

哈尔滨工业大学空间环境地面模拟装置项目园 区物业服务

招 标 文 件

项目编号：HITZB-2023000001

北京国际招标有限公司

2023 年 1 月 5 日

目 录

第一章 投标邀请2

第二章 供应商须知5

 一、供应商须知前附表5

 二、说明8

 三、招标文件8

 四、投标文件9

第三章 采购人需求12

第四章 开标、评标与定标24

 一、开标24

 二、评标委员会24

 三、资格性审查24

 四、评标程序24

 五、供应商不足 3 家处理 26

 六、定标26

 七、授予合同27

 八、质疑和投诉27

 九、中标服务费28

第五章 评标内容及标准29

第六章 主要合同条款及合同格式 34

第七章 投标格式文本38

第一章 投标邀请

哈尔滨工业大学空间环境地面模拟装置项目园区物业服务

公开招标公告

项目概况

哈尔滨工业大学空间环境地面模拟装置项目园区物业服务招标项目的潜在投标人应在中招联合招标采购平台获取招标文件，并于 2023 年 1 月 30 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HITZB-2023000001

项目名称：哈尔滨工业大学空间环境地面模拟装置项目园区物业服务

预算金额：800 万元

采购需求：见公告附件

合同履行期限：2023 年 2 月 1 日至 2025 年 1 月 31 日

合同履行地点：哈尔滨工业大学指定地点。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号，本项目为专门面向中小企业采购。拟参加项目投标的潜在投标人须为在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。中小企业划分标准以工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部印发的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）中的划分标准为准。标的名称所属行业为物业管理。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加项目投标。

3.2 采购人或采购代理机构将通过“中国政府采购网”、“信用中国”对拟参加本项

目的潜在供应商企业信用记录进行查询，以开标当天网站查询结果截图为准，对列入失信记录名单的，按投标无效处理。

注：本项目采用资格后审方式，主要资格审查标准、内容等详见招标文件。

如供应商对上述供应商资格要求有异议，可以在获取文件期内携带相关的书面材料一次性向采购代理机构提出异议。

三、获取招标文件

时间：2023 年 1 月 6 日至 2023 年 1 月 12 日，每天上午 8 时 30 分至 11 时 30 分，下午 13 时 00 分至 16 时 30 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：登陆中招联合采购平台下载电子采购文件。下载者请务必至少在文件发售截止时间半个工作日前登录平台并完成购买操作，否则将无法保证获取电子采购文件。

方式：下载者登陆平台前，须前往中招联合采购平台：www.365trade.com.cn/免费注册（平台仅对供应商注册信息与其提供的附件信息进行一致性检查）；注册为一次性工作，以后若有需要只需变更及完善相关信息；注册成功后，可以及时参与平台上所有发布的采购项目。平台注册成功后，登陆平台真实准确完善用户信息，特别是财务信息，及时办理 CA 数字证书。

售价：采购文件每套售价 0 元，平台服务费 200 元，CA 企业证书平台收费标准：首年 400 元，售后不退。

下载者需要发票的，须通过平台填写“开票申请”；采购文件发票由采购代理机构出具；平台下载服务费由“中招联合信息股份有限公司”出具增值税电子普通发票，可登录平台自行下载。

平台统一服务热线：010-86397110，（工作日 9:00-12:00，13:30-17:00），平台将确保下载者的购买信息在开标前对平台公司有关工作人员保密；如下载者主动与平台公司工作人员联系咨询事宜，则视为下载者主动放弃信息保密的权利，平台公司将不承担任何责任。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2023 年 1 月 30 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：投标文件递交方式为网上递交，投标人应在截止时间前使用投标文件制作工具（中招联合官网免费下载）按格式制作投标文件并加盖电子签章进行加密，通过“中招联合招标采购平台”上的“电子交易平台”递交加密的电子投标文件；

加密的电子投标文件保存上传成功后系统自动生成电子签收凭证，递交时间即为电子

签收凭证时间；逾期未完成上传或未按规定加密的投标响应文件，电子招标投标交易平台予以拒收。为确保投标响应文件能够按时上传，建议至少提前一天进行电子投标文件的制作；

该项目为线上开标，项目采取服务器解密方式，投标人无需自行解密，届时服务器会自动进行解密。

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

发布公告的媒介

本次招标公告同时在中招联合招标采购平台 (www.365trade.com.cn/)

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)

中国招标投标网 (<http://www.cec.gov.cn/>)

哈尔滨工业大学招标与采购管理中心 (<http://cgzx.hit.edu.cn>)

本项目招投标过程中如出现有弄虚作假、恶意投诉和无理缠诉行为的投标企业，将严格按照相关法律和相关规定处理。

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：哈尔滨工业大学

地址：哈尔滨市南岗区西大直街 92 号哈尔滨工业大学行政办公楼

联系方式：0451-86417955

2. 采购代理机构信息

名 称：北京国际招标有限公司

地 址：黑龙江省哈尔滨市道里区群力第四大道 528 号天鹅湾大厦 9 层

联系方式：郭长全 0451-84350178

3. 项目联系方式

项目联系人：郭长全

电 话：0451-84350178

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	内 容	说 明 与 要 求
1	采购人	名称：哈尔滨工业大学 地址：哈尔滨市南岗区西大直街92号 联系人：张老师 联系电话：0451-86417955
2	采购代理机构	名称：北京国际招标有限公司 地址：哈尔滨市道里区群力第四大道528号天鹅湾大厦9层 联系人：郭长全 电话：0451-84350178 邮箱：bjgj_hlj@163.com
3	项目名称	哈尔滨工业大学空间环境地面模拟装置项目园区物业服务
4	采购方式	公开招标
5	项目编号	HITZB-2023000001
6	资金性质	国拨资金
7	采购预算	400 万元/年，两年期共计 800 万元。
8	采购需求	空间环境地面模拟装置项目园区物业服务，具体见采购人需求。
9	服务期	2023 年 2 月 1 日至 2025 年 1 月 31 日
10	服务地点	哈尔滨工业大学指定地点。
11	供应商资格要求	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：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号，本项目为专门面向中小企业采购。拟参加项目投标的潜在投标人须为在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。中小企业划分标准以工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部印发的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）中的划分标准为准。标的名称所属行业为物业管理。 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加项目投标。 3.2 采购人或采购代理机构将通过“中国政府采购网”、“信用中国”对拟参加本项目的潜在供应商企业信用记录进行查询，以开标当天网站查询结果截图为准，对列入失信记录名单的，按投标无效处理。
12	资格审查方式	资格后审
13	答疑会	☐ 召开

		■不召开
14	投标有效期	自递交投标文件截止时间起 90 天
15	投标保证金	保证金金额为人民币：40000.00 元 缴纳形式：从供应商企业账户转账或电汇 报价保证金有效期：有效期与报价有效期一致。 缴纳形式：中招平台线上缴纳 缴纳保证金操作流程如下： 1 投标人须登录中招联合招标采购平台，在菜单栏左侧点击“我参与项目”后，点击后方的“缴纳保证金”选项； 注：在标书下载页面也有对应“缴纳保证金”按钮 2 页面可查看到应缴纳保证金金额。点击“下一步” 3 点击“确定”此处页面即为本次项目，生成的专属保证金虚拟账号，投标人可直接进行打款。 注：中招联合平台会按对应标包/段/投标人生成其专属账号，投标人汇款时应对自己的虚拟账号汇款，切勿将账号泄露他人。 4 投标人完成打款后，点击“刷新”可查看参与项目的保证金缴纳状态。状态为“已缴纳”即缴纳成功，点击“交易详情”中可查看对应的保证金详细入账信息。 保证金到账截止时间：2023 年 1 月 30 日 9 时 30 分（北京时间，下同） 保证金退还： 中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标供应商的投标保证金。
16	投标文件份数	1. 本项目不收取纸质版提交文件，按招标要求制作的电子文档（中标公示无异议后，中标单位须提供纸质版投标文件 1 正 2 副，须胶装并按照招标文件要求加盖单位鲜章且手写体签字）； 2. 所有投标文件必须在提交截止时间前使用 CA 锁加密上传至电子招标投标平台。
17	电子投标文件加密要求	使用 CA 锁对投标信息进行加密。
18	投标文件递交截止时间	2023 年 1 月 30 日 9 时 30 分（北京时间，下同）
		该项目为线上开标，项目采取服务器解密方式，投标人无需自行解密，届时服务器会自动进行解密。
19	开标时间及地点	时间：（同投标截止时间） 方式：线上开标 开标地点：中招联合招标采购平台

20	开标程序	操作步骤：登陆中招联合招标采购平台后，进入“开标大厅”签到，项目采取服务器解密方式，投标人无需自行解密，届时服务器会自动进行解密。解密完成后，授权委托代理人需扫描二维码进行电子签名。
21	评标办法	综合评分法
22	是否授权评标委员会确定中标供应商	☒ 是 ☐ 否
23	履约保证金	履约担保的形式：电汇或转账 履约担保的金额：合同价款的 5%（合同签订前交付，验收合格后无息返还） 帐户信息如下： 账户名称：哈尔滨工业大学 开户银行：工商银行哈尔滨市大直支行 帐 号：3500040109008900513 如使用单位不需要中标人缴纳履约保证金的，使用单位与中标人签订合同时须提交无需缴纳履约保证金说明。
24	付款方式	本次投标方投标报价为 2 年服务期总价（包含人员、材料、税费等各类费用，服务期不再另行增加任何费用），包含投标要求所有服务内容，合同按 2 年期签署，按中标方报价均摊至 8 个季度，按季度付款，共 8 批次，每批次 12.5%付款，甲方每个季度末凭中标方提供的有效发票支付合同款。 注：如买卖签订合同时双方另有约定，则执行约定内容。
25	售后服务	详见第三章采购人需求
26	所属行业	物业管理

注：供应商须知前附表与供应商须知有不一致的内容，以供应商须知前附表为准。

供应商须知

二、说明

2.1 定义

2.1.1 “采购人”系指本次招标项目的用户单位。

2.1.2 “供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.1.3 “采购代理机构”系指本次招标采购活动的组织方。

2.1.4 “货物”系指供应商按本招标文件规定向采购人提供的一切货物、设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、说明书及其它有关资料 and 材料。

2.1.5 “服务”系指供应商中标后，按本招标文件规定须承担的安装、调试、技术支持协助、校准、培训以及其它类似的义务。

2.2 合格供应商

2.2.1 详见供应商须知前附表。

2.3 委托

2.3.1 如供应商代表不是该投标企业法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（统一格式）

2.4 投标费用

2.4.1 不论投标的结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加投标相关的全部费用。

三、招标文件

3.1 招标文件的构成

3.1.1 招标文件由下列文件及在招标过程中发出的澄清和补充文件组成：

第一章 投标邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购人需求

第四章 开标、评标与定标

第五章 评标内容及标准

第六章 主要合同条款及合同格式

第七章 投标格式

招标过程中发出的澄清和补充文件

3.2 招标文件的澄清和修改

采购人或者采购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，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在投标截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商，澄清或者修改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的组成部分。

四、投标文件

4.1 投标文件的编制要求

4.1.1 ★供应商应按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则投标无效。

4.1.2 ★供应商应按照招标文件规定要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。如提供虚假材料进行响应的，将移交采购人依法处理。

4.1.3 投标文件以及供应商就有关投标的所有来往函电均应使用中文，因行业或产品特殊性除外（但供应商须配有中文标注）。

4.1.4 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

4.1.5 招标文件中，凡标有“★”的内容为必须明确响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，投标无效。

4.2 投标文件的构成

4.2.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）分项报价表；
- （4）法定代表人授权书；
- （5）投标保证金；
- （6）技术偏离表；
- （7）书面声明；
- （8）资格审查资料；
- （9）相关声明
- （10）其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

4.3 证明货物（服务）符合招标文件规定的相关文件

详见采购人需求

4.4 投标文件的签署及规定

4.4.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

4.4.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、服务要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

4.4.3 投标文件应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明；由委托代理人签字的，应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

4.5 投标文件的密封及标记

投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.6 投标文件的修改与撤回

4.6.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖公章、密封后，作为投标文件的组成部分。

4.7 投标文件的递交

4.7.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.7.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台使用 CA 锁加密递交电子投标文件。

4.7.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.7.4 请投标人充分考虑电子投标文件上传所需的时间成本，以免延误投标。迟于该时间上传的投标文件将被视为无效投标文件拒绝接

4.8★投标保证金

4.8.1 投标保证金的形式：详见供应商须知前附表

4.8.2 投标保证金的金额：详见供应商须知前附表

4.8.3 递交截止时间：详见供应商须知前附表

4.8.4 账户名称、开户行、账号、联系人、电话：详见供应商须知前附表

4.8.5 出现下列情况，保证金不予退还：

- (1) 投标有效期内供应商撤销投标文件的；
- (2) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的；
- (3) 法律法规规定的其他不予退还情形。

4.9★投标有效期

4.9.1 投标有效期见前附表。

4.10投标报价方式及要求

4.10.1 所有投标报价均按人民币报价（特殊要求除外），所报价格为价（包含人员、材料、税费 等各类费用，服务期不再另行增加任何费用），包含投标要求所有服务内容。

4.10.2 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。

4.10.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

4.10.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

4.10.5 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 4.10.2—4.10.5 两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第四章 4.2 款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

4.10.6 采购人不接受任何选择报价，对每一项货物只允许有一个报价，否则投标无效。

4.10.7 供应商必须整包报价，否则投标无效。

4.10.8 供应商所报的单价价格在合同实施期间应保持不变并不因劳务、材料、机械等成本的价格变动而做任何调整。

4.10.9 最低报价不能作为中标的保证。

4.10.10 供应商的投标报价不得高于采购预算或最高限价，否则按投标无效处理。

4.10.11 供应商投标内容有漏报的，视为本次投标报价中包含本次采购所有内容，采购人不予找补。

第三章 采购人需求

一、招标项目情况介绍

(一)、总体情况

哈尔滨工业大学智谷校区位于松北区智谷大街，物业使用性质为实验、科研综合园区，校区总体情况如下：

1、公共楼宇部分

1). 动力管理中心(建筑面积 10493 m²、电梯 4 层站 2 部)

一层：换热站、餐厅(约 350 人)、餐厅后厨及加工间、四个小包房、1 个大包房、管理用房、1 大 12 小客房(小客房是单人客房)

二层：大会议室(294 人)、会议室 2 间(42 人)、会议室 2 间(22 人)、会议室 1 间(20 人)、活动室 1 间、办公室 7 间、2 大 17 小客房(小客房是大床房)

三层：办公室 15 间、会客室 1 间、会议室 1 间(20 人)、2 大 18 小客房(小客房是双床)

四层：办公室 16 间、会客室 1 间、会议室 1 间(20 人)、2 大 18 小客房(小客房是双床)

2). 主动力中心(建筑面积 2975 m²)

一层：变电所、换热站、消防水泵房、生活水泵房、消防水池、消控室、监控室

二层：弱电机房、低压配电室

3). 磁环境楼(建筑面积 3278.38 m²)

电梯 4 层站 1 部天车 5 吨 1 台 2 吨 1 台

4). 动物实验楼(建筑面积 1395 m²)二层楼

5). 等离子楼(建筑面积 2340.80 m²)

客梯 1 部、天车 10 吨 1 部 3 吨 1 部

6). 综合环境实验楼(建筑面积 21748.75 m²)

客货两用电梯 3 部(2 部 2 层站、1 部 3 层站)、天车 15 台

2、园区部分

校区道路面积约 1.8 万 m²，绿化面积约 0.9 万 m²，预设有人值守主入口 1 个。

(二)、招标采购范围：

1. 清扫保洁、绿化养护：包括校区室内外公共区域的清扫保洁、垃圾清运(从校区运至市政指定地点)、冬季清冰雪、绿化养护等。不含动力管理中心宿舍、会议室、活动室、会客室、客房、餐饮区域的清洁、打扫。

2. 秩序维护：各楼及园区出入口门卫值班、消控室值班及校区巡视巡查、安全防范工作。

3. 综合管理与服务：设备设施管理、安全管理、节能管理、突发事件处理、搬家管理、装修管理、卫生防疫管理、服务意见处理及反馈等。

4. 水、电、暖、天车、电梯、消防、弱电、土建等楼宇所有配套公共设施设备及其共用部位值班、运行维护、保养及日常维修。

二、主要项目服务标准要求

(一)、室内外环境

1 清洁开荒

物业服务企业进驻后，需对楼宇死角进行全面清洁开荒，在日常保洁的同时。

2 楼宇日常保洁

在楼宇卫生间配备垃圾桶，楼宇门前配置垃圾转运箱，校区内垃圾转运站配置大垃圾箱。楼宇公共区域内，日常清洁，设立专职卫生人员以确保为师生提供一个清洁、舒适的工作环境。部分项目标准如下：

1). 走廊、楼道、门厅等卫生区域：每天彻底清扫、擦拭，垃圾及时清运，做到：地面光亮，无杂物、无污渍、水渍；墙体、走廊门、门框、踢脚线、楼梯扶手、标识牌、暖气、垃圾桶、玻璃、窗台、灯具及各种设施表面干净，无灰尘、无污垢、无污迹。

2). 卫生间：随时对卫生间进行清洁。做到：垃圾及时清走，存留不超过垃圾桶身三分之二；墙面、便器具、垃圾桶、纸篓、洁具、镜面、瓷砖、地砖定时洗刷，无杂物，无污垢，无积水，无积尘；拖布和清洁用品摆放整齐，无乱堆乱放；定时喷洒空气清新剂，定期进行卫生间消毒、除臭，保证无异味。

3). 电梯：每天清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面、地面，随时清理电梯间内轿厢附属设施、电梯滑道、电梯缝隙杂物，做到：无杂物、无污渍、无尘灰。

4). 外墙面及玻璃：及时清理外墙面喷涂及其他污渍，保持楼宇外观整洁。

5). 楼顶：定期进行巡视巡查，对杂物、水漏管口冰雪等及时进行清理，对防水层开裂及时报修处理。

6). 楼宇三包区：每日对楼宇门前台阶、散水坡、采光井等部位及时进行清理，无杂物、无杂草、无污染、无冰雪。

7). 楼宇垃圾：日产日清，每日至少两次将楼内产生了生活垃圾运输至校内垃圾站。8). 时间要求：周一至周日，保证服务质量和标准。

3 外环境

1). 道路、广场、绿地保洁清扫：保证保洁区域内无卫生死角，路面无白色垃圾、积水、砂石、树枝、瓦块等杂物，不得以保代扫，清出的垃圾要装袋运到垃圾箱。清理路面淤泥：雨后及时将路面积水、淤泥和残留物清理干净并将清出杂物装袋，清运人员及时运走，存放时间不得超过 2 小时；绿地内不准有砖瓦砂石、枯枝、白色垃圾，树上无悬挂物等，折枝、悬挂物等安全隐患问题要及时处理，同时做好相应警示，直至解决方可撤离。

2). 墙面及树干、树池保洁：区域内非揭示板处不许乱贴乱画；树上不许有钉、挂、晾晒物品、条幅、非法广告、标语、萌蘖枝；树池内不准有枯枝落叶、白色垃圾、粪便、杂物、狗尿苔等，发现上述情况要及时清理，不留痕迹。

3). 垃圾箱保洁：垃圾箱箱体随时保持洁净，每天擦拭一遍；垃圾不超过桶体容积的 2/3；垃圾箱摆放整齐规范，不准随意更换位置，发现移动立即回复原位。

4). 公共设施保洁：揭示板、桌椅、健身器、雕塑等公共设施随时保持其表面干净、整洁、无污渍，雨后 1 小时内必须清擦一次，每年春季对其进行粉刷保养一次保证完好可用。雨排水井内杂物不准过沉淀井坑，保洁区域内路面塌陷，设施损坏与缺失立即维修报修。

5). 施工场地监控：发现占挖破坏道路、绿地、树木、花卉，挪移、破坏设施等现象要及时制止，要求其必须停工，待问题解决后方可撤离。

6). 乱堆乱放管理：对保洁区域内乱堆乱放杂物现象要及时制止，经甲方同意方可临时存放，并要求其保持堆放整齐、场地干净，随时监管。堆放物品拿走后及时清理，恢复卫生标准。

7). 垃圾站管理：及时清理散落垃圾；垃圾箱要保持完好可用；垃圾不得在站内存放超过 24 小时；不允许办公、生活以外的垃圾入站。杜绝垃圾落地现象发生，特殊情况及时上报。（校内厨余垃圾由承包人自行拉运处理）

8). 工具设备管理：工具库内不准吸烟，常用工具不准随意摆放，必须放到指定地点。

9). 作业安全：校园内不允许焚烧垃圾、杂物、落叶等，严禁明火操作。

10). 垃圾袋清运：制定计划，按规定时间将各区域、各单位的垃圾送到垃圾站，垃圾点存放的垃圾不准超过 2 小时。确保垃圾存放点环境整洁，垃圾箱干净，严格遵守工作纪律，不捡拾废品，确保垃圾清运及时。

11). 按甲方要求，在约定区域内开展校区清雪工作。以雪为令，雪停即扫，人行道和路面上阵雪、小雪 1 日内；中雪 2 日；大雪 3 日内清扫干净。路面、人行道板露出原有铺装及标线，道路两侧露边石无积雪。

12). 时间要求：周一至周日，保证服务质量和标准。

4 绿化养护

1). 清理绿地：绿地内不准有砖瓦砂石及枯枝、落叶等垃圾杂物。

2). 树木修剪：每年春、秋两节对灌木、乔木进行修剪，清除病虫枝；徒长枝，交叉枝等调整树形，提高生长势。

3). 绿篱修剪及时对绿篱进行修剪，保证其平整度，保证观赏效果。

4). 草坪修剪夏季对草坪进行定期修剪，保证草坪整齐，高度控制在 5—8 厘米。

5). 病虫害防治：做好植物病虫害监测，及时喷洒药剂进行预防与治疗，杜绝病虫害危害，保证植物生长势。

(二)、秩序维护

1. 日常执勤保安人员按照职责坚持门岗执勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强进出校园及楼宇人员管理，保证校区物业安全。

2. 来访验证、登记对楼内常驻人员辨识率三个月以内要达到 100%以上，要检查、督促持证进入楼宇；对外来办事人员要严格执行验证登记制度，做好引导服务工作，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌；对进出楼内物品要进行检查、登记，严格管理。

3. 巡视巡查

开展日常巡楼工作，每两小时一次，发现问题及时处理，确保不发生责任事故。4. 其他突发事件严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

5. 时间要求：每日 24 小时专人值守

(三)、综合管理与服务

对项目档案管理、节能管理、安全管理、服务意见处理、装修管理、搬家管理、卫生防疫及其他延伸服务建立有全面、针对性、实操性强的综合管理方案，确保楼宇服务质量。

1). 加强楼宇设备实施及资产管理，建立管理档案

对楼内所有设备设施、资产加强日常管理，做到使用状态完好、无丢失；对楼宇图纸资料、基础数据、驻楼单位信息、设备设施等进行分类建档、科学管理，书面管理档案与电子档案与甲方共享，随时接受甲方部门调阅。

2). 开展节能管理

做好楼宇节水、节电工作，措施得当，检查到位，无长时间跑冒滴漏问题发生，无人浪费现象，积极配合学校节能管理部门开展节能宣传，接收学校节能管理部门节能监管

及考核。

3). 加强安全管理

组织机构健全，安全制度及应急预案上墙，定期开展安全培训及演练活动，建立消防安全隐患整改台账，逐级签订安全责任状，安全设施正常使用，安全出口畅通，安全责任到人。按学校保密工作要求建立保密档案，定期开展保密安全培训。

4). 服务意见处理

及时反馈、处理师生的意见需求，属于物业服务范围内的意见、需求及时处理解决；超出物业服务范围的要耐心做好解释，必要时与甲方监管单位沟通协调解决。

5). 楼宇装修管理

严格履行学校规定的装修审批手续，制定相应装修管理制度并向驻楼单位公示；及时制止并追偿装修过程中对楼宇公共部位及设施造成的损害；装修垃圾指定存放位置，堆放时间不得超过 3 天。

6). 搬家管理

建立驻楼单位搬家管理制度，公共区域暂存物品登记制度，禁止长期占用楼宇公共区域及消防通道。

7). 延伸服务

积极配合楼宇大型活动期间的集中清洁、桌椅搬运、秩序维护、宣传等工作，活动期间提供有力的服务保障；在卫生防疫特殊时期，积极配合学校按要求做好疫情防控工作。

(四)、共用部位、设施设备运行管理。

1 内容：

1). 给排水消防系统：主要包括室内给水系统、室内外排水系统、室内消火栓系统、喷淋系统等多个细分系统的设备运行管理与维修。

2). 供热供暖设施设备、管线运行管理与维修。

3). 机电设备设施运行系统：主要包括变电运行系统、电梯运行系统、送换风系统、排烟运行系统等 24 小时运行管理与小修。即对上述供配电、给排水、消防、楼内照明等各专业的全部系统的运行管理与维修。

4). 天车日常运行的安全管理、维保及检测。

5). 楼宇内其他经甲方认定的设施设备运行管理及维修。

2 部分项目标准

1). 给水运行系统管理标准

卫生许可证到期按时年检,证件全而不过期;水箱按要求检验消毒,一年两次;水源地不随便进入,做好运行、安全检查、培训记录,记录规范及时;每日清理泵房卫生,卫生整洁无杂物,无安全隐患;水箱上锁贴封条。

2). 消防自控系统管理标准

消防系统、报警系统定期检查维护,发现故障及时报修,确保系统正常运行;制定发生故障应急预,发现火灾事故或隐患,及时处理并上报学校保卫处;消控室按国家规定设立专职值班人员,持证上岗,建立消控管理制度及流程;24 小时对楼宇消防安全状态及运行进行监控,发现问题及时处理,确保不发生责任事故。

3). 供暖系统管理标准:楼宇的供暖管道使用的自动跑风每年需进行一次维修,防止锈蚀失灵;供暖期内每日对供暖管线、阀门、配件、散热器等进行巡视检查,发现问题及时处理;在楼宇公共区及各房间内设立测温点,每日进行测温,形成规范记录,发现温度不达标问题第一时间与热企沟通,确保房间温度 $\geq 20^{\circ}\text{C}$,大厅温度 $\geq 16^{\circ}\text{C}$;及时对用户投诉及跑冒滴漏问题进行维修处理,接到用户报修 10 分钟到现场,当天维修完毕,记录规范完整。

4). 变电运行系统管理标准

要求投标人具有行政主管部门审核通过的相关资质,相关技术人员,上岗人员具有合格的岗位操作证书,具有两年以上上述系统的管理经历经验;运行值班制度、应急预案明示上墙,并严格执行,规范填写运行记录;防火制度完善,责任落实到人,消防器材齐全,且时效、状态良好,位置摆放规范合理;变电所环境、设备整洁,物品摆放集中有序、规范合理;不得随意停电,检修停电提前通知,楼层或区域提前一天、全楼或大范围停电提前三天通知;线路改造、增容须由用户到招标人相关管理部门办理审批同意文件;变电所需要配备专业仪器、防护器具并定期到电业局进行专业检测。

注:变电所仪器、防护器具及专业检测报告明细

序号	名称	数量	专业检测频次	备注
1	接地挂线	2套		
2	高压绝缘手套	2套	半年1次	出具报告
3	高压绝缘靴	2套	半年1次	出具报告
4	高压试电笔	2套	1年1次	出具报告
5	红外线温度仪	1套	1年1次	
6	钳型电流表	2套	1年1次	
7	兆欧(摇)表	2套	1年1次	
8	万用表	1套	4年1次	
9	高压保护装置、仪表等 二次线检 查、校验	2套	1年1次	出具结论文件
10	绝缘电阻测试	2套 系统	1年1次	出具报告
11	高压柜、变压器清扫	8套	1年1次	
12	变压器、高压柜预防性 实验	8套	2年1次	出具报告

5). 电梯系统管理标准

按照国家相关法律法规及技术规范要求，对电梯安全使用负第一责任，承担电梯事故伤亡风险责任，确保电梯使用安全；建立并保管好电梯安全技术档案，包括特种设备维修保养规范所要求的档案材料等；制定出现突发事件或者事故的应急措施与救援预案，依法依规开展应急救援演练，建立 24 小时应急救援制度；发现故障及时进行维修；承担由于维修保养不当、维修人员误操作导致的电梯零部件损坏责任，并就所造成的直接、间接经济损失进行赔偿；设立专(兼)职电梯安全员，电梯日常管理落实到人，会处理紧急情况，设立电梯日常巡查制度，确保电梯正常运行；电梯使用高峰期设立安全通道，维持好出入电梯秩序，防止发生事故；轿厢内干净整洁，每日必须清扫，擦拭。

电梯质保期结束后，物业企业要聘请有专业资质的维保单位进行正规维保，签订维保合同时需经学校电梯监管部门进行审议，确定最终维保标准。

电梯确需大修、改造或更新时，由物业企业报学校电梯监管单位进行处理，学校监管

单位负责协调筹措、落实大修经费并组织维修。

6). 天车系统管理标准

严格按操作规程监控管理天车使用操作，按照天车日常保养项目，认真做好设备日常保养工作，做好保养记录；负责做好天车的全部卫生清洁工作；天车出现故障时要及时向甲方报修，确保天车正常使用；及时做好天车的年检工作。

(五)、楼宇环境、设备设施维修

1 内容

成立专职维修队伍，负责对楼宇环境、设备设施进行维护维修，同一区域内、单项维修材料费在 1000 元及以下的小修项目由物业企业负责，小修范围内争议问题及同一区域内单项维修材料超过 1000 元以上的维修项目报甲方监管单位进行鉴定后确定维修主体。

2 部分项目标准

1). 给排水方面

(1) 每日巡查楼内消防、给排水跑冒滴漏现象，保证给排水设施安全运行。

(2) 处理给排水故障，日常小修、维修更换给排水设施配件；化粪池及以内过水井、管线清掏疏通；每天有报修、维修记录，填写工票。

(3) 供水设施良好，排水通畅，卫生间无异味，接到报修 10 分钟到现场，当天维修完毕，记录规范完整。

2). 供电方面

(1) 接到报修任务后，第一时间到达现场进行维(抢)修并做好记录。

(2) 每周 1 次巡查公共区域供电设备设施，发现问题及时修复。

(3) 做好楼宇配电室、配电柜、配电箱以及附属设备的保养维护工作，保持配电室整体环境整洁无垃圾灰尘等。

(4) 照明、消防等灯具发生损坏及时进行更换。

(5) 每天进行 1 次用电防火安全检查，并做好记录。

3). 电梯及天车管理

(1) 每天上、下午及晚上至少各巡查 1 次，并做好记录。

(2) 每天 1 次巡查电梯机房并做好相应记录。

(3) 巡查中发现故障时，第一时间进行维修。大修、抢修时，必须派出负责人员现场跟踪，并对维修情况做好详细记录备查。

4). 土建方面

(1)房屋机构：梁、板、柱等结构构件检查防护。有巡检维修记录、照片等记载资料。检查梁、板、柱等结构构件，保障外观无变形、开裂等现象。如有问题需采取必要的防护措施，及时申请房屋安全鉴定并告知使用人。按照鉴定结果组织修缮。接到报修 10 分钟内到场，并在一天内给出解决方案及办法，严格按照方案及时完成维修。维修期不得超过一周。

(2)室内基础设施：室内区域日常维修维护，每天巡视，有报修记录、维修工票。公共部位门窗，保持玻璃、窗台板、门窗配件完好，门、窗开闭灵活。保持楼梯扶手牢固、无锈迹，台阶无缺损。天棚棚面无缺损，墙面、顶面粉刷层无起鼓、剥落，无明显污渍、鞋印，楼内面砖、地砖、踢脚线平整不起壳，无缺损。接到报修 10 分钟内到场，维修期不得超过一天。

(3)卫生间：卫生间地面防水维修维护，每周检测排查，有巡查整改记录、照片、报修记录、维修工票。卫生间防水结构完整，避免发生渗漏、联电等现象。接到报修 10 分钟内到场，维修期不得超过一天。

(4)屋面：屋面防水层、水落管、天沟、檐沟等日常清理维护。每月巡查一次(6 月至 9 月每周检查 1 次)，有巡查整改记录、照片、报修记录、维修工票。保障屋面排水通畅、无积水，水落管无缺损，屋面防水层无破损。冬季保障屋面无积雪，做到即下即清。接到报修 10 分钟内到场，维修期不得超过一天。

(5)室外基础设施：围墙、围栏、护坡、散水坡、外墙体等日常维护。每月巡查一次，有巡查整改记录、照片、报修记录、维修工票。保障围墙、外墙体、护坡、散水坡、台阶等无破损、缺失，铁围栏表面无锈蚀，无残缺，每一年对铁围栏进行涂刷维护。接到报修 10 分钟内到场，维修期不得超过两天。

5). 大修问题：报甲方进行鉴定，统一协调处理。

三、项目具体要求

投标单位需满足下列要求。

(一)：人员保障方面

1. 具体用工要求：

(1)管理岗位：大专以上学历，55 周岁以下，男女不限，具有 2 年以上项目经理、主管任职经历，能规范组织服务工作，责任心强，气质端庄，沟通协调能力和执行力强。

(2)技术岗位，中专以上学历，60 周岁以下，国家或省市技术监督部门要求持证上岗方可进行作业的人员必须符合相关要求。

(3) 基层员工：要求身体健康，具有初中及以上学历，保安员控制在 55 周岁以下，保洁员控制在 60 周岁以下，具有 1 年以上保洁工作经验，会熟练使用洗地机、清洗机、尘推车等现代化清洁工具，会安全使用各类清洗剂、消毒剂等。

(4) 所有员工上岗后要求提供健康证，疫情防控期间按学校要求提供核算检测报告。

(5) 投标人要保证工作人员的稳定，聘用的所有人员必须政治可靠，无违法犯罪记录，家庭住址详实，个人资料齐全、留有备案。制定完整、有效的内部管理制度、各岗位工作计划、工作流程、业务培训、绩效奖惩等，上岗时必须按岗位要求统一制服、佩戴工作牌，服装整洁、妆容朴素大方，服务言行规范。

2. 学校重大活动期间需按照甲方要求另行提供人力和设备启动应急预案完成服务任务。

(二)：技术保障方面

1. 要求提供完整、有针对性和可操作性的管理制度和服务验收标准、管理规范。

2. 要求提供能够充分体现和适应高校物业管理特点、适用于本项目实际的完整、有针对性和可操作性的保洁、秩序、综合管理与服务、共用部位、共用设备设施运行维护及维修管理方案。

3. 要求提供科学、合理具可操作性的突发事件应急预案(火灾、水患、电梯故障、刑事治安、涉密、停电、地震、停热、反恐防暴、疫情防控等)。

4. 物业费用包含日常服务所需的：人员薪酬及保险、保洁工具及耗材费、绿化修剪费、化粪池及排水井清掏、垃圾外运费、清雪及外运费、室外零修（道路、花池、排水、围墙等）、电梯年检费、天车年检费、消防检测费、灭火器检测费（458 个）、变电设施设备防护器具及年检管理佣金、法定税费。

5. 物业费用中还包含服务所需的设备、设施购置费，如：保洁及清雪设施设备折旧费、。

6、物业费用还包含：①楼宇共用部位、设施设备运行维护及零修，②消防维保，③电梯维保，④天车维保。以及这 4 项的 1000 元以下易损件。

(三)：其他注意事项

1. 用工风险：物业公司员工在工作期间发生工伤事故全部费用由物业公司承担，物业公司用工应签订劳动协议，并办理合法用工手续。如因用工不当，给甲方造成损失由物业公司承担。

2. 履服务期限：2023 年 2 月 1 日至 2025 年 1 月 31 日

提醒注意：**★1、以上采购需求不指向任何一种品牌或供应商。**

2、供应商应按己方所投标货物的实际技术参数填写，如经评标委员会发现未按所投产品品牌的实际技术参数进行应答，而是完全复制招标文件的技术参数，与所投品牌的实际技术参数不符的，**按投标无效处理**。技术偏离表中“投标文件响应情况”应如实填写，并与“招标文件技术要求”一一对应，如响应技术条款优于招标文件要求，填写“正偏离”，如简单填写“响应”或“完全响应”投标无效。

3、供应商应注意采购文件的采购需求中指出的工艺、材料、软件和设备的参照品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在采购活动中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或优于采购文件的要求。

4、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）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2022年第16号）等文件的相关规定，供应商所投产品属于符合上述条件的认证机构认证的产品（以下简称“经认证产品”）且产品型号须完全一致，响应文件中须附符合上述文件规定的认证证书，并在响应文件目录中予以标明，目录未标明的视为未提供。

5、采购人所采购的产品属于国家有关安全、节能、环保等强制性标准时，供应商所投产品必须同时满足强制标准和本项目采购要求，且须在响应文件中按前款规定要求标明并提供认证证书。

6、信息安全产品，需提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）要求。

7、报价产品的各项技术指标不能低于国家强制性标准，否则投标无效。

二、供应商应提供以下资格证明文件

1★法人授权委托书（按招标文件要求格式签署）；

2★被授权人身份证；

3★法定代表人身份证（如投标代表为法定代表人，须提供本人的身份证）；

4★营业执照；

5★基本账户开户许可证或基本存款账户信息单；

6★中小企业声明函

三、供应商应提供以下商务技术文件

1★投标函

2★开标一览表

3★资格证明文件

4 其他需要提供的有效文件

以上★号为必备条款，任一条不满足则视为投标无效。

四、其他

与本项目招标相关的事务及澄清公告敬请关注招标公告发布媒介。

第四章 开标、评标与定标

一、开标

招标人将在规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台进行线上开标。

二、评标委员会

2.1 评标委员会的组成。由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成。

2.2 评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件规定的评标方法评审。

三、资格性审查

3.1 开标结束后，对供应商的资格进行审查，资格审查内容详见第三章第二款〈供应商应提供以下资格证明文件〉，未通过资格审查的供应商按投标无效处理，不进入评标环节。合格供应商不足 3 家的，见“五、供应商不足 3 家处理”。

四、评标程序

4.1 符合性审查

评标委员会对符合资格的供应商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。未通过符合性审查的供应商按投标无效处理，不进入商务和技术评估。通过符合性审查供应商不足 3 家的，不进行商务和技术评估。

4.1.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.1.2 服务期不满足招标文件规定的；

4.1.3 服务地点不符合招标文件规定的；

4.1.4 投标文件份数不足的；

4.1.5 开标一览表无投标总价的；

4.1.6 投标文件未按招标文件给定格式要求编制、签署、盖章的；

4.1.7 投标有效期不足的；

4.1.8 未按供应商须知 4.8 款递交投标保证金的；

4.1.9 保修期或质保期低于招标文件规定的；

4.1.10 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件其他实质性要求的；

4.1.11 不具备招标文件中规定的资格要求的；

4.1.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.1.13 提供虚假材料的；

4.1.14 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；

4.1.15 通过“中国政府采购网”、“信用中国”网站，对参加本项目的供应商企业信用记录进行查询，对列入失信记录或有重大违法记录的，按投标无效处理；

4.1.16 供应商对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

4.1.17 妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益；

4.1.18 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件本身真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确的内容时除外。没有明确响应招标文件要求的投标，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使投标成为明确响应的投标。

4.1.19 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4.2 投标文件的澄清

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，评标委员会要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

4.3 商务和技术评估

4.3.1 评标委员会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。

4.3.2 评标方法：

本项目采用综合评分法。是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选供应商的评标方法。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评审委员会按照技术内容评分总得分由高到低的顺序进行排序。技术内容评分总得分相同的，由评审委员会随机抽取决定排序。最低报价不能作为中标的保证，评分细则详见第五章。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格。评审得分相同的，按报价最低的供应商获得中标供应商推荐资格。报价相同的，按照技术内容评分总得分最高的供应商获得中标供应商推荐资格。技术内容评分总得分相同的，由评审委员会随机抽取决定。其他同品牌供应商不作为中标候选人。

4.3.3 评标优惠政策（本项目专门面向中小企业采购，不享受价格扣除的评审优惠政策）

4.3.3.1 根据财库〔2020〕46号文件规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目不适用。

4.3.3.2 根据财库〔2019〕9号、市场监督管理总局2022年第16号等文件的相关规定，所投产品为“经认证产品”时，在报价相同且采购文件未规定先后排序原则的情况下，上述产品排序在前，其余情况由评审委员会按照少数服从多数的原则集体投票决定。

4.3.3.3 符合上述条件的，供应商须在投标文件中按照财政部规定的格式注明，并对声明的真实性负责。中标供应商为残疾人福利性单位的，《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督。供应商提供的上述材料与事实不符的，依照《采购法》的规定追究法律责任。

4.3.3.4 根据财库〔2014〕68号文件规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.3.3.5 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

4.3.4 评标委员会认为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的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

五、供应商不足3家处理

5.1 投标截止后供应商不足3家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足3家的，且招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定的，采购人可以选择以下方式进行：

5.1.1 需要采用其他采购方式采购的，采购人依法报上级主管部门批准。

5.1.2 重新组织招标。

5.1.3 因重大变故，采购任务取消。

六、定标

6.1 中标无效

6.1.1 凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交采购人依法处理。

6.1.1.1 提供虚假材料谋取中标的；

6.1.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

- 6.1.1.3 与采购人、其他供应商或者采购中机构人员恶意串通的；
- 6.1.1.4 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 6.1.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6.1.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 6.1.1.7 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

6.2 确定中标供应商

6.2.1 采购人授权评标委员会按评标报告推荐的中标候选人排序，确定排名第一的中标候选人作为中标供应商。

6.2.2 如果中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展招标活动。

七、授予合同

7.1 采购人保留审查中标候选人全面履约能力的权利。

7.2 发布中标公告和发放中标通知书

7.2.1 中标供应商确定后，采购代理机构将按规定程序在招标公告发布媒介发布中标公告，中标公告发布同时应向中标供应商发出《中标通知书》。《中标通知书》是《合同》的一个组成部分，对中标供应商和采购人具有同等的法律效力。

7.3 合同签订

7.3.1 中标供应商应按《中标通知书》规定的时间内与采购人签订采购合同，所签订的《合同》不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改；不得改变中标单价；不得改变评标时确定的售后服务条款。采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订《合同》的条件，不得与中标供应商私下订立背离《合同》实质性内容的协议。

7.3.2 招标文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为《合同》的必要组成部分，与《合同》具有同等法律效力。

7.3.3 中标供应商无故未按中标通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同，按开标后撤销投标文件处理，其投标保证金不予退还。

八、质疑和投诉

8.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以纸质书面形式由供应商的法定代表人或参与本项目投标的授权委托人当面递交。

8.2 质疑供应商对答复不满意，或者采购人未在规定期限内作出答复的，可以在答复

期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

8.2.1接收方式：纸质书面形式（由供应商的授权委托人递交）

8.2.2联系方式：详见供应商须知前附表

8.2.3授权委托书，包括以下内容：

- （1）载明授权委托人姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项；
- （2）加盖企业公章的法定代表人及授权委托人身份证复印件；
- （3）法定代表人及授权委托人签字或盖名章，并加盖公章。

8.2.4质疑函须包括以下内容：

- （1）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期；
- （7）法定代表人及授权委托人签字或盖名章，并加盖公章。

8.2.5必要的证明材料

8.2.6供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑

8.2.7 质疑材料不符合上述要求的，须在规定时间内补齐，否则不予受理。

注：政府采购法律法规对政府采购质疑和投诉有最新规定的按最新规定执行。

九、中标服务费

须参照《国家计委关于印发（招标代理服务收费管理暂行办法）的通知》（计价格[2002]1980 号）文件的标准及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）文件的规定下浮 50%向采购代理机构一次性交纳招标代理费。

第五章 评标内容及标准

评分标准

序号	分项	内容	总分	评分标准
1	客户评价 (5分)	服务质量证明	5	提供在管物业项目 2019 年以来委托方书面服务质量评价, 综合评价为“满意”或“优秀”的每个得 1 分, 最多 5 分。开标时提供委托方签字并盖章的证明材料原件的彩色扫描件在投标文件中, 证明材料中评价内容体现出基本满意、比较满意或良好等评价的不得分。
2	企业实力 (16分)	同类项目经验	1	有涵盖室内、外保洁、秩序维护(安保服务)、绿化、维修、设备设施运行管理等综合在管项目业绩, 并在物业服务合同中体现上述所有内容, 缺一不可。每提供 1 份物业服务委托合同得 0.2 分, 最高得 1 分。投标文件中提供中标通知书原件的彩色扫描件及物业服务合同原件的彩色扫描件。
3		投标企业设施情况	15	1、至少具有尘推车 2 台及 10 米以上升降平台 1 台得 5 分, 未提供或提供不全的 0 分; 2、至少具有驾驶式扫地机 1 台及驾驶式洗地机 1 台得 5 分, 未提供或提供不全的 0 分; 3、至少具有洒水车 1 台、扫雪机 10 台及扫路车 1 台得 5 分, 未提供或提供不全的 0 分; (投标文件内提供购买以上自有设备发票扫描件, 并承诺上述设备投入本项目使用, 否则不得分)
4	投标响应 (69分)	投标文件内容	3	根据投标人对采购需求内容的响应情况进行评审, 投标应答完全响应采购需求内容得 3 分, 如有 1 处负偏离扣 0.5 分, 扣完为止。
5		项目管理方案	5	针对本项目特点, 提供对项目物业管理的整体构想、服务定位、目标、管理模式和工作计划提出明确管理方案, 每有一项上述内容得 1 分, 最高得 5 分, 所提供的内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指存在与本项目无关的内容, 其包括凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准引用错误或已废止、有违法违规内容陈述、时间地点区域错误、内容缺失不满足本项目采购需求等)的每发现一处扣 0.3 分, 扣完为止, 若无不得分。
6		项目管理机构运作及管理制度	1	针对本项目特点, 提供组织机构图, 包括机构设置和职能, 得 1 分; 所提供的内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指存在与本项目无关的内容, 其包括凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准引用错误或已废止、有违法违规内容陈述、时间地点区域错误、内容缺失不满足本项目采购需求等)的每发现一处扣 0.3 分, 扣完为止,

				若无不得分。
7			2	针对本项目特点, 提供项目经理职责、内部管理职责分工描述的, 职责描述清楚, 分工明确, 得 2 分; 职责不清、分工不明确, 扣 0.3 分。
8			2	针对本项目特点, 提供管理制度和考核目录, 管理制度和考核目录完整的得 2 分。所提供的内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指存在与本项目无关的内容, 其包括凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准引用错误或已废止、有违法违规内容陈述、时间地点区域错误、内容缺失不满足本项目采购需求等)的每发现一处扣 0.3 分, 扣完为止, 若无不得分。
9		人员培训与管理	4	根据本项目采购需求服务内容, 提供人员培训与管理方案, 包括①新员工培训及职业健康安全培训、②培训计划、③培训及教案摘要展示、④人员管理。 每有一项上述内容得 1 分, 最高得 4 分, 所提供的内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指存在与本项目无关的内容, 其包括凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准引用错误或已废止、有违法违规内容陈述、时间地点区域错误、内容缺失不满足本项目采购需求等)的每发现一处扣 0.5 分, 扣完为止, 若无不得分。
10		物业管理服务方案	28	1. 共用设施设备管理及维护、维修服务方案, 方案至少包括: 共用设施设备管理原则、服务内容及标准、维修保养流程、设备间可视化标准, 每有一项上述内容得 1 分, 最高 4 分。 2. 有房屋养护管理方案, 方案至少包括有明确的房屋养护管理重点、房屋养护计划、房屋养护标准、房屋养护实施细则等内容, 每有一项上述内容得 1 分, 最高 4 分。 3. 公共秩序维护服务方案, 方案至少包括管理模式、管理措施、服务流程、工作操作手册, 每有一项上述内容得 1 分, 最高 4 分; 4. 环境卫生清洁及清冰雪服务方案, 方案至少包括管理模式、服务流程、清冰雪措施、工作操作手册, 每有一项上述内容得 1 分, 最高 4 分; 5. 绿化养护服务方案, 方案至少包括管理模式、养护标准、绿化养护应急处理, 每有一项上述内容得 1 分, 最高 3 分; 6. 档案资料管理方案, 案至少包括档案建立、档案分类、档案安全储备, 每有一项上述内容得 1 分, 最高 3 分; 7. 服务质量方案, 方案至少包括内部质量监管、服务质量检查验收标准、品质检查手册, 每有一项上述内容得 1 分, 最高 3 分; 8. 综合管理及服务师生方案, 方案至少包括综合服务理念、校园文

				化建设、客户服务等，每有一项上述内容得 1 分，最高 3 分。 所提供的方案措施中每有一处具有缺陷（缺陷是指存在与本项目无关的内容，其包括凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准引用错误或已废止、有违法违规内容陈述、时间地点区域错误、内容缺失、不满足本项目采购需求）的扣 0.5 分，扣完为止，若无不得分。
11		应急预案	6	有针对本项目设计的火灾、水患、电梯故障、刑事治安、涉密、停电、地震、停热、反恐防暴、自然灾害应急预案，每有一项预案得 0.6 分，最高得 6 分。所提供的预案措施中每有一处具有缺陷（缺陷是指存在与本项目无关的内容，其包括凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准引用错误或已废止、有违法违规内容陈述、时间地点区域错误、内容缺失、不满足本项目采购需求）的扣 0.3 分，扣完为止，若无不得分。
12		人员配备	7	1. 拟派驻的项目经理，不超过 45 周岁（1977 年 1 月 1 日以后出生），身体健康（具有有效期内的健康证），具有物业管理或工程管理本科（含）以上学历，同时具有五年（含）以上类似项目管理经验，得 3 分。【提供人员身份证、毕业证书、健康证、企业为其缴纳的 2022 年 7 月-2022 年 12 月任意 2 个月的社保证明、2018 年以前服务过的委托方单位开具的管理经验证明（格式自拟，以证明其具有五年（含）以上类似项目管理经验）】。以上材料没有或材料不全的不得分。 2. 拟派驻的秩序主管，不超过 45 周岁（1977 年 1 月 1 日以后出生），身体健康（具有有效期内的健康证），具有类似项目管理经验、退伍军人证（义务兵退出现役证）的，得 2 分。【提供人员身份证、健康证、退伍军人证、企业为其缴纳的 2022 年 7 月-2022 年 12 月任意 2 个月的社保证明、服务过的委托方单位开具的管理经验证明（格式自拟，以证明其具有类似项目管理经验）】。以上材料没有或材料不全的不得分。 3. 拟派驻的工程主管，不超过 55 周岁（1967 年 1 月 1 日以后出生），身体健康（具有有效期内的健康证），具有《特种设备作业证》（电梯类）或《高压操作证》的，得 2 分。（提供人员身份证、健康证、企业为其缴纳的 2022 年 7 月-2022 年 12 月任意 2 个月的社保证明、《特种设备作业证》（电梯类）或《高压操作证》）。以上材料没有或材料不全的不得分。
13		疫情防控方案	5	根据新型冠状病毒现行情况，结合本项目物业服务特点，提供疫情防控方案，至少包括①疫情防控具体措施、②疫情防控作业保障、③疫

				情防控共用部位的管理和消杀、④疫情防控区域封闭管理、⑤员工管理和自我保护，每提供 1 项得 1 分,最高得 5 分。所提供的方案措施中每有一处具有缺陷(缺陷是指存在与本项目无关的内容,其包括凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准引用错误或已废止、有违法违规内容陈述、时间地点区域错误、内容缺失、不满足本项目采购需求)的扣 0.3 分，扣完为止，若无不得分。
14		节能与垃圾分类	4	针对本项目特点，提供节能降耗管控方案和垃圾分类管理方案，每提供 1 项得 2 分,最高得 4 分。所提供的方案措施中每有一处具有缺陷（缺陷是指存在与本项目无关的内容,其包括凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准引用错误或已废止、有违法违规内容陈述、时间地点区域错误、内容缺失、不满足本项目采购需求）的扣 0.5 分，扣完为止，若无不得分。
15		延伸服务	2	超出采购人需求，针对本项目创新设计并提供的免费延伸服务内容，每项加 1 分，满分 2 分，没有不得分。（投标文件中提供加盖公章的服务承诺）
16	投标报价 (10 分)	投标总报价	10	本次投标方投标报价为 2 年服务期总价，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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 （计算结果保留小数点后两位）

第六章 主要合同条款及合同格式

哈尔滨工业大学货物（服务）采购合同（模板）

甲方：哈尔滨工业大学（采购单位名称）

合同编号：

乙方：

合同履行地：哈尔滨市

根据《中华人民共和国民法典》及哈尔滨工业大学[招标编号及项目名称]号 招标结果，经过甲乙双方协商一致，签订本合同。

1、 合同内容和供货范围

1.1 合同内容（设备名称）：_____；

1.2 招标数量：_____；

1.3 服务地点：哈尔滨市内买方指定地点_____；

1.4 交货时间：交货时间在 20 年 月 日；

1.5 供货范围：（货物名称、型号、规格、价格必须与中标（成交）结果一致）

货物（服务）名称	型号/规格	产地/厂家	技术参数	单位	单价（元）	数量	总价（元）
总 计							
合同总价（人民币）：_____ 万 仟 佰 拾 元 角 分 （¥_____）							

2、 合同总价

2.1 合同总价包括了本合同所有货物和随机附件的制造、采购、包装、税费、运输、保险和技术服务（包括技术资料、图纸的提供）以及有关安装、培训、调试、验收、质保期保障等的全部费用。

2.2 本合同总价为固定不变价，货物单价在本合同履行过程中保持不变。

3、 付款

3.1 设备付款办法：按如下_____方式支付：

A：预付 30%，剩余部分设备验收合格后七个工作日内一次性付清。

B：验收合格后双方签字盖章，凭发票一次性付清。

4、 货物的初步检验与验收

4.1 乙方提供的货物必须是原厂、全新的货物，且进货渠道合法。制造厂商必须在货物出厂前，全面、准确地检验货物的质量、规格和数量，签发质量证明书。

4.2 乙方应委派技术人员进行现场安装、调试，并提供货物安装调试的一切技术支

持。

安装调试的具体时间由甲方提前 3 天通知乙方。

4.3 货物最终验收标准：合同约定、国家相关技术标准、招标文件、投标文件要求及投标时的封板（如有）等几方面为标准进行验收。

4.4 在货物抵达交货目的地后，甲乙双方就货物质量、规格和数量进行初步检验。如果发现到货物的质量、规格和数量与合同不符，甲方有权拒收货物，并在____天内签发拒绝收货通知书。乙方应于____天内重新提供符合合同约定的货物，否则，视为乙方逾期交货，甲方可向提出乙方索赔。

4.5 如果发现货物在质量保证期内被证明有缺陷，包括内在缺陷或使用不当原材料，甲方将有权邀请有关部门进行检验，检验结果表明货物不符合合同约定的，因复检发生的费用由乙方承担，并向乙方索赔；检验结果表明货物符合合同约定的，因复检发生的费用由甲方承担。

5、 知识产权

5.1 乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三

方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任。

5.2 乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

6、 质量保证与售后服务

6.1 乙方必须保证所供货物的各方面与合同规定的质量、规格和性能相一致，在货物正确安装、正常操作和维修情况下。乙方承诺本合同项下货物的免费保修期为____年，保修承担方为_____，此保证期从设备验收合格之日起开始计算。

6.2 乙方按招标文件要求缴纳合同总价 5% 的履约保证金（取整到百元）元人民币，履约保证金需从基本账户电汇到学校（账户号参见投标资料表），履约保证金的有效期到成交供应商提交的货物经采购人验收合格交付之日止，经甲方出具同意清退履约金手续后，方能无息退还给乙方。

6.2 质保期满后，若有零部件出现故障，经权威部门鉴定属于寿命异常问题（明显短于该零部件正常寿命）时，则由乙方负责免费更换及维修。

6.3 质保期满后，应甲方要求，乙方应参考届时的市场价格，优惠向甲方提供必须的零配件；如有约定则以约定为准。

7、 违约责任

7.1 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方未能按照本合同的约定履行自己的义务，应当承担违约责任。违约方应当赔偿守约方因此遭受的损失，包括但不限于守约方的直接经济损失、间接经济损失、守约方为追究违约责任所发生的律师费、差旅费、交通费等。

7.2 乙方交付的货物不符合合同规定，甲方有权拒收，乙方需向甲方支付合同总金额 5% 的违约金，甲方有权直接从应付给乙方的履约保证金中扣除该违约金。

甲方无正当理由拒收货物，拒付货款的，甲方需向乙方偿付合同总金额的 5% 违约金。

7.3 乙方逾期交货的，每逾期一天将处以合同总价的千分之五的罚金，但总额不超过合同总价的 5%。甲方逾期付款的，每逾期一天将处以合同总价的千分之五的罚金，但总额不超过合同总价的 5%。

7.4 若乙方未按本合同的约定提供保修服务，甲方有权自行委托第三方提供甲方所需要的技术支持和售后服务，所发生的费用由乙方承担，如因此造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

8、 风险承担

8.1 货物毁损、灭失的风险，在货物经甲方验收合格以前由乙方承担，在货物经甲方验收合格以后由甲方承担。

8.2 甲方因货物质量不符合约定的质量要求而拒绝接受货物或解除合同的，货物毁损、灭失的风险由乙方承担。

8.3 货物毁损、灭失的风险由甲方承担的，不影响因乙方履行合同义务不符合约定的，甲方要求其承担违约责任的权利。

8.4 由乙方承担货物毁损、灭失风险的，如货物毁损或灭失的，乙方应于____天内重新提供符合合同规定的货物，否则，视为乙方逾期交货。

8.5 由甲方承担货物毁损、灭失风险的，则甲方不能免除给付货款的义务。

9、 其它

9.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

9.2 本合同书一式六份，甲方五份，乙方一份。

9.3 本合同发生争议时，由双方协商解决，协商不成时，由哈尔滨市仲裁委员会仲裁或向

甲方住所地人民法院提起诉讼。

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日 期：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

开户账号：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日 期：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

开户账号：

第七章 投标格式文本

《投标文件格式》是供应商的部分投标文件格式。

1. 投标文件封面或扉页格式

正（副）本

投标文件

项目名称：

项目编号：

供应商（公章）：

投标代表（签字或盖名章）：

电话：

投标日期：

2. 目 录

一、投标函

二、开标一览表

三、资格证明文件

四、其他资料

.....

（目录可由供应商自行编制）

3. 投标函

致：_____（采购人全称）

根据贵方为_____（项目名称）、_____（项目编号）招标采购货物及服务的投标邀请，我方签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表我方_____（供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 按招标文件中的“供应商须知”和技术规格要求提供的有关文件
4. 资格证明文件
5. 投标保证金

据此函，签字代表宣布同意如下：

- （1）完成本项目全部费用见开标一览表。
- （2）我方将按招标文件的规定履行《合同》责任和义务。
- （3）我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。
- （4）投标有效期为自递交投标文件截止时间起_____天。
- （5）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将不予退还。
- （6）我方同意提供按照贵方可能要求的与本项目有关的一切数据或资料。我方自愿接受采购人对我方提供的材料进行核实，一经发现材料弄虚作假，按投标文件无效处理，如已取得中标资格的，自动放弃中标资格。如发生上述情况，同意采购人将我方列入哈尔滨工业大学供应商不良记录名单，3年内不得参与哈尔滨工业大学招标采购活动。

（7）与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

供应商名称（公章）：_____ 投标代表（签字或盖名章）：_____

日期：_____

4. 开标一览表

货币单位(人民币)：元

序号	项目名称	投标总价	服务期	备注
1				

注：本次投标方投标报价为 2 年服务期总价（包含人员、材料、税费等各类费用，服务期不再另行增加任何费用），包含投标要求所有服务内容。

供应商名称（盖公章）：

投标代表（签字或盖名章）：

5. 分项报价表

货币单位(人民币)：元

序号	名 称	服务范围	服务要求	服务标准	服务期限

供应商名称（盖公章）：

投标代表（签字或盖名章）：

6. 法定代表人授权书

致：_____（采购人全称）

_____（供应商全称）的法定代表人姓名_____授权_____（投标代表姓名）为投标代表，参加贵处组织的_____（项目名称）、_____（项目编号）招标活动，全权处理招标采购活动中的一切事宜。

法定代表人（签字或盖名章）：

投标代表（签字或盖名章）：

供应商（公章）：

日 期：

附：

投标代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

联系方式（手机）：

注：后附法定代表人身份证明、法定代表人和投标代表身份证复印件

法定代表人身份证明

供应商：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓名：_____性别：_____

年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖公章）

_____年_____月_____日

法定代表人和投标代表身份证复印件

（法定代表人身份证复印件）

（投标代表身份证复印件）

7. 投标保证金

供应商递交的投标保证金凭证及基本账户开户许可证或基本账户存款信息单
(或相关佐证材料)

8. 技术偏离表

序号	产品名称	品牌、规格型号	招标文件技术要求	投标文件响应情况	证明文件所在页码	偏离情况（是否响应/正偏离/负偏离）
1						
2						
3						
.....						

1. 供应商必须按上表对第三章中“采购需求”中所有内容逐条列出响应。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照实质性不响应处理。构成提供虚假材料的，移送采购人依法处理。

供应商名称（公章）：

投标代表（签字或盖名章）：

9. 书面声明

我方声明在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（重大违法记录是指供应商因违法经营收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）。

特此声明

供应商名称（盖公章）：

投标代表（签字或盖名章）：

10. 资格审查资料

资格后审必要合格条件标准

序号	项目内容	合格条件	说明
1	营业执照	有，并在有效期内	复印件加盖公章
2	委托代理人	法人参加需携带本人身份证（授权委托人参加需携带授权委托书及被授权委托人身份证）	复印件加盖公章
3	基本账户开户许可证或基本存款账户信息单	有效	复印件加盖公章
4	中小企业声明函	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号，本项目为专门面向中小企业采购。拟参加项目投标的潜在投标人须为在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。中小企业划分标准以工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部印发的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）中的划分标准为准。标的名称所属行业为物业管理。	复印件加盖公章
5	通过“中国政府采购网”、“信用中国”网站，对参加本项目的供应商企业信用记录进行查询	供应商须未列入失信记录、无重大违法记录	采购人查询，供应商无需提供

注：供应商应按上述要求准备，扫描件与原件须一致，否则投标无效。

11. 相关声明

(1) 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；

承建（承接）企业为（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）；

承建（承接）企业为（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：

1 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。

(2) 监狱企业证明（如适用）

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，内容和格式自拟。

(3) 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日 期：

12. 其他资料

（其他材料由供应商自行编制）