

招 标 文 件

项目名称：张家港高铁站站前物业服务项目

标书编号：ZJGJZ-2022-G022

苏州市公共资源交易中心张家港分中心

2022年03月02日

总 目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	5
一、总则	5
二、招标文件	5
三、投标文件的编制	6
四、投标文件的制作、上传、递交	8
五、开标与评标	9
六、定标	14
第三章 合同条款及格式.....	17
第四章 项目需求.....	21
第五章 评标方法与评标标准.....	30
一、评标方法与定标原则	30
二、评标标准	31
第六章 投标文件格式.....	34
一、封面	36
二、投标函格式	37
三、开标一览表	38
四、资格证明文件	39
五、经费测算表（物业服务）	47
六、物耗品报价表	48
七、第四章项目需求中实质性要求响应对照表	49
八、服务方案	50
九、投标人情况介绍	51
十、中小企业声明函	56
十一、残疾人福利性单位声明函	57
十二、监狱企业的证明文件	58
十三、投标配置及分项报价表	59
十四、技术参数响应及偏离表	60
十五、商务条款响应及偏离表	61
十六、其他材料	62

第一章 投标邀请

张家港高铁站站前物业服务项目招标项目的潜在投标人应在苏州市公共资源交易平台-张家港频道获取招标文件，并于2022年03月24日09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZJGJZ-2022-G022

项目名称：张家港高铁站站前物业服务项目

预算金额：6000000 元

最高限价：6000000 元

采购需求： 高铁站站前物业服务项目服务内容主要为：高铁站前区域秩序维护、车辆引导、保洁服务、垃圾收集与清运及疫情防控等，总预算金额为600万元。

合同履行期限： 24 个月

本项目不接受联合体投标。

本项目不允许进口产品投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

无

3. 本项目的特定资格要求：

无

三、获取招标文件

时间：2022年03月02日至 2022年03月09日

地点：苏州市公共资源交易平台-张家港频道

方式：通过“苏州市公共资源交易平台”下部“交易平台(入口)”栏目中点击地图上的“张家港市”，然后在页面上选择“投标单位登录”进入“苏州市公共资源交易平台-张家港频道（投标人）”

<http://zjgfzx.szzyjy.com.cn/TPBidder/>”，在“交易乙方”模块中的[智能推荐]页面下载招标文件。本项目不接受现场获取招标文件。

售价：无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2022年03月24日 09:30（北京时间）

地点：张家港市杨舍镇滨河路1号（国泰金融广场C座8楼、9楼开标室），各供应商可通过<http://zjgfzx.szzyjy.com.cn/BidOpening/>进入张家港市云智慧开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

（一）拒绝下述供应商参加本次采购活动：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动；

2、根据政府采购法及相关法规，以及苏州市财政局《关于印发苏州市市级政府采购信用记录查询和使用工作试行办法的通知》（苏财购（2017）11号）文件的规定，将对供应商进行信用查询。对被列入失信被执行人名单、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的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

（二）答疑时间：2022年03月10日 9点 至 11点（北京时间）疑问提出的方式：通过苏州市公共资源交易平台-张家港频道“我要提问”栏目提出。招标文件澄清或者修改内容的告知方式：采用在“中国政府采购网、江苏政府采购网、苏州市政府采购网、苏州市公共资源交易平台”公告的方式告知，投标人可自行下载。

（三）本次招标不收取投标保证金

（四）只有在苏州市公共资源交易平台-张家港频道获取招标文件的供应商才可参加本次采购活动。

（五）1、供应商如确定参加投标，可自行下载招标文件及有关资料，按照《操作手册》要求制作、上传电子投标文件。

2、因本项目采用远程不见面交易模式，故特别说明如下：

(1) 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布时间为准。

(2) 本项目的招标文件和投标文件必须使用经测试过的专用工具软件编制，并通过苏州市公共资源交易平台-张家港频道完成投标过程。开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过张家港市云智慧开标大厅 (<http://zjgfzx.szzyjy.com.cn/BidOpening/>) 参加开标会议，并根据需要使用系统进行互动交流、澄清及文件传送等活动。

(六) 技术咨询

(1) 系统技术服务电话：0512-58188103、400-998-0000

(2) CA 办理咨询电话：0512-58682391

(3) 标证通办理咨询电话：400-998-0000

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：张家港市塘桥镇人民政府

地 址：张家港市塘桥镇南京西路 16 号

联系方式：0512-58926577

2. 采购代理机构信息

名 称：苏州市公共资源交易中心张家港分中心

地 址：张家港市杨舍镇滨河路 1 号（国泰金融广场 C 座）

联系方式：58915387

3. 项目联系方式

项目联系人：陶宏

电 话： 58915387

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中投标人的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性要求的规定（**本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求**）。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，苏州市公共资源交易中心张家港分中心(以下简称公共资源交易中心)在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标公共资源交易中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦在苏州市公共资源交易平台-张家港频道下载本招标文件决定参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全,如有缺漏请立即与公共资源交易中心联系解决。

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

7、招标文件的澄清

7.1 请各投标人根据自身投标需要, 联系采购人勘察项目现场(未现场勘察和未提出疑义的投标人将被视为已勘察, 认同招标项目要求的内容)。

7.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人, 均应在答疑时间截止前在苏州市公共资源交易平台-张家港分中心“网上提问”栏目提出。招标人对答疑时间截止前收到的任何澄清要求将以网上平台予以答复。

8、招标文件的修改

8.1 在提交投标文件截止 15 日前的任何时候, 无论出于何种原因, 招标人均可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

8.2 公共资源交易中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的实质性变动或修改将在政府采购公告媒体网通知, 投标人可自行下载。补充文件将作为招标文件的组成部分, 并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与公共资源交易中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

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

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括投标函、开标一览表、资格证明文件、技术人员介绍、第四章项目中实质性要求响应对照表、技术及服务方案、投标人情况介绍等部分。

10.2 **特别提醒:**投标人必须在投标文件接收截止时间之前在系统中提交所有与开评标相关的资料。开评标现场不接收任何资料。

11、投标函和开标一览表

11.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

11.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，若出现价格不一致的情况，评标时一律按开标一览表中价格为准。

12、投标人资格证明文件

12.1 投标人应按招标文件的要求提交资格证明文件。

13、投标配置与分项报价表

13.1 **投标人应按照招标文件规定格式填报。每项货物和服务等只允许有一个报价。**

13.2 标的物

13.2.1 采购人需求的有关服务等。

13.2.2 若采购需求中对采购标的的质量明确执行标准的，按采购需求明确的标准执行。若采购需求中对采购标的的质量没有明确执行标准的，但有国家标准、或行业标准、或地方标准、或企业标准的，则按排列在前的等级高的标准执行，但执行地方标准、企业标准的，地方标准、企业标准必须符合保障人体健康和人身、财产安全的要求。另外，若采购需求中确定的采购标的的质量要求高于国家标准、行业标准的，则以需求中确定的质量要求为准。

13.3 投标货币

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

13.4 项目总价应包括但不限于人员费用(工资、福利、培训、社会保险等)、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

13.5 本报价必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为。

14、技术及服务方案

14.1 根据自己对需求的理解撰写需求分析和方案。

14.2 根据自己对项目需求的分析，提出人员配备方案，并详细介绍拟参加本项目服务的人员的资历和持有相关证书情况，特别要详细介绍该项目负责人的学历、资质和所从事过类似案例管理情况。

15、投标人情况介绍

15.1 投标人的总体情况应在电子投标文件中作出说明。

16、投标保证金

16.1 本次招标不收取投标保证金。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为公共资源交易中心规定的开标之日后九十（90）天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，公共资源交易中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝公共资源交易中心的这一要求而放弃投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

18、投标文件的签署

18.1 本招标文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

四、投标文件的制作、上传、递交

19、投标文件的递交

19.1 电子投标文件的递交

投标人应当按照《操作手册》规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

20、投标截止日期

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

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功由投标人自行承担全部责任。

21、投标文件的递交

21.1 公共资源交易中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

22、投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，具体操作方法见《操作手册》。

22.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

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

22.5 不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

五、开标与评标

23、开标

23.1 公共资源交易中心将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。

23.2 开标仪式由公共资源交易中心主持，“苏州市公共资源交易平台-张家港频道”将自动对项目进行开标，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

23.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密等工作，应按照《操作手册》规定执行。投标人须在规定时间（30分钟）内完成投标文件解密。

24、评标委员会

24.1 开标后，公共资源交易中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

24.2 评委会由评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

24.3 评委会应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐中标候选人。评审专家和采购人代表在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 评委会将对投标人的商业、技术秘密予以保密。

25. 评标过程的保密与公正

25.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评标过程中，如果投标人试图向公共资源交易中心和参与评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

26. 投标的澄清

26.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

26.2 接到评委会澄清要求的投标人应该派人按评委会通知的时间和格式在系统中澄清，澄清的内容须由投标人法定代表人（或负责人）或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何修改。

26.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

27、对投标文件的初审

27.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格性审查

采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

27.1.1.1 关于诚信库：

27.1.1.1.1 根据政府采购法及相关法规，以及苏州市财政局《关于印发苏州市市级政府采购信用记录查询和使用工作试行办法的通知》（苏财购（2017）11号）文件的规定，将对供应商进行信用查询。

27.1.1.1.2 查询时间：投标文件递交截止时间。

27.1.1.1.3 查询渠道：统一登录苏州市政府采购网的“供应商信用查询”系统查询供应商的信用记录。苏州市政府采购网“供应商信用查询”系统实时提供来自中国政府采购网、信用中国、信用江苏、诚信苏州网站的相关主体信用记录。

27.1.1.2 关于失信联合惩戒

根据《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）、《省政府关于印发江苏省加强政务诚信建设实施意见等文件的通知》（苏政发〔2018〕23号）、《市政府办公室印发关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度的实施意见的通知》（苏府办〔2017〕273号）等文件要求，限制严重失信主体参与公共资源交易的投标等政府采购活动。

27.1.2 符合性审查：

依据招标文件的规定，由评委会对投标文件进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

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

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会三分之二及以上成员的认定。评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

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

27.4 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

27.5 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

27.6 投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与公共资源交易中心及评标委员会联系。

28、无效投标条款和废标条款

28.1 无效投标条款

28.1.1 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的；

28.1.2 投标人在规定时间内不解密投标文件或未成功解密投标文件的（因系统原因导致的除外）；

28.1.3 投标文件中没有《开标一览表》或《开标一览表》未加盖投标人公章的；

28.1.4 投标文件中任何有选择的报价；

28.1.5 投标文件报价出现前后不一致的，按招标文件规定修正后投标人不确认的；

28.1.6 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

28.1.7 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

28.1.8 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

28.1.9 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

28.1.10 不同投标人的电子投标文件由同一台电脑制作的；

28.1.11 评标委员会认定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，且投标人不能应评标委

员会要求在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时评标委员会可要求投标人提交相关证明材料，证明其报价合理性的；

28.1.12 凡“节能产品政府采购品目清单”中以★标注的政府强制采购产品，投标文件中未提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的（若证书有附件（附录）的，附件（附录）须随证书一起提供）；

28.1.13 供应商被列入失信被执行人名单、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的；

28.1.14 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

28.1.15 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；

28.1.16 资格证明文件中要求加盖公章而未加盖公章的；

28.1.17 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

28.1.18 不具备招标文件中规定的资格要求或未按招标文件规定的要求提供资格证明文件的；

28.1.19 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

28.1.20 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

28.1.21 不响应招标文件中规定的实质性要求的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求）；

28.1.22 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

28.2 废标条款：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

28.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

28.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按财政部第 87 号令第四十三条的规定执行。

六、定标

29、确定中标单位

29.1 评委会根据本招标文件规定评标办法与评标标准向采购人推荐出 3 名中标候选人。

29.2 中标候选人依据得分由高到低进行排名。评委会根据《委托代理协议书》中的授权，直接确定排名第一的中标候选人为中标人。依据财政部 94 号令第十六条第（二）项规定，如果中标人的中标资格因故被取消的，新的中标人按相关规定确定。

29.3 自中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在省级以上财政部门制定的媒体上进行公告，公告期限为 1 个工作日。

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

- （1）提供虚假材料谋取中标的；
- （2）与评审专家、采购人、其他供应商或者苏州市公共资源交易中心张家港分中心工作人员恶意串通的；
- （3）向评审专家、采购人或苏州市公共资源交易中心张家港分中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （4）不满足本招标文件规定的实质性要求，但在评标过程中又未被评委会发现的；
- （5）其他不符合法律、法规规定的。

30、质疑

30.1 质疑形式

30.1.1 供应商认为采购文件、采购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七个工作日内，登录苏州市公共资源交易平台-张家港频道，进入“我要质疑”栏目完成质疑提交和回复查看。

30.1.2 质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及财政部 94 号令的相关规定提交，未按上述要求提交的质疑函公共资源交易中心有权不予受理。

30.2 特别提示

30.2.1 根据财政部 94 号令第十一条规定，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。

30.2.2 供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.2.3 供应商提出质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人或公共资源交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

30.3 其他

30.3.1 采购人或公共资源交易中心将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及商业秘密。

31、中标通知书

31.1 在中标结果确定后2个工作日内，公共资源交易中心向中标供应商发出中标通知书。

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

七、授予合同

32. 签订合同

32.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且原则上不得迟于中标通知书发出之日起十五日，否则给采购人造成损失的，中标人应承担赔偿责任。

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

32.3 签订合同后，中标人不得将货物及其他相关服务进行转包和分包。

33、履约保证金

33.1 合同签订前，中标人向采购单位交付合同总价款2%的履约保证金。

33.2 履约保证金必须是人民币。

34、货物和服务的追加、减少和添购。

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

34.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格

水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

35、监督和公证

35.1 政府有关监督部门将对投标全过程进行监督。

35.2 招标代理机构的采购过程将通过公证机关进行公证。

第三章 合同条款及格式

以下为中标(成交)后签定本项目合同的通用条款, 中标(成交)供应商不得提出实质性的修改。

张家港市政府采购合同

项目名称: _____ 项目编号: _____

甲方: (买方) _____

乙方: (卖方) _____

甲、乙双方根据苏州市公共资源交易中心张家港分中心 _____ 项目公开招标的结果, 签署本合同。

一、服务内容

项目名称	总价(元)	服务内容

二、合同金额

2.1 本合同金额为(大写): _____ 元
(_____ 元)人民币。

总价为综合报价, 应包括但不限于人员费用(工资、福利、培训、社会保险等)、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

三、履约保证金

3.1 合同签订前, 乙方向采购单位交纳人民币 _____ 元作为本合同的履约保证金。

3.2 甲方付清全部合同金额的同时返还履约保证金。逾期退还的, 应当支付逾期利息, 且逾期利息的利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

3.3 乙方不履行与甲方订立的合同的, 履约保证金不予退还。

四、转包或分包

4.1 本合同范围的服务, 应由乙方直接提供, 不得转让他人提供;

4.2 如有转包和分包行为, 甲方有权给予终止合同。

五、服务期限:

服务期限为 _____ 个月。自 _____ 年 _____ 月 _____ 日到 _____ 年 _____ 月 _____ 日

六、货款支付

6.1 结付程序：

_____。

6.2 结付期限：

_____。

6.3 乙方收款账户：_____

6.4 甲方合同款支付方式：_____（若乙方为中小企业，不得强制其接受非现金支付方式）

七、税

7.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

八、管理事项

按招标内容要求以及响应单位的承诺项目阐述。

九、双方权利义务

9.1 甲方的权利和义务

- (1)甲方制定的委托乙方承担的项目管理内容。（详见项目需求）
- (2)检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，并进行考核。
- (3)审定乙方提出的项目管理计划。
- (4)协调处理本合同生效前发生的管理遗留问题。
- (5)协助乙方做好项目管理工作的宣传教育。
- (6)乙方有违约行为的，甲方有权解除合同并没收履约保证金及向乙方支付实际合同期内扣除考核扣款后的全部余款。
- (7)甲方有权对中标后再转包或分包的乙方终止承包合同。
- (8)甲方有权在服务期内根据实际情况提出修改考核细则，并经与乙方协商确认后，按新的考核细则执行考核。

9.2 乙方的权利和义务

- (1)根据有关法律、法规及本合同的约定，制订项目管理制度。
- (2)按合同约定，履行项目管理职责。
- (3)负责编制项目管理年度管理计划。
- (4)工作人员统一着装，并作好相关劳动安全防护工作，严格遵守各项管理规定。
- (5)如遇张家港市的各项重要活动、参观接待时，乙方应及时组织人员到位，完成各项突击任务。
- (6)乙方必须规范用工，签订用工合同。

(7) 本合同终止时，乙方须向甲方移交项目管理全部档案资料。

十、服务质量

乙方提供的管理服务应达到投标文件所约定的目标。对达标的理解有异议的，由双方共同认可的第三方予以评定。

十一、违约责任

11.1 甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方给予乙方经济赔偿。

11.2 甲方对乙方进行考核，按考核结果给付费用的。甲方逾期办理合同款支付的，应当支付逾期利息，且逾期利息的利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

11.3 乙方违反合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方给予甲方赔偿。

11.4 本合同生效后，甲乙双方任何一方无正当理由要求终止合同的，除双方签订补充协议外，责任方须按本合同及其补充协议的有关条款之规定承担违约责任，并应向对方支付合同金额 10% 的违约金。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、诉讼

13.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为张家港市。

十四、合同其他文件

14.1 下列文件为本合同不可分割部份，与本合同具有同等效力。

- (1) 《中华人民共和国政府采购法》；
- (2) 中标通知书；
- (3) 供方中标的投标书；

(4)招标文件;

(5)供方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

十五、合同生效及其它

15.1 合同经双方法定代表人(或负责人)或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效,生效后至张家港市政府采购管理中心备案。

15.2 本合同未尽事宜,遵照《民法典》合同编经甲乙双方协商一致可签订补充协议。

15.3 本合同正本一式六份,具有同等法律效力,甲方三份,乙方、张家港市政府采购管理中心、苏州市公共资源交易中心张家港分中心各执一份。

甲方:

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:

签订日期: 年 月 日

乙方:

地址:

法定代表人(或负责人)或授权代表:

联系电话:

签订日期: 年 月 日

第四章 项目需求

一、清单

1. 清单

序号	名称	数量	单位	图片	所属行业
1	张家港高铁站站前物业服务项目	1.00	项	无	物业管理

注：根据《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，适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

2. 核心产品清单

无

3、节能、环境标志产品清单(请提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（若证书有附件（附录）的，附件（附录）须随证书一起提供）)

节能产品政府采购品目清单：

无

环境标志产品政府采购品目清单：

无

二、技术要求

序号	名称	内容
1	项目地点	张家港市高铁站站前广场、周边道路（思贤路、经成路、昇恒路）的物业管理服务及疫情防控,总面积约 0.24 平方公里。

2	项目内容	高铁站前区域秩序维护、车辆引导、保洁服务、垃圾收集与清运及疫情防控等。
3	人员配备要求	<u>本项目服务人员不得少于40人，其中项目经理1人、保安员29人、保洁员10人。</u>
4	项目经理	<u>男性，品貌端正形象好，身体健康，年龄25-55（含）周岁，具备3年及以上物业管理工作经验。</u>
		大专及以上学历，负责项目的整体运行，现场管理、物料管理、员工考勤、新员工培训及与采购人沟通等。持高级保安员证、有害生物防治员证、安全生产管理人员证，对秩序维护、保洁、疫情防控等各方面工作全面实施管理。
5	保安员	<u>男性不少于19人，年龄55周岁（含）以下；女性不少于10人，年龄50周岁（不含）以下，以上人数包含轮休人员。</u>
		其中18人在疫情期间专职负责防疫工作，品貌端正形象好，身体健康，经过保安培训，保安员须全部持有保安员证。
6	保洁员	<u>男、女性别不限，男性65周岁（含）以下，女性55周岁（含）以下身体健康，遵纪守法，无前科劣迹。</u>
7	工作要求	<p>疫情防控员：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、上岗时佩戴好口罩，做好自身防护，工作中姿势端正，文明礼貌。 2、做好进出站旅客的体温监测及登记工作，如发现体温异常人员第一时间将人员带至隔离区复查。 3、做好进出站旅客的身份信息核查，查看健康码，行程码及核酸检测报告，对发现的可疑情况及时上报处置。 4、做好出站口的防疫消杀工作。 5、遇到出站乘客的问询要求应及时提供相应服务。
		<p>保安巡逻岗：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、做好防盗、防火、防灾和维持站前广场、地下停车场、出站口内的公共秩序。 2、巡逻中遇到乘客的要求应及时提供相应服务。 3、当遇到情况接到通知时，应立即赶到现场处理，并向上级报告相关情况，遇到紧急情况按应急预案执行。 4、站区及责任区域内一律不得有乱摆摊位、乱设摊点、跳广场舞等站区内明令禁止的各类现象的出现。 5、严令禁止站区区域内出现黑车、黑摩的等其它各类接客拉客行为的出现。 6、巡逻中发现可疑人员应进行询问、验证，必要时可带到高铁站物业办公室进一步询问或报警等。 7、巡查中发现公共设施损坏，应作好记录，上报至高铁站物业管理办

	<p>公室。</p> <p>8、正确使用保安器材、消防器材，协助处理突发事件、治安事件。</p> <p>9、保持与公安、交管、消防等部门的业务沟通及建立良好工作关系</p> <hr/> <p>车辆管理岗：</p> <p>1、自觉遵守公司制定的各项规章制度。</p> <p>2、时刻保持仪表端庄、着装规范、精神饱满、动作敏捷；敢于向坏人坏事作斗争，不监守自盗；工作中不喧哗，不嬉闹，不得无故擅自离岗或与人闲聊，不消极怠工。</p> <p>3、严守国法，按照《江苏省保安服务管理条例》以及高铁站有关规章制度，以实际行动切实保证高铁站有良好的停车秩序和通畅的交通秩序。</p> <p>4、熟悉并做好防火、防盗、防破坏、防治安事故、防自然灾害等“八防”工作。</p> <p>5、维持交通秩序，做好车辆出入的管理，指挥、引导车辆按规定线路行驶，不得乱停乱放，避免交通阻塞，以保证道畅通，及各出入口的进出方便、快捷、安全。</p> <p>6、熟知突发事件或紧急状况的应急处置措施，并果断处理，协助指挥疏散人群、车辆，并维持现场秩序。</p> <hr/> <p>保安标准</p> <p>1. 职业纪律</p> <p>1.1 严禁保安员执勤着装不整齐，不按规定着装。</p> <p>1.2 严禁保安员当班时看阅书报小说，玩游戏机等与工作无关的事情。</p> <p>1.3 严禁保安员值班时打瞌睡或聚众聊天嬉闹。</p> <p>1.4 严禁饮酒执勤或在小区公共区域吸烟。</p> <p>1.5 严禁交接班不清楚，未经主管批准，私自请人顶班，私自换班。</p> <p>1.6 严禁非法扣留他人证件及物品或接受钱物。</p> <p>1.7 严禁在突发事件，紧急情况中临阵脱逃或视之不理。</p> <p>1.8 严禁保安员之间，监守自盗，以权谋私，收取费用。</p> <p>1.9 严禁无故不参与保安会议培训学习训练及集体活动。</p> <p>1.10 严禁拉帮结派、搞不团结、顶撞上级。</p> <p>1.11 严禁未经批准缺勤和擅离岗位或请假不按时归队。</p> <p>1.12 严禁招惹或教唆他人参与社会聚众打架、斗殴、抢劫等违法活动。</p> <p>1.13 严禁隐瞒不向上级汇报工作中存在的问题或可能造成的后果。</p> <p>2. 岗位规范：</p> <p>2.1 对各类车辆进行有效疏导，正确引导车辆行驶和停放，对违反车辆停放规定的进行劝导并协助整改；保持出入口的整洁和畅通。</p> <p>2.2 确保高铁站服务区域内各类固定设施、基础设施、等相关设施的维护。严禁破坏与损坏，凡因人为造成损坏的一律照价赔偿，严重的追究相关人员责任。</p> <p>2.3 无条件服从配合甲方布置的各项阶段性重点工作，确保服务区域内各项工作的顺利开展。</p> <p>2.4 在确保站区正常秩序外，如有其它突发事件包括各类纠纷、应现场</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>处置并及时汇报。</p> <p>2.5 按规定着装着重仪容仪表，服装整齐干净服务热情、文明礼貌，用语规范。</p> <p>保洁工作要求</p> <p>1. 路面清扫保洁</p> <p>1.1 每日对规定的清扫范围至少普扫一次，包括站前广场、周边道路等。清扫产生的垃圾须收集，不得将任何清扫垃圾扫进绿化带、窞井中。做到保洁范围内路面“五无”无垃圾、无积泥、无污迹、无抛洒、无积水；“五净”路面干净、道路绿化树圈干净、边角侧石干净、窞井沟眼畅通干净、垃圾房、果壳箱等设施干净。路面基本见本色。垃圾无漏收，果皮、纸屑、烟蒂、痰迹等四项路面废弃物控制指标，每项每千平方米不应大于3片（处）。</p> <p>1.2 路旁绿地、绿化隔离带、行道树穴内应无积存垃圾。</p> <p>1.3 交通隔离栏（墩）下无明显灰尘或污迹。</p> <p>路面废弃物控制指标：</p> <p>（1）果皮（片/千平方米）≤ 5；</p> <p>（2）纸屑、塑膜（片/千平方米）≤ 5；</p> <p>（3）烟蒂（个/千平方米）≤ 6；</p> <p>（4）污水（平方米/千平方米）≤ 0.5；</p> <p>（5）其它（平方米/千平方米）≤ 2；</p> <p>2. 雨水过水道及雨水边井盖清理</p> <p>雨水边井盖至少应每周清理一次，雨水过水道中的淤泥、积灰应每天清扫，做到雨水边井盖及过水道内无淤泥，无杂物，保证排水畅通。</p> <p>3. 杂草清除</p> <p>人行道板上杂草定期清除，确保人行道上无杂草。人行道板外侧及沿线开闭所5米范围内杂草及时割除、清运。</p> <p>4. 雨雪天道路排水和积雪清除</p> <p>雨、雪天，保洁工人在规定时间内不得擅自离开现场。下雪天应及时组织人员清扫和铲除道路的积雪，以保证行人、行车安全。下雨天应及时排水，雨停后应保证路面无积水。</p> <p>5. 果壳箱(垃圾箱)的管理</p> <p>5.1 果壳箱(垃圾箱)外表每天擦洗不少于1次，每周彻底清洗不少于1次，除冬季外每天消杀。箱内垃圾不得出现满溢、周边散落垃圾污物现象。</p> <p>5.2 果壳箱(垃圾箱)发生损坏及时报修。</p> <p>5.3 做好日常垃圾分类及台账记录工作。</p> <p>6. 卫生间管理</p> <p>每日至少三次全面清洁，日常不断巡视保洁。</p> <p>保洁标准</p> <p>(1) 大厅、走廊、楼梯</p> <p>用尘推洁净地面，保持地面光亮，无尘、杂物、污迹。楼梯地面光亮，扶手无尘、污迹。墙面洁净，无污迹、蜘蛛网。房顶、灯具无污迹、积尘、蜘蛛网。玻璃门、窗及不锈钢拉手无灰尘，保持光亮、干净。</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(2) 卫生间</p> <p>①卫生间门洁净，无手印、污渍，门缝及闭门器无尘土。</p> <p>②玻璃镜面光亮，无水点、水渍、手印。</p> <p>③台面、洗手盆、皂液盒洁白、光亮，无污物、水迹、杂物。</p> <p>④瓷砖墙面、隔断板、隔断门无污迹、尘土、纸屑。</p> <p>⑤恭桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池干净，无黄垢、毛发、杂物。</p> <p>⑥地面干净、光洁，边角无杂物、污迹、水迹。</p> <p>⑦垃圾及时清倒，垃圾袋及时更换，垃圾筒内壁及筒后墙面无污迹。</p> <p>⑧排风口、灯罩、天花板无尘土、污渍、蜘蛛网。</p> <p>⑨卫生间内空气清新，无异味。</p> <p>⑩卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。</p> <p>(3) 消防栓</p> <p>外侧玻璃光亮，无污迹。</p> <p>(4) 站前广场、绿化带</p> <p>服务范围内的室外、地下室整洁，地面干净，无烟头、纸屑、树叶、污迹等，绿化带中无枯败落叶、无纸屑、烟头。</p> <p>(5) 果壳箱、垃圾桶</p> <p>垃圾桶定期清洗（一周两次），保持清洁。</p>
8	车辆及设备配置要求	<p><u>本项目管理所需配备设备：</u></p> <p><u>洒水车 1 辆；扫地车 1 辆；垃圾清运车 1 辆；高压清洗设备 1 套，巡逻车 1 辆；电瓶三轮保洁车 2 辆，记录仪 15 台，对讲机 30 台。</u></p> <p><u>参数备注：</u></p> <p><u>(1) 洒水车要求：①总质量$\geq 11000\text{KG}$；②核载质量$\geq 7000\text{KG}$；③发动机功率$\geq 110\text{KW}$；</u></p> <p><u>(2) 扫地车要求：①总质量$\geq 5500\text{KG}$；②核载质量$\geq 800\text{KG}$；③发动机功率$\geq 80\text{KW}$；</u></p> <p><u>(3) 垃圾清运车要求：①总质量$\geq 7000\text{KG}$；②核载质量$\geq 2800\text{KG}$；③发动机功率$\geq 90\text{KW}$。</u></p> <p><u>(4) 高压清洗设备要求：①电压 220V；②额定功率$\geq 2200\text{W}$；③转速 2800R/MIN；④压力$\geq 130\text{KG}$；⑤流量$\geq 16\text{L/MIN}$。</u></p> <p><u>(5) 巡逻车要求：①电机功率$\geq 4000\text{W}$；②续航里程$\geq 60\text{KM}$；③四轮电动车。</u></p> <p><u>注：供应商需承诺上述车辆、设备在中标公示期到期后 10 天内到达服务区域，并提供车辆行驶证或购置发票或产权证或租赁合同复印件至张家港站站前综合管理中心备案。如未在规定期限内到位，采购单位有权单方解除合同。</u></p>
9	管理考核要求	<p>根据《高铁站前广场物业管理考核细则》实行百分制考核，每月考核一次，月平均考评分数在 90 分(含 90 分)以上为优秀，全额拨付当月物业服务费用。月平均考评分数在 80 分(含 80 分)至 90 分以下为良好，每下降一分扣减当月物业服务费用的 1%。月平均考评分数在 80 分以下为不合格且为月综合考评不达标，在扣除 10%当月物业服务费用的基础上，每下降一分扣减当月物业服务费用的 2%；如乙方在服务期内连续两次</p>

		或累计三次物业服务月综合考评未达标，采购单位有权终止合同。
10	其他	<p>1、中标单位管理人员及上岗员工应统一着装，佩带工号牌上岗，中标单位的物业服务人员应相对稳定，服务人数不得少于采购方要求的到岗人数。物业服务人员必须满足各岗位人员职数、人员素质和条件（见项目需求）。</p> <p>2、中标单位应承担物业服务人员的工资、国家规定的所有物业服务人员的社会保险、福利、培训、及服务所用设备、工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经双方协商同意，中标单位不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标单位所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。</p> <p>3、中标单位应全年 365 天 24 小时不间断提供服务，包括处理各项突发事件及紧急任务。</p> <p>4、中标单位应教导员工爱护采购单位财物，并协助采购单位做好节能及治安防范工作。</p> <p>5、中标单位应加强对员工的培训、管理，以达到符合采购单位管理要求。</p> <p>6、中标单位应严格督导员工的行为规范，并要求员工严格执行采购方相关管理规定维护采购方整体形象。</p> <p>7、中标单位聘请的员工应符合劳动法的各项规定，依法规范用工，符合规定条件的人员须签订劳动合同，并将证明材料（经社保部门盖章的缴费记录）递交给采购单位。当政策性文件规定进行调整，中标单位必须无条件进行调整，其风险由中标单位自行承担。</p> <p>8、用于物业管理日常清洗用的各种工具、清洁剂、清扫器具等，必须满足招标方日常保洁需求，选用的清洁剂等，不得损坏洁具、瓷砖釉面。</p> <p>9. 中标人工作人员在岗履行职责期间（包括上下班途中），发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标单位负责处理并承担经济和人道主义上的责任，招标单位不承担任何责任。</p> <p>10. 中标单位违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标单位负责调解与处理，采购单位不承担责任。</p> <p>11、因中标单位管理不善，造成物业工作范围内的设施、设备等损坏的，由中标单位赔偿，采购单位有权要求中标单位负责赔偿损失，造成其他财产损失的、人员伤亡的，由中标单位承担相应责任，情节严重的可终止合同甚至诉诸法律。</p> <p>12、中标单位如存在拖欠员工工资、群众信访、媒体曝光等现象，经核查属实三次以上（含三次），采购单位有权解除合同。</p> <p><u>13、根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国社会保险法》、《住房公积金管理条例》，投标人必须依法规范用工，符合规定条件的人员须签订劳动合同，依法参加社会保险、缴存住房公积金，未退休人员工资应不低于最新公布的投标人所在地最低工资标准</u></p>

		<u>(经费测算明细表中应载明社会保险、住房公积金缴存金额及员工工资)。</u>
--	--	------------------------------------------

三、商务条款

1 服务期限

1.1、服务期限

24个月

2 货款支付

2.1、结付程序

供方按本合同内容合格地履行供货义务后，凭验收报告、销售发票到采购单位办理货款（或工程款）结算手续。

2.2、结付期限

甲乙双方签订合同后，待整个服务项目所需设备、人员全部到位，经甲方认可后开始进场进行管理，服务费按季度支付（实际支付费用=（合同总价/8）-每季度月考评扣款累计），每季度初支付上季度服务费，最后一次付款的同时返还履约保证金。

3 投标货币

3.1、投标货币

人民币

4 备品备件及耗材等要求

4.1、备品备件及耗材等要求

无

四、其他部分

高铁站前广场物业管理考核细则

管核部门： 张家港站站前综合管理中心 **20__年度__月物业管理服务考核表** 考核时间： ____

项目	考核内容	分值
工作纪律	15分	4
	着装规范、佩证上岗、精神饱满、姿态端正。	4
	工作用语文明规范：多用“您好，有什么可以帮您？”、“您好，请问您找谁？”、“您好，请稍等”、“慢走”、“谢谢”等礼貌用语，做到“微笑服务”，对待旅客友善、热诚，严格遵守公司规定的文明礼貌服务用语。	3
	当班期间必须精神振作，姿态良好，抬头挺胸，不准弯腰驼背，东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰；不袖手、背手、叉腰或将手插入口袋中，做到站如松、坐如钟、动如风。	3
	工作中不准吸烟、哼歌、吹口哨、听收（录）音机、吃零食，不勾肩搭背，不得看书、聊天、不得挖耳孔、不得敲桌椅、不得随地吐痰，乱丢杂物或做其他与工作无关的事。	5
保安服务	30分	5
	严格遵守上下班时间及值班制度，文明执勤。	5
	按规定对人员、物品进出进行有效控制，严禁闲杂人员进入内部办公区域。	3
	对进出车辆进行管理、疏导，车辆停放整齐。	3
	按规定巡逻和详细记录巡逻时间、情况，记录完整、清晰。	3
	当班期间，如发生治安、消防事件，能及时、妥善处理。	4
	对于客户的投诉，细心接待、记录并将情况及时反馈甲方客服。	2
	对进入停车场的施工车辆（包括手推车）、大型车辆、工程车等要与甲方以及相关的区域岗位通报情况，要求加强监控。	3
	在发现可疑人员时，有与甲方沟通并落实跟踪措施。	4
	无发生安全事故。	3
疫情防控	25分	5
	在岗期间按规范做好个人防护。	5
	落实最新的防疫要求，按规定对人员进出进行有效控制。	5
	工作记录完善，台账资料齐全。	5
	交接班制度完善，并有工作及交接班记录。	5
	做好出站口区域内的消毒工作；保持卫生清洁。	5
保洁服务	30分	5
	地面、侧面（门、窗、台阶、栏杆等）干净、清洁，无灰尘、蛛网。	5
	大厅、楼梯、公共通道、随时保持整洁、无水渍、痰迹。	5
	广场、道路、地面干净，清洁，无杂物堆放。	5
	卫生间无污物、异味；	5

	垃圾筒外干净、主动做好垃圾分类相关工作。	5
	垃圾及时清运，日产日清。	5
考核得分		100
甲方代表（签字盖章）：		乙方代表（签字盖章）：

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

1、评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2、针对中小企业的评审：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及江苏省财政厅《关于新冠肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（苏财购〔2020〕19号）的规定，对符合办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

注：①中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

②以上规定未尽事项，按《政府采购促进中小企业发展管理办法》等有关制度规定执行。

(2) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的通知规定：

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。供应商提供的《残

残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

注：投标人如不提供以上声明函的，价格将不做相应扣除。

(3) 根据《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）的通知规定：

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等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

符合《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）条件的监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

注：投标人如不提供以上证明材料的，价格将不做相应扣除。

二、评标标准

1 价格分 10.0 分

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标价为评标基准价，其价格分为满分 10.0 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）* 10.0% * 100（保留二位小数）；

2 服务方案分 68.0 分

2.1. 根据投标人提供的保安服务方案（含疫情防控、安检等），进行综合评分

根据投标人提供的保安服务方案（含疫情防控、安检等），进行综合评分。优于项目需求得 15 分，符合项目需求得 10 分，不符合项目需求或未提供的不得分。

2.2. 根据投标人提供的保洁服务方案（含垃圾分类等），进行综合评分
根据投标人提供的保洁服务方案（含垃圾分类等），进行综合评分。优于项目需求得 12 分，符合项目需求得 8 分，不符合项目需求或未提供的不得分。

2.3. 根据投标人提供的内部管理架构(含日常考核、激励考核机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制)进行评分

根据投标人提供的内部管理架构(含日常考核、激励考核机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制)进行评分。内部管理架构内容清晰、有效，全面得 9 分；内部管理架构基本覆盖本次采购需求得 5 分；内部管理架构不够详细及完整得 1 分；未提供得 0 分。

2.4. 根据投标人提供的保洁管理方案，进行综合评分

根据投标人提供的进退场交接方案进行评分，进退场方案内容清晰、有效，全面得 8 分；进退场方案基本覆盖本次采购需求得 6 分；进退场方案不够详细及完整得 4 分；未提供的不得分。

2.5. 根据投标人提供的应急措施方案进行评分

根据投标人提供的应急措施方案进行评分。应急措施及时有效且实用得 9 分；应急措施时效性及实用性较好得 5 分；应急措施不成熟，脱离实际需求得 1 分；未提供的不得分。

2.6. 进退场交接方案

根据投标单位提供的重大活动保障方案进行评分。保障方案及时、有效且实用性强得 9 分；保障方案基本能够满足需求得 5 分；保障方案实用性不强、脱离实际得 1 分；未提供的不得分。

2.7. 根据投标人提供的本项目所配置的工具、设备及物耗情况进行评分

根据投标人提供的本项目所配置的工具、设备及物耗情况进行评分。工具、设备及物耗提供齐全、多样化，切合实际得 6 分；工具、设备及物耗提供较为丰富，考虑到实际，能满足项目实施需要的得 4 分；工具、设备及物耗提供单一，基本能满足项目实施需要的得 2 分；未提供的不得分。

3 针对本项目人员配置 5.0 分

3.1. 拟派的项目经理具有大专及以上学历、高级保安员证、有害生物防制员证、安全生产管理人员证

拟派的项目经理具有大专及以上学历得 1 分，高级保安员证得 2 分，有害生物防制员证得 1 分，安全生产管理人员证得 1 分。（以上评定内容需在投标文件中提供证明材料，否则按零分计算）。

4 履约能力分 17.0 分

4.1. 投标人 2018 年以来的类似业绩介绍

投标人 2018 年以来的类似业绩介绍 6 分，根据投标人提供的 2018 年以来的类似业绩有一个得 2 分，最高 6 分（请在投标文件中提供合同，合同中须反映出相关内容，如合同中不能反映，须提供其他材料予以佐证，不提供的不得分）。

4.2. 投标人获得的证书

投标人获得的证书 5 分，质量体系认证、环保体系认证、职业健康安全管理体系认证、诚信管理体系认证、企业社会责任管理体系认证，有一个得 1 分，最多得 5 分（提供证书，不提供的不得分）。

4.3. 投标人自 2018 年以来获得的行政部门的奖项

投标人自 2018 年以来获得的行政部门的奖项 3 分，有一个得 0.5 分，最多得 3 分（提供奖项，不提供的不得分）。

4.4. 评委根据相关单位对投标人 2018 年以来类似作业考核或满意度调查情况评定

评委根据相关单位对投标人 2018 年以来类似作业考核或满意度调查情况评定 3 分，考核为合格及以上的或满意度评价为满意及以上的，有一份得 1 分，最高得 3 分。（提供加盖业主公章的反馈表，不提供不得分）。

注：

以上证明材料，不提供不得分。

第六章 投标文件格式

投标主要文件目录

一、封面

二、投标函格式

三、开标一览表

四、资格证明文件

法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

财务状况报告（成立不满一年不需要提供）

依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

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

授权委托书

关于资格证明文件的书面承诺

五、经费测算表（物业服务）

六、物耗品报价表

七、第四章项目需求中实质性要求响应对照表

八、服务方案

九、投标人情况介绍

投标人拥有的设施设备情况

类似业绩一览表

投标人获得的相关证书

投标人获得的相关奖项

十、中小企业声明函

- 十一、残疾人福利性单位声明函
- 十二、监狱企业的证明文件
- 十三、投标配置及分项报价表
- 十四、技术参数响应及偏离表
- 十五、商务条款响应及偏离表
- 十六、其他材料

一、封面

投 标 文 件

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期：

二、投标函格式

投标函格式

致： ：

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

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料；
- 2、我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人；
- 3、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利；
- 4、一旦我方中标，我们将根据招标文件的规定，严格履行合同条款的责任和义务，并保证按照合同条款提供服务；
- 5、与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标单位代表姓名：

投标单位名称：

公章：

日期：

三、开标一览表

开标一览表

投标单位全称（加盖公章）：

项目名称	服务期限	总价（元）	备注
投标总报价（大写）	（人民币）¥： 元		

注：

- 1、总价为综合报价，详见招标文件第二章 13.4。
- 2、投标人对招标文件规定的招标报价包含项目不得减少，无论投标人对报价是否有特别说明，均视为所报价格包含了招标文件规定的全部项目价格。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。
- 3、本表中的报价已包括公共责任险（第三者险），中标单位未及时投保所造成的损害责任由中标单位承担。

四、资格证明文件

法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

序号	证书名称	查看

注：若供应商为分公司，则还须提供总公司同意其独立开展业务的授权，其中银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等特殊行业，可提供总公司有关文件或制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明材料。

财务状况报告（成立不满一年不需要提供）

近年财务状况表

年度	说明	查看

依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明： 我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

投标单位（加盖公章）：

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

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的
书面声明

声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标单位（加盖公章）：

授权委托书

授权委托书

本授权书声明：（投标人名称）授权（被授权人的姓名）为我方就 项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于 起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：

被授权人联系电话：（手机）

授权单位名称：（加盖公章）

单位地址：

日期：

关于资格证明文件的书面承诺

关于资格证明文件的书面承诺

我单位郑重承诺：本单位所提交的投标文件中的关于投标资格的文件、证明和陈述件均符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，且所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

投标单位（加盖公章）：

五、经费测算表（物业服务）

经费测算明细表（物业服务）

序号	项目	测算依据和测算式	月支出 (元)	个 月总支出 (元)	备注
1	人员费用				
2	员工工资				
3	社会保险				
4	住房公积金				
5	服务用品费用				
6	意外保险费用				
7	劳保用品				
8	办公费用				
9	其它费用				
10	税金				
合计					

注：以上表格必须如实提供，内容表述不全的可自行添加。

六、物耗品报价表

物耗品报价表

序号	物品名称	数量/月	品牌	单价 (元)	月支出 (元)	总支出 (元)	备注(如设备使用年限、作业工具等需要说明的其他事项)
1							
合计							

注：以上表格必须如实提供，表格中各项可进一步细分，内容表述不全的可自行调整或添加，要求按功能模块细分项目及报价。须对上表所提供的工具物品等配备情况进行说明。

七、第四章项目需求中实质性要求响应对照表

第四章项目需求中实质性要求响应对照表

序号	第四章项目需求中的实质性要求（即斜体且有下列划线部分，每条详细列出）	是否响应（填是或者否）
----	------------------------------------	-------------

八、服务方案

服务方案

（服务方案的内容编排等由投标人自定）

九、投标人情况介绍

投标人拥有的设施设备情况

投标人拥有的设施设备情况（若有的话）

类似业绩一览表

类似业绩一览表

序号	项目名称	合同期（天）	合同金额

投标人获得的相关证书

各类证书

证书名称	查看

投标人获得的相关奖项

各类奖项

证书名称	查看

十、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：供应商对照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）中的标准，明确标的承接企业所属企业类型。

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。

十一、残疾人福利性单位声明函

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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：若供应商对照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）中的规定，明确不符合残疾人福利性单位条件的，则无需提供此声明函。

十二、监狱企业的证明文件

监狱企业的证明文件

注：若供应商对照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）中的规定，明确不符合监狱企业条件的，则无需提供相关证明文件。

十三、投标配置及分项报价表

投标配置及分项报价表

序号	设备名称	品牌	规格型号	制造厂商	产地	数量	单位	单价（元）	总价（元）
合计		元(大写:)							

注:

- 1、技术要求详见招标文件第四章项目需求；此表的总计金额应与开标一览表相符。
- 2、请提供本标书要求设备详细的配置清单及分项报价，包括标准件及选购件。
- 3、若无品牌，可填“自制”。

十四、技术参数响应及偏离表

技术参数响应及偏离表

序号	名称	招标货物的技术性能	参与投标的货物的技术性能	有无偏离	偏离内容及原因

注：

- 1、投标人应根据“技术要求”中的参数要求，对照所投报货物的技术性能进行逐项填写。因未标明或表述含糊导致的评标风险将由投标人承担。
- 2、若无偏离，在“有无偏离”栏中填写“无”；若有偏离在“有无偏离”栏中填写“有”，并在“偏离内容及原因”栏中作出说明；若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须清楚标明该事项并在“有无偏离”栏中填写“不能确定”。
- 3、表格不够可另接。

十五、商务条款响应及偏离表

商务条款响应及偏离表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
----	--------	------	-----------

十六、其他材料