

济南市历下区科苑小学物业管理服务

采购项目

招标文件



项目编号：JNLXLD-2018-GK001

采 购 人：济南市历下区科苑小学

采购代理单位：山东蓝盾招标代理有限公司

二零一八年十月

目 录

第一部分 招标公告.....	1
第二部分 投标人须知.....	3
一、招标范围.....	6
二、定义.....	6
三、勘察现场.....	7
四、招标文件说明.....	7
五、投标文件的编写.....	8
六、合格的供应商.....	11
七、投标有效期.....	11
八、投标费用.....	12
九、投标保证金.....	12
十、无效投标.....	12
十一、投标人瑕疵滞后的处理.....	7
十二、特殊情况说明.....	13
十三、解释权.....	13
十四、质疑.....	14
第三部分 项目说明.....	15
第四部分 开标、评标、定标.....	20
第五部分 合同格式.....	24
第六部分 投标函部分格式.....	27
一、投 标 函.....	27
二、法定代表人授权委托书.....	28
三、投标保证金.....	30
四、唱标一览表.....	31
五、报价明细表.....	32
六、近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的声明.....	33
七、 技术条款偏离表.....	34
八、商务条款偏离表.....	35
九、供应商概况表.....	36



十、财务状况.....	37
十一、项目负责人简历表.....	38
十二、近三年完成类似业绩一览表.....	39
十三、小型、微型企业产品明细表（如有）.....	40
十四、中小企业声明函等（如有）.....	41
十五、现场踏勘记录表（如有）.....	42
十六、报价文件密封格式（参考）.....	43
第七部分 评分细则.....	45

第一部分 招标公告

济南市历下区科苑小学物业管理服务采购项目公开招标公告

一、采购单位: 济南市历下区科苑小学

地址: 山东省济南市历下区花园路东段 113 号

联系人: 陈老师

联系方式: 69958635

采购代理机构: 山东蓝盾招标代理有限公司

地址: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

联系人: 赵文文

电话: 0531-88809762 转 8023 18596098630

二、采购项目名称: 济南市历下区科苑小学物业管理服务采购项目

采购项目编号: JNLXLD-2018-GK001

采购项目分包情况:

项目名称	供应商资格	预算金额 (万元)
济南市历下区科苑小学物业管理服务采购项目	1、供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、信用山东 (www.creditsd.gov.cn) 等渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人 名单、政府采购严重违法失信行为记录名单; (截图报名时须携带) 2、供应商须为在中华人民共和国境内登记注册, 具备独立法人企业资格, 能够提供本次所采购服务能力的供应商; 3、本项目不接受联合体投标; 4、法律法规的其他要求规定。	27.60

三、获取招标文件



1、时间: 2018年11月1日至2018年11月7日, 每天上午09:00-11:30, 下午14:00-16:00 (北京时间, 节假日除外)

2、地点: 济南市高新区工业南路59号中铁财智中心6号楼15F财务部

3、方式: 现场购买;

请携带营业执照(副本)、开户许可证、信用截图(加盖公章)、法人授权委托书及受托人身份证。以上证件均需提供原件及复印件各一份(复印件加盖公章)。**报名时提交的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格。**

4、售价: 300元/份, 售后不退。

四、公告期限: 2018年11月1日至2018年11月7日

五、递交投标文件时间及地点

1、时间: 2018年11月21日9时00分至9时30分(北京时间)

2、地点: 济南市高新区工业南路59号中铁财智中心6号楼15楼会议室

六、开标时间及地点:

1、时间: 2018年11月21日9时30分(北京时间)

2、地点: 济南市高新区工业南路59号中铁财智中心6号楼15楼会议室

七、采购项目联系方式

采购代理机构联系人: 赵文文 联系方式: 0531-88809762-8023

八、采购项目的用途、数量、简要技术要求: 详见招标文件

九、采购项目需要落实的政府采购政策: 详见招标文件

发 布 人: 山东蓝盾招标代理有限公司

发布时间: 2018年10月30日

第二部分 投标人须知

前附表

序号	项目	说明与要求
1	招标单位	济南市历下区科苑小学 联系人: 陈老师 联系方式: 69958635
2	招标代理	山东蓝盾招标代理有限公司 联系人: 赵文文 联系电话: 0531-88809762-8023 邮 箱: sdlldzbd1@163.com
3	项目名称	济南市历下区科苑小学物业管理服务采购项目
4	招标控制价	控制价为 27.60 万元, 超过控制价按废标处理
5	投标人资格要求	1、供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东 (www.creditsd.gov.cn) 等渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单; (截图报名时须携带) 2、供应商须为在中华人民共和国境内登记注册, 具备独立法人企业资格, 能够提供本次所采购服务能力的供应商; 3、本项目不接受联合体投标; 4、法律法规的其他要求规定。
6	资格审查方式	资格后审, 资质审查以见证机构最终审查结果为准;
7	资金来源	财政资金已落实
8	验收标准	根据国家或行业相关规定甲方自行验收。
9	报价有效期	90 日历天, 从投标截止之日算起。
10	报价保证金	投标人须在 2018 年 11 月 19 日中午 12:00 前, 以 <u>电汇</u> 的形式交纳保证金: 人民币 5520.00 元整 (大写: 伍仟伍佰贰拾元整)。 投标保证金必须由投标单位的基本账户支出, 保证金递交时间以招标代理公司实际到账为准, 投标保证金须在规定的时间内提交,

		<p>否则视为无效投标。投标人须在备注栏注明“【济南市历下区科苑小学物业管理服务采购项目】投标保证金”。</p> <p>开户单位：山东蓝盾招标代理有限公司</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司济南会展中心分理处</p> <p>帐 号：15132401040008055</p> <p>未成交投标人的保证金将在确定成交供应商后 5 个工作日内无息退还。中标人的保证金将在招标人与中标人签订合同并交由招标代理公司后，五个工作日内无息退还保证金。（招标代理费于领取成交通知书之前交纳）。逾期办理造成损失由中标人自行承担。</p> <p>保证金退还办理流程：请携带供应商对招标代理公司开的退保证金收据（加盖财务章）及开户许可证复印件加盖公章到公司财务部办理。</p> <p>电话：0531-88809761</p>
11	投标文件份数及密封	投标文件：一正、五副（须胶装），投标文件正副本密封在一个包封内。唱标一览表（三份）、电子文件 U 盘（内容包含投标书所有内容/清单），以上文件均单独密封。
12	踏勘现场	自行踏勘，费用自理。
13	服务时间	12 个月。
14	付款方式	费用三个月结算一次，据实结算。
15	答疑文件提交时间及方式	<p>时 间：2018 年 11 月 8 日下午 16:00 前（北京时间）</p> <p>方式：各供应商应标注好公司名称后，以电子版形式发送至：山东蓝盾招标代理有限公司，电子邮箱：SDLDZBDL@163.com。</p> <p>并电话通知招标代理单位。联系电话：0531-88809762 转 8023</p> <p>采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。</p>
16	领取答疑记录地点、时间	招标代理人会在 2018 年 11 月 9 日下午 17 时前将答疑回复文件以邮件形式发至所有投标人邮箱。投标人收到该答疑回复文件后应于一日内给予确认。
17	递交报价文件截止时间、地	<p>时 间：2018 年 11 月 21 日 9 时 00 分至 9 时 30 分（北京时间）</p> <p>地 点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼</p>

	点	
18	公开报价 时间及地点	<p>时间: 2018年11月21日9时30分(北京时间)</p> <p>地点: 济南市高新区工业南路59号中铁财智中心6号楼15楼</p>
19	评标办法	综合评分法
20	节能、环保要求	<p>1、本项目评标委员会在综合评审时将分别给予所属节能、环保产品的评标价格 5%的价格扣除;节能、环保产品将以扣除后的评标价格参与价格得分的计算及评审;</p> <p>2、节能具体计算方式为:节能产品的评标价格=其投标报价—投标报价*扣除比例;</p> <p>环保具体计算方式为:环境标志产品的评标价格=其投标报价—投标报价*扣除比例;</p> <p>3、供应商所投产品如属于财政部、国家发展和改革委员会制定的最新的《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》中的产品,应在投标文件显著位置提供《节能产品政府采购清单》或《环境标志产品政府采购清单》当前页复印件,未按要求列明的,将不给予价格扣除的政策优惠;</p> <p>4、如发现供应商不如实填写、列明的,如中标将取消中标资格;同时采购人及采购代理机构有权向财政监管部门申请将其列入不诚信供应商名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。</p> <p>5、评标价格仅为评定价格,不作为最终的中标价格。</p>
21	中小微型企业有关政策	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定,本项目评标委员会在综合评审时将给予小微企业的评标价格 6%的价格扣除;小微企业将以扣除后的评标价格参与价格得分的计算及评审;</p> <p>2、具体计算方式为:小微企业的评标价格=其投标报价—投标报价*扣除比例;</p> <p>3、如供应商为小微企业,应根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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),结合本公司实际情况如实填写中小企业声明函,并在投标文件中提供声明函原件及相关</p>

		<p>证明材料原件；未按要求提供声明函原件及证明材料原件的，将不予价格扣除的政策优惠；</p> <p>4、按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。</p> <p>5、如发现供应商不如实填写小微企业声明函的，如中标将取消中标资格；同时采购人及采购代理机构有权向财政监管部门申请将其列入不诚信供应商名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。</p> <p>6、评标价格仅为评定价格，不作为最终的中标价格。</p>
22	残疾人企业	根据财库〔2017〕141号文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。
23	投标文件装订方式	胶装
24	封套上写明	<p>采购地址：</p> <p>采购人名称：</p> <p><u>济南市历下区科苑小学物业管理服务采购项目</u>（项目名称）</p> <p>投标文件</p> <p>在 <u>2018</u> 年 <u>11</u> 月 <u>21</u> 日 <u>09</u> 时 <u>30</u> 分前不得开启</p>

一、招标范围

本公开招标文件仅适用于本次公开招标资格公告中所叙述的项目。通过公开招标方式择优选择中标人。

二、定义

- 1、“招标人”系指济南市历下区科苑小学。
- 2、“招标代理机构”系指 山东蓝盾招标代理有限公司。
- 3、“投标人”系指响应招标并参加投标竞争的单位。
- 4、“中标人”系指由评标委员会综合评审确定的取得与招标人签订合同资格的投标人。

三、踏勘现场

1、各供应商应根据自身情况,对本项目的现场及周围环境进行踏勘和审阅,以便供应商获取有关编制报价文件和签署合同所涉及现场的资料,踏勘现场所需车辆及相关费用自理。

2、投标人自行踏勘现场所获得的资料将被认为已了解了本项目的现场情况,掌握了编制报价文件的有关条件。招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据,是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、投标人及其人员经过招标人的允许,可为踏勘目的进入采购人的现场,但投标人及其人员不得因此使招标人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

四、招标文件说明

(一) 招标文件的组成

- 1、招标公告
- 2、投标人须知
- 3、项目说明
- 4、开标、评标、定标
- 5、合同格式
- 6、投标函部分格式
- 7、资格审查部分格式
- 8、投标文件报价部分格式
- 9、投标文件技术部分格式
- 10、投标文件商务术部分格式
- 11、附件格式
- 12、评分细则

(二) 招标文件的修改

1、招标代理机构对公开招标文件必须修改的内容,需在公开招标文件要求提交报价文件截止时间 15 日前,以书面形式通知已购买公开招标文件的所有投标人。补充文件将作为公开招标文件的组成部分,对所有投标人均具有约束力。

2、为使投标人有足够的时间按公开招标文件的要求修改报价文件,招标代理机构可酌情推迟报价的截止时间和日期,并将此变更书面通知上述每一投标人。

(三) 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问可要求澄清,应在 2018 年 11 月 8 日下午 16:00 前(北京时间)前以书面形式向招标代理机构提出澄清要求,须将要求澄清内容发送电子邮件至 SDDLZBDL@163.com 并电话通知公开招标资格公告所列的联系人。招标代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。在其认为必要时,将不标明查询来源的书面答复于报价截止时间 15 日前发给所有购买招标文件的投标人。投标人在收到该澄清文件后应于当日,以书面形式给予确认,逾期不确认视为认同。澄清或答复作为公开招标文件的组成部分,具有约束作用。在规定时间以后提出的澄清要求将不予受理。

五、投标文件的编写

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求提供投标文件,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性,以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则,其投标有可能被拒绝或被视为无效。

(一) 投标文件的组成

投标人应按招标文件的要求编写投标文件,提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件。

投标文件由投标函部分、资格审查部分、商务部分、技术部分四部分组成。

1、投标函部分

(1) 投标函;

(2) 法定代表人授权委托书,如法定代表人参加投标,提供法定代表人资格证书复印件或身份证复印件(加盖公章);

(3) 唱标一览表;

(4) 投标投标人认为需说明的其他内容。

2、资格审查部分

(1) 经年检合格的营业执照副本复印件(加盖公章);

(2) 法定代表人授权书,如法定代表人参加报价,提供法定代表人证书复印件或身份证复印件(加盖公章);

(3) 信用网站查询截图加盖公章(信用中国、信用山东、中国政府采购网);

(4) 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(见附件);

(5) 供应商提供投标截止前至少 3 个月社保缴费证明,如无法提供,应出具社保部门的证明;(复印件加盖公章)

(6) 供应商要求提供的其他资格证明文件(包括投标保证金缴纳证明等)

为方便律师检验供应商的资格,请投标人携带**营业执照副本; 开户许可证; 法人参加提供法人代表身份证或授权委托书及受委托人身份证原件**参加开标会议,以备通过资格审查。

3、商务部分

- (1) 报价明细表;
- (2) 商务条款偏离表;
- (3) 安全保障措施;
- (4) 投标人认为需要提供的其他表格及资料。

4、对招标文件的认同程度说明

- (1) 对招标文件的认同程度的声明;
- (2) 企业的售后服务及承诺。

5、技术部分

- (1) 服务方案;
- (2) 服务承诺;
- (3) 所投物业服务的详细说明;
- (4) 项目业绩(需提供合同原件);
- (5) 人员配备情况表;
- (6) 服务要求偏离表;
- (7) 售后服务及其他;
- (8) 供应商认为需要加以说明的其他内容。

(二) 投标文件的编写方式

1、投标文件按以上顺序装订成册(胶装),并在首页编制“报价文件目录”。

2、投标文件正本和副本投标文件均需采用 A4 纸(如有图纸除外),逐页标注页码,不得采用活页夹。否则,采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。并提供电子文档(U 盘)一份,以供备份。

3、“唱标一览表”用 A4 幅面,竖版。

4、投标人在投标文件中提供的一切证件的原件、复印件或影印件必须保证其真实性。如供应商提交虚假资料,一经查出,投标文件无效。

5、投标人应认真审阅招标文件中所有的投标人须知、合同条款、技术要求、规定格式。如果投标人编制的投标文件,实质上不响应招标文件的要求,其投标文件将被拒绝。

(三) 投标文件的签署

投标人必须按招标文件的规定签署投标文件（正本、副本）、唱标一览表，并在投标文件封面、唱标一览表上加盖供应商单位公章。

（四）语言及计量单位

1、投标人和招标代理机构就本项目交换的文件和来往信函，使用中文。

2、除招标文件另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

（五）投标文件及电子文档的密封和标记

1、供应商应准备六份投标文件，二份正本和五份副本。在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

2、投标人应将投标文件正本、副本密封在一个包内，唱标一览表（三份）、电子文档分别密封，在封口处加盖投标人单位公章，并在封面明显处注明：

（1）项目编号、项目名称；

（2）投标人名称（加盖公章）、地址、电话、传真；

（3）包封内容（正本/副本、唱标一览表、电子文档）；

（4）每一密封封面上注明“于（截止时间）之前不准启封”字样。

（5）加盖公章及骑缝章

电子文档表面需贴标签：注明项目名称、投标人、日期。

（六）投标文件的递交

1、递交投标文件的地点和时间

地 点： 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼会议室

截止时间： 2018 年 11 月 21 日 9 时 00 分至 9 时 30 分（北京时间）

2、投标人代表必须在投标截止时间前将投标文件送达指定地点。如因招标文件的修改推迟报价截止日期的，则按招标代理机构通知规定的时间递交。

3、招标代理机构收到投标文件后，投标人在签到处进行签到。

4、电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标文件概不接受。

5、对投标人提交的投标文件不予退还。

（七）迟交的投标文件

招标代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

（八）投标文件的修改、补充和撤回

1、投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的

组成部分。任何补充或修改的内容必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字。经法定代表人或其授权代表正式签署的修改和补充文件组成投标文件的一部分,份数和密封要求同投标文件一致。

2、投标文件的有效期为公开报价后 90 天(日历日),在有效期内不得撤回。

(九) 报价要求

1、本次报价为一次性报价,报价币种为人民币。

2、投标人须对项目范围的全部内容进行报价,投标报价包含所有与本次招标有关的全部费用。在没有采购人变更或不可抗力的情况下,采用固定总价包死,以后不再调整。

3、采购代理机构不接受可选择的报价方案和报价。任何有选择的或可调整的报价方案和报价将被视为非响应性报价而被拒绝。

4、投标报价应根据有关计价要求,并按照下列依据自主报价。

(1) 本招标文件;

(2) 其他的相关资料(国家、省、市现行有关规定)。

5、投标人提供的优惠条件必须在投标文件中明确列出,不包括报价优惠。投标人在询标过程中增加的优惠条款将不作为评标考虑因素。

6、“唱标一览表”不允许涂抹、修改,表中相应内容必须正确填写。

(十) 报价错误的修正

1、如果正本与副本或电子文档不一致,以正本为准;如果单独的唱标一览表与投标文件正本有差异,以唱标一览表为准;投标文件中的唱标一览表与投标文件中明细表内容不一致的,以唱标一览表为准。**三份唱标一览表不一致的,按无效投标处理。**

2、如果以文字表示的数据与数字表示的有差别,以文字为准。如果大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。综合单价与总价不一致时,以综合单价为准。综合单价有明显小数点错误的除外(以总价为准,修改综合单价)。

3、调整后的数据对投标人具有约束力,投标人不同意以上修正,其投标将被拒绝。

六、合格的供应商

符合以下条件的投标人,为合格的投标人:

(一) 投标人资格要求:详见本招标公告及投标人须知前附表。

(二) 本次招标采用资格后审的审查方法确定合格投标人。

七、投标有效期

1、从投标截止之日，递交投标文件截止之日起 90 日。

2、特殊情况下，在投标有效期满之前，招标代理机构可以以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；同意延长投标有效期的投标人应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

八、投标费用

1、无论投标过程中的方法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

2、中标服务费：中标人在领取中标通知书前，需向招标代理机构交纳成交服务费。

3、公证费（见证费）：中标人在领取中标通知书前按成交总金额的 1%向公证机关（见证单位）交纳公证（见证）费，不足 500 元按 500 元收取。

九、投标保证金

详见前附表

十、无效投标

（一）投标人有下列情况之一，其投标将被视为无效：

- 1、投标人未按规定提交投标保证金的。
- 2、投标文件未按招标文件的规定签署或密封的。
- 3、唱标一览表未加盖本单位公章、法定代表人或授权代表未签字的。
- 4、投标人对招标文件的要求未做出实质性响应的。
- 5、投标人不参加开标仪式的。
- 6、投标人资格不符合招标文件要求，未按招标文件要求提供资格、资质证明文件的。
- 7、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。
- 8、法律、法规规定的其他情况。

（二）投标人有下列情况之一，其投标不仅被视为无效，而且招标人将严格按照相关法律、法规及规章制度的规定行使权利并没收其投标保证金。投标人给招标人和招标代理机构造成损失的，应予以赔偿：

- 1、投标人在投标有效期内撤回投标。
- 2、投标人提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假投标材料的；
- 3、以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的。
- 4、投标人向招标人、招标代理机构、评标委员会成员提供不正当利益。

5、在整个开标、评标过程中,投标人有企图影响评标结果公正性的任何活动或以任何方式诋毁其他投标人或串通投标的。

6、中标人在收到中标通知书后,无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

7、中标人不按规定签订合同的。

8、法律、法规规定的其他情况。

十一、投标人瑕疵滞后的处理

1、无论基于何种原因,各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其它后续程序,包括已经签订合同的情形,一旦在任何时间被发现存在上述情形,则招标代理机构均有权随时视情形决定是否取消该投标人的此前评议结果,或随时视情形决定是否对该报价予以拒绝,并有权决定采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或被取消该投标人的此前评议结果,其现有的位置将被其他投标人依序替代,相关的一切损失均由该投标人承担。

2、若已经超过质疑期限而没有被发现且已经签订了相关的合同,之后才发现存在上述情形,经评审委员会、招标代理机构再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题,且若一旦取消该投标人的此前评议结果或采取类似效果的处理措施将对本次采购更为不利,在此情形下准备考虑维持结果,评审委员会、招标代理机构有权要求该存在瑕疵的投标人提供特别担保金用以承担可能产生的赔偿责任,若其拒绝提供该等担保或所实际提供的担保金额不足要求金额,评审委员会、招标代理机构有权并且应当决定取消投标人的此前评议结果或采取类似效果的措施。

十二、特殊情况说明

在招标活动中,有下列情形之一的,采购人、采购代理机构应当予以废标或终止招标活动,并将理由书面告知所有投标人:

1. 在投标截止时间结束后参加投标的投标人不足3家,符合招标文件规定条件的投标人不足3家或者对招标文件作实质性响应的投标人不足3家。

2. 出现影响招标公正的违法违规行为。

3. 投标人的报价均超过预算的。

4. 因重大变故,采购任务取消的。

十三、解释权

1. 本次招标的最终解释权为招标代理机构, 当对一个问题有多种解释时以招标代理机构的书面解释为准。

2. 招标文件未做明示, 而又有相关法律、法规规定的, 招标代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

十四、质疑

1. 投标人对采购活动事项有疑问的, 可以向招标人或招标代理机构提出询问, 招标人或招标代理机构将依法作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。

2. 投标人认为评标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的, 可以在知道或者应当知道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或招标代理机构提出质疑, 超出期限不予受理。

3. 质疑文件应包括以下主要内容, 并按照“谁主张、谁举证”的原则, 附上相关证明材料。否则, 招标人或招标代理机构不予受理:

(1) 质疑项目名称、项目编号、招标公告发布时间、开标时间;

(2) 具体的质疑事项及法律依据(具体条款);

(3) 质疑相关证明文件或证明材料;

(4) 质疑投标人名称、地址、联系方式(包括手机、传真号码);

(5) 法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章, 或法定代表人特别授权加盖单位公章, 并由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章等。

4. 投标人不得虚假质疑和恶意质疑, 并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉, 阻碍采购活动正常进行的, 属于严重不良行为, 招标人或招标代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单, 并依法予以处罚。

5. 招标人或招标代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实, 在 7 个工作日内作出答复, 并以书面或在网站公告形式通知质疑投标人和其他有关投标人, 答复的内容不涉及商业秘密。招标人或招标代理机构遵循“谁过错谁负担”的原则, 有过错的一方承担调查论证费用。

6. 质疑投标人对招标人或招标代理机构的答复不满意, 或招标人或招标代理机构未在规定的时间内作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

第三部分 项目说明

一、项目概况

项目名称: 济南市历下区科苑小学物业管理服务采购项目

项目地点: 济南市历下区科苑小学

预算金额: 27.60 万元

二、服务内容、范围及要求

(一) 保洁服务

1、按照清洁计划对房屋内主体结构、楼梯及楼梯间、门厅、走廊通道、阅读室、机房卫生间等所有设备房间进行保洁。

2、保洁服务目标: 保持校园内环境卫生的整洁。通过“定人, 定地点, 定时间, 定任务, 定质量”的五定方式加强管理, 进行标准化保洁, 创造优美、洁净的物业环境, 为校师生提供一个清洁的课外演习环境, 确立学校研学形象, 促进精神文明建设, 构建和谐社会。

3、保洁服务总体要求:

- (1) 保持校园内每个角落干净、整洁。
- (2) 保证保洁人员勤恳、礼貌地提供保洁服务; 部分设备清洁由操作管理者定期完成。
- (3) 保证保洁工具和清洁用品的合理使用。

4、保洁工作责任范围:

- (1) 保持教学校、行政校的环境卫生。
- (2) 楼层的入口以及公共走道的保洁。
- (3) 各层公共走道内的扶手栏杆的保洁。
- (4) 大厅内的保洁。
- (5) 公告牌、导示牌、休息椅等地方的保洁。
- (6) 卫生间的清洁卫生的保洁。
- (7) 安全出口及楼梯的保洁。
- (8) 所有墙面、墙柱的保洁。
- (9) 指定展览室的保洁。
- (10) 院内的保洁。

5、保洁工作标准:

(1) 范围: 室外包括消防通道、停车场等。楼内包括走廊、楼道、服务台、卫生间、阅览室、机房、展览室等。

(2) 室外标准: 地面循环保洁, 保持整洁。公共场地、路面无明显垃圾、无积水、无污迹。

(3) 楼内卫生工作标准: 目视楼道无明显果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等。

(4) 室内地面: 保洁清洁, 无明显垃圾。

(5) 卫生间: 每天清洁一次, 地面无烟头、污渍、积水、纸屑。

(6) 阅览室及机房: 地面干净、无污渍和纸屑杂物, 天花、墙角目视无灰尘、蜘蛛网。

(二) 绿化养护服务

对校园内的绿化植物修剪、维护等。

1、管理制度健全, 考核体系完善, 责任区划分明确。

2、绿化管理保护按园林绿化养护标准进行。

3、树木修剪合理, 生长旺盛, 无死树、枯枝, 保持树姿优美。

4、绿篱修剪及时、合理, 生长旺盛, 无死株、缺档, 无光秃现象。

5、草坪嫩绿, 生长茂密、平整, 质地均匀, 无杂草、无枯黄。

6、花卉整体观赏效果佳, 无人攀摘。

7、耕除草每月二次, 树窝、绿篱、草坪无杂草。

8、病虫害防治: 每年药物防治三次以上, 人工防治一次以上; 夏秋两季应根据病虫害情况增加防治次数, 树木花草病虫害危害程度控制在 2% 以下, 无药害、病虫害。

9、及时清除死树、枯枝, 修补枯死及人为损坏的树木花草。

10、根据植物的生态习性, 及时采取越冬防寒措施。

11、古树、名木保护完好, 建立生长管护档案。

12、做好校园内树木花草的移植、补植工作。

13、绿化区域内设施每半年检修一次, 保证完好无损, 正常使用。

14、按照要求及时做好每次会议、活动的租花及会场布置工作。

15、做好绿化统计及校园绿化专项工程建设相关工作。

(三) 维修服务

对学校设施及设备的日常维护。

1、房屋共用部位的维护和管理

定期在多雨季节或天气异常时对房屋居住情况进行检查维修, 或居住人发现问题及时报修。对房屋易出问题的部位, 及时作出记录备案, 重点检查。年底进行全面检查, 对共用部位及其设施设备的完损程度作出评价, 制定年度维护计划, 作好检查和维修记录。

2、公用部位及设施设备的运行维护管理

定期对共用部位及设施设备进行保养维护,保证设施设备的正常使用和运行。公寓公共设施完好率保持在98%以上。正确操作和使用设施设备,无因操作使用不当而导致安全事故发生。

3、维修服务标准

工作时段受理报修,一般情况下10分钟内维修人员到场,维修及时率100%。紧急情况随叫随到,确因特殊情况不能及时到场处理的,应向报修人说明情况,做好解释工作,并尽快安排处理。维修结束后,将地面清理干净,物品归位。定期对公共照明设备系统进行巡查,及时更换损坏的灯器具。公共照明完好率98%以上。

(四) 传达服务

对外来人员登记管控。

1、忠于职守,不擅自离岗。保管好学校各室的钥匙。协助安全保卫、收发传递(公文、报刊、信件)的收发,做好及时、准确、无丢失现象。)工作负责、负责学生家长捎送物品的转达,认真做好登记,及时转交年级组,确保不出差错。协助监督校区卫生。

2、学生入校、放学时,定时开关校门,课间不得放任学生外出买零食。

3、负责校门保卫工作,做好外人入校的询问和登记。临时工作人员凭出入证出入校门,非本校人员进校会客,一律进行登记,对身份不明人员要严格盘查。

4、上课时不准随便放外人入校。节假日和静校后要及时关锁大门,如因空岗或失职造成损失,学校将追究责任。管理好校内车辆停放,禁止外人在校内存车。未经学校有关部门同意,非本校机动车一律不得入内。

5、加大校园巡查力度。师生离校后,要及时关灯、关水,静校后及时将有关门上锁。发现情况应及时报警,并通知有关领导。

6、凡有关人员携带公物出校时,必须认真核对后予以放行。

7、做好学校领导交办的其它应急任务

8、负责司铃,确保准确无误,偶遇停电及时吹哨。

9、负责自行车存放处的卫生及车辆管理,保证存车处干净、有序。

10、未经校长批准,任何人不得私自留宿,发现此类情况,除及时汇报外,应予拒绝。

三、约定要求

1、所有上岗人员必须统一着装,挂牌上岗。

2、工作期间,严禁脱岗、离岗、缺岗。

3、保洁、绿化耗材由中标人承担,维修耗材由采购人承担,中标人提供维修服务,保洁、绿化、维修工具由中标人自行配备。

四、其他要求

- 1、中标人建立 24 小时值班制度，设立服务电话，对采购人有关报修、求助，建议、问讯、投诉等各类信息进行收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。
- 2、中标人须按照有关标准和要求提供服务，采购人将根据相应的考核管理办法对中标人进行考核，对服务不达标的情形依据管理办法进行处罚。
- 3、所有人员工资均不低于 2018 年济南市最低工资标准，保险均符合 2018 年 7 月 1 日开始实行的济南市社会保险最低缴纳基数。
- 4、本项目服务期限为 12 个月。

五、人员配备

人员类别	岗位	最低人数数量 要求	备注
管理人员	主管	1 人	
保洁	保洁员	3 人	
绿化	绿化员	1 人	
水电运行维修	水电维修工	1 人	
传达	传达员	1 人	
合计		7 人	

做六休一，节假日轮休，工作时间 7:30-17:00。

第四部分 开标、评标、定标

一、投标文件的递交及开标仪式

1、投标文件递交时间、地点:

时间: 2018年11月21日09时00分至2018年11月21日09时30分(北京时间)

地点: 济南市高新区工业南路59号中铁财智中心6号楼15楼

2、开标时间、地点

时间: 2018年11月21日09时30分(北京时间)

地点: 济南市高新区工业南路59号中铁财智中心6号楼15楼

3、招标代理机构组织投标文件的递交, 递交投标文件的投标人代表应签字确认。

4、见证律师对各投标人提交的投标文件密封情况按签到顺序进行检查, 并当场宣布检查结果。

5、唱标: 工作人员当众按投标人的签到顺序开启唱标一览表, 唱标员宣读投标人名称、投标报价等主要内容, 法定代表人或其授权代表现场签字确认。

6. 开标会议结束后, 见证律师或评审专家对供应商的供应商相关资格证书进行审验。

(1) 经年检合格的营业执照副本复印件(加盖公章);

(2) 法定代表人授权书, 如法定代表人参加报价, 提供法定代表人证书复印件或身份证复印件(加盖公章);

(3) 信用网站查询截图加盖公章(信用中国、信用山东、中国政府采购网);

(4) 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(见附件);

(5) 供应商提供投标截止前至少3个月社保缴费证明, 如无法提供, 应出具社保部门的证明;(复印件加盖公章)

(6) 供应商要求提供的其他资格证明文件(包括投标保证金缴纳证明等)

为方便律师检验供应商的资格, 请投标人携带**营业执照副本; 开户许可证; 法人参加提供法人代表身份证或授权委托书及受委托人身份证原件**参加开标会议, 以备通过资格审查。

二、评标程序

1、招标人将根据本项目的特点依法组建评标委员会, 其成员由有关方面的专家5人以上的单数组成, 其中技术、经济等方面专家不得少于评标委员会成员总数的三分之二,

评标小组负责审阅投标文件, 对各投标人投标文件进行商务、技术评审, 根据招标文件的评审办法直接确定中标人。

2、选举评标委员会主任, 由评标委员会主任分工组织评标。

3、评标准备工作。

4、对投标人进行资格后审、符合性鉴定, 审查合格者方可进入下一步评审。

5、技术部分评审, 参照执行评分细则。

6、商务部分评审, 参照执行评分细则。

7、整理评审结果, 编制评标报告并由评标委员会全体成员签字确认后, 向招标人递交评标报告。

8、评标委员会解散, 评标结束。

三、评标原则和评标办法

(一) 评标原则

“公平、公正、择优、效益”为本次评标的基本原则, 评标委员会按照这一原则的要求, 公正、平等地对待各投标人。同时, 在评标过程中恪守以下原则:

1、客观性原则: 评标委员会将严格按照招标文件的要求, 对投标人的投标文件进行认真评审; 评标委员会对投标文件的评审仅依据投标文件本身而不依据投标文件以外的任何因素。

2、统一性原则: 评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法, 用同一标准进行评标。

3、独立性原则: 评标工作在评标委员会内部独立进行, 不受外界任何因素的干扰和影响。评委对出具的评标意见承担个人责任。

4、保密性原则: 招标代理机构应当采取必要的措施, 保证评标在严格保密的情况下进行。

5、综合性原则: 评标委员会将综合分析、评审投标人的各项指标, 而不以单项指标的优劣评定出中标候选人或中标人。

(二) 评标办法

本次评标采用综合评分法, 评标委员会成员根据招标文件中确定的评分办法综合评定各投标人提交的投标文件, 评标委员会成员打分取算术平均值计算综合总得分, 按照得分由高到低排序, 择优选取壹名中标人。

1、初步评审

(1) 评标委员会审查投标人是否符合资格后审要求。

(2) 评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求做出了实质性的响应, 而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。

(3) 评标委员会允许投标人修改投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。但是修改的内容不能改变投标文件的实质性内容, 投标人修改的内容以书面文件为准。

(4) 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标文件, 投标人不能通过修正或撤销投标文件中的不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

(5) 评标委员会对各投标人的投标报价进行评审。评标委员会发现投标人的报价均超过采购预算的, 评标委员会有权否决所有投标; 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价, 使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, 由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标作为废标处理。

(6) 评标委员会通过上述评审, 确定入围投标人名单, 只有成为入围投标人, 才能进入综合评分阶段。

2、综合评分

(1) 为有助于对投标文件进行审查、评估和比较, 评标委员会有权向投标人询问。投标人有义务以书面形式对其投标文件中含义不明确的内容进行澄清和说明, 但澄清和说明的内容不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。投标人澄清和说明的内容构成投标文件的组成部分。

(2) 评标委员会根据评分办法(附后)对入围投标人进行综合评分, 按照评标得分由评标总得分最高的投标人做为中标人。

(3) 如发现投标人不如实填写相关证明材料的, 如中标将取消中标资格; 同时采购人及采购代理机构有权向行政监督部门申请将其列入不诚信投标人名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。

(4) 评审价格仅为评定价格, 不作为最终的中标价格。

四、评标纪律

1、评标是招标工作的重要环节, 评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将按照评标原则的要求, 公正、平等地对待所有投标人。

2、所有评标委员会成员应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

3、投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中, 投标人对招标人、招标代理机构以及评标委员会其他成员施加影响的任何行为, 都将导致被取消投标中标资格。

4、为保证评标的公正性, 在评标过程中, 评标委员会成员不得与任何投标人或与评标结果有利害关系的人员进行私下接触。在评标工作结束后, 凡与评标情况有接触的任何人员, 不得将评标情况对外扩散。

评标过程中, 当发表结论性意见时, 先听取专家评委意见, 招标人代表随后发表意见。

评标委员会成员应当客观、公正地履行职责, 遵守职业道德, 对所提出的评标意见承担个人责任。

在评标期间, 投标人不得向评标委员会成员询问评标情况, 不得进行旨在影响评标结果的任何活动。投标人有企图影响评标结果的任何活动, 可能导致评标失败。如有违法行为, 将依法追究其法律责任。

五、定标

本项目招标人根据评标委员会提交的书面评标报告依法确定中标人。

六、中标通知书

确定中标结果后, 在投标有效期内, 招标代理机构向中标人签发《中标通知书》。对未中标者, 招标人不对未中标原因做出解释, 同时亦不退还投标文件。

七、授予合同

《中标通知书》发出后 5 个工作日内, 招标人与中标人签订合同。招标文件、中标人的投标文件以及评标过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

第五部分 合同格式

一、项目实施合同格式

资金编号:

济南市历下区政府采购合同

(服务类采购方式: 公开)

项目名称:

合同编号:

甲 方:

乙 方:

代理公司: 山东蓝盾招标代理有限公司

合同生成日期: 2018年 月 日

_____ (甲方) 所需 _____ (项目名称) 经山东蓝盾招标代理有限公司 (代理机构名称) 以 _____ 文件进行 _____ 方式采购。经审定 _____ (乙方) 为中标供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定, 并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则, 同意按照以下条款和条件, 签署本合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

1. 招标文件
2. 中标供应商报价文件
3. 中标供应商在过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件
4. 本合同附件

二、项目的名称、内容

_____ (可后附详细项目内容)

三、合同金额

合同总金额: 人民币 _____ (大写)
人民币 _____ (小写)

四、付款

1. 付款方式: 费用按季度支付, 一个季度一付。

五、时间、地点、验收方式

1. 服务时间:
2. 服务地点:
3. 验收方式:

六、合同生效

本合同为附条件生效合同, 除甲乙双方签章, 同时加盖代理机构合同审核章后, 合同生效。

七、合同保存

本合同一式六份, 甲方二份, 乙方一份, 代理机构三份。

八、违约条款

- (1) 合同一方违约, 违约方向对方支付违约金, 违约金额为成交金额的 10%。中标人违约, 可直接从履约保证金中扣除; 采购单位违约, 从采购款项中扣除。

- (2) 成交供应商给采购单位造成的实际损失高于违约金的, 成交供应商应给采购单位对高出违约金的部分予以赔偿。
- (3) 成交供应商迟延履行合同、不完全履行合同或提供的服务不符合磋商文件的要求, 除支付违约金外, 采购单位有权要求其继续履行合同或重新提供符合要求的服务或解除本合同。采购单位要求解除本合同的, 成交供应商应退回采购单位已付合同价款并赔偿损失。
- (4) 其它未尽事宜, 以《中华人民共和国合同法》规定为准。

九、争议解决

本合同履行过程中发生的或者与本合同有关的任何争议, 甲乙双方应协商解决, 协商不成的, 应向甲方住所地人民法院起诉解决。

甲 方 (公章):

乙 方 (公章):

法定代表人或授权代理人: (签字)

法定代表人或授权代理人: (签字)

开户单位:

开户单位:

开户银行:

开户银行:

帐 号:

帐 号:

地 址:

地 址:

邮政编码:

邮政编码:

电 话:

电 话:

签订时间:

签订时间:

此处加盖代理机构合同审核章, 并签署日期 (同时甲方、乙方、代理机构加盖骑缝章)

第六部分 投标函部分格式

一、投 标 函

招标人: _____,

经研究,我方决定参加项目编号为 _____ 的政府采购项目的公开招标活动并提交报价文件,为此,我方郑重声明以下诸点,并负法律责任。

- 1、我方提交的报价文件,正本一份,副本五份。
- 2、如果我方的报价文件被接受,我方将履行公开招标文件中规定的每一项要求,并按我方报价文件及其承诺按期、保质、保量提供服务。
- 3、我方理解贵机构有选择成交供应商的权利。
- 4、我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。
- 5、我方同意按公开招标文件规定交纳投标保证金并遵守贵机构有关磋商会议的各项规定。
- 6、我方的报价文件自公开报价之日起有效期为 90 日历日。
- 7、我方若未成为成交供应商,贵机构有权不做解释。

供应商代表姓名、职务:

供应商单位全称(公章)

法定代表人或其授权代理人签字:

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

年 月 日

二、法定代表人授权委托书

_____ (供应商名称) 法定代表人 _____ 授权我单位 _____ (职务或职称) _____ (姓名) 为我单位本次磋商授权代理人, 全权办理此次 _____ 公开招标政府采购项目 (项目编号: _____) 的一切事宜。代理人在该项目活动中所签署的一切文件, 我 (单位) 均予承认。

代理人无转委托权。

特此授权。

被授权人身份证复印件粘贴处 (正反两面)

授权单位 (公章):

法定代表人 (签字):

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

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 (供应商单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

(附法定代表人身份证明复印件)

报价单位名称: (盖章)

日期: 年 月 日

三、投标保证金

鉴于_____（下称“供应商”）于____年__月__日参加（下称“采购人”）_____项目的公开招标。供应商在此承担向采购人支付总金额元的责任。

投标保证金在报价有效期内保持有效。

<p>投标保证金证明</p> <p>（粘贴处）</p>

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期：_____年__月__日

四、唱标一览表

货币单位: 元 (人民币)

项目名称			
项目编号			
投标总报价	大写		
	小写		
质量标准		承诺服务期	
对招标文件的认同程度			
法定代表人或委托代理人现场确认 (签字)			

供应商 (盖章)

法定代表人: (签字或盖章)

_____年____月____日

注: 1、本唱标单与投标文件装订在一起 (本格式应放在投标文件的第 2 页), 并单独密封三份与投标文件分别密封后共同递交。各项内容务必认真填写详细, 可以填满, 表格自行扩展但不得分页。

五、报价明细表

项目编号:

供应商名称: (公章) _____

法定代表人或授权代理人签字:

供应商 (盖章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期: _____年____月____日

六、近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

致:

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中，发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标供应商名称（公章）：

法人代表或其授权人（签字）：

日 期：

解释：《中华人民共和国政府采购法实施条例》条例第十九条 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

七、 技术条款偏离表

供应商名称:

序号	招标文件条款		投标书条款		与招标文件的偏离说明
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	

供应商（盖章）:

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

日期: _____年____月____日

八、商务条款偏离表

供应商名称:

序号	招标文件条款		投标书条款		与招标文件的 偏离说明
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	

供应商 (盖章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期: ____年__月__日

九、供应商概况表

单位性质		隶属关系		地址		法定代表人		职务	
注册资本		职工总数		平均工人技术等级		电话		传真	
成立/或注册日期			主营			兼营			
注册资金			固定资产			净资产			
有职称管理人员	高级		中级		初级		技术员		
组织机构	(附本表后)			法定代表人及技术负责人简历			(附本表后)		
单位简历及概况									
单位优势									

注：附企业法人营业执照、资质证书、生产许可证、认证证书等证件、文件复印件。

十、财务状况

1、基本资料

资产总额	元	其中	固定资产	元
负债总额	元	其中	流动资产	元
年平均完成投资				元
最高年制造/销售能力				元

2、前三年每年完成销售额和本年预计完成销售额

年度	完成金额 (元)

3、可以查到财务信息的开户银行的银行名称、地址，及供应商向其的授权书。

十一、项目负责人简历表

项目编号:

供应商名称: (公章) _____

法定代表人或授权代理人签字:

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目负责人年限		
完成项目情况					
发包单位			项目名称		

备注: 其他服务人员简历表参照本表编制。

十二、近三年完成类似业绩一览表

使用单位	项目名称	规模	服务周期	合同价格 (万元)	服务质量

注：本表可按同样格式扩展

十三、小型、微型企业产品明细表（如有）

项目编号:

供应商名称（盖章）:

授权代表签字:

序号	产品名称	制造商	产品型号	价格
1				
2				
3	...			
4	合计			

说明：如所投货物为小型、微型企业产品，须按本附件规定格式逐项填写并按附件十四规定提供《中小企业声明函》、《从业人员声明函》、上一年度资产负债表、损益表的复印件，否则评分时不予认可。

十四、中小企业声明函等（如有）

（一）中小企业声明函

供应商名称（公章）：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____（项目编号）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

年 月 日

（二）从业人员声明函

供应商名称（公章）：

本公司郑重声明：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）规定，本公司从业人员数为_____。

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。

年 月 日

（三）上一年度资产负债表、损益表的复印件

十五、现场踏勘记录表（如有）

项目基本情况	项目名称	
	项目地址	
	采购单位名称	
	代理单位名称	山东蓝盾招标代理有限公司
现场踏勘情况记录	现场踏勘时间	2018 年 月 日
	备注	
<p>注意事项:</p> <p>现场踏勘人员应认真勘察施工现场各项情况是否符合施工要求,对有关资料可进行询问式调查,并如实填写《现场踏勘记录表》。</p> <p>现场建设单位负责人员应配合踏勘工作,主动提供有关勘察资料,认真核对记录情况,如有异议应当场提出;如无异议,应签字确认,并对已签字确认情况承担相应法律责任。</p>		
招标单位意见: 签字(盖章)	投标单位意见: 签字(盖章)	

十六、报价文件密封格式（参考）

<p>报价一览表</p> <p>项目编号:</p> <p>项目名称:</p> <p>供应商名称（公章）:</p> <p>地址:</p> <p>电话:</p> <p>传真:</p>	<p>资质证明文件</p> <p>项目编号:</p> <p>项目名称:</p> <p>供应商名称（公章）:</p> <p>地址:</p> <p>电话:</p> <p>传真:</p>
---	--

<p>报价文件</p> <p>（正本）</p> <p>项目编号： 项目名称:</p> <p>供应商名称（公章）:</p> <p>地址:</p> <p>电话:</p> <p>传真:</p>	<p>报价文件</p> <p>（副本）</p> <p>项目编号： 项目名称:</p> <p>供应商名称（公章）:</p> <p>地址:</p> <p>电话:</p> <p>传真:</p>
--	--

封口格式:

.....于 2018 年 月 日____:____之前不准启封（公章）.....

投标文件书脊

标书背面	正本 (副本) 项 目 名 称 投 标 单 位 名 称	标书正面
------	--	------

注：书脊内容从上到下分别是：正（副）本、项目名称、投标单位名称。

第七部分 评分细则

评分因素	评分内容	满分
报价得分 20分	以满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价,其价格为满分,其他投标人的价格分按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×100%×20	20
服务部分 70分	1、评委对投标人提供的管理成本构成、费用测算情况进行综合评估,得1-5分。	5
	2、管理思路清晰、完全符合本项目物业实际,有可操作性、创新性,评委根据情况,一般得1-3分,良得3-6分,优得6-10分。	10
	3、评委对供应商提供的岗位设置、人员配备情况进行综合评估,根据情况,一般得1-3分,良得3-6分,优得6-10分。	10
	4、评委对供应商提供的校园保洁、绿化、维修方案进行评估,根据情况,一般得1-7分,良得8-14分,优得15-20分。	20
	5、评委针对学校大型活动保障方案,安全管理方法及相应措施并具有针对各种突发事件的应急预案,内容全面、具体、具有可实施性进行评审,酌情得1-7分。	7
	6、评委对供应商提供的保证服务项目顺利接管的措施进行评估,酌情得1-6分	6
	7、评委对人员的培训和管理有标准、有措施、有奖惩淘汰机制,酌情得1-6分。	6
	8、评委对投标人与采购人的配合方案内容全面、具体、具有可实施性进行评审,酌情得1-6分。	6
商务部分 10分	1、2016年1月至今投标人同类项目业绩,每项得2分(需提供合同业绩原件),最多得6分。	6
	2、评委对投标人服务承诺及优惠条款进行评估比较,在1-4分之间打分。	4