**招 标 文 件**

**项目名称：射阳县高级中学物业服务项目**

**项目编号：JSZC-320924-JZCG-G2025-0012**

**采购单位：射阳县高级中学**

**2025年07月**

  **总  目  录**

第一章 招标公告…………………………………… 1

第二章 投标人须知………………………………… 5

第三章 合同文本……………………………………20

第四章 采购需求……………………………………26

第五章 评标方法与评标标准………………………38

第六章 投标文件格式………………………………41

第一章 招标公告

项目概况

射阳县高级中学物业服务项目招标项目的潜在投标人可在“苏采云”系统内免费下载（投标人必须在苏采云系统中获取采购文件，方能参与政府采购项目），并于2025年08月06日09点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：JSZC-320924-JZCG-G2025-0012

2.项目名称：射阳县高级中学物业服务项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：76.00万元

5.最高限价：76.00万元，投标报价高于最高限价的，采购人将不予接受，视为无效标书。

6.采购需求（简介）：射阳县高级中学物业服务项目，服务工作内容范围包括且不限于：宿舍管理、校园卫生保洁、安保服务及学校安排的其他有关物业管理事项等，招标人保留对服务内容进行适当调整的权利。（详细内容见本招标文件第四章）

7.合同履行期限：一年。

8.本项目不接受联合体参与招标。

**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，并提供下列材料：

1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

1.2上一年度的财务状况报表（成立不满一年无需提供）；

1.3具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

1.4依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

1.5参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

1.7在“信用中国”网站查询，无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。（投标文件中无需提供证明材料）

1.8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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购。采购标的的所属行业为物业管理，投标人需按照采购文件的要求提供相应的《中小企业声明函》。企业标准请参照《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）文件规定自行填写。**

3.本项目的特定资格要求：

①供应商的授权委托人须为供应商的在职员工，提供供应商为其缴纳的开标前六个月中任意一个月的社保证明材料（如是单位法定代表人参加无须提供）。

**三、获取招标文件**

1.时间：自招标文件公告发布之日起 5 个工作日；

2.地点：“苏采云”系统内免费下载（投标人必须在苏采云系统中获取采购文件，方能参与政府采购项目）；

3.方式：本项目采用网上注册登记方式。

4.售价：0元

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.时间：2025年08月06日09点00分（北京时间）。

2.地点：苏采云“不见面 ”开标大厅。

**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.根据省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统 CA 数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101 号），“苏采云 ”政府采购交易系统（以下简称苏采云系统）的 CA 数字证书、电子签章已更换为江苏省电子政务证书认证中心 CA 和方 正国际软件（北京）有限公司电子签章。如果投标人通过苏采云系统参与政府采购项目，需要更换 CA 数字证书和电子签章。具体办理指南和操作手册：在盐城市政府采购网点击【办事指南】-【供应商参与政府采购活动相关资料】。

领取 CA 和办理电子签章（请至亭湖区政务服务中心二楼226窗口办理，联系电话：15051556883，办理邮箱：yancheng@ideabank.net.cn，具体联系方式见《苏采云系统供应商操作手册》（以下简称《操作手册》）、进行注册并按《操作手册》要求制作、上传电子投标文件,《苏采云系统供应商操作手册》：在盐城 市政府采购网点击【办事指南】-【供应商参与政府采购活动相关资料】。

2.潜在供应商访问电子招标响应交易平台的网络地址和方法：

2.1“苏采云”系统用户注册--获取“CA 数字证书 ”--CA 绑定与登录--参与投标--下载采购文件（后缀名为“.kedt”）--将后缀名为“.kedt”的采购文件导入政府采购客户端工具--制作响应文件--导出加密的响应文件（后缀名为zip）-- 通过“苏采云”系统上传响应文件。具体见《“苏采云”系统供应商操作手册》

（手册下载地址：苏采云系统-右侧消息通知栏）。

2.2 潜在投标人访问“苏采云”系统方法：江苏省政府采购网首页-“苏采云”链接。

2.3 采购文件（后缀名为“.kedt”）、供应商操作手册及政府采购客户端工具可通过“苏采云”系统相应链接进行下载。

2.4 采购中心将数据电文形式的采购文件加载至“苏采云”系统，供潜在供应商下载或者查阅。

2.5 请潜在投标单位提前安装相应的控件（详见《“苏采云”系统供应商操作手册》）并使用谷歌浏览器登录“苏采云”系统参与不见面开评标。

如潜在投标人未按上述要求操作，将自行承担所产生的风险。

3.有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注盐城市政府采购中心在“ 中国政府采购网 ”、“江苏政府采购网 ”、“盐城市政府采购网 ”发布的更正公告。

4.本次招标不收取投标保证金，不收取质量保证金。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

 1.采购人信息

名 称：射阳县高级中学

地 址：江苏省盐城市射阳县红旗东路4号

联系人：陆老师

联系方式：15861920978

2.采购中心信息

名 称：射阳县行政服务中心

地 址： 盐城市射阳县幸福大道16号

联系人：彭明静

联系方式：0515-82309113

3.项目联系方式

项目联系人：彭明静

电　　 话：0515-82309113

**第二章** **投标人须知**

**一、总则**

1、招标方式

1.1本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2满足本文件实质性要求和条件的规定。

3、适用法律

3.1本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购人及采购中心在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2本次招标采购中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

**5、**招标文件的约束力

5.1投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

**二、招标文件**

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）合同文本

（4）采购需求

（5）评标方法与评标标准

（6）投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购中心联系解决。

6.2投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期十日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知采购中心。

8、招标文件的修改

8.1在投标截止时间前，采购中心可以对招标文件进行修改。

8.2采购中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3招标文件的修改将在“中国政府采购网”、“江苏政府采购网”、“盐城市政府采购网”公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

**三、投标文件的编制**

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1投标人编写的投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、投标分项报价表、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表、其他证明文件、投标函、开标一览表等部分。

10.2如标书制作工具中格式和内容与“中国政府采购网”、“江苏政府采购网”、“盐城市政府采购网”发布的招标文件不一致，请以“中国政府采购网”、“江苏政府采购网”、“盐城市政府采购网”发布的招标文件为准。

11、证明投标人及投标标的符合招标文件规定的文件

  11.1投标人应按照法律、法规、规章和规范性文件以及招标文件要求提交证明文件，证明其及投标标的符合招标文件规定。

11.2招标文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

12、投标分项报价表

12.1投标人应按照招标文件规定格式填报投标分项报价表。

12.2投标货币。投标文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

12.3本项目设定投标报价的最高限价，物业服务费最高限价为：76.00万元，采购人将拒绝高于最高限价的投标报价。

投标配置和分项明细报价，不仅应包括所有人员的工资(含日常工资、工资性津贴、福利费、食宿费、劳动保护费、应由投标人交纳的社保、公积金及意外伤害保险等各项保险费、法定假日和双休日及夜间值班等一切加班费用)、办公用品设备购置及折旧费、日常保洁耗材、服装费、环境卫生服务及管理物业服务工作产生的费用，还应包括：投标所需的各项目费用、国家政策性文件调整所涉及的相关费用、不可预见费(应充分考虑所有风险、责任等）、管理费、利润、营业税等所有一切费用，以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用。

所有人员的相关安保装备等由投标人购置并承担费用。

12.4**所有人员工资不低于本县最低工资标准2010元/人每月，所有人员必须足额缴纳社保费用，社保（企业部分）不得低于1273.42元/人/每月，住房公积金不得低于92元/人/每月，法定节假日加班费不得低于3604.14元/人/每年，税金费率不得低于6.72%。**

***投标人所提供人员的费用不得低于上述标准进行测算，否则视为未实质性响应招标文件要求。*如果招标公告发布之后开标前遇政府调整职工最低工资标准或社会保险缴纳基数，评标委员会进行符合性审查时可仍按上述标准审查，中标后，中标人应按照最新政策文件规定执行。**

12.5投标人根据招标内容的要求准确报价，一经报出，不得更改。

12.6投标报价的单位为人民币(元)/年。如果未能按合同、招标投标文件履约的，中止合同，履约保证金不予退还，并不支付服务期间的物业服务费用。招标方有权终止合同的履行，受托单位应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给本单位及第三人带来的相应损失。合同期满并完成与后续物业服务企业的衔接后，方可退出，经本单位验收合格，退出本物业管理时必须向本单位移交全套档案等资料，同时无息退还履约保证金余额。

12.7对于超出招标文件的其他临时性服务项目，由甲乙双方协商解决。

13、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表

13.1投标人需对招标文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。

13.2投标人可在投标文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

14、投标函和开标一览表

14.1投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

14.2对于采用货币报价的项目，开标一览表中的投标总报价应与投标分项报价表中的投标总报价一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准**。**

14.3投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本投标的解释发生异议的，以中文文本为准。

15、投标有效期

15.1投标有效期为采购中心规定的开标之日后**六十（60）天**。投标有效期比规定短的将被视为未实质性响应招标文件而予以拒绝。

16、投标有效期的延长

16.1在特殊情况下，采购中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝采购中心的这一要求而放弃投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、投标文件的递交**

17、投标文件的递交

17.1 电子投标文件的递交

投标人应当按照《操作手册》规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

18、投标截止时间

*18.1投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。*

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功的按照本招标文件第二章第26.1.2条 规定做无效投标处理。

18.2采购中心可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

19、投标文件的拒收

19.1采购中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

20、投标文件的撤回和修改

20.1投标文件的撤回

21.1.1电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件，具体操作方法见《操作手册》。

21.1.2投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

20.2 投标文件的修改

20.2.1投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

20.2.2在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

20.3在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

**五、开标与评标**

21、开标

21.1采购中心将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应当按照《操作手册》规定，参加开标活动和在苏采云系统规定的时间内对投标文件进行解密。

21.2开标仪式由采购中心组织。苏采云系统将自动对项目进行开标，并宣布各投标人名称和投标价格。

21.3投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照《操作手册》规定执行。

21.4投标人如果对开标过程和开标记录有疑义，应当根据《操作手册》规定提出，如苏采云系统中《开标记录表》宣布后5分钟内未提出的，视同认可开标结果。

22、评标委员会

22.1开标后，采购中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

22.2评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

22.3评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标侯选人。

23、评标过程的保密与公正

23.1凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

23.2在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

23.3采购中心和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

23.4采用综合评分法的项目，未中标的投标人可于中标结果公告期限届满之日起通过苏采云系统查看自己的评审得分及排序情况。

24、投标文件的澄清

24.1评标期间，评委会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，有权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。

评标委员会并非对每个投标人都做澄清要求。

24.2需要供应商进行澄清、说明和补正的，评委会将通过苏采云系统向供应商发出“澄清要求函”，接到“澄清要求函”的投标人应当按照要求在苏采云系统中提交“澄清响应函”并加盖CA电子公章。澄清、说明和补正的内容作为投标文件的补充部分，具体操作方式见《操作手册》。

 24.3接到评委会澄清、说明和补正要求的投标人如未按规定做出澄清、说明和补正，其风险由投标人自行承担。

25、对投标文件的初审

25.1投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

25.1.1资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人的信用记录，以确定投标人是否具备投标资格,查询结果留存并归档。

接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

25.1.2符合性审查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

25.1.3未通过资格审查或符合性审查的投标人，采购中心将在苏采云系统中告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评标结束后，采购中心将不再告知未通过资格审查和符合性审查的原因。

25.2在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和采购中心的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件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。

25.3如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

25.4评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，确定其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

25.5评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过苏采云系统告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

25.6投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，及时登录苏采云系统查阅、答复相关信息，并安排专人与采购中心及评标委员会联系。

26、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查的情形和具体要求：

26.1评审过程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）报价低于采购项目预算50%的，即投标（响应）报价<采购项目预算×50%；

（2）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×45%;

（3）评审委员会认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

26.2启动异常低价投标（响应）审查后，评审委员会应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面

说明及相关证明材料，对投标（响应）价格作出解释，由评审委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不提供书面说明、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。审查相关情况应当在评审报告中进行记录。

27、无效投标条款和废标条款

27.1无效投标条款

27.1.1投标人在苏采云系统规定的时间内未成功解密电子投标文件的。

27.1.2投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

27.1.3同一投标人提交两个（含两个）以上不同的投标报价的。

27.1.4投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

27.1.5投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

27.1.6未通过符合性审查的。

27.1.7不符合招标文件中规定的实质性要求和条件的（*本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。*

27.1.8投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入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失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现投标人存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

27.1.9投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

27.1.10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，将通过苏采云系统要求其在合理的时间内提供说明，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。

27.1.11投标文件未按照招标文件要求加盖CA电子公章的。

27.1.12其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

27.2废标条款

27.2.1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。

27.2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的。

27.2.3因重大变故，采购任务取消的。

27.2.4评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

27.2.5因苏采云系统系统故障原因造成开标不成功的。

27.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

27.3.1如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

**六、定标**

28、确定中标单位

28.1中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

28.2采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

28.3采购中心将在“中国政府采购网”、“江苏政府采购网”、“盐城市政府采购网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

28.4若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

28.4.1提供虚假材料谋取中标的。

28.4.2向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的。

28.4.3属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

28.4.4与采购人或者其他供应商恶意串通的。

28.4.5采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

28.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

28.5.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

28.5.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

28.5.3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。

28.5.4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。

29、质疑处理

29.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

29.2供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式根据下述28.4条款的规定向采购中心或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

29.2.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

29.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

29.2.3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。

供应商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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

29.3质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

**29.4供应商（含潜在供应商）对采购方式、采购需求、供应商资格条件及审查结果、评标方法和评标标准、合同文本的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对除上述事项以外其他事项的询问、质疑请向采购中心提出，由采购中心负责答复。**

采购中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑,采购人和采购中心不接受未填写快递运单的快件。质疑接收部门为公共资源交易中心业务受理处，联系地址：江苏省盐城市射阳县幸福大道16号公共资源交易中心业务受理处，联系电话：0515-82309113。

29.5 以下情形的质疑不予受理

29.5.1内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

29.5.2超出政府采购法定期限的质疑。

29.5.3以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

29.5.4未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

29.5.5供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

29.6供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

30、中标通知书

30.l中标结果确定后，采购中心将向中标人发出中标通知书。请中标人在中标结果公告届满之日起30日内,使用CA数字证书登录苏采云系统及时下载中标通知书。因系统存储空间有限，自中标结果公告届满之日起30日后，苏采云系统不再保证提供下载中标通知书服务,因未及时下载而造成的不利后果由中标人自行承担。

30.2中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

**七、授予合同**

31.签订合同

31.l中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内（原则上应在15日签订采购合同），按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。合同签订之日起2个工作日内公告采购合同。

31.2招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

31.3签订合同后，*中标人不得将合同标的进行转包*。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

32、服务（包含与服务相关的货物）的追加

32.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务（包含与服务相关的货物），在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

33、政府采购政策功能落实

**33.1政府采购线上合同信用融资政策**

根据《转发江苏省财政厅 中国人民银行南京分行<关于深入推进政府采购线上合同信用融资工作的通知>的通知》（盐财购〔2021〕20号）规定，中标供应商如有融资需求，可持政府采购合同在线向相关金融机构（具体信息详见盐城市政府采购网“政采贷”栏目）申请贷款，相关金融机构按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务；具体操作流程请参考苏采云系统中供应商操作手册。

**33.2** **进口产品**

进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通 知》（财办库〔2008〕248 号文）。

**33.3** **中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位**

33.3.1 中小企业定义：

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

33.3.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

[33.3.2.1](32.3.2.1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

[33.3.2.2](32.3.2.2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

[33.3.2.3](32.3.2.3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

33.3.3 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，不享受中小企业扶持政策。

33.3.4 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。

33.3.5 监狱企业定义：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。

33.3.6 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

[33.3.6.1](32.3.6.1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

[33.3.6.2](32.3.6.2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

[33.3.6.3](32.3.6.3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

[33.3.6.4](32.3.6.4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

[33.3.6.5](32.3.6.5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

[33.3.6.6](32.3.6.6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至 8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

33.3.7 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。

33.3.8 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第四章《采购需求》。

33.3.9 小微企业价格评审优惠的政策见第五章《评标方法和评标标准》。

**33.4** **政府采购节能产品、环境标志产品**

33.4.1 严格执行政府采购关于支持节能产品、环境标志产品的相关政策规定。 如本次采购的产品属于财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局等部门发布的节能产品、环境标志产品品目清单政府强制采购范围的，供应商必须在响应文件中提供所投产品的相关证书(由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)。节能产品、环境标志产品品目清单以递交响应文件截止时已正式公布的最近一期信息为准，***如属政府强制采购产品未提供认证证书的或认证证书提供不全的将视为未实质性响应采购要求***。其他条件相同情况下，应当优先采购节能产品、环境标志产品。

33.4.2 节能、环保产品的品目清单按照《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）执行。国家对品目清单进行调整的，按照最新调整的品目清单执行。

**33.5** **绿色包装**

本项目中涉及商品的包装应按照“财办库〔2020〕123 号《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》”执行,在供货、安装过程中能做到低碳物流、环保节约、提高资源利用率。

**33.6** **政府采购创新产品**

采购人优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品。

**33.7** **绿色数据中心政策**

本文件中若涉及到数据中心采购，采购人应依据《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2023〕7 号）文件精神，在采购数据中心相关设备、运维服务，应当有利于节约能源、环境保护和资源循环利用，按照《需求标准》实施相关采购活动。采购人应当加强采购需求管理，根据《需求标准》提出的指标编制数据中心相关设备、运维服务政府采购项目的采购文件，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。采购人应当在履约验收中对供应商提供的产品或服务进行抽查检测，必要时可委托取得相关资质的第三方机构对其进行检测、认证。因检测、认证涉及生产过程或检测时间长等原因，不能在验收过程中开展检测、认证的，可要求供应商在验收阶段提供相关检测报告、认证报告。

**33.8** **履约保证金政策**

确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

履约保证金金额不得超过合同金额的 10%，采购人对第三方信用服务机构依据标准规范评定为 AA 级及以上的政府采购供应商（需在签订采购合同前提供信用管理部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实），免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。

**34.预付款制度**

本项目落实预付款制度，预付款比例为 30%。在签订合同时，中标、成交供应商明确书面表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可就预付款比例作相应调整。

第三章  合同文本

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

**政府采购合同**

项目名称： 射阳县高级中学物业服务项目

项目编号：

甲方：（买方） （简称甲方）

乙方：（卖方） （简称乙方）

甲、乙双方根据射阳县高级中学物业服务 项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务范围及内容**

项目名称：射阳县高级中学物业服务项目

项目地点：射阳县高级中学

工作内容：射阳县高级中学物业服务项目服务范围包含学校区域内的卫生保洁、宿舍管理、安保服务以及学校安排的其他有关物业管理事项等。

**二、合同金额**

1.本合同金额为（大写）： （¥ 元）。

注：该合同的服务价格即合同价，主要包括（但不限于）：所有配备人员工资及节假日加班费等补助、社保费、区域清洁费、办公费、固定资产折旧费、法定税费及意外伤害险费和合理利润，还应包括：管理、劳务、培训、体检、材料费、设备费、设备折旧费、国家法定假日加班、高温补助、服装、保修、特殊岗位补贴、宣传服务、风险、福利费、劳保用品费、现场管理费、税收、利润、不可预见费及其它一切相关费用等所需的全部费用的价格体现，凡漏项或少计均视为优惠，甲方不另行增加费用。各类风险（除国家政策性调整除外）已包括在投标报价中，最终结算时除合同约定调整外一律不予结算（当年合同价按中标价执行）。

**三、合同期限**

服务管理时间：壹年。本合同有效期为自 年 月 日至 年 月 日止。

**四、履约保证金**

1.本项目履约保证金为合同价的10%，即人民币 （¥ ）（合同价即为中标价），对AA评级及以上政府采购供应商（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告）免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。（**本项目约定降低履约保证金比例，即为合同金额的5%**））

2.确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

2.1供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

2.3合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

2.4履约保证金的退还：

2.4.1方式：无息退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

2.4.2时间：验收合格且采购人收到发票后30日内。

2.4.3条件：按合同要求全部履约完成并经采购人验收合格，且采购人收到中标人出具的发票。

2.4.4不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，招标人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）中标人不履行与采购人订立的合同的；

（3）中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）中标人将合同内容转包、违法分包的；

（6）中标人故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

2.4.5逾期退还的违约责任：采购人逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

**五、权利和义务**

（一）甲方权利和义务

1、甲方权利：

1.1审定乙方拟定的年度物业管理服务计划和方案。

1.2对物业设施、设备和共用部分自然损坏的大中修及更新、改造计划、方案、费用的审批，并组织验收。

1.3甲方有权对乙方的物业管理工作和服务承诺、考核标准、合同履行情况进行监督审查，考核、监督乙方管理工作的实施及相关制度和《投标文件》执行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，针对乙方未达标或考核不合格的情况提出整改要求并扣除相应的物业服务费用。甲方下达整改通知后，乙方逾期仍达不到承诺目标，甲方有权视情节对乙方实施处罚，直至终止合同。

1.4在合同履行期间，如乙方中途无故退出或发生责任事故，给甲方带来不良影响的，或者因乙方工作不力，严重影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，并要求乙方给予经济赔偿。

1.5对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方物业服务人员，甲方有权要求乙方进行调换，否则甲方有权终止本合同，并对乙方进行经济处罚。

1.6监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；乙方聘用的物业服务人员进场前应征求甲方的意见。如甲方或服务单位对个别物业服务人员不满意，乙方应予以调换。

1.7依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

2、甲方义务：

2.1甲方应向乙方移交下列资料：

①设施设备的安装、使用说明书和维护保养等技术资料。

②物业管理所必需的其他资料。

2.2按照合同约定按时足额支付物业服务费。

2.3协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

2.4协助乙方规范对区域内人员违反法规、规章的行为。

2.5协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题。

2.6法律、法规规定的其他义务。

1. 乙方权利和义务

1、乙方权利

1.1按照国家和有关物业管理的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化的服务。

1.2按照本合同和有关规定向甲方收取物业服务费用和其他费用。

1.3根据甲方授权，制定必要的规章制度，并以有效方式督促辖区内人员遵守。

1.4根据甲方授权，采取规劝、警告等措施制止区域内人员违反公众管理制度的行为。

1.5依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

2、乙方义务

2.1全面贯彻执行国家物业管理的法规、政策，全面遵守《招标文件》的要求，执行《投标文件》的承诺，接受甲方的审查、考核和监督，接受物业管理行政主管部门等的监督和指导。

2.2及时向甲方通告本区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督管理。

2.3在承接物业时，应当对物业共用部位、共用设施设备进行查验，并做好书面记录和签认工作。

2.4结合本物业管理区域的实际情况，编制年度管理计划，维修保养计划，经甲方批准后组织实施。

2.5制止本物业管理区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面规章制度的行为，对违反法律法规规定的行为及时向甲方报告。

2.6协助做好本物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，保护好现场、协助做好救助工作； 秩序维护员在维护本物业管理区域的公共秩序时，要履行职责，不得侵害公民的合法权益。

2.7非经甲方许可并办理有关手续，不得擅自改变物业管理区域内共用部分、共用设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

2.8因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用的（除排危抢险情形以外），乙方应事先通知甲方。

2.9经甲方书面同意，可选聘专业公司承担本物业的个别专项管理业务，但不得将履行本合同的责任转让给第三方。

2.10本合同终止或出现本合同约定终止情形时，乙方应当在接到通知七日内将物业管理用房和物业管理相关资料、物件、设施及时如数地移交给甲方并撤出前委托管理区域，不得以任何理由拒绝或拖延。

2.11法律、法规规定的其他义务。

**六、合同款项支付**

1、付款方式：

1.1合同签订后，甲方支付合同总价的30%作为预付款，乙方须提供相应的增值税发票；

1.2.付款方式：剩余70%的物业管理费的支付采用按月支付月月考核的方式，即甲方于次月15日前对上月的物业管理工作进行考核。

1.3.付款周期：从次月起凭乙方开具的增值税发票支付上月物业管理费。

**七、违约责任**

1、甲方不履行本合同约定的义务，乙方可要求甲方履行，由此造成乙方损失，甲方应承担相应的责任。

2、甲方违反本合同的约定，未能按时如数交纳物业服务费的，应按每月千分之五的标准向乙方支付违约金，并应于五日内补交拖欠费用。

3、乙方违反本合同约定，乙方如发生将本物业转包、转让、违规出现违法现象或在履行合同单方中途退出的，甲方将中止本合同，并有权追究乙方其它责任。

4、双方约定，在下列条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

4.1因不可抗力而导致的中断服务或物业价值的贬损。

4.2因物业本身固有的瑕疵造成的损害。

4.3因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用的（除排危抢险情形以外，乙方应事先通知甲方）。

4.4因政府有关部门原因而非乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共用设施设备的故障和损失。

5、甲乙双方均应严格履行合同的约定，若任何一方导致合同不能正常履行或无故单方解除合同，则应承担合同价5%违约金和由此造成的后果，给对方造成的损失，应赔偿相应损失。

**八、转包和分包**

1、甲方不允许乙方将本项目转包给任何第三方，如发现乙方有转包行为，限令改正。否则，甲方有权终止合同。转包造成甲方损失的，乙方应承担相应赔偿责任，从到期的合同款中扣除。

2、未经甲方同意，乙方也不得采用分包的形式履行合同，否则，甲方有权终止合同，分包造成甲方损失的，乙方应承担相应赔偿责任，从到期的合同款中扣除。

**九、其他事项**

1、本项目招标文件和乙方的投标文件中（以及投标时承诺）被甲方认可的部分为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同样效力。

2、乙方自行协调解决本项目实施过程中发生的各种矛盾，甲方不承担任何费用和责任，服务期不顺延；乙方已到项目现场踏勘以充分了解本项目的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或工期延长申请不被批准。

3、乙方在服务过程中必须确保安全，如造成各种人身伤害、财产损失或其他事故，均由乙方负责处理和经济赔偿，甲方不承担任何责任。

4、本合同中的未尽事宜，采购文件中有规定的，按采购文件中的规定处理；没有规定的，双方可协商后进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同之附件均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。

5、合同期满本合同自然终止。

6、双方约定合同份数：壹式 肆 份，甲方 贰 份，乙方 贰 份。

7、本合同自双方签订之日起生效。

甲方（盖章）：          乙方（盖章）：

法定代表人 法定代表人

或授权委托人（签字或盖章）：   或授权委托人（签字或盖章）：

 日期：  年  月  日

第四章 采购需求

项目属性：服务类项目

1. **项目概况**

1、项目名称：射阳县高级中学物业服务项目

项目地点：射阳县高级中学

物业服务范围：射阳县高级中学物业服务，包含内容：宿舍管理、校园卫生保洁、安保服务及学校安排的其他有关物业管理事项等。详细情况请各投标人自行勘察现场。

2、物业服务范围：

宿管服务内容：为四幢宿舍楼二幢男生宿舍楼、二幢女生宿舍楼，学生在校期间必须全部有人值班，负责学生就寝纪律和人员管理、负责卫生检查整改和公物管理、负责宿舍师生财物和人生安全等。女生南楼学校提供一间宿舍作为值班室，女生北楼提供大厅半间和一楼一间宿舍作为值班室，男生南楼学校提供大厅内二小间作为值班室，男生北楼提供大厅半间和一楼一间宿舍作为值班室。

保洁服务内容：厕所保洁包含教学楼、办公楼、餐厅楼、体育馆、平房厕所等场所卫生间保洁；校园场馆保洁包含办公楼、科技楼、体育馆、图书馆、部分宿舍楼等走廊、楼梯、大厅等场所保洁；校园河内保洁和放假期间（含寒暑假）校园道路保洁等；办公楼五楼、七楼等会务保障，会议室准备含材料摆放、茶水准备、会场倒茶等，需年龄40岁以下女性；教学楼直饮水机打扫、保洁、清理服务。语文课程基地、化学课程基地楼梯、走廊过道保洁；寒暑假期间校园内场馆保洁如科技楼、图书馆、体育馆、语文和化学两个课程基地等室内功能室保洁；中考、合格考、高考等大型考试期间校园包含道路、教学楼走廊楼梯等保洁；尊师园保洁打扫含东西两个会议室和廊保洁打扫、尊师园内道路含沿河四周的道路等打扫；体育馆一楼二楼打扫含二楼南侧男女淋浴间打扫，体育馆楼梯间打扫；图书馆一楼二楼大厅、楼梯等打扫；科技楼所有楼梯、走廊打扫，含二个阶梯教室；男生南楼教师宿舍楼梯、走廓保洁打扫等；学生公寓楼前后广场保洁及楼梯、各楼层走廊保洁。

保安服务包含东大门、南大门、校园内保等，负责校园内安全保卫、防火防盗防骗等；负责学生上放学期间大门口安保及外来人员登记；负责学校公物进出校门管理，学校公物需要学校有关部门同意才能放行；负责校园内巡查；负责师生车辆及外来车辆管理；负责消控室值班，学校消控室值班人员需有相关资质且人员数量符合相关规定，24小时有专人值班能及时处置相关情况；学生公寓楼有专人值班；学校大型考试如合格考、中考、高考等各种考试期间安全保卫服务含临时增加保安人数满足相关要求。学校集体活动需要搭台放拱门铺地毯等服务：学校召开家长会和作为合格考、中考、高考等考试考点需要搭台、铺地毯、插彩旗等服务；学校在室外进行百日誓师、成人礼、毕业典礼、励志演讲、教育教学安全应急等各种专项活动时搭台放拱门铺地毯插彩旗等服务；学校校园文化艺术节演出需要搭台铺地毯插彩旗等服务。

学校提供现有安保器械外，垃圾车、扫帚、簸箕、拖把、刷子、三轮车等打扫工具拖垃圾用具的购买和维修维护费用、服装费等全部由中标方承担。物业服务人员的食宿都是自理。

**二、项目总体要求**

物业管理公司应从本物业管理实际出发，根据合同约定的管理服务范围和标准，设立专门的项目管理机构，配备符合要求的物业管理人员、工程专业技术人员和各类服务人员，制定完整、有效的内部管理制度和日常服务运行管理制度等相关制度。

物业管理公司对校园的环境保洁服务，提供整洁、卫生、美观的环境；物业管理公司应为办公人员提供优美的工作环境；物业管理公司对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件等突发公共事件建立应急预案，并组织培训、演练。有突发事件 按规定程序及时采取相应措施。

**三、物业管理范围及具体服务项目**

射阳县高级中学物业服务，包含内容：宿舍管理、校园卫生保洁、安保服务及学校安排的其他有关物业管理事项等。

1、保安服务

保安服务包含东大门、南大门、校园内保等，负责校园内安全保卫、防火防盗防骗等；负责学生上放学期间大门口安保及外来人员登记；负责学校公物进出校门管理，学校公物需要学校有关部门同意才能放行；负责校园内巡查；负责师生车辆及外来车辆管理；负责消控室值班，学校消控室值班人员需有相关资质且人员数量符合相关规定，24小时有专人值班能及时处置相关情况；学校大型考试如合格考、中考、高考等各种考试期间安全保卫服务含临时增加保安人数满足相关要求。学校集体活动需要搭台放拱门铺地毯等服务：学校召开家长会和作为合格考、中考、高考等各种考试考点需要搭台、铺地毯、插彩旗等服务；学校在室外进行百日誓师、成人礼、毕业典礼、励志演讲、教育教学安全应急等各种专项活动时搭台放拱门铺地毯插彩旗等服务；学校校园文化艺术节演出需要搭台铺地毯插彩旗等服务；学生公寓楼有专人值班；

(一)安保职责:

1.乙方负责甲方校园范围内的安全保卫以及防火、防盗等防范工作，负责甲方有关建筑物的大门的开、锁工作。

2.学生上学、放学期间，每个大门要确保有两名保安站岗，查验学生校牌或校微佩戴情况，并作好记载，无牌者或无校徽者需在和班主任沟通后方可入内。

3.正常上课期间，如有学生遇特殊情况需要中途离校，须持有班主任签字的学校统一制式请假条为凭。

4.外来人员如需进入校园，一律需与接待人联系确认后才可进入，并做好登记。如发现可疑情况，需立即向学校安全保卫办公室报告。

5.学校公物出门，需有学校有关部门的书面证明材料或有关部门当场说明放行，并建立相应台帐。对进入校园的物品要实时查看并做好登记。对与甲方无关的物品(如危险品)严禁入内。

6.放学后，对校园内部进行全面巡查，确保无学生逗留，晚班人员在学生晚自习期间做好巡逻工作;夜间进行不定期的巡逻并做好监视工作，做好详细记录。

7.认真做好其它巡查工作，发现问题，及时向公司和学校安全保卫办公室或后勤保障办公室等部门报告。

8.甲方如有重大活动，应协助甲方做好必要的安保工作和管理工作。

9.中、高考及其它大型考试期间多抽调的人员能满足相关活动要求。

10.负责师生及外来人员的车辆管理工作，指导车辆按指定地点有序地停放，并做好安全巡查工作，并负责车辆停放区域内的卫生。

11.负责消控室值班，学校消控室值班人员需有相关资质且人员数量符合相关规定，24小时有专人值班能及时处置相关情况；

12.做好校园内河道如枯枝、白色垃圾、青苔浮坪的保洁工作以及大门附近环境的保洁工作。

13.学校集体活动需要搭台放拱门铺地毯等服务：学校召开家长会和作为合格考、中考、高考等考试考点需要搭台、铺地毯、插彩旗等服务；学校在室外进行百日誓师、成人礼、毕业典礼、励志演讲、教育教学安全应急等各种专项活动时搭台放拱门铺地毯插彩旗等服务；学校校园文化艺术节演出需要搭台铺地毯插彩旗等服务。

2、宿舍管理工作

宿管服务内容为四幢宿舍楼二幢男生宿舍楼、二幢女生宿舍楼，学生在校期间必须全部有人值班，负责学生就寝纪律和人员管理、负责卫生检查整改和公物管理、负责宿舍师生财物和人生安全等。

（一）宿管职责:

1.严格遵守学校的管理制度和作息时间，忠于职守，不擅自脱岗。

2.按时开关宿舍门，学生不得在上课或自习期间进入宿舍。禁止男生进入女生宿舍或女生进入男生宿舍。进入学生宿舍的家长必需在学生的陪同下进入学生宿舍，遵守宿舍管理规定，服从管理，其他人未经管理员同意不得随意进入学生宿舍。学生不得留宿家长或其他校外人员。

3.做好学生宿舍的走廊、楼梯及卫生间的卫生保洁督查工作，做到无污水、无尘土无垃圾;定期用清洁剂酸洗便槽、蹲坑。

4.检查和督促学生遵守作息时间，确保学生按时休息，按时起身。检查并督促学生不得在宿舍使用手机、MP3等电子产品。

5.及时督查宿舍门窗的关锁情况，确保门窗等公物无损坏和学生室内物品和人身的安全，如发生物品遗失或失窃并查明是管理员的责任的，要作相应的处罚。

6.每天学生上课后，及时检查学生宿舍，查看有无学生滞留宿舍等情况、学生宿舍的卫生情况、学生宿舍的水电情况等，并做好记载。

7.严禁学生在宿舍吸烟、酗酒、打牌等，严禁学生在宿舍闹事，发现情况应立即制止并向有关部门汇报。如发生情况并查明是管理疏忽所致的，管理员应承担相应的责任。

8.每天学生就寝后，及时检查学生人数，对无正当理由没有及时回宿舍就寝的或彻夜不归的同学应做好记载，及时上报有关部门并通知相关班主任。

9.严禁校外人员在宿舍闹事，一旦发现有此类事件的苗头，应该先关好大门，保护好学生，再向学校安全保卫办公室汇报。

10.制止学生破坏公物等行为。对学生破坏公物的，应及时向学校有关部门报告，以便及时处理和修理。

11.学生宿舍内不得出现宿管将某间空宿舍作为储物间存放纸箱、瓶子、旧书等杂物。

12.晚值班宿管必须在指定大厅值班室值班。

3、卫生保洁工作

保洁服务内容：厕所保洁包含教学楼、办公楼、餐厅楼、体育馆、平房厕所等场所卫生间保洁；校园场馆保洁包含办公楼、科技楼、体育馆、图书馆、部分宿舍楼等走廊、楼梯、大厅等场所保洁；校园河内保洁和放假期间（含寒暑假）校园道路保洁等；办公楼五楼、七楼等会务保障，会议室准备含材料摆放、茶水准备、会场倒茶等，年龄40岁以下女性；教学楼直饮水机打扫、保洁、清理服 务。语文课程基地、化学课程基地楼梯、走廊过道保洁；寒暑假期间校园内场馆保洁如科技楼、图书馆、体育馆、语文和化学两个课程基地等室内功能室保洁；中考、合格考、高考等大型考试期间校园包含道路、教学楼走廊楼梯等保洁；尊师园保洁打扫含东西两个会议室和廊保洁打扫、尊师园内道路含沿河四周的道路等打扫；体育馆一楼二楼打扫含二楼南侧男女淋浴间打扫，体育馆楼梯间打扫；图书馆一楼二楼大厅、楼梯等打扫；科技楼所有楼梯、走廊打扫，含二个阶梯教室；男生南楼教师宿舍楼梯、走廓保洁打扫等；学生公寓楼前后广场保洁及楼梯、各楼层走廊保洁。每天有专人检查打扫情况和督促打扫不到位整改记录。

第一项为厕所保洁：包含三幢教学楼厕所保洁、餐厅楼一楼二楼三楼厕所保洁、办公楼厕所保洁、体育馆厕所和淋浴间保洁、平房厕所保洁、男生北楼一楼公共卫生间保洁。

第二项为场馆打扫服务：包含办公楼一楼大厅、七楼会议室、二至六层走廊、大厅含电梯、玻璃门、玻璃、东西楼梯等场所打扫；宿舍楼包含男生南楼东侧教师宿舍楼梯、玻璃、走廊等打扫；高三男生宿舍楼一楼西侧走廊等；体育馆一楼、二楼走廊场馆打扫，含楼梯、玻璃门；科技楼包含各楼层走廊和大厅，一楼、二楼阶梯教室；图书馆包含一楼二楼大厅及楼梯打扫；尊师园含东西两个会议室和廊保洁打扫、尊师园内道路包含沿河四周的路等打扫；学生公寓楼各楼层走廊、北窗及楼梯、楼前楼后场地等保洁；语文课程基地、化学课程基地楼梯、走廊过道保洁；寒暑假期间校园环境保洁如校园道路等打扫。寒暑假期间校园内场馆保洁如科技楼、图书馆、体育馆、语文和化学两个课程基地等室内功能室保洁；

第三项校园内所有河内保洁及直饮水机保洁。校园内所有河内杂物清理如枯枝、白色垃圾、清苔浮坪等；教学楼直饮水机打扫、保洁、清理服务。

第四项其它服务，学校大型考试如合格考、中考、高考等考试期间校园、教学楼走廊楼梯打扫；办公楼七楼、五楼会务保障，会议室准备含材料摆放、茶水准备、会场倒茶等，年龄40岁以下女性。遇到重大活动时乙方必须无偿负责某一具体区域的临时保洁任务。

**四、物业服务人员配备及要求:**

为保证提供便捷高效的服务，物业服务人员计 16 人，其中:项目负责人1人，身体健康且不超过55周岁，大专及以上学历，为保证提供便捷高效的服务，项月负责人须常驻项目所在地。宿舍管理员 4 人（男、女各 2 人）。身体健康且男55周岁以下、女50周岁，初中学历，（工作满5年男宿管可以放宽至60周岁、女宿管55周岁）。卫生保洁员 5 人，男女不限，男55周岁以下、女50周岁以下，初中学历，（工作满5年男保洁可以放宽至60周岁、女保洁55周岁）。安保人员 6 人(女保安最多一人) , 55周岁以下，需经过正规的安保业务培训，具有保安证且不超过55周岁以下，初中学历（工作满5年可以放宽至60周岁（女保安55周岁））。所有人员须身体健康，形象端正，无重大器官残疾或传染疾病，无不良嗜好，能对工作认真负责，上岗后所有人员均要有健康证。本项目包含但不限于安保服务、保洁服务、宿舍管理员等工作。人员调配满足采购人的需求，具体采购范围及所应达到的具体要求。

**五、服务要求:**

(一)、保安服务要求

1.乙方聘用的专职保安人员应持有保安证且年龄不应超过55周岁（女保安50周岁）。甲方将对乙方保安人员的身份进行审核，不符合学校要求的不予录用。

2.甲方辖区内保安人员的管理、绩效考核等，实行甲乙双方共同负责的原则，甲方派专人负责与乙方工作协调，定人、定岗、定责。学生上学、放学时段两名保安必须全部在门口立岗，学生放假返校期间两名保安必须全部在门口立岗，教师上班时段两名保安必须全部在门口立岗。

3.乙方负责保安队员的教育、管理、训练和考核，对执勤、值班期间违反合同规定和学校规章制度的，学校将按制定的考核条例对物业公司进行处理，以适应学校安保工作需要。

4.乙方保安人员因病或其他原因缺勤的，由乙方负责及时调配，确保24小时有人在岗在位，有效开展安全防范等工作，对确实不适应甲方保安服务需要的人员，由乙方予以调整。

（二）、保洁服务要求

1.保洁总体要求:

(1)全天候保洁，具体要求另附。

(2)所有劳动卫生工具由乙方自备，要爱护负责区域的公用设施，发现损坏公物的要及时报告。

(3)树立全心全意服务教学的思想，尽责尽职，吃苦耐劳，忠于职守。尊敬教师，爱护学生，遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作时间内有事要请假。

(4) 注意节水节电，随手关灯、关水。

(5)工作中发现和捡拾物品要交公。

(6)完成保洁责任区工作外，领导交办的其他事项。

教学楼办公楼平房厕所餐厅楼保洁(2#、4#、5#、办公楼、平房公厕、餐厅楼)

1.每天上下午各打扫一次，项目经理必须做到有检查有记录有整改有反馈。

2.保持便坑、小便斗、无黄斑、无污垢，地面无积水、无污垢。

3.便坑、小便斗、台盆、拖把池、地漏等下水畅通。

4.台盆、拖把池干净。

5.厕所无异味。

6.门窗做到清洁、卫生。

7.禁用酸清洗便坑、小便斗地、地面磁砖等。

8.每天中午及晚间学生放出后检查水龙头、便坑冲水阀等的关闭及损环情况，对未关及时关好，有损坏的及时处理或报告后勤保障办公室;

9.寒暑假、国庆、五一等假期，如果保洁人员所负责的教学楼无学生，则相关人员负责对校园主要道路进行保洁。

10.卫生间内有公物损坏的，及时上报后勤保障办公室，并跟踪维修情况。

11.因特殊活动，如:上级检查、重大活动等，必须无条件做好学校临时性安排的任务。

公寓楼保洁:

1.每天上下午各打扫一次，项目经理有检查有记录有整改有反馈。

2.打扫范围及要求:各楼层走廊(门市走廊除外)、楼梯、楼梯踏步下面、北窗子、围墙内广场、及楼前广场;要求:确保任何时候都清洁、卫生、无杂物，物品、车辆摆放整齐。

3.认真完成学校所布置的各项临时性任务。

体育馆保洁:

1.每天上下午对一楼、二楼场馆进行打扫，场馆无杂物。

2.每天上下午对体育馆厕所各打扫一次，项目经理有检查有记录有整改有反馈。

3.保持便坑、小偷便斗、无黄斑、无污垢，地面无积水、无污垢。

4.便坑、小便斗、台盆、拖把池、地漏等下水畅通。

5.台盆、拖把池干净。

6.厕所无异味。

7.窗子、气窗、门等明窗净几，卫生无蜘蛛网、无浮灰等。

8.严禁用酸清洗便坑、小便斗地、地面磁砖等。

9.每天中午及晚间学生放出后检查水龙头、便坑冲水阀等的关闭及损坏情况，对未关及时关好，有损坏的及时处理或报告后勤保障办公室;

10.寒、暑假、国庆、五一等假期，如果保洁人员所负责的教学楼无学生，则相关人员负责对对校园主要道路进行保洁。

11.卫生间内有公物损坏的，及时上报后勤保障办公室，并跟踪维修情况。

12.因特殊活动，如上级检查、 重大活动等，必须无条件做好学校临时性安排的任务。

公寓楼保安:

1.每天早5:40-6:40, 中午11:20-14:10,晚21:30-22:40对公寓楼前后车辆进行管理,严禁走读学生将车辆停放在公寓楼前后。

2.在上述时段对公寓楼周边进行治安巡查，杜绝学生在公寓楼周边出现抽烟、打架、谈恋爱、聚众事件等情况发生。

3.中午12:00-13:30, 20-22:40 对公寓楼各楼层进行巡查，督促各租户在午休、晚就寝期间不能出现对他人有影响的各种声响。

4.帮助协调楼上楼下左邻在舍关系，及时将租户合理要求反馈给学校。

5.完成学校安排的临时性任务，如宣传材料发放、安全隐患排查等。

办公楼保洁:

1.每天上、下午都对办公楼对各楼层走廊、楼梯、楼梯踏步下面进行保洁。

2.一楼车库、二楼大厅、七楼会议室保洁。

3.二楼大厅每对玻璃门及磁砖进行擦洗，确保无灰尘。

|  |  |
| --- | --- |
| 2#教学楼卫生间 | 包括墙面、天花、门窗、档板、地面、水池、拖把池、台盆、便坑、小便池等。 |
| 4#教学楼卫生间 | 包括墙面、天花、门窗、档板、地面、水池、拖把池、台盆、便坑、小便池等。 |
| 5#教学楼卫生间 | 包括墙面、天花、门窗、档板、地面、水池、拖把池、台盆、便坑、小便池等。 |
| 办公楼卫生间 | 包括墙面、天花、门窗、档板、地面、水池、拖把池、台盆、便坑、小便池等。 |
| 办公楼各楼层保洁 | 包括2-6楼层走廊、 楼梯，二、七楼大厅、一楼车库、 七楼会议室。五楼、七楼会务保障。 |
| 平房公厕 | 东西两平房厕所、餐厅楼1-3层、卫生间。 |
| 体育馆及单身宿舍保洁 | 体育馆二楼厕所、高三男生宿舍一楼厕所；体育馆一楼、二楼大厅，体育馆二楼南侧淋浴间及楼梯等打扫；男生南楼东侧楼梯、走廊打扫保洁。 |
| 学生公寓楼保洁 | 学生公寓2-6楼层走廊、楼梯及楼梯下面，公寓楼北至北围墙、东至东围墙、西至西围墙，南至非机动车路(不含一楼门市走廊). |
| 图书馆 | 包括一楼二楼大厅和楼梯打扫。 |
| 科技楼 | 科技楼包含各楼层走廊和大厅，含一楼、二楼阶梯教室； |
| 尊师园 | 尊师园含东西两个会议室和廊保洁打扫、尊师园内道路包含沿河四周的路等打扫； |
| 校园河内 | 校园内所有河内保洁，校园内所有河内杂物清理如枯枝、白色垃圾、清苔浮坪等。 |
| 语文课程基地 | 楼梯、走廊过道保洁；寒暑假期间校园内场馆保洁如科技楼、图书馆、体育馆、语文和化学两个课程基地等室内功能室保洁； |
| 化学课程基地 | 楼梯、走廊过道保洁；寒暑假期间校园内场馆保洁如科技楼、图书馆、体育馆、语文和化学两个课程基地等室内功能室保洁； |

（三）宿舍管理要求

宿舍管理员:

1.不准宿舍管理员在宿舍使用大功率电器如电磁炉、电热水壶、液化气等。

2.不准宿舍管理员帮助学生代购、代洗衣服，不准宿舍管理人员为学生代伙。

3.不准宿舍管理员在宿舍楼内销售一切物品。

宿舍服务要求:

1.每幢宿舍楼要保证有宿舍管员在岗，其中中午12:00--14:00必须全程检查（主要检查学生午休情况），学生放假返校期间宿管必须在岗。

2.每幢宿舍楼最多只提供一间值班室和学生宿舍，值班室和提供的学生宿舍只能用于宿管员本人居住，不得用于烧饭，不得提供给他人居住(含家人)。

3.宿舍管员要负责所管辖宿含楼的公共卫生打扫和宿舍楼附近区域卫生杂草清除等。所管辖宿舍的公共卫生指的是所在宿含楼的卫生间和各楼层走廊、楼梯的卫生(含窗户)打扫。宿舍楼附近区域卫生打扫为:①女生南楼、北楼共周负责大院内(含竹林)卫生及杂草清理，南、北楼各负责一半区域，南楼还负责南外侧学校区域; 浴室东侧男生宿舍楼负责区域为大院内的所有区域。(学生只负责宿舍内部环境卫生打扫。)

4.学生在宿舍期间，宿舍管员必须在岗负责管理学生安全保障、休息纪律维持和休息秩序检查等。

5.宿舍管理员不得从事于本职工作无关的事情，如果发现将学生宿舍提供给外人(含学生)居住的、在宿舍烧饭、向学生销售学习用品、生活用品等物资的，第一次扣款500元，第二次1000元，第三次2000元。出现三次的要求物业公司更换宿舍管理员。

6.物业公司没有按照规定安排宿舍管员在岗的，第一次扣款1000元，第二次扣款2000元，第三次扣款4000元，出现三次的，学校有权无条件中止合同。

**六、价格测算要求:**

本项目最高限价为人民币76.00万元，超过限价的投标均为无效投标。同时本项目反对不正当竞争(恶意低价或哄抬高价)。报价应包括所有拟投入人员(不少于16人)费用，含工资(不得低于射阳县最低工资标准2010元/月)、社保费(最低缴费基数4879元，单位承担部分:养老16%、医疗8%、失业0.5%、工伤0.7%、生育0.9%) 以及大病保险、国家法定节假日加班费等补助、办公费、固定资产折旧费、法定税费及公众责任保险费和合理利润外，还应包括:管理、劳务、培训、体检、国家法定假日加班、高温补助、服装、耗材、 风险、税金及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定服务工作所涉及到的一切相关费用。( 上述数据请投标人作参考，如与国家规定有不相符的地方，以相关文件为准)。

**七、履约时间:**

合同签订后三天内人员安排到位，自合同签订之日起，服务期限一年。

**八、付款方式:**

1、合同签订后，甲方支付合同总价的30%作为预付款，乙方须提供相应的增值税发票；

2、付款方式：剩余70%的物业管理费的支付采用按月支付月月考核的方式，即甲方于次月15日前对上月的物业管理工作进行考核。

3、付款周期：从次月起凭乙方开具的增值税发票支付上月物业管理费。

**九、项目管理服务方案**

投标人应根据采购需求和本项目实际，制订相应的服务方案包括但不限于以下内容：

1.符合政策法规的整体设想及策划：

投标人应根据采购需求和本项目实际，提供本项目整体设想及策划，方案应包括但不限于：（1）本项目管理理念；（2）管理工作目标；（3)项目服务定位；（4)服务设想及策划；（5)重点、难点把控等情况的分析应对；（6)制度建设；（7)档案管理；（8)进场交接过渡方案（包括交接时间进度安排、人员培训、具体交接的内容等，要求方案详细、科学合理、可行性高且措施有力，确保平稳有序交接完成）等。要求方案细致完整、针对性强、措施有力，方案的贯彻应能满足本项目各项服务要求。

2.组织机构设置、人员配备、培训与管理：

根据项目需求组织机构设置、人员配备、培训与管理方案。方案内容包括但不限于：（1）投标方应针对本项目实际运行状况及服务要求，拟定配备员工人数,投 标方负责提供岗位人员配备清单及排班表等。（2)项目经理要求具有全面负责物业服务各项事务，为业主提供规范细致、热情周到的物业服务，本项目管理人员一经确定，未经采购人同意不得随意更换。（3)项目经理要求具备良好的沟通和协调能力，团队合作精神和领导能力，能够提供热情的迎宾及会务接待工作，能够带领团队高效完成工作任务，能快速融入新环境。（4)所有员工必须经过岗前培训，培训合格方能入职，物业员工需具有垃圾分类、节能环保等意识。（5)投标人所投服务 所有人员(含管理人员)必须专职为采购人服务，不得兼职。（6）投标人有岗前培训，服务人员100%经过岗前或在岗培训，考试合格才能独立上岗。投标人需为保障服务有序开展设置培训内容，针对普通一线员工培训教程，制定培训计划(包含培训内容、培训时间等内容)。（7）要求每周有班会、每月至少对员工进行一次再培训，投标人的各岗位员工必须参与校方组织的安全生产、消防安全、应急演练等专业培训。

3.制度的建立：

投标人应根据采购需求和本项目实际，提供本项目制度建立方案，方案应包括但不限于：（1）人员管理制度。（2）服务流程制度。（3）财务管理制度等内容。

4.拟采取的管理服务模式：

投标人应根据采购需求和本项目实际，提供本项目拟采取的管理服务模式方案，方案应包括但不限于：（1）综合管理模式。（2）设施设备管理模式。（3）安全管理模式。（4）环境卫生管理模式等内容。

5.适合本项目的各种突发事件的处理预案：

方案包括本物业项目制定的各种突发事件的处理预案（自然灾害中的应急预案、重大节日及大型活动应急预案等)。

6. 日常管理措施等：

投标人应根据采购需求和本项目实际，制定相应的日常管理措施方案包括但不限于以下内容：（1）公共设备设施管理、宿舍安全管理、清洁保洁管理、会务服务管理等。（2）岗位设置、分工职责、各类规章制度等。（3）制定具体的实施流程、实施方案及质量标准等内容。（4）安全防范措施等。要求方案细致完整、针对性强、措施有力，方案的贯彻应能满足本项目服务要求。

7.业绩

投标人需要具备丰富的物业服务相关承接经验，确保本项目的顺利实施，投标人具有2021年1月1日以来承接过类似的物业管理项目。

十、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购标的 | 对应中小企业划分标准所属行业 |
| 1 | 射阳县高级中学物业服务项目 | 物业管理 |

1. 其他

**特别说明：中标人（成交供应商）与采购人签订合同前，须向第三方咨询公司支付咨询服务相关费用，按[苏招协［2022］002号]（服务类）文按标准执行。（本条不单独列表报价，与最低人员工资标准测算无关，各投标人自行综合考虑，中标后采购人不再另行支付）**

第五章  **评标方法与评标标准**

**一、定标原则**

本项目采用 综合评分 法。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评标委员会组织通过抽签的方式确定中标候选人的排序。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，本项目选取1名中标候选人。

**政府采购政策功能落实**

1、小微型企业价格扣除

（1）本项目专门面向中小企业采购，不再对小型和微型企业报价给予价格扣除。

（2）供应商需按照采购文件的要求提供相应的《小微企业声明函》。

（3）企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

（1）本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（2）残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

（1）本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，需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）监狱企业标准请参照《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）。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、严格执行政府采购关于支持节能产品、环境标志产品的相关政策规定。如本次采购的产品属于财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局等部门发布的节能产品、环境标志产品品目清单政府强制采购范围的，供应商必须在响应文件中提供所投产品的相关证书(由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)。节能产品、环境标志产品品目清单以递交响应文件截止时已正式公布的最近一期信息为准，***如属政府强制采购产品未提供认证证书的或认证证书提供不全的将视为未实质性响应采购要求。***其他条件相同情况下，应当优先采购节能产品、环境标志产品。

**二、评标方法与评标标准**

本项目评分总分值为 100 分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 投标报价 （30分） | 30 分 | 投标报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人报价为评标基准价，其报价分为满分 30 分。其他投标人的报价分统一按照以下公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价) ×30 分（四舍五入后保留小数点后两位）。 |
| 2 | 业绩 （12分） | 12 分 | 投标人自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有类似的物业管理服务业绩的每提供一个得4分，本项最高得12分。投标时需提供合同彩色扫描件并加盖CA电子公章，未提供不得分。（如合同为一年一签的同一项目年度合同，只认同为一项合同）。 |
| 3 | 服务人员 配备 （20分） | 4分 | （1）项目负责人项目负责人具有有效《全国物业管理企业经理岗位证书》或《项目经理岗位证书》，项目负责人具备大专及以上学历（提供证书），每提供一样得2分，最高4分；注：投标文件提供上述人员相关证书（须提供有效证书彩色扫描件和聘用合同彩色扫描件并加盖CA电子公章，未提供不得分。） |
| 6分 | （2）保安保安人员（持有《保安员证》证书），每提供一人得1分，最高得6分；注：投标文件提供上述人员相关证书（须提供有效证书彩色扫描件和聘用合同彩色扫描件并加盖CA电子公章，未提供不得分。） |
| 10分 | （3）消防监控室人员消防监控室人员（持有《消防设施操作员》证书），每提供一人得2.5分，最高得10分；注：投标文件提供上述人员相关证书（须提供有效证书彩色扫描件和聘用合同彩色扫描件并加盖CA电子公章，未提供不得分。） |
| 4 | 服务方案（36分） | 6 分 | （1）整体设想及策划评委根据投标人对本物业项目认知、服务定位、 管理理念、整体方案设想的合理性、完整性、针对性及可操作性等进行评审。优于项目需求得 6分，满足项目需求得 4分，不完善或不健全得2分，不提供得 0 分。 |
| 6分 | （2）组织机构设置、人员配备、培训与管理评委根据投标人对本物业中组织机构设置、人员 配备、培训与管理方面的科学性、完整性、针对性及可操作性等进行评审。优于项目需求得6分，满足项目需求得4分，不完善或不健全得2分，不提供得0 分。 |
| 6 分 | （3）制度的建立评标委员会根据投标人针对本项目中制度的建立 方面（含管理制度、岗位职责等）阐述内容的合理性、全面性、针对性及可操作性等进行评审。优于项目需求得6分，满足项目需求得4分，不完善或不健全得2分，不提供得 0 分。 |
| 6分 | （4）拟采取的管理服务模式评标委员会根据投标人针对本项目中适合本项目 的管理服务模式方面（含服务模式、质量标准承诺、 争优方案等）阐述内容的合理性、科学性、全面性及可操作性进行评审。优于项目需求得6分，满足项目需求得4分，不完善或不健全得2分，不提供得0分。 |
| 6 分 | （5）适合本项目的各种突发事件的处理预案评标委员会根据投标人针对本项目中适合本项目 的各种突发事件的处理预案方面（自然灾害中的应急 预案、重大节日及大型活动应急预案等)阐述内容的 合理性、科学性、全面性及可操作性进行评审。优于项目需求得6分，满足项目需求得4分，不完善或不健全得2分，不提供得0分。 |
| 6 分 | （6）日常管理措施评标委员会根据投标人针对本项目中日常管理措 施方面（含公共设备设施管理、宿舍安全管理、清洁保洁管理、会务服务管理等）阐述内容的合理性、科学性、全面性及可操作性进行评审。优于项目需求得6分，满足项目需求得4分，不完善或不健全得2分，不提供得 0分。 |
| 5 | 承诺 （2分） | 2分 | 投标人承诺中午12:00-14:00每幢宿舍楼保证有两名工作人员值班。按要求提供承诺函并加盖CA电子公章得2分，未按要求提供不得分。 |

第六章  投标文件格式

**投  标  文  件**

**项目 名 称：**

**项目 编 号：**

**投标人名称 ：（加盖CA电子公章）**

**日   期 ：**

**投标文件目录**

*一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明*

*二、上一年度的财务状况报表（至少提供资产负债表、利润表、现金流量表，*

*投标人成立不满一年无需提供）*

*三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明*

*四、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）*

*五、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*

*六、特定资格要求的证明文件（如果本项目设置特定资格要求，则需要提供）*

*七、法人授权书*

*八、投标函*

*九、中小企业声明函*

十、残疾人福利性单位声明函（如有）

十一、投标分项报价表

十二、技术要求响应及偏离表

十三、商务要求响应及偏离表

*十四、开标一览表*

十五、服务方案、服务人员配备等

十六、盐城市政府采购事前信用承诺书

注：招标文件中规定要求提供的证明材料和投标人认为需要提供的其他材料。

*一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明*

*二、上一年度的财务状况报表*

供应商成立不满一年不需提供

*三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明*

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：  。

主要专业技术能力有：   。

*四、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料*

提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。

*五、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*

**声  明**

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

*六、特定资格要求的证明文件*

    如果本项目申请人的特定资格要求中要求提供的，必须提供。

*七、法人授权书*

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就JSZC-        号射阳县高级中学物业服务项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

          被授权人身份证号码：

          被授权人联系电话：（手机）

授权单位名称：（加盖CA电子公章）

      单位地址：

      日期：

**八、投标函**

致：

根据贵方的JSZC- 号招标文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_(姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需服务（包含与服务相关的货物）。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

3.我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方中标,我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.与本投标有关的正式通讯地址为：

地          址：

邮          编：

电          话：

传          真：

投标人开户行：

账          号：

日           期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

*九、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）参加射阳县行政服务中心组织 的采购编号为JSZC-320924-JZCG-G2025-0012的 射阳县高级中学物业服务项目 的采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）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*（采购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。

企业名称（加盖 CA 电子公章）：

日 期：

备注 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。

备注 2：供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除（如项目全面面向中 小企业，则资格审查不通过）。

**十、残疾人福利性单位声明函（如有）**

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 单位的采购文件编号为\_\_\_\_\_\_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。

备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除（如项目全面面向中小企业，则资格审查不通过）。2、中标人为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督

                      供应商全称（加盖CA电子公章）：

        日  期：

1. **投标分项报价表**

项目名称：

投标人名称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的物名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） |  总价 （元） | 备注 |
| **1** | **人员工资、加班费、社保、住房公积金** | **（以下各项合计）** |  | **备注栏内要求必须完全响应否则作无效标书处理。** |
| 1.1　 | 基本工资 | 人\*年 | 16 |  |  | 所有工作人员工资不低于本县最 新公布的最低工资标准（2010 元 /人每月），人员实发工资标准 按12 个月测算。 |
| 1.2 | 国家法定假日加班费（不低于2人） | 人\*年 | 2 |  |  | 目前国家法定节假日全年为13 天，法定加班工资不低于3604.14元/人每年，国假加班人数不少于2人。2010/21.75\*3\*13=3604.14元/人每年。 |
| 1.3 | 社保 | 人\*年 | 16 |  |  | 所有人员必须足额缴纳保险费 用，保险费用应满足执行苏人 社发〔2024〕38 号<<关于发布 2024 年度社会保险有关基数的通知>>，调整后的最低基数4879.00 元。社保（企业部分）不得低于上述文件标准及规定险种测算（规定险种为“五险”，指养老保险金 16% （780.64 元）、医疗保险金 8% （390.32 元）、工伤保险金0.7%（34.15 元）、生育保险金 0.9%（43.91 元）、失业保 险金 0.5%（24.40 元）），即不得低于 1273.42 元/人每月。 否则按无效标书处理。 |
| 1.4 | 住房公积金 | 人\*年 | 16 |  |  | 根据《住房公积金管理条例》（国务院令 350 号）企业单位应当按时、足额缴存住房公积金，在成本中列支各供应商住房公积金须按不低于92元/人/每月。否则按无效标书处理。 |
| **2** | **其他综合管理杂费** | **年** | **1** |  |  | 包括意外伤害保险费等保险、高温补助费、福利费、体检费、服装费、保洁设备、工具及耗材费、管理费、劳务费、培训费、风险费、税金、合理利润及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用（即招标文件中要求报价时考虑的一切费用）投标人自行报价 |
| **3** | **法定税费** | **年** | **1** |  |  | 各供应商统一按照 6.72%缴纳 法定税费。增值税6%，附加税12%，6%\*（1+12%）=6.72% |
| **投标总报价（1+2+3+4）** |  |  |  |  |  |

***投标人所提供人员的费用不得低于上述标准进行测算，否则视为未实质性响应招标文件要求*。如果招标公告发布之后开标前遇政府调整职工最低工资标准或社会保险缴纳基数，评标委员会进行符合性审查时可仍按上述标准审查，中标后，中标人应按照最新政策文件规定执行。**

**日期： 年 月 日**

**十二、技术要求响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应情况 | 超出、符合或偏离 | 证明材料 |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   | …… |   |   |   |

注： 行数不够，可自行添加。

**十三、商务要求响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应情况 | 超出、符合或偏离 | 证明材料 |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

注： 行数不够，可自行添加。

***十四、开标一览表***

投标人全称（加盖CA电子签章）：

项目名称：

项目编号：

|  |
| --- |
|               投标总报价 |
| 小写：                       （人民币：元） |
| 报价（大写）： |

 填写说明：

1. 开标一览表不得填报选择性报价，否则将作为无效投标；
2. 开标一览表中报价与投标分项明细报价表中不符时时，以开标一览表为准；

**★如服务类项目采购人可根据采购需求特点自行制作。**

                                              日期：       年   月   日

十五、服务方案、服务人员配备等

十六、盐城市政府采购事前信用承诺书

为营造我市公开、公平、公正、诚实守信的政府采购交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

（一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

（二）本单位无涉及政府采购活动的违法、违规不良记录，我公司及相关负责人无因存在重大隐患整改不力、发生有重大社会影响生产安全事故或其他严重违法违规行为而被列入失信联合惩戒的不良记录；

  （三）严格依照国家和省、市关于政府采购的法律、法规、规章、规范性文件，参加政府采购投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

  （四）严格遵守即时信息公示规定，及时维护和更新维护和更新盐城市政府采购网中与本单位相关的信息；

  （五）自我约束、自我管理，守合同、重信用，自觉维护政府采购交易的良好秩序，与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在直接控股或管理关系，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约等行为；

  （六）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

（七）本单位自愿接受政府采购监督管理机构和有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良失信行为，自愿接受政府采购监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应责任；

  （八）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

                  法定代表人签名：

                   单位名称（盖章）：

                      年 月 日

**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。