

采 购 文 件

(服务类)

采购项目编号：CZZCJC2022092

采购项目名称：常州日报社报业大厦物业服务项目

采 购 人：常州日报社

采购代理机构：常州中采招投标有限公司

二〇二三年一月

供应商须知

项号	内 容
1	采购项目名称：常州日报社报业大厦物业服务项目 采购项目编号：CZZCJC2022092 合同履行期限：三年，合同一年一签。合同到期后，经采购人考核合格后续签下一年合同。
2	投标保证金：/
3	现场踏勘：供应商自行踏勘现场。
4	响应文件份数：正本壹份、副本贰份。
5	响应文件接收时间：2023 年 1 月 13 日 9 点 00 分 响应文件提交截止时间：2023 年 1 月 13 日 9 点 30 分 响应文件提交地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心（平台）1905 开标室 1
6	开标时间：2023 年 1 月 13 日 9 点 30 分 地 点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心（平台）1905 开标室 1
7	评标办法：综合评分法
8	履约保证金：/
9	投标有效期：从提交投标文件的截止之日起 60 日
10	供应商信用信息查询渠道： 信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ） 查询截止时点：投标文件提交截止时间 查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

目 录

一. 磋商邀请函.....	1
二. 磋商须知.....	4
三. 项目技术要求和有关说明.....	11
四. 合同条款及格式.....	21
五. 评分标准.....	26
六. 响应文件格式.....	29
友 情 提 醒.....	52

一、磋商邀请函

项目概况

常州日报社报业大厦物业服务项目的潜在供应商应在“政采云”市场资源交易服务中心（平台）（<http://www.czzczb.com/>）获取采购文件，并于 2023 年 1 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZCJC2022092

项目名称：常州日报社报业大厦物业服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：175 万/年

最高限价：175 万/年

采购需求：本项目物业管理服务内容包括但不限于：公共秩序维护服务、清洁卫生服务、前台接待服务等文件所要求的相关服务等全部内容。

合同履行期限：三年，合同一年一签。合同到期后，经采购人考核合格后续签下一年合同。

本项目 不接受 联合体报价。

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：

（1）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

（2）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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（3）采购人的其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2023 年 1 月 3 日至 2023 年 1 月 10 日，正常工作日上午 8:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，周末、法定节假日除外）。

地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼 1903 常州中采招投标有限公司。

方式：（供应商可采取以下任一种方式获取采购文件）

（1）现场领购：提供领购资料至钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼 1903 常州中采招投标有限公司。

（2）网络领购：若无法现金交纳，请联系姚女士，电 话：0519-86661066。交纳成功后，将符合要求的领购资料扫描件和报名费交纳凭证一并发送至邮箱：czzczb@126.com；

（3）领购时须提供以下材料：

- ①《投标报名申请表》原件一份（格式见附件）；
- ②提供有效企业法人营业执照复印件加盖公章。

售价：人民币伍佰元整(现金交纳或以公司指定方式支付)，采购文件售后一概不退。

四、提交响应文件截止时间、地点

截止时间：2023 年 1 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心（平台）1905 开标室 1

五、开启

时间：2023 年 1 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心（平台）1905 开标室 1

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 现场踏勘：供应商自行踏勘现场。
2. 有关本次采购项目的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：常州日报社

地 址：江苏省常州市天宁区和平中路 413 号

联系方式：张先生 0519-88066035

2. 采购代理机构信息

名 称：常州中采招投标有限公司

地 址：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼 1903 室

联系方式：0519-86661066

3. 项目联系方式

项目联系人：蒋女士

电 话：0519-86661067

二、磋商须知

一、遵循原则

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

二、采购文件

1. 采购文件包括本文件目录所列全部内容，供应商应仔细阅读，并在响应文件中充分响应采购文件的所有要求。

2. 采购文件中的“法定代表人”是指供应商的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3. 供应商应在获取采购文件及有关资料后，按要求制作投标文件，对采购文件各项内容做出实质性响应，否则报价无效。

4. 采购文件仅作为本次采购报价使用。

三、采购文件的解释

本文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司。

四、采购文件的补充或修正

1. 供应商在收到采购文件后，如有疑问需要询问和澄清，应在响应文件提交截止时间的 15 日前以书面形式向采购人提出，如无疑问，视作供应商完全响应采购文件的条款和要求。

2. 采购人有权对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改，可视具体情况延长响应文件提交截止时间，并以更正公告形式通知所有供应商。

3. 采购文件的修改和补充文件将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

4. 更正公告以“政采云”市场资源交易服务中心(平台)(<http://www.czzczb.com/>)所发布的为准。

五、响应文件的组成

1. 供应商情况说明

供应商简介（含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

2. 响应函（格式见附件）

3. 资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函（格式见附件）；

（2）法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（格式见附件）；

(3) 具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件；

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）；

(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）；

(6) 采购人要求的特定资质证明（详见“磋商邀请函”-“申请人的资格要求”）。

4. 报价一览表（格式见附件）

5. 明细报价表（格式见附件）

6. 技术参数偏离表（格式见附件）

7. 评分标准中对应的其它所需证明材料（如有自行添加）；

8. 采购文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如有自拟并自行添加）；

上述 2-6 项供应商必须按要求全部提供（如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供），否则响应文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。供应商法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

六、投标保证金

（一）未按要求提交投标保证金的，其投标将作为无效投标不予参加评审。

（二）未中标的供应商的投标保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内无息退回。

（三）中标供应商的投标保证金，在中标供应商签订合同（合同须由采购代理机构备案）后，5 个工作日内予以无息退还。

（四）供应商出现下列情况之一的，投标保证金不予退还：

1. 在投标有效期内，撤回投标的；
2. 中标后不按采购文件规定提交履约保证金的；
3. 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
4. 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的或供应商之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为；

5. 供应商被证明有妨碍他人公平竞争、损害代理机构或者其他供应商合法权益的；

6. 供应商无故缺席投标活动或未按照采购文件规定的开标时间准时到达开标现场;

7. 存在违法违规行为的。

七、响应文件的制作

1. 响应文件共一式叁份,“正本”壹份、“副本”贰份。在每一份响应文件上要标明“正本”或“副本”字样,一旦正本和副本有差异,以正本为准,正本、副本应分别装订成册并密封。

2. 响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章,封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。所有响应文件都必须密封盖章。

3. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记,其响应文件将被拒收。采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责,对由此造成提前开封的响应文件,采购代理机构有权拒绝。

4. 所有文件、往来函件均应使用简体中文(规格、型号辅助符号例外)。

5. 响应文件由供应商按要求如实填写,须有供应商(签章)、法定代表人或法定代表人授权代表签章,方为有效,未尽事宜可自行补充。

6. 如无特别说明,供应商报价一律以人民币为投标结算货币,结算单位为“元”。

7. 报价费用自理。

八、无效响应文件的确认:

供应商有下列情况之一者,响应文件无效:

1. 响应文件封装未按规定标志、密封、盖章的;

2. 响应文件未加盖供应商公章的;

3. 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的;

4. 不具备采购文件中规定的资格要求或未按采购文件规定的要求提供资格、资信证明文件的;

5. 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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的;

6. 响应文件未按采购文件规定的内容和要求填写的;

7. 响应文件中有采购文件未允许提供的选择性内容;

8. 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜的;

9. 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；
10. 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制的；
11. 不同供应商响应文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、响应文件中错误（或异常）一致或雷同、报价呈规律性差异的；
12. 不同供应商的报价资料相互混装、不同供应商的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一响应文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；
13. 项目（标段）报价总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；
14. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
15. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
16. 评审委员会认定供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且供应商不能应评审委员会要求在评审现场合理的时间内提供书面说明（必要时评审委员会可要求供应商提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
17. 除单一来源采购项目外，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；
18. 响应文件内容不全或不符合采购文件中规定的其它实质性要求的；
19. 法律法规和采购文件规定的其它无效情形。

九、磋商、评审

磋商、评审工作由采购代理机构负责组织。

具体磋商、评审事务由依法组建的磋商小组负责。如有争议最终由磋商小组认定。

1. 响应文件的审查

（1）报价一览表内容与明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（2）正本与副本不符，以正本为准。

2. 磋商、评审程序

（1）响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

① 资格性审查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询报

价供应商在报价截止时间之前，是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以确定供应商是否具备报价资格。

② 符合性审查。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

(2) 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。

(3) 磋商小组讨论、确定磋商程序和磋商内容。

(4) 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。磋商轮次由磋商小组视情况决定。

(5) 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分。如有实质性变动，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如有负偏离，将作为无效报价。

3. 评审方法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

磋商小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各供应商的评审得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，响应文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商排名第一，为成交单位。若评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4. 评分标准

详见第五章 评分标准。

十、确定成交供应商

1. 磋商小组根据采购文件规定的评审方法和评分标准进行评审，按采购文件的要求依法确定成交供应商。

2. 采购代理机构将评审结果通知所有参加报价的未成交供应商，并在并在“政采

云”市场资源交易服务中心（平台）（<http://www.czzczb.com/>）发布成交公告。采购代理机构和磋商小组对未成交原因不做解释。如有质疑，应在法定质疑期限内，即成交公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式（原件）送达采购代理机构，并且针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据（格式详见中国政府采购网《政府采购供应商质疑函范本》）。采购代理机构将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。供应商在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，采购代理机构对无效质疑不予受理。如质疑查无实据或供应商捏造事实，提供虚假材料进行恶意举报，不配合或采用不正当手段干扰政府采购质疑的，将记入供应商在江苏省和常州市的政府采购“供应商诚信记录”，并按相关规定处理。

3. 采购代理机构向成交供应商发成交通知书。

4. 报价供应商提交的纸质响应文件将作为存档依据，不予退回。

十一、采购终止

在竞争性磋商采购中，出现下列情况之一的，本次采购活动终止：

1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3. 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商数量不符合法律法规要求的；

4. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

十二、签订、履行合同

1. 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。合同须在常州中采招投标有限公司备案。

2. 成交供应商非因不可抗力未履行采购文件、响应文件和合同规定的义务，一经查实，采购代理机构将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。

3. 成交供应商向采购人缴纳的履约保证金不超过政府采购合同金额的10%。收取

履约保证金的，成交供应商须自成交通知书发出之日起十日内向采购人交纳履约保证金。采购人应当与成交供应商在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。履约保证金在项目验收合格后并按相关规定扣除处罚款后退还，不计利息。

十三、注意事项

成交供应商有下列情形之一的，必须限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

1. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
2. 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
3. 拒绝履行合同义务的。

十四、成交服务费

1. 采购代理服务费收费标准按国家发展计划委员会《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格 [2002]1980 号）收取：

中标金额（万元）	费率	服务
100以下		1.50%
100-500		0.80%

备注：收费比例按差额定率累进法计算，采购代理服务费收费按上述计算方法不足人民币 3000 元的，按人民币 3000 元收取。按年收费的项目代理服务费按服务期限*年服务费收取。

2. 成交供应商领取成交通知书时须向常州中采招投标有限公司交纳采购代理服务费。

3. 公司账户信息

单位名称：常州中采招投标有限公司

账 号：32050162970100001741

开户行：建行常州惠民支行

三. 项目技术要求和有关说明

一、项目概况

（一）基本概况

常州报业传媒大厦位于江苏常州和平中路 413 号，建筑面积约 10 万平方米。

（二）物业服务内容

本项目物业管理服务内容包括但不限于：公共秩序维护服务、清洁卫生服务、前台接待服务等文件所要求的相关服务等全部内容。

（三）项目预算：175 万/年。其中用于公共秩序维护服务、清洁卫生服务、会务管理服务相关服务费预计 166 万元；用于人员服装、保洁用具及耗材，以及公共部位易耗品和临时性加班等约为 9 万元。

二、服务期限

服务期限：3 年，合同一年一签。合同到期后，经采购人考核合格后续签下一年合同。

三、物业管理目标

管理服务应达到的分项指标：

- （1）按疫情防控要求做好人员出入管理及公共区域（含电梯）消杀等工作；
- （2）杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
- （3）环境卫生、清洁率达 99%；
- （4）房屋完好率 98%；
- （5）设备完好率 100%；
- （6）服务有效投诉办结率 98%（含）以上，回访率 100%；
- （7）纠错率 100%；
- （8）采购人满意率 90%（含）以上；
- （9）不得有任何违章建筑；
- （10）各种指示牌、标识完好、清洁。

四、服务质量标准

（一）物业托管服务质量及效果要求

1、处理日常接待咨询服务，维护办公秩序，认真对待服务对象的投诉，建立投诉记录。

2、日常物业管理运作要切合采购人办公特点和活动规律，并建立适合采购人的物业管理体系。

（二）建立健全物业管理制度

根据大厦现状和特点，投标供应商应制定相应管理制度，如企业内部管理制度，日常服务的运作管理制度等。主要包括：物业管理员工行为规范，人员岗位责任，操作人员岗位责任，考核奖惩制度，环境卫生管理，综合服务管理，前台和门岗 24 小时值班制，进退场交接管理，应急预案制度。并积极落实各项制度的监督和管理。

五、各岗位人员最低配置表

岗位		人数	备注
项目负责人		1	8 小时工作制，双休
环境保洁	楼层公共区域	13	8 小时工作制，轮休
	室外及停车楼	1	
	辅楼办公楼公共区域	1	
	地下车库	1	
门厅接待 2 人		2	
小计（1）		19	
秩序维护员	大厅执勤岗	4	24 小时执勤 6:00 至次日 6:00
	货梯岗	1.5	12 小时执勤 6:00 至 18:00
	车库北出口	2	18 小时执勤 6:00 至 22:00
	车库进口	1.5	12 小时执勤 6:00 至 18:00
	负一层	2.5	12 小时执勤 6:00 至 18:00
	负二层	0.5	12 小时执勤 6:00 至 18:00
	巡逻（辅楼、院内停车）	5	24 小时执勤 6:00 至次日 6:00
	轮休	2	
小计（2）		19	
合计（人）		38	

注：1、除项目负责人和门厅接待人员外，最低配置标准人员中，男性年龄超过 60 周岁、女性年龄超过 50 周岁的比例不得超过全员用工的 40%。

2、采购人可以对岗位人员进行优化调整，中标供应商应予以响应配合。

六、服务内容及要求

（一）物业秩序维护人员

1、具有合理人员配置组织结构：

投标文件中要明确说明工作人员工作内容和标准等，提供项目拟委派的物业管理项目负责人的情况简介及项目经历。

根据专业服务的要求，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。为保证服务质量，所有物业管理服务人员均要求具有初高中以上文化，品行端正，政治上信得过，本人政治面貌清楚，家庭主要成员没有现役罪犯或劳教人员。根据项目岗位安排，本项目需配置人员合计 38 人，具体要求如下：

①物业管理负责人（主任）1 名：男性或女性年龄均在 50 周岁（含）以下，工作经验 5 年以上；

②保洁人员 16 名：女 60 周岁以下，身体健康。

③会务客服人员 2 名：本市常住人员，女性，45 周岁(含)以下，有 2 年以上从业经验，身体健康，品貌端正，高中（含）以上文化程度。经采购人确认后上岗。

④秩序维护员 19 名：男 65 周岁以下，身体健康，有责任心，有处理突发事件的经验和办公楼保安工作经历。

2、处理日常接待咨询服务，严肃办公秩序，认真对待业主及服务对象的投诉，建立投诉记录。

3、日常物业管理运作要切合报社办公特点和活动规律，并建立适合报社办公物业管理质量控制体系，作为保障和保证，日后能够接受第三方质量审核和检查。

（二）环境保洁服务

1、清洁范围包括门厅、过道、楼道、会议室、卫生间、领导办公室等场所以及室外道路、广场、地下停车场、绿化带等。

2、执行清洁制度，每天 8：45 分前搞好公共场所室内外等清洁工作，清洁设施合理、完备，满足报社办公特点下的清洁要求，全天候、全方位地保持清洁：电梯内无污迹；玻璃门窗透亮无浮沉；墙壁无蛛网积灰；地面无积尘、痰迹、污渍、脚印及抛弃物，确保整个院落环境优美、卫生清洁；

3、办公楼立面、公共楼道及物业区域内道路整洁，无堆放杂物现象，并承担“门前三包”责任；

4、垃圾日产日清，垃圾桶、箱表面无污渍；

5、物业管理区域公共场所、公共绿地、主次干道、房屋保洁(不少于以下频次)：

(1) 公共绿地白色垃圾(1 次 / 天)清理；

(2) 露天硬化地面(2 次 / 天)清扫，(1 次 / 周)冲洗；

(3) 主次干道(2 次 / 天)清扫；

(4) 室外标识、宣传栏、信报箱、雕塑小品、公共部位室内玻璃(1 次 / 半个月)擦拭；

- (5) 楼内通道、楼梯(1 次 / 天)拖扫;
- (6) 电梯厅(白天)(2 次 / 天)拖扫;
- (7) 消防通道(1 次 / 半个月)拖擦;
- (8) 共用活动场所(1 次 / 天)清扫;
- (9) 石料地面(1 次 / 天)全面拖洗;
- (10) 地板地面(1 次 / 天)全面拖洗;
- (11) 地砖地面(1 次 / 天)全面拖洗;
- (12) 地毯地面(2 次 / 周)全面吸尘;
- (13) 室内信报箱、消防栓、过道门、扶手等公共设施(1 次 / 天)擦拭;
- (14) 公共卫生间(2 次 / 天)清洁;
- (15) 电梯内(1 次 / 天)清洁;
- (16) 及时清扫积水、积雪, 清洁区域无垃圾、杂物、异味, 并进行保洁巡查;

6、垃圾的处理与收集:

- (1) 根据大楼实际情况合理布设垃圾桶、果壳箱;
- (2) 垃圾每日收集 1 次, 作到日产日清, 无垃圾桶、果壳箱满溢现象;
- (3) 垃圾中转站根据实际需要进行消杀, 有效控制蚊、蝇等害虫滋生;
- (4) 垃圾桶、果壳箱、卫生间便纸篓每日清理, 更换垃圾袋, 定期清洗, 保持洁

净。

(三) 秩序维护服务

1、实行 24 小时值班巡逻制度, 确保办公楼内无火灾、无刑事事故、无安全隐患发生。有应急处理计划和措施, 如有事故发生, 能做到及时报警、保护现场, 防止事态进一步恶化, 时间处理及时率 100%;

2、无上门推销现象;

3、定期进行消防演习, 保证消防通道畅通;

4、门岗保安按委托方要求做好访客登记事宜, 有问必答, 热情、耐心解答进出人员的询问, 并对老弱病残者及有困难者提供帮助;

5、接待来访人员业务咨询及指引工作;

6、熟记楼层分布及其电话号码, 熟悉所有的业主及上班人员, 做好服务工作;

7、做好各种信息的记录、反馈;

8、做好信件和报刊的收发工作, 严肃收发纪律和程序, 不得有任何失误;

9、自行车、助力车、摩托车、汽车按指定地点停放并进行管理;

10、协助甲方做好物品分发，办公及会议家具、桌椅搬运、摆放等工作；

（四）会务保障服务

- 1、会议前的基本设施、设备的准备、调试及清洁工作；
- 2、会议现场的布置工作；
- 3、会议前配备好茶水、纸巾等相关物品；
- 4、在会议召开前调节好空调、并打开灯或窗帘保持开会期间的光线明亮；
- 5、会议结束，现场的保洁及相关设备、物品的清点、归还(归位)、库存等工作；
- 6、完成业主交办的其他相关工作；
- 7、会务用品由业主提供。

（五）档案、资料管理

加强有关物业档案和资料的管理，档案和资料管理包括：业主档案、业主投诉和意见档案、安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、人事管理及人员培训档案。物业管理企业必须运用计算机管理所有档案，要求做到保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。

（六）其他

1、物业管理公司必须根据招标文件提供各项管理标准，岗位职责及工作程序，自查考核和服务承诺；必须遵守日报社各项制度和管理规定，并服从日报社的管理。

2、物业公司必须严格执行常州市政府用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、按劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。

3、所有员工进场服务时须提供健康体检证明。

七、报价要求

1、本项目投标总价包括但不限于：员工费用和管理人员费用、离职补偿金、社会保险、公积金、通讯费、服装费、工会会费、管理费、培训费、办公费、各类加班费、岗位补贴、高温费、员工福利、利润、设备、工具、消耗品、工会费、各种税费、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。合同期内费用一律不予调整，投标人对一般突发性事件必须有相应的应对措施，并考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在投标时自行预测并纳入投标总价中。

2、服务期间，如遇国家出台提高最低工资和最低社会保险缴纳基数标准等强制性规定，服务单位必须保障其员工的基本法定待遇，采购人并不为此支付增加的有关费用。采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动

法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标人承担。

3、投标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，负责员工的一切工资、福利、保险等费用，所有服务员工上岗前必须签订劳动合同；员工因社保、工资、福利等问题产生的纠纷和发生职业暴露、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由投标人全部负责。

4、有关费用说明

（1）用于物业管理等自身服务相关的劳动用品由中标供应商负责；涉及物业保洁服务相关的清洁耗材如清洗剂、消毒剂、清洁工具等由中标供应商负责；

（2）公用部位的的卫生球、洗手液、卫生纸、擦手纸、垃圾桶、废纸篓、茶叶篓等，以及公共部位的消毒消杀物品由采购人统一购置并承担费用；

（3）所需常规工具以及清洁所需辅助器材如梯子等均由中标供应商自行解决；

（4）会务保障过程中所需用品用具均由采购人提供；

八、付款方式及要求

1、自合同签订之日起支付合同总额的 10%作为预付款；

2、根据考核情况，按合同总额的 90%按季结算相应款项；

3、中标供应商应于每季度末考核后与采购人确定服务费金额，并开具正式发票，凭票向采购人申请付款。采购人收到服务费发票后 10 日内向成交定点供应商支付相应费用。因成交定点供应商未及时提供发票及所需材料导致相应未及时支付的，采购人不承担任何责任。

九、其他保障要求

1、根据采购人需要提供会议活动的服务，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行；

2、设施设备运行及维护：保证大楼设施设备的安全运行和节能操作，配合专业单位进行保养及维修工作，承担采购人相关设备的日常管理及维护等；

3、综合维修及巡查：实行定期巡查维修制，每天对所有区域巡查，并随时记录和处理等。

十、奖励与处罚

1、必须接受日报社授权委托的职能处室的管理。

2、受委托的职能处室代表日报社行使日常的管理检查和考核工作。

3、检查结果定期通过书面形式送交物业管理公司，轻微差错限期整改，严重差错将与管理费用挂钩。

十一、物业管理考核实施细则（由采购人和中标人共同制度并严格执行）

为了便于管理和检查监督，更好的履行合同，在合同的基础上制定本物业项目考核标准。

公共区域及其设施管理 30分	大门广场、路面平坦，无损坏，路牙车位线和导向清楚。	1分	一项不符合要求扣0.2分。
	绿化管养（修剪、除草、杀虫）到位；绿化带内无死树枯枝、空秃（大于1 m ² ）现象，无占（毁）绿种菜、停车、堆放等。	5分	一处不符合扣0.5分。
	无散落垃圾、杂草丛生，水面无漂浮物；无散养家禽（畜）、杂物堆放、焚烧垃圾（树叶）现象（痕迹）。	5分	一处不符合扣0.5分。
	设置安全警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志；标志无破损。	3分	一处不符合扣0.2分。
	环卫设施（公厕、垃圾箱、垃圾房、果壳箱等）无缺失、破损，周边环境整洁无脏乱；垃圾筒、果壳箱不能设置在绿化带内或绿地上（无绿化或植被的除外）；实行垃圾分类收集。	5分	一处不符合扣0.5分。
	无违章（规）张贴、涂写、堆放、悬（披）挂、刻画、晾晒现象。	2分	一处不符合扣0.2分。
	公共场所、楼道照明灯、各类介绍栏、宣传栏照明灯完好，确保照明正常。各门窗配件完好无损。	5分	一处不符合扣0.5分。
	厕所无阻塞，确保排污通畅。厕所门、隔断无损坏。	3分	发生一处阻塞未及时疏通扣2分，一个厕所门或隔断损坏未修复扣1分。
	楼顶设施：①供水池设施；②避雷设施，各项性能完好。	1分	一项设施出故障未及时修扣0.5分。
清	（一）室内卫生清洁保洁	16分	

洁 卫 生 管 理 30 分	清洁保洁责任划分到人，责任范围清洁达到标准化。清洁员着装统一，工作细致，形象良好。	4 分	未责任到人扣 0.5 分。一处未达到标准保洁扣 0.5 分。
	进入各办公室、会议室等做清洁工作，应礼貌打招呼，清洁需搬动物品时应轻拿轻放，清洁完后恢复原位。	2 分	一人或一项不符合扣 0.2 分。
	各责任区域门窗干净明亮、清爽；地面无纸屑、果皮、灰尘、杂物和污渍；垃圾筒纸萝内的垃圾不能超三分之二。	2 分	一个责任区域一项未做到扣 0.2 分。
	各洗手间清洁明亮，无积水，无污渍，无异味。	2 分	洗手间一项不符合扣 0.5 分。
	地面无垃圾、积水，热水器常擦拭，定期清理水垢，各洗手盆、清洁池明亮无污渍。	2 分	一项不符合扣 0.5 分。
	地面保持干燥，尤其下雨天要加强管理，放置地滑警示牌，防止行人摔伤，确保安全。	2 分	因地面有水或其他果皮等致使人摔伤全扣，并且承担由此引发的责任。
	确保无卫生死角。	2 分	一处有卫生死角扣 0.4 分。
	（二）外围环境保洁	14 分	
	路面无明显泥沙、污垢，无 1cm 以上的石子，每 100 平方米烟头纸屑不超过 3 处。	4 分	不符合扣 0.5 分。
	绿化草地无烟盒、饮料瓶盒、塑料袋等垃圾，烟头纸屑每 100 平方米不超过 2 处。	3 分	不符合扣 0.3 分。
	各平台、房顶无乱堆放杂物，目视无垃圾、无污渍、无青苔、无积水。	3 分	发现一处扣 0.3 分。
	各明沟无垃圾、无青苔，畅通。	2 分	一条沟不符合扣 0.2 分。
	确保无卫生死角。	2 分	一处扣 0.2 分。
安 全 保	所聘用的保安人员必须训练有素，有保安队全管理制度和职责，安全防患措施，确保安全稳定。	4 分	管理制度、职责、措施不健全每项扣 0.5 分，发生安全事件一次扣 2 分。

卫 管 理 25 分	保安队员必须熟悉物业环境，上班时按规定着装和佩戴装备，文明值勤，不与职工、来访人员发生矛盾和冲突。	4 分	发现一名队员着装不整齐扣 0.2 分，不礼貌扣 0.5 分，无理与他人发生冲突一次扣 1 分，发生两次建议辞退。
	保安必须实行 24 小时值班巡逻，认真履行职责，机动灵活，加强重点区域和人少到的部位巡逻。	3 分	查值班巡逻日志，当值发生事件无记录扣 1 分，记录不规范扣 0.5 分，如反映巡逻不到位一次扣 0.5 分，巡逻乘坐电梯一次扣 0.2 分。
	做好重大活动会议的安全保卫工作，圆满完成交办的任务。	1 分	因安全保卫工作失误，造成不良影响扣全分。
	定期组织安全教育；积极发现各类安全隐患，确保不发生物品被盗和各类案件及安全事故。	3 分	无安全教育（查记录）扣 1 分，发生手机钱包被盗事件一次扣 1 分。厂区财产被盜案或保安员内部自盜一次扣 3 分，并追究管理处领导的责任。
	协助搬运家具时，必须轻移轻放，无损坏家具和地板。	1 分	造成家具或地板损坏扣 0.5 分，并承担 10%维修费用。
	做好地面停车场的管理，正确疏导进出各种车辆按位泊车，提醒车主关好车辆门窗，上好防盗锁，防止车辆碰撞、损坏、被盜等问题发生。	1 分	发现乱停放车辆一辆扣 0.2 分，发生车辆碰撞，损坏或被盜一次扣 0.5 分，并由管理公司承担相应责任。
	引导非机动车辆集体停放，停放整齐，场地洁净，落实管理制度，确保安全，严防损坏与丢失。	3 分	一项不符合扣 0.5 分，发生损坏或丢失一次扣 2 分，并由管理公司承担相应责任。
	严格执勤，维护进出车辆秩序，不与车主发生冲突。	3 分	发生乱收费投诉到厂区一次扣 1 分，投诉到上级有关部门或媒体扣 3 分。
	保安队员，年流动率不超过 20%，治安案件发生率控制在 2‰以内。	2 分	流动率每超过一个百分点扣 0.5 分，依此类推，每增加一个案件扣 1 分。
服 务 受 理 15 分	负责物业管理的服务电话，应执行 24 小时值班，随时有人接听。	3 分	无 24 小时服务电话扣 0.2 分，无人接听电话一次扣 0.2 分。
	耐心礼貌受理各办公室室服务申请、报修、求助、建议、问询、投诉等各类信息并做好记录，及时分发处理的回访。	3 分	不礼貌或不耐心一次扣 0.2 分，无记录一次扣 1 分，处理不及时或无回访扣 0.2 分。无落实或无反馈一次扣 0.2 分。

	对安排的有关事务，要及时跟踪，落实和反馈。	3 分	在能力范围内没及时处理完成一次扣 0.2 分。
	当接到维修任务时，小修项目及时完成，重大和紧急维修项目应及时报告公司领导和业主领导。	3 分	在能力范围之内，未及时处理扣 0.2 分，没报告扣 0.2 分。
	发生与物业管理有关的重大突发事件，应立即上报有关部门和领导，并做好处理。	3 分	未按时发放意见表扣 0.3 分，同一问题三次未解决扣 0.5 分。

四. 合同条款及格式

合同编号：_____

参考格式

政府采购合同

项目名称：常州日报社报业大厦物业服务项目

甲方：常 州 日 报 社

乙方：_____

代理机构：常州中采招投标有限公司

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年____月____日，常州日报社以竞争性磋商方式对常州日报社报业大厦物业服务项目进行了采购。经评定，_____（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经常州日报社（以下简称：甲方）和_____（中标供应商名称）_____（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1. 本合同及其补充合同、变更协议；
2. 中标通知书；
3. 响应文件（含澄清或者说明文件）；
4. 采购文件（含澄清或者修改文件）；
5. 其他相关采购文件。

双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

二、合同标的内容

1. 项目名称：常州日报社报业大厦物业服务项目；
2. 坐落位置：江苏常州和平中路 413 号；
3. 服务范围：常州报业传媒大厦位于江苏常州和平中路 413 号，建筑面积约 10 万平方米；
4. 服务期限：三年，合同一年一签。合同到期，经采购人考核合格后续签下一年度合同。

三、合同价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

四、付款方式和发票开具方式

1. 付款方式：_____。
2. 发票开具方式：_____。

五、履行期限、地点和方式

1. 履行期限：三年，合同一年一签。合同到期，经采购人考核合格后续签下一年度合同。

度合同;

2.履行地点：常州报业大厦，建筑面积约 10 万平方米；

3. 履行方式: _____。

六、服务管理考核

1. 岗位出勤情况考核

2. 服务质量考核

3. 服务满意度考核

七、保密要求

1. 由甲方收集的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2. 乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3. 乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

八、甲方权利与义务

(一) 甲方权利:

1. 有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2. 有权阐述对具体问题的意见和建议。

3. 当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

(二) 甲方义务:

1. 负责与本项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。

2. 向乙方提供与本项目有关的资料。

九、乙方权利与义务

一、乙方权利:

1. 乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报

告。

2. _____

二、乙方义务：

1. 应按照本项目采购文件、乙方投标文件要求按期完成本项目工作。
2. 负责组织项目的实施，保证工作质量满足相关验收相关标准。
3. 乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。
4. _____

十、 违约责任

1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

2. 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

十一、 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1. 将争议提交 常州市天宁区 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2. 向 常州市天宁区 人民法院起诉。

十二、合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方（招标人）（盖章）：

法定代表人：

代理人：

电 话：

开户银行：

账 号：

单位地址：

日 期：

乙方（中标供应商）（盖章）：

法定代表人：

代理人：

电 话：

开户银行：

账 号：

单位地址：

日 期：

合同备案

代理机构（盖章）：

日期：

地址：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼 1903 室

电话：0519-86661066

五. 评分标准

采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100%。

评分因素	评分标准	分值	评审材料
1.1	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报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分等于评标基准价 / 投标报价 × 价格权值 × 100%	15	投标报价
主观分			
2.1	组织架构：投标人针对拟成立的项目组织架构、项目组织规章制度、各岗位分工及岗位职责、人员考勤体系等方面可行、科学、完整的 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	组织框架方案
2.2	实施方案：投标人物业总体服务方案的科学性、有效性、合理性，各项描述齐全的 8 分，描述基本完整可行的得 6 分，针对性欠缺、描述一般的得 4 分，无不得分。	8	实施方案
2.3	环境服务方案及保障措施：各项描述齐全的 5 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 3 分，无不得分。	5	环境服务方案及保障措施
2.4	客服、日常维修方案及保障措施：各项描述齐全的 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	客服、日常维修方案及保障措施
2.5	秩序维护服务方案：各项描述齐全的 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	秩序维护服务方案

2.6	进撤场和特色服务：针对本项目进场、撤场交接方案，特色服务方案等需分别体现，描述齐全、合理可行的得 5 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 3 分，无不得分。	5	进撤场和特色服务方案
2.7	培训计划及标准：前期人员培训及岗位培训计划及标准的得 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	培训计划及标准
2.8	应急预案和重难点分析：针对本项目制定应急事件处理预案（包括但不限于疫情防控、消防管控、意外情况、安全管控或特殊情况下的管理预案）以及对本项目服务中可能存在的重点难点进行分析，各项描述齐全、合理可行的得 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	应急预案
客观分			
3.1	体系认证：投标人具备有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，生活垃圾分类服务能力认证的，有一项得 2 分，最高得 8 分。	8	提供证书复印件，证书在国家认监委官网查询为有效状态，否则不得分
3.2	业绩：投标人自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有在管公共物业服务项目业绩，有一个得 2 分，最高得 10 分。	10	提供合同复印件。 注：1. 以物业、保安、保洁等非使用主体为甲方的分包合同不予认可。2. 不能体现住宅小区的，则当由原委托单位出具证明。3. 同一业主单位同一项目不同年

			度的业绩不重复计分。
3.3	企业荣誉：投标人自 2019 年 1 月 1 日以来（以政府颁发文件的日期为准）获得地市级政府部门颁发的荣誉（如劳动保障诚信企业、放心消费示范单位等），每有一个得 2 分，最高得 2 分。	2	提供获奖证明复印件
3.4	项目负责人年龄 50 周岁（含）以下：（1）有全日制本科及以上学历的得 3 分；（2）具有高级职称的得 2 分，中级职称的得 1 分；（3）具有消防设施操作员证书的得 2 分；（4）具有政府主管部门颁发的特种设备安全管理员证书（A 证）的得 1 分；（5）具有红十字会颁发的救护员证书的得 1 分。	9	提供身份证、相关证书复印件及投标人近三个月为其缴纳的社保证明
3.5	秩序维护员：具备专科及以上学历的得 2 分；具有保安员职业资格证书三级（中级）及以上证书的得 2 分。	4	提供相关证书以及投标人近三月为其缴纳的社保证明复印件并加盖公章
3.6	为本项目配备的维修人员，同时具有中华人民共和国特种作业操作证、低压电工证的，每有一人得 2 分，本项最高 4 分；	4	提供相关证书以及投标人近三月为其缴纳的社保证明复印件并加盖公章

注：

- 1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在响应文件中提供复印件并加盖公章，过时不予接收。
- 2、评审时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评分依据，不得分。
- 3、为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

六. 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 编 号:

项 目 名 称:

报 价 人:

日 期:

响应文件主要目录

- 一、供应商情况说明
- 二、资格审查响应对照表
- 三、符合性审查响应对照表
- 四、评分索引表
- 五、资格、资信证明文件
- 六、报价一览表
- 七、明细报价表
- 八、技术参数响应及偏离表
- 九、商务条款响应及偏离表
- 十、技术方案、服务承诺、培训承诺
- 十一、其他格式附表

一、供应商情况说明

供应商简要情况介绍，含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等、人员情况、典型项目等。供应商自行以文字形式说明。

二、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
通用资格条件			
1	法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书		
2	具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件		
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）		
4	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）		
5			
6			
7			
8			
...			
特定资格条件			
9	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页截图）		
10	采购人要求的特定资质证明（详见“磋商邀请函”-“申请人的资格要求”）		
...			
其他资格条件			
11	响应函		
12	关于资格的声明函		
			

三、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
1	采购需求中必须满足的实质性要求（每条详细列出的内容）		
2			
3			
4			
5			

四、评分索引表

序号	评分项目	评分标准	在响应文件中的页码位置

注：本表仅纸质投标（响应）文件需要提供。

五、资格、资信证明文件

1、资格证明文件目录

文件 1 响应函（格式见附件）

文件 2 关于资格的声明函（格式见附件）

文件 3 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（格式见附件）

文件 4 具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件

文件 5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）

文件 6 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（格式见附件）

文件 7 联合体协议（以联合体形式参加投标的提供，参加联合体的各方均需加盖公章，原件）

文件 8 本项目投标人资格要求涉及的其它证明材料（如有）

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章；如供应商组成联合体参加投标，则联合体各方均须加盖公章，否则视为无效投标。

六、报价一览表

供应商名称（盖章）： _____

采购项目编号： _____

项目名称	总报价
总报价（大写）：	

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）： _____

七、明细报价表

供应商名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

项目	分项		最低工资标准计算				预算 金额	备注
(1) 人工 费用	基本 工资	工作 岗位	工资/人/ 月	月数	人数	合计(元)	按各岗位 系数进行 测算后的 合计(元)	
		项目 负责 人						
		保洁 人员						
		秩序 维护 服务 员						
		大厅 接待 员						
		小计 1						
	社会 保险 费(企 业缴 纳)	社会 保险 费	缴费基数	缴费 比例	月 数	人数	合计(元)	
		总人 数						
		小计 2						
	其他 费用		计算式(元/年)				合 计 (元 / 年)	
		意外						

		伤害 险			
		法 定 休 息 日 加 班			
		高 温 费			
		小计 3			
	人工费用合计 (元)				
(2) 应承 担的 项目 费用 (按 项计 取)	统一着装		每人 500 元		
	保洁用具及易 耗品		每月 1000 元		同上
	应承担项目费用合计 (元)				
(3) 不可 竞争 费	清洁用品如公用部位的垃圾袋、清洗剂、消毒消杀物品等				实际数量由采购人据实 签证，单价由采购人根据 市场行情审定后进行 结算
合计 (元)					
(4) 税金		[(1) + (2) + (3)]*6%		合计 (元)	税金按 6%计算
总计 (元)		(1) + (2) + (3) + (4)			

注:

- 1、如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
- 2、“投标分项报价表”中的合计数应与“投标一览表”中的总报价一致, 如有

不一致，以“投标一览表”中的总报价为准。

3、工资标准不低于 2280 元/人·月，社保月缴费基数不低于 4250 元，社保月缴费比例不低于 25.7%；意外伤害险，单人保险理赔金额不低于 100 万元；所有室外人员（20 人）高温费按不低于 1200/人/年元计算，加班费按照 2280/21.75（月平均工作天数）*3（节假日 3 倍工资）*11（一年节假日天数）元/人*保安人数；税金税率不低于 6%。（本项为实质性要求）

4、合同期内若涉及本地区最低工资上调，涉及到工资差额、固定岗位工资差额、假日工资差额部分由中标单位承担。

5、分项报价表中合计、小计、总计各计算结果及合价均按照四舍五入法精确到个位（元）。（本项为实质性要求）

八、技术参数响应及偏离表

供应商名称（盖章）：_____

采购项目编号：_____

名称	采购要求	实报内容	偏离说明

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：

- （1）本表不得删除；
- （2）如无任何技术偏离，请于本表“偏离说明”中注明“无偏离”；
- （3）如有技术偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。

九、商务条款响应及偏离表

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
服务期			
服务要求			
服务时间及地点			
付款条件			
备品备件及耗材等要求			
其他			

十、技术方案、服务承诺、培训承诺

（内容格式自定）

.....

十一、其他格式附件

（一）响应函（格式）

响应函

致常州中采招投标有限公司：

我方收到贵方编号_____采购文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的报价。

一、我方愿意按照采购文件的一切要求，提供本项目的报价，总价见《报价一览表》。

二、我方愿意提供采购文件中要求的文件、资料。

三、我方同意按采购文件中的规定，本响应文件报价的有效期限为报价截止之日起 90 天。

四、如果我方的响应文件被接受，我方将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。

五、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》，并按《中华人民共和国民法典》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。

六、我方认可并遵守采购文件所有的规定。

七、我方愿意按采购文件的规定填写《投标（报价）承诺函》。如我方在报价截止期后撤回响应及成交后拒绝遵守报价承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则接受政府采购监督管理部门的处理。

八、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意向采购人交纳履约保证金。且我方如无可抗力，又未履行采购文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按采购文件的相关要求对我方进行的处理。

九、我方决不提供虚假材料谋取成交、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通、决不向采购人、采购代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

十、如果我们中标，我们将按照采购文件的规定向贵公司支付采购代理服务费用；为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话：

传真：

通讯地址：

邮编：

(二) 关于资格的声明函（格式）

关于资格的声明函

常州中采招标投标有限公司：

我公司（单位）参加本次项目（项目编号：_____）采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目进行报价，响应文件中所有关于报价资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

备注：上述所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(三) 联合体协议（格式）

本项目不涉及

(四) 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书 (格式)

法定代表人资格证明书

姓名： 性别： 年龄： 职务：
系 _____ (供 应 商 名 称) 的 法 定 代 表 人 。 为 实 施
项目 (项目编号： _____) 的工作，签署上述项目的响应文件、进
行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。
特此证明。

供应商： (公章)

法定代表人签字或盖章：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证
(双面复印件) 粘贴处

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：

_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表供应商授权_____（被授权代表姓名）为_____项目（项目编号：_____）报价的合法代理人，全权负责参加本次采购项目的报价、参与协商、签约以及与之相关的各项工作。本供应商对代理人的所有签字负全部责任。

我公司（单位）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达贵公司以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名：_____ 性别：_____ 电话：_____ 职务：_____

单位名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

法定代表人（签字或盖章）：_____

代理人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证

（双面复印件）粘贴处

代理人身份证：

（双面复印件）粘贴处

备注：

1. 法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。
2. 代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

(五) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式）

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

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

主要设备有：

主要专业技术能力有：

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(六) 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 (格式)

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。

单位名称 (公章)：

法定代表人或代理人 (签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

(七) 项目人员配置表（格式）

项目人员配置表

供应商名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

序号	姓名	年龄	本项目职责	持有证书

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：表格不够可自行延长。

(八) 疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表

疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	☐ 采购人代表 ☐ 投标人代表 ☐ 评标专家		
参加： ☐ 开标 ☐ 评标			
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 ☐ 有 ☐ 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ ☐ 否 ☐ 是 ， 到达时间为： _____			
近 14 天内是否离开过常州？ ☐ 否 ☐ 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ ☐ 否 ☐ 是 ， 接触时间为： _____			
本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。 申报人（签名）： 单位（公章）： 日期：			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究责任。

友情提醒

各供应商：

您好！

为了提高贵单位的响应文件的有效性，减少不必要的无效报价，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记采购文件上表述的各项事宜时间节点，特别是开标时间和地点，迟到的将一律不能进入开标室。

3. 响应文件应按要求密封，并在封袋上加盖供应商公章。

3. 响应文件须按采购文件《二、供应商须知》及《六、响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。响应文件封袋须加盖供应商公章。

4. 响应文件中的证明文件及资料需提供复印件并加盖公章，有要求提供原件或公证件的必须将原件或公证件携带至开标现场备查或核查。

5. 需要提供样品的，请严格按采购文件要求提供，同时注意密封、隐蔽标签的相关要求。

6. 因采购文件文字表述有限，鼓励您现场踏勘，可以在投标前充分了解现场环境、项目进度和质量要求等信息，为贵单位有针对性的制作响应文件积累充分的原始资料。

7. 设定最高限价的，超过限价一律废标。

8. 请精心仔细审阅采购文件，特别是加粗部分的文字。如有疑问，请按采购文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎贵单位对招标采购组织工作提出宝贵意见和建议。电话：
0519-86661066

最后祝贵单位投标成功！

本采购文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司所有。

（全文完）