

山东省聊城第三中学新校区物业管理服务采购

项目

(服务)

招 标 文 件

(项目编号：SDGP371500000202402000005)

采 购 人：山东省聊城第三中学

代理机构：山东东岳项目管理有限公司

日 期：二〇二四年一月

目 录

| | | |
|-----|------------------|----|
| 第一章 | 招标公告 | 3 |
| 第二章 | 投标人须知 | 7 |
| 第三章 | 项目说明 | 31 |
| 第四章 | 合同条款及格式 | 37 |
| 第五章 | 投标文件（部分）格式 | 41 |

第一章 招标公告

山东省聊城第三中学新校区物业管理服务采购项目招标公告

项目概况

山东省聊城第三中学新校区物业管理服务采购项目的潜在投标人应在聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>) 获取招标文件，并于 2024 年 1 月 25 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP371500000202402000005

聊城市公共资源交易中心系统内编号：XLCZFCG-2024-003

项目名称：山东省聊城第三中学新校区物业管理服务采购项目。

预算金额：86 万元。

最高限价：86 万元。

采购需求：本项目主要为山东省聊城第三中学新校区物业管理服务采购项目，采购内容：保洁、宿舍管理（办公用品、保洁工具和耗材等由招标方提供）。

合同履行期限：一年。

本项目不接受联合体投标。

本项目监督单位：聊城市财政局政府采购监督管理科。

二、投标人的资格要求：

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：本项目为政府采购项目，落实政府采购政策，本项目为专门面向小微企业预留份额的采购项目。

3. 本项目的特定资格要求：（1）具备中华人民共和国有效的营业执照；（2）具备履行合同所必须的人员、设备、资金等方面专业服务技术能力。

4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 01 月 05 日 09 时 00 分至 2024 年 01 月 11 日 17 时 00 分（北京时间）

2. 地点：聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>)

方式：各投标人在规定时间内登录新版聊城市公共资源电子交易系统 (<http://ggzyjy>)

y.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder) 免费下载招标文件(文件格式为.lczf), 逾期未下载招标文件视为放弃投标。

注:(1) 根据山东省政府采购有关规定, 各拟参与本项目投标人在交易中心系统获取招标文件后, 务必于投标文件提交截止时间前在“中国山东政府采购网(<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>)” **完成注册**(已注册的无需重复注册), 由于投标人原因造成其在投标文件提交截止时间前未完成注册的后果自负。

(2) 投标人在新版聊城市公共资源电子交易系统诚信入库类型: **交易乙方**。

3. 售价: 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间: 2024 年 01 月 25 日 09 点 00 分(北京时间)

各投标人在投标文件提交截止时间前将电子投标文件上传到新版聊城市公共资源电子交易系统(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>)

开标时间: 2024 年 01 月 25 日 09 点 00 分(北京时间)

地点: 本项目采取不见面方式开标, 开标当日投标人不必抵达现场, 仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与会议。各投标人应严格按照招标文件的具体要求在开标前登录网上不见面开标大厅完成相应工作, 并安排专人实时在线处理答疑、澄清、报价等事宜。具体详见《聊城不见面开标大厅--操作手册(投标人)》。

不见面开标大厅登录途径: 1. 聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅(聊城市公共资源交易中心网-平台入口-不见面开标大厅登录入口-选择登录地区(聊城新平台(java))) ; 2. 不见面开标大厅网址: <http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>

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

1. 发布公告的媒介: 中国山东政府采购网、聊城市公共资源交易中心网。

2. 电子交易系统特别注意事项

(1) 投标人首次在新版聊城市公共资源电子交易系统(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>) 参与投标的, 获取招标文件前须办理企业诚信入库, 详见:

①《关于聊城市公共资源交易平台新版交易系统网上注册的公告》(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>)

liao Cheng. gov. cn/lcggzy/tzgg/20230905/c12a66a9-c540-4fb4-be90-23df0993986c. html) ;

②《聊城市公共资源交易中心新版交易系统成员注册所需材料》 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/tzgg/20230905/c45b9d79-25ae-4964-b9df-415063d638c2.html>) ;

③《新交易系统操作手册及操作视频》 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/xzzx/012005/20230808/9f4ff67d-5515-411c-b423-c9534421b34b.html>) 。

因未及时办理入库导致无法获取文件的，后果自负。另各投标人务必安排好专人对诚信库信息进行更新、维护，并对因诚信库不合法、不真实、不清晰、不完整、无效、错误或编辑待验证状态等造成的一切后果负责。

(2) 本项目实行电子评标，投标人需办理 CA 证书，办理要求详见聊城市公共资源交易中心网右侧快捷入口“CA 办理”。因未及时办理 CA 证书导致无法投标的，责任自负。CA 办理咨询电话：0635-8902280；移动 CA 锁（标证通）办理咨询电话：400-823-8788。

(3) 各投标人应随时关注项目信息并及时登录新版聊城市公共资源电子交易系统下载招标文件和各类答疑澄清，否则所造成的一切后果由投标人承担，最终文件以答疑澄清后的为准。电子评标的，制作投标文件需将答疑澄清文件导入投标文件制作工具。

(4) 电子投标文件制作工具请到聊城市公共资源交易中心网“下载中心-政府采购-政府采购电子标投标文件制作软件以及视频教程”下载。

(5) 投标人如遇交易系统软件操作技术问题，请咨询国泰新点软件股份有限公司或聊城市公共资源交易中心交易平台维护室。国泰新点软件股份有限公司：400-998-0000；聊城市公共资源交易中心交易平台维护室：0635-8902702，联系人：黄工、张工。

(6) 采购过程中如遇到网络故障、服务器受损、系统服务异常或停电事故等突发情况，导致项目无法正常进行时，按照中心开评标应急预案处理，详见：①聊城市公共资源交易中心采购类项目开评标应急预案（暂行）（聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>) —办事指南—政府采购）；②信息技术科公共资源电子交易系统开评标应急预案（聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>) —办事指南—信息技术科）。

3. 重要说明

(1) 公告附件链接的招标文件仅供获取前查看，投标人必须登录新版聊城市公共资

源电子交易系统获取并下载正式的招标文件。网上获取文件的成功不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的审核结果为准。

(2) 本项目采用电子标评审，其中技术标采用明标评审。

4. 政府采购合同融资

中标人可按相关规定申请政府采购合同融资，具体规定、操作流程详见聊城市政府采购信息网-合同融资专栏 (<http://221.2.196.138/goods/publish/index.jsp>)

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：山东省聊城第三中学

地址：聊城市

联系人：郝科长 0635-8218186

2. 采购代理机构信息

名称：山东东岳项目管理有限公司

地址：山东省聊城市高新区九州长江路 111 号

联系方式：祁工 李工 0635-2991509

3. 项目联系方式

项目联系人：祁工 李工

电 话： 0635-2991509

发布人：山东东岳项目管理有限公司

发布时间：2024 年 01 月 04 日

第二章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

| 条款号 | 内容 | 说明与要求 |
|-----|-------------|--|
| 1.2 | 项目名称及编号 | 项目编号：SDGP371500000202402000005 系统内编号：XLCZFCG-2024-003 项目名称：山东省聊城第三中学新校区物业管理服务采购项目 |
| 1.3 | 资金来源 | 财政资金 |
| 1.4 | 招标范围 | 项目内容：本项目主要为山东省聊城第三中学新校区物业管理服务采购项目，采购内容：保洁、宿舍管理（办公用品、保洁工具和耗材等由招标方提供）。具体要求详见项目说明。 |
| 2.1 | 招标方式 | 公开招标 |
| 2.2 | 招标人 | 名称：山东省聊城第三中学 地址：聊城市 联系人：郝科长 联系方式：0635-8218186 |
| 2.3 | 招标代理机构 | 名称：山东东岳项目管理有限公司 地址：山东省聊城市高新区九州长江路 111 号 联系人：祁工 李工 联系方式：0635-2991509 邮箱：sddyzb9@163.com |
| 2.6 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 2.7 | 电子评标及文件签章要求 | 1、本项目采用电子评标，其中本项目技术标采用明标评审。 2、投标文件封面、投标函及电子招标文件规定的其它应签章处。未按要求进行签章的投标文件，作无效标处理。 3、在递交文件截止时间前，将加密版的电子投标文件传送至聊城市公共资源招投标会员网上交易系统（.lctf 格式），开标前投标人需在不见面开标大厅完成签到工作，开标时投标人需对电子投标文件进行线上解密，因投标人开标前未不见面大厅签到或因投标人自身原因导致其电子投 |

| | | |
|------|-----------|---|
| | | 标文件无法解密，其投标文件将被拒绝。具体步骤详见《聊城不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。 |
| 3.1 | 投标人资格要求 | 详见招标公告 |
| 4.1 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 5.7 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 7 | 疑问提出及答疑 | <p>获取招标文件截止时间 1 日内；</p> <p>投标企业对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问，需招标人解答或者答疑时，应于获取招标文件 1 日内，在平台系统内提出疑问，系统发起的提问不得透漏投标企业的名称和联系方式；并打电话通知代理公司。</p> <p>代理机构根据项目的实际情况或投标人提出的问题，决定是否对招标文件进行澄清说明或补充修改，澄清说明或者补充修改在聊城市公共资源交易网上报名系统中发布(电子评标答疑文件的格式为.lccf)，发布之日即视为已通知所有获取招标文件的投标人，各投标人应随时关注报名项目信息并及时登录聊城市公共资源交易系统下载电子版各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有最终约束力。另投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。</p> <p>投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。</p> |
| 11.1 | 投标保证金 | 无 |
| 11.2 | 履约保证金 | 无 |
| 12.1 | 投标有效期 | 自投标截止之日起 90 日历天 |
| 14.8 | 报价币种 | 人民币 |

| | | |
|--------|---------------------------|---|
| 14.9 | 是否允许递交 备选投标方案 | 不允许 |
| 14.10 | 采购预算 | 本项目采购预算 86 万元。 |
| 15.1 | 投标文件资料 份数及装订 | 电子投标文件：加密文件 1 份，为 .lctf 文件，在会员系统中上传。 投标人中标后该企业还需提交四份胶装的系统内生成的 PDF 版纸质标书， 并加盖公章。 |
| 18.2 | 开标时间、地 点、开标形式及 解密时间 | 1、开标时间：详见公告。 2、开标地点：详见公告。 3、 签到时间 ：投标人需在开标前登录不见面开标大厅，并完成签到工 作，未在开标前完成签到的投标被拒绝且投标文件被退回。 解密时间：投标人需提前 60 分钟登录不见面开标大厅，因投标人自身原 因导致在规定的解密时间（从投标人解密环节开始计时， 每个投标人限 30 分钟 ）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。 投标人对线上投标文件开启过程和开标记录有异议的，可在不见面开标 大厅互动交流板块提出并询问，如未提出异议视为认同开标结果。 4、特殊情况： 如需递交电子 U 盘投标文件（不加密（.nlctf）投标文件及电子签章后 的 PDF 格式投标文件），请按招标人及招标代理的要求及时送至指定地 点或发送至指定邮箱，时间为 20 分钟，否则视为无效投标。 |
| 18.3 | 是否退还投标 文件 | 否 |
| 21.1 | 投标截止时间 | 详见公告 |
| 22.1 | 评标委员会 | 评标委员会构成：5 人或 5 人以上单数 |
| 25.1.1 | 资格性审查 | （1）营业执照。 （2）财务状况报告。是指 2022 年度经第三方审计的财务报告或基本开户 银行出具的资信证明。 （3）依法缴纳税收和社会保障资金的材料。 |

3.1 在我省境内注册的投标人可提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》，不再提供“依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料”。投标人可提前登录“中国山东政府采购网”，在“开评标管理”栏目查询本单位缴纳税收和社会保障资金情况。投标人应对《承诺函》内容的真实性、合法性、有效性负责。如发现虚假承诺，将依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”的情形予以处罚。

在资格审查环节，采购人或采购代理机构登录“中国山东政府采购网”，在“开评标管理”栏目中，查询提供《承诺函》的投标人近六个月任意一个月份在山东省缴纳税收和社会保障资金的情况。

对于反馈有税收及社保资金缴费信息的，视为“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”；对于反馈无相关信息的，投标人应按3.3要求在响应文件中进一步提供相关证明材料。

3.2 投标人依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应材料证明依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

3.3 投标人未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的，应按下列要求提供开标之日前近6个月内任意1个月份的依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料：

依法缴纳税收的证明材料：是指提供本单位近6个月内任意1个月份的缴税证明（依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税，如近半年内未缴纳税收，需提供税务部门出具的相关证明。

依法缴纳社会保障资金的证明材料：指社会保险经办机构出具的本单位职工社会保障资金缴纳证明或社会保障资金缴费清单（原件扫描件/截图）；

（4）法定代表人授权委托书，如法定代表人参加，提供法定代表人身份证明书（格式见附件）。

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）。

| | | |
|------|-----------|---|
| | | <p>(6) 无重大违法记录声明（格式见附件）。</p> <p>(7) 信用记录承诺（格式见附件）。</p> <p>(8) 《中小企业声明函》（格式见附件）。</p> <p>注：1、资格审查采用资格后审，将以上证明材料的原件扫描件直接上传至电子标书中，否则不予认可。</p> <p>2、上述证书或证明材料未按要求提供或经审核不合格的，视为资格审查不合格，不再进入下一步评审。</p> <p>3、相关证件在年检期间或者无法提供的，可将当地公证机关出具公证书原件扫描件或相关审核机构出具的证明材料上传至相应模块，并链接到电子投标文件中。</p> <p>4、电子投标文件中无相应模块的，将有关材料统一上传至“投标需要说明的其它材料”。</p> <p>5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，取消投标资格。</p> <p>6、中标后纸质标书制作，需将上述材料复印件加盖公章制作于标书中。</p> |
| 28 | 废标 | <p>在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：</p> <p>（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；</p> <p>（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>（三）投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；</p> <p>（四）因重大变故，采购任务取消的。</p> <p>废标后，招标人应当将废标理由通知所有投标人。</p> |
| 29.1 | 中标服务费收取标准 | <p>代理服务费按发改价格【2011】534号文服务类标准下浮10%收取，由中标人在领取中标通知书前向采购代理机构交纳。</p> <p>开户单位：山东东岳项目管理有限公司</p> <p>开户银行：华夏银行聊城分行营业部</p> <p>账号：4673200001810200038029</p> |
| 31.1 | 解释权 | 1. 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确 |

| | | |
|--------|--------|---|
| | | <p>或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标代理机构负责解释。</p> <p>2. 招标文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，招标代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。</p> |
| 其他补充条款 | | |
| 1 | 付款方式 | <p>每月末支付一次。</p> <p>备注：若存在不按时到岗、缺岗的情况，校方有权扣除相关服务费；同时，每月末针对物业服务校方进行考核评估，根据考核办法打分，评分较差时由物业公司进行分析整改，连续评分较低或整改不力，校方有权利扣除 1%-3%的服务费直至与服务方解除合同。</p> |
| 2 | 合同履行期限 | 一年。 |
| 3 | 服务质量要求 | <p>符合现行有效的相关国家规范规定和行业标准及采购人要求。</p> <p>注：中标企业必须配合采购人完成该项目所涉及的所有工作，服从采购人安排。</p> |
| 4 | 报价要求 | <p>本次投标报价为一次性报价，报价为含税全包价，报价包含完成本合同项下工作所需的工资、福利、社会保险、劳动保护、交通食宿、验收、管理、利润、税金、教育培训、节假加班费等各项应有所有费用，采购人无须再向成交投标人支付任何费用。</p> <p>注：依据山东省人民政府发布的《关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2023〕172号）规定，人员工资不能低于聊城市最低工资水平，如不按规定执行采购人有权解除合同。</p> |
| 5 | 其他 | 一、网上报名的成功不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的最后资格后审为准。 |

| | | |
|---|----------------|--|
| | | <p>二、本次招标文件以聊城市公共资源交易平台系统内获取下载的为准，各投标人需及时查看系统内澄清答疑情况，澄清答疑后的文件为最终文件。电子评标答疑文件的格式为.lccf，请投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。</p> <p>三、中标人可按相关规定申请政府采购合同融资，具体规定、操作流程详见聊城市政府采购网-合同融资专栏（www.lczfcg.gov.cn）。</p> <p>四、各投标企业务必安排好专人对各自诚信库信息进行更新、维护。</p> |
| 6 | 电子招投标的 应急措施 | <p>按照《聊城市公共资源交易中心采购类项目开评标应急预案（暂行）》规定的应急措施处理。</p> <p>（聊城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn）—办事指南—政府采购）</p> |

第二节 总则

1. 概况

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。
- 1.2 本项目项目名称及编号：见投标人须知前附表。
- 1.3 本项目资金来源：见投标人须知前附表。
- 1.4 本项目招标范围：见投标人须知前附表。

2. 定义

- 2.1 公开招标，是指通过公开发布招标公告的形式邀请所有符合条件的投标人就本次招标事宜进行投标，确定中标人的招标方式。
- 2.2 招标人，见投标人须知前附表。
- 2.3 招标代理机构，见投标人须知前附表。
- 2.4 投标人，是指响应招标要求且符合招标文件规定的资格条件和参加投标的单位。
- 2.5 服务，是指根据本招标文件规定，投标人必须承担的义务。
- 2.6 综合评分法，是指在满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中的各项规定进行综合评审和打分，以综合得分最高的投标人为中标候选人或中标人的评审方法。
- 2.7 电子评标及文件签章要求：见投标人须知前附表。

3. 合格的投标人

- 3.1 投标人应符合招标文件规定的资格要求，见投标人须知前附表。

4. 踏勘现场

- 4.1 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，否则，各投标人自行踏勘现场。踏勘现场所发生的费用由投标人承担。
- 4.2 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。
- 4.3 投标人经过招标人的允许，可为踏勘目的进入项目现场，对项目现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，但投标人及其人员不得因此使招标人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场而造成的人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5. 其他

5.1 投标人应招标公告要求购买招标文件，承认并履行招标文件中的各项规定及要求。否则，投标人将不能有效地进入招投标程序。

5.2 不论招标过程和投标结果如何，投标人的投标文件均不退还。

5.3 不论中标与否，已购买招标文件的投标人应对招标文件负保密责任。

5.4 除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天。且所有时刻均为北京时间。

5.5 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

5.6 投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。不论投标结果如何，招标人及招标代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

5.7 联合体投标

5.7.1 是否接受联合体投标见“投标人须知前附表”。

第三节 招标文件说明

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 项目说明；
- (4) 合同格式；
- (5) 投标文件（部分）格式；

6.2 招标文件以中文编印，且以中文为准。

6.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6.4 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、条款和技术规范等。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，该风险由投标人承担。

6.5 投标人应严格按照招标文件的各项要求编制投标文件。若有偏离之处，请如实在商务或技术偏离表中注明。否则，其投标文件将会被拒绝。

7. 疑问提出及答疑

获取招标文件截止时间 1 日内；

投标企业对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问，需招标人解答或者答疑时，应于获取招标文件 1 日内，在平台系统内提出疑问，其中系统发起的提问不得透漏投标企业的名称和联系方式；并打电话通知代理公司。

我代理机构根据项目的实际情况或投标人提出的问题，决定是否对招标文件进行澄清说明或补充修改，澄清说明或者补充修改在聊城市公共资源交易网上报名系统中发布（电子评标答疑文件的格式为.lccf），**发布之日即视为已通知所有获取招标文件的投标人**，各投标人应随时关注报名项目信息并及时登录聊城市公共资源交易系统下载电子版各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有最终约束力。**另投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。**

投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。

8. 招标文件的修改和补充

8.1 招标人或者采购代理机构对招标文件所作的答疑、澄清或者修改，在聊城市公共资源交易中心平台系统发布并在中国山东政府采购网上公告后作为招标文件的组成部分。

8.2 为使投标人有足够的时间按照招标文件的修改要求考虑修正投标文件，招标代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将此变更在聊城市公共资源交易中心发布，视为通知到每一潜在投标人。

第四节 投标文件的编制

9. 编制要求

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及格式编制投标文件，并保证其真实性。若投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或在各方面作出实质性响应，其投标文件将会被拒绝。

10. 投标语言及计量单位

10.1 投标文件及投标人和招标代理机构就投标而相互交换的资料和来往信件，应以中文书写。如投标人提交的投标文件使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

10.2 除在招标文件的第三章项目说明中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标保证金、履约保证金：详见投标人须知前附表。

12. 投标有效期

12.1 投标文件的有效期见投标人须知前附表。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.2 特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不能要求也不允许其修改投标文件，在投标有效期的延长期内继续有效。

13. 投标文件的组成

投标人提交的投标文件应包含以下几个部分：

13.1 投标函

13.2 投标人简介

- (1) 投标人基本情况一览表
- (2) 投标人简介

13.3 资格、资质证明文件

详见投标人须知前附表。

13.4 报价文件

- (1) 开标一览表
- (2) 报价明细表

13.5 技术文件

- (1) 服务方案、人员配备、检查考核等（投标人应结合本项目实际情况编写）；
- (2) 技术偏离表；
- (3) 项目负责人简历及项目人员配备表；
- (4) 其他技术文件。

13.6 商务文件

- (1) 商务偏离表（如有时）；
- (2) 2020年12月1日以来类似项目业绩一览表；
- (3) 投标人认为需要加以说明的其他内容。

13.7 政府采购政策

- (1) 中小企业声明函（见附件）；
- (2) 监狱企业和戒毒企业的证明文件（如有时）；
- (3) 残疾人福利性单位声明函（如有时）。

14. 报价要求

14.1 本次投标报价为一次性报价，报价为含税全包价，报价包含完成本合同项下工作所需的工资、福利、社会保险、劳动保护、交通食宿、验收、管理、利润、税金、教育培训、节假日加班费等各项应有所有费用，采购人无须再向成交投标人支付任何费用。

注：依据山东省人民政府发布的《关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2023〕172号）规定，人员工资不能低于聊城市最低工资水平，如不按规定执行采购人有权解除合同。

14.2 投标人的投标报价必须包含包内所有服务内容，否则投标无效。

14.3 本次招标不接受选择性报价和附有条件的报价。

14.4 投标人不得以任何方式或方法提供投标以外的任何附赠条款。

14.5 投标人应按招标文件中报价文件的内容填写报价，并由法定代表人或授权代理人签署。

14.6 宣读投标报价时，以开标一览表为准，当投标报价大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准；当总价金额与按单价汇总的金额不一致的，以单价金额计算结果为准；当

单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

按以上原则对错误报价的修正，投标人应接受并签字确认。若投标人拒绝修正后的投标报价，其投标文件将会被拒绝。

14.7 唱价时，只对按招标文件要求编制的报价进行唱价，若有多个报价和附有条件的报价将会被拒绝。

14.8 报价币种详见投标人须知前附表。

14.9 除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

14.10 采购预算详见投标人须知前附表。

15. 投标文件格式要求

15.1 电子投标文件：电子投标文件：加密文件 1 份，为 .lctf 文件，在会员系统中上传。投标人中标后该企业还需提交四份胶装的系统内生成的 PDF 版纸质标书，并加盖公章。

15.2 投标人应按招标文件的要求编写其投标文件。

16. 投标文件的签署及规定

16.1 电子投标文件签章要求：投标文件封面、投标函及电子招标文件规定的其它应签章处，以上处均使用 CA 印章进行签章。未按要求进行签章的投标文件，作无效标处理。

16.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不允许有加行、涂抹或改写。若有修改则必须由投标人法定代表人或其授权代理人签字，否则投标文件将会被拒绝。

第五节 投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应按照招标文件规定进行制作电子投标文件，并按要求进行加密并签章。

17.2 投标人按投标人须知前附表规定的投标截止时间前将投标文件上传至指定网站的指定栏目。未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期。

17.3 投标人上传投标文件的形式：见投标人须知前附表。

17.4 逾期上传或未按规定方式上传的投标文件，招标人不予受理。

18. 递交投标文件的截止时间

18.1 投标人应在本章第 18.2 项规定的时间前递交投标文件。

18.2 投标人递交投标文件的时间和地点：见投标人须知前附表。

18.3 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。

19. 迟交的投标文件

19.1 招标代理机构将拒绝接受在规定的递交投标文件截止时间之后递交的任何投标文件或补充文件。

20. 投标文件的修改和撤销

20.1 投标人可在招标文件规定的递交投标文件截止时间前半小时，对其投标文件进行补充、修改或撤回，且补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 投标人对投标文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按第 17 和 18 条规定进行编写和上传。

20.3 递交投标文件截止时间后不得对其投标文件进行补充、修改或撤回。

20.4 投标人不得在投标截止时间起至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。

第六节 开标、评标和定标

21. 开标

21.1 本项目采取不见面方式开标，开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议。开标地点、开标形式及解密时间等要求详见前附表。

21.2 评标之前，对投标人进行资格审查，资格审查未通过的不再进行下一步评审。

21.3 有下列情况之一，其投标文件将被拒绝：逾期上传的。

22. 评标委员会

22.1 招标代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建评标委员会。评标委员会由招标人代表及有关经济、技术等方面的专家组成，数量见投标人须知前附表。

22.2 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员需对评标结果独立写出评审意见，并承担责任。评委成员若拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

22.3 评标委员会的职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项做出解释或者澄清；
- (3) 按照招标文件规定的评分标准进行评比和打分；
- (4) 推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标人；
- (5) 向招标人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

22.4 评标委员会的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；
- (3) 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- (4) 参与评标报告的起草；
- (5) 配合招标人及招标代理机构答复与会投标人提出的质疑。

23. 评标原则

“公平、公正、择优、效益”为本次评标的基本原则，评标委员会将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评标时恪守以下原则：

- (1) 客观性原则：评标委员会将按照招标文件的要求，对投标人的投标文件进行认真评

审；对投标文件的评审仅依靠投标文件本身，而不依靠投标文件以外的任何因素。

(2) 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法，用同一标准进行评标。

(3) 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。

(4) 保密性原则：评委及熟知情况的有关工作人员将保守投标人的商业秘密。

(5) 综合性原则：评标委员会将综合比较、审查投标人的各项指标对其进行评审，而不是以单项指标的优劣评定出中标人。

24. 纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

25. 评标和定标

25.1 初步评审

25.1.1 资格性审查

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。

25.1.2 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对所有投标人投标文件的有效性、完整性及对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

25.1.3 投标文件有以下情况之一的，在初步评审时按无效投标处理，不得进入详细评审阶段：

- 未按时签到或逾期解密的；
- 提供的资格证明文件不符合要求或者不合格的；
- 投标文件未按招标文件的规定签署；
- 投标人拒绝接受按照本招标文件规定对错误报价修正后的投标报价；
- 拒绝报价、报价不确定、高于招标控制价、有多个投标报价；
- 低于企业成本价且无法提供相关证明材料；
- 投标有效期不满足招标文件要求；
- 技术文件部分未列出详细服务方案；
- 投标人对招标文件的要求未做出实质性响应；

- 在《信用中国》网站查询目前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及在《中国政府采购网》查询目前被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 投标文件制作机器码、投标文件创建标识码一致或造价软件加密锁号一致，以涉嫌串通投标作无效标处理；
- 电子清标中，技术标雷同性分析，存在高度雷同的技术标评分项且企业无法合理解释或高度雷同项达到一定数量的，由评审委员会作无效标处理。（具体数量由评审委员会协商确定）；
- 投标人须知前附表另有规定的；
- 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

25.2 质疑

25.2.1 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》等有关规定，参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道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或者采购代理机构提出质疑。

25.2.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人办理质疑事项时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的具体权限和事项，否则招标人或者采购代理机构不予受理。

25.2.3 质疑函范本下载地址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

25.2.4 接收质疑函的方式：书面形式。其他任何方式的质疑，招标人或者采购代理机构均不予接受和回复。

25.2.5 质疑函接收单位、联系电话等见投标人须知前附表第 2.3 项。

25.2.6 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的所有质疑，重复质疑或多次质疑招标人或者采购代理机构不予受理。

25.2.7 招标人或者采购代理机构在收到质疑书后七个工作日内作出书面答复，但答复不得涉及商业秘密。

25.2.8 质疑人对招标人、采购代理机构的答复不满意或者招标人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

25.3 详细评审

25.3.1 初步评审结束后，评标委员会按照招标文件中规定的评分细则对进入详细评审的投标人报价、技术部分、商务部分打分，并签字确认。

25.3.2 公开发布的招标文件中的评分细则，在评标期间，不允许做出更改。

25.3.3 评分结束后，评标委员会应对投标人的价格、商务和技术得分进行最后的复核，并签字确认。

25.3.4 投标人得分是评标委员会全体成员打分的算术平均值（得分保留两位小数）。

25.3.5 政府采购政策：具体规定见前附表。

25.3.6 综合评分（百分制）

评分细则

| 项目 | 评分标准 |
|---------------|---|
| 报价得分 (10分) | 以所有有效投标报价中的最低投标报价为评标基准价，投标报价等于基准价得 10 分，其他投标人的报价分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ （四舍五入，最多保留两位小数） 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。 |
| 服务方案 (50分) | 1、投标人提供对本项目的整体理解、总体工作规划思路等内容进行综合评定得 2-5 分； |
| | 2、根据投标人提供的对本项目整体服务方案、管理运营方案、服务理念、服务定位、服务模式等内容进行综合评定得 2-5 分； |
| | 3、根据投标人制定的整体管理制度、质量管理、财务管理、档案管理等进行综合评定得 2-5 分； |

| | |
|-----------|---|
| | <p>4、投标人提供对本项目的保洁、环境卫生详细的服务方案由评委进行综合评定得 2-5 分；</p> <p>5、根据投标人提供的突发事件处置详细的服务方案，能有效预防、快速响应、妥善处置各类可能出现的突发情况，能确保人员、资产安全，保证采购人正常工作，由评委进行综合评定，每项得 2-5 分；</p> <p>6、根据投标人提供的各岗位人员日常培训计划方案，计划方案内容完善、合理、具有针对性，能更好的为采购人服务，维护单位形象，由评委进行综合评定，得 2-5 分；</p> <p>7、根据投标人提供的宿管服务具体实施方案进行综合评定，提供的具体实施方案完善可行、纪律服务措施齐全，制定查寝工作方案及安全管理制度方案，2-5 分；</p> <p>8、根据投标人对本项目所有拟投入各岗位人员的制定详细的管理制度进行综合打分 2-5 分。</p> <p>9、根据投标人针对特殊天气影响、重大节假日或活动、部门检查等特殊情 况制定的相关方案和保障措施进行综合评定 2-5 分。</p> <p>10、根据投标人做出的服务承诺及优惠条件，由评委进行综合评定，每项得 2-5 分；</p> |
| 人员配备（10分） | <p>1、根据投标人针对本项目的项目整体人员拟组成情况（人员来源、分配人数、分工）进行综合评定，响应文件中提供的此项描述最大限度满足采购人需求、岗位人员配置齐全、人员证件配备齐全，得 2-5 分；</p> <p>2、根据投标人拟派项目经理的从业年限、相关经验、相关培训及简历情况（证件、证书、工作证明等可证明材料）等进行综合评价 2-5 分；</p> |
| 检查考核（26分） | <p>根据投标人针对本项目特点制定的日常检查考核工作任务安排进行综合评定，提供的此项描述最大限度满足采购人使用需求：</p> <p>①对管理人员保洁、环境卫生日常考核内容全面、严谨、合理、可行方面进行综合评定 2-5 分；</p> <p>②对学生档案资料管理检查考核内容全面、严谨、合理、可行方面进行综合评定 2-5 分；</p> |

| | |
|--------|---|
| | <p>③对突发事件处置日常检查考核内容全面、严谨、合理、可行方面进行综合评定 2-5 分；</p> <p>④对宿舍日常管理、安全管理检查内容全面、严谨、合理、可行方面进行综合评定 2-5 分；</p> <p>2、投标人根据自行制定的考核办法制定的奖惩措施、整改落实措施、自检自查措施等进行综合评定 3-6 分。</p> |
| 业绩 4 分 | <p>2020 年 12 月 1 日（含）以来（以签订合同时间为准）的类似项目业绩，每提供 1 个业绩合同，得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>注：1、业绩以合同签订时间为准，若合同中未注明签订时间不予计分。2、将以上业绩的合同原件扫描件上传至电子标书中，未提供的不予计分。</p> |
| 备注 | <p>注：<u>电子标书中的技术标内容与技术部分评分标准为逐项对应关系，评委根据电子投标文件内容相关描述，在规定的分值范围内评分，如评分项相对应技术标内容缺项，则该评分项为 0 分。</u></p> |

注：所有评委评分的算术平均值为投标人最终得分。

25.2.7 定标原则

由评标委员会成员按照评分标准的规定对投标人进行综合评审，所有评标委员会成员打分的算术平均值为投标人的综合得分，按照综合得分从高到低推荐 1-3 名中标候选人。当投标人的综合得分相同时，总报价低者排名在前。报价也相等的，技术标得分高者排名在前。

25.2.8 特殊情况下的处理方法

如出现投标人达不到法定要求数量、全部落标、串通投标以及投标人互相诋毁，导致评标委员会无法评标或投标人报价均超出预算时，评标委员会有权停止招标，否决所有投标，招标人可以依法改用其他采购方式进行采购。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。评标委员会可以允许投标人修改其投标文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

25.4 投标文件的答疑与澄清

25.4.1 在评标期间，评标委员会有权随时要求相关投标人对其投标文件中含义不明确、文字表述和方案不清晰、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清

清、说明和纠正，且以书面答复为准，但不得对招标文件中的实质性内容进行修改。投标人有责任按照评标委员会通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。否则，其投标文件将会被拒绝。

25.4.2 任何澄清和必要的解释说明的书面答复均需投标人的法定代表人或其授权的代理人签名，否则，其投标文件将会被拒绝。

25.4.3 若投标文件中对同一事项的描述前后不一致且对不一致内容无书面解释或提供官方证明材料的，评标委员会没有义务要求投标人澄清，在评分过程中不排除以响应性较差的内容作为标准来确定投标文件的响应情况。

26. 无效投标

26.1 开标前，投标人有下列情况之一者，其投标视为无效投标，取消其投标资格：

- (1) 未按照要求签到；
- (2) 投标截止时间以后送达的投标文件；
- (3) 法律、法规规定的其他情况。

26.2 评标过程中，投标人有下列情况之一者，其投标视为无效投标，不再进行下一步评审：

- (1) 招标文件中要求必备的资质证件未能提供或提供不全资格审查不合格的；
- (2) 投标文件未实质上响应招标文件要求的；
- (3) 评标标准中明确规定的情况；
- (4) 投标人提供的有关资格、资质证明文件不真实，提供虚假投标材料；
- (5) 投标人拒绝接受按照本招标文件规定对错误报价修正后的投标报价；
- (6) 在整个评标过程中，投标人有企图影响评标结果的任何不当活动；
- (7) 投标人串通投标或采用不正当竞争方式；
- (8) 投标人以任何方式诋毁其他投标人；
- (9) 有确凿的证据表明投标人以低于成本价投标；
- (10) 法律、法规规定的其他情况。

26.3 定标后，投标人有下列情况之一者，取消其中标资格：

- (1) 中标人不按招标文件规定的要求签订合同；
- (2) 投标人在投标有效期内撤回投标；

(3) 法律、法规规定的其他情况。

投标人有上述行为之一的，招标人将严格依照《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规及规章的规定行使其权利。投标人给招标人造成损失的，招标人有索赔的权利。给招标人造成损失的，应予以赔偿。

27. 串通投标

27.1 经评标委员会评议认定有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

27.2 经评标委员会评议认定有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装。

27.3 投标人如有以上行为，招标人、监管机构及招标代理机构有权根据情况性质按照《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规追究其法律责任。给招标人及招标代理机构造成损失的，招标人及招标代理机构有索赔的权利。

28. 废标

见投标人须知前附表。

29. 中标服务费

29.1 中标服务费收取标准：见投标人须知前附表。

第七节 授予合同

30. 中标通知和签订合同

30.1 中标结果一经确定，招标人将向中标人签发中标通知书。

30.2 中标人收到中标通知书后，应按中标通知书的要求在 10 个工作日内与招标人签订合同。

30.3 中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当对招标人予以赔偿。

30.4 本次招标的招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行合同所规定的各项义务和责任，否则将按规定依法处理。

30.5 当确定的中标人放弃中标结果或因被质疑、投诉，经查属实或因不可抗力而不能履行合同的，招标人有权从中标候选人中按排名顺序另行确定中标人或重新组织招标。

31. 其他事项

31.1 招标文件解释权：见投标人须知前附表。

第三章 项目说明

一、项目概况

1、项目名称：山东省聊城第三中学新校区物业管理服务采购项目

2、招标范围：保洁、宿舍管理（办公用品、保洁工具和耗材等由招标方提供）。

3、项目概况：

（1）宿舍管理服务包括：5号宿舍楼、6号宿舍楼、7号宿舍楼、8号宿舍楼；

（2）保洁管理服务包括：1号教学楼、2号教学楼、3号教学楼、实验楼、5号宿舍楼、6号宿舍楼、7号宿舍楼、8号宿舍楼、图书楼、办公楼的公共区域；办公楼、教学楼、实验楼、图书楼、操场看台、宿舍楼的公共卫生间、洗刷间；校园运动场、硬化地面，主、干道的卫生保洁工作；

4、项目位置：山东省聊城第三中学新校区校内；

5、物业管理服务时间：一年。

二、对投标人的要求：

1、负责对所有涉及合同范围内的事项进行专业管理，主动接受学校监督，服从学校领导，通过有效的管理，为采购人提供优质服务，努力为师生营造一个安全、有序、环境优美、健康舒适的工作、学习和生活环境。考虑到学校工作的特殊性，周末和假期期间如有学生在校，物业公司必须安排足够的人员上班，可以轮流值班。要合理安排人员的上、下班时间及服务时限，确保学校各项业务的正常开展，日常的上、下班时间等必须服从服务于岗位需要。一旦中标，成交投标人要据此详细拟定各岗位上、下班时间及值班安排等，并报经采购人认可并执行。

2、除完成规定范围内的工作，还要及时完成学校安排的其他或临时性工作。

3、各种人员上岗前必须进行培训。

4、投标人对服务本项目的所有员工具有完全的管护责任，应该及时为人员办理相关的健康证明及社会保险业务、意外伤害保险业务；服务于本项目的员工应提供无犯罪记录证明，确保不参加非法组织，不得向师生传播或发表违法违纪等言论；投标人独立承担因管理不善、管护不当、劳资纠纷等发生的一切法律责任及费用，采购人不承担任何责任。对因此给采购人造成财产损失及不良影响的，采购人有权追究其相关责任及索赔。

三、物业管理服务人员配置要求：

| 序号 | 岗位名称 | 性别 | 人数 | 备注 |
|----|--------------|----|------|--|
| 1 | 宿舍管理 (组长) | 男 | 1 | 身体健康, 年龄<60 周岁; 未经培训, 不得上岗 |
| 2 | 宿舍管理 (组长) | 女 | 1 | 身体健康, 年龄<55 周岁; 未经培训, 不得上岗 |
| 3 | 宿舍管理 | 男 | 7 | 身体健康, 年龄<60 周岁; 未经培训, 不得上岗 |
| 4 | 宿舍管理 | 女 | 7 | 身体健康, 年龄<55 周岁; 未经培训, 不得上岗 |
| 5 | 保洁服务 (组长) | 不限 | 1 | 身体健康, 男职工年龄<60 周岁; 女职工年龄 <55 周岁; 未经培训, 不得上岗 |
| 6 | 保洁服务 | 不限 | 11 | 身体健康, 男职工年龄<60 周岁; 女职工年龄 <55 周岁; 未经培训, 不得上岗 |
| | 合计 | | 28 人 | |

项目配备人员应完成工作内容、满足工作要求, 安排总人数应大于等于 28 人。宿舍管理员、保洁员在上、下班途中发生的伤、残、亡事故和因工作失误、失职的善后处理和经济补偿由中标方负责。

四、岗位服务要求:

1、宿舍管理服务

(1) 管理范围: 5 号宿舍楼、6 号宿舍楼、7 号宿舍楼、8 号宿舍楼;

(2) 总体要求:

①宿舍管理员定位于生活指导老师的角色, 让学生在校有在家的温馨, 用制度管理、用行为引导、用思想教育、用温情感化;

②定时管理、定期检查、严格考核, 及时教育, 遇特殊情况必须在第一时间上报学校有关部门;

③管理内容包括安全值班、纪律卫生、内务检查、夜间巡视等。

2、保洁管理服务

(1) 保洁范围: 1 号教学楼、2 号教学楼、3 号教学楼、实验楼、5 号宿舍楼、6 号宿

舍楼、7号宿舍楼、8号宿舍楼、图书楼、办公楼的公共区域；办公楼、教学楼、实验楼、图书楼、操场看台、宿舍楼的公共卫生间、洗刷间；校园运动场、硬化地面，主、干道的卫生保洁工作；

(2) 总体要求：

- ①保持环境整洁优美、清新怡人；
- ②室内、室外保洁区域要达到干净、整洁；

五、宿舍管理服务范围：

1、服务范围

(1) 两休纪律：督促学生按时休息和起床，维护好午休、晚休秩序，检查管理学生违纪行为；

(2) 内务检查：督促、指导学生按学校要求整理好内务并每天上午和下午各进行一次内务检查；

(3) 空铺管理：两休期间检查学生空铺情况，核对假条，并及时与学生发展中心、班主任联系；

(4) 安全值班：负责学生公寓内公共财产的安全管理，及时发现消除安全隐患；

(5) 详细填写《公寓管理员值班记录》；

(6) 每天认真填写好《公寓纪律、内务检查表》，并按时上交学校；

(7) 填报报修单或按照学校要求进行及时报修；

(8) 遵守学校规章制度；

(9) 学校临时安排的其他服务性工作。

2、服务标准：按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求。并随时接受采购人的检查、监督。

3、工具和用品：

由采购人提供招标文件所需工具和用品、耗材，同时接受采购人的监管。

六、宿舍管理员岗位职责

1、负责学生住宿管理

(1) 纪律管理：确保住宿生遵守《中小学生守则》、《中小学生日常行为规范》和学生住宿规章制度，及时处理学生矛盾纠纷，及时报请学生发展中心和班主任；

(2) 学生档案资料管理：建立学生住宿档案并每学期更新，提供住宿生表现情况，收

集学生意见，并及时向学生发展中心和班主任汇报；

(3) 宿舍区其他日常管理工作。

2、负责宿舍区的安全管理

(1) 外来人员未经批准登记不得进入宿舍区；

(2) 大件物品未经登记不准离开宿舍区；

(3) 禁止危险用电等不安全行为；

(4) 迅速准确处理宿舍区突发事件；

(5) 密切关注住宿生的安全问题，排查宿舍区房屋设施的安全隐患，一旦发现及时上报。

3、严格履行每天查寝制度

(1) 公寓管理员每天早、中、晚在学生上课后对公寓进行检查，检查内容为：①滞留人员；②寝室及公共区域卫生；③公共设施；④其它安全因素。

(2) 每天中午、晚上按时查寝，检查内容为：①清点寝室人数，登记未归学生；②是否有串寝、冒名顶替现象；③寝室内有无外来人员留宿等；④有无造假情况；⑤不就寝情况。

4、查寝时要认真仔细，不得不查、漏查、误查，发现外来人员，绝不允许留宿。

5、学生请假必须有班主任签字的正规假条或微信群内通知，假条和微信群内假条要一致。

6、管理员晚上查寝后必须进行一次复查。复查内容为

(1) 检查寝室门窗是否关好；

(2) 督促学生按时休息；

(3) 检查公寓空铺情况。

7、认真填写《公寓管理记录表》，发现问题及时处理上报，上课期间，如有学生滞留寝室，应及时与班主任联系。中午、晚上查寝，如果有住宿生不在寝室，应及时与家长、班主任、年级、学生发展中心联系。

8、接受学校值班人员对公寓查寝情况进行抽查、督促、发现问题及时处理。

9、严格遵守值班时间规定：遇到特殊情况及时开门。

七、宿舍管理员工作流程安排：

5:30 开公寓门，督促学生起床；

5:40—6:00 督促学生整理内务、卫生；

- 6:00—6:10 检查所管区域确保所有学生出公寓，对未出公寓的学生登记上报办公室；
- 6:15—7:10 检查内务，及时上报各项表格，打扫公寓所负责卫生区域；
- 11:55 开公寓门，生活老师到岗。严禁学生带饭、外来人员进入公寓；
- 12:30 分关公寓门；
- 11:55 开门后，所有管理员在各自楼层巡视，防止学生违纪（大声喧哗、打闹等）；
- 12:30 关闭公寓门后，12:35 学生开始午休，督促学生上床休息，查午休人数，对违纪学生进行登记。13:00 进行楼层巡视，至少巡视一遍，13:30 开宿舍门，宿舍播放起床铃，学生起床，叮嘱学生整理好内务、卫生；
- 14:00 学生离开公寓，检查所管区域，保证所有学生全部出宿舍；
- 14:00—15:00 检查内务，及时上报各项表格，打扫宿舍公共卫生；
- 晚休 21:55 开公寓门，22:20 关闭楼门，22:40 熄灯，22:55 所有人员上岗，到所管楼层巡视，防止学生违纪、并督促学生尽快上床休息。学生开始晚休，查晚休人数，工作内容同午休；
- 23:00 对违纪学生进行登记。学生安静后，所有管理员在每层值班室休息。不允许回家。突发事件，及时汇报；
- 24:00，晚休值班员至少巡视三遍，并做好夜间巡视记录。

八、卫生保洁要求

1、1号教学楼、2号教学楼、3号教学楼、实验楼、5号宿舍楼、6号宿舍楼、7号宿舍楼、8号宿舍楼、图书楼、办公楼的公共区域

- (1) 楼梯台阶、地面、踢脚线无水渍、无污渍、无垃圾、无痰迹、无积尘；
- (2) 雨雪天气有防滑、防水措施；
- (3) 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；
- (4) 玻璃表面、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍；
- (5) 门、窗光亮干净、无积尘、无印渍；
- (6) 楼梯扶手、栏杆、窗台无积尘、无污渍；
- (7) 保持空气流通、清新；
- (8) 无长明灯现象

2、办公楼、教学楼、实验楼、图书楼、操场看台、宿舍楼的公共卫生间、洗漱间

- (1) 门、窗、墙面、顶棚干净、整洁、明亮无积尘、无污迹、无蛛网；

- (2) 室内地面、空间无脚印、无污迹、无水迹、空气流通、无异味；
- (3) 便池、面盆干净、无污迹、无污垢、无异味；
- (4) 镜面、洗手盆、台面无污点
- (5) 不锈钢水龙头、下水管光洁、明亮；
- (6) 手纸篓、垃圾桶日产日清；
- (7) 隔断门无乱涂画；
- (8) 无长流水、长明灯现象。

3、校园运动场、硬化地面，主、干道的卫生保洁工作

- (1) 每天早晨八点前清理干净，下午三点前清理干净。
- (2) 室外环境保持整洁、无可视垃圾、落叶；

第四章 合同条款及格式

政府采购合同书

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

监管机构：_____

代理机构：_____

签署地点：_____

签署日期：_____

(此合同内容仅供参考，以中标后签订合同为准)

_____（甲方）所需_____以公开招标方式进行采购。
经评标委员会确定_____为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

- 1、招标文件
- 2、乙方投标文件
- 3、中标通知书
- 4、乙方在评标过程中做出的书面澄清或承诺
- 5、本合同附件

二、服务项目

本合同所提供的服务项目内容：_____

三、合同金额

合同总金额：人民币_____元(大写)

人民币_____元(小写)

四、合同款支付

五、服务期限、地点

1、服务期限：_____。

2、服务地点：_____。

3、服务风险：除甲方的原因外，乙方自行负责在工作现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

六、质量

1、按照国家有关标准执行，没有国家标准的按行业有关标准执行。

2、服务质量应符合招标文件、投标文件及乙方在评标过程中做出的书面澄清及承诺。

七、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用的该服务内容，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

八、验收

1、成果交付使用前，由甲方验收。若不满足甲方内容要求，需按照要求做出必要的修改调整。

2、对项目的质量问题，甲方发现后向乙方提出异议，乙方在接到异议后，应当在3日内负责处理。

3、项目达不到质量或服务要求的，甲方按合同对乙方进行处罚，乙方严重违约的甲方可以解除合同，并保留进一步索赔的权利。

九、后续服务

1、乙方应按招标文件、投标文件及乙方在评审过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的后续服务。

2、其他后续服务内容：_____

十、合同生效

本合同为附条件生效合同，除甲乙双方签章，还应满足以下条件时合同生效：乙方应提交标服务费。

十二、违约条款

1、乙方延迟交付，每迟交一天，按延期交付_____元/天支付违约金。

2、乙方履行合同不符合规定，除应按合同约定及时调整外，应按调整金额每日0.5%向甲方支付违约金。

3、乙方不按期履行合同，并经甲方提示后10日内仍不履行合同的，甲方有权解除合同。

4、因乙方上述原因造成甲方经济损失时，乙方除赔偿甲方经济损失外，如引起诉讼，还应赔偿甲方实际支出的律师费。

5、其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十三、不可抗力条款

因不可抗力致使乙方不能及时或完全履行合同的，应及时通知甲方，甲乙双方互不承担责任，并在7天内提供有关不可抗力的相应证明，合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决。

十四、争议的解决方式

本合同执行过程中发生纠纷，双方应及时协商解决。协商不成时，由当地主管部门调

解，调解不成时，可向人民法院起诉。

十五、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

十六、本合同经甲、乙双方签署，加盖单位公章后生效。

十七、合同一式___份，甲乙双方各___份，代理机构一份。

甲方：

单位名称(公章)：

法定代表人或其授权代表

(签字或盖章)：

乙方：

单位名称(公章)：

法定代表人或其授权代表

(签字或盖章)：

开户银行：

账号：

鉴证方：（公章）

法定代表人或其授权代表

(签字或盖章)：

签订日期：

第五章 投标文件（部分）格式

项目

投标文件

项目编号： _____

投标人名称： _____（公章）

法定代表人或其授权代理人： _____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

(投标人根据投标文件内容自行编制)

一、投标函

山东东岳项目管理有限公司：

经研究，我方决定参加招标编号为：_____的政府采购项目并投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

- 1、我方郑重承诺：我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
- 2、如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中的每一项要求，并按我方投标文件中的承诺按期、保质、按量提供货物及服务。
- 3、我们理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权利。
- 4、我方愿意按照《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
- 5、我们同意按照招标文件的规定交纳招标代理费，遵守有关招标的各项规定。
- 6、我方投标文件自开标之日起投标有效期为 90 日。
- 7、我公司承诺提供的所有资料完全真实，否则将承担由此引起的一切后果。
- 8、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

投标人代表姓名、职务（印刷体）：

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权人签字或签章：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

二、投标人简介

1、投标人基本情况一览表

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 1 | 企业名称 | |
| 2 | 总部地址 | |
| 3 | 当地代表处地址 | |
| 4 | 电话 | |
| 5 | 传真 | |
| 6 | 企业类型 (大型、中型、小型、 微型) | |
| 7 | 法定代表人 | |
| 8 | 法人授权代表 | |
| 9 | 电子邮箱 | |
| 10 | 注册地 | |
| 11 | 注册年份 | |
| 12 | 主营范围 | |
| 13 | 其他需要说明的情况 | |

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代理人签字或盖章：_____

年 月 日

2、投标人简介（投标人自行编制）

三、资格、资质证明文件（（详见投标人须知表）

说明：所有资格证明材料必须保证其真实性，投标人对资质证件的真伪、有效性负法律责任。

附件 1:

法定代表人身份证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。



投标人：_____（盖单位公章）

年_____月_____日

附件3： 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

本公司参与贵方组织的招标投标活动并作出如下声明：

本公司完全具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

如需要，本公司将按照要求的时间和方式提供拟投入本项目的设备购置合同或发票或说明材料，以及拟投入本项目的工作人员用工合同等材料。

如违反上述承诺，本公司将按照政府采购法有关规定接受处罚，并通过相关政府采购媒体予以公布。

其他需要说明的事项（如无可不填报）： 。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4:

无重大违法记录声明

致（招标人）：

我方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^①。

特此声明。

如果以上声明不真实，我方全部承担虚假投标的责任，并接受依法施行的处罚。

投标人全称：

（盖单位公章）

年 月 日

注：重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

附件 5:

信用记录承诺

致（招标人）：

我方郑重承诺，在参与_____项目（编号：_____）采购期间，未被列入《信用中国》网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及《中国政府采购网》（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。

投标人全称：（盖单位公章）

年 月 日

注：招标人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、《中国政府采购网》政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

附件 6： 依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

致（招标人）：

我方在参加项目名称（项目编号：） 政府采购活动前，已依法缴纳税收和社会保障金，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和招标文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

特此承诺。

我方对上诉承诺真实性、合法性、有效性负责，如有虚假承诺，依法承担相应责任并接受处罚。

投标人全称： （盖公司公章）

年 月 日

注：

1. 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相关证明材料。
2. 未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的投标人，须按招标文件要求提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

四、报价文件

1、开标一览表（以电子标系统内生成格式为准填写）

项目编号：_____

| 序号 | 标题 | 内容 |
|-------|-------------------------|------------|
| 1 | 投标报价（元） | 大写： 小写： |
| 2 | 合同履行期限、付款方式（是否响应招标文件要求） | |
| 3 | 项目负责人 | |
| | | |

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

注：1、电子文件系统中“开标一览表”模块中，系统内逾期违约金单位为元（因系统设置无法更改为元/日历天）视为单位元/日历天。

日期：_____年____月____日

2、明细报价表

项目编号：_____

单位：元

| 序号 | 服务名称 | 具体内容 | 单位 | 数量 | 单价 (元) | 合价(元) |
|-----|------|------|----|----|-----------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| 总 价 | | 元 | | | | |

注：格式仅供参考，可自行调整。本表须按所提供的服务的详细分项填写所包含人工费详细分项及其他服务内容。

本表中未列明的但在实际服务过程中必须的服务内容及费用由投标人承担。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或授权代表签字或盖章：_____

日期： 年 月 日

五、技术方案

具体内容详见评分细则。

附表：技术偏离表

投标人名称：（加盖单位公章）_____

项目编号：_____

| 序号 | 偏差内容 | 招标文件要求 | 投标文件实际情况 | 备注 |
|----|------|--------|----------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

附件：项目负责人简历表

项目编号：_____

投标人名称（公章）：_____ 授权代理人签字或盖章：_____

| | | | | | |
|-----------|------|------|----|-------|------|
| 姓名 | | 性别 | | 年龄 | |
| 职务 | | 职称 | | 学历及专业 | |
| 参加工作时间 | | 工作年限 | | | |
| 参与已完成项目情况 | | | | | |
| 服务单位 | 项目名称 | | 规模 | 完成日期 | 服务质量 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

年 月 日

六、商务文件

1、商务偏离表（如有时）

项目编号：_____

投标人名称（公章）：_____ 授权代理人签字或盖章：_____

| 序号 | 偏差内容 | 招标文件要求 | 投标文件实际情况 | 备注 |
|----|------|--------|----------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

年 月 日

2、2020年12月1日以来类似项目业绩一览表

项目编号：_____

投标人名称（公章）：_____ 授权代理人签字或盖章：_____

| 序号 | 项目名称 | 合同签订时间 | 服务单位 | 联系人 | 联系电话 |
|----|------|--------|------|-----|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：业绩证明直接上传至电子投标文件中。（此表格仅供参考，以电子标书中的业绩表格为准）

3、其他优惠条款

4、投标人认为需要加以说明的其他内容。

七、政府采购政策

1、中小企业声明函

1、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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：

注：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、本项目投标人所属行业为：**物业管理**

特别提醒：投标人如不符合小微企业规定条件，而在投标文件中提供《中小企业声明函》的，监督部门有权按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的；”之规定，对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2、监狱企业和戒毒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（如有时）

3、《残疾人福利性单位声明函》（如有时）

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_____（是/否）为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件：中小企业划分标准

工业和信息化部
国家统计局
国家发展和改革委员会
财政部

文件

工信部联企业〔2011〕300号

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

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

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

投标人资格审查表

投标人名称：

| | 审查内容 | 是否提供 | 是否合格 | 评审结论 |
|------|----------------------------------|---|---|---|
| 资格审查 | 营业执照 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 |
| | 财务状况报告 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 依法缴纳税收和社会保障资金的材料 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 法定代表人授权委托书，如法定代表人参加，提供法定代表人身份证明书 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 无重大违法记录声明 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 信用记录承诺 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 《中小企业声明函》 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |

说明：（1）以上表格应上传至系统电子投标文件中的【评审表格】模块中。

（2）未按招标文件要求上传原件扫描件至电子标书的，不作为评审依据。

（3）只填写符合招标文件的有效资料。

（4）是否合格、评审结论及得分需空着。

（5）本表如与资格审查不一致，以资格审查为准。

投标人赋分证件统计表

投标人名称：_____

业绩（4分）：2022年12月1日（含）以来（以签订合同时间为准）的类似项目业绩，每提供1个业绩合同，得2分，最高得4分。

注：1、业绩以合同签订时间为准，若合同中未注明签订时间不予计分。2、将以上业绩的合同原件扫描件上传至电子标书中，未提供的不予计分。

| 合同签订时间 | 项目名称 | 是否符合要求 | 得分 |
|---------------|------|--------|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 业绩得分合计 | | | |
| 对核验结果有关人员签字 | | | |

备注：1、此表格请投标人如实填写（得分无需填写），填写内容应与响应文件中所附证件相符，由评标委员会进行核验，未填写此表，不予计分；2、将【填写好的此表格】上传至电子标书【审查表格】节点中。3、本表格仅供投标人参考，如果内容与评审要求不一致，以评审要求为准。