于：

1.1 加强学校卫生工作，确保学校有干净、整洁的教学环境的保洁服务；

1.2 对房屋及设施、设备的公共部位的维修、养护；

1.3 开展植物修剪、病虫害防治等绿化养护；

1.4 配合招标人开展各项校园活动，根据招标人要求配合学校各项大中小型活动、会议的设施搭建；

1.5 会务服务，包括对外会议茶水服务等；

1.6 其他招标人因项目开展需要委托实施的工作。

2.落实政府采购政策需满足的要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《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)、云南省财政厅关于贯彻《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(云财采[2022]9号)等相关文件的规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，享受预留份额、评审优惠等政府采购支持中小企业发展政策。投标人应为中小微企业，须按要求提供《中小企业声明函》（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求，为招标人提供高质量服务，并随时接受招标人的检查、监督。本次采购服务需符合国家及地方有关法律法规的规范要求，需要执行包括但不限于以下标准，如遇标准更新，则按相关主管部门更新后的标准执行：

(1) 《物业管理条例》（执行最新有效文件）

(2) 《学校卫生工作条例》

(3) 《云南省物业服务导则（试行）》

(4) 《昆明市物业管理条例》

(5) 招标人相关管理要求。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

(一) 物业服务位置：昆明经济技术开发区第五小学耀兴枫丹白露校区、普照校区、航天校区。

(二) 物业建筑面积：2026 年昆明经济技术开发区第五小学在校师生 1870 人，物业服务涉及 3 个校区，即耀兴枫丹白露校区、普照校区和航天校区，耀兴枫丹白露校区占地面积约 14580 平方米，使用的建筑面积为 5318 平方米，绿化面积约 3000 平方米；普照校区占地面积约 6645 平方米，建筑面积 2740 平方米，绿化面积 2009 平方米；航天校区占地面积 6007.05 平方米，建筑面积 3800 平方米，绿化面积约 1000 平方米。为保障 3 个校区正常的教育教学秩序，需要有专门的物业管理公司对学校的设施设备、卫生保洁、绿化，校园检查等进行管理。

(三) 服务要求

1. 保洁服务

1.1 日常保洁项目

- (1) 操场地面、楼道及卫生间的清扫；
- (2) 玻璃门和玻璃屏幕、间隔的擦拭；
- (3) 各种摆设以及装饰物、标牌、消防器具等的擦拭；
- (4) 墙壁和墙壁上装饰物、标牌、开关盒的扫尘、擦拭；
- (5) 果皮箱的清倒、擦拭；
- (6) 柱子、扶手、饰物等金属的擦拭；
- (7) 不锈钢、铜、铝合金等装饰，如柱子、扶手、标牌等，因容易受氧化腐蚀，擦拭时要小心选用专用的清洁剂、保护剂，切记不要造成划痕；
- (8) 学校各间多媒体（阶梯）教室、过道、厕所及公共区域的消毒。

1.2 保洁工作安排

- (1) 提前上班前十五分钟到岗，确保责任范围内各路面、楼梯、通道的保洁卫生，确保没有杂物、纸屑、烟头，保证区域内环境整洁。
- (2) 维护保洁区域的整洁，制止各种有损环境卫生的乱倒、乱涂等违章行为。
- (3) 保持果皮箱、垃圾桶的保洁卫生，定期对果皮箱和垃圾桶进行清洗；按照学校要求定期疏通化粪池沙井，保持排水排污畅通。
- (4) 每天清扫公共楼梯、通道，收垃圾定期清洗公共楼梯。

(5) 保洁范围：校园内（规定区域）、教学楼的公共通道，楼梯、卫生间、多功能教室、教师办公室等，所有区域及周边附属设施设备。

(6) 保洁上下班时间：按学校规定上下班时间上午提前半小时，下午下班推迟半小时或根据学校领导要求临时调整工作时间。

1.3 保洁标准详见一下附件：

内 容	清 洁 频 次				清 洁 标 准
	日	周	月	年	
地 面	全面 1 次/湿拖，局部随脏随拖多次推尘		一次/清洗		表面光亮、无垃圾杂物、烟头、无污迹、水迹
门		1 次/清抹			门框无灰尘、无污迹
教师办公室 门窗		1 次/清抹			无灰尘、无污迹
栏 杆		1 次/清抹			无灰尘、无污迹
标识牌	1 次/清抹				无灰尘、无污迹，保持鲜明醒目
灯具（含教室）			1 次/清抹		无灰尘、无污迹
台 面	1 次/清抹				台面无灰尘、杂物、污迹
公共区域垃圾桶	2 次/收	1 次/清抹			桶内垃圾不超过垃圾桶的四分之三
卫生间镜面	1 次/清抹				表面洁净、投光性好，镜面人像清晰
洗手台	2 次/清抹				无灰尘、无污迹、无杂物、无大面水迹
卫生洁具	6 次/日，即每节课一次				内部、表面及下面无灰尘、印迹、异味

蹲坑隔板		1 次/清洗			表面洁净
拖把池	2 次/清洗				无污迹、无杂物
公共楼道顶板			1 次/清扫		无蛛网
不锈钢面板	1 次/清抹	1 次/上油			无灰尘、无污迹、无纤维、无手迹
梯 级	1 次/清抹				无灰尘、无杂物
扶 手	1 次/清抹				无污垢、无污迹
消防通道	1 次/清扫				台阶、墙身、扶手、通道门等 无灰尘、无杂物、无污迹
消防栓箱 警铃按钮		1 次/清抹			外表保持红色鲜明无杂物、无积灰
灭火器柜		1 次/清抹			无灰尘、无杂物、无污迹
卫生间	4 次/天				随脏随洁，无异味、无脏迹、 无尿碱、墙面、地面清洁
多功能厅	全面保洁 1 次 消毒 1 次				地面清洁、玻璃光亮、无污垢、 杂物，随脏随洁
院内其他区域	随脏随洁				随脏随洁，地面清洁、无杂物
公共过道	上课时间巡场				随脏随洁，地面清洁、无杂物
教室及卫生间	教室每天消毒一次；卫生间每日 4 次以上。				按规定比例喷洒全覆盖
注：以上清洁频次为日常保洁要求，保洁员应对所负责的区域适时进行保洁。					

1.4 清洁、保洁程序

(1) 走廊的清扫

(2) 先使用扫帚扫除垃圾尘土，再用地拖拖擦一遍，而后视情况巡回保洁。

(3) 在巡回保洁的同时，拣去盆景内的垃圾杂物。

(4) 清倒烟灰垃圾筒，并将烟灰垃圾筒冲洗擦净，将地面拖擦干净后，按原位摆正放好。

(5) 按预定顺序依次擦拭门窗、窗台、墙壁饰物、开关盒、插座盒、消防栓门、标牌、风口、踏脚板等（墙壁面积大，为定期作业，可穿插在日常清扫中进行，即每天一段。）

(6) 用抹布擦拭墙壁饰物、窗台及门窗玻璃等，墙壁可用带静电的除尘器除尘。

2.日常维修

2.1房屋及设施、设备的公共部位的维修、养护：按照相关要求实施对设施设备的养护，保障设施、设备运行正常。项目区内供水、供电、排污、设施设备运行正常满足学校的正常生活需要。

2.2维修服务：

(1) 房屋及设施设备的维修、养护材料单件300元（含300元）以下由中标供应商采购及供应（已含在本次报价内），采购供应材料年度合计金额不高于15,000元（已含在本次报价内），维修、养护材料单件300元以上费用、采购供应材料年度合计金额高于15,000元部分，由招标人另行支付。中标供应商负责日常巡查及上报等。

(2) 维修实行8小时值班制度（其余时间应急处理），急修30分钟赶到现场，小修力争当日报修当日维修结束。

2.3报修管理规定：

(1) 当设施设备出现故障或不能正常使用时，由学校领导及本公司应及时报修，工程接到报修后在《报修登记表》上进行记录，并开具《维修单》，详细记录报修内容。

(2) 工程人员如发现有公共设施损坏的情况，应立即着手维修，并向主管报告，填写《报修登记表》和《维修单》。

2.4维修

(1) 工程人员在接单后，在30分钟内赶到维修现场进行修理。

(2) 全部维修结束后，工程维修组人员将完成时间等内容填写在《维修单》上，并请报修人员签字确认后，此次维修即告结束，《维修单》交回工程主管处保存。

2.5回访

在全部维修结束3个工作日内，工程主管应对照《报修登记表》的记录进行回访。属学校工作人员报修的应对报修人回访，公共维修的到维修现场查看维修质量。如回访情况

满意，则工程主管将回访情况填写在《报修单》和《报修登记表》上，如回访情况不满意，则重新开具《维修单》并重新维修。

3.绿化养护

3.1承包养护期限内，供应商应按照园林绿化养护操作规程及园林绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成养护管理任务。若绿化养护不当，造成植物死亡的，需要及时更换。

3.2绿化设施及主要养护内容

(1) 修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。

(2) 施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于2次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

(3) 除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

(4) 抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

(5) 病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。

(6) 抗旱、抗台、抗涝、防寒：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损，寒冷的冬天需对部分树木加盖遮网。

3.3物业需要协助学校种植教师，完成种植园的种植、挖地、浇水、除草等。

(四) 物业人员配备要求

职 务	学 历	最低人数配置	备 注
主 管	初高中以上	1 人	
保洁员		8 人	各校区最低配备保洁人数为：枫丹校区 4 人；普照校区 2 人； 航天校区 2 人。
维修员	初中以上	可不安排专职人员	必须持证上岗，含学校设施设备养护维修、管道疏通，地面水泥或地砖破

			损修复等
绿化及“科学园”管理	初中以上	可不安排专职人员	有专业的绿化、植物种植、小动物饲养知识
合计		9人	

人员、设备配备齐全，工作人员要具备相应的上岗资质，身心健康，热情周到，责任心强，能按时按质完成物业相关服务工作。不得聘用有犯罪记录、精神疾病、心理不健康等不适合在学校工作的人员。

（五）总体及专项服务要求

1.本项目为总价包干，报价应为投标人完成本项目的完税价格，投标人应依据招标文件的要求及有关资料，执行国家规定的现行技术、经济标准、定额及规范，由投标人自行测算出满足招标要求的相关服务总价格。投标人的报价应视为投标人为实施完成本合同项目所必须的全部工作范围，包括但不限于直接成本（人工费、人员食宿费、服装费、补助费、交通费、社保费、福利费、材料费等用于本项目的所有其他专项开支）、间接成本、设备费、管理费、保险费、税金、利润、此次招标的投标费用等所有费用，招标人不再另行支付任何费用，任何额外费用视作已包括在报价之内。该报价应符合国内行情并能保证投标人完成履行合同所需的一切工作。投标人应充分考虑履约期间内可能发生的各种风险因素，在合同期限内无论任何原因价格均不作调整。

2.项目理解及重难点分析

投标人需充分研读本采购需求的全部内容，编制完整的项目理解及重难点分析方案，内容包含对本项目的理解及重难点分析、对重难点分析提出针对性的解决方案，方案具备科学合理性、针对性、可行性，同时应完整具体。

3.物业管理服务方案

投标人须编制完整、贴合本项目实际的物业管理服务方案，内容包含：①保洁服务方案；②房屋及设施、设备的公共部位的维修、养护；③开展植物修剪、病虫害防治等绿化养护；④配合招标人开展各项校园活动；⑤会务服务等其他因项目开展需要委托实施的工作。方案具备科学合理性、针对性、可行性，同时应完整具体。

4.服务质量、保密、廉政承诺及保障措施

严格遵守服务规范，保障服务质量、做好廉政及保密工作。投标人须提供服务质量承诺（含违约处罚机制）、保密承诺（含违约处罚机制）、廉政承诺（含违约处罚机制）及相关保障措施，上述内容应具备科学合理性、针对性、可行性，同时应完整具体。

5.应急处理方案

须制定专项应急处置方案，包含本项目的应急处理方案（涵盖火灾、停水跑水、停电、治安事件及地震等）、应急处置后的善后及恢复方案等方面，上述内容应具备科学合理性、针对性、可行性，同时应完整具体。

6.项目组织机构与团队人员配置

投标人应根据招标文件中的人员要求组建专属常驻服务团队，完整搭建层级清晰的组织架构，包含团队人员岗位职责及分工、团队管理措施、团队人员到位承诺及保障措施，上述内容应具备科学合理性、针对性、可行性，同时应完整具体。

7.本项目为校园物业管理服务，人员管理、服务标准、应急处置要求高，为保障本项目的服务落地质量，供应商的过往同类服务经验可作为履约能力证明材料。

四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1.采购标的的数量：昆明经济技术开发区第五小学物业管理服务采购项目，1项；

2.采购项目实施的时间：本项目自合同生效之日起满一年。本项目一招三年，合同一年一签。合同期满前，招标人对供应商履约情况进行综合考核，若中标供应商服务质量考核不合格或者严重违约行为的，招标人有权单方终止合同，并且不再与中标供应商续签下年度的合同，重新组织招标采购；考核合格并非必然续签，是否续签由招标人根据年度预算、工作需要及采购需求变化等情况自主决定。

3.采购项目交付或者实施的地点：昆明经济技术开发区第五小学耀兴枫丹白露校区、普照校区和航天校区。

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

1、提供的服务和交付的成果应符合国家、地方、行业及行政主管部门法律法规、管理规定及招标人关于物业管理项目的进度、质量、成本、成果、信息保密等各方面的管理要求。确保提交成果资料完整、真实准确、清晰有据，通过招标人的验收。

2、按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求，为招标人提供高质量服务，并随时接受招标人的检查、监督。

六、采购标的的验收标准

1.符合国家、地方及行业现行的标准、规范及要求、按照服务合同进行管理，提供专业化的服务，满足招标人考评标准。

2.由招标人每月对成交人的服务工作进行考评。

3.考核结果运用：月度考核得分 ≥ 95 分不扣款，考核得分 < 95 分启动扣款，考核每扣1分按500元标准进行比例处罚（扣款金额=（100分-考核得分）*500元）。

4.若连续2个月考核得分低于80分，视为考核不合格，招标人有权单方面解除合同，造成招标人经济损失的，中标人应当给予相应的经济赔偿。

七、采购标的的其他技术、服务等要求

1.上一年度为昆明经济技术开发区第五小学提供物业管理服务的单位有两家，即耀兴枫丹白露校区和普照校区为同一家服务供应商，航天校区为另外一家服务供应商。耀兴枫丹白露校区和普照校区合同服务期限为2025年8月30日至2026年08月29日；航天校区服务期限为2025年10月1日起至2026年9月30日。为了方便管理，也能更好的服务好教学，经学校研究决定将三校的物业管理服务合并采购，让服务的时间能够统一衔接，整个项目第一年合同履行期限应为2026年8月30日至2027年8月29日，最终每个校区根据合同生效后招标人与中标供应商的实际履约期限，按月据实结算，故航天校区第一年实际履约期限为11个月，耀兴枫丹白露校区和普照校区实际履约期限为12个月。后续签第二、三年的合同时，以1年为准。

2.其它技术服务要求

（1）物管人员按学校规定，上下班时间上午提前半小时，下午下班推迟半小时，接受学校的统一管理。

（2）物业管理包含学校所有会议、集体活动和接待工作，按学校的要求保质保量完成各项临时任务。

（3）消防维保：对学校消防设备进行检查、维修维护保养、清洁并记录，对损坏消防设备进行及时更换。每年定时对过期的灭火器进行再充装。

（4）应急服务:配合学校完成各类预案演练。

（5）配电室高压试验：定期对学校配电室设施设备进行检查，确保正常运行。

（6）柴油发电机养护费：（学校无柴油发电机，如以后购置须履行养护费）。

（7）防雷检测：做好一年一次的防雷检测，并出示检测报告交招标人，防雷检测每年的9月份以前完成。

（8）四害消杀：制定“灭四害”工作计划，计划提前告知学校，按计划对校园“四害”进行消杀；需紧急消杀时，进行紧急告知，做好服务风险提示和管控。

（9）物资：中标供应商须要保障物业工作人员日常工作工具用具的配备，所涉及购买的工具用具、卫生用品的所有费用都由中标供应商负责。

(10) 水池清洗检测。

耀兴枫丹白露校区与枫丹白露小区三期共用，一直由枫丹白露3期物业进行清掏，并提供水质检测报告给学校，若中途枫丹白露3期物业提出异议，中标供应商需与该物业公司交涉商议，最终要确保一年不少于2次的水箱清洗、检测，并出示检测报告交招标人。

普照校区、航天校区供水系统为自来水公司网管网直供。

(11) 化粪池清掏：不定时对三个校区的化粪池进行清掏，发现异常及时清运。

(12) 公众责任险：中标供应商所派的所有物业人员的人身意外伤害险、医保、失业等由中标供应商负责，所有物业人员在校期间的一切安全由中标供应商负责。

(13) 机构管理费：由中标供应商负责。

(14) 税金：由中标供应商负责。

(15) 水磨石打蜡：学校校园楼道和教室底面不是水磨石，地砖出现较脏时，应及时进行清洁。

(16) 自来水检测：每学期至少进行一次自来水水质检测，并出示检测报告交招标人。

(17) 垃圾清运费：中标供应商负责学校的垃圾清运费，提供签署的垃圾清运合同交招标人，做好垃圾清运的相关工作，并做好记录台账。

(18) 学校窗帘及阶梯教室椅套：学校所有窗帘、阶梯教室的椅套每学期清洗一次，尽量安排在寒、暑假期间进行。

(19) 人员管理：物业公司必须保障物业服务人员遵守学校的规章制度，遵守校纪校规，上班期间不做与工作无关的事情，不抽烟、酗酒、玩牌等活动；要确保人员的身心健康和身体健康，无精神疾病，犯罪记录，传染病，服务人员每年须进行一次健康体检，向招标人提供健康证。

(20) 中标供应商应确保合法用工，对所有拟派人员进行岗位和安全培训，确保具备岗位工作能力和安全操作能力，同时身体健康状态符合岗位从业要求，及时更换健康状况不符合岗位要求的人员，对于中标供应商违法用工或驻场工作人员违章、违规、违法操作造成的自身或第三方损害，由中标供应商全额承担责任，并赔偿招标人因此产生的损失损害。

(21) 派驻的团队人员必须是与中标供应商签订正式劳动合同的人员。中标供应商应根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和相关法律规定，承担派驻服务人员的工资待遇、各种社会保险并由其负责管理派驻服务人员的人事档案、劳动关系及承担相关的法律责任。中标供应商派驻的团队人员与招标人不存在劳动合同关系。

(22) 中标供应商及拟派团队人员应对服务过程中接触的招标人保密信息承担保密责任，未经招标人书面许可，中标供应商及驻场工作人员不得以公司或个人名义发布任何招标人未公开信息，并就违约行为承担全部责任。

(23) 工作期间出现劳动争议、工伤以及其他人身伤害，由中标供应商依照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规依法处理，与招标人无关。

3.其他技术、服务等要求由招标人与中标人合同约定。

第五章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式性 评审标准	投标人名称	与营业执照一致、投标文件内容一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格性 评审	营业执照	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 1.1 款规定，审查投标文件中的复印件
		财务要求	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 1.2 款规定
		专业设备能力	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 1.3 款规定
		纳税及社保	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 1.4 款规定
		守法声明	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 1.5 款规定
		其他	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 1.6 款规定
		禁止情形	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 2 款规定
		中小企业	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 3 款规定
		资质要求	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 4.1 款规定
		信誉要求	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 4.2 款规定
		联合体要求	符合招标公告“二、投标人资格要求”第 4.3 款规定
2.1.3	响应性 评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.2.1、3.2.2 款规定
		招标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定

		合同履行期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		服务质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		编制要求	目录、页码、内容、编制均符合招标文件要求
		实质性要求	符合第二章“投标人须知”第 1.11.1 项规定和第三章“合同条款及格式”中的“合同条款前附表”实质性要求和条件以及招标文件中的标“★”号条款。
		相关服务	符合第四章“招标内容及要求”中的实质性要求和条件

详细评审评分表

条款号		评审因素	标准分	评审标准
3		商务部分 + 技术部分	100分	投标人的总得分=A+B，其中： A、B 分别为商务部分、技术部分 2 项评分因素的汇总得分； 商务部分 A：满分 20 分。 技术部分 B：满分 80 分。
3.1	商务部分 评审 A	投标报价 评审	10分	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10 即：F=[C/(B₁,B₂,...,B_n)]×10 注：F 为投标报价得分；C 为评标基准价，即满足投标文件要求且报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。 B₁,B₂,...,B_n 为 n 个合格的投标报价。 注：本项目为专门面向中小微企业采购的项目，在计算竞标报价得分时均不给予价格扣除。
		类似业绩 评分	10 分	投标人提供近三年签订的 1 项类似业绩得 4 分，每增加 1 项业绩得 2 分，满分 10 分。近三年指：本项目投标截止日前三年内，业绩以合同签订日期为准，合同签约日在此区间内为有效业绩。 类似业绩是指物业服务（服务内容至少含保洁服务或房屋及设施、设备的公共部位的维修、养护或开展植物修剪、病虫害防治等绿化养护或配合开展各项校园活动或会务服务等）业绩。 注：证明材料应为中标（成交）通知书或合同协议书或业主（客户）证明资料。

条款号		评审因素	标准分	评审标准
3.2	技术部分 评审 B	项目理解及重难点分析	8 分	项目理解及重难点分析（满分 8 分）： 包括但不限于：①对本项目的理解及重难点分析；②对重难点分析提出针对性的解决方案； 以上 2 项内容科学合理、完整具体，针对性强，可行性强，完全满足相关规定及招标人实际情况的，每项 4 分，共 8 分，否则评委根据以下原则对每项内容进行扣分，扣完为止。 ①缺项漏项或内容表述与招标文件相冲突或错误；内容分析与项目实际脱节或完全流于形式；要点表述模糊，无法与实际匹配；整体响应未能体现对项目的研究，每项扣 4 分； ②内容阐述符合基本要求，分析停留在现象描述，内容多为行业通用理解，响应内容缺乏针对性和可行性，每项扣 3 分； ③响应内容初步体现对细节的把控，内容描述在科学性、完整性、可行性、针对性方面存在不足的每项扣 2 分。 ④响应内容贴合项目需求，但仍存在瑕疵的，每项扣 1 分。

		物业管理服务方案	40 分	物业管理服务方案（满分 40 分）： 包括但不限于：①保洁服务方案；②房屋及设施、设备的公共部位的维修、养护；③开展植物修剪、病虫害防治等绿化养护；④配合招标人开展各项校园活动；⑤会务服务等其他因项目开展需要委托实施的工作方案。 以上 5 项内容科学合理、完整具体，针对性强，可行性强，完全满足相关规定及招标人实际情况的，每项 8 分，共 40 分，否则评委根据以下原则对每项内容进行扣分，扣完为止。 ①缺项漏项或内容表述与招标文件相冲突或错误；内容分析与项目实际脱节或完全流于形式；要点表述模糊，无法与实际匹配；整体响应未能体现对项目的研究，每项扣 8 分； ②内容阐述符合基本要求，分析停留在现象描述，内容多为行业通用理解，响应内容缺乏针对性和可行性，每项扣 6 分； ③内容描述在科学性、完整性、可行性、针对性方面存在不足的，整体思路基本可行，但细节把控存在明显欠缺，未完全贴合项目实际要求，每项扣 4 分； ④响应内容具有一定的针对性，响应内容初步体现对细节的把控，每项扣 2 分。 ⑤响应内容贴合项目需求，但仍存在瑕疵的，每项扣 1 分。
--	--	----------	------	--

		服务质量、 保密、廉政 承诺及保 障措施	12 分	服务质量、保密、廉政承诺及保障措施（满分 12 分）： 包括但不限于：①服务质量承诺（含违约处罚机制）及保障措施；②保密承诺（含违约处罚机制）及保障措施；③廉政承诺（含违约处罚机制）及保障措施。 以上 3 项内容科学合理、完整具体，针对性强，可行性强，完全满足相关规定及招标人实际情况的，每项 4 分，共 12 分，否则评委根据以下原则对每项内容进行扣分，扣完为止。 ①缺项漏项或内容表述与招标文件相冲突或错误；内容分析与项目实际脱节或完全流于形式；要点表述模糊，无法与实际匹配；整体响应未能体现对项目的研究，每项扣 4 分； ②内容阐述符合基本要求，分析停留在现象描述，内容多为行业通用理解，响应内容缺乏针对性和可行性，每项扣 3 分； ③响应内容初步体现对细节的把控，内容描述在科学性、完整性、可行性、针对性方面存在不足的每项扣 2 分。 ④响应内容贴合项目需求，但仍存在瑕疵的，每项扣 1 分。
--	--	-------------------------------	------	---

		应急处理方案	8 分	应急处理方案（满分 8 分）： 包括但不限于：①针对本项目的应急处理方案（涵盖火灾、停水跑水、停电、治安事件及地震等）；②应急处置后的善后及恢复方案。 以上 2 项内容科学合理、完整具体，针对性强，可行性强，完全满足相关规定及招标人实际情况的，每项 4 分，共 8 分，否则评委根据以下原则对每项内容进行扣分，扣完为止。 ①缺项漏项或内容表述与招标文件相冲突或错误；内容分析与项目实际脱节或完全流于形式；要点表述模糊，无法与实际匹配；整体响应未能体现对项目的研究，每项扣 4 分； ②内容阐述符合基本要求，分析停留在现象描述，内容多为行业通用理解，响应内容缺乏针对性和可行性，每项扣 3 分； ③响应内容初步体现对细节的把控，内容描述在科学性、完整性、可行性、针对性方面存在不足的每项扣 2 分； ④响应内容贴合项目需求，但仍存在瑕疵的，每项扣 1 分。
		项目组织机构与团队人员配置	12 分	项目组织机构与团队人员配置（满分 12 分）： 包括但不限于：①团队人员岗位职责及分工；②团队管理措施；③团队人员到位承诺及保障措施。 以上 3 项内容科学合理、完整具体，针对性强，可行性强，完全满足相关规定及招标人实际情况的，每项 4 分，共 12 分，否则评委根据以下原则对每项内容进行扣分，扣完为止。 ①缺项漏项或内容表述与招标文件相冲突或错误；内容分析与项目实际脱节或完全流于形式；要点表述模糊，无法与实际匹配；整体响应未能体现对项目的研究，每项扣 4 分； ②内容阐述符合基本要求，分析停留在现象描述，内容多为行业通用理解，响应内容缺乏针对性和可行性，每项扣 3 分； ③响应内容初步体现对细节的把控，内容描述在科学性、完整性、可行性、针对性方面存在不足的每项扣 2 分。 ④响应内容贴合项目需求，但仍存在瑕疵的，每项扣 1 分。

备注：

①缺乏针对性或完整性或合理性或可行性或科学性是指：

缺乏针对性是指没有瞄准核心需求，相当于“答非所问”；**缺乏完整性**是指关键信息有遗漏，相当于“说一半，留一半”；**缺乏合理性**是指逻辑与依据不成立，相当于“结论和理论脱节”；**缺乏可行性**，核心是指方案、计划或想法无法在现实条件下落地执行，即便目标合理，也因客观限制而“做不到”，体现为资源不足、条件不允许、逻辑不通；**缺乏科学性**，核心是指观点、方法或结论没有经过科学逻辑验证，不遵循客观规律，本质是“凭主观判断，无可靠依据”，体现为无实质支撑，违背公认等。具体在投标文件中的表现形式为：相关制度、方案及措施内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，前后矛盾；涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；语言错误或存在歧义，政策、规范标准与本项目要求不一致；对相关内容的关键要求没有详细说明，内容有缺漏；内容过于简略或与本项目无关联等任意一项类似情形。

②**缺项漏项**是指投标文件中没有相关内容；不满足招标文件要求是指投标文件的该部分内容描述完全不可行、无法达到或与招标文件要求无关。

③**内容存在瑕疵**是指：指投标文件对该评分项的响应完全满足核心要求，仅在细节表述、格式规范、辅助信息完整性等非关键环节存在微小疏漏，不影响评审判断及项目实施。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以物业管理服务方案得分高的优先；如果物业管理服务方案得分也相等，按照评标委员会投票方式确定中标候选人顺序，得票多者优先推荐。评审专家应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）商务部分：见详细评审评分表，每个投标申请人得分为评标委员会成员评分相加再求平均值；评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

（2）技术部分：见详细评审评分表，每个投标申请人得分为评标委员会成员评分相加再求平均值；评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2.2.2 投标人得分=A+B

2.2.2 评分标准

（1）商务部分评审标准：见详细评审评分表；

（2）技术评分评审标准：见详细评审评分表；

2.2.3 投标报价

在详细评审过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或认为投标人报价低于项目成本进而可能影响合同履约的，应当要求该投标人作出书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价进行投标，其投标应作无效响应处理。

3.评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.1 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.3.4 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

3.4 评标结果

开标结束后，招标人或者招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

3.4.2 经评标委员会评审，有效投标文件不足 3 家使得明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。

3.4.3 评标委员会按照投标人最后得分高低排序，推荐出前三名中标候选人。当确定中标的第一中标候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同的，视为放弃中标，招标人可以依序确定其他中标候选人为中标人。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

项目编号：_____

招标编号：_____

投标人：_____（电子签章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：_____（电子签字或签章）

日期：_____年____月____日

目录

一、报价文件

- 1、开标（唱标）一览表
- 2、已标价服务清单

二、资格审查资料

- 1、基本情况表
- 2、法人或者其他组织的营业执照或相关证明文件
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 6、无重大违法记录声明
- 7、满足《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条
- 8、中小企业或监狱企业、残疾人福利性单位声明函
- 9、信誉要求
- 10、不组建联合体承诺函

三、商务及技术投标文件

- 1、投标函
- 2、法定代表人身份证明书
- 3、法定代表人授权委托书
- 4、投标保证金缴纳凭证
- 5、招标需求偏离表
- 6、项目理解及重难点分析
- 7、物业管理服务方案
- 8、服务质量、保密、廉政承诺及保障措施
- 9、应急处理方案
- 10、项目组织机构与团队人员配置
- 11、业绩证明材料

四、其他资料

一、开标（唱标）一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目	投标人填报内容
1	投标总报价 (单位：元/年)	小写：_____/年 大写：人民币_____每年
2	合同履行期限	
3	服务质量要求	
4	服务地点	
5	投标保证金（单位：元）	
6	说明	

注：

★1.本次投标报价以人民币元每年为单位，精确到小数点后2位。

★2.投标人的报价应视为投标人为实施完成本合同项目所必须的全部工作范围，包括但不限于直接成本（人工费、人员食宿费、服装费、补助费、交通费、社保费、福利费、材料费等用于本项目的其他专项开支）、间接成本、设备费、管理费、保险费、税金、利润、此次招标的投标费用等所有费用，招标人不再另行支付任何费用，任何额外费用视作已包括在报价之内。该报价应符合国内行情并能保证投标人完成履行合同所需的一切工作。投标人应充分考虑履约期间内可能发生的各种风险因素，在合同期限内无论任何原因价格均不作调整。

★3.投标人的投标报价不得超过限价，若投标报价不满足此项要求，则该投标将被否决。

2、已标价服务清单

序号	校区名称	面积	月度金额（元/月）	年度金额（元/年）
1	耀兴枫丹白露校区	占地面积约 14580 平方米，使用的建筑面积为 5318 平方米，绿化面积约 3000 平方米。		
2	普照校区	占地面积约 6645 平方米，建筑面积 2740 平方米，绿化面积 2009 平方米。		
3	航天校区	占地面积 6007.05 平方米，建筑面积 3800 平方米，绿化面积约 1000 平方米。		
合计（单位：元/年）				

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：_____（电子签字或签章）

日期：_____年_____月_____日

二、资格审查资料

1、基本情况表

投标人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人	姓名		电话	
基本账户开户户名				
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
备注				

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：_____（电子签字或签章）

日期：_____年_____月_____日

2、法人或者其他组织的营业执照或相关证明文件

具有独立承担民事责任的能力：须提供法人或者其他组织的营业执照或相关证明文件。

（格式自拟）

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

3.1 具有良好的商业信誉：由招标代理机构于等标期（招标公告发布后至投标文件提交截止时间前）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标申请人是否被列为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，在“中国政府采购网

（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”查询投标申请人是否存在政府采购严重违法失信行为信息记录，并将查询结果提供给评标委员会，若投标申请人被列为“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人名单”或“政府采购严重违法失信行为记录名单”的，将否决其投标资格；

3.2 具有健全的财务会计制度

（1）提供 2023 年至投标截止时间前任意一年经审计的财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；投标人可能因主体属性不同或遵循的财务会计准则不同而存在表头或内容的差异，投标人按实际情况据实提供即可）。事业单位可提供内部财务报表；新成立企业，若成立时间至本项目提交投标文件截止时间不满 1 年的可提供成立至今的财务报表。（注：供应商提供的审计报告须由注册会计师行业统一监管平台对其进行赋验证码，否则视为无效）

（2）提供提交投标文件截止时间前三个月内由投标申请人基本开户银行出具的资信证明（扫描件）。

（3）提供财政部门认可的政府采购专业担保机构对投标申请人进行资信审查后出具的响应担保函（需同时提供该专业担保机构经财政部门认可的证明文件）。

以上三项证明材料具有同等效力，投标人可根据自身情况提供上述任意一种证明材料。

（格式自拟）

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关承诺或证明材料。

（格式自拟）

5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：须提供缴纳所属时间在 2026 年 1 月至投标截止任意一个月的缴税证明（或税务局出具纳税情况的相关证明）和社会保障资金缴纳证明材料（或社保管理部门出具的有效的缴款证明），依法免缴或缓缴的，应提供依法免税的相关证明文件，新成立企业（若成立时间至本项目提交投标文件截止时间不足 6 个月的）应根据实际情况提供相关内容情况说明或纳税证明材料。

（格式自拟）

6、无重大违法记录声明

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（重大违法记录是指供应商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）：须提供“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声明”。

（格式自拟）

7、满足《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标申请人应提供承诺函。

（格式自拟）

8、中小企业或监狱企业、残疾人福利性单位声明函

1、中小企业声明函

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），属于物业管理；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.____（标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

我公司（单位）不属于/属于：_____

投标人：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

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写。

2、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_____（项目名称）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。

我公司（单位）不属于/属于：_____

投标人：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

注：中标人为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果同时公告，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3、监狱企业证明文件

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定：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。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

我公司（单位）不属于/属于：_____

投标人：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

9、信誉要求

承诺书

致：_____（招标人全称）

本企业参与_____（项目名称）项目的招标，本人_____（法定代表人（单位负责人）姓名）以_____（投标人全称）法定代表人（单位负责人）的资格，现作如下承诺：

_____（投标人全称）投标截止时间前三年内至今无因投标人违约或不恰当履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录被项目所在地市场监管部门列入黑名单；投标人在经营活动中没有重大违法记录，投标人没有处于被责令停业，无因企业不良行为记录被项目所在地行政主管部门暂停或取消投标资格，无财产被接管、冻结、破产等状态，没有被项目所在地政府或国家部委禁止市场准入等情形。若_____（投标人全称）有谎报、漏报，一经查实，我公司愿意接受行政主管部门依照有关规定作出的处理和处罚决定。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：_____（电子签字或签章）

日期：_____年_____月_____日

10、不组建联合体承诺函

本项目不接受联合体投标：须提供不组建联合体书面承诺。

（格式自拟）

三、商务及技术投标文件

1、投标函

致：____（招标人名称）

我方已仔细研究了____（项目名称）____（项目编号：____）招标文件的全部内容，正式授权下述签字人____（姓名和职务）全权代表投标人____（投标人全称）参加投标。

据此函，投标人同意如下：

1. 投标有效期为自投标截止日起 90 日历天。
2. 按招标文件服务要求及投标报价表（如有），投标报价以投标文件中《开标（唱标）一览表》中的报价为准。
3. 我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵循本投标文件，并在投标人须知规定的投标有效期满之前均具有约束力。如果我方投标被接受，则至合同履行完毕、合同履行期限满为止，本投标函保持有效。
4. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规、行政管理规定中要求的参加招标投标活动的投标人应当具备的条件。
5. 我方承诺满足项目最低人员配置要求,且从业人员在驻场服务前须已获得主管部门颁发的从业准入资格证书。
6. 严格遵守招标文件中的各项要求及合同条款，并在合同履行期限内承担合同规定的责任义务。
7. 我方已详细审核招标文件，我方对招标文件各项条款和评标办法无异议，知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
8. 如果在投标文件有效期内撤回投标或者有其他违约行为，我方的投标保证金可被贵方全部或部分没收。
9. 同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据和资料，并保证数据和资料的完整性和真实性，若有违反，我方愿意承担一切后果。
10. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标人为中标单位的行为。
11. 若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

投标人：____（电子签章）

法定代表人（或负责人）或委托代理人：____（电子签字或签章）

日 期：____年____月____日

2、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

附：法定代表人二代身份证（复印件）

头像面

国徽面

特此证明

投标人：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

注：身份证应在有效期内。

3、法定代表人授权委托书

致：（招标人名称）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（或负责人），现授权委托（被委托人姓名、职务）_____（居民身份证编号：_____）为我单位的委托代理人，以本公司的名义参加_____（招标人）的_____（项目名称）项目的投标活动。代理人在澄清、递交、撤回、修改投标文件、开标、评标、合同谈判、签订合同过程中所签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，我均以承认。其签字真迹如本授权委托书末尾所示，特此证明。

附：法定代表人二代身份证（复印件）

头像面

国徽面

附：授权委托代理人二代身份证（复印件）

头像面

国徽面

代理人无权转让委托权。特此委托。

授权委托单位：_____（名称）（电子签章）

法定代表人：_____（姓名）（电子签字或签章）

委托代理人：_____（姓名）（电子签字或签章）

授权委托日期：_____年____月____日

注：身份证应在有效期内。

4、投标保证金缴纳凭证

需提供缴纳凭证单据或保函复印件。

（格式自拟）

5、招标需求偏离表

投标人应按参与投标实际响应参数，对应招标文件的招标需求如实、完整、准确的填写该表。

★本表格将作为评标委员会对参加投标的投标申请人的评审依据。

项目名称：

项目编号：

A、☐ 我公司已详细阅读招标文件中各项要求，所有要求均无偏离，中标后我公司将严格遵照执行。

B、☐ 我公司已详细阅读招标文件中各项要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，中标后将严格遵照执行。

序号	名称	招标文件要求	投标文件实际响应条款	偏离	说明

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（电子签章或签名）

日 期： 年 月 日

表格填写说明：

- 1、投标申请人应根据实际情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字、盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字、盖章。
- 2、表格中“投标文件实际响应条款”请根据实际所报项目情况如实、完整、准确地填写。若由于疏忽大意或未能完整、如实填写，导致的一切后果投标人自行承担。
- 3、表格中“偏离”部分，只能如实填写“有偏离”或“无偏离”。凡响应内容与招标文件要求有区别的均按“有偏离”填写，并在说明栏中写明内容。
- 4、表格中“说明”部分，若有偏离，则填写偏离指标。若无偏离，则不填写内容。
- 5、本表格中内容与投标文件其余部分不一致的，以本表格为准。

6、项目理解及重难点分析

（格式自拟）

7、物业管理服务方案

（格式自拟）

8、服务质量、保密、廉政承诺及保障措施

（格式自拟）

9、应急处理方案

（格式自拟）

10、项目组织机构与团队人员配置

（格式自拟）

11、业绩证明材料

序号	项目名称	项目业主单位	合同金额（万元）	服务期限	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：按《第五章 评标办法（综合评分法）》提供相关证明材料。

- 1.投标人应在本表中列出类似同类项目经验或业绩证明材料，如有任何虚假，一经查实将导致其投标被否决。
- 2.业绩证明应提供中标（成交）通知书或合同协议书或业主（客户）证明资料。未提供业绩证明材料或证明材料无法清晰证明的，不予认可。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：_____（电子签字或签章）

日期：_____年_____月_____日

四、其他资料

招标文件中要求或投标人认为应提交的其他资料。