**天津市职工宣传教育文化中心**

**物业管理项目**

**招标文件**

（项目编号：TGPC-2024-D-0522）

天津市政府采购中心

**2024.7**

**目 录**

**第一部分 投标邀请函**

**第二部分 招标项目要求**

**第三部分 投标须知**

**第四部分 合同条款**

**第五部分 投标文件格式**

第一部分 投标邀请函

受天津市职工宣传教育文化中心委托，天津市政府采购中心将以公开招标方式，对天津市职工宣传教育文化中心物业管理项目实施采购。现欢迎合格的供应商参加投标。

本项目为远程招投标，一律不接受纸质投标文件，只接受加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。供应商参加投标前须办理CA数字证书（USBKEY）和电子签章。投标人须按招标文件的规定在天津市政府采购中心招投标系统中提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

一、项目名称和编号

（一）项目名称：天津市职工宣传教育文化中心物业管理项目

（二）项目编号：TGPC-2024-D-0522

二、项目内容

第一包：物业管理服务，合同履行期限：2年。

三、项目预算

第一包：13000000元。

四、供应商资格要求（实质性要求）

（一）供应商应具备独立法人资格。供应商或联合体任意一方应具备《食品经营许可证》，经营项目至少包含食品经营管理或餐饮服务管理，提供证书扫描件；

（二）供应商或联合体任意一方若是自行招用保安员的单位，需承诺自开始保安服务之日起30日内向市级人民政府公安机关备案，或具备《保安服务许可证》，提供证书扫描件；

（三）投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供以下材料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书扫描件或自然人的身份证明扫描件。

2. 财务状况报告等相关材料：

A.经第三方会计师事务所审计的2023年度财务报告扫描件。

B. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明。

注：A、B两项提供任意一项均可。

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明。

4. 投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

5. 提交具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料。

（四）在不违反《物业管理条例》的前提下，本项目接受联合体投标，联合体各方均应满足上述第三条要求。

五、项目需要落实的政府采购政策

按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日解密截止时间“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

六、获取招标文件时间、方式

（一）获取招标文件时间：2024年7月4日至2024年7月11日，每日9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

（二）获取招标文件的方式：

1. 获取招标文件网址：使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：[http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn](http://www.tjgpc.gov.cn)）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”下载招标文件。

2. 供应商注册、CA数字证书（USBKey）领取、电子签章办理办法：

（1）天津市政府采购中心网注册：登录天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）首页点击“用户注册维护”，填写相关内容。天津市政府采购中心注册窗口联系电话：022-24538167。

（2）CA数字证书（USBKey）领取及电子签章办理：参见天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）--服务指南--供应商注册、领取CA数字证书（USBKey）及电子签章制章的流程。

CA数字证书办理联系电话：400-0566-110或022-24538059。

电子签章办理联系电话：022-24538059。

（三）本项目不组织踏勘现场和标前答疑会。

七、网上应答时间

2024年7月4日9:00至2024年7月25日8:30，使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”进行应答并提交。

网上应答帮助链接：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/webInfo/getWebInfoListForwebInfoClass.do?fkWebInfoclassId=W008

八、投标截止时间及方式

（一）投标截止时间：2024年7月25日8:30。投标截止时间前提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）方为有效投标。

（二）投标方式：本项目投标采用网上电子投标方式，投标人须于投标截止时间前使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

九、开标时间及方式

（一）开标解密时间：2024年7月25日8:30至9:30完成开标解密的投标为有效投标。

（二）开标解密方式：本项目采用网上开标方式，投标人须于规定时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密。

（三）网上开标公示时间：2024年7月25日9:30至12:00。投标人可在规定时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”自行查看开标信息。

十、采购代理机构名称、地址、联系人及联系方式

（一）采购代理机构名称：天津市政府采购中心

（二）采购代理机构地址：天津市河东区红星路79号二楼（邮编：300161）

（三）联系人：郭晓刚、杨光、鲁志强

（四）网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn

（五）对外办公时间：法定工作日9:00～12:00，14:00～17:00

（六）咨询服务电话：

1. 供应商注册咨询：022-24538167

2. CA证书和电子签章办理咨询：022-24538059

3. 采购文件咨询：022-24538176

4. 网上应答及解密操作咨询：022-24538309

十一、采购人的名称、地址和联系方式

（一）采购人名称：天津市职工宣传教育文化中心

（二）采购人地址：天津市河东区光华路2号二宫公园内

（三）采购人联系人：潘恒

（四）采购人联系电话：022-84236395

十二、质疑方式

（一）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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照本项目采购文件第三部分《投标须知》“8. 询问与质疑”的相关规定，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性提出质疑，否则不予受理。

采购人质疑受理：

1. 联系部门：天津市职工宣传教育文化中心

2. 联系地址：天津市河东区光华路2号二宫公园内

3. 联 系 人：孙欣

4. 联系方式：022-84236153

（二）供应商对质疑答复不满意的，或者采购人、天津市政府采购中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内，向采购人同级财政部门提出投诉，逾期不予受理。

十三、公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。

十四、招标代理服务费

本项目按以下比例向中标供应商收取招标代理服务费：

| 中标金额（万元） | 费率 |
| --- | --- |
| 100以下 | 1% |
| 100-500 | 0.8% |
| 500-1000 | 0.45% |
| 1000-5000 | 0.25% |
| 5000-10000 | 0.1% |
| 10000-100000 | 0.05% |

服务费按差额定率累进法计算，向下取整，精确到元。例如中标金额为6805000元，服务费=1000000×1%+（5000000-1000000）×0.8%+（6805000-5000000）×0.45%=50122.5元，服务费缴纳50122元。其中中标金额以《中标通知书》为准。

中标供应商应于中标公告发布之日起5个工作日内缴纳招标代理服务费，缴费单位名称须与投标单位名称一致，缴费时请注明项目编号及中标包号。

名 称：天津市公共资源交易中心

开户行及账号：中国建设银行股份有限公司天津明华支行

1205 0162 4900 0000 0675

银行联行号：105110039436

纳税人识别号：1212 0000 MB1E 44809C

地址：天津市河东区红星路79号

缴费及申请开票系统：http://pay.tjggzy.cn/

缴费及开票咨询电话：022-24532012

2024年7月4日

第二部分 招标项目要求

一、商务要求

（一）报价要求

1. 投标报价以人民币填列。

2. 投标人的报价应包括：人员工资、福利、社险、住房公积金等人工费用、服装费、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。投标人所报价格应为最终优惠价格。

3. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。

4. 验收相关费用由投标人负责。

（二）时间、地点要求

1. 时间要求：合同规定的服务起始之日起2年的服务期，签订合同之日起7日内物业人员进场服务（特殊情况以合同为准）。

2. 服务地点：天津工人报，位于南开区水上公园北道津龙公寓1号；第二工人文化宫，位于河东区光华路2号（特殊情况以合同为准）。

（三）付款方式

按月付款，每月15日前支付上一月服务费（特殊情况以合同为准）。

（四）投标保证金和履约保证金

本项目不收取投标保证金和履约保证金。

（五）验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

二、技术要求

★（一）投标人须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。

★（二）投标人须承诺一旦中标，根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求与服务人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。

★（三）投标人须承诺相应专业人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。

（四）具体需求详见本部分项目需求书。

三、评分因素及评标标准

|  |  |
| --- | --- |
| 第一部分 价格（20分） | 分值 |
| 1 | 价格 | （1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20注：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。 | 20 |
| 第二部分 客观分（50分） | 分值 |
| 1 | 投标人业绩 | 完全按照以下要求提供投标人曾实施的非住宅物业管理服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。1. 合同原件扫描件。包括买卖双方名称及盖章、物业服务期限（合同服务起始日期为2021年1月1日或以后，且已经履行至少1年的时间）、物业服务内容

B. 提供上述合同服务期限内至少一个月的服务方开具的物业费发票凭证原件扫描件。每个业绩2分，最多10分 | 10 |
| 2 | 投标人相关证书评价 | 投标人具备质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证，提供证书扫描件。具备1个证书得2分，最高8分 | 8 |
| 3 | 派驻项目经理评价 | 投入的项目经理为投标单位正式员工，提供项目经理姓名、开标日当月或上一月由投标单位或其分公司为该项目经理缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。（1）提供项目经理毕业证书扫描件，该项目经理具有大专以上（含大专）学历的：2分，其他：0分；（2）提供项目经理用户服务证明扫描件（加盖用户单位公章），用户服务证明能表明该项目经理具备三年（含三年）以上非住宅物业管理经验的：3分，其他：0分； | 5 |
| 4 | 派驻服务人员评价 | （1）电工：提供《中华人民共和国特种作业操作证（电工作业）》扫描件且满足招标文件要求，每个合格的人员得1分，最多3分；（2）电工：提供上述人员（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得1分，最多3分； | 6 |
| 5 | 人员培训方案 | 人员培训方案应包含培训计划、培训方式、培训目标、言行规范、仪表仪容、公众形象等。每提供上述1项内容的得0.5分，最多3分。 | 3 |
| 6 | 保洁耗材评价 | 提供具有检测资质的第三方检测机构出具的针对拟投入本项目保洁耗材的CMA检测报告扫描件，每个合格的扫描件得0.5分，最多1分。 | 1 |
| 7 | 投标人承诺评价 | 承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：17分，其他0分。 | 17 |
| 第三部分 主观分（30分） | 分值 |
| 1 | 人员、岗位配置方案评价 | 至少包含各岗位投入人员数量、各岗位内部人员安排配置方案满足招标文件要求，无瑕疵：3分；方案内容存在1处瑕疵：2分；方案内容存在2处瑕疵：1分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 3 |
| 2 | 针对本项目特点的专业化管理方案评价 | 至少包含针对本项目的保洁、秩序维护、设备维护方案满足招标文件要求，无瑕疵：6分；方案内容存在1处瑕疵：4分；方案内容存在2处瑕疵：2分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 6 |
| 3 | 对项目重点、难点的理解评价 | 至少包含针对本项目重点和难点的理解以及针对重点难点的应对解决方案满足招标文件要求，无瑕疵：6分；重点难点理解或应对解决方案内容存在1处瑕疵：4分；重点难点理解或应对解决方案内容存在2处瑕疵：2分；未提供重点难点理解或应对解决方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 6 |
| 4 | 进驻和接管方案评价 | 至少包含中标后如何及时配齐所需人员、工具、设备等，在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务的措施，如果为新任服务公司，则还应包含与前任公司交接措施，保留相关记录，如何做到服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。满足招标文件要求，无瑕疵：3分；方案内容存在1处瑕疵：2分；方案内容存在2处瑕疵：1分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 3 |
| 5 | 应急预案评价 | 至少包含当出现不可预知紧急情况时（例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等，可根据项目具体情况列举），如何保证服务正常运转的措施，临时增配人员设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等措施。满足招标文件要求，无瑕疵：3分；方案内容存在1处瑕疵：2分；方案内容存在2处瑕疵：1分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 3 |
| 6 | 人员保密管理方案评价 | 至少包含保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施：制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。满足招标文件要求，无瑕疵：3分；方案内容存在1处瑕疵：2分；方案内容存在2处瑕疵：1分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 3 |
| 7 | 人员稳定性方案评价 | 至少包含服务期内保证人员更换率不得超过招标文件要求的措施，保证更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意的措施满足招标文件要求，无瑕疵：3分；方案内容存在1处瑕疵：2分；方案内容存在2处瑕疵：1分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 3 |
| 8 | 价格测算方案评价 | 价格测算方案评价，根据投标文件报价情况综合评定，其中社会保险、住房公积金应在投标文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定价格测算方案科学合理，无瑕疵：3分；内容存在1处瑕疵：2分；内容存在2处瑕疵：1分；未提供测算方案或方案存在3处及以上瑕疵或社会保险、住房公积金应缴未缴的：0分。本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、计算错误；未按照相关规定进行测算等情形中的任意一种 | 3 |
| 合计 | 100 |

四、投标文件内容要求

（一）投标人须按照《投标须知》“C 投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件。

（二）投标文件格式参照第五部分“投标文件格式”。

**项目需求书**

一、项目背景

本项目服务范围包括天津市职工宣传教育文化中心以下两个阵地，分别为：

1.天津工人报，位于南开区水上公园北道津龙公寓1号，服务面积3360平方米；

2.第二工人文化宫，位于河东区光华路2号，服务面积24万平方米（其中室外道路清扫保洁面积8万平方米，室内保洁面积2.4万平方米，公共卫生间保洁面积506平方米）。

本项目属于物业管理行业。

二、人员及岗位要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **要求** | **是否接受退休人员** | **工作时间** |
| 1 | 门禁保安 | 二宫西区南门、东北门门岗每班2人（含夜巡）北门每班2人 | 16 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00夜班22:00-06:00 |
|
|
| 亚泰停车场每班1人 | 2 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 西区停车场每班1人 | 2 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 工人报社 | 1 | 男 55岁以下 | 否 | 白班08:30-17:30 |
| 2 | 巡视保安 | 儿童游乐场每班1人亲水平台周边及广场每班1人 | 2 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 2 | 男 55岁以下 | 否 |
|
| 桃花岛码头及周边每班1人 | 2 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 红叶岛及湖边栈道每班1人 | 2 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 浅溪周边、文化连廊、五一广场每班1人 | 2 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 劳模疗休养中心周边每班1人 | 2 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 二宫办公区每班1人 | 3 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00夜班22:00-06:00 |
|
| 3 | 秩序维护形象岗 | 大剧场每班1人（有活动随活动安排） | 1 | 男 50岁以下 | 否 | 早班08:30-17:30 |
|
| 图书馆每班1人（每班6小时，每周6天） | 2 | 男 45岁以下 | 否 | 早班09:00-15:00中班15:00-21:00 |
|
| 职工运动馆每班3人 | 6 | 男 45岁以下 | 否 | 早班08:00-14:30中班14:30-21:00 |
|
| 艺体培训中心每班1人 | 2 | 男 45岁以下 | 否 | 早班08:00-14:30中班14:30-21:00 |
|
| 4 | 消控室值班 | 大剧场 每班2人 | 6 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00夜班22:00-06:00 |
|
|
| 职工运动馆 每班2人 | 6 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00夜班22:00-06:00 |
|
|
| 工人报办公区 每班2人 | 6 | 男 55岁以下 | 否 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00夜班22:00-06:00 |
|
|
| 5 | 专员 | 消防直管员 | 1 | 男 50岁以下 | 否 | 白班08:30-17:30 |
| 治安直管员 | 1 | 男 50岁以下 | 否 | 白班08:30-17:30 |
| 6 | 保洁 | 室外 | 20 | 男女不限 63岁以下 | 是 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 室内 | 17 | 男女不限63岁以下 | 是 | 依场馆要求，单休，未含物料 |
| 二宫卫生间 | 6 | 女 60岁以下 | 是 | 早班06:00-14:00中班14:00-22:00 |
|
| 7 | 维修 | 室外、建筑外檐及楼内配套设施维护 | 2 | 男60岁以下 | 否 | 白班08:30-17:30 |
|
| 8 | 中心园区职工食堂 | 厨师长兼炒锅 | 1 | 男55岁以下 | 否 | 白班6:30-14:30单休 |
|
| 炒锅厨师 | 1 | 男60岁以下 | 否 | 白班10:30-18:30 |
|
| 面点厨师 | 1 | 男女不限60岁以下 | 是 | 白班6:00-14:00 |
|
| 砧板厨师 | 1 | 男女不限60岁以下 | 是 | 白班6:00-14:00 |
|
| 厨杂工 | 2 | 男女不限60岁以下 | 是 | 白班6:00-14:00 |
|
| 9 | 工人报阵地职工食堂 | 厨师长兼炒锅厨师 | 1 | 男60岁以下 | 否 | 白班6:30-14:30周一至周四加班16:00-18:00 双休 |
|
| 砧板厨师兼厨杂 | 1 | 男女不限60岁以下 | 是 | 白班6:30-14:30周五至周日加班16:00-18:00 双休 |
|
| 面点厨师兼厨杂 | 1 | 男女不限60岁以下 | 是 | 白班6:30-14:30双休 |
|
| 10 | 公共卫生间吸污、地下管道疏通养护及集水井清理 | 公共卫生间吸污 |
| 地下管道疏通养护 |
| 集水井清理 |
| 物料费 |
| 11 | 合计人数 | 121 |

注：

按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时。需安排加班的，中标供应商应配合并向劳动者支付加班费。

一旦获得中标资格，上述人员按要求投入本项目服务，非经采购人同意，不随意更换人员。

采购合同履行过程中，如遇国家和我市相关政策调整等法定情形的，采购人可以与供应商签订补充合同，补充合同应当按照政府采购法律法规的相关要求报同级财政部门备案，并在天津市政府采购网上公告。

三、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准

（一）二宫园区园容卫生清扫保洁

1.清扫保洁内容

二宫园区内裸露铺装区域，包括广场、廊亭、桥梁和栏杆、主干道径、游步道、雕塑、石刻景石、花坛花箱、绿地、景观灯、座椅、健身器械、指示牌、宣传栏、垃圾箱、出入口门及门岗外沿、游船售票处外沿等卫生清洁和消杀工作。中标方须保证公园正常开放时间内卫生状况良好。

2.垃圾清运要求

每日及时清理垃圾并运至指定存放地点，做到地面垃圾随扫随清。

3.服务内容标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 作业要求 | 质量标准 |
| 二宫园区出入口、广场、主干道径、游步道、桥梁、廊亭和场馆周边、亲水平台、绿地及花坛花箱、停车场等软硬地路面、区域 | 1.日常扫保主干道、次干道、小径等①日常清扫：每天06:00开始清扫、主干道路。②08:00前开始清扫次干道路。③08:30前彻底清扫完毕。④09:00后进入巡回保洁，随时捡拾落地垃圾。 | ①清扫、保洁及时，服务区域内无垃圾堆放、无卫生死角、无污水、无烟头、无痰迹、无果皮、无纸屑、无砖头瓦砾、无杂物。②重大节日、迎检等局部重点冲洗。 |
| 2.雨后扫保主干道、次干道等雨后及时清扫雨水，确保无积水现象。 | ①小雨1小时内清理完毕。②中雨3小时内清理完毕。③大雨24小时内清理完毕。 |
| 3.雪后扫保主干道、次干道等及时清雪、除冰，主干道全部清除到路缘石两侧。 | ①小雪清理不超过24小时。②大雪清理不超过48小时。 |
| 4.扫保停车场①日常清扫：每天07:00开始清扫、主干道路。②08:00前开始清扫次干道路。③08:30前彻底清扫完毕。④09:30后进入巡回保洁阶段，垃圾落地不超过5分钟。 | 保证停车场无杂物、无垃圾、无烟头、无痰迹、无果皮、无纸屑、无雪渍等。 |
| 廊亭 | ①日常清扫：每天07:00开始清扫、主干道路。②08:00前开始清扫次干道路。③08:30前彻底清扫完毕。④09:30后进入巡回保洁阶段，垃圾落地不超过5分钟。 | ①保证座椅整洁干净，廊亭内无蛛网、无悬挂砸物、无粘贴物。②地面无污渍、无积水、无杂物、无垃圾、无烟头、无痰迹、无果皮、无纸屑。 |
| 雕塑、小品、石刻景石、景观灯、座椅、健身器械、指示牌、宣传栏、垃圾桶等公共设施 | ①座椅：每天擦拭两次。②导游图、指示牌、宣传栏：每天擦拭，每周重点清理擦拭一次。③垃圾箱：每天擦拭两次。④景石、雕塑、小品、等：每周清洁擦拭一次。⑤景观灯、器械：每天清洁擦拭一次。 | ①保证无蛛网、无悬挂砸物、无粘贴物，无污渍、无积水、无痰迹。②垃圾箱摆放到位、整齐，外观洁净。③垃圾日清日洁、不落地、不存留，清除及时，无垃圾外溢、无撒漏，无蚊蝇滋生、无异味，周转箱外观干净整洁。④重大节日、迎检等重点冲洗。 |
| 消杀 | ①垃圾桶、果皮箱：春季、夏季每天消毒1次，秋冬季每2天消杀一次。②防疫：配合园区对重点地区部位每日进行消 | ①消除垃圾桶周边蚊、蝇、蟑螂等病媒生物。②使用国家标准杀毒用品进行消杀，确保无毒无害。 |

4.人员配置及要求

园容卫生清扫共配置20名保洁人员，每班次人员数量须按服务内容标准合理安排。要求：

1）保洁人员素质好，文明服务、礼貌待客，清扫、保洁中注意避让游人、方便游客，清扫过程中无尘土飞扬，无与游客冲突、争执等现象。

2)保洁人员统一着装，挂牌服务；无赤背、无敞胸、无光脚、无蓬头垢面、无扎堆聊天、无随意躺坐等现象。

3)身体健康，持有近期健康证明，无残疾、无智障、无社会闲散人员。

4)统一保洁车辆，保洁工具配置统一，干净整洁，适应并满足工作需要，有序摆放、隐蔽存放，不准放在影响景观处，无乱堆乱放、随意摆放现象。

5）员工休息室地面清洁，物品摆放整齐，无杂物，墙壁无积灰，门窗玻璃干净明亮。

6）各项规章制度健全，严格工作纪律、严格岗位要求。

7）投标人应积极配合并完成好采购人临时安排和增加的工作任务。

8）遵守职宣中心和二宫园区管理规定。

5.设备要求

投标人需提供能满足公园保洁工作需求（提高机械化程度，具备科技领先、智能环保型）的作业设备（含驾驶员、燃料、维修、保养等一切费用），包括但不限于：

保洁车不少于4辆；高压冲洗车1辆；清雪车不少于2辆。

6.节假日要求

重大节假日活动如：“五一”、“十一”等，投标人应按采购人要求做好园容卫生清扫保洁预案，确保参加清扫保洁的工作人员、工具及材料配置适应并满足工作需要。

7.场地、水电管理

1）采购人为投标人提供临时休息间、工具存放处和必要的水电设施。

2）投标人工作人员用水、用电要严格按照公园的管理规定执行。投标人应严格管理，注意节约，确保安全。

3）采购人不提供、不允许场地住宿。

8.垃圾清运管理

投标人将作业垃圾运送采购人指定地点，垃圾及时清理、及时装箱，日清日结。采购人负责垃圾外运工作。

9.责任规定

1）投标人没有达到采购人质量要求或因投标人工作失误给采购人造成重大损失，采购人除扣除相应费用外，采购人有权解除协议。

2）有媒体曝光卫生问题或严重投诉事件，采购人有权对投标人进行经济处罚，情节严重造成恶劣影响的，采购人有权解除协议。

3）投标人工作人员在园内出现的工伤、疾病、用火、用电等一切安全事故以及其他司法、民事、劳资纠纷问题，全部由投标人自行负责；投标人工作人员工作期间，与游客发生的人身伤害、民事等纠纷与采购人无关，由投标人自行负责。因此给采购人造成损失的，投标人应予以经济赔偿。事件影响严重，采购人有权解除协议，由此产生的一切后果由投标人自负。

4）如遇公园重大改造工程，需要采购人与投标人解除协议的，采购人有权单方解除协议，不承担违约责任。

5）公园整体规划涉及上述清扫保洁作业内容和区域需要投标人进行相应调整的，投标人应无条件服从。

依上述条款采购人有权单方解除协议，不承担违约责任，由此给投标人造成的损失与采购人无关，保洁物业费按实际发生天数支付。

6）除采购人在招标文件中明确外，中标人不得以任何方式转包或分包。

（二）两个阵地场馆及办公保洁

1.人员配置及要求

两个阵地场馆、办公区域卫生清扫保洁共配置23名保洁人员。要求：

1）保洁人员素质好，文明服务、礼貌待客，清扫、保洁中注意避让游客和工作人员，无冲突、争执等现象。

2)保洁人员统一着装，挂牌服务；无赤背、无敞胸、无光脚、无蓬头垢面、无扎堆聊天、无随意躺坐等现象。

3)身体健康，持有近期健康证明，无残疾、无智障、无违法犯罪记录,无不良嗜好。

4）三年（含三年）以上相关经验。

5)正确、合理使用清洁工具，爱护清洁设备，发现责任区内设备设施损坏及时上报。保洁工具配置统一，干净整洁，适应并满足工作需要，有序摆放、隐蔽存放，无乱堆乱放、随意摆放现象。

6）员工休息室地面清洁，物品摆放整齐，无杂物，墙壁无积灰，门窗玻璃干净明亮。

7）各项规章制度健全，严格工作纪律、严格岗位要求。

8）投标人应积极配合并完成好采购人临时安排和增加的工作任务。

9）遵守职宣中心和二宫园区管理规定。

2.服务内容标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项目** | **作业要求** | **质量标准** |
| 办公 和场馆 公 共 区 域 | 地面 | 专用清洁剂清洗，每天一次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物、表面干净。 |
| 装饰物 | 专用清洁剂进行清洁、专用干布擦拭干净。 | 无污渍、无灰尘、表面干净。 |
| 墙面 | 专用工具清洁表面，每月一次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物、无蜘蛛网。 |
| 消防设备 | 专用清洁剂进行清洁、专用干布擦拭干净，每天一次。 | 无污渍、无灰尘、表面干净。 |
| 风口 | 专用清洁剂进行清洁、专用干布擦拭干净，两周一次。 | 无污渍、无灰尘、表面干净。 |
| 门窗 | 专用湿布清洁表面，专用干布擦拭干净，每天一次。 | 无污渍、无灰尘。 |
| 楼梯及楼梯间 | 垃圾桶 | 专用清洁剂进行清洁、消毒，专用干布擦拭干净，每天两次。 | 无污渍、无灰尘、无异味，内部杂物不过满。 |
| 地面 | 专用清洁剂清洗，每天一次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物、表面干净。 |
| 墙面 | 专用工具清洁表面，每月一次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物、无蜘蛛网。 |
| 门窗 | 专用湿布清洁表面，专用干布擦拭干净，每天一次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物。 |
| 玻璃 | 专用湿布清洁表面，专用干布擦拭干净，每天一次。 | 光洁透亮、无异味无灰尘、无水渍。 |
| 专用工具清洁表面，专用干布擦拭边角，每月一次。 | 光洁透亮、无异味、无灰尘、无水渍。 |
| 指示牌 | 专用湿布清洁表面，专用干布擦拭干净，每天一次。 | 无污渍、无灰尘、表面光亮。 |
| 卫生间 | 地面 | 专用清洁剂清洁表面，每天三次，随时维护。 | 无污渍、无灰尘、无杂物、表面光亮。 |
| 定期清洁，专用设备清洗，每月一次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物、表面光亮。 |
| 墙面 | 专用工具及清洁剂清洁表面，每天一次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物、无蜘蛛网。 |
| 大小便器 | 专用清洁剂内外清洁、专用干布擦拭干净，每天三次，随时维护。 | 便后内外清洁无痕、光洁透亮、无异味。 |
| 台面 | 专用湿布清洁表面，专用干布擦拭干净，随时维护。 | 无污渍、无灰尘、无杂物、无水渍。 |
| 门窗 | 专用湿布清洁表面，专用干布擦拭干净，每天一次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物。 |
| 镜面 | 专用工具清洁表面，专用干布擦拭边角，每天一次。 | 光洁透亮、无灰尘、无水渍。 |
| 手盆 | 专用清洁剂清洁、专用干布擦拭干净，每天三次。 | 无污渍、无灰尘、无杂物。 |
| 水龙头 | 专用清洁剂清洁、专用干布擦拭干净，每天三次。 | 无污渍、无灰尘、光洁透亮。 |
| 天花板 | 专用工具、清洁剂进行清洁，每月一次。 | 无污渍、无灰尘、无蜘蛛网、无水渍。 |
| 灯具 | 专用工具、清洁剂进行清洁，每月一次。 | 无污渍、无灰尘、洁净光亮。 |
| 纸盒 | 专用清洁剂清洁表面、专用干布擦拭干净，每天三次。 | 无污渍、无灰尘、光洁透亮。 |
| 烘手器 | 专用清洁剂清洁表面，每天三次。 | 无污渍、无灰尘、光洁透亮。 |
| 垃圾桶 | 专用清洁剂进行清洁、消毒，专用干布擦拭干净，每天两次。 | 无污渍、无灰尘、无异味，内部杂物不过满。 |
| 隔板 | 专用清洁剂清洁表面、专用干布擦拭干净，每天一次。 | 无污渍、无灰尘。 |

（三）两个阵地秩序维护

1.人员配置及要求

1）两个阵地须配置47名男性保安人员，要求：门禁保安、巡视保安36名；秩序维护形象岗保安11名。另配置1名治安直管员。

2）两个阵地须配置18名男性消控室值班员。另配置1名消防直管员。

2.服务内容标准

1）负责责任区域内门禁、治安、消防巡视检查，会议、活动车辆及人员疏导工作，消控室值班、夜间治安、消防巡视以及招标方安保部门委派的其他安保服务工作。

2）中标方需要配备1名安保主管，全面负责整体保安团队，要求具有管理经验、能妥善处置突发情况，有较强的应急能力，并配备2名带班班长辅助做好日常管理工作；配备1名消防主管人员要求至少持有中级建构筑消防员（或相等级别证件），并具备管理经验负责辅助管理相关消防安全人员工作监督、检查，以及上级单位、消防部门相关专项检查的陪同，并配合甲方做好消防设备维保检测等相关工作。

3）中标方应配备18名消防控制室值班人员，具有建构筑消防员初级及以上国考证件，其中6人须具有消防设施操作员中级证。

4）保安人员须经过专业保安技能培训，取得相关安保人员从业资格证书，身体健康，持有近期健康证明，遵纪守法、无违法犯罪记录，无不良嗜好，责任心强，文明服务，与游客和工作人员，无冲突、争执等现象。

5）保安人员统一着装，挂牌服务，无赤背、无敞胸、无光脚、无蓬头垢面、无扎堆聊天、无随意躺坐等现象。

6）保安人员需要统一服装，定期培训相关治安、消防知识技能，熟练相关器材的使用，按时交接班、不迟到早退、不得擅自离岗、按时完成巡查园区等不同安全岗位工作并做好相关记录。

7）保安人员全年365天24小时值班巡查，负责职责区域治安、消防巡查工作，保障三个阵地内人员和财产安全，维护正常的工作、游园秩序。

8）服从指挥、统一行动，配合招标方安保部门的工作流，及时处理园区内发生的突发事件。

9）投标人应积极配合并完成好采购人临时安排和增加的工作任务。

10）遵守职宣中心和二宫园区管理规定。

（四）两个阵地餐饮管理服务

1.人员配置及要求

1）二宫阵地食堂设厨师长兼炒锅1人，炒锅厨师1人，面点厨师1人，砧板厨师1人，厨杂工 2人。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **要求** | **工作时间** |
| 1 | 食堂服务 | 6 | （1）具有一定的行业工作经验；（2）身体健康，五官端正，无不良嗜好；（3）持有区县级（或以上）卫生防疫部门出具的健康证；（4）政历清白，正式进场服务前须提供公安机关出具的个人“无违法犯罪记录”检索证明； | 1.单休2.工作日6:00-17:00 3.周末9:00-14:00 |

2）天津工人报阵地食堂设厨师长兼炒锅厨师1人，砧板厨师兼厨杂1人，面点厨师兼厨杂1人。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **要求** | **工作时间** |
| 1 | 食堂服务 | 3 | （1）具有一定的行业工作经验；（2）身体健康，五官端正，无不良嗜好；（3）持有区县级（或以上）卫生防疫部门出具的健康证；（4）政历清白，正式进场服务前须提供公安机关出具的个人“无违法犯罪记录”检索证明； | 1、厨师长兼炒锅厨师： 6:30-14:00（含中午吃饭时间及休息时间）周一至周四增加16：00-18:402、砧板厨师兼厨杂：6:30-14:00（含中午吃饭时间及休息时间）周五至周日增加16：00-18:403、面点厨师兼厨杂：6:30-14:00（含吃饭休息时间） |

2.食堂服务岗位工作时间

1）二宫阵地食堂周一至周五 6:00-18:40（含吃饭休息时间），周末6:00-18:40；职工供餐时间：早餐：7:00—8:20；午餐：12:00—13:00；晚餐：17:40—18:20。

2）天津工人报食堂厨师长兼炒锅厨师工作时间：6:30-13:00（含吃饭休息时间），每周一至周四16：30-19：30，砧板厨师工作时间：6:30-13:00（含吃饭休息时间），每周五至周日16:30-19:30；

厨杂工工作时间：6:30-13:00（含吃饭休息时间）；供餐时间：早餐：7:40—8:20；午餐：12:00—12:40；晚餐：17:00-17:30（实际情况根据采购方需求）

3.食堂服务内容及标准

 1）二宫阵地食堂

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务内容** | **服务标准** | **检查方法** |
| 1.根据采购方提供的餐标，按时为采购人提供早、午、晚餐团膳服务。2.餐具、厨具保洁及餐厅、厨房卫生。 | 1、依采购方需求按时提供高品质健康的早、午、晚餐供应，确保食品安全、餐厨具清洁、餐厅卫生清洁2、职工早餐标准：提供品种丰富的中式早餐，包含主食、鸡蛋、杂粮、咸菜、粥食（豆浆、粥类等）；3、职工午餐标准：提供 1主荤、1次荤、2素菜、1汤、1粥、米饭、4面食或粗粮、1水果。（12:00-13:00）4、需提供回民餐。5、根据采购人提供餐标提前一周与采购人沟通下周食谱。6、不定时提供粗粮食品、小吃及节日应景食品以调剂用餐口味。7、特殊情况：如用餐人数发生变化，采购方需提前1天通知中标单位，以便做好原材料供应数量的增加或减少。8、可以承接大型活动用餐（200人以上），费用由采购方另行支付。 | 多种形式检查，包括自查、抽查以及、第三方食品安全检测公司评审。 |

2）天津工人报食堂

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务内容** | **服务标准** | **检查方法** |
| 1.根据采购方提供的餐标，按时为采购人提供早、午、晚餐团膳服务。2.餐具、厨具保洁及餐厅、厨房卫生。 | 1、依采购方需求按时提供高品质健康的早、午、晚餐供应，确保食品安全、餐厨具清洁、餐厅卫生清洁2、职工早餐标准：提供品种丰富的中式早餐，包含主食、鸡蛋、杂粮、咸菜、粥食（豆浆、粥类等）；3、职工午餐标准：提供 1主荤、1次荤、1素菜、1汤、1粥、米饭、4面食或粗粮、1水果。（11:40-12:40）4、职工晚餐标准：提供1主荤、1次荤、2素菜、1汤、1粥、米饭、4面食或粗粮、1水果。（17:40-18:20）5、需提供回民餐。6、根据采购人提供餐标提前一周与采购人沟通下周食谱。7、不定时提供小吃及节日应景食品以调剂用餐口味。8、特殊情况：如用餐人数发生变化，采购方需提前1天通知中标单位，以便做好原材料供应数量的增加或减少。 | 多种形式检查，包括自查、抽查以及、第三方食品安全检测公司评审。 |

4.菜肴质量

1）熟练掌握调剂出餐花样，讲究营养口味，做到饭热菜香，保证合理用餐。

2）出餐符合卫生要求，不烧腐败变质食物，杜绝食物中毒和肠道传染病。

3）严格按照菜单出餐，如需调整须经采购方同意。

4）食堂所需菜、米、油、盐、酱、醋等均从正规销售渠道进货。

5.服务质量

1）态度热情，服务周到，方便就餐；关心超时工作的干部餐品，不吃剩菜。

2）每周菜单公示，菜品不重复；主动征求就餐人员对菜品的意见，并加以改进。

3）坚持少油、少盐原则，荤素搭配、甜咸搭配，粗粮细作，提供绿色、健康食品。

6.就餐环境

1）认真搞好就餐环境卫生、讲究个人卫生，厨房操作间、餐厅内外保持清洁、整齐，工作时须着专用工作服。

2）餐（饮）具使用前必须洗涤、消毒，符合国家有关卫生标准，未经消毒的餐（饮）具不得使用。

3）灶具做到每餐清洁，不锈钢表面光亮如新，不沾油腻；炉灶每天擦拭，做到内外如一；排烟机每天分上下午两次擦洗干净。每周定期对灶台进行彻底保洁。

4）不锈钢橱柜、冷冻箱、冰箱、消毒柜每天整理、内外保持清洁，每周进行一次大扫除。

5）操作间、储物间、分餐区、餐厅的地面、墙面、门窗每天保洁，做到整洁明亮。

6）定期进行厨房害虫（蟑螂）消杀防治服务及排油烟设备清洁服务，确保厨房食品安全及消防安全。（相关费用由采购方承担）

7.管理制度

1）严格执行《食品卫生法》，食堂人员均应持健康证上岗。

2）遵循采购方消防安全制度、食堂管理制度等相关规定。

3）食堂物品采购实行专人负责、专人保管，分类摆放。实行严格的验收、过磅、签收制度。

4）制定相应食堂卫生制度、物品采购制度、进出库管理制度等。

5）设立进出库物品明细账，坚持每月一次盘仓查库制度，编制盘仓明细表。

6）坚持食品留样制度。

8.实施措施

1）严把进货关，做到分工具体，责任明确。

2）严把处理关。进入厨房的菜品，在细加工之前，一定摘好洗净，在干净的水池中清洗过滤。做到生熟食分开，容器分开，工作区分开，杜绝交叉感染。

3）做到不加工不合格、变质食品。

4）搞好厨房卫生，杜绝蟑螂、蚊蝇。保证碗筷餐前消毒，做到无水垢、油垢现象，确保卫生安全。

5）厨房要保持设备整洁。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时清洁消毒，干净无异物。冰箱保持干净卫生，分档分类存放食物（生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档分类保存）。

6）供应商需与采购方签订安全责任书，厨房人员应熟练掌握消防安全常规常识，严格执行消防安全标准，做到人走灯灭，人走水停。注重节俭。

（五）园内卫生间吸污、地下管道疏通养护及收水井清理

1.人员配置及要求

1）二宫阵地地下管道疏通养护及收水井清理受季节影响不安排每月固定人员进行养护作业，中标方需按照甲方要求及管道、收水井实际情况进行及时处理。

2）两个阵地各处卫生间配套的化粪井中标方管理人员应不定期检查并根据情况安排吸污作业。如遇重大活动或重要节假日，中标方应提前做好人流量预判，为游客正常使用卫生间做好充足准备。

2.服务内容标准

1）雨水管道、雨算子、集水坑池等设施，应定期安排人员进行检查及清掏。

2）在每年的雨季前后，应着重对公园内的雨水、污水管网进行检查。

3）在遇雨季或暴雨时，须着重巡视园区的排水情况，并视情况及时处理，如遇无法处理的问题须及时上报相关领导。

4）生活污水管道、污水井等排污设备须定期巡视，发现有堵塞情况时，应立即着手进行清掏。

5）园区化粪池、集水坑等设施应定期进行清掏，确保清掏的质量。

6）园区化粪池清挖作业前，必须检查和了解清楚化类池的有关情况，工作人员必须时刻保持警惕、注意安全。

7）清挖作业时,作业人数必须保持 3 人以上,其中司机1人,清掏员2人以上，在化类池附近需安装好显眼的警示标志,防止路人进入作业区，必须严格按照操作规程进行清挖作业，避免影响周边群众的工作和生活。

8）抽取化粪池内粪水、粪渣时,必须严格按照规定操作吸粪车辆防止粪水、粪渣溢出路面,影响环境卫生。

9）遵守职宣中心和二宫园区管理规定。

四、应急服务要求

当出现不可预知紧急情况时（例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等，可根据项目具体情况列举），保证服务正常运转的措施，包括但不限于临时增配人员、临时调集设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等。

五、人员保密要求

保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施，包括但不限于制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。

六、人员稳定性要求

在整个服务期内，人员更换率不得超过 50 %，更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意。

七、进驻和接管要求

中标（成交）后，及时配齐所需人员、工具、设备等，在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务，如果为新任服务公司，则还需与前任公司进行交接，保留相关记录，做到服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。

八、费用分割

服务人员的服装、服务（保洁、设备维护、秩序维护、绿化养护、食堂服务等）中使用的工具、耗材、维修更换的零配件等由投标人提供。

供应商须承担标的物项下所有工具、设备、耗材、零配件等一切费用。

不提供服务人员免费食宿。

采购人免费提供50平米物业用房及相应现有办公家具。

第三部分 投标须知

A 说明

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于投标邀请函中所叙述项目货物和服务的采购。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “采购人”和“招标人”系指本次招标活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次招标活动的机构，即“天津市政府采购中心”。

2.2 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

3. 解释权

3.1 本次招投标的最终解释权归为采购人、采购代理机构。

3.2 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人、采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购服务的供应商。

4.2 符合《投标邀请函》中关于供应商资格要求（实质性要求）的规定。

4.3 关于联合体投标

若《投标邀请函》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《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《投标邀请函》规定的供应商资格条件（实质性要求）。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，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合同项下投标，也不得组成新的联合体参加同一合同项下的投标。

（4）下载招标文件时，应以联合体协议中确定的主体方名义下载。

（5）联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

（6）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。

（7）联合体中任意一方为中小企业的，该方应提供《中小企业声明函》。

（8）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4.4 关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

4.5 关于中小微企业参与投标

中小微企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的供应商。中小微企业参与投标应提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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》。

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为小型、微型企业。

4.6 关于分公司投标

根据国务院《物业管理条例》第三十二条的规定“从事物业管理活动的企业应当具有独立的法人资格”，因此本项目不接受分公司投标。

4.7 关于提供前期服务的供应商

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。

5. 合格的服务

5.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

5.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

6. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

7. 信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与招标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“天津政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）”和“天津政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注上述媒体和天津市政府采购中心招投标系统“查看项目文件”的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

8. 询问与质疑

8.1 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《天津市财政局关于转发<财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见>的通知》（津财采[2017]4号）的要求及委托代理协议的授权范围，针对采购文件的询问、质疑应当向采购人提出；针对采购过程、采购结果的询问、质疑应当向天津市政府采购中心提出。

8.2 询问

（1）询问可以采取电话、当面或书面等形式。

（2）采购人应当自收到供应商询问之日起3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.3 质疑

（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。

（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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性向采购人提出质疑，否则不予受理。

针对采购结果的质疑，供应商可通过天津市政府采购中心招投标系统“质疑”模块在线提出。

（3）质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，并按照统一格式提出（具体格式可参照天津市政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）“下载专区”中的“质疑函格式文本”）。质疑函应当明确阐述采购文件、采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于有关单位调查、答复和处理。

（4）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或天津市政府采购中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报天津市财政局政府采购处依法处理。

8.4 针对询问或质疑的答复内容需要修改采购文件的，其修改内容应当以天津市政府采购网发布的更正公告为准。

9. 其他

本《投标须知》的条款如与《投标邀请函》、《招标项目需求》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请函》、《招标项目需求》中规定的内容为准。

B 招标文件说明

10. 招标文件的构成

10.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请函

（2）招标项目需求

（3）投标须知

（4）合同条款

（5）投标文件格式

（6）本项目招标文件的更正公告内容（如有）

10.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.3 加注“★”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。

10.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 投标截止前，采购人、采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告形式发布。

11.2 更正公告一经在“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”发布，天津市政府采购中心招投标系统将自动发送通知至已获取招标文件供应商的“查看项目文件”，视同已书面通知所有招标文件的收受人。请参与项目的供应商及时关注更正公告，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.3 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 答疑会和踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应按《投标邀请函》规定的时间、地点参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.2 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有投标人按《投标邀请函》规定的时间、地点参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.3 采购人、采购代理机构在答疑会或踏勘现场中口头介绍的情况，除经“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告的形式发布外，不构成对招标文件的修改，不作为投标人编制投标文件的依据。

C 投标文件的编制

13. 要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

13.2 投标人应根据招标项目需求和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

13.3 投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、采购代理机构核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

14. 投标语言及计量单位

14.1 投标人和采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

14.2 除在招标文件中另有规定，投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人自行承担。

15.2 投标人可对本招标文件“招标项目要求”所列的所有服务进行投标，也可只对其中一包或几包的服务投标；若无特殊说明，每一包的内容不得分项投标，原则上按照整包确定中标供应商。

15.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

15.4 如投标多个包的，要求按包分别独立制作投标文件。

15.5 投标文件（包括封面和目录）的每一页，从封面开始按阿拉伯数字1、2、3…顺序编制页码。

16. 投标报价

16.1 投标书、开标一览表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

16.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

16.3 除《招标项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

17. 投标人资格证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

（1）《投标邀请函》中规定的供应商资格要求（实质性要求）证明文件；

（2）若国家及行业对投标项目有特殊资格要求的，还须提供特殊资格证明文件；

（3）涉及本须知中“4. 合格的投标人”相关要求的，按其要求执行。

18. 技术响应文件

18.1 投标人须提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

18.2 上述技术响应文件可以是文字资料、图纸或数据，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

19. 投标保证金

19.1 按照《招标项目要求》要求执行。

19.2 符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购法实施条例》相关规定。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期为提交投标文件的截止之日起60天。投标书中规定的有效期短于招标文件规定的，其投标将被拒绝。

20.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。答复应以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但不被没收投标保证金。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件的签署及规定

21.1 投标文件应按《招标项目要求》和《投标文件格式》如实编写，未尽事宜可自行补充。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，投标人自行承担由此产生的风险。

21.2 投标人按照《投标邀请函》的要求提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

21.3 若有修改须于规定时间内重新提交电子投标文件。投标文件因模糊不清或表达不清所引起的后果由投标人自负。

D 投标文件的网上应答和提交

22. 投标人须按《投标邀请函》规定提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。具体方式：使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。如有需要，投标人可于工作时间且在招标文件规定的截止时间前到天津市河东区红星路79号天津市政府采购中心窗口完成上述操作。

23. 制作和上传电子投标文件要求

23.1 投标人须下载天津市政府采购中心网-下载中心-《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》。

23.2 投标人须按照招标文件的规定制作电子投标文件，对所需提供的一切纸质材料进行扫描后加入电子投标文件，按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》规定的要求制作加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准），并于投标截止时间前上传至天津市政府采购中心招投标系统。

特别提醒：

（1）由于投标人网络接入速率不可控等网络传输风险，建议投标人在网上应答上传加盖电子签章的电子投标文件后，对上传文件进行下载，核对文件完整性，如是否缺页少页、图片是否显示完整、签章是否有效等，并按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》要求的文件检查方法进行检查，确保投标文件上传准确、有效。

（2）投标人应当按照天津公共资源电子签章客户端使用说明的要求使用电子签章客户端软件。不按本使用说明使用电子签章客户端软件，或使用word等其它软件进行签章工作，将会造成天津公共资源电子签章客户端无法读取签章信息，并导致投标无效。

23.3 投标人须保证电子投标文件清晰，便于识别，如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担相应责任。

24. 投标人须承诺接受电子投标的方式，并自行承担由此带来的废标、无效投标的风险。

25. 未按招标文件的规定提交网上应答和上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）的投标将被拒绝。

E 开标和评标

26. 开标解密和资格审查

26.1 投标人须于《投标邀请函》中规定的时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密。

26.2 由于投标人原因，没有在规定时间内进行网上开标解密，视为无效投标。

26.3 开标解密后，对开标结果进行网上公示，投标人报价为空、为零的将被视为无效投标。

26.4 开标解密后，投标代表人应保持电话畅通并具备相应的网络环境，随时准备接受评委的网上询标。

26.5 投标人须于规定时间内通过天津市政府采购中心招投标系统“询标解答”对评委的网上询标予以解答。如投标代表人被要求到评审现场答疑时，须携带身份证等有效证件原件，以备查验。

26.6 投标截止时间后，投标人不足3家的，不得开标。

26.7 开标解密后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。

27. 评标委员会

27.1 评标委员会成员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。

27.2 评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

27.3 出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家，或投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的情况时，或出现影响采购公正的违法、违规行为时，评标委员会有权宣布废标。

27.4 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

28. 对投标文件的审查和响应性的确定

28.1 符合性检查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的内容是否完整、有无计算错误、要求的保证金是否已提供、文件签署是否正确、实质性要求等进行审查，确定每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

28.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

28.3 实质上没有响应招标文件要求的投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的重大偏离而使其投标成为响应性的投标。如出现下列情况之一的，其投标将被拒绝或中标无效：

（1）投标文件未按招标文件的要求加盖电子签章的；

（2）投标有效期短于招标文件要求的；

（3）投标文件中提供虚假材料的；

（4）不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或经评标委员会认定未实质性响应招标文件要求的或投标内容不符合相关强制性规定的；

（5）未按时进行网上解密或电子投标文件损坏、无效的；

（6）投标报价超出采购预算或最高限价；

（7）存在串通情形的；

（8）单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下投标的，相关投标均无效；

（9）其他法定投标无效的情形。

28.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

28.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

29. 投标文件的澄清

29.1 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标人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作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

29.2 投标人澄清、说明、答复或者补充的电子文件，加盖电子签章后上传至天津市政府采购中心招投标系统。

29.3 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

29.4 澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

30. 投标的评估和比较

评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较。

31. 评标原则和评标方法

31.1 评标原则

（1）评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（2）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（3）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（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，应当要求其在评标现场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。

31.2 评标方法

（1）采用“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《招标项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为供应商的得分。

（2）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

（3）评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

（4）中标候选供应商产生办法：按得分由高到低顺序确定中标候选供应商；得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标候选供应商；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序确定中标候选供应商，采购人或评标委员会经采购人授权后按中标候选供应商顺序确定中标供应商。

（5）根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

32. 其他注意事项

32.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

32.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

32. 3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

F 授予合同

33. 中标供应商的产生

33.1 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

33.2 采购人也可以按照《政府采购法》及其实施条例等法律法规的规定和招标文件的要求确认中标供应商。

34. 中标通知

34.1 中标公告发布同时，采购代理机构将通过天津市政府采购中心招投标系统以电子形式向中标供应商发出《中标通知书》（请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“查看项目文件”中获取）。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

35. 投标人可使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“项目资审情况”中获取未通过资格审查的原因或从“供应商系统”的“查看排序和得分”中获取未中标人本人的评审得分与排序。

36. 签订合同

36.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。合同文本请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“合同”中获取。

36.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据，且为合同的组成部分。

37. 履约保证金

37.1 若《招标项目要求》规定须提交履约保证金的，中标供应商须按照规定要求提交履约保证金。

37.2 中标供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

38. 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

39. 合同分包

39.1 未经采购人同意，中标供应商不得分包合同。

39.2 政府采购合同分包履行的，中标供应商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。

第四部分 合同条款

**采购人（甲方）：**

**供应商（乙方）：**

甲、乙双方根据项目（项目编号：TGPC-201-）的政府采购结果和招标文件（或采购文件）的要求，并经双方协商一致，达成本合同：

* 本合同为中小企业预留合同
* 本合同非中小企业预留合同

第一条委托物业的基本情况

物业名称：

物业类型：

坐落位置：

物业管理区域四至：

东至：南至：

西至：北至：

占地面积：大楼总建筑面积：

其中：地上面积：平方米

地下面积：平方米

标准层面积：平方米

人防建筑面积：平方米

建筑层数：地上层，地下层

建筑尺寸：长：米，宽：米，高：米

建筑层高：

建筑结构：

第二条物业服务内容及标准

（一）房屋本体和共用部位的维修、养护和管理：

（二）共用设施设备运行、维修、养护：

1.供、配电设施设备:

2.给、排水设施设备:

3.升降系统:

4.消防系统:

5.空气调节系统:

6.智能化系统:

7.楼宇自动化系统（通讯系统等）:

8.停车场管理系统:

9.其他:

（三）共用部位和共用场地的环境保洁和绿化养护：

（四）物业装饰装修的管理：

（五）车辆行驶和停放秩序的服务、管理：

（六）物业管理区域内公共秩序的维护和消防管理：

（七）物业档案的建立、保管和使用：

（八）其他委托事项：

1、

2、

3、

第三条物业服务合同期限

物业服务合同期限为年。

自 年 月 日起至 年 月 日终止。

第四条甲方权利义务

（一）代表和维护采购人所有人员在物业管理服务活动中的合法权益；

（二）制定、修改管理规约，监督采购人所有人员遵守管理规约；

（三）审定物业服务合同内容，选聘、解聘物业服务企业；

（四）审定乙方提出的物业管理服务年度计划及管理制度，监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行；

（五）制定、修改、审议物业管理区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度或者物业服务企业提出的其他管理事项；

（六）负责提供物业管理服务所需相关文件和资料；

（七）其他：

1、

2、

3、

第五条乙方权利义务

（一）依照国家、本市有关规定和本合同约定，制定物业管理服务方案和制度，对物业及其共用设施设备、消防、公共秩序及环境卫生等进行管理服务；

（二）在本物业管理区域内的显著位置，将服务内容、服务标准和收费项目、收费标准等有关情况进行公示；

（三）依照本合同约定向采购人收取物业管理服务费；

（四）建立物业项目的管理档案；

（五）对采购人违反国家和本市有关物业管理方面的法律、法规和规章及管理规约的行为，进行劝阻、制止，并向甲方和有关部门报告；

（六）对侵害物业共用部位、共用设施设备的行为要求责任人停止侵害、排除妨害、恢复原状；

（七）不得将物业项目全部委托给他人管理，但可以将专项服务委托专业公司承担；

（八）负责编制物业的年度维修养护计划，并组织实施；

（九）提前将装饰装修房屋的有关规定书面告知采购人，当采购人装饰装修房屋时，对不符合安全要求和影响公共利益的行为，进行劝阻制止，劝阻无效时向有关行政管理部门报告；

（十）负责编制物业服务年度计划；

（十一）对本物业的共用部位、设施及场地不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或者完善配套设施设备，经甲方同意后报有关部门批准方可以实施；

（十二）本合同终止乙方不再管理本物业时，在合同终止之日起十日内，除向甲方移交本合同规定的资料外，还必须办理下列移交事项：

1、预收的物业管理服务费等收益余额；

2、物业管理项目的档案资料；

3、物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

（十三）应当协助公安部门做好物业管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作；

（十四）接受采购人的监督；

（十五）接受物业管理行政主管部门的监督指导；

（十六）其他：

第六条物业管理服务费用

本物业管理区域内的物业管理服务费采取包干制的形式，年服务费用为大写：（小写：）。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

付款方式如下：

第七条物业管理用房

在合同生效之日起日内，甲方向乙方无偿提供并移交建筑平方米、坐落于的物业管理用房，用于物业管理服务活动。物业管理用房属采购人所有，乙方负责维修、养护，不得买卖和抵押；任何单位和个人不得占用或者改作他用。

第八条物业及物业管理交接

自本合同生效之日起，由甲方向乙方移交下列资金、物品和资料：

（一）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备的竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等资料；

（二）物业竣工验收资料；

（三）共用设施设备安装、使用、维护和保养技术资料；

（四）物业质量保证书和使用说明书；

（五）物业管理服务费等余额；

（六）物业管理需要的其他资料；

（七）物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

第九条采购人装饰装修房屋，应当遵守国家和本市有关规定。

采购人应当与物业服务企业签订装饰装修管理服务协议。装饰装修管理服务协议一般包括装饰装修工程的内容和期限、允许施工的时间、废弃物的清运和处置以及相关费用等。

第十条违约责任

（一）甲方违反合同第四条的约定，使乙方未完成规定的管理服务目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，甲方承担违约责任；造成乙方经济损失的，甲方应当给予乙方经济赔偿。

（二）乙方违反本合同第二、五条的约定，未能达到约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在日内整改，逾期未整改的，乙方承担违约责任；造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。

（三）乙方违反本合同第六条约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。

（四）合同期满，乙方未按规定时间向甲方办理移交事项，乙方向甲方支付违约金元。

（五）若采购人部分人员拒绝、阻碍乙方对物业共用部位、共用设施设备进行维修、养护，造成损失的，甲方应当承担赔偿责任。

（六）甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应当向对方支付 元的违约金；违约方还应当承担超过违约金部分的经济损失。

（七）其他：

第十一条质量纠纷的约定

因房屋建筑质量、设施设备质量或者安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方向开发建设单位反映并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴定为准。

第十二条不可抗力的约定

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应当按有关法律规定及时协商处理。

第十三条免责条款

以下情况乙方不承担责任：

1、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

2、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知采购人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十四条合同的解除

本合同因任何一方原因而无法继续履行的，解除合同的一方应当在三个月前将解除时间、原因书面告知合同另一方，解除前应报请政府采购主管部门备案（通知）。

合同解除后，按照有关规定办理相关交接手续。

第十五条争议处理

由于甲、乙双方在履行本合同过程中出现问题，由甲、乙双方直接交涉解决，包括采用诉诸法律的手段。

本合同未作明示约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。本合同发生争议产生的诉讼，由合同履行所在地人民法院管辖。

第十六条合同附件

有关涉及本合同乙方向天津市政府采购中心所提交的投标文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本合同不可分割的部分，对乙方具有约束力。

本合同及其附件和合同特殊条款中未规定的事宜，均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

第十七条合同生效

本合同一式 份，甲方持 份，乙方持 份，均具同等效力，签字盖章后生效。

采购人-甲方（公章）： 供应商-乙方（公章）：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

时间： 年 月 日

**合同特殊条款**

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由甲、乙双方根据采购项目的具体情况协商拟订。

第五部分 投标文件格式

**投标文件封面格式**



投 标 文 件

**（加盖电子签章）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**投标包号：**

**投标单位名称：**

**投标代表人姓名：**

**投标日期： 年 月 日**

**投标文件总目录**

**（投标人自行编制）**

**评分因素及评标标准页码检索**

**（需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中每个评分项逐项列明页码）**

**附件1**

**投标书**

致：天津市政府采购中心

根据贵方为天津市 项目（项目编号： ）的投标邀请，投标人代表 （姓名/职务）经正式授权并代表我公司 （投标单位名称、地址）提交网上应答及上传加盖电子签章的投标文件。

据此函，投标人代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供服务的投标总价为：

第 包，￥ 元（人民币），大写 。

……

2. 我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，并认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性。

4. 我公司的投标有效期为开标之日起60天。

5. 我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

6. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

7. 我公司已熟知贵中心关于本项目电子招投标的要求和规定。我公司完全响应本次招投标通过网上进行的方式，我方承诺投标数据以应答截止时间贵中心网络服务器数据库的记录为准，一切因网络通信或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失均与贵中心无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。

8. 我公司承诺完全符合《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵中心依照相关法律法规和招标文件的规定给予处罚。

9. 我公司承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

10. 我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

11. 如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“天津市政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

12. 我公司开票信息如下，此信息与我公司在税务局注册的信息一致：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

选择开具发票类型（增值税专用发票/增值税普通发票）：

投标人名称：

日期： 年 月 日

**附件2**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务名称 | 数量 | 投标总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称：

日期：

**附件3**

**开标分项一览表**

项目名称：

项目编号：

包 号：

单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 价格分项组成 | 报价 |
| 1 | 人员费用 | 人员工资： |
| 社会保险： |
| 住房公积金： |
| 福利费： |
| 加班费： |
| 其他： |
| 2 | 日常运行维护工具耗材费用 |  |
| 3 | 保洁工具耗材费用 |  |
| 4 | 秩序维护工具耗材费用 |  |
| 5 | 绿化养护费用 |  |
| 6 | 服装费用 |  |
| 7 | 办公费用 |  |
| 8 | 固定资产折旧 |  |
| 9 | 利润 |  |
| 10 | 税金 |  |
| 11 | 其他需要列明的费用 |  |
| 合计 |  |

注：1. 上述合计价格应为服务期的最终优惠价格。

2. 上表合计价格应与《开标一览表》报价金额保持一致。

3. 上表中人员工资+社会保险+住房公积金应与《人员费用分项一览表》合计金额保持一致。

4. 上述表格中列明的条目，在本项目中如不涉及，请填写“不涉及”。

5. 上述报价不得出现0报价。

6. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。

投标人名称： 日期：

**附件4**

**人员费用分项一览表**

项目名称：

项目编号：

包 号：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 具体岗位 | 人数（人） | 月工资/人 | 月保险/人 | 月公积金/人 | 月小计 | 招标文件规定的服务期小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人员费用合计 |  |  |

**备注：**

**1、上表中工资是指在扣除劳动者个人负担的社会保险费、个人负担的公积金、个人所得税等合理费用之前的应发工资；**

**2、 投标人应按国家及天津市社会保险、住房公积金相关规定为本项目人员缴纳社会保险、住房公积金，在投标文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定。**

**3、上表中的月小计=人数\*（月工资/人+月保险/人+月公积金/人），招标文件规定的服务期小计=月小计\*招标文件规定的服务月数**

投标人名称：

日期：

**附件5**

**商务要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
| （一）报价要求 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （二）时间、地点要求 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （三）付款方式 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （四）投标保证金和履约保证金 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人名称：

日期：

**附件6-1**

**技术要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | （一）投标人须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。 |  |  |  |
| 2 | （二）投标人须承诺一旦中标，根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求与服务人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。 |  |  |  |
| 3 | （三）投标人须承诺相应专业人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。 |  |  |  |
| 4. 项目需求书要求 |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

4. 投标人在上表“项目需求书要求”的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人名称：

日期

**附件6-2**

**项目人员及岗位安排**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **投入人数** | **人员情况简介** | **是否退休** | **工作时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计人数 |  |

我公司承诺上述人员身体健康，一旦我公司获得中标，承诺上述人员投入本项目服务，非经采购人同意，不随意更换人员。

按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时。采购人需安排加班的，我公司积极配合并向劳动者支付加班费。

投标人名称：

日期

**附件7**

**主要相关项目业绩一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户单位名称 | 项目内容 | 实施地点 | 用户联系人及联系方式 | 项目起止时间 | 合同金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：若招标文件第二部分评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人名称：

日期

**附件8**

**投标代表人授权书**

致：天津市政府采购中心

我单位授权委托本月/上月（本月尚未缴纳社保的，则填写上月）由我单位缴纳社会保险的在职职工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）（身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）作为投标代表人以我方的名义参加贵中心组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 投标代表人身份证正面 | 投标代表人身份证背面 |

**附件9：招标文件第一部分供应商资格要求的证件**

**附件10**

**管理大纲**

请投标人根据招标文件“评分因素及评标标准”中的要求，按顺序提供详细的方案、证明材料等，自行编排序号。

投标人将专项服务委托专业公司承担的，应当进行说明。

投标人认为必需的其他内容。

投标人名称：

日期：

**附件11**

**项目负责人资格审查表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 职 称 |  | 毕业学校 |  | 毕业时间 |  |
| 所学专业 |  | 最高学历 |  | 联系电话  |  |
| 所获证书及编号 |  | 从事物业管理工作年限 |  |
| 近三年来的主要工作业绩及担任的主要工作经历 |
| 时 间 | 地 点 | 单 位 | 职 务 | 主 要 工 作 |
|  |  |  |  |  |
| 曾担任负责人的项目 |
| 时 间 | 委托单位 | 项目名称 | 项目规模 | 项目类型 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称：

日期：

**附件12-1**

**拟在本项目使用的主要设备一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 主要设备名称 | 规格型号 | 购入时间 | 数 量 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称：

日期：

**附件12-2**

**采购人须向供应商提供的条件**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 设施或设备名 称 | 单 位 | 数 量 | 是否有偿 提 供 | 如有偿提供的说明  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注：凡需采购人提供的设备、房屋、通讯及其他办公设施，应注明免费提供或不免费提供，如有偿提供，采购人承担多少，供应商承担多少，本表应详细列清。 |

投标人名称：

日期：

**附件13**

**书面声明**

参加政府采购活动前3年我单位在经营活动中没有重大违法记录。

我单位具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金。

投标人名称：

日期：

**证明材料**

我单位具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：

日期：

**附件14：投标人认为需要提供的其他资料**