

项目编号: XCS-CG-GK-2023001

文房四宝大厦物业管理服务项目第二次
(综合评分法)

招
标
文
件

采 购 人: 宣城市机关事务管理局

采购代理机构: 宣城市政府采购中心

目 录

- 一、招标公告
- 二、投标人须知前附表
- 三、投标人须知
- 四、采购需求
- 五、评标办法
- 六、采购合同
- 七、投标文件格式
- 八、质疑函范本

文房四宝大厦物业管理服务项目第二次招标公告

项目概况

文房四宝大厦物业管理服务项目第二次的潜在投标人应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取招标文件，并于 2023 年 2 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：XCS-CG-GK-2023001

项目名称：文房四宝大厦物业管理服务项目第二次

采购方式：公开招标

预算金额：1410000.00 元/年

最高限价：1410000.00 元/年

采购需求：文房四宝大厦物业管理服务项目，1 项，详见招标文件。

合同履行期限：服务期限为 3 年，合同一年一签。

标段（包别）划分：1 个包

本项目所属行业：物业管理

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款第 3 项之规定：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标

实现的情形。本项目不专门面向中小企业预留采购份额。具体原因如下：本项目采购需要专业性强、服务能力过硬的企业提供系统化、专业化、信息化的物业服务方针，以满足采购需求，而中小企业可能存在不能充分响应本项目服务要求的问题。如中小企业有质疑，可以于本公告的公告期限届满之日起7个工作日内，可按招标文件约定方式提出询问或质疑。

企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

3. 供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标供应商：

- （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- （2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
- （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- （4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

4. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年1月9日10时至2023年2月1日9时（注：提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午8:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

3. 方式：本项目在线下载招标文件，潜在投标人须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载招标文件。招标文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4. 售价：免费获取

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、开标时间：2023 年 2 月 1 日 9 时 00 分(北京时间)(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日)

2. 开标地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。

五、公告期限

自本项目公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

1. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

2. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

3. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

4. 供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》。

5. 本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

七、对本次招标提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：宣城市机关事务管理局

地址：宣城市鳌峰中路 49 号市委市政府大院机关事务楼

联系方式：0563-3031750

2. 采购代理机构信息

名称：宣城市政府采购中心

地址：宣城市梅园路 52 号政务服务中心大楼 6 楼

邮箱：1121990501@qq.com

联系方式：0563-3013233

3. 项目联系方式

项目联系人：周科长、秀工

电话：0563-3031750、0563-3013233

二、投标人须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“招标公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“招标公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“招标公告”
4	政府采购监管部门： 联系方式：	宣城市财政局 联系方式：0563-3036073 邮箱：xcccgcgk@163.com
5	标段（包别）划分：	详见“招标公告”
6	投标有效期：	投标文件递交截止后 90 天
7	投标保证金：	无
8	履约保证金：	供应商可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）和保函等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）；政府采购货物服务项目收取履约保证金的最高缴纳比例不超过合同金额的 2.5%；退还条件、时间和不予退还的情形见采购需求。
9	质量保证金：	政府采购货物、服务项目不得收取质量保证金及其他没有法律依据的保证金。
10	项目预算：	详见“招标公告”（超过项目最高限价为无效标；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效标）
11	联合体投标：	详见“招标公告”
12	递交投标文件截止时间及地点：	详见“招标公告”
13	开标时间及地点：	同递交投标文件截止时间及地点

14	评审方法:	综合评分法
15	现场考察方式:	自行考察
16	质疑、答疑、澄清	<p>1、投标人质疑应按照《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：投标人以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑函（电子版）至采购人和采购代理机构邮箱（见招标公告）；为保证质疑及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起 7 个工作日内；</p> <p>5、投标人须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，否则将不予受理；</p> <p>6、各投标人在投标截止时间前务必登陆宣城市公共资源交易中心网-政府采购-答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。</p>
17	投标文件递交	投标文件的递交是指投标人通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”） 在投标截止时间之前 完成加密电子投标文件的上传。
18	投标文件解密	投标人须携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）在

		投标人解密环节进行投标人解密。正常情形下，投标人应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。
19	视为逾期送达情形	<p>1、投标人未按规定上传加密投标文件的；</p> <p>2、上传了加密投标文件未按规定完成解密的；</p> <p>（投标人逾期送达的，其投标文件将被拒收，其上传的加密投标文件将被退回）</p>
20	对中小微型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>（1）本项目（否）专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（投标人应根据工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写《中小企业声明函》。）</p> <p>（2）非专门面向中小企业货物、服务项目或采购包，对符合规定的小微企业报价给予 <u>15%</u> 的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予 <u>7%</u> 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。价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p>

		<p>2、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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
21	落实节能环保政策	<p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发</p>

		布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。
22	随中标公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 中标供应商的《投标主要标的信息》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于邀请招标采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 中标供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 中标供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 中标供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。</p>
23	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）企业经营异常名录：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（3）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（4）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>投标人在投标前自行查询，符合要求的按投标文件中格</p>

		<p>式提供《投标人声明函》</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
24	代理费用的收取标准和方式	集中采购项目：无
25	付款方式	详见采购需求
26	履约补偿	<p>政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿；因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。</p>
27	其他	<p>投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》</p>
28	备注	<p>投标人参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。</p>

三、投标人须知

(一) 总 则

1、制订及适用范围

1.1 本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称“政府采购法”）等相关法律、法规制订。

1.2 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的服务采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、审计、保险、租赁、印刷、物业管理等。

本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。即本次采购项目的业主方。

2.3 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“投标人须知前附表序号 3”中规定。

2.4 投标人：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的投标人

3.1 符合招标公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。（具体详见本项目招标文件）

3.3 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 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。

4、投标费用

投标人自行承担与参加投标有关的一切费用。

5. 现场考察

5.1 投标人自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制投标文件

和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取招标文件的潜在投标人；考察现场的截止时间同投标截止时间；如投标人须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见投标人须知前附表。

5.2 现场考察所发生的费用由投标人自行承担。投标人要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，投标人视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果的，使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 联合体投标

7.1除采购公告中明确本项目不接受联合体投标的情形，两个或两个以上的投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

7.2联合体各方均应符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

7.3联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

7.4投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义获取招标文件。

7.5由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

8 纪律与保密

8.1 投标人的投标行为应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

8.2 《政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- e.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**，并由评标委员会书面报告本级监督管理部门：

- a.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- b.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- c.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；
- d.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；
- e.不同投标人的投标文件相互混装。

8.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

9. 投标专用章的效力

招标文件中明确要求签章的，投标人必须加盖投标人电子签章（或公章）。在有授权文件（授权文件须放入投标文件中）表明投标专用章法律效力等同于投标人公章（或电子签章）的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致投标无效。**

10. 合同标的转包与分包

10.1 中标人不得向他人转包中标项目，也不得将中标项目向他人违法分包。

10.2 经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

10.3 中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

（二）招标文件

11、招标文件构成

11.1 招标文件包括：

- a. 招标公告
- b. 投标人须知前附表
- c. 投标人须知
- d. 采购需求
- e. 评审细则

f. 采购合同

g. 投标文件格式

h. 质疑函格式

11.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

12、招标文件的更正

12.1 投标人可以要求采购人对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。

12.2 投标人对招标文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“投标人须知前附表”中规定，在规定的时间内按规定的方式联系采购人、采购代理机构。

12.3 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的且需要做出澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正只是招标文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。投标人应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的更正公告。采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

12.4 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究、或是由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期。延长投标截止日期的通知将发布在指定的网址上，不再另行通知。

12.5 当招标文件与招标文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

12.6 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的但无需要做出修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）投标文件的编制

13、投标的语言及度量衡单位

13.1 投标人的投标文件、以及投标人与采购人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

13.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

14、投标文件构成

14.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

14.2 除注明投标人可自行制作格式或格式自理的，投标文件应使用招标文件提供的格式。

14.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为投标文件的组成部分。

14.4 如果项目分有多个包，除投标人前附表须知中有另外规定，投标人可以参与其中的一个或几个包的投标，以包为单位分别编制投标文件。

14.5 投标人对其投标文件中的各项内容负责。投标人一旦中标，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

15、签章要求

15.1 招标文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

15.2 招标文件中要求加盖投标人公章的，应加盖投标人数字证书的电子印章，也可加盖投标人公章后扫描上传。

16、投标报价

16.1 报价应当低于同类服务和货物的市场平均价格。投标报价不得高于招标文件（公告）列明的控制价、项目预算。

16.2 投标人的报价应包含所投所投服务、保险、税费、验收、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

16.3 投标人应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

16.4 除招标文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

16.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

17、投标货币

投标须以人民币报价。

18、投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和

条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供招标文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

18.2 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的所有服务符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其投标文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

18.3 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人电子签章（或公章）。

18.4 如果投标书中附有外文资料，投标人必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，投标人应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

19、投标有效期

19.1 投标有效期在“投标人须知前附表”中有明确的规定。投标人如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的投标有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

19.2 在特殊情况下，采购人可于原投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。延长投标有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

19.3 投标人可以在采购人延长投标有效期公告后五个工作日内，以书面形式拒绝采购人的这种要求。如投标人在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视同同意延长投标有效期。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（四）投标文件的加密、递交、撤回

20、投标文件的加密

投标人应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子投标文件认证并加密，未按要求认证并加密的投标文件，不予受理。

21、投标文件的递交

投标文件的递交是指投标人通过交易系统在**投标截止时间之前**完成加密电子投标文件

的上传。除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

22、投标文件的修改和撤回

在投标文件提交截止时间前，投标人可以修改和撤回投标文件，修改和撤回后的投标文件可以重新提交。

（五）开标与评标

23、开标

23.1 采购人或采购代理机构项目负责人按招标文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加开标活动。

23.2 开标会议由代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

23.3 投标人应携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）按招标文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在投标文件解密环节进行投标人解密。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.4 开标会结束后，参与开标的投标人代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系投标人法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在20分钟之内参与询标。投标人未按规定参与询标的，评标委员会将作出不利于投标人的评审。

23.5 开标结束后，由采购人代表或采购代理机构依法对投标资格进行审查，资格审查不通过的，该投标无效。通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。

24、评标

24.1 评标工作由评标委员会进行，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数。采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

24.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- a. 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；
- b. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正；投标人的

澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容；

- c. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；
- d. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- e. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。修正后的报价须经投标人以书面形式加盖公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

25. 采购方式变更

25.1 原则上当项目二次招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，经评标委员会审查招标文件没有不合理条款，若采购人提出申请，经本级政府采购监督管理部门批准后，可现场以批准的竞争性谈判方式继续采购。

25.2 投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

- a. 未通过投标有效性评审或未实质性响应招标文件要求的；
- b. 有影响采购公正的违法、违规行为的；

c. 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

25.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，采购人以《现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。公开招标转竞争性谈判方式应当有且只有两家投标供应商参加。

25.4 采购方式现场改为竞争性谈判时的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按招标文件规定不变。

25.5 谈判时，若投标供应商未能在评标委员会规定时间内提交符合要求的补充资料或作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标供应商少于两家的，终止谈判采购活动。

25.6 已经唱标而转谈判的，投标文件的报价视为谈判时的首次报价；未唱标转谈判的，谈判时不公开投标供应商各轮报价。

25.7 在谈判内容不作实质性变更或重大调整的前提下，投标供应商次轮报价不得高于上一轮报价。

25.8 谈判时，投标供应商投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或投标供应商投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

附：

现场转谈判邀请函格式

_____（项目名称）因有效投标供应商不足三家，经采购单位申请，政府采购监督管理部门批准，已经现场变更为竞争性谈判方式继续采购。谈判的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款、评审指标等要求均按原招标文件规定不变。

投标供应商如同意继续参加本次采购的，请按下述格式填写投标供应商全称并经法定代表人或其授权代表签字确认，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议

序号	投标供应商全称	是否同意	法定代表人或其授权委托人签字	备注
1				
2				

26、废标情形及投标无效情形

26.1 本采购项目出现下列情形之一的，予以废标：

- a. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- d. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，将以终止公告的方式在“指定网站”将废标理由通知所有投标人。

26.2 投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- a. 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- b. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- c. 投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的；
- d. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 投标文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

27、二次采购

27.1 项目废标后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

27.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、投标人资格、付款方式、采购需求、评标办法等。投标人参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次投标文件。

27.3 前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

28、确定中标人及合同的签订与争议处理

28.1 采购人授权评标委员会将排名第一的中标候选人确定为中标人。

28.2 采购人将在指定网址发布中标公告。

28.3 中标公告发布后，采购人将向中标人发放中标通知书。中标人应按规定领取中标通知书。

28.4 采购人应在中标通知书发出之日起 7 个工作日内与中标人签订合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

28.5 中标供应商放弃中标、拒绝签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人供应商为中标供应商，也可以重新招标。

28.6 投标供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人供应商中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新招标。

28.7 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

29、履约保证金

29.1 中标人按招标文件-采购需求中规定向采购单位缴纳履约保证金。

29.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

30、中标通知书的领取

中标人确定后,采购人将在“指定网站”发布中标公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向中标人发出电子中标通知书，中标人自行登录交易系统打印。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人除法律约定情形外放弃中标，应当承担相应的法律责任。

31、代理费用的收取标准和方式

31.1 集中采购项目：无；

31.2 分散采购项目：按投标人须知前附表中规定。

（七）提出质疑

32、质疑

32.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

32.2 质疑供应商认为招标文件、采购过程、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，向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.3 质疑材料的接受详见《投标人须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

32.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

32.5 质疑供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

32.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。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。

32.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

32.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

32.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

32.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

32.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

32.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八）未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采 购 需 求

（以下采购需求及评审部分由采购人：宣城市机关事务管理局提供并负责解释）

前注：

1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可；

2、投标供应商应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。中标供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标供应商承担；投标供应商应自行勘察项目现场，如投标供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标供应商自行承担一切后果；

3、如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，投标供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑；

4、投标人在投标文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；

5、★条款须满足或优于招标文件要求，否则投标无效；非★条款由评标委员会讨论后酌情评审。

一、项目介绍:

1、项目概况

(1) 本项目总建筑面积 24486 m²。其中:地上建筑面积 19422 m²,地下建筑面积 5064 m²;层数:地下一层,地上十六层,主楼裙房三层;建筑用途:地下一层为设备用房,车库兼人防,地下停车位 98 个,地上停车位 63 个。一层至十二层西侧为市市场监管局使用,十二层东侧至 16 层为市卫健委使用。室外绿化面积 9355 m²;一层入口厅有 7 个出入口,二层门厅有 2 个入口。地下车库机动车出入口 2 个。

(2) 功能区划分及功能分区方案(可提供图纸,以实地踏勘为准)。

2、设备配置概况

(1) 供电系统采用高压双回路供电

①高压配电柜 10 台;

②低压配电柜 16 台;

③干式变压器 2 台。

(2) 给排水系统(泵房设置在地下室)

①供水方式:生活用水采用无负压变频供水(1-3 层为市政管网供水,4 层以上为无负压叠加生活水箱供水,水箱有效容积 8 立方)。

②水泵设备:

消防(水喷淋系统)水泵 2 台,功率:75KW/台;

消防(消火栓系统)水泵:2 台,功率 75KW/台;

消防(室外消火栓系统)水泵:2 台,功率 30KW/台;

消防水池容量共 930 立方米(1 座*930 立方米)。

③水箱设备:

消防水箱:容量 18 立方米共 1 个,设置在 17 层;

消防(水喷淋稳压系统在 17 层)水泵:2 台,功率 1.5KW/台;

消防(消火栓稳压系统在 17 层)水泵:2 台,功率 3KW/台。

(3) 空调系统:

①采用风冷螺杆中央空调系统:

室外机设于十七层屋面, 循环水泵在地下室, 共 4 台, 功率 30KW/台。

②室内机: 下送风系统

③各楼层采用新风机 19 个, 开关就近设置。

(4) 排水系统:

①排污方式: 潜水式排污泵 32 台(自动搅匀型), 功率有 4KW、1.5KW 和 2.2KW;

②卫生间: 楼层内卫生间共 38 (男女各 19 间) 间。

(5) 电梯:

电梯共 2 部(含消防电梯 1 部); 楼层: 16 层, 机房设置在楼顶。

(6) 消防系统:

①消防控制中心设置在一层;

②层电源切换(楼层照明, 空调切换);

③正压, 排烟等切换, 风机均设置在顶层;

④消火栓: 地下室 18 个, 1 层 10 个, 2 层 9 个, 3 层 9 个, 4-16 层各 5 个, 17 层 1 个。

⑤气体灭火系统设在二层档案室、十一层机房、十二层机房、十五层机房及地下室配电房, 管网布置在二、十一、十二、十五层及地下室配电房, 均与一层联动;

⑥消防广播系统 1 套。

(7) 弱电系统(机房设置在十一、十二、十五层)

①综合布线系统: 外网络、电话;

②安防监控系统: 室内、外监控及一层防入侵系统;

③信息发布系统: 在二层设置 1 个大屏幕。

(8) 楼层供电系统

①每层设置一间强弱电井, 控制箱均设置在墙面;

②分配电箱设置在会议室及部分走道墙面。

(9) 通风防排烟系统共有风机 27 台，分别设在屋面及地下室。

(10) 安防系统：

①安防监控中心设置在一层；

②闭路监控系统约 100 台摄像头；

③巡更点 50 个。

(11) 照明设备：

①室内照明：公共部位灯具约 3100 套，灯带 260 米；

②环境照明：室外设置路灯约 19 盏、景观照明 350 台。

3、设施设备

(1) 消防设施、设备(监控报警、喷淋系统、气体灭火系统、灭火器、消防水池)

(2) 应急电源(EPS 电源、应急照明)

(3) 供水(系二次供水)

(4) 供电设施(高、低压柜设置地下室配电房内)

(5) 排水管网(含窨井)

(6) 排污管网(含窨井，化粪池等)

(7) 部分小区道路

二、本次所招物业管理包括

1、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备（含电梯、消防维保）的管理及维护保养，水电费的收缴和分摊；

2、物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护（保洁服务是指公共部位，不含办公室、实验室、除三楼大会议室外的其他小会议室内部）；

3、物业管理区域内的绿化养护和管理；

4、物业管理区域内车辆（机动车和非机动）行驶、停放及场所管理；

5、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业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；

- 6、物业管理区域的日常安全巡查服务；
- 7、物业档案资料的管理；
- 8、前台礼仪接待服务；
- 9、地下车库的管理和维护；
- 10、监控、消防、安防服务；
- 11、本项目范围突然断水、断电的应急措施；
- 12、本项目范围雨、污水管网突然阻塞的应急措施；
- 13、电梯突然停运、或发生机电故障的应急措施；
- 14、火灾、自然灾害、恶劣天气下的应急措施；
- 15、节能管理，公共区域生活垃圾分类和禁限塑等工作；
- 16、疫情防控、文明创建、爱国卫生等业主交办的其它临时性工作。

三、服务需求一览表及主要技术指标参数要求：

（一）物业服务总体要求及物业服务人员的素质要求

所有人员都必须遵守相关保密工作制度。

1、物业管理经理职责和要求：

（1）负责对物业内的保安，清洁，工程、服务、招聘、培训、考核及管理处日常工作进行监督，确保管理水平。

（2）按时上下班，每天巡查物业情况，检查各部各岗工作情况，遇外出或严重情况即向业主单位报告。

（3）协调业主和大楼入住单位工作，并与有关政府部门保持密切联系（环卫，公安，消防，街道，供电等）。

（4）定期拜访入住单位，征询意见，在管理上作出改善。

（5）按月对甲方以书面形式汇报工作计划及工作完成情况。

（6）对大厦内的延伸服务提出经营管理方案。

2、物业管理区域内的安全防范服务：

安全防范服务要求：

（1）公共秩序维护、安全防范等事项实行出入口 24 小时站岗值勤，楼内外秩序井然，严禁易燃易爆等危险物品进入本区域。非办公时间实施封闭式管理。

（2）保证入驻各单位正常办公秩序不受任何干扰和影响，办事大厅秩序井然，无吸烟、大声喧哗等现象，禁止快递、推销、叫卖、携带宠物及闲杂人员等进入办公服务区域；保证本区域公共财产不受损坏和丢失。

（3）按规定统一着装，仪态仪表风度沉着、稳重、大方，举止文明，符合礼节；语言礼貌、文雅，态度热情。

（4）疏导交通，指挥各种车辆慢速行驶，按照划定区域停放，无乱停放现象。

（5）实行 24 小时值班巡查制度，确保整个区域内无火灾、无治安事件、交通事故发生，无安全隐患。对消防、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，一旦发生，能够做到及时报警、处置，防止事态进一步恶化，事件处理及时率 100%。

（6）对物业管理区域和建筑物实行 24 小时电视监控，发现问题能及时处置，并做好监控记录和交接班手续。

（7）建立安全隐患排查机制，梳理安全隐患风险点，定期进行排查。

工作岗位职责：

（1）负责整个区域和各建筑物的安全护卫、监控、消防等安全工作，在全部入口处设置安全防范人员，负责各办事大厅的秩序维护和安全防范工作，并对整个区域和各建筑物进行 24 小时巡查。

（2）负责整个区域内交通秩序的维护，指挥各类车辆有序停放，对地下车库的有序管理。

（3）负责出入大件物品的查验。

（4）维护区域内各个场所秩序的正常、有序，防止偷盗、纵火等治安事件的发生。

（5）做好各种紧急突发事件的应急处理工作。

（6）熟知消防知识，定期进行消防演习（每年至少一次），熟练掌握消防器材操作要

领，严格执行消防制度，保证消防通道畅通。

(7) 完成业主交办的其它工作（如搬运零星物品等）。

3、物业管理区域内的保洁服务：

保洁服务要求：

(1) 公共区域保洁：共用部位（办事大厅、走廊、过道、楼梯间、停车场（含地下停车场）、天台与屋顶室内墙壁、外墙等）、空调进出风口、室外场地、道路、景观灯具、公共绿化、扶栏杆以及其他公共区域的清扫保洁、办公和生活垃圾的收集和清运、化粪池和污水管道的清理及疏通、公共卫生防疫等。

(2) 服务大厅、楼层走道等公共区域每天清扫，并在正常工作时间内保持清洁；保持墙面、天花板、门窗、踢脚线等部位的清洁，保持室内无杂物，无污痕、无尘挂。每天开窗通风，保持空气清新。

(3) 保持卫生间卫生洁具、墙面、地面、玻璃等处的清洁，无异味、地面无积水。

(4) 制定保洁巡视制度，垃圾筒要及时清倒，并清洗箱体，保持箱内无污染。

(5) 场地和道路每天清扫，保持院落干净整洁，无垃圾、无弃物，垃圾日产日清。

(6) 建筑物的入口门厅、办事大厅、楼道等公共部位及物业区域内道路整洁，无堆放杂物的现象。

(7) 大楼外墙一年清洗 1 次，玻璃幕墙半年清洗一次。

(8) 楼内墙面清扫、清洗：高位 1 次/月、低位 1 次/周。瓷砖部分：高位 1 次/月、低位 1 次/周（3 米以上为高位）。大理石、花岗岩材质部分（含墙、柱、地面）清洗打腊 2 次/年；不锈钢材质部分（含楼道扶手、电梯门等）日常保洁，另视污染程度使用护理剂。

工作岗位职责

(1) 办公室、会议室（除三楼大会议室）以外的室（厅）、电梯和扶梯、办事大厅、楼梯间、走廊/走道、停车场（含地下停车场）等公共场所的日常卫生保洁、垃圾整理收集和清运。

(2) 卫生间的地面、墙面、门窗、灯具、镜子、卫生洁具等设施物品的日常清洁保养。

- (3) 办公大楼周边道路、庭院、绿地的日常卫生保洁、垃圾收集和清运。
- (4) 建筑物玻璃窗的定期清洗。
- (5) 定期换洗公共区域的窗帘。
- (6) 负责卫生间清洁用品（如卷纸、洗手液、卫生球、垃圾袋等）的配备和更换。
- (7) 制定办公区消杀制度，定期灭除害虫。
- (8) 区域内下水道、化粪池发生淤堵及时清掏。
- (9) 完成业主交办的其它工作。

4、物业管理区域内的工程服务：

工程服务要求：

- (1) 做好设施设备的运行、养护、维修和管理（含消防、空调、电梯、配电系统的设备维护），确保设施设备处于正常状态。
- (2) 确保零修、急修及时率达 98%以上，零修、急修合格率达 100%。
- (3) 建立值班制度，做好相关巡查记录，节假日设备出现故障时能够随喊随到。
- (4) 办公大楼的电梯、空调、消防等设施采取三方共管方式（采购人、专业维保公司、投标人）参与协议的签订，做好第三方监督管理工作，承担连带责任。以上设备如发现故障应及时与供应商、专业维保公司联系、沟通、协调，及时排除故障。
- (5) 消防、空调、电梯等系统设备维护应由经采购人认可的具有相关资质的专业公司负责维护。
- (6) 做好业主单位用水用电量的抄录工作。

工作岗位职责：

- (1) 负责相关设施的日常维护和保养，保证水、电的正常供应，消防、电梯、中央空调设备设施的正常运转；
- (2) 定期对无压泵房、消防系统、电梯、空调机组的正常运行进行巡查、记录，并积极配合相关部门对其的年检工作。
- (3) 负责客户终端的接入服务，及时排除出现的故障，保证弱电系统的正常运转。

(4) 负责本项目范围内的零星维修、照明灯具更换等（单项价格 300 元以内）。

(5) 环境绿化。按照有关技术要求，对院内的所有绿化树木、花草定期进行剪枝、浇水、除草、施肥、打药等工作，做到包维护、包管理，对枯死的花木负责及时补栽。

(6) 办公区盆花。从专业盆花养殖公司租赁花卉摆放在大厦第一、二层大厅，定期更换和维护。

(7) 完成业主交办的其它工作。

5、前台礼仪服务：

服务要求：

(1) 服务规范、及时、礼貌、热情、文明，在有需要提供礼仪服务。

(2) 按业主要求做好入驻各单位有关物品（含快递）的收发等工作。

(3) 对大厦内业主单位的延伸服务（水电气电话费的代交等）。

(4) 完成业主交办的其它工作。

工作岗位职责：

(1) 迎宾及礼仪服务、大型接待等保障服务；

(2) 业主要求的日常办公室事务

6、物业档案管理服务

有较完善的物业管理档案制度，档案内容至少应包括：办公楼竣工验收档案及其配套设施权属清册；大型基建维修记录档案；重点设备（高配电、泵房、电梯、消防设施、空调等）管理档案及相关资料档案；常规巡查、维修记录等档案；物业日常管理档案。

7、物资、设备、工器具配备要求

(1) 用于物业管理的劳动、清洁用品、用具及共用部位的卫生用品、用具（卷纸、卫生球、肥皂、洗手液、垃圾桶、垃圾袋等）由投标人购置并承担费用。对提供的洗手液、卷纸等物品必须使用不低于国内名优品牌的产品。以上物品采购必须到大型正规单位进行合格采购。

(2) 各类清洗清洁剂必须使用正规厂家品牌产品，品质环保、无污染，无腐蚀性。若

发现劣质清洁剂，造成采购人损失的，采购人有权提出赔偿要求。

(3) 物业大型清理机械设备由采购人另行采购，物业公司负责日常保管使用。

(4) 水龙头、阀门、开关、照明灯具等必须采购不低于本项目使用同等品牌或质量的产品。

(二) 其他要求：

1. 为确保服务质量，投标方须设置专职管理人员负责并对服务质量检查监督。
2. 投标方须提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施。
3. 投标方须主动接受业主方的指导、检查、监督及协调。
4. 拟派本项目电工须持有有效电工证。

四、人员配置

岗 位	人数	备 注
项目经理 (项目负责人)	1	(1) 大专及以上学历，熟悉物业管理相关法规；能规范组织管理服务工作的。 (2) 年龄在 45 周岁以下（1977 年 1 月 1 日及以后出生），男女不限。
客服及引导	2	女性，35 周岁以下（1987 年 1 月 1 日及以后出生），大专及以上学历，身高 1.60 米以上，端庄大方、语言有亲和力，具有较强语言表达能力，熟练操作办公软件。
工程主管	1	男性，45 周岁以下（1977 年 1 月 1 日及以后出生）；具有安监部门或应急管理部门颁发的特种作业操作证且在有效期（低压电工作业及高压电工作业）。
工程维修	1	男性，45 周岁以下（1977 年 1 月 1 日及以后出生）；具有安监部门或应急管理部门颁发的特种作业操作证且在有效期（低压电工作业及高压电工作业）。
安保主管	1	男性，45 周岁以下（1977 年 1 月 1 日及以后出生），协助项目经理管理安保队伍，能熟练掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。
保安员	13	男性，50 周岁以下（1972 年 1 月 1 日及以后出生），持保安员证。 南主出入口（含岗亭）1 人；消监控岗 6 人；巡逻岗及车辆

		管理 6 人。其中消控室值班员 6 人需持建（构）筑物消防员证或中级消防设施操作员证，熟悉消防相关安全知识，熟练使用消防设施设备和消监控系统常规操作。
环境主管	1	45 周岁以下（1977 年 1 月 1 日及以后出生），初中以上学历，负责项目环境卫生和绿化管养监管工作。
保洁员	9	50 周岁以下（1972 年 1 月 1 日及以后出生），男女不限，楼层共 8 人，广场 1 人。
绿化维护	1	50 周岁以下（1972 年 1 月 1 日及以后出生），男女不限，负责辖区内绿化养护修缮等工作。
合 计	30	
<p>人员素质要求说明：</p> <p>（1）政审合格，品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录；中标后须向业主方提供聘用人员名册、身份证(复印件)、相关岗位证书、政审和体检材料。</p> <p>（2）五官端正，仪容仪表仪态大方，符合环境和角色要求；接受过专业培训，业务熟练，机智勇敢。</p> <p>（3）身体健康，精力充沛，形体符合工作要求。</p> <p>（注：投标人针对人员配置内容进行承诺，承诺格式自拟，承诺需加盖投标人公章）</p>		

五、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款第 3 项之规定：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。本项目不专门面向中小企业预留采购份额。具体原因如下：本项目采购需要专业性强、服务能力过硬的企业提供系统化、专业化、信息化的物业服务方针，以满足采购需求，而中小企业可能存在不能充分响应本项目服务要求的问题。如中小企业有质疑，可以于本公告的公告期限届满之日起 7 个工作日内，可按招标文件约定方式提出询问或质疑。

企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

3. 供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选供应商，不得确定为中标供应商：

- （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- （2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
- （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- （4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

4. 本项目的特定资格要求：无。

六、投标人必须提交的证明文件：

- 1、营业执照副本；（扫描件加盖供应商电子签章）
- 2、授权委托书；（按格式上传）
- 3、其它材料。（按采购需求要求提供）

七、报价及其它要求

1. 投标报价按每年服务费进行报价。
2. 投标人报价时应综合考虑以下部分，其组成包括但不限于人员工资、社保、福利、服装费、培训费、低值易耗品、工具机械、利润、税金等为完成本次招响应项目所发生的一切费用。

★3. 一般纳税人政策性费用要求：

	缴费项目	人数 (人)	费用（元）	月（个）	小计（元）
A	最低人员工资	30	1500	12	540000
B	社会保险	30	1315.14	12	473450.4
	大病保险	30	120		3600
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				18900

D	小计 (A+B+C)	1035950.4
E	一般纳税人税金= (A+B+C) *6.72%= (A+B+C) *0.0672	69615.87
总计 (A+B+C+E) 保留到小数点后两位		1105566.27

注：上表已按一般纳税人进行政策性费用测算，如投标人为小规模纳税人，请自行按小规模纳税人进行政策性费用测算且投标报价应不低于政策性费用测算的总价，否则按无效投标报价处理。一般纳税人投标报价应不低于上述政策性价格及规定要求报价，否则按无效投标报价处理。请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出。如无疑问，投标报价应不低于相关政策性价格及规定要求报价，否则将导致投标无效。

3. 本项目人员成本测算不得低于宣城市规定的最低工资标准，社会保险按规定测算，否则按无效标处理，职工福利按国家要求执行。

4. 投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。履约期限内不得以工资标准、社会保险基数上调以及物价指数上涨等理由增加物业管理费用。

5. 承包期内因政府有关部门出台文件调整人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该风险投标人响应时须综合考虑并承担，以后采购人不再给予。

注：政策性费用及规定费用不接受赠送及优惠。

八、合同主要条款

1、付款方式：采购人每月按合同价 80% 支付物业服务费，余额按季度考核结果支付。

2、履约保证金：中标人在签订合同前须向采购人缴纳履约保证金，金额为中标价的 2.5%。

缴纳方式：允许投标人自主选择以支票、汇票、本票、保险、银行保函等非现金形式缴纳或提交。

3、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交宣城仲裁委员会仲裁。

九、进场时间：签订合同并接到采购人通知之日起 5 日历天内进场工作。

十、服务期

该项目服务期限一年（合同签订之日起算）。在项目预算资金落实的前提下，经采购人年度考核合格，年内未发生重大安保、消防事故、较大经济损失的，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。根据《宣城市机关事务管理局物业服务企业考核办法》，如在该项目服务期限内，履行服务满意低于 80%，或出现重大事故及较大经济损失的，采购人可以终止合同。

十一、特别说明：

- 1、服务期间所属员工发生人身事故、财产损失，均由中标人负责，与采购人无关。
- 2、投标报价按每年服务费进行报价。
- 3、为保证服务质量和维护采购方形象，所有管理人员均要求持证上岗。

十二、本项目所属行业为物业管理。

五、评标办法

一、总 则

- 1、为规范评标活动，保证评标的公平、公正，维护招投标当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评标办法。
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评标活动。
- 3、评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 4、评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- 5、评标活动在严格保密的情况下进行。
- 6、评标活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评标委员会的组建

- 1、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。评标委员会负责评标活动，向招标人推荐中标候选人以及根据采购人的授权直接确定中标人。
- 2、根据项目特点和评标中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审程序

- 1、本项目采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- 2、开标结束后，由采购人代表或采购代理机构对投标人的资格进行审查，评标委员会成员进行复核。合格投标人不足3家的，不得评标。
- 3、合格投标人符合法律要求的，即评标活动正式开始。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：a. 招标的目的；b. 招标项目的范围和性质；c. 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；d. 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。采购人代表应在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。
- 4、评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招

标文件的实质性要求。

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

6、评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

四、综合比较与评价

1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

2、评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3、投标人的最终得分为每个评委对该投标人汇总得分的算术平均值，四舍五入保留至小数点后两位。

4、评标结果按评审后最终得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。排列顺序第一的作为本项目第一的中标候选人，以此类推。评标委员会须向采购单位推荐不超过3家中标候选人，并接受采购单位授权确定本项目中标人（其中，中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定）。

5、评标后，评标委员会应编写评标报告并签字。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会全体成员均应在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

6、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

五、评审细则

1、资格审查表

文房四宝大厦物业管理服务项目第二次资格审查表				
投标人:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	营业执照	具备独立法人资格, 具有合法有效的营业执照		营业执照扫描件并加盖投标人电子签章
2	投标人声明函	按照规定格式		
审查意见:				
签字:				
评审时间:				

备注: 审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标, 要提出充足的否定理由, 并填写在资格审查表上。投标人必须通过上述全部指标, 否则投标无效。

2、符合性审查表

文房四宝大厦物业管理服务项目第二次符合性审查表				
投标人:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	投标函	符合招标文件要求		按照规定格式
2	授权委托书	符合招标文件要求		按规定格式提供法定代表人参加投标的, 提供身份证明扫描件
3	获取招标文件方式	符合招标文件要求		

4	标书规范性	符合招标文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评标无实质性影响的		
5	标书响应情况	付款响应、服务期响应、履约保证金响应等		
6	服务要求及其他实质性响应情况	响应招标文件要求，所提供满足招标文件所有实质性要求		实质性要求是指本招标文件中用带“★”或“必须”的商务和技术要求。
7	投标报价	最终投标报价未超过本项目控制价		超过本项目控制价为无效标
8	其它材料	按采购需求要求提供		
审查意见：				
评标委员会签字：				
评审时间：				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。投标人必须通过上述全部指标，否则投标无效。

2、所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

3、详细评价表

评分项目	分项	评标要点及说明
投标报价 (55 分)	报价 (50 分)	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分按照下列公式计算（小数点保留一位）。 $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 50$
	报价合理性 (5 分)	评标委员会针对投标人对本项目物业服务人员工资、社保福利待遇进行评定： (1) 以有效投标人中最高用工年工资总额【含工资、社会保险、大病保险、福利待遇】的评标报价为 5 分。 (2) 某投标人得分=某投标人用工年工资总额的评标报价/投标人中最高用工年工资总额的评标报价×5。

技术部分 (24分)	服务方案 (5分)	根据投标人提供的物业项目整体服务设想总体目标设定,内部管理架构,服务设想和内部管理架构全面、科学合理、操作可行的得5分;内容较为全面,操作可行,得3分;内容一般、基本可操作的得1分。未提供不得分。(服务方案应包括安保、保洁、绿化、维修、客服、会议服务、人员培训等方面)
	监督管理制度 (2分)	评标委员会根据投标人提供的公司监督管理体系和制度进行综合比较打分。体系和制度方案科学合理、操作可行的得2分;体系和制度方案较完善、基本可操作的得1分,未提供不得分。
	应急预案 (2分)	据项目的管理内容和要求,结合物业服务和管理范围能考虑到各种突发事件,提供包括但不限于疫情防控应急预案、台风暴雨等自然灾害应急、火灾应急预案、突发暴恐应急预案等,每提供一个得0.5分,满分2分。
	信息化管理方案 (3分)	投标人为本项目使用自主研发的物业信息化服务软件。提供能耗监测、报修系统、投诉系统、物联系统、资产管理、品质管理、会议管理其中之一信息化服务软件或功能,每有一项得1分,满分3分。 注:需提供该系统在其他同类项目上运行的功能截图,并提供半年相关功能使用数据;提供的开发著作权证书需含投标人信息。未按要求提供的不得分。
	项目管理人员 (12分)	1、拟派驻的一名项目经理履职经验能力(4分): 持物业经理上岗证或物业管理师证书得1分;具有5年(或以上)类似物业项目项目经理经验(项目业主方出具证明)的得1分;具有人力资源和社会保障部门颁发的管理类高级职称的得1分;具有本科(或以上)学历的得1分。 2、拟派驻的一名安保主管履职经验能力(3分): 具有人力资源和社会保障主管部门职业技能鉴定中心颁发的三级(高级)或以上保安员职业资格证书的得1分;具有建构筑物消防员证或消防设施操作员证的得1分;具有退伍军人证的得1分。 3、拟派驻的一名工程主管履职经验能力(3分): 具有人力资源和社会保障部门颁发的机电工程专业中级(或以上)工程师职称证书的得1分;具有人力资源和社会保障部门颁发的二级(或以上)电工职业资格证书的得1分;具有人力资源和社会保障部门颁发的特种作业操作证(高压电工作业及低压电工作业)的得1分; 4、拟派驻的一名环境主管履职经验能力(2分): 具有人力资源和社会保障部门颁发的园林绿化专业中级(或以上)工程师职称的得1分;具有人力资源和社会保障部门颁发的三级(或以上)有害生物防制员职业资格证书的得1分。 注:项目经理需要提供毕业证书及学信网学历查询证明,项目经理工作经验需提供对应年限的业主方开具的证明材料;上述有关证书需提供证书扫描件并加盖投标单位公章,并提供社保部门出具的投标单位(或投标单位下属分公司)为相关人员缴纳的自2022年1月以来任意连续6个月社保的证明复印件,未提供自2022年1月以来任意连续6个月社保证明则对应人员所有证书均不得分。

商务部分 (21 分)	企业业绩 (5 分)	<p>投标供应商自 2019 年 1 月 1 日至今签订办公类物业项目（学校类、医院类、公园类、非住宅类）类似物业业绩合同（服务内容至少包含安保、保洁、维修），每提供一项得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>（同一甲方业绩不重复计分，提供业绩合同和合同期内任意一次物业费银行转账回单，未按要求提供者该项不得分。）</p>
	企业资信 (3 分)	<p>投标人具备质量体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系、五星级售后服务体系认证、信息安全认证体系、社会责任认证体系，每项得 0.5 分，共 3 分（注：各项认证须合格且投标当日在有效期内，须提供认证证书的扫描件）</p>
	投标人荣誉 (13 分)	<p>投标人自 2019 年 1 月 1 日开始至开标日，获得以下奖项，时间以获奖时间或证书颁发时间为准），同类型项目获奖以最高级别计算，不重复得分。</p> <p>1、服务质量奖项 5 分。投标人获得人民政府或政府部门颁发的服务质量相关奖项（包括但不限于质量奖、科学技术奖、创新奖、贡献奖），国家级的得 5 分，省级的得 3 分，市级的得 1 分，不同类型项目可累计计分，本项目最高 5 分。</p> <p>2、优秀示范奖项 4 分。投标人获得机关事业单位颁发的优秀类或示范类项目荣誉的（不含住宅小区类型），省级或以上每有一项得 1 分，市级每有一项得 0.5 分，本项目最高 4 分。</p> <p>3、安全生产奖项 2 分。投标人获得机关事业单位颁发的安全生产相关（含竞赛类）奖项的，省级或以上奖项得 2 分，市级奖项得 1 分。</p> <p>4、其他综合奖项 2 分。投标人获得市级及以上文明单位、劳动保障信誉单位称号或表彰的，每有一项得 1 分。</p> <p>注：投标人须提供以上称号相关证明文件或证书（扫描件加盖公章），否则不予得分。</p>

注：所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

六 、 采购合同（采购人提供）

注：1. 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、履约保证金、预付款、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

2. 采购双方可根据《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件，明确预付款比例（供应商明确表示无需支付预付款或降低预付款比例的，需合同约定或书面说明）、担保措施、各类款项支付期限等。

3. 政府采购货物、服务项目合同条款不能约定或变相约定质量保证金。

4. 不能以进行审计作为支付供应商款项的支付条件或强制要求以审计机关的审计结果作为结算依据。

七、投标文件格式

*****（项目名称）

投 标 书

投 标 人：_____

项目编号（包号）：_____

_____年____月____日

（一）投标人综合情况简介

(投标人可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
投标人全称	
投标范围	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终投标报价 （人民币元）	投标总价：小写： _____ 大写： _____
备注	

投标人公章：

备注：

- 1、此表用于开标会报价之用。
- 2、表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

(三) 投标函

致：_____（采购人）

根据贵方的招标邀请书或招标公告，我方兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供服务（包括招标文件要求的各项工作）的最终投标报价见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成项目内容，并通过买方验收。

3、我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

4、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

5、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6、我方声明投标文件所提供的一切资料及宣城市公共资源交易平台网员库申报资料均真实、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8、我方同意招标文件规定的付款方式、免费质保要求。

投标人名称：_____

（投标人公章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址: _____

邮政编码: _____ 电 话: _____

邮 箱: _____

投标人开户行: _____

账 号: _____

（四）投标分项报价表

(投标人可自行制作格式)

序号	分项报价指标	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

投标人公章：

备注：

- 1、表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任；
- 2、如报价涉及政策性规定的，不能低于政策性规定的价格（例如规定的最低人员工资及社保等），否则将导致投标无效。

（五）主要成交标的承诺函

我公司同意在中标结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：投标文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、中标人提供的以上承诺情况，将按约定随中标公告一并公告。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由投标人准确填写。

投标人公章：

(六) 投标响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	招标文件服务要求	投标人承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	招标文件要求	投标承诺	不允许负偏离
1	服务期			
2	付款			
3	履约保证金			
4	投标有效期			
5				
			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

投标人公章：

备注：

- 1、投标人必须逐项对应描述招标文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；
- 2、投标人可以对招标人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评标委员会评审认可；招标人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

(七) 与评审有关的证明文件

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评标办法；
- 2、请投标人自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评标办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	招标文件“评标办法”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在投标文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“投标人声明函”，投标人应注明详见投标文件第十二章-投标人声明函，无需在本章节中重复提供)
一	资格审查指标		
1			
2			
.....			
二	符合性审查指标		
1			
2			
.....			
三	详审指标		
1			
2			
.....			

投标人公章：

（八）投标授权书

本授权书声明：_____公司授权本公司_____（投标人授权代表姓名、职务）代表本公司参加本项目采购活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、开标、评标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人公章：

日 期： 年 月 日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、法定代表人参加投标的无需提供投标授权书，提供身份证明扫描件或影印件。

（九）服务方案、人员配备

（投标人可自行制作格式）

（十）服务承诺

(投标人可自行制作格式)

（十一）投标人声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司郑重声明：

1、我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我公司已按照招标文件中供应商须知前附表中规定进行了查询，无以下不良信用记录情形：

- （1）公司被人民法院列入失信被执行人；
- （2）公司、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案；
- （3）公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- （4）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （5）公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司中标资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人公章：

日期： 年 月 日

（十二）中小企业声明函（服务）

（非中小企业产品投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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： 年 月 日

（十三）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

投标人公章：

日期： 年 月 日

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

• • • • •

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期:

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商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。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3. 质疑供应商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。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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