



公开招标文件

项目名称：贵港市江南中学 2026 年至 2028 年两年校园物业管理服务项目

项目编号：GGZC2026-G3-990050-ARXM

招标单位：贵港市江南中学

招标代理机构：贵港市安然项目管理有限公司

2026 年 3 月

目 录

第一章	公开招标公告	2
第二章	招标项目采购需求	5
第三章	投标人须知	9
第四章	评标办法及评分标准	26
第五章	合同主要条款格式	29
第六章	投标文件格式	35

第一章 公开招标公告

贵港市安然项目管理有限公司关于贵港市江南中学 2026 年至 2028 年两年校园物业管理服务项目（项目编号：GGZC2026-G3-990050-ARXM）

公开招标公告

项目概况

贵港市江南中学 2026 年至 2028 年两年校园物业管理服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台“项目采购—获取采购文件”模块自行下载采购文件，并于 2026 年月日 09 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2026-G3-990050-ARXM

采购计划文号：GGZC[2026]269 号

项目名称：贵港市江南中学 2026 年至 2028 年两年校园物业管理服务项目

预算总金额：人民币叁佰贰拾伍万贰仟元整（¥3252000.00）

采购需求：

标项名称：贵港市江南中学 2026 年至 2028 年两年校园物业管理服务项目

数量：不限

预算金额（元）：3252000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：贵港市江南中学 2026 年至 2028 年两年校园物业管理服务项目，具体详见公开招标文件采购需求。

最高限价（如有）：3252000.00

合同履行期限：两年，具体时间以双方签订合同为准

本标项（否）接受联合体投标

备注：标项一面向中小微企业采购

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、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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、

检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，不得参与政府采购活动。

4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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》（财库〔2014〕68号）、财政部《环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意見》（财库[2006]90号）、《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）、《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）。

5. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：自本公告发布之日起至投标截止时间止；

地点：广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>；

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：每本0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年月日09点00分（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>实行在线投标

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）本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）、《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采〔2015〕24号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、强制采购、优先采购节能产品、环境标志产品；支持创新、绿色发展等政府采购相关政策。

（二）投标保证金(人民币)：本项目免收投标保证金。

(三)公告查询地址: <http://www.ccgp.gov.cn>(中国政府采购网)、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>(广西壮族自治区政府采购网)、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>(贵港市政府采购网)、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>[全国公共资源交易平台(广西·贵港)]。

(四) 在线招标投标(电子投标)说明

1. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应(电子投标), 供应商需要先安装“广西政府采购云平台新版客户端”, 并按照本竞争性评审采购文件和广西政府采购云平台的要求, 通过“广西政府采购云平台新版客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件, 广西政府采购云平台将予以拒收。

2. “广西政府采购云平台新版客户端”请自行前往广西政府采购网(访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)—办事服务—下载专区下载; 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》; 在使用广西政府采购云平台新版客户端时, 建议使用 win7 及以上操作系统, 通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

3. 为确保网上操作合法、有效和安全, 评审供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证, 确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台新版客户端”需要提前申领 CA 数字证书, 申领流程请自行前往相关网站进行查阅(完成 CA 数字证书办理预计一周左右, 建议供应商获取竞争性评审采购文件后立即办理)。

4. 评审供应商应当在响应文件提交截止时间前, 将生成的“电子加密响应文件”上传提交至广西政府采购云平台。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子评审响应文件。补充或者修改电子评审响应文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新传输递交, 响应文件提交截止时间前未完成传输的, 视为撤回响应文件。

5. 响应文件提交截止时间后, 广西政府采购云平台(电子交易平台)自动提取所有响应文件, 各供应商须在提交响应文件截止后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密, 所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后, 采购代理机构开启响应文件; 供应商超过解密时限的, 系统默认自动放弃。

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: 贵港市江南中学

地址: 贵港市港南区江南大道 207 号院

联系电话: 梁工 , 电话: 0775-4332645

2. 采购代理机构信息

名称: 贵港市安然项目管理有限公司

地 址：贵港市港北区（广西贵港. 上亿国际汽贸博览城）38 栋 26 号

联系方式：0775-4328663

3. 项目联系方式

项目联系人：韦雪英

电 话：0775-4328663

4. 监督部门：贵港市财政局政府采购监督管理科

联系电话：0775-4555290、0775-4564649

5. 相关业务联系单位及联系电话：

CA 咨询(汇信公司)客服热线：400-888-4636

“政采云”平台客服电话：95763

贵港市安然项目管理有限公司

2026 年 月 日

第二章 招标项目采购需求

采购需求

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本项目为专门面向小微企业采购项目（根据项目实际情况填写内容）

（1） 本采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定。

（2） 服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商电子章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

2. 打★条款为重要技术参数及有关要求。不带“★”的一般参数，参数允许偏离，打★条款为实质性参数或要求，必须满足，否则作无效处理

3. 如竞标人竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 中小企业划分标准所属行业名称为：物业管理

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$

一、技术要求																																			
序号	服务名称	数量	服务内容及要求																																
1	贵港市江南中学 2026 年至 2028 年两年校园物业管理服务	1 项	根据工作需要,本次采购共需要后勤类服务人员人数为 42 名,主要为贵港市江南中学提供卫生清洁、宿舍管理、校园安保、用水用电维修维护、空调维修、绿化养护等服务,具体人数设置如下表: <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>岗位配置</th><th>人数</th><th>人员标准</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>宿舍管理员</td><td>14</td><td>要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先,50 岁以下,初中文化以上。(备注:宿舍管理员人数按学校实际情况配置上岗。)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>保洁员</td><td>7</td><td>女,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。</td></tr> <tr> <td>3</td><td>门卫</td><td>16</td><td>50 岁以下,有保安证,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先,初中文化以上。</td></tr> <tr> <td>4</td><td>电工</td><td>3</td><td>男,须持电工作业证,50 岁以下,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。</td></tr> <tr> <td>5</td><td>水工</td><td>1</td><td>男,50 岁以下,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。</td></tr> <tr> <td>5</td><td>绿化养护工</td><td>1</td><td>男,具备一定的园林养护知识,50 岁以下。要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。</td></tr> <tr> <td colspan="2">小计</td><td colspan="2">42</td></tr> </tbody> </table> 成交供应商需在贵港市江南中学校内完成以下工作: 1. 设置物业管理机构,派驻专业物业管理经理,全面负责本项目采购服务范围的物业管理工作。 2. 建立完善的物业管理制度,保密措施、工作流程和工作计划,业务上主动接受采购人的监督和检查。 一、聘用上岗人员条件: 1. 拥护中国共产党的领导,有良好的素质和品行,遵纪守法,没有违法违纪行为,没有受过任何处分,没有参与邪教活动,心理健康无心理疾病无抑郁症,没有偏激的言行。尚未解除纪律处分或者正在接受纪律审查的人员,以及刑事处罚期限未满或者涉嫌违法犯罪正在接受调查的人员和心理不健康者皆不得聘用。	序号	岗位配置	人数	人员标准	1	宿舍管理员	14	要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先,50 岁以下,初中文化以上。(备注:宿舍管理员人数按学校实际情况配置上岗。)	2	保洁员	7	女,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。	3	门卫	16	50 岁以下,有保安证,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先,初中文化以上。	4	电工	3	男,须持电工作业证,50 岁以下,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。	5	水工	1	男,50 岁以下,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。	5	绿化养护工	1	男,具备一定的园林养护知识,50 岁以下。要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。	小计		42	
序号	岗位配置	人数	人员标准																																
1	宿舍管理员	14	要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先,50 岁以下,初中文化以上。(备注:宿舍管理员人数按学校实际情况配置上岗。)																																
2	保洁员	7	女,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。																																
3	门卫	16	50 岁以下,有保安证,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先,初中文化以上。																																
4	电工	3	男,须持电工作业证,50 岁以下,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。																																
5	水工	1	男,50 岁以下,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。																																
5	绿化养护工	1	男,具备一定的园林养护知识,50 岁以下。要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。																																
小计		42																																	

		2. 身体健康，具备较高的业务技能及职业素养，工作责任心强。 3. 符合所报岗位要求的其他资格条件。 4. 遵守学校规章制度，遵守学校工作安排。 二、物业管理服务内容： 安保服务范围及要求 1. 负责学校校园内的安全、消防及交通管理，维护良好的校园秩序。 2. 负责学校校园、校门、教学楼及学生宿舍楼、食堂的值守与巡查工作，做到 24 小时轮值并形成记录。 3. 对外来访问、办事人员建立询问登记制度和台账。 4. 按学校要求管理外单位机动车辆和非机动车辆的出入，维护停放秩序；遇有紧急或突发事件等特殊情况，应有防止不良势态扩展的措施和方案，并及时报请有关部门处理。 5. 在学校校门口设置 24 小时保安人员值勤，未经采购人许可，严禁废旧收购、家电维修、推销、宣传等无关人员进入校园管理区域。 6. 实行固定岗与巡逻岗结合，做好校园教育教学秩序维护、安全检查与防范，车辆停放管理，为全体师生创造良好的工作和学习环境。 7. 每周负责对消防设施（灭火器、消火栓等）进行检查及记录工作，发现损坏或遗失等情况及时上报相关部门，确保设备处于完好状态。 8. 对管理区域进行安全巡查，设置警戒线和警示标志。每日巡查不少于 10 次，实验室等重点区域每小时巡查一次，及时发现和处置异常情况。 9. 对消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处置。 10. 组建义务消防组，配合当地消防队工作，开展消防宣传；义务消防组须定期进行消防操练及学生疏散演习（每年至少 2—3 次）。 安保人员岗位服务要求： 1. 保安应严格遵守学区、学校工作程序及仪容仪表的规定，对进、出入学校区域的人员进行查询、识别、登记，对带入、带出的物品进行安全检查，避免让不必要的人员进入学校管理区域。 2. 保安必须严格执行车辆出入规定，对进、出的车辆实行出、入验证和行驶引导，指挥车辆整齐停放，保证道路畅通。发现可疑情况及时报告，并认真做好交接班工作，因交接班不清而造成事故时，追究交接班双方责任。 3. 值班员应文明执勤、礼貌待人。遇刁难或羞辱时，应保持冷静，克制自己的情绪，确实无法处理的事情，应迅速报告班长、队长处理。如事主不听劝阻，无理取闹，甚至态度蛮横，动手打人，应通知领导，将肇事者送交公安机关处理。
--	--	--

		4. 对未进行登记而冲入的车辆，记下其车牌号码，并用对讲机第一时间通知其它岗位的保安人员，同时上报相关部门，妥善处理；对来校的消防车、救护车第一时间引路去事发地点配合处置，并及时通知上级领导。 5. 凡装有易燃、易爆、剧毒物品或装有污染性物品的车辆、大货车、大拖车（经采购人同意的除外）等，严禁驶入校园。 6. 对进出学校的面包车，箱式货车等，一律停车并打开车箱进行检查，如发现可疑物品应立即上报当班、队长进行处理。 7. 当班的保安在和接班的保安完成交接班前不得离岗。如因保安人员在工作中玩忽职守、疏忽大意等，所造成的损失，当班保安人员及中标人应该做出赔偿，情节严重者追究成交供应商及当班保安人员法律责任。 8. 校园巡查每日不少于 10 次，重点区域每小时巡查一次，及时发现和处置可疑情况。每天放学后巡查各班教室，检查有无其他安全隐患。 9. 负责服务区的出入登记、安防、消防、监控等 24 小时值班，确保服务区内不发生盗窃、破坏及刑事案件等。 10. 每天定时巡查教学楼楼顶、实验室，检查设施否闭锁及有无其他安全隐患，如有突发安全事故，按学校《学校突发事件应急报告电话及流程》上报和处置，私自传播非我校发布的官方信息和言论。 宿管员服务范围及要求： 负责学生寝室的全面管理，主要有： 1. 每天对男女生寝室内务、卫生、纪律进行管理，对男女生寝室的内务达标情况进行登记和评比，对内务卫生不达标的宿舍督促学生整改，及时反馈给班主任； 2. 学生在寝室的时间，宿管员要反复进行巡视，查看是否有外来人员，及时提醒和制止学生在寝室内的违纪违规行为，但不能与学生发生冲突，遇到不配合的上报给班主任； 3. 晚上熄灯后要进行巡视，对学生纪律情况进行登记，协助值日教师和班主任，做好学生宿舍的管理工作，每晚 12 点巡查学生是否有不按时休息的学生； 4. 负责学生考勤工作，发现缺勤情况及时报告给班主任和值日老师。 5. 正常上课期间，必须在宿舍执勤，不得擅自离岗，防止外来人员进入宿舍，带来不良影响。 6. 双休日时间，按平时的要求落实对留校生的考勤和管理工作 7. 保持公共区域的整洁干净，不得将杂物堆放在楼梯底。 8. 在评比中要公平公正，工作要文明礼貌，对待学生要细心、耐心、爱心。 9. 每天要巡查架床、门窗、水电等是否有安全隐患，发现问题及时报修。 10. 遇到突发事件按学校《学校突发事件应急报告电话及流程》上报和处置，
--	--	--

		私自传播非我校发布的官方信息和言论。 保洁服务范围及要求： 1. 根据物业管理区实际情况合理布设垃圾箱（桶）、果皮箱等。 2. 物业管理区域内垃圾清运要求：（1）日扫日清，无垃圾桶满溢现象，每天把垃圾统一运到校内垃圾中转站；（2）垃圾收集点周围无散落垃圾、无污迹、无异味；（3）垃圾桶每天清洗 1 次，定期进行卫生消毒灭菌，保持垃圾设施清洁、无异味。 3. 有健全的保洁制度，物业管理区域的办公楼、职工楼、教学楼等公共区域设专人保洁，巡回保洁。具体要求如下： （1）每天负责采购人的办公楼场所内外全部地面及公共活动区域环境的保洁卫生、垃圾等废弃物清理。 （2）负责采购人校园内所有教学楼、教工宿舍楼、学生宿舍楼公共活动区域的楼道、走廊、天花板、厕所及周边环境保洁和垃圾清理工作。 （3）负责采购人校园内水池、荷塘、楼顶等清洁、捞垃圾、除草等工作。 （4）职工楼公共楼梯、扶手、窗台每日清洁 1 次；办公楼走廊、楼梯、所有公共卫生间每日至少清洁 2 次； （5）公共区域天花板的蜘蛛网每月清除 2 次。 4. 协助做好消毒和灭虫除害工作，有效控制鼠、蟑螂、蚊、蝇等害虫孳生。 5. 在物业管理区域内，完成采购人临时需求的其他清洁服务。 水工服务范围： 1. 负责采购人的校内供水用水设施设备和水管的日常正常运行、保养、维护和维修申报等工作，所有故障设备必须先认真维修，能修必须先维修，不能以换代修。 2. 设备设施出现损坏或故障时，物业维修人员需及时向采购人后勤部门报告，并提出维修建议或方案。大修时，需协助好专业安装维修人员开展维修工作。 3. 物业维修人员接到采购人后勤部门的维修维护电话后，须 5 分钟内到达现场处理故障，确保设备能快速恢复，不影响学校的正常运转。 4. 每天 1 次检查采购人的所有供水设施，有损坏的应及时维修或更换，按约定时间开关。 5. 对可能发生的各种设备故障要有备案登记，对重大或突发性事件要有应急预案和现场处理措施、处理记录。 6. 对于小问题的水路管道堵塞，要先尽其所能疏通，评估后实在超出其能力范围，再由专业人员维修。 电工服务范围：
--	--	--

		1. 负责采购人的校内风扇、空调、照明设备、变压器、发电机组、消防设备等电器和线路的日常正常运行、保养、维护和维修申报等工作，所有有故障电器设备必须先认真维修，能修必须先维修，不能以换代修。 2. 设备设施出现损坏或故障时，物业维修人员需及时向采购人后勤部门报告，并提出维修建议或方案。大修时，需协助好专业安装维修人员开展维修工作。 3. 物业维修人员接到采购人后勤部门的维修维护电话后，须 5 分钟内到达现场处理故障，确保设备能快速恢复，不影响学校的正常运转。 4. 每天 1 次检查采购人的所有校舍用电设备，有损坏的应及时维修或更换，按约定时间开关。 5. 对可能发生的各种设备故障要有备案登记，对重大或突发性事件要有应急预案和现场处理措施、处理记录。 水、电工岗位服务要求： 1. 服从上级的调度和工作安排，及时、保质、保量地完成工作任务。 2. 值班人员必须坚守岗位，不准离岗、睡岗、看书、吃零食、接待外来人员。 3. 自觉遵守学校的各项规章制度，严格按安全操作规程及管理制度操作，确保安全生产，不准冒险作业，杜绝人身和设备事故的发生。 4. 每天巡视水电使用情况一次，观察电压表、电流表、水表、计量表是否正常，认真做好各种运行记录，发现问题及时处理。 5. 发生停水、停电或其他事故应及时与相关部门取得联系，迅速查明原因，采取应急措施。 （1）突发性停水、停电的，应当于 5 分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析判断，告知采购人预计恢复供水供电所需时间和处理方案。 （2）如确定外网停水停电，水电工管理人员须立即与相关部门进行联系，咨询原因、恢复时间等事项，并将情况通报采购人管理人员。 停电恢复供电后，应严格检查服务区用电设施恢复供电后的运行情况，如有用电异常，应立即进行处理，直到正常。供电恢复正常后，方可转入常规运行管理。 6. 负责采购人的校内用电设备、设施的操作维修保养工作，确保所有校舍 24 小时正常供电。负责采购人的校内给排水设备、设施的操作维修保养工作，确保所有校舍 24 小时正常供水。 7. 熟练掌握全校供水、供电系统，对水电的配送部门、设施设备、线路等了如指掌。对每月的水电数据进展仔细检查，对异常情况要查明原因，并做出合理解释。
--	--	--

		8. 负责对全校各处的自来水管、水龙头、厕所、水箱、屋顶水池的维护与清洗，杜绝水的跑、冒、滴、漏现象。 9. 每学期开学前对宿舍楼和教学楼楼顶二次供水的水箱（水池）进行清洗、清除沉淀物和消毒。 10. 定期清理洗手池、地漏的头发、杂物；食堂排水口加装滤网拦截食物残渣。 11. 雨季前检查楼顶雨水口、地面雨水井是否通畅，清理落叶、泥沙。 检查排水沟坡度，防止积水倒灌。 12. 负责采购人校内办公楼、教学楼和学生宿舍楼内空调系统的基本维修维护工作。如清除通风口的杂物，保证通风正常无异味，观察室外空调机架有无松动现象，清洁室外通风网罩内异物；清洗过滤网上的积灰；检查和维护供电线路、插头插板、开关等；做好排水维护和防鼠工作等。 13. 坚守岗位，按时上下班，认真交接班，做好值班记录，保管好资料、工具。 14. 完成上级交办的其他工作。 绿化服务内容和 service 要求： 实施服务范围内的绿化养护管理，绿化设施及校园内花带和杂草清理。 1. 草坪定期修剪，高度一致，花纹美观，无漏剪。 2. 根据气候状况和季节，适时组织浇灌。 3. 乔木定期修剪，树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。路灯和变压器设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。 4. 灌木定期修剪，内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地檠应彻底疏除。栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛生枝，培育新枝。 5. 花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早修除。 6. 造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。 7. 绿篱及色带定期修剪。 8. 花草树木定期养护：定期淋水施肥保持花草树木的良好成长； 定期清除杂草及枯枝败叶；根据需要进行病虫害防治。修剪标准及养护园林树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝条分布均匀、数量适宜、修剪科学合理；通风透光。定期淋水施肥保持花草树木的良好成长；定期清除杂草及枯枝败叶；根据需要进行病虫害防治。 9. 足球场的草定期修剪。 三、其他管理服务： 1. 此部分服务人员由成交供应商及采购人视实际情况安排开展各项工作。
--	--	---

		2. 物业项目经理须与采购人分管领导保持必要的工作交流，每天必须向采购人相关管理部门口头汇报工作，每星期一次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈，每月要有工作总结，重大情况须及时报告。 3. 成交供应商要定期组织主管及相关管理员、值班员、宿管员、保洁员、电工进行业务培训和思想教育活动，不断提高服务水平和质量。 四、执勤装备、维护维修和养护工具及劳保所发生的费用全部包含在物业服务费用内。 五、服务人员在岗履行工作职责及在岗活动期间，发生的人身伤害、死亡、工伤事故均由成交供应商负责处理并承担一切法律责任及经济赔偿义务。
二、商务要求		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日历天内	
报价要求	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格。必须包含本项目工资、保险费、福利费、管理费、加班费、服装费、交通费、通讯费、税费等所有费用。	
服务期限	自合同签订之日起至 2028 年 4 月 8 日（具体时间以合同为准）。	
服务地点	贵港市采购人指定地点	
付款方式	按月支付，每月 15 日前结算并支付上个月管理费。	
其他要求	1. 所有服务人员采取双重管理模式：除了拟投入本项目的现场主管外，供应商的其他技术、服务人员由供应商自行考察所需提供服务的场地和环境后酌情配备，供应商所派遣的服务人员除接受供应商的内部管理外，还需无条件接受采购人的直接管理。 2. 各岗位服务人员应配置充足后备人员，如遇特殊情况需更换人员必须经采购人审核通过，必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购人工作受到影响者，由采购人作出处罚。 3. 成交供应商必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由成交供应商负责；以及消防、环保等，若有违反规定，成交供应商承担相应责任。供应商必须对所有服务本项目的人员按规定签订劳动合同，缴纳所有服务人员的意外伤害险等。 4. 服务人员在岗履行工作职责及在岗活动期间，发生的人身伤害、死亡、工伤事故均由成交供应商负责处理并承担一切法律责任及经济赔偿义务。 5. 采购人将对物业管理服务质量进行按月考核和全过程监控，如成交供应商日常工	

	作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。 6. 成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。 7. 若成交供应商在服务期间如有违反物业法，未能按采购要求实行物业管理服务且服务要求达不到采购人要求的，采购人有权单方提前解除合同，成交供应商承担违约责任；造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。 8. 若成交供应商擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，成交供应商应向采购人承担违约责任，采购人可随时单方面解除合同。 9. 报价必须包括实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等业务有关一切费用，服务人员的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由成交供应商承担，除非上述费用在合同中另有说明。 10. 物业服务管理过程中如遇突发紧急情况成交供应商必须在接到采购人响应电话15 分钟内响应，2 小时到达突发现场，解决突发事件。 11. 成交供应商若违背本采购文件中确定的义务，必须承担违约责任，采购人有权对其进行相应的处罚。
--	--

第三章 投标人须知前附表

条款号	内容、要求
1	项目名称：贵港市江南中学 2026 年至 2028 年两年校园物业管理服务项目 项目编号：GGZC2026-G3-990050-ARXM 招标人名称：贵港市江南中学 代理机构名称：贵港市安然项目管理有限公司 资金性质：财政资金 预算金额：人民币叁佰贰拾伍万贰仟元整（¥3252000.00） 最高限价：与预算金额一致 投标人投标报价超出最高限价的，其投标无效。
2	投标人资格要求： 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动； 3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，不得参与政府采购活动。 4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 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》（财库〔2014〕68 号）、财政部《环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）、《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）、《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）。 5. 本项目的特定资格要求：无
3	现场踏勘：不组织现场踏勘，潜在投标人可自行考察现场。
4	答疑与澄清： 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

	澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。 澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。
5	投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价； 2、投标人须就《招标项目采购需求》中的全部货物和服务内容作完整唯一报价； 3、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； 4、本项目招标代理服务费按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299 号文件规定收取，代理服务费金额为：人民币壹万叁仟贰佰零叁元整（¥13203.00）由中标人向采购代理机构支付。 招标代理服务费缴纳账户： 开户银行：贵港市区农村信用合作联社西郊分区 账户名称：贵港市安然项目管理有限公司 银行账号：903312010107472899
6	投标文件有效期： <u>90</u> 天
7	投标保证金（人民币）：本项目免收投标保证金。
7.1	本项目所属行业：物业管理
8	投标文件签字和（或）盖章要求：投标文件须由投标人在规定位置由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署并加盖投标人法人单位公章（含电子印章），投标人应写全称。由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件不按规定签字和（或）盖章的，其投标无效。
9	投标文件份数：电子投标文件 1 份。
10	电子投标文件递交截止时间：2026 年月日 09 点 00 分之前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输电子投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
11	是否退还投标文件：否
12	开标时间：2026 年月日 09 点 00 分 开标地点：通过广西政府采购云平台（网址：http://www.zcygov.cn）实行在线投标

13	评标办法及评分标准：综合评分法。
14	招标前准备： 1、本项目实行网上招标，采用电子投标文件。若投标人参与招标，自行承担招标一切费用。 2、各投标人应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库投标人，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法招标或招标失败等后果由投标人自行承担。 3、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。 电子投标文件解密时间：截标时间后30分钟内投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的，视为投标文件撤回。
15	中标公告及中标通知书： 1、采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起2个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。 2、采购代理机构在招标人依法确认中标人后2个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告在招标公告发布媒体发布。
16	诚信要求： 投标人如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，则资格审查不予通过，按无效响应处理。 ①信用信息查询渠道：中国政府采购网 “政府采购严重违法失信行为记录名单” 信用中国网：“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单” ②查询方式：资格审查时，采购人或采购代理机构通过上述渠道查询供应商的信用记录供评委审核。 ③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：通过上述查询渠道查询的供应商信用记录查询结果，将作为政府采购活动档案留存。

17	履约保证金：无。
18	签订合同时间：自中标通知书发出之日起20日内签订合同。
19	付款方式：按第二章《招标项目采购需求》中的付款方式。
20	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。
21	1. 电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章，本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本采购文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 2. 本采购文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或被授权人亲自在采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。

一、总 则

1. 项目概况及适用范围

1.1 项目名称及项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.2 本项目招标人：见“投标人须知前附表”。

1.3 本项目采购代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.4 本项目资金来源及采购预算金额：见“投标人须知前附表”。

1.5 本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 招标采购单位系指组织本次招标的招标人及采购代理机构。

2.2 “投标人”系指响应招标、参加投标的法人、其他组织或自然人。

2.3 “产品”系指供方按招标文件规定，须向招标人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品和服务。

2.6 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.7 “★”系指实质性要求条款。

3. 投标人资格要求：

3.1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3.3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，不得参与政府采购活动。

3.4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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》（财库〔2014〕68号）、财政部《环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《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）、《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）。

3.5. 本项目的特定资格要求：无

4. 投标委托

通过广西政府采购云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）实行在线投标（本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

5. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

6. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

7. 现场踏勘

7.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

7.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

7.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7.4 招标人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国民法典》之规定赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序的质疑。招标采购单位应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不得涉及商业秘密。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。本条投标人应知其权益受到损害之日，是指：

10.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

10.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

10.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

10.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

10.3 接收质疑书、投诉书的联系部门、联系电话和通讯地址等信息见招标公告中公布的招标人、采购代理机构及监督管理部门的名称、联系电话、通讯地址。

二、招标文件

9. 招标文件的构成

9.1 本招标文件由以下部份组成：

- 9.1.1 公开招标公告；
- 9.1.2 招标项目采购需求；
- 9.1.3 投标人须知；
- 9.1.4 评标办法及评分标准；
- 9.1.5 政府采购合同主要条款；
- 9.1.6 投标文件格式。

9.2 根据本章第 11.1 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

10. 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问或异议，应在“投标人须知前附表”规定的时间前，书面要求招标采购单位对招标文件予以澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、修改或补充的，该澄清、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人；不足十五日的，招标采购单位将顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 招标文件澄清、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

11.3 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

投标文件编制的基本要求

3.1. 本项目实行电子投标，投标人应准备电子投标文件：

3.1.1 电子投标文件按广西政府采购云平台要求及本公开招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南－供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

▲3.1.2 电子投标文件启用顺序和效力：电子投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份电子投标文件作为依据，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的，视为投标文件撤回。

5.2 投标人应按采购文件的要求对公开招标电子投标文件进行编制。

3.3 投标人提交的公开电子投标文件以及投标人与本公司和采购人就有关招标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释公开电子投标文件时以翻译文本为主。

3.4 投标人应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

3.5 公开电子投标文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

3.6 如因投标人只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给招标小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

12. 投标文件的组成

投标文件由**资格审查文件、商务文件、技术文件、报价文件**四部分组成，具体如下：

12.1 资格审查文件：

12.1.1 投标声明书（**必须提供**）。

12.1.2 投标人有效的营业执照副本复印件；（**必须提供**）

12.1.3 投标人为中小企业的证明材料（**必须提供**）。【①如属于中小企业在参加政府采购活动时，应当出具《中小企业声明函》，以提供的《中小企业声明函》为准，并对声明的真实性负责（中小微型企业划分标准按照《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）执行）；②如属于监狱企业的，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复印件；③如符合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》，并对声明的真实性负责】。

12.1.4 法定代表人有效身份证正反面复印件；（**必须提供**）

12.1.5 法定代表人授权委托书原件，委托代理人正反面身份证复印件；（**委托代理时必须提供**）（格式见附件）

12.1.6 贵港市政府采购项目投标资格承诺函。（**必须提供**）

12.1.7 投标人参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明函；（**格式见附件，必须提供**）

12.1.8（1）投标人认为可以证明其能力的其它材料。

12.2 商务文件

12.2.1 商务响应表（**必须提供**）。

12.2.2 投标人类似成功案例的销售业绩证明复印件（需提供投标人同类项目的中标通知书或合同）。（如有请提供）

12.2.3 招标文件列明的其他证明文件（招标文件中凡注明“必须提供”的必须按要求提供，否则投标无效）。

12.2.4 投标人情况介绍（如有请提供，格式自拟）。

12.2.5 投标人认为可以证明其服务能力或业绩的其它材料（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）。

12.3 技术文件

12.3.1 技术响应、偏离情况说明表；（必须提供）

12.3.2 投标人的服务方案及服务承诺书（格式自拟）；（必须提供）

12.3.3 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

12.3.4 投标人需要说明的其他文件和说明（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）；

12.4 报价文件

12.4.1 投标函（必须提供，格式见第六章）；

12.4.2 投标报价明细表（必须提供，格式见第六章）；

12.4.3 开标一览表（必须提供，格式见附件）；

12.4.4 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有请提供）

▲特别说明：（1）电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若公开电子投标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标文件的，如投标人未对关联点进行投标或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。

（2）公开招标文件要求提供的各种复印件，须加盖投标人 CA 签章，否则其招标无效。

（3）公开招标文件要求“必须提供”的证明等材料，投标人必须全部提供，缺一不可，否则招标无效。

（4）公开招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传，无签字的视为招标无效。

13. 投标文件的语言及计量

13.1 投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

14. 投标报价

14.1 投标报价应按招标文件中相关报价文件格式填写。

14.2 投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切费用。

14.3 对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，招标人将不予

支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

14.4 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15. 投标文件的有效期

15.1 在“投标人须知前附表”规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件要求的投标有效期的，投标文件将被拒绝。

15.2 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

15.3 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.4 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

16. 投标保证金

16.1 本项目免收投标保证金。

17. 投标文件的编制和份数

17.1 投标人应按本招标文件规定要求编制，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

17.2 投标文件应当对招标文件实质性内容作出响应。

17.3 投标文件除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

17.4 投标文件份数具体要求见“投标人须知前附表”。

18. 投标文件的签署

18.1 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本公开招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便招标小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对公开招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则招标小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按公开招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

18.2 CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，投标人在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。

18.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

19. 投标文件的递交

投标文件递交应在投标截止时间前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输电子投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

电子投标文件的相关说明：

(1) 投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照公开招标文件和电子交易平台的要求编制并加密电子投标文件。投标人未按规定加密的电子投标文件，电子交易平台将拒收。投标人应当在招标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。招标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。招标截止时间后递交的电子投标文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

20. 迟交的电子投标文件

采购代理机构拒绝在其规定的递交投标文件截止时间之后收到的任何投标文件。

投标人应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

投标文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

如因投标人只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

四、开标

（一）开标准备

1. 开标的准备工作由本公司负责落实；

2. 本公司将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（二）开标程序

1. 向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按公开招标文件规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

2. 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

1. 开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合

招标文件规定的投标人资格要求的条件的投标人均通过资格审查。

3. 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

（1）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的。

（2）参加同一合同项下的政府采购活动的不同投标人，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。

（3）投标人为本次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的。

（4）在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道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的。

（5）不按照招标文件要求提供合格的资格证明材料的。

（6）违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

4. 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

五、评标

23. 组建评标委员会

23.1 评标委员会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。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

1. 采购预算金额在 1000 万元以上；

2. 技术复杂；

3. 社会影响较大。

23.2 评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评标的情况。

23.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，招标人或者采购代理机构将依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，招标人或者采购代理机构将宣布停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

23.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

23.5 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，与招标人或者采购代理机构沟通并作书面记录。招标人或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。

24. 评标的方式

本项目采用不公开方式实行电子在线评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

24.1 采购代理机构结束解密后，招标小组接收所有的投标文件开始评审。

特别说明：政采云公司如对电子化公开招标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

24.1.2 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、

公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

24.2.3 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

24.2.4 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

24.2.5 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

24.2.6 病毒发作导致不能进行正常操作的；

24.2.7 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

24.2.8 出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

25. 评标程序

25.1 符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

25.2 澄清问题

对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

25.3 详细评审

25.3.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

25.3.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

25.3.2.1 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不致的，以投标报价表为准；

25.3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.3.2.3 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；

25.3.2.4 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；修正后的报价按本章 25.2 款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.4 评标原则和评标办法

25.4.1 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

25.4.2 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

26. 评委表决

在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

27. 投标无效的情形

投标文件未按照招标文件规定编制的，或开标会上检查资料不完善的，其投标文件将被视为无效。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

28.1 在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

28.1.1 不具备招标文件中规定的资格要求的或未在规定时间内报名的；

28.1.2 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

28.1.3 资格证明文件材料不全、不合格的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

28.1.4 投标文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

28.1.5 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；

28.1.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28.2 在商务性及技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

28.2.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

28.2.2 投标文件格式不符合第六章“投标文件格式”的要求；

28.2.3 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

28.2.4 招标文件要求必须提供的商务及技术部分的文件不齐全或者内容虚假的；

28.2.5 投标文件未实质性响应招标文件中标注“★”的商务条款要求的；

28.2.6 投标文件未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

28.2.7 明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“★”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

28.2.8 投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

28.2.9 投标人代表未到场对评标委员会提出的投标文件澄清要求进行澄清或者拒绝评标委员会提出的投标文件澄清要求或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的。

28.3 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

28.3.1 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

28.3.2 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

28.3.3 投标报价不是唯一报价，具有选择性。

28.3.4 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，投标人不能证明其报价合理性的。

28.4 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

28.4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

28.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

28.4.3 不同的投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人为同一人；

28.4.4 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

28.4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

28.5 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效

28.5.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

28.6 被拒绝的投标文件为无效。

29. 投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

29.1 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、采购代理机构改正后依法重新招标；

29.2 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，招标人应当依法报财政部门批准。

六、评标过程的监控

30. 本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

31. 代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人，采购人在收到代理机构提交的评审报告后，2 个工作日内从评审报告提出的中标候选人中确定中标人。

32. 采购代理机构应当在中标人确定后 2 个工作日内，在招标公告发布媒体上公告中标结果。

33. 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

34. 中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

八、签订合同

33. 履约保证金

本项目无履约保证金

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

35. 签订合同

35.1 投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与招标人签订合同。

35.2 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理。

35.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招标人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推。招标人也可以重新开展政府采购活动。

35.4 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，招标人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

九、其他事项

35. 招标代理服务费

35.1 招标代理服务费按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格(2015)299号文“服务类”规定收取，方式为中标人向采购代理机构支付。

招标代理服务费缴纳账户：

开户银行：贵港市区农村信用合作联社西郊分区

账户名称：贵港市安然项目管理有限公司

银行账号：903312010107472899

36. 解释权

见“投标人须知前附表”。

37. 其他

见“投标人须知前附表”。

第二章 评标办法及评分标准

一、评审依据：评审小组将以投标响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

二、评标方法

对进入详评的，评审小组将以公开招标文件、电子响应文件为评定依据，采用百分制综合评分法：计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	一、政府采购政策扣除 本项目为专门面对中小企业项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，供应商的评审价等于最后报价，最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 二、报价分（满分 10 分） 1、报价分采用低价优先法计算，满足公开招标采购文件要求且最终报价最低的有效供应商的最终报价为评标基准价，其报价分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商最终报价）× 10 分	满分10 分
2	技术分	评审因素具体内容	满分86分
2.1	服务实施方案（满分54分）	（1）管理制度及档案建立分（满分12分） 一档4分：有基本的管理制度及档案建立制度，制度较简单； 二档8分：管理制度及档案建立制度完善，切合实际情况，与本项目采购服务需求相符合。 三档12分：根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准，优于本项目采购服务需求。 （2）服务实施方案分（满分20分） 一档5分：项目服务实施方案简单，内容基本齐全，可操作性低；	54分

		二档10分：项目服务实施方案较详细、合理，质量保证措施及进度保证措施较得力，整体规划技术路线清晰，思路合理，可操作性基本可行； 三档15分：项目服务实施方案较详细、合理，质量保证措施及进度保证措施较得力，整体规划技术路线清晰，思路合理，可操作性可行；对本项目服务特点、难点有简单阐述。 四档20分：项目服务实施方案详实合理、可行，对项目工作内容具体情况描述准确，结构清晰科学、全面，措施到位、可操作性及针对性强，服务质量保证措施及进度保证措施得力，思路合理，且方案更优化、切实可行。对本项目服务特点、难点定位准确，分析合理。 (3) 人员的培训、管理分（满分12分） 一档4分：培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案简单，基本合理； 二档8分：培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案较详细、合理、完整，有一定的针对性； 三档12分：培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案详细、合理、完整、可行、针对性强。 (4) 应急预案（满分10分） 一档3分：（突发事件、暴雨应急、处理方法）内容基本合理、可行，措施有力。 二档6分：（突发事件、暴雨应急、各类报警应急、处理方法）内容比较细致、合理、可行、严密，保障措施有力。 三档10分：（突发事件、暴雨应急、各类报警应急、处理方法、暴力事件应急预案）内容细致、合理、可行、严密，保障措施有力。	
2.2		一档5分：服务方案和管理责任承诺内容简单且不够全面，可操作性低。	20分

	服务承诺分 (满分20分)	二档10分: 服务方案和管理责任承诺简单, 工作安排及计划基本合理, 组织管理体系基本完整, 人员配置仅满足采购需求; 安全防范措施基本可靠。 三档15分: 服务承诺比较细致、合理、可行, 保障响应措施较有力, 服务经验较丰富, 满足采购文件的要求, 服务承诺较详细, 项目的后续服务能保障项目质量, 服务承诺较详细; 四档20分: 服务承诺细致合理、可行, 保障响应措施到位, 针对性强, 完全满足项目需求, 且服务经验丰富, 并承诺提供7×24 服务热线, 响应时间短, 快捷、迅速, 有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、质量保障方案, 并对完成本项目服务所具有的优势和有利条件作充分的阐述。	
2.3	专业人员、设备配置分 (满分12分)	一档4分: 针对本项目服务组织机构设置不够合理, 项目班子成员较少, 拟投入的技术力量、人员配备基本满足采购要求; 二档8分: 拟投入的技术力量、人员配备、项目班子成员基本满足采购要求, 配置基本合理, 综合能力较高; 三档12分: 针对本项目服务组织机构设置合理, 项目人员及技术力量配备合理, 能满足项目实施要求, 人员配备完全满足采购要求, 配置合理, 综合能力高; <u>(1) 拟派任本项目的项目经理至少1人具备高级物业管理师注册职业资格证书;</u> <u>(2) 拟投入的管理人员中有2人以上(含2人)具备保安员二级技师以上(含二级)职业资格(提供人社部门颁发的职业资格证书);</u> <u>(3) 拟派本项目安保人员100%具备有保安员证的;</u> <u>(4) 拟派本项目的3名电工, 1名水工须持有电工操作证或维修电工证;</u> 备注: (以上岗位条件满足并提供相关证书复印件可综合评定为12分)	12分
3	商务分 (满分4分)	2023年1月1日至今投标人提供类似业绩的每一个得 2 分, 本项最多得 4 分 (在投标文件中提供合同或中标(成交)通知书复印件并加盖单位公章, 投标人如提供同一个项目有多个标段中标的业绩证明, 按一个项目计分, 不重复计分。)	4分
总得分=1+2+3			

1. 评标委员会将根据得分由高到低排列次序(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。投标文件满足中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）并推荐前三名为中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

2. 评标委员会认为，某投标人的最低投标价或者某些小项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则评标委员会可以取消该投标人的中标候选供应商资格，按顺序由排在后面的中标候选供应商递补，以此类推。

第五章 合同主要条款格式

（仅供参考，具体以实际签订内容为准，但不得偏离实质性内容）

政府采购合同书（仅供参考）

采购单位（甲方）_____ 合同编号_____

供应商（乙方）_____ 项目编号_____

签订地点_____ 签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲乙双方就贵港市江南中学采购 2026-2028 年两年校园物业管理服务项目事项，订立本合同。

第一条 甲方聘请乙方为贵港市江南中学提供物业管理服务。

第二条 物业管理服务区域基本情况如下：

采购范围：卫生清洁、宿舍管理、校园安保、用水用电维修维护、空调维修、绿化养护等服务。

第三条 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

（一）所有服务人员采取双重管理模式：除了拟投入本项目的现场主管外，乙方的其他技术、服务人员由乙方自行考察所需提供服务的场地和环境后酌情配备；乙方所派遣的服务人员除接受乙方的内部管理外，还需无条件接受甲方的直接管理；甲方如有临时或紧急任务或上级交办的其他工作，乙方所派遣的服务人员需配合按时按质完成。

（1）向甲方提供电工三名，水工 1 名，负责甲方校内风扇、空调等用电设备的日常正常运行、保养、维护和维修申报等工作；负责甲方校内给供水、排水设备、设施的操作维修保养工作，确保所有校舍 24 小时正常供水。

（2）向甲方提供秩序维护服务；

（3）向甲方提供保洁服务；

（4）向甲方提供学生宿舍管理员服务；

（5）向甲方提供绿化养护服务；

（二）具体服务内容包括采购文件的《采购需求》、采购文件的《物业服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

（三）乙方必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由乙方负责；以及消防、环保等，若有违反规定，乙方承担相应责任，乙方必须对所有服务本项目的人员按规定签订劳动合同，缴纳所有服务人员的意外伤害险等；

（四）服务人员在岗履行工作职责及在岗活动期间，发生的人身伤害、死亡、工伤事故均由乙方负责处理并承担一切法律责任及经济赔偿义务，甲方不承担任何责任。

（五）成交价包括实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等业务有关一切费用，服务人员的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由乙方全部承担，除非上述费用在合同中另有说明。

（六）物业服务管理过程中如遇突发紧急情况乙方必须在接到甲方响应电话 15 分钟内响应，半小时到达突发现场，解决突发事件。

（七）执勤装备、劳动工具及劳保所发生的费用全部包含在物业服务费用内

（八）电梯、中央空调的维修、保养、消防、防雷检测、外墙清洗、垃圾清运、沉沙池及化粪池清理等由甲方另行聘请专业单位负责。

（九）、办公楼卫生间用卷筒纸、擦手纸、洗手液和各办公室内工作人员用的垃圾袋等甲方提供。

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的物业服务质量要求执行。

本合同约定的物业服务质量要求见本项目采购文件《采购需求和说明》。

合同金额：_____

服务期：自合同签订之日起至 2028 年 4 月 8 日（具体时间以合同为准）。

服务地点：甲方指定地点。

付款方式：按月支付，每月 15 日前结算并支付上个月管理费。

第五条 甲方权利义务

（一）审议乙方提交的物业管理服务方案及管理制度。

（二）指导、监督和配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行，对乙方管理服务中存在的问题提出整改要求。

（三）根据甲方的各项需要，对乙方人员进行必要的管理。

（四）合同签订之后，甲方就本合同内的各物业向乙方的物业管理处无偿提供具备办公条件的物业管理办公室（有效期至合同期止）

（五）与乙方共同做好有校园管理的宣传教育活动。

（六）按时支付乙方本合同所指物业管理费用。

（七）维护乙方权利和地位，保障乙方开展正常工作，不得向第三方提供乙方的管理资料。

（八）（指定一个部门负责）负责协调乙方在管理上涉及单位内各部门之间的关系。

（九）每年对乙方的物业服务质量进行全面评估。

1. 甲方可根据有关规定，并结合实际情况，指导和督促乙方制定和完善管理员、值班员、宿管员、保洁员、电工岗位的管理制度，落实员工培训和教育，做好学校的安全防范管理及日常保洁工作。

2. 甲方如发现乙方未严格履行本协议规定，有权要求乙方限期整改，未及时整改的，视为工作责任事故，并书面通知乙方。

3. 甲方有权按本协议的标准要求，对乙方的物业承包工作进行检查；对乙方的工作进行总结评价，并据此提出承包工作整改意见。

4. 甲方负责物业区域现有的安全消防设施的配套建设及其日常维修和维护；甲方应做好设备设施的维护工作。对乙方提出的合理整改意见，甲方应及时予以研究及改进。

5. 根据甲方管理人员和职工的意见，甲方有权要求乙方辞退或更换不称职的工作人员。

6. 甲方有责任按卫生保洁服务标准要求，对乙方承包区域内的保洁服务卫生工作进行定期或不定期检查，一般为每天进行例行检查，每月进行一次大检查。甲方应将每次检查发现的保洁服务质量不符合标准、与本协议的相关约定不相符的问题，以书面形式通知乙方，并责令其限期整改。

7. 甲方免费提供乙方正常保洁服务及管理必需的电力，在房源许可的情况下，免费提供工具房给乙方使用，甲方或甲方职工其建施工或装修产生的建筑垃圾由甲方清理。

第七条 乙方权利义务

1. 乙方必须定期组织主管及相关管理员、值班员、宿管员、保洁员、电工进行业务培训和思想教育活动，不断提高服务水平和质量。

2. 乙方应根据有关法律、法规及本协议的规定，结合实际情况，制定出相应的管理制度和措施，保证承包工作的落实和完成。乙方必须按照甲方的工作时间表，在每日上午、下午上班前，打扫干净承包区域，双休日、节假日期间保证承包区域内清洁卫生标

准不降低，乙方工作人员清扫出来的垃圾，不能堆集存放在作业区的房间、过道上，清理后应及时运走。

3. 乙方必须严格执行本合同的规定，严格做好校区管理、值班和保洁工作，维护校区出入人员的人身及财产的安全，维护承包范围内的公共安全和环境卫生整洁，为甲方提供文明礼貌服务，营造良好的学习、工作和生活环境。

4. 为保证工作的连续性，乙方更换工作人员必须得到甲方的批准。

5. 乙方聘用员工的工资、福利及养老、失业和医疗保险等全部由乙方负责，在工作时间内如发生员工工伤及人员受到意外事故伤害，由乙方负责并承担相应责任，做出妥善处理，甲方仅具有配合乙方核查的义务。

6. 乙方在接到甲方的整改通知后，应在规定期限内组织人员进行整改，同时书面报告甲方，以便甲方复查。

7. 乙方必须配合公安部门和甲方做好物业区域和周边的综合治理工作。乙方工作人员在工作中遇到甲方财产及单位职工人身受到不法分子的侵害或火灾事故等危害时，应及时处理和制止，以减少损失，并立即向甲方和公安部门报告。

8. 承包期间，由于乙方管理不善，造成甲方人身或财产的损失，乙方应承担相应责任，并相应的赔偿。

9. 乙方在承包期间，因工作人员不负责任，导致物业区域发生撬锁、破门窗等使用暴力手段偷盗案件的，经公安机关鉴定属乙方责任的，乙方承担相应的责任，并负责赔偿。

10. 承包期间，乙方应自觉接受甲方的检查和监督，密切与甲方后勤、保卫等相关部门联系与沟通，主动争取甲方及相关部门的支持和配合，乙方要及时将异常情况反馈给甲方相关部门，以便及时处理异常情况，维护整个校园及周边的安全。

11. 承包期间，乙方有义务配合甲方做好突发事件的处理工作。

12. 乙方在承包期间，应定期向甲方书面汇报工作情况，便于甲方了解情况，及时掌握工作动态，以利双方共同合作。

13. 承包期间，乙方办公所需设备设施、用品自行解决。

14. 乙方工作人员清扫出来的垃圾须及时清运，不能堆集存放在作业区的房间、过道或办公楼、教学楼、宿舍楼内其他地方，当天垃圾必须按规定的时间当天清理完毕，不能过夜。乙方员工收集的废旧物品，不能堆放积存在甲方办公楼、教学楼、宿舍楼区域内，应当天及时运走。

15. 乙方接到甲方的检查整改通知后，必须在 24 小时内对甲方提出的整改内容进行整改完毕，并将整改措施和结果及时上报甲方，直到甲方验收合格为止。

16. 乙方不准将承包的项目、承包内容、承包区域转包或分包给其他单位、公司或个人，一经发现，甲方有权终止合同。

17. 乙方在承包期间内，不准更改公司名称，一经发现，甲方有权终止合同。

第八条 违约责任

1. 如因甲方的原因，造成乙方承包工作未能达到管理目标和标准的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决影响乙方开展工作的，支付当月承包金 2%作为违约金；情节严重的，乙方有权终止合同，同时有权要求甲方赔偿相应的经济损失。

2. 如因乙方的原因，造成承包工作没能达到管理目标和标准的，被确定的工作责任事故两次/月以上（含两次），支付当月承包金 2%作为违约金；情节严重的，甲方有权终止合同，同时有权要求乙方赔偿相应的经济损失（按当月支付承包金 2%作为违约金）。乙方应教育员工遵守甲方的有关规定、制度，保证员工遵纪守法、服务管理，如因乙方员工原因造成甲方财产损失，一切后果和责任有乙方负责；乙方应加强对所属员工的安全防护教育，对工作人员在工作期间产生的工伤事故，由乙方负一切责任，对违规操作或在没有警示的情况下开展工作造成的甲方人员伤害，乙方应负有主要责任。

3. 合同期间发生违约责任的，违约方应赔偿另一方的经济损失。双方需遵守本合同的约定，假若某一方违约，违约方需承担守约方的维权损失（包括但不限于案件受理费、财产保全费、律师费、保险费等）。

4. 本协议执行期间，如遇不可抗力或国家和地方政策的变化，以及政府部门的原因，致使合同无法履行时，经甲方双方协商同意解除本协议，双方互不构成违约。

第九条 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，双方应按有关法律规定及时协商处理。在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同，由于不可抗力事件导致全责的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

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。

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。

如因财政部门的原因没有及时拨款给甲方，导致甲方没有按约定付款给乙方，属于不可抗力，不属于甲方违约。

第十条 争议处理

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商或调解不成的，可以依法向贵港市港南区人民法院提起诉讼。

第十一条 合同附件

（一）双方可对合同的条款进行补充，以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

（二）本合同和补充合同中未规定的事宜，均遵照国家和贵港市有关法律、法规和规章执行。

第十二条 附注

（一）本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份。

（二）本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、质保期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

投标文件封面格式：

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标文件内容：资格审查文件/商务文件/技术文件/报价文件

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

目录（页码自行编制）

一、资格审查部份

1. 投标声明书（必须提供）。
2. 投标人有效的营业执照副本复印件；（必须提供）
3. 投标人为中小企业的证明材料（必须提供）。
4. 法定代表人有效身份证正反面复印件；（必须提供）
5. 法定代表人授权委托书原件，委托代理人正反面身份证复印件；（委托代理时必须提供）（格式见附件）
6. 贵港市政府采购项目投标资格承诺函。（必须提供）
7. 投标人参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明函；（格式见附件，必须提供）
8. 投标人认为可以证明其能力的其它材料。

二、商务文件部分

1. 商务响应表（必须提供）。
2. 招标文件列明的其他证明文件（招标文件中凡注明“必须提供”的必须按要求提供，否则投标无效）。
3. 投标人情况介绍（如有请提供，格式自拟）。
4. 投标人认为可以证明其服务能力或业绩的其它材料（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）。

三、技术文件部分

1. 技术响应、偏离情况说明表；（必须提供）
2. 投标人的服务方案及服务承诺书（格式自拟）；（必须提供）
3. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；
4. 投标人需要说明的其他文件和说明（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）

四、报价文件部分

1. 投标函（必须提供，格式见第六章）；
2. 投标报价明细表（必须提供，格式见第六章）；
3. 开标一览表（格式见附件）；（必须提供）
4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有请提供）

一、资格审查部份

1. 投标声明书

致：贵港市江南中学（招标采购单位名称）：

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址：_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人,我方愿意参加贵方组织的项目(项目名称:_____项目编号:_____)的投标,为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务,我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

4. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有:

5. 以上事项如有虚假或隐瞒,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或者盖章或者电子签名）：

日期：年月日

2. 投标人有效的营业执照副本复印件；

3. 投标人为中小企业的证明材料【①如属于中小企业在参加政府采购活动时，应当出具《中小企业声明函》，以提供的《中小企业声明函》为准，并对声明的真实性负责（中小微型企业划分标准按照《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）执行）；②如属于监狱企业的，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复印件；③如符合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》，并对声明的真实性负责】。

中小企业声明函

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（中型企业、小型企业、微型企业）；

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：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。请参照《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）及自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

投标人属于监狱企业的，应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

（格式自拟）

投标人属于残疾人福利性单位，按《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予享受优惠政策

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____（项目名称）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（盖单位公章）：_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

日 期：____年____月____日

4. 法定代表人有效身份证正反面复印件；

5. 法定代表人授权委托书原件，委托代理人正反面身份证复印件；（委托代理时必须提供）

法定代表人授权委托书

致：贵港市江南中学（招标采购单位名称）：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字：

法定代表人签字：

所在部门职务：

被授权人身份证号码：

投标人名称（盖单位公章）：

日 期：年月日

附：委托代理人身份证复印件

6. 贵港市政府采购项目投标资格承诺函。

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

7. 投标人参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书 面声明函；

贵港市江南中学：

我公司参加贵公司组织（项目名称、项目编号）的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购实施条例》规定的供应商条件，我公司对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期：年月日

8. 投标人认为可以证明其能力的其它材料。

二、商务文件部份

1. 商务响应表

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或偏离说明

注：1. 本表应对招标文件中所列商务要求进行逐项响应；

2. 投标人应根据第二章《招标采购项目需求》中“商务要求的内容”对照自身企业实际情况填写商务响应表。

3. 本表内容必须如实填写。

4. 本表可扩展。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或者盖章或者电子签名）：

日期：年月日

2. 招标文件列明的其他证明文件

3. 投标人情况介绍（格式自拟）

4. 投标人认为可以证明其服务能力或业绩的其它材料（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）

三、技术文件部分

1. 技术响应、偏离情况说明表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件响应	偏离情况
	服务名称	技术需求	技术需求	
1				
2				
3				
...				
N				

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求逐条在“偏离说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。投标技术规格与招标要求相同的为无偏离，投标技术规格高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或者盖章或者电子签名）：

日 期：年月日

2. 投标人的服务方案及服务承诺书

3. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

4. 投标人需要说明的其他文件和说明（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）

四、报价文件部分：

1. 投标函

致：贵港市江南中学（招标采购单位名称）：

根据贵方为项目的招标公告（项目名称：_____项目编号：_____，签字代表（全名）经正式授权并代表投标人 _____（投标人名称）提交资格审查文件、商务文件、技术文件、报价文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 投标总报价为（大写） 人民币(¥ _____)；合同履行期限：_____；

2. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

3. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

4. 本投标有效期自开标日起 90 日历天。

5. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编： 电话：

投标人名称(公章)：

开户银行：

银行帐号：

法定代表人或授权代表（签字或者盖章或者电子签名）：

日期：年月日

2. 投标报价明细表

投标报价明细表

项目名称：
项目编号：

金额单位：人民币（元）

序号	项目名称	数量①	服务内容	单价②	单项合价 ③=①×②
1					
2					
3					
总报价：（大写）人民币元（¥元）					
合同履行期限：					
注：本次报价须为人民币报价，投标总报价包括提供本次服务的所有费用，含必要的保险费用和各项税金等；招标人不再提供差旅、交通、通讯、食宿等任何费用或条件。					

注：1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认，否则其投标作无效标处理。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、随配附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、运抵指定交货地点、种植服务等其他技术服务费用和售后服务、培训、税金及其他所有成本费用的总和。

投标人名称（盖单位公章）：
法定代表人或授权代表（签字或者盖章或者电子签名）：
日 期：年 月 日

3. 开标一览表;

开标一览表

项目名称:

项目编号:

金额单位: 人民币 (元)

序号	项目名称	数量 (项) ①	单价 (元/ 项) ②	合价 (元) ③=①×②
1				
2				
3				
4				
总报价: (大写) 人民币元 (¥元)				
合同履约期限:				
注: 本次报价须为人民币报价, 投标总报价包括提供本次服务的所有费用, 含必要的保险费用和各项税金等; 招标人不再提供差旅、交通、通讯、食宿等任何费用或条件。				

注:

1. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认, 否则其投标作无效标处理。

2. 投标报价是履行合同的最终价格, 应包括货款、随配附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、运抵指定交货地点、现场安装调试、保修等各种费用和售后服务、培训、税金及其他所有成本费用的总和。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

投标人名称 (盖章):

法定代表人或授权代表 (签字或者盖章或者电子签名):

日期: 年月日

4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

附件 1:

政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）_____政府采购项目中标（或成交）供应商_____（公司名称）_____提供的货物（或服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式		☐ 自行验收	☐ 联合验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额：人民币元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、招标文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
验收小组成员签字：				
参与验收其他或监督人员签字：				
中标（或成交）供应商签字或盖章：		采购单位的意见（盖章）：		
联系电话：		联系电话：		
年 月 日		年 月 日		

备注：本报告单一式三份（采购单位 1 份、中标供应商 1 份、采购代理机构 1 份）。

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。