

天津财经大学大学生公寓物业管理项目 招标文件

(项目编号：TGPC-2026-D-0387)



天津市政府采购中心

2026.5

目 录

第一部分 投标邀请函

第二部分 招标项目需求

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

受天津财经大学委托，天津市政府采购中心对天津财经大学大学生公寓物业管理项目实施政府采购。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。投标人须按本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、基本概况

（一）项目名称：天津财经大学大学生公寓物业管理项目

（二）项目编号：TGPC-2026-D-0387

（三）采购方式：公开招标

（四）项目属性：服务

（五）本项目不接受联合体参与。不接受联合体参与的，若有供应商组成联合体参与，视为无效投标。

（六）本文件售价：免费。

二、项目内容

包号	包名称	包预算	包最高限价	合同履行期限	所属行业
1	物业管理	4822852元	4822852元	一年	物业管理行业

三、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。

（二）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和《政府采购法实施条例》第十八条规定的条件，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电子件或自然人的身份证明电子件。

2. 提供《供应商资格声明函》（格式见附件2）

四、项目需要落实的政府采购政策

（一）本项目对小微企业报价给予20%的扣除。

（二）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小微企业。

（三）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小微企业。

注：中小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

（四）涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈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》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

（五）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）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，当供应商报价出现以下情形之一时，评标委员会应当启动对该供应商的异常低价审查程序：

1. 供应商报价<全部通过符合性审查供应商报价平均值×50%;
2. 供应商报价<通过符合性审查的次低供应商报价×50%;
3. 供应商报价<最高限价×45%;
4. 评标委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

五、参与本项目的步骤、时间与方式

(一) 参与本项目的时要求

序号	步骤名称	开始时间	截止时间	备注
1	获取招标文件	2026年5月6日	2026年5月12日	每日9:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)。未按时获取招标文件的,不能参与本项目
2	网上应答(上传电子投标文件)	2026年5月6日9:00	2026年5月27日8:30	未按时完成网上应答或未按时上传电子投标文件的,视为无效投标。
3	开标解密	2026年5月27日8:30	2026年5月27日9:30	未按时完成开标解密的,视为无效投标。
4	网上开标公示	2026年5月27日9:30	2026年5月27日12:00	

(二) 参与本项目的方式要求

1. 供应商注册、CA数字证书(USBKey)领取、电子签章办理办法:

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.zwfw.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。

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.zwfw.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。

2. 获取招标文件的方式

采用网上获取电子招标文件的方式，供应商应于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）登录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” 下载招标文件。

3. 网上应答（上传电子投标文件）方式

采用网上电子投标方式，投标人应于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）登录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” 进行网上应答及提交，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），否则视为无效投标。

网上应答帮助链接:

<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/webInfo/getWebInfoListForwebInfoClass.do?fkWebInfoclassId=W008>

4. 开标解密方式

采用网上开标解密方式，投标人应于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）登录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，否则视为无效投标。

5. 网上开标公示方式

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）登录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。

供应商应按以上步骤顺序、时间及方式要求参与本项目，否则视为不参与本项目。

六、现场考察、标前答疑会

1. 本项目不组织现场考察。
2. 本项目不组织标前答疑会。

七、采购代理机构信息

- (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) 网址: <http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>
- (四) 对外办公时间: 法定工作日9:00 ~ 12:00, 14:00 ~ 17:00
- (五) 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: 项目人冯强、梁晨, 022-24538307
 4. 网上应答及解密操作咨询: 022-24538309

八、采购人信息

- (一) 采购人名称: 天津财经大学
- (二) 采购人地址: 李伟
- (三) 采购人联系人: 天津市河西区珠江道25号
- (四) 采购人联系电话: 022-88186706

九、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：天津财经大学
2. 联系地址：李伟
3. 联系人：天津市河西区珠江道25号
4. 联系方式：022-88186706

(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时间内作出答复的，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、公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。

十一、招标代理服务费

本项目不收取招标代理服务费。

2026年5月6日

“政采贷”业务提示函

【政策简介】“政采贷”业务，即政府采购合同融资，具有流程简便、放款迅速、免实物质押、贷款利率低等特点。政府采购中标（成交）供应商如有融资需求，可以凭借包括中标（成交）通知书和政府采购合同等在内的相关材料向各商业银行申请融资，并享受商业银行优惠利率以及人民银行支小再贷款政策等。

【贷款途径】截止目前，我市已有农业银行、光大银行、渤海银行、中信银行、浦发银行等 18 家商业银行相继推出了“政采贷”产品，并在天津市政府采购网“政采贷”产品介绍专栏（<http://ccgp-tianjin.gov.cn/zcd/zcdList.jsp>）公开了产品详情、产品特点、服务电话等信息，后续如有其它银行推出此类产品，“政采贷”产品介绍专栏也将及时更新。政府采购中标（成交）供应商如有融资需求，可以自行对比或咨询，并可以通过天津市政府采购网中公示的“中征应收账款融资服务平台”链接或中征平台官方网址（<https://www.crcrfsp.com/index.do>）向银行提交融资申请。

【特别提示】“政采贷”业务坚持“政府引导、市场运作、企业自愿、风险自担”的原则，供应商自愿申请“政采贷”业务并自由选择商业银行，任何单位和个人不得干预或限制。

政府采购支持中小企业政策提示函

【政策概述】促进中小企业发展是政府采购法定的政策功能。在政府采购活动中，应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

【支持对象】以下对象可享受支持政策：1.在境内依法设立，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；2.符合中小企业划分标准的**个体工商户**。

【支持情形】在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受支持政策：

（一）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**；

（二）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；

（三）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。

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。

【注意事项】

1.中小企业参加政府采购活动，应当出具规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

2.中小企业应当对声明函的内容的真实性负责。声明内容如有不实，则构成提供虚假材料谋取中标、成交的情形，需承担相应的法律责任。

3.政府采购项目的采购意向、采购公告和招标文件（谈判文件、磋商文件等）中，应当明确本项目执行支持中小企业的具体措施，如预留份额、评审优惠（应当明确具体优惠比例）或者优先采购等。

【政策目录】

- 1.《中华人民共和国政府采购法》第九条
- 2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条
- 3.财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
- 4.财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）
- 5.天津市财政局 天津市工业和信息化局关于贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（津财采〔2021〕12号）
- 6.市财政局 市发展改革委 市住房城乡建设委 市交通运输委 市水务局 市政务服务办关于进一步贯彻落实政府采购支持中小企业政策的通知（津财采〔2022〕11号）

诚信参与政府采购活动提示函

近年来，我市财政部门查处的政府采购供应商违法行为中，提供虚假材料谋取中标、成交的占95%以上，严重扰乱了政府采购市场秩序，损害了政府采购营商环境。

诚实信用是市场经济的基本要求，也是政府采购法确立的基本原则之一，政府采购供应商等当事人均应严格遵循。供应商对其投标文件的真实性、合法性负有审慎的审查义务，对提交的全部材料（包括本单位制作形成的材料、第三方单位提供的材料、员工个人提供的材料等）的真实性负责，并承担相应法律责任。被查实存在提供虚假材料谋取中标、成交的，将被依法予以行政处罚，并将在信用中国、中国政府采购网、天津市政府采购网等网站公示其失信记录，实施联合惩戒。

经梳理，供应商提供的虚假材料主要涉及业绩合同、发票、认证证书、特种作业操作证、社保缴费证明、学历学位证书、建造师执业资格证书、健康证等。供应商在编制投标文件时，可通过国家税务总局全国增值税发票查验平台、国家认证认可监督管理委员会网站、应急管理部特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台、中国建造师网、学信网等官方查询渠道对投标文件中相关材料的真实性予以审查，对无法确认真实性的材料，不要作为投标、响应材料提交。

一旦被查实存在提供虚假材料的，供应商的以下陈述申辩意见一般不予采信：

1. 虚假材料为员工个人或第三方单位提供，供应商并不知情；
2. 虚假材料并非评审因素或属于多提供，而并不影响评审结果；
3. 供应商并未中标，没有产生危害后果；
4. 工作人员疏忽大意，错放相关材料；
5. 已查验材料原件或通过非官方渠道扫码、在线查询等，尽到了审查义务。

法律责任：《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款

供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的。

第二部分 招标项目需求

加注“★”号条款为不允许偏离的实质性要求，经评标委员会判定任意一条加注“★”号的条款出现偏离，视为无效投标。

一、项目背景

天津财经大学大学生公寓坐落在天津市河西区泗水道泽山路交口，建筑面积约为15万平方米，共计16栋楼宇，其中包含15栋学生公寓和1栋综合办公楼。校内学生公寓4栋楼，艺体楼1栋及临时租赁公寓楼等学生公寓。楼内公共区域地面为水泥地面，综合办公楼地面为瓷砖/石材铺设，墙面为乳胶漆粉刷。本项目采购范围：学生公寓区域内的公寓管理工作，包含公寓：宿舍管理、宿舍值班、楼宇及周边安全巡视、宿舍楼的日常保洁、秩序维护及电工维修及日常零碎修工作。

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。验收时采购人有权要求投标人出具所提供的服务、人员及设备符合上述规定的证明文件。

★（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。履约验收时，向采购人提供上述人员相关资质证书原件（以及发证机关官网查询结果）和缴纳社会保险证明等相关资料。

（四）具体要求详见项目需求书。

三、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：人工工资、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一年的服务期，签订合同之日起七日内物业人员进场服务（特殊情况以合同为准）。

2. 服务地点：天津市河西区珠江道25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。

验收时，采购人通过查询发证机关官网、核对原件、向相关第三方核实等方式对中标供应商相关专业人员证书予以查验，若发现提供虚假材料的，采购人保留终止采购合同，并追求其违约责任的权利。

四、评分因素及评标标准

第一部分 价格 (10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) ×10 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。	10
第二部分 客观分 (60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。 A. 合同原件电子件。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电子件。 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, 提供证书电子件。 具备 1 个证书得 1 分, 最高 3 分	3
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、开标日前三个月中连续两个月的由投标单位或其分公司为该项目经理缴纳社会保险证明电子件, 否则不予认定加分。 (1) 提供项目经理大学本科 (含大学本科) 毕业证书电子件, 且性别年龄满足招标文件要求: 2 分, 其他: 0 分; (2) 提供项目经理用户服务证明电子件 (加盖用户单位公章), 用户服务证明能表明该项目经理具备五年 (含五年) 以上非住宅物业管理经验的, 且性别年龄满足招标文件要求: 2 分, 其他: 0 分; (3) 项目经理具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证, 提供合格的证书扫描件, 且年龄满足招标文件要求: 2 分, 其他: 0 分。	6
4	派驻服务人员评价	(1) 安全管理员: 提供职业资格证书 (建 (构) 筑物消防员或消防设施操作员) (四级/中级工或以上)、公安机关盖章的保安员证、特种设备安全管理和作业人员证 (特种设备安全管理和作业人员证) 和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得 2 分, 最多 2 分; (2) 安全管理员: 提供上述人员 (已提供 (1) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得 1 分, 最多 1 分; (3) 工程主管: 提供特种作业操作证 (低压电工作业)、特种作业操作证 (高处作业)、特种设备安全管理和作业人员证 (锅炉作业(工业锅炉司炉 G1) 上岗及卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证电子件且性别年龄满足招标文件要	32

	<p>求, 每个合格的人员得2分, 最多2分;</p> <p>(4) 工程主管: 提供上述人员 (已提供 (3) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1分, 最多1分;</p> <p>(5) 电工 (大学生公寓院区): 提供特种作业操作证 (低压电工作业)、特种作业操作证 (制冷与空调作业) 电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得1分, 最多1分;</p> <p>(6) 电工 (大学生公寓院区): 提供上述人员 (已提供 (5) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1分, 最多1分;</p> <p>(7) 保洁主管: 提供特种作业操作证 (高处作业)、天津市病媒生物防制培训证书、有限空间作业证书及卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得2分, 最多2分;</p> <p>(8) 保洁主管: 提供上述人员 (已提供 (7) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1分, 最多1分;</p> <p>(9) 保洁员 (公寓院区): 提供天津市病媒生物防制培训证书和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得2分, 最多4分;</p> <p>(10) 保洁员 (公寓院区): 提供上述人员 (已提供 (9) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1分, 最多2分;</p> <p>(11) 秩序维护主管: 提供职业资格证书 (建 (构) 筑物消防员或消防设施操作员) (四级/中级工或以上)、公安机关盖章的保安员证和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得2分, 最多2分;</p> <p>(12) 秩序维护主管: 提供上述人员 (已提供 (11) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1分, 最多1分;</p> <p>(13) 秩序维护员: 提供公安机关盖章的保安员证或职业资格证书 (保安员) 电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得1分, 最多3分;</p> <p>(14) 秩序维护员: 提供上述人员 (已提供 (13) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1</p>	
--	---	--

		<p>分, 最多3分;</p> <p>(15) 维修电工 (校内院区) : 提供特种作业操作证 (低压电工作业) 电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得1分, 最多1分;</p> <p>(16) 维修电工 (校内院区) : 提供上述人员 (已提供 (15) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1分, 最多1分;</p> <p>(17) 保洁员 (校内院区) : 提供天津市病媒生物防制培训证书、有限空间作业证书和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得1分, 最多1分;</p> <p>(18) 保洁员 (校内院区) : 提供上述人员 (已提供 (17) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1分, 最多1分;</p> <p>(19) 保洁员 (租赁区域) : 提供天津市病媒生物防制培训证书和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证电子件且性别年龄满足招标文件要求, 每个合格的人员得1分, 最多1分;</p> <p>(20) 保洁员 (租赁区域) : 提供上述人员 (已提供 (19) 合格证书电子件的) 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电子件, 每个合格的人员社保证明电子件得1分, 最多1分;</p>	
5	人员培训方案	<p>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。</p> <p>每提供上述1项内容的得0.5分, 最多3分。</p>	3
6	保洁耗材评价	<p>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检测报告电子件, 每个合格的电子件得0.5分, 最多1分。</p>	1
7	投标人承诺评价	<p>(1) 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: 2分, 其他0分。</p> <p>(2) 人员专职全职投入服务承诺: 供应商承诺若获得中标, 在投标文件中已经提供了相关证书的人员和享受相关减免政策的人员将专职全职投入本项目服务, 不兼职服务其他项目, 上岗时及服务期内未经采购人同意不更换服务人员。格式详见附件7, 满足以上要求的: 3分, 其他0分。</p> <p>注: 未按附件7要求填写承诺的, 不得分。</p>	5
第三部分 主观分 (30分)			分值
1	针对本项目特点的专业化管理方案评价	<p>(1) 保洁服务方案 (6分)</p> <p>至少包含针对本项目的人员岗位安排、人员工作职责、服务方案、进驻接管方案、应急预案和人员稳定性方案等方面内容</p>	24

	价	<p>满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现1处瑕疵减2分，最低0分。</p> <p>(2) 秩序维护服务方案 (6分) 至少包含针对本项目的人员岗位安排、人员工作职责、服务方案、进驻接管方案、应急预案和人员稳定性方案等方面内容</p> <p>满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现1处瑕疵减2分，最低0分。</p> <p>(3) 综合维修服务方案 (6分) 至少包含针对本项目的人员岗位安排、人员工作职责、服务方案、进驻接管方案、应急预案和人员稳定性方案等方面内容</p> <p>满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现1处瑕疵减2分，最低0分。</p> <p>(4) 宿舍管理服务方案 (6分) 至少包含针对本项目的人员岗位安排、人员工作职责、服务方案、进驻接管方案、应急预案和人员稳定性方案等方面内容</p> <p>满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现1处瑕疵减2分，最低0分。</p>	
2	对项目重点、难点的理解评价	<p>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</p> <p>满足本文件要求，无瑕疵得满分； 重点难点理解或应对解决方案内容每出现1处瑕疵减1分，最低0分。</p>	3
3	价格测算方案评价	<p>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</p> <p>价格测算方案科学合理，无瑕疵得满分； 内容每出现1处瑕疵减1分，最低0分。</p> <p>(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)</p>	3
合计			100

主观分第1-2项中所称“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。

项目需求书

一、人员及岗位要求

序号	岗位名称	人数	人员要求	是否接受退休人员	工作时间
大学生公寓院区					
1	项目经理	1	(1) 45 周岁或以下，性别不限，大学本科或以上学历； (2) 5 年或以上非住宅物业管理经验； (3) 常驻本项目物业服务现场； (4) 熟练使用计算机等办公设备。 (5) 身体健康，持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。	否	每周 5 天 每天 8 小时
2	安全管理员	1	(1) 年龄 40 周岁或以下，女性； (2) 大专或以上学历，无前科劣迹，提供近三年内无犯罪记录证明。 (3) 具备★持职业资格证书（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）（四级/中级工或以上）、公安机关盖章的保安员证、特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理）和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证。	否	每周 5 天 每天 8 小时
3	宿舍管	11	(1) 年龄 54 周岁或以下，女性；	是	每周 5 天

序号	岗位名称	人数	人员要求	是否接受退休人员	工作时间
	理员(公寓院区)		(2) 大专或以上学历, 身体健康, 持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。 (3) 具备相应宿舍管理服务经验		每天8小时
4	楼宇值班员(公寓院区)	30	(1) 女性, 54 周岁或以下; (2) 具备相应宿舍管理服务经验。 (3) 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明, (4) 身体健康, 持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。	是	24 小时值守
5	工程主管	1	(1) 男, 年龄 55 周岁或以下; (2) 高中以上文化程度, 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明。 (3) ★持特种作业操作证(低压电工作业)、特种作业操作证(高处作业)、特种设备安全管理和作业人员证(锅炉作业(工业锅炉司炉 G1) 上岗及卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。	否	每周 5 天 每天 8 小时
6	维修人员	5	(1) 男, 年龄 55 周岁或以下; (2) 具备五年以上零碎修相关工作经验。	最多接受 2 名退休人	每周 5 天 每天 8 小时

序号	岗位名称	人数	人员要求	是否接受退休人员	工作时间
			<p>(3) 身体健康, 持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证;</p> <p>(4) 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明。</p>	员	
7	电工	1	<p>(1) 年龄 59 周岁或以下, 男性;</p> <p>(2) ★持特种作业操作证 (低压电工作业)、特种作业操作证 (制冷与空调作业) 上岗;</p> <p>(3) 身体健康, 持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证;</p> <p>(4) 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明。</p> <p>(5) 有相关五年以上工作经验。</p>	否	每周 5 天 每天 8 小时
8	保洁主管	1	<p>(1) 男女不限, 年龄 45 周岁或以下, 初中或以上文化程度;</p> <p>(2) 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明。</p> <p>(3) 具有物业环境保洁工作经验;</p> <p>(4) ★持特种作业操作证 (高处作业)、天津市病媒生物防制培训证书、有限空间作业证书及卫生防疫部门或医疗机</p>	否	每周 5 天 每天 8 小时

序号	岗位名称	人数	人员要求	是否接受退休人员	工作时间
			构颁发的健康证上岗。		
9	保洁员 (公寓 院区)	37	(1) 女性年龄 54 周岁或以下, 男性年龄 62 周岁或以下, 初中以上文化程度; (2) 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明。 (3) 具有物业环境保洁工作经验; (4) 其中 2 人★天津市病媒生物防制培训证书和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。	最多接受 35 名 退休人 员	每周 5 日 每日 8 小时
10	秩序维 护主管	1	(1) 男性, 年龄 45 周岁或以下, 大学本科或以上学历, 身体健康, 持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗; (2) ★持职业资格证书 (建 (构) 筑物消防员或消防设施操作员) (四级/中级工或以上)、公安机关盖章的保安员证和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。 (3) 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明。	否	每周 6 日 每日 8 小时
11	秩序维	5	(1) 男性, 62 周岁或以下, 工作责任	最多接	24 小时值

序号	岗位名称	人数	人员要求	是否接受退休人员	工作时间
	护员		心强; 经过相应培训, 着统一服饰。 (2) ★持公安机关盖章的保安员证或职业资格证书 (保安员) 。	受1名 退休人 员	守
校内院区					
12	宿舍管理员 (校内院区)	1	(1) 年龄 55 周岁或以下, 要求女性; (2) 高中以上文化程度, 身体健康, 持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。	是	每周 5 天 每天 8 小时
13	楼宇值班员 (校内院区)	15	(1) 女性, 54 周岁或以下; (2) 具备相应宿舍管理服务经验。 (3) 身体健康, 持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗, 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明。	是	24 小时值 守
14	维修电工	1	(1) 年龄 59 周岁或以下, 男性。 (2) ★持特种作业操作证 (低压电工作业) 上岗。 (3) 身体健康, 持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗, 无前科劣迹, 提供近三年内无犯罪记录证明。 (4) 有相关五年以上工作经验。	否	每周 5 天 每天 8 小时
15	保洁员	6	(1) 女性年龄 54 岁以下, 男性年龄	最多接	

序号	岗位名称	人数	人员要求	是否接受退休人员	工作时间
	(校内院区)		62 周岁以下，初中以上文化程度； (2) 无前科劣迹，提供近三年内无犯罪记录证明。 (3) 其中 1 人★持天津市病媒生物防制培训证书、有限空间作业证书和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。 (4) 具有物业环境保洁工作经验；	受 5 名退休人员	每周 5 日 每日 8 小时
租赁区域					
16	保洁员 (租赁区域)	2	(1) 女性，年龄 54 周岁或以下，男性，年龄 62 周岁或以下，初中以上文化程度； (2) 无前科劣迹，提供近三年内无犯罪记录证明。 (3) 具有物业环境保洁工作经验； (4) 其中 1 人★持天津市病媒生物防制培训证书和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。	最多接受 1 名退休人员	每周 5 日 每日 8 小时
17	宿舍值班人员 (租赁)	8	(1) 年龄 54 周岁或以下，要求女性； (2) 高中以上文化程度，身体健康，持有卫生防疫部门或医疗机构颁发的	是	24 小时值守 四班三运

序号	岗位名称	人数	人员要求	是否接受退休人员	工作时间
	区域)		健康证上岗。		转
合计人数		127 人			

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。

二、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准

(一) 具体工作内容

1. 卫生保洁工作

- (1) 公寓公共区域、楼体外墙、院内及楼外划定道路卫生保洁工作;
- (2) 学生公寓内楼道、楼梯、卫生间、盥洗室等公共区域的清扫、清洗擦拭等保洁工作及生活垃圾清运到采购人指定地点等工作;
- (3) 夏季雨水疏通及冬季积雪的清扫;
- (4) 毕业生宿舍、临时调整宿舍及新生宿舍卫生的清理;
- (5) 定期对学生公共区域进行消毒;
- (6) 配合学校各种活动所需的卫生保洁工作。

2. 公寓的日常管理与服务工作

(1) 学生公寓学生宿舍日常安全卫生检查、公共区域的日常安全巡视，并根据学校、公寓管理中心的要求，做好各项日常工作及记录；

(2) 住宿学生数据统计工作；毕业生离校及迎新生各种手续的办理；学生其它时间住宿或退宿手续的办理；

(3) 住宿学生进出管理工作：包括学生住宿、退宿的登记；寒暑假期间的门卫值班管理工作；

(4) 宿舍备用钥匙及各类房间钥匙的使用与保管工作；

(5) 公寓内各种设施故障报修及配合工作，做好维修档案等材料的汇总与保管工作；

(6) 公寓内各种设备设施及开水房管理；锅炉、水泵等设备日常检查、设备运行情况记录，各种设备故障报修工作；配合二次供水水箱的清理及检测工作等；

(7) 公寓办公室每日夜间值班；

(8) 配合学校各种大型活动完成所承担的临时性工作。

3. 公寓值班工作

(1) 负责所辖学生公寓楼的日常管理工作；

(2) 配合完成学生宿舍日常安全卫生检查、公共区域的日常安全巡视；

(3) 负责住宿学生进、出管理工作；住宿学生携带大件、贵重物品出入问询及登记等；

(4) 住宿学生晚归的管理；熟悉楼内各通道、电磁门、应急开关等位置及开启方式，紧急情况下引导学生疏散等；

(5) 准确掌握本区域消防器材存放地点及使用方法，能够妥善处理突发的紧急情况；

(6) 学生公寓的夜间值班工作: 学生公寓内及公共区域的安全巡查工作; 处理晚间各种突发情况。

(二) 各岗位人员职责及服务标准

1.项目经理岗位: 负责项目的全面管理工作

(1) 工作职责:

1) 在学工部的领导下工作, 带领所属员工贯彻执行采购人、中标供应商的相关规章制度, 严格执行本项目的各项操作程序, 确保各岗位的工作标准达到要求。

2) 制订培训计划, 并组织实施培训, 督导部属将培训的内容, 落实到各工作岗位, 并随时检查培训效果。

3) 根据该项目的实际情况因地制宜, 制定本项目的各项管理制度, 经中标供应商、采购人批准后组织所属员工学习并执行。

4) 设置应急事件科目, 并拟订应急事件的处理程序方案, 经中标供应商、采购人批准后遵照执行。

5) 制定每月、每周、每日工作计划并确保工作计划的完成, 向采购人定期提交工作情况报告。

6) 在职权范围内审核批复所属员工的各类假期, 检查员工的每日出勤情况, 审核所管项目员工的月考勤。

7) 加强对所有员工的岗位分工、考评、考核, 招聘员工和解聘不称职的工作人员; 对表现优秀的员工和违纪员工在职权范围内实施奖罚或建议奖罚, 并向中标供应商、采购人汇报相关情况。

8) 准确掌握该项目人员的流动规律, 提前做好补充人员的招聘申请并上报, 人员新出的应将人员信息报备采购人。

9) 虚心接受采购人的监督与检查, 对存在问题及时整改, 并及时传递采购人对中标供应商服务满意情况的信息。

10) 熟知和掌握采购人公寓区域内各种设施性能、操作方法, 遇到问题时能正确及时处理, 杜绝重大责任事故。

(2) 服务标准:

1) 认真全面履行本项目物业服务合同, 高质量完成物业服务合同确定的管理目标和管理内容。

2) 年度、月度工作计划内容全面、切合实际、可操作性强, 并能够按时保质完成。

3) 物业管理各项制度健全, 监督执行到位, 能快速响应, 及时处理问题。

4) 物业管理组织架构合理、高效, 人员配备到位, 职责明确, 物业服务人员须具有良好精神面貌和积极的工作态度。

5) 物业各点位操作规程内容全面、详细, 工作程序明确、效率高, 可操作性强, 并能够在工作中得到严格执行。

6) 防水、防火、防盗、防恐等应急预案完整、全面, 可操作性强, 遇到突发事件能够及时、有效处置。

7) 投诉渠道通畅, 做到有投诉必接, 接到投诉及时处理, 给投诉者一个满意的答复。

8) 物业各工种履行岗位职责到位, 确保各种设备运行正常, 各种标识及设施完好无损。

9) 按时完成采购人布置的各项工作任务。

2、安全管理员岗位: 协助项目经理做好本项目的宿舍安全巡视检查服务工作, 完成物业办公室相关工作。

(1) 工作职责

1) 做好各种工作计划、记录、档案、通知等汇总管理工作, 做到类别清楚, 无遗漏;

- 2) 做好住宿学生名单、房间及床位的统计工作，做到准确、清楚、及时、无差错，为毕业生离校及新生住宿提供准确依据；
- 3) 做好公寓日常的管理工作，及时更新学生住宿门禁系统信息，包括毕业生信息的删除，新生新息及时录入，其它学生住宿调整、寒暑假期间的信息更新，保证住宿学生能够正常出入学生公寓；
- 4) 汇总公寓内各种设备故障报修及修后情况记录，及时向有关部门沟通、反馈；
- 5) 协助项目经理做好各种物业服务相关的管理工作。
- 6) 每周巡视宿舍楼内消防器材，熟悉掌握消防设备与反恐器材的使用方法。熟悉所有安全疏散通道，熟悉消防设备（灭火器）的使用方法；时刻保持警觉，遇到异常情况立刻发出警报。进行消防演习及培训工作。
- 7) 对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能测验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行，一旦有消防设施报警，能够快速启用联动设备；
- 8) 熟悉消防设施设备操作技能，掌握消防救火知识，如发生火灾，进行初火扑救，配合学校管理部门进行疏散等工作。能判断火灾自动报警系统工作状态、能判断自动喷水灭火系统工作状态、能判断防烟排烟系统工作状态、能判断消防设备末端配电装置工作状态。
- 9) 负责高层安全巡视检查，高层配有电梯，对电梯维保记录及电梯安全运行进行检查，发现问题及时上报。

(2) 工作标准

1) 学生公寓管理工作:

A、有关的档案、资料记录完备，物资台账清楚；

B、学生的住宿、退宿资料齐全，记录表格等各项数据保存完整、准确，并能及时汇总上报相关数据和信息；

- C、备用钥匙保管妥当，借用记录清晰；公寓内各种设施故障报修及时；
- 2) 每周进行宿舍卫生检查，评比数据随时公布；每学期进行评优一次；
 - 3) 每学期配合相关部门对学生进行防火、防盗安全教育；
 - 4) 及时完成学校有关部门交办的工作和任务。
 - 5) 负责房屋本体的维修、养护管理及设备设施日常管理巡视。
 - 6) 负责消防安全管理工作及消防系统的巡视。
 - 7) 负责宿舍楼内日常消防宣传工作，并协助采购人在管理区域内举办消防演习演练活动。

- 8) 每日对员工出勤情况检查，对请假员工工作及时补位，确保工作无漏项。
- 9) 对员工工作中出现的问题及时纠正，做好表单记录。

3、宿舍管理员岗位:

(1) 工作职责

- 1) 负责所辖学生公寓楼的日常管理工作；
- 2) 根据学校工作安排，在毕业生离校、新生报到及其他临时性工作期间妥善办理相关手续
- 3) 负责学生公寓人员的出入、查证、问询等管理工作；
- 4) 负责学生公寓内学生违反学生公寓相关规定的管理和处罚（材料收集），并及时做好上报工作；

(2) 工作标准

- 1) 熟悉各种应急预案，在火灾、险情发生时引导学生逃生，组织学生熟悉逃生通道和避险知识；
- 2) 禁止学生携带违规物品进入学生公寓，定期或抽查非法管制刀具情况并有记载，做到及时上报，对学生携带笔记本电脑等贵重物品进、出楼进行问询登记，楼内设施、物品未经上级同意不得私自带出；

3) 做好住宿学生进入宿舍住宿证检查以及外来人员进出登记, 对探视学生的人员登记后进入, 禁止学生私自容留他人在楼内住宿;

4) 负责突发事件初期的妥善处置工作 (如突发疾病、喝酒、打架、外来人员滋事等) 制定应急预案;

5) 管好备用钥匙, 无特殊情况, 备用钥匙一律不外借。必要时必须是本室人员并出示证件方可借用, 并做好登记, 及时收回;

6) 做好公寓管理区域内安全自查工作;

7) 负责学生公寓的设备设施巡检、维护、统计、报修工作;

8) 定期在公寓内巡查消防通道畅通。发现可疑人员及时上报;

9) 参加组织培训, 培训做到有记录、有效果, 并按照培训要求具体落实;

10) 认真完成学生处公寓科交办的其他工作。

4、楼宇值班员岗位:

(1) 工作职责

1) 负责学生宿舍公共区域安全巡视工作, 发现问题及时上报;

2) 负责配合学校检查宿舍内的安全检查工作, 发现问题及时上报;

3) 负责宿舍内消防设施的日常检查工作, 发现问题及时上报;

4) 对各自责任楼宇的巡视每天不少于两次, 须全面掌握本楼固定资产、住宿资源、住宿学生信息。

5) 发现公寓楼内设施丢失、破损应及时查明缘由并按程序上报配合辅助修理。

6) 配合宿管老师开展本公寓楼内的卫生、文明寝室的检查评比记录工作, 开展学生公寓精神文明创建活动。

7) 注意搜集公寓管理服务质量的的相关信息, 及时上报主管。

8) 提高警惕, 配合采购人做好公寓的安全检查工作, 每天进行不定期安全巡视。

9) 巡视员、值班员应熟悉本楼住宿学生情况，采购人定期对其业务能力进行考核，考核不合格率超过 20%，扣除当月服务费 1%。

10) 每天巡视宿舍楼内消防器材，熟练掌握消防设备的使用方法。熟悉所有安全疏散通道，熟悉消防设备（灭火器）的使用方法；时刻保持警觉，遇到异常情况立刻发出警报。

(2) 服务标准

1) 坚守岗位、认真负责，有较好的思想品德素质及语言表达能力，着装整齐、佩带工作证上岗。

2) 对学生宿舍管理工作既严格要求，又要有耐心、爱心，竭诚为学生服务，遵循“管理育人，服务育人”的宗旨，文明用语，规范行为。

3) 按照宿舍管理规定，锁门、熄灯（因天气、考试等特殊情况，按上级要求执行）。夜间宿舍锁门后，加强楼内巡查，发现安全隐患要及时消除并报学生公寓管理中心进行处理。

4) 对住学生携带危险物品和宠物进宿舍，要及时予以阻拦，并交学生公寓管理中心处理。

5) 严格检查学生住宿证，禁止未带住宿证学生进入宿舍，做到认证不认人。做好晚归和夜间离开宿舍学生的登记。

6) 严禁外人进入宿舍。对于经学生公寓管理中心批准进入宿舍的来客必须做好登记。严禁小商小贩、推销人员进入宿舍。禁止男女生互窜宿舍。

7) 值班人员要保管好宿舍楼通道钥匙，如遇意外情况立即报告有关部门，并及时打开安全通道，及时做好人员疏散工作。。

8) 对宿舍区内未按指定地点摆放的违章车辆及时运往车棚，予以统一管理。

9) 本着以“学生为本”的管理意识，文明用语，规范行为。

10) 值班人员严禁酒后上岗或工作时间饮酒，不准看电视、报纸、杂志，不准做与工作无关的事情。严格执行交接班手续。

11) 做好值班室等规定卫生区域的清洁卫生工作。

12) 完成好学生公寓管理中心交办的其他相关工作。

5.保洁主管

1) 根据项目实际情况，制定保洁服务方案，合理配备人员。

2) 负责保洁管辖区域，重点巡视区域内卫生情况，发现问题及时整改。

3) 负责配合工程主管进入封闭管道清污；

4) 配合宿管人员开展本公寓楼内的卫生、文明寝室的检查评比记录工作，开展学生公寓精神文明创建活动。

5) 解决校方及学生投诉处理，完善并提高服务水平。

6) 负责组织保洁人员配合大型活动的开展。

7) 定期对保洁人员进行岗位知识和操作技能培训，并定期进行人员考核。

8) 严格按照保洁管理作业程序和保洁标准及检查考核标准，实行自查、互查、抽查主管领导签字确认。

9) 负责处理突发事件的应急事件。

6、保洁员岗位:

(1) 工作职责

1) 完成学生公寓公共区域、楼体外墙、院内及楼外规定道路卫生清洁工作；

2) 完成学生公寓内楼道、楼梯、卫生间、盥洗室等公共区域的清扫、清洗擦拭等保洁工作及生活垃圾清运等工作；

3) 完成学生公寓内雕塑、布告宣传栏、配电设施、消防设施等物体的日常表面清洁；

4) 夏季雨水疏通及冬季积雪的清扫；

- 5) 毕业生宿舍、临时调整宿舍及新生宿舍卫生的清理;
- 6) 定期对学生公共区域进行消毒;
- 7) 大学生公寓 1-5 号楼均有地下封闭管道沟, 保洁主管需定期进入封闭管道进行清污;

8) 配合学校各种活动所需的卫生保洁工作。

(2) 服务标准:

1) 门厅、楼道、楼梯地面擦拭保洁, 每日 2 次, 随时保洁

标准: 干净, 无尘土、无果皮/纸屑、无烟头/痰迹、无明显脚印/水迹、无其它污迹 (物);

2) 卫生间、开水间地面擦拭保洁, 每日 2 次, 随时保洁

标准: 干净、无尘土、无果皮/纸屑、无烟头/痰迹、无明显脚印/水迹、无其它污迹 (物)

3) 卫生间坑、池 (含恭桶) 冲洗保洁, 每日 2 次, 随时保洁

标准: 干净、无烟头、无痰迹/污迹 (物)、无尿硷、无异味

4) 隔断板、门擦拭保洁, 每日 1 次, 随时保洁

标准: 干净、无尘土、无污迹、无水迹

5) 卫生间垃圾桶清理保洁, 每日 2 次, 随时保洁

标准: 桶内垃圾不超过 2/3, 桶面洁净, 无污渍、无异味

6) 卫生间墙面瓷砖、镜子擦拭保洁, 每日 1 次, 随时保洁

标准: 干净、无尘土、无污迹、无水迹

7) 卫生间手盆龙头金属管件擦拭保洁, 每日 2 次, 随时保洁

标准: 干净、无尘土、无污迹、无水迹

8) 楼内墙面、天花板清扫保洁, 每月 1 次, 随时保洁

标准: 干净、无尘土、无污迹、无蜘蛛网、无非法张贴、无缺损或变形

9) 消防箱门、标牌、扶手、开关擦拭保洁, 每日1次, 随时保洁

标准: 干净、无尘土、无污迹、无水迹

10) 门、窗、玻璃擦拭保洁, 每周1次, 随时保

标准: 干净, 无尘土、无污迹、无水迹、无明显手印

11) 消防器具、灯具、外露管道等擦拭保洁, 每周1次, 随时保洁

标准: 干净、无明显尘土、无油迹/污迹、无水迹、无杂物、无蜘蛛网、设施表面呈本色

12) 垃圾箱/桶擦拭: 每日1次, 随时保洁

标准: 桶内垃圾不超过2/3, 桶面洁净, 无污渍、无异味; 桶内垃圾用袋封装, 集中移至一楼指定位置.

13) 垃圾清理、集中 (至各楼一楼指定区域), 每日2次

标准: 清运及时、无积压, 筒/箱周边干净、无洒落。

7、工程主管岗位:

1) 严格履行维修工职责及各项规章制度, 维修、保养好项目公共设备, 确保设施运行正常。

2) 按时上下班, 佩带工作卡, 按要求着电工专用服饰。

3) 管理好各项设施管线及设备的保养及维修, 并作好日常的清洁、保养及巡视检查, 并作好记录。

4) 负责管理区域内各项维修、检查等工作。

5) 负责进入封闭管道沟进行设施维修、更换等工作。

6) 熟悉项目内自来水网络走向, 水阀门、水表的位置和数量, 并会正常维修操作。

7) 负责处理应急突发事件。

8、日常维修岗位

(1) 作业范围:

①学生宿舍公共设施的维护、维修，宿舍内家具、房屋、水电、及下水管道疏通等设施的养护、小型维修。

②负责楼内空调等设施巡视，发现问题及时解决并上报。

(2) 工作职责:

①负责设备维护、维修、报检;

②负责饮水锅炉日常使用及维护，检查水电安全状况。

③学生宿舍饮水锅炉日常使用及维护

④协助校方主管部门对电力、消防安全检查。

⑤保洁设备及电工工具、司炉维修工具的管理使用。

⑥对宿舍内公物及设施进行经常性的检查、养护。

⑦水房、厕所、楼道灯公共场所设施的维修。

2、服务标准

①设备保证正常运行，使设施设备运行良好。

②维护好饮水锅炉设备，保证饮水正常供应; 定期检查电力线路，配合做好用电、消防安全工作，保持防火通道畅通。

③维修接到报修通知，及时认真负责维修，维修做到随叫随到，小修不超过 24 小时，大修做到有保障。

④水龙头、冲水阀门、下水道、照明灯、电控柜等重点维修，加强日常养护保证设施正常使用。

⑤维修作业，注意检查安全隐患，做好保护公务及设施的宣传、监督工作。

⑥维修要勤俭节约，做好材料和工具的保管工作，严禁材料及工具外流。

⑦维修做好工作记录，存档备查。

9、电工维修岗位

(1) 工作职责:

1) 对公寓内低压电设施设备的维修; 严格按照操作规程进行作业。

(2) 服务标准:

1) 每日巡回检查设施设备, 做好管理记录、维护养护、维修档案。

2) 定期对各类设施进行检查, 避免出现问题。

3) 无杂物、无灰尘, 符合服务环境设备要求。

4) 设备维修所需专业技术人员, 人员须持证上岗, 严格执行操作规程。

10、秩序维护主管岗位

1) 负责秩序维护人员日常管理工作;

2) 组织召开每周工作例会, 掌握工作动态, 检查、总结和考核日常工作;

3) 组织秩序维护人员业务培训、安全教育培训;

4) 熟悉秩序维护人员情况, 完善秩序维护工作流程及安排;

5) 建立良好的公共关系, 加强与各部门协调配合;

6) 认真完成交办的其它任务。

7) 因学校公寓属于密集场所且配备消防联动系统要求秩序维护主管需要有消防管理技能相关证书及经验。

8) 负责与学校消防维保单位进行工作对接, 配合维保单位完成学校公寓消防工作。

9) 负责学校公寓消防设备检查工作, 发现问题及时处理上报。

11、秩序维护员岗位

1) 上岗形象良好, 工作服穿戴整齐;

2) 接人待物使用文明用语, 礼仪规范;

3) 按照学校要求进行巡更、打点, 并且填写巡视记录;

4) 公寓各楼宇及周边机动车辆摆放整齐, 严禁堵占消防通道;

5) 遇有大型活动, 能够配合学校完成接待任务;

6) 遇有突发事件, 能够熟练应对, 采取紧急措施;

7) 能够按照要求完成领导交办的其他临时性任务

12.公寓其他服务

1) 配合做好学生的思想工作，特殊时期密切关注学生动态，确保公寓安全稳定，降低事故及群体事件发生概率；

2) 配合积极做好新生入学、毕业生离校等特殊情况下学生公寓的管理、安全、卫生等各项工作，完成学校临时交办的各项工作；

3) 制定各项工作流程和服务规范，并张贴于显著位置；定期对公司员工进行安全、服务意识和技能的培训，提高员工服务水平；管理部门每周定期检查，在检查过程中发现的各类问题要及时采取整改措施；

4) 每学期向公寓管理中心汇报工作情况及下一阶段的工作计划；

5) 每学期开展物业使用人（学生）满意度调查，及时整改工作中的不足之处；

6) 全体物业工作人员必须严格遵守学校相关规定和工作纪律。

(三) 其他要求

1. 中标供应商单独制定的相关制度、方案在实施前需报告采购人，经采购人审核、批准后方可实施。

2. 中标供应商需建立完善的物业管理档案（日常管理），具备完善的对各级人员的管理制度和考核细则，并向采购人提交上述文件的正式版本。采购人有权查阅中标供应商的管理档案，中标供应商应每年度或者采购人认为有必要时向采购人移交相关档案。

3. 中标供应商的项目管理团队和工作人员的年龄和学历结构合理，应有完备的培训机制来保证员工队伍的总体素质不断提高。员工录用必须符合入职政审的相关规定，无犯罪记录。

4. 中标供应商工作人员应认真遵守采购人的规章制度，员工不得与师生发生任何冲突。

5. 中标供应商对所聘工作人员工伤事故负全责。

6. 中标供应商及其全部工作人员须服从学校统一调度，完成学校交办的临时性工作任务。在有重大活动（毕业生离校、新生入住、安全检查、卫生检查等临时任务）期间及防汛、防灾工作中进行无条件的人员支持。中标供应商应具有一定机动的服务人员，能随时配合学校需求，及时提供临时的适合的服务人员，保证任务的顺利完成。

7. 中标供应商应保证身体健康、无传染病人员上岗，需要与投标文件中承诺一致。中标供应商自负盈亏及独立承担一切与合同有关的相关责任。

8. 中标供应商应保证寒暑假按项目要求正常服务，不做人员及内容调整。

9. 中标供应商须对本项目实施独立和完整的项目管理，在人员、财务、设备等方面不得与其他项目合并管理和使用，否则按照违约进行处理。

10. 中标供应商根据有关物业管理法规与采购人签订服务管理委托合同，对本次招标的服务实行分区域服务模式，统一标准、综合管理。中标供应商对其所有的经营行为和其他行为承担一切责任。

11. 本项目招标服务内容不得分包或转包，中标供应商擅自将项目分包或转包给任何单位和个人的，采购人有权即刻终止合同，并要求中标供应商赔偿相应损失。如采购人需要，可采用与分包单位签订三方协议等合作及协议签署模式。

12. 如有人员调整的需要，采购人与中标供应商在中标价格不变的情况下，以中标后签订的合同内容为准。

三、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），保证物业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。

四、人员保密要求

保证物业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。

五、人员稳定性要求

在整个服务期内，人员更换率不得超过 10%，更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意。

六、进驻和接管要求

中标后，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，如果为新任物业服务公司，则还需与前任物业公司进行交接，保留相关记录，做到物业服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。

七、费用分割

(一) 本项目物业服务人员需统一服装，服装费用由中标供应商负责。

(二) 本项目保洁工作中使用的工具、耗材由中标供应商提供。

(三) 本项目维修工作中使用的工具由中标供应商提供，维修工作中使用的耗材及更换的零配件由采购人提供。

(四) 本项目秩序维护工作中用具由中标供应商提供。

(五) 物业服务的日常办公用品由中标供应商提供。

(六) 采购人提供物业办公用房，面积约为 40 平方米。物业办公家具等费用由中标供应商负责。

(七) 采购人不提供物业服务人员免费食宿。

八、服务过程中，对中标供应商评价考核验收标准

(一) 中标供应商应保证派驻员工的人员稳定性、连续性，在合同期内人员变动不得超过 10%，超过扣除合同服务费 1%。

(二) 重大违纪, 包括睡岗, 脱岗, 酒后上岗, 在岗期间玩手机游戏, 衣冠不整, 迟到早退等, 每月出现次数3次(含3次)以上, 扣除中标供应商月合同服务费的0.5%。合同约定的人数每日上岗率必须100%, 如有缺勤每人每天扣除100元。

(三) 所负责的设备设施管理如是中标供应商责任造成损坏, 由中标供应商负责修复, 并承担给采购人造成的相应经济损失。

(四) 因中标供应商管理不善, 员工玩忽职守, 造成财产丢失、人身伤害的, 由中标供应商照价赔偿, 负担一切费用, 并视情节给予经济处罚。

(五) 每季度协助供应商进行一次服务满意率调查, 师生满意率须达90%以上, 低于上述满意率扣除当月服务费的1%。

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》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”和“供应商”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 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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，有能力提供采购标的的供

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。

4.6 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。

4.7 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。

5. 合格的货物和相关服务

5.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如有第三方向

采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

5.2 投标人提供的货物服务应符合招标文件要求，质量应当完全符合现行的国家标准、行业标准或地方标准。除《招标项目需求》有特殊规定外，投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的。

5.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则交货时有义务提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5.4 系统软件、通用软件必须是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“天津市政府采购网 (<http://tjgp.cz.tj.gov.cn>)”和“天津市政府采购中心网 (<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“★”号条款为不允许偏离的实质性要求，经评标委员会判定任意一条加注“★”号的条款出现偏离，视为无效投标。

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。

10.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

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. 答疑会和现场考察

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、采购代理机构组织现场考察的，所有投标人按《投标邀请函》规定的时间、地点参加现场考察活动。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现场考察中口头介绍的情况，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 投标人可对招标文件全部采购包进行投标, 也可只对其中一包或几包进行投标; 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：

(1) **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。**

(2) 货物主要**技术性能**的详细描述；

(3) 保证货物从采购人开始使用至招标文件规定的**保修期**内正常和连续运转期间所需要的所有**备件和专用工具**的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；

(4) 逐条对招标文件要求的**技术规格**进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《**技术要求偏离应答表**》，说明自己所投标的与招标文件要求的**偏离情况**。

19. 投标保证金

19.1 按照《招标项目需求》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《招标项目需求》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 若上传加盖投标人电子签章的电子投标文件有修改，须于规定时间内重新提交电子投标文件。电子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。

21.4 文件中的电子件指扫描件、电子证照、照片等形式电子文件；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

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）登录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）登录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内容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“★”号条款经评委会认定

出现偏离的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。

(5) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，评标委员会启动异常低价投标审查程序，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评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) 按照《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）文件要求，对**政府采购节能、环境标志品目清单内的产品**实施优先采购和强制采购的评标方法。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

32.4 (本条仅适用于货物类项目) 不同投标人所投全部产品均为同一品牌或不同投标人所投任一核心产品为同一品牌时 (加注“▲”号的产品为核心产品如未明确核心产品, 则视为全部产品均为核心产品), 按以下原则处理:

(1) 采用最低评标价法的采购项目, 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的, 以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标; 报价相同的, 由采购人自行选取一个投标人参加评标, 其他投标无效。

(2) 采用综合评分法的采购项目, 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格, 其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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）登录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）登录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）登录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《招标项目需求》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

合同一般条款

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，均具有同等效力，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:

所投包号:

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 1-1

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，签字代表_____（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，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：

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，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

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应答进行的方式，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：

开具发票类型：增值税专用发票 增值税普通发票

13. 我公司选择招标代理服务费发票领取方式（请自行选择以下任一方式并在相应□里划“√”）：

上门自取

到付邮寄

邮寄地址、邮编：

邮寄联系人、手机号码:

投标人名称:

日期: ____年__月__日

附件 1-2

真诚参与政府采购活动承诺书

致：天津市政府采购中心

我单位自愿按照政府采购法确立的诚实信用原则参与_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。在整个政府采购活动中，我单位郑重做出如下承诺：

1. 我单位遵守政府采购相关法律法规。

2. 我单位对递交的投标（响应）文件全部内容的真实性、合法性负有审慎的审查义务，对提交的全部材料（包括我单位制作形成的材料、第三方单位提供的材料、员工个人提供的材料等）的真实性负责，并承担相应法律责任。

3. 我单位投标（响应）文件中提供的业绩合同、第三方单位证明材料、发票、各类企业证书、各类人员证书、社保缴费证明等，我单位已经通过核对原件、国家税务总局全国增值税发票查验平台查询、全国认证认可信息公共服务平台查询、发证机关官网（包含但不限于特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台、技能人才评价证书全国联网查询、全国特种设备公示信息查询平台等）查询、学信网查询等手段进行了核实，确保上述材料的真实性。对不能确保真实性的材料不放入投标（响应）文件中。

4. 一旦经财政部门查实我单位的投标（响应）文件中存在虚假材料，无论我单位是否获得中标成交资格，无论该虚假材料是否影响评审结果，无论该虚假材料是否为我单位员工个人或第三方提供，无论我单位是否对该虚假材料进行过真实性审核，我单位均认可财政部门按照《政府采购法》第七十七条的规定给予的处罚。

5. 我单位知晓涉嫌伪造、变造国家机关的公文、证件、印章的，涉嫌串通投标的组织或个人，将被依法追究刑事责任。

投标人：

日期：

附件 2

供应商资格声明函

天津市政府采购中心:

我单位自愿参与本项目的政府采购活动, 郑重承诺如下:

- (一) 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (二) 我单位依法缴纳税收和社会保障资金;
- (三) 我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 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;
- (五) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、

检测等服务后, 再参加该采购项目的其他采购活动的情形。

(六) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下:

序号	单位名称	相互关系类型
1		
2		
3		

上表未填写的, 视为不存在第 (六) 条所列情形

上述声明真实有效, 否则我单位承担全部责任和不利后果。

投标人名称:

日期:

附件 2-1: 招标文件第一部分供应商资格要求的证件

附件 4-1

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	服装费用	
3	办公费用	
4	固定资产折旧	
5	利润	
6	税金	
7	...	
8	...	
9	...	
10	...	
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》总报价保持一致。

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. 供应商根据项目需求书费用分割情况, 自行填写需供应商承担的条目。

5. 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”。

6. 上述报价不得出现 0 报价。

7. 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 4-2

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				
(五) 验收方法及标准				

注:

1. 此表应按招标文件商务要求中的全部内容逐项进行应答, 未应答的, 视为不满足招标文件要求。

2. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

3. “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。
“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: ____年__月__日

附件6

技术要求偏离应答表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

我单位郑重承诺: 所提供的服务、人员及设备符合相关强制性规定。验收时采购人有权要求我单位出具所提供的服务、人员及设备符合上述规定的证明文件。若我单位中标, 根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求, 我单位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。投入的相应专业人员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。履约验收时, 我单位向采购人提供上述人员相关资质证书原件(以及发证机关官网查询结果)和缴纳社会保险证明等相关资料。除下表列出的偏离外, 与招标文件技术要求完全一致, 并承担相应的法律责任。

序号	招标文件要求	投标应答	偏离说明	备注
	此表仅体现与招标文件技术要求存在偏离的部分, 无偏离的部分, 无需填写。	此表仅体现与招标文件技术要求存在偏离的部分, 无偏离的部分, 无需填写。	此表仅体现与招标文件技术要求存在偏离的部分, 无偏离的部分, 无需填写。	

注:

1. 此表仅体现与招标文件技术要求存在偏离的部分, 无偏离的部分, 无需填写。
2. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
3. “招标文件要求”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。“偏离说明”指招标文件中规定的具体要求与投标文件的具体内容的不同之处。

投标人名称:

日期: ____年__月__日

附件 7

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。在投标时已经确定的人员（投标文件中已经提供了相关证书的人员和享受相关减免政策的人员）将专职全职投入本项目服务，不兼职服务其他项目。

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。

填写说明:

在“人员情况简介”中，对于投标时已经确定的人员（投标文件中已经提供了相关证书、享受相关减免优惠政策的人员），应列明该人员姓名、身份证号及其他与项目相关的信息。

投标人名称:

日期

附件9

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10

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_____（请填写项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（请填写标的名称），属于物业管理（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为_____（请填写承接该标的企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业）；

2. _____（请填写标的名称），属于_____（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为_____（请填写承接该标的企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业）；

……

以上企业，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型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。

投标人名称:

日期:

注:

1. 标的名称须按照采购文件中明确的标的名称进行填写；所属行业须按照采购文件中明确的所属行业进行填写。

2. 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。

3. 中标（成交）供应商享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果同时公

告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

附件11

若不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称:

日期:

注:

中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

若不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函。

附件 12

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 13-1

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			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 13-3

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 14: 投标人认为需要提供的其他资料