

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：市职业中学**2023年11月—2024年10月**物业管理费

采购项目编号：**N5101812023000154**

都江堰市职业中学

都江堰市政府采购中心共同编制

2023年11月06日

第一章 投标邀请

都江堰市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受都江堰市职业中学委托，拟对市职业中学2023年11月—2024年10月物业管理费进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：N5101812023000154

二、采购项目名称：市职业中学2023年11月—2024年10月物业管理费

三、招标项目简介

都江堰市职业中学2023年11月至2024年10月物业管理服务 项目概述 1、学校名称：都江堰市职业中学聚源校区 2、项目地址：聚源镇迎祥村11组大合村8组 3、占地面积：144亩 建筑面积：45884平方米.具体如下：（1）门卫室，建筑面积673平方米；（2）实习宾馆，建筑面积3144平方米；（3）第一汽修实训车间，建筑面积2188平方米；（4）第二汽修实训车间，建筑面积1422平方米；（5）行政综合楼，建筑面积7233平方米；（6）重技楼，建筑面积5659平方米；（7）乐业楼，建筑面积4827平方米；（8）厚德楼，建筑面积3700平方米；（9）女生公寓，建筑面积5828平方米；（10）男生公寓，建筑面积3856平方米；（11）食堂、体育馆，建筑面积6964平方米；（12）能源房，建筑面积372平方米；（13）后门门卫室，建筑面积18平方米； 4、绿化面积：23400平方米 5、住校生人数：2500人。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（合同包一）：属于专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在四川政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人： 都江堰市职业中学

地址： 聚源镇迎祥村11组大合村8组

邮编： 611830

联系人： 樊先生

联系电话： 028-61928206

代理机构： 都江堰市政府采购中心

地址： 都江堰市江安河东路下段25号2楼

邮编： 611830

联系人： 苟女士

联系电话： 028-89742696

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,382,544.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p>
5	落实节能、环保、无线局域网	<p>1.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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当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，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的3%</p> <p>说明：本项目通过银行转账方式收取政府采购合同金额3%履约保证金，收款账号：都江堰市教育局 开户银行：成都银行都江堰支行 银行账号：60042012213903700015</p>
11	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于120天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	中标通知书	采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
15	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
16	进口产品	不允许
17	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

18	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>
19	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。

2.2 总则

2.2.1 适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由都江堰市职业中学和都江堰市政府采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由都江堰市职业中学负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由都江堰市政府采购中心负责解释。

2.2.2 有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是都江堰市职业中学。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是都江堰市政府采购中心。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权（实质性要求）

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过四川政府采购网-办事指南下载投标（响应）客户端，使用客户

端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

投标文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开标。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

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

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，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得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

- 1) 验收组织方式：自行验收
- 2) 是否邀请本项目的其他供应商：否
- 3) 是否邀请专家：否
- 4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构: 否

6) 履约验收程序: 分段/分期验收

7) 履约验收时间:

供应商提出验收申请之日起7日内组织验收

8) 验收组织的其他事项: 无

9) 技术履约验收内容: 无

10) 商务履约验收内容: 无

11) 履约验收标准:

按照都江堰市职业中学物业管理服务考核细则实施, 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016) 205号)等政府采购相关法律法规的要求进行。

12) 履约验收其他事项: 无

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行, 采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定, 接受采购人委派的监督人员的监督, 任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密, 评标委员会成员应予以保密, 不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形(实质性要求)

投标人参加投标不得有下列情形:

一、有下列情形之一的, 视为投标人串通投标:

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (三) 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;
- (四) 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;
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装;

二、提供虚假材料谋取中标;

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通;

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判;

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同;

九、将政府采购合同转包或者违规分包;

十、提供假冒伪劣产品;

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同;

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况;

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的, 按照规定追究法律责任, 具有前述一至十三条情形之一的, 其投标文件无效, 或取消被确认为中标

供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 都江堰市职业中学 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由都江堰市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 都江堰市政府采购中心 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- (一) 质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：樊先生

联系电话：028-61928206

地址：聚源镇迎祥村11组大合村8组

邮编：611830

答复主体：代理机构

联系人：苟女士

联系电话：028-89742696

地址：都江堰市江安河东路下段25号2楼

邮编：611830

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

都江堰市职业中学2023年11月至2024年10月物业管理服务 项目概述 1、学校名称：都江堰市职业中学聚源校区 2、项目地址：聚源镇迎祥村11组大合村8组 3、占地面积：144亩 建筑面积：45884平方米.具体如下：（1）门卫室，建筑面积673平方米；（2）实习宾馆，建筑面积3144平方米；（3）第一汽修实训车间，建筑面积2188平方米；（4）第二汽修实训车间，建筑面积1422平方米；（5）行政综合楼，建筑面积7233平方米；（6）重技楼，建筑面积5659平方米；（7）乐业楼，建筑面积4827平方米；（8）厚德楼，建筑面积3700平方米；（9）女生公寓，建筑面积5828平方米；（10）男生公寓，建筑面积3856平方米；（11）食堂、体育馆，建筑面积6964平方米；（12）能源房，建筑面积372平方米；（13）后门卫室，建筑面积18平方米； 4、绿化面积：23400平方米 5、住校生人数：2500人。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：1,382,544.00
采购包最高限价（元）：1,382,544.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	都江堰市职业中学2023年11月到2024年10月物业管理服务	1.00	1,382,544.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：都江堰市职业中学2023年11月到2024年10月物业管理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>（一）服务内容</p> <p>（1）学校安全与秩序</p> <p>①保证学校安全，维护公共秩序，配合学校处理各种突发事件。按学校的相关规定，实行24小时门卫值班制、24小时巡查制、进出校门登记制度。</p> <p>②校园内外车辆停放秩序的管理、学生车辆的进出和停放管理。</p> <p>③协助校方对公共设施设备进行维修、养护、运行和管理等。</p>

④学校公共财物的安全管理。

⑤协助学校阻止学生向校外购买食品、零食等。

（2）宿舍管理

①学生宿舍门卫值班及维护宿舍的公共秩序。 随时保持门卫周围干净与整洁。实行24小时门卫值班制，维护正常的学生宿舍生活、休息秩序。

②宿舍公共场所保洁服务。定时清扫楼梯、走廊等学生宿舍内公共场所，做到干净、整洁、无蜘蛛网；指导和督促学生定时打扫寝室，整理内务，做到规范、干净、整洁、无蜘蛛网，并对寝室内务进行考核。

③学生就寝纪律管理与服务。按时清查学生到位情况，负责学生就寝纪律管理。

④负责学生宿舍设施设备管理，及时报告宿舍设施设备被损被盗情况，及时报修，协助处理相应事件。

⑤协助学校处理宿舍突发事件，协助学校处理宿舍突发事件，定期进行管制刀具等违禁物品清查。

⑥参加学校组织的相关学习培训，提高工作水平。

⑦完成学校安排的其他临时性工作。

⑧其中至少有2人具备：承担学生军事训练、开展团队拓展训练活动，培养良好的纪律意识;日常生活管理、学会集体生活，养成良好生活习惯;矫正学生不良的行为习惯;校园安全、应急、环境卫生管理;配合班主任老师维护公寓纪律管理和违纪学生教育。

（3）校园卫生与保洁

①负责校园公共环境卫生，包括公共场所的清洁卫生、垃圾收集、清运。

②实行卫生保洁制，严格执行清洁工作标准，加强保洁巡视，发现问题及时处理。

（4）绿化管理与养护

①负责校园绿化（含校园外聚青路、IT大道绿化带）的日常管护，科学合理实施修枝、除草、草坪修剪、浇水、施肥、病虫害防治等管护措施，随时保证校园环境优美、景色靓丽。器械、药品、汽油耗材等费用由中标人承担。

②因管护不当造成的树木死亡，负责清除和补植。

（5）校园水、电、气路及设备维护维修

①校内水、电、气路及设备维护维修。

②水、电、气表的监管、抄报。

③水、电、气故障报告，协调相关部门（单位）处理故障。

④小型线路改造施工。

⑤下水道疏堵（由基建原因造成的除外）。

（6）校园监控系统管理

①监控室24小时值班。

②监控室设备管理。

③严格执行学校制订的《校园监控系统总控室管理制度》和《校园监控系统总控室值班制度》。

（7）零星维修

①负责学校门、窗、办公桌椅等零星、小型维修。

②负责校园基建基础设施设备的零星、小型维修。

③承担学校临时性、辅助性工作。

④每月休假4天，工作时间以学校派工单适时作业。

⑤应急、安全维修作业以学校通知（安排）为准。

（二）★项目人员安排：（带★的以投标人承诺函承诺为准，承诺函格式自拟。）

项 目	数量	单位	要 求	备注
学校安全与秩序	12	人	其中：9人年满18周岁,不超过50周岁；3人年满18周岁，不超过55周岁。身体健康（签订合同时需提供当年体检的健康证，体检须含有吸毒尿检），品行良好，具有初中以上学历，无吸毒、犯罪、性侵等不良记录。应当从具备安保人员资格的人员中聘用，持有公安机关颁发的保安员证,经当地公安机关审查和采集留存指纹等人体生物信息，并经学校面试合格聘用。（说明:持有公安机关颁发的保安员证的秩序维护员不得低于9人，中标后提供有效身份证复印件。）	
宿舍管理	10	人	身体健康，能胜任该项工作，有3年相关学生宿舍管理经验者优秀录取。其中：至少有2人必须为5年及以上兵龄的转业退伍军人，男身高不得低于175cm，女身高不低于160cm，五官端正，年龄25-40周岁，高中以上学历，身体、心理健康，无不良嗜好、习气，无纹身。遵纪守法，身体健康，品行端正。熟悉各种军事训练科目，有较强的组织训练和管理能力、良好的沟通表达能力;具有一定的心理辅导能力。 其他人员要求：1、年满18周岁不超过50周岁。 2、文化程度：初中及以上学历（说明:中标后提供有效身份证复印件）	
校园卫生与保洁	6	人	年满18周岁，女性不超过50岁，男性不超过55岁。	
绿化管理与维护	1	人	年满18周岁，女性不超过50岁，男性不超过55岁。	
水电气路及设备维护维修	2	人	年龄不超过55岁，身体健康，持有相关水电操作证且能胜任该项工作。	
零星维修	1	人	年龄不超过55岁，身体健康，能胜任木工、泥工、锁具更换等工作。	
项目经理	1	人	1、年满18周岁男性≤55岁/女性≤50岁（说明:中标后提供有效身份证复印件）。2、文化程度：普通高中及以上学历（说明:中标后提供有效身份证复印件）。	
合计	33人			

（二）★项目人员安排：（带★的以投标人承诺函承诺为准，承诺函格式自拟。）

项 目	数量	单 位	要 求	备注
学校安全与秩序	12	人	其中：9人年满18周岁,不超过50周岁；3人年满18周岁，不超过55周岁。身体健康（签订合同时需提供当年体检的健康证，体检须含有吸毒尿检），品行良好，具有初中以上学历，无吸毒、犯罪、性侵等不良记录。应当从具备安保人员资格的人员中聘用，持有公安机关颁发的保安员证,经当地公安机关审查和采集留存指纹等人体生物信息，并经学校面试合格聘用。（说明:持有公安机关颁发的保安员证的秩序维护员不得低于9人，中标后提供有效身份证复印件。）	
宿舍管理	10	人	身体健康，能胜任该项工作，有3年相关学生宿舍管理经验者优秀录取。其中：至少有2人必须为5年及以上兵龄的转业退伍军人，男身高不得低于175cm，女身高不低于160cm，五官端正，年龄25-40周岁，高中以上学历，身体、心理健康，无不良嗜好、习气，无纹身。遵纪守法，身体健康，品行端正。熟悉各种军事训练科目，有较强的组织训练和管理能力、良好的沟通表达能力;具有一定的心理辅导能力。 其他人员要求：1、年满18周岁不超过50周岁。 2、文化程度：初中及以上学历（说明:中标后提供有效身份证复印件）	
校园卫生与保洁	6	人	年满18周岁，女性不超过50岁，男性不超过55岁。	
绿化管理与维护	1	人	年满18周岁，女性不超过50岁，男性不超过55岁。	
水电路及设备维护维修	2	人	年龄不超过55岁，身体健康，持有相关水电操作证且能胜任该项工作。	
零星维修	1	人	年龄不超过55岁，身体健康，能胜任木工、泥工、锁具更换等工作。	
项目经理	1	人	1、年满18周岁男性≤55岁/女性≤50岁（说明:中标后提供有效身份证复印件）。2、文化程度：普通高中及以上学历（说明:中标后提供有效身份证复印件）。	
合计	33人			

（三）其他要求

1、★ 履约经历要求：供应商自2020年1月1日(含2020年1月1日)以后，至少具有2个及以上非住宅物业服务项目业绩且业主评价为满意或优秀(或相同语意内容)，服务内容至少包含以下内容中的两种，内容：秩序维护(或安保服务或相同语意内容)、保洁管理(或环境卫生或清洁类服务或相同语意内容)、设施设备维护 (或相同语意内容)、绿化服务(或相同语意内容)。

说明：①提供合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）；②同一业主的多个合同，按一个业绩计算；③单个合同中应全部体现上述服务内容；④提供加盖项目业主公章的书面评价证

明材料复印件；⑤以合同签订时间为准。

2、★投标报价要求（投标人须提供知悉并同意以下内容的承诺函，承诺函格式自拟）

（1）报价应符合政府采购及国家相关政策规定，供应商投标报价是响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现（包括但不限于服务人员基本工资），人员工资标准、社保等不得低于国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章规定的现行最低标准。供应商的报价应按招标文件要求提供分项报价明细表逐项计入投标总报价，如未按要求逐一列明各费用项目与报价、或报价等不满足招标文件要求的，则视为未实质性响应。

（2）报价应符合国家法律法规、政府采购及国家相关政策规定；分项报价明细表按招标文件要求的报价项目，不能漏项、缺项、少报，否则视为未实质性响应作废标处理。社会保险：供应商为投标文件所载明的达到法定工作年龄的拟派人员全员购买企业城镇职工社会保险，签定劳动合同并全日制用工。按人员工资的缴费比例缴纳，包含基本养老保险、医疗保险及生育保险（含大病）、失业保险、工伤保险，且按全员缴纳计算。（工资标准低于最低缴费基数，按《成都市社会保险事业管理局关于2023年度社会保险经办业务使用上一年度社会平均工资有关事项的通知》（成社办【2023】36号）及《关于2023年度职工医疗保险缴费有关问题的通知》（成医保发【2023】20号）文件执行）。

（3）企业管理费：供应商根据自身管理能力综合考虑，并计入总价中。

（4）税费：以上述费用之和按税费比例计算；税费包括税率及相关费用。

（5）增值税：供应商应明确增值税纳税人身份，即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人，且在投标报价中应明确税费比例。（提供电子税务系统增值税纳税人身份资格截图，投标报价明细表中须明确税费比例，未按要求响应的视为未实质性响应）。

（6）为保障项目的顺利实施，确保服务品质，供应商不得以企业和拟派遣的服务人员享受的优惠或减免（包括但不限于工资、社保、税收）等相关政策以及经营收入，抵减本项目实际运行开支而减少报价项目或报价金额，项目报价明细表中也不得免费或无偿、赠送提供服务，否则视为未实质性响应。

（7）其它需要说明的事项预防低于成本价处理预防措施：按照四川省财政厅关于防范和惩处政府采购中不正当竞争行为的通知（川财采〔2017〕63号）“供应商在参加政府采购活动过程中，不得无偿或以低于所提供的货物、工程、服务的成本价格报价（包括总价和分项报价）。

（8）本项目实行固定总价包干，即投标人负责支付所派驻本项目服务期限内的全部人员经费，运行经费，管理费，各种税费等；投标人所派驻本项目人员工资标准和社保标准不得低于成都市都江堰市的最低标准。投标人必须按照项目需求，配备相应人员，年龄及需持有的相关证件必须符合要求。采购人不支付未达到相关标准人员的服务费用。投标人的报价在本项目服务期内是固定不变的，投标人在投标时应综合考虑最低工资标准及社保调整等政策变化因素。如遇最低工资标准、社保调整等政策变化原因导致中标人运营成本增加，中标人应自行解决，采购人不承担任何与此相关的费用。

（9）人员经费报价表（如下表方式计算，人员数量不得变动；在此基础上可以增加人员经费项目）

人员类别	人员数量（3人）	基本工资月小计（元）	社保单位缴纳部分月小计（元）	人员工资、社保（单位部分）月合计（元）	人员工资、社保（单位部分）年合计（元）	管理费（%）	税金（%）	年总计（元）
安全与秩序	12人							
宿舍管理	10人							

卫生与保洁	6人							
绿化管理	1人							
水电维护	2人							
零星维修	1人							
项目经理	1人							
总合计（元）								

3、服务时间：1年。

4、服务地点：都江堰市职业中学

（四）服务质量要求

按以下物业管理服务标准（附后）和物业管理考核细则（附后）执行。说明：

物业管理服务考核，由学校德育处根据行政值班记录和日常检查情况进行考核，总分为100分。月考核总分在90分（含90）以上，学校按合同价全额支付服务费；80（含80）-89（含89）分，按合同价的95%支付服务费；70（含70）-79（含79）分，按合同价的90%支付服务费；考核分数在70分以下（不含70分），按合同价的80%支付服务费，学校有权终止合同。

（五）其他

- 1.中标人须严格管理维护本物业住宿区室内、公共区域设施设备及其他财产安全，因中标人管理不善或过失造成的消防火灾、人为破坏、被盗等一切设施设备损失或人身伤亡等情况，由中标人承担维修、更换、赔偿等相关费用及相关法律责任。
- 2.房屋建筑主体、公用设施设备、供水、供电、供气、消防、电梯、电信、锅炉房、垃圾中转站等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施设备维修、养护时，中标人负责协调、运行和管理，所产生的费用由招标人承担。
- 3.本物业车辆停放管理由公司负责，如出现车辆被盗或其他财产损失损失的，公司承担因过失导致的相应损失赔偿责任及法律责任。

（六）其他未尽事项：以合同约定为准。

四、说明

- 1.物管公司需购置一台供1以上乘坐的电动巡逻车辅助校园巡逻，巡逻车日常维护及维修费用由物管公司负责。
- 2.乙类宿管员就餐执行学校教职工就餐标准，公司聘用员工在学校就餐费用自理。
- 3.宿管员学校提供住宿，水电工提供夜间值班房，其他人员不提供住宿用房。
- 4.乙类宿管员由学校 and 物业管理公司共同参与人员选聘，并按学校政教处月考核结果发放月工资，物业管理合同中应明确约定考核细则。

都江堰市职业中学物管服务项目、内容及人员组成表

序号	服务项目	主要服务内容	人员组成	备注
----	------	--------	------	----

1

1	学校安全与秩序	<p>1、保证学校安全，维护公共秩序，配合学校处理各种突发事故。按学校的相关规定，实行24小时门卫值班制、24小时巡查制、进出校门登记制度。</p> <p>2、校园内外车辆停放秩序的管理、学生车辆的进出和停放管理。</p> <p>3、协助校方对公共设施设备进行维修、养护、运行和管理等。</p> <p>4、学校公共财物的安全管理。</p> <p>5、协助学校阻止学生向校外购买食品、零食等。</p>	共计12人，其中：前校门6人、校园巡查2人、校园监控2人、后校门2人	
2	宿舍管理	<p>1.学生宿舍门卫值班及维护宿舍的公共秩序。 随时保持门卫周围干净与整洁。实行12小时门卫值班制，维护正常的学生宿舍生活、休息秩序。</p> <p>2.宿舍公共场所保洁与消毒服务。定时清扫楼梯、走廊等学生宿舍内公共场所，做到干净、整洁、无蜘蛛网；指导和督促学生定时打扫寝室，整理内务，做到规范、干净、整洁、无蜘蛛网，并对寝室内务进行考核。</p> <p>3.学生就寝纪律管理与服务。按时清查学生到位情况，负责学生就寝纪律管理。</p> <p>4.负责学生宿舍设施设备管理，及时报告宿舍设施设备被损被盗情况，及时报修，协助处理相应事件。</p> <p>5.协助学校处理宿舍突发事件，定期进行管制刀具等违禁物品清查。</p> <p>6.参加学校组织的相关学习培训，提高工作水平。</p> <p>7.承担学生军事训练、开展团队拓展训练活动，培养良好的纪律意识;日常生活管理、学会集体生活，养成良好生活习惯;矫正学生不良的行为习惯;校园安全、应急、环境卫生管理;配合班主任老师维护公寓纪律管理和违纪学生教育。</p> <p>8.完成学校安排的其他临时性工作。</p>	共计10人，其中： 男生公寓4人（甲类宿舍管员） 女生公寓4人（甲类宿舍管员） 军事训练和拓展训练、行为习惯培养、违纪学生教育2人（乙类宿舍管员）	
3	校园卫生与保洁	<p>1、负责校园公共环境卫生，包括公共场所的清洁卫生、垃圾收集、清运。</p> <p>2、实行卫生保洁制，严格执行清洁工作标准，加强保洁巡视，发现问题及时处理。</p>	共计6人，其中： 重技楼、乐业楼2人 厚德楼、综合楼2人 实习宾馆及周边2人	

4	绿化管理与养护	1、负责校园绿化（含校园外聚兴大道、Ⅱ大道绿化带）的日常管护，科学合理实施修枝、除草、草坪修剪、浇水、施肥、病虫害防治等管护措施，随时保证校园环境优美、景色靓丽。器械、药品、耗材等费用包干。 2、因管护不当造成的树木死亡，负责清除和补植。	共计1人	
5	水电气路及设备维护维修	1、校内水、电、气路及设备维护维修。 2、水、电、气表的监管、抄报。 3、水、电、气故障报告，协调相关部门（单位）处理故障。 4、小型线路改造施工。 5、下水道疏堵（由基建原因造成的除外）。	共计2人	
6	（6）校园监控系统管理	1.监控室24小时值班。 2.监控室设备管理。 3.严格执行学校制订的《校园监控系统总控室管理制度》和《校园监控系统总控室值班制度》。		
7	零星维修	1.负责学校门、窗、办公桌椅等零星、小型维修。 2.负责校园基建基础设施设备的零星、小型维修。 3.承担学校临时性、辅助性工作。 4.每月休假4天，工作时间以学校派工单适时作业。 5.应急、安全维修作业以学校通知（安排）为准。	共计1人	
8	项目经理	负责全面管理工作	共计1人	
物业服务标准				
合计	保洁员工作标准		33人	

（1）地面无污渍、无明显积水，墙面无污损、无蛛网。

（2）厕所地面无散落卫生纸，便池无堆积物，蹲位地面无明显积水。

（3）垃圾桶内的垃圾不能超过桶的三分之二。

2、绿化员工作标准

（1）根据不同植物、生长状况、季节等进行浇水、施肥，满足植物对养分需要，保持植物生长健壮。

（2）植物病虫害防治，做到以防为主，以治为辅，将病虫害控制和消灭在危害前，勤观察发现，及时防治。

（3）修剪应根据植物的种类、习性、设计意图、管护季节、景观效果进行，确保整洁、美观，无枯枝无蔓枝。

3、保安员工作标准

（1）认真履行门卫管理制度，热情回答访客的咨询,必要时可为其向导。严格制止闲杂人员、小商贩、推销人员进入校区。

（2）管理维护好学校监控系统，充分利用监控系统（有专人值守）做好学校安防工作，提高警惕,发现可疑人员和可疑事件应及时处理并迅速报告学校相关人员。

（3）协助学校管理消防设施设备，定期巡查，登记在册。

（4）认真履行值班登记制度,详细记录值班中所发生、处理的各种情况。

（5）负责学校公共财物的安全管理，坚持执行校区大宗及贵重物品凭证外移制度,确保学校财产安全。

(6) 维护巡逻范围内的正常公共秩序、机动车停放秩序。

4、水电工工作标准

(1) 各楼道及室外公共照明的完好率达到**98%**以上。

(2) 每天对校区内各日常设备进行巡检，确保日常正常供水、正常用电。发现问题，及时维修，杜绝发生事故。

(3) 节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

(4) 水电工只对业主单位的设施设备进行日常维护、保养和更换，更换的材料由业主单位购买。

附件**5**：

保安员、保洁员、水电工及绿化员服务考核细则表

(一)基础管理(10分)

基础管理考核细则表

年 月 日

基础管理分值		扣分原因及 分值	得 分	备 注
档案管理（4分）	与客户有关的合同、协议、资料等情况（1分）			每发现一处扣 0.1 分
	检查记录情况（1分）			每发现一处扣 0.2 分
	明确责任人的岗位职责及作业程序（1分）			每发现一处扣 0.1 分
	工作流程明示上墙（1分）			每发现一处扣 0.1 分
人员管理（6分）	岗位人员不在位(1分)			每发现一次扣 0.2 分
	员工迟到、早退(1分)			每发现一次扣 0.1 分
	未按规定着装(1分)			每发现一次扣 0.1 分
	未戴工作牌、工号牌(1分)			每发现一次扣 0.1 分
	工作中与无关人员闲谈(1分)			每发现一次扣 0.0 1 分
	工作中坐卧或干与工作无关的事情(1分)			每发现一次扣 0.1 分
合 计:10分				

(二) 保洁管理（40分）

学校公共场所保洁考核细则表

年 月 日

公共场所保洁标准	扣分原因及分值	得 分	备 注
无烟头、纸屑垃圾桶周围无散落垃圾（3分）			发现一处扣0.01分
可视范围内无“白色”垃圾（3分）			发现一处扣0.01分
会议室每次使用后清洗、保持整洁（4分）			发现一处扣0.1分
地面净、地面无积水（3分）			发现一处扣0.1分
垃圾无乱堆、随意焚烧、掩埋（3分）			发现一处扣0.2分
楼梯、楼道栏杆无灰尘（2分）			发现一处扣0.1分
果屑箱、警示牌净（2分）			发现一处扣0.1分
合 计：20分			

学校公共卫生间清扫保洁考核细则表

年 月 日

厕所清扫保洁标准	扣分原因及分值	得 分	备 注
路面无烟头、纸屑（2分）			发现一处扣0.01分
保洁用品摆放有序（3分）			发现一处扣0.2分
无积存垃圾（2分）			发现一处扣0.2分
厕所内无异味（2分）			发现一处扣0.2分
地面无污渍、无明显积水（2分）			发现一处扣0.01分
厕所无堵塞、垃圾（2分）			发现一处扣0.2分
便池无堆积物（3分）			发现一处扣0.2分
蹲位地面无积水（2分）			发现一处扣0.1分
房顶无蜘蛛网（2分）			发现一处扣0.1分
合 计：20分			

（三）保安管理（20分）

学校保安考核细则表

年 月 日

保安标准	扣分原因及分值	得 分	备 注
上班不迟到、早退（2分）			发现一处扣0.01分
仪容整洁、精神饱满、待人热情、严禁吸毒、贩毒（2分）			发现一处扣0.1分
协助客户单位做好来访接待工作（2分）			发现一处扣0.1分
当值时不脱岗、串岗（2分）			发现一处扣0.1分
文明用语、勤俭办公、听从指挥、做好各口子进出登记记录（2分）			发现一处扣0.01分

发生安全事故做好现场保护（2）分			发现一处扣0.2分
监控室24小时值守，不得做与工作无关的事情，并做好相关记录，发现可疑动向及时与相关人员衔接并进行处置（4分）			发现一处扣0.2分
做好管理区域内巡查（分日间和夜间）工作（含设施设备）（2分）			发现一处扣0.01分
发现可疑人员要及时报告客户单位（2分）			发现一处扣0.1分
合 计：20分			

（四）水电管理（20分）

学校水电维修考核细则表

年 月 日

水电标准	扣分原因及分值	得 分	备 注
做好管理区域内消防设施设备巡视工作并进行登记（5分）			发现一处扣0.1分
做好管理区域内办公及设施设备、门窗、水电等检查维护工作并进行登记（5分）			发现一处扣0.1分
做好监控设备维护工作并进行登记（5分）			发现一处扣0.1分
做好管理区域简单设施设备检查维护工作并进行登记（5分）			发现一处扣0.1分
合计：20分			

（五）绿化管理（10分）

学校绿化养护考核细则表

年 月 日

事项	内容	标准	分值	扣分	得分	备注
1	草坪修剪、绿篱修剪整形。	平整、及时，边缘齐整、景观效果好	2分			发现一次扣0.2分
2	施肥	及时、得当	3分			发现一次扣0.2分
3	病虫害防治	及时、无大面积病虫害	1.5分			发现一次扣0.2分
4	杂草清除	及时，无大面积杂草	1分			发现一次扣0.2分
5	补栽	及时、按质完成	1分			未完成扣1分
6	“四害”防治工作	无鼠迹、鼠洞	1分			发现一次扣0.2分

		7	临时任务	圆满完成	0.5分			未完成扣0.5分
说明： 1、物业管理服务考核，由学校德育处根据行政值班记录和日常检查情况进行考核，总分为100分。月考核总分在90分（含90）以上，学校按合同价全额支付服务费；80（含80）-89（含89）分，按合同价的95%支付服务费；70（含70）-79（含79）分，按合同价的90%支付服务费；考核分数在70分以下（不含70分），按合同价的80%支付服务费，学校有权终止合同。								

3.2.3人员配置要求 2、因管理不到位，物管人员处置不当或不及时发生事故，扣5-10分；发生安全责任事故，按照相关采购包1：法律法规处理。
对人员配置有要求的，以“3.2.2服务要求”为准。

3.2.4设施设备配置要求
采购包1：
对设施设备有要求的，以“3.2.2服务要求”为准。

3.2.5其他要求
采购包1：
对其他要求有要求的，以“3.2.2服务要求”为准。

3.3 商务要求

3.3.1服务期限
采购包1：
自合同签订之日起365日

3.3.2服务地点
采购包1：
都江堰市职业中学校

3.3.3考核（验收）标准和方法
采购包1：
按照都江堰市职业中学物业管理服务考核细则实施，其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库2016 205号）等政府采购相关法律法规的要求进行。

3.3.4支付方式
采购包1：
分期付款

3.3.5.支付约定
采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，当月服务完成后，按都江堰市职业中学物业管理服务考核办法支付服务费，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.37%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1：

违约责任 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。 3、其他未尽事宜合同约定。 4、诉诸都江堰市人民法院。

3.4其他要求

无。

第四章 资格审查

资格审查由都江堰市职业中学组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

4.1 一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

4.2 特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

4.3 落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：最低评标价法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项

目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

- 二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
 - （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
 - （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
 - （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
 - （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
 - （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
 - （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	开标一览表 分项报价表
2	符合采购文件的实质性要求	投标人按照招标文件要求上传投标文件	商务应答表 投标文件封面 投标（响应）函 投标人认为应当提供的其他证明材料

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不应响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不应响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1： 确定3家供应商为成交候选人。 确定3家供应商为中标候选人。

（综合评分法适用）按投标人综合得分从高到低顺序排列，确定中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

（最低评标价法适用）按投标人投标报价从低到高顺序排列，确定中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+……+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成					
评审因素 分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

说明:

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在四川政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或

者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行本规程第十三条第（六）项规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表

详见附件：投标人认为应当提供的其他证明材料

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：都江堰市职业中学物业合同.docx

