

# 上兴镇 2021 年度散住楼劳务外包服务 项目

项目编号: JSLT 邀[2021]-03-006

## 招标文件

招标人: 溧阳市上兴镇人民政府

招标代理机构(章): 江苏溧投招标服务有限公司

法定代表人(章):

日期: 2021 年 06 月 08 日

# 目 录

第一章投标邀请书.....	3
第二章投标人须知.....	5
一、总 则.....	6
二、招标文件.....	6
三、投标文件的编制.....	7
四、投标文件的递交.....	10
五、开标与评标.....	11
六、授标.....	14
七、质疑.....	16
第三章评标标准.....	18
第四章招标需求.....	20
第五章合同条款的主要内容.....	20
第六章常州市政府采购供应商信用管理暂行办法.....	26
第七章投标文件格式及附件.....	30

## 第一章 投标邀请书

### 项目概况

上兴镇 2021 年度散住楼劳务外包服务项目的受邀投标人应在江苏省溧阳市溧城镇南环西路 108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼获取招标文件，并于 2021 年 06 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：JSLT 邀[2021]-03-006

项目名称：上兴镇 2021 年度散住楼劳务外包服务项目

预算金额：¥119.96 万元/年（标段一：上沛¥37.056 万元/年，标段二：上兴¥82.904 万元/年）

最高限价：¥119.96 万元/年（标段一：上沛¥37.056 万元/年，标段二：上兴¥82.904 万元/年）

采购需求：上兴上沛散住楼安保、保洁、秩序维护、综合管理等全方位管理外包服务。

标段号	地址	合计（最高限价）
标段一	上沛	¥37.056 万元/年
标段二	上兴	¥82.904 万元/年

合同履行期限：合同签订后一年

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：本项目若符合扶持节能环保产品、科技创新产品、支持经济薄弱地区、中小微企业等政策，将落实相关政策。
- 3、本项目的特定资格要求：

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

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

### 三、获取招标文件

时间：2021 年 06 月 08 日至 2021 年 06 月 15 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：溧阳市溧城镇南环西路 108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼江苏溧投招标服务有限公司综合办

方式：本项目实行网上报名，符合申请人资格要求且有意参加投标的投标人，请将填写完整并签字盖章的报名资料（见附件 1）扫描发送至我公司邮箱 jsltz@163.com；资料齐全、符合要求的投标人报名成功后，招标文件以邮件形式发送至投标人邮箱。

售价：¥800 元/标段（电汇或现金，电汇需备注项目编号及资金用途）；

江苏溧投招标服务有限公司

项目编号: JSLT 邀[2021]-03-006

账户名称: 江苏溧投招标服务有限公司;

账号: 01318012010000000868;

开户行: 江苏江南农村商业银行溧阳市盛世支行。

#### 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: 2021年06月29日09点30分(北京时间)

开标时间: 2021年06月29日09点30分(北京时间)

地点: 江苏省溧阳市溧城镇南环西路108号嘉源广场2幢1单元5楼开标室

#### 五、邀请期限

自投标邀请书发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

- 1、原则上每家投标供应商不得超过1名代表现场投标。供应商代表进入开标室前须全程佩戴口罩,接受体温测量(经测量体温超过37.2°C不得入内),出示当日苏康码,如出现发热、咳嗽等症状请勿参加。
- 2、进入开标区提交投标文件过程中应服从现场工作人员管理,有序排队,并保持社交距离。
- 3、对于参与开评标活动的投标供应商、采购方授权代表,应如实填报《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》并加盖单位公章。在进入采购代理机构时,请凭《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件方能到指定开评标场所。
- 4、采购活动进行中遇到疫情相关特殊情况,将立即报告同级新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控应急指挥部和同级财政各部门。其余事项严格按照苏财购【2020】13号文执行。

#### 七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

##### 1. 招标人信息

名称: 溧阳市上兴镇人民政府

地址: 溧阳市上兴镇通港路1号

联系人: 施女士

##### 2. 招标代理机构信息

名称: 江苏溧投招标服务有限公司

地址: 溧阳市溧城镇南环西路108号嘉源广场2幢1单元5楼

联系方式: 0519-87968552

##### 3. 项目联系方式

项目联系人: 姜工

电话: 0519-87968552

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

序号	主要内容
1	项目名称: 上兴镇 2021 年度散住楼劳务外包服务项目 项目编号: JSLT 邀[2021]-03-006
2	投标有效期: 开标之日起 45 天
3	投标文件份数: 正本 1 份, 副本 4 份。
4	递交投标文件开始时间: 2021 年 06 月 29 日 09 点 00 分 (北京时间) 递交投标文件截止时间: 2021 年 06 月 29 日 09 点 30 分 (北京时间) 开标时间: 2021 年 06 月 29 日 09 点 30 分 (北京时间) 地点: 溧阳市溧城镇南环西路 108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼开标室
5	招标代理机构: 江苏溧投招标服务有限公司 联系人: 姜工 联系电话: 0519-87968552 联系地址: 溧阳市溧城镇南环西路 108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼
6	本项目报价总金额不得高于¥119.96 万元/年
7	投标保证金: 本项目不收取投标保证金。
8	本项目不组织现场勘察。请各潜在投标人自行前往考察现场, 并对周边环境及基础数据自行采集和确认, 未到现场勘察和未提出疑义的投标人将被视为已勘察, 认同招标项目要求的内容。

## 一、总 则

### 1. 招标方式

1.1 本次招标采取邀请招标方式。

### 2. 定义

2.1 本文件中招标代理机构为**江苏溧投招标服务有限公司**；招标人（亦称采购人）为**溧阳市上兴镇人民政府**；投标人（亦称供应商）系指参加投标竞争并满足招标文件资格要求规定的法人、其他组织；中标人系指最后中标的投标人。

### 3. 适用范围

3.1 本招标文件仅适用此项目。

3.2 本次招标参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等。

### 4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用。不论最终的中标结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件构成

6.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 投标邀请书；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标标准；
- (4) 招标需求；
- (5) 合同条款的主要内容；
- (6) 常州市政府采购供应商信用管理暂行办法
- (7) 投标文件格式及附件。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

6.3 投标人被视为充分熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

6.4 招标文件以中文书写。

## 7. 招标文件的澄清、补充或修改

7.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标代理机构提出,以便补齐。投标人如须澄清招标文件的疑点,可用信函或传真等书面形式通知招标代理机构,具体通知时间须按政府采购相关规定执行,如投标人须澄清的疑点超出招标人对招标代理机构委托授权范围的,招标代理机构应当告知投标人向招标人提出。招标代理机构将用信函或传真等书面形式作出答复。招标代理机构认为有必要时可将答复内容(包括原提出的问题,但不包括问题的来源)分发给所有取得同一招标文件的投标人。

7.2 招标代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改,将在投标截止时间 15 日前,以书面形式通知所有报名投标人,并同时原招标公告媒体上发布更正公告。

7.3 招标代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间 3 日前,有权决定延长投标截止时间和开标时间,并在原招标公告媒体上发布变更公告。

7.4 为使投标人在准备投标时,有合理的时间考虑招标文件的补充或修改,招标代理机构将视情况可能推迟投标截止时间和开标时间,并将此变更以信函或传真等形式通知所有的投标人。

7.5 招标代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为招标文件的组成部分,与招标文件具有同等法律效力。

## 三、投标文件的编制

### 8. 投标文件的语言

8.1 投标文件以及投标人与招标代理机构之间函、电、文件和资料往来,都应以中文书写。

8.2 投标人已印刷好的产品说明书等可以用其他语言,但其中要点应附有中文译文。

8.3 任何不符合 8.1 至 8.2 项目规定的投标文件和资料,将被拒绝接受或视为无效。

### 9. 投标文件的编制

9.1 投标人须按招标文件第七章“投标文件格式及附件”编制投标文件。

9.2 投标人应在投标文件中写清相应的招标文件编号、投标人全称、地址、电话(传真),并由授权代表签字或盖章。

9.3 不允许投标人就招标项目清单中单独一个分包的一部分进行投标。

9.4 开标一览表须按填表说明详细填写;如有优惠条件须在此表中详细说明。

9.5 投标人应按照招标文件所规定的内容顺序,统一编制目录,逐页编码。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到,责任由投标人承担。

### 10. 投标文件的组成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、技术条款响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、服务承诺、人员配备的情况介绍、投标函、开标一览表等部分。

10.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册,并编制投标文件资料目录。

### 10.3 证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

#### 10.3.1 一般资格要求:

- 1、具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照);
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;提供上一年度的财务状况报告(至少包括资产负债表和利润表),或其银行出具上一年度的资信证书复印件,或其上一年度经审计的财务报告复印件加盖公章;
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料);
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供参加本次采购活动前半年内依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料);
- 5、参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录(提供参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明,格式自拟);
- 6、被“信用中国([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))”网站和“中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的,不得参加本项目投标;
- 7、法律、行政法规规定的其他条件(提供项目实施所必须的许可资质证明材料)。

#### 10.3.2 其他资格要求:

- 1、投标人的营业执照、资质类别、等级和项目负责人注册专业、资格等级符合国家有关规定;

#### 10.3.3 投标人不得存在下列情形之一:

- 1、为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位);
- 2、与本招标项目的监理人、代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的,或者相互控股、参股的;
- 3、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的;
- 4、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位;
- 5、处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态,以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内;
- 6、因拖欠工人工资或者因发生质量安全事故被有关部门限制在招标项目所在地承接工程的;
- 7、投标人近3年内有行贿犯罪行为且被记录,或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过5年的。

### 10.4、技术条款响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标说明

- 1、对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离,并说明原因;
- 2、提供同类业绩证明材料;
- 3、详细阐述具体服务的内容;
- 4、投标人认为需要的其他技术文件或说明;

### 10.5、服务承诺、人员配备的情况介绍

- 1、投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准;
- 2、提供投标人有关服务的管理制度、服务人员的数量、素质、技术水平及服务的反应能力和相关证



明材料;

### 10.6、投标函和开标一览表

1、投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表;

2、开标一览表中的投标报价应与投标文件中的投标报价一致, 如不一致, 不作为无效投标处理, 但评标时一律按开标一览表为准。

3、开标一览表必须盖章, 必须单独封装在信封中并且在投标截止时间前与投标文件分别递交, 否则视为无效投标。

4、有关费用处理

4.1 招标报价采用总承包方式, 包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等(包括人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、办公费等)。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。招标文件中另有规定的除外。

4.2 其它费用处理:

招标文件未列明, 而投标人认为必需的费用也需列入报价。

### 11. 所供产品的价格

11.1 招标代理机构对每一项货物、服务仅接受一个价格。

11.2 投标人的开标一览表, 应由授权代表签署。

11.3 投标人在填写开标一览表时, 币制、金额、单位要统一; 数字、文字要清晰, 不应涂改。

### 12. 报价的币制

12.1 投标文件中的服务单价和总价无特殊规定的采用人民币报价, 以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

### 13. 投标文件的有效期

13.1 自开标之日起 45 天内, 投标文件应保持有效, 有效期短于此规定的投标文件将视为无效。

13.2 在特殊情况下, 招标代理机构于原投标有效期满之前, 可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标代理机构的这一要求而放弃投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

### 14. 投标文件的签署及其形式

14.1 投标人对投标文件须准备一式五份, 并分别标以“正本”1份和“副本”4份, 如果它们之间有差异, 则以正本为准。

14.2 投标文件的正本应用打印机或不褪色墨水书写, 且经法定代表人或授权代表签署并逐页盖章, 副本可以为正本的复印件。

14.3 除投标人对错处做必要修改外, 投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处, 必须由投标文件签署人签字或盖章。因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

14.4 投标人应按照招标文件所规定的内容顺序, 统一用 A4 规格幅面打印、装订成册并编制目录, 逐页编码。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到, 责任由投标人承担。

## 四、投标文件的递交

### 15. 投标文件的密封及标记

15.1 投标人应分别把正本和副本投标文件都用封套加以密封, 并在封套上标明“正本”和“副本”。不论投标人中标与否, 投标文件均不退回。

15.2 开标一览表(原件)除应装订在投标文件中, 还必须另用封套单独封装一份加以密封, 封套上注明开标一览表等字样。

15.3 封套上均须按招标代理机构提供的格式写明:

- (1) 项目名称: 上兴镇 2021 年度散住楼劳务外包服务项目
- (2) 项目编号: JSLT 邀[2021]-03-006
- (3) 投标人的全称、地址、电话和传真。
- (4) 写明开标时启封。

15.4 投标文件的封套未按第 15.1、15.2 项规定密封者, 其投标文件将被视为无效投标。

### 16. 投标的截止日期

16.1 投标文件须在招标代理机构规定的投标截止时间前递交到指定地点。

16.2 招标代理机构可以按照规定, 通过修改招标文件有权酌情延长投标截止日期, 在此情况下, 投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

16.3 投标文件由于不可抗力的原因遗失和损坏, 招标代理机构不负任何责任。

### 17. 过期投标文件

在投标截止时间以后收到的投标文件, 招标代理机构拒绝接收。

### 18. 投标文件的修改或撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可对其进行补充、修改或撤回, 但必须使招标代理机构能在投标截止时间前(不考虑不可抗力原因)收到该补充、修改的书面内容或撤回的书面通知, 该书面文件须由法定代表人或其授权代表签署。

18.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送, 并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在投标截止时间前送达招标代理机构。

18.3 在投标截止时间之后, 投标人不得对其投标文件作任何修改。

18.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内, 投标人不得撤回其投标。

## 五、开标与评标

### 19. 开标

19.1 招标代理机构按规定的的时间和地点进行公开开标, 投标人应委派携带有效证件的代表准时参加, 参加开标的代表需签名以证明其出席。各到场人员需提供以下材料:

- (1) 如法定代表人参加开标会, 须提交法定代表人资格证明书原件及法定代表人第二代居民身份证原件;
- (2) 如委托代理人参加开标会, 须提交法定代表人授权委托书原件及委托代理人第二代居民身份证原件。

上述原件(须另外单独制作及装订)在投标截止时间前一次性递交, 投标截止时间后不再接受补充资料。注意事项: 以上参加人员在投标截止时间时有下列情形之一的, 视为自动放弃投标处理, 招标人不予受理:

- (1) 未到达开标现场的;
- (2) 未参加投标签到的;
- (3) 身份核验时未能提供相关材料的。

19.2 开标仪式由招标代理机构主持, 招标人监督代表、投标人代表以及有关工作人员参加。

19.3 开标时, 代理机构将邀请公证人员或投标人代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后, 由代理机构工作人员当众拆封宣读每份投标文件中《开标一览表》的内容, 未列入《开标一览表》的内容一律不在开标时宣读。开标时未宣读的投标报价信息, 评标时不予承认。

19.3 招标代理机构将指定专人负责做开标记录并存档备查, 开标记录包括在开标时宣读的全部内容。

**19.4 投标人在报价时不允许采用选择性报价, 否则将被视为无效投标。**

### 20. 评标委员会

20.1 开标后, 代理机构负责组织评标委员会进行评标。

20.2 评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成, 独立开展评审工作且评标委员会人员构成符合政府采购有关规定。

20.3 评标工作由招标代理机构负责组织, 具体评标事务由依法组建的评标委员会负责, 并独立履行下列职责:

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;
- (3) 对投标文件进行比较和评价;
- (4) 确定中标候选人名单, 以及根据招标人委托直接确定中标供应商;
- (5) 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### 21. 评标过程的保密与公正

21.1 公开开标后, 直至向中标的投标人授予合同时止, 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等, 招标人、评委、招标代理机构均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

21.2 在评标过程中, 投标人不得以任何行为影响评标过程, 否则其投标文件将被作为无效投标文件。

21.3 招标代理机构和评标委员会不得向落标的投标人解释未中标原因,也不公布评标过程中的相关细节。

21.4 在评标期间,招标代理机构将指定联络员与投标人进行联络。

## 22. 投标文件的澄清

22.1 在评标期间,评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求采用书面形式,并由评标委员会成员签字。如果投标人出现同类问题,评标委员会给予投标人均等的澄清机会。

22.2 评标委员会给投标人以足够合理的时间作出澄清、说明或者补正,投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复,该答复经法定代表人或其授权代表的签字,或者加盖公章认可,将作为投标文件内容的一部分。

22.3 投标人澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的,视其放弃该项权利。

## 23. 初步审查

23.1 投标文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查: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文件等进行审查,以确定投标人是否具备投标资格。

符合性检查:依据招标文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和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作出响应。

23.2 在详细评标之前,评标委员会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求,实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离或保留的投标。

所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

23.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求,评委会将予以拒绝,投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

23.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核,看其是否有计算上或累加上的算术错误,修正错误的原则如下:

(1) 《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;

(2) 投标文件的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 总价金额与单价金额不一致的,以单价金额计算结果为准;

(4) 单价金额小数点有明显错位的,以总价金额为准,并修改单价金额;

(5) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准;如果正本投标文件和副本投标文件之间有差异,则以正本投标文件为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由法定代表人或其授权的代表

签字确认后产生约束力, 投标人不确认的, 投标无效。

23.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价, 调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格, 则其投标将被拒绝。

23.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方, 但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

## 24. 无效投标条款和废标条款

### 24.1 无效投标条款

(1) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的(含授权委托书无投标人公章、法定代表人的印鉴(或签名), 或委托书非原件的), 以及没有《开标一览表》或《开标一览表》没有按照招标文件要求单独封装、盖章的;

(2) 投标报价高于项目预算(最高限价)的;

(3) 不具备招标文件中规定资格要求的;

(4) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(5) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(6) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人;

(7) 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;

(8) 不同投标人的投标文件相互混装;

(9) 不同投标人的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的;

(10) 不同投标人的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的;

(11) 投标报价低于完成本服务项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资(不得低于投标人所在地最低工资标准)和国家强制缴纳的各种社会保障资金、公积金, 以及投标人认为需要的其他费用等;

(12) 不同投标人的委托代理人(或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等)在招标文件发布日至上月投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的;

(13) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的等;

(14) 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

### 24.2 废标条款:

(1) 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;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 因重大变故, 采购任务取消的;

(4) 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的。

### 24.2 投标截止时间结束参加投标的投标人不足三家的处理

(1) 如出现投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的情况, 不得开标。此采购项目予以废标。废标后, 除采购任务取消情形外, 重新组织招标; 如果需要采用其他方式采购, 根据需要, 在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准(不需要获得批准的除外)。

(2) 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件做出实质响应的投标人不足三家情形的，此采购项目予以废标。废标后，除采购任务取消情形外，重新组织招标；如果需要采取其他方式采购的，根据需要，在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准（不需要获得批准的除外）。

(3) 投标人若不接受采购方式的改变，应在规定的时间内书面向评标委员会说明，未在规定时间内提交书面说明的视为接受采购方式的改变。

## 六、授标

### 25. 确定中标人

25.1 评标委员会根据招标文件规定的评分办法与评分标准的各项因素综合评价每份投标文件，综合比较与评价后按照得分高低顺序对投标人进行排列。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，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会根据最终排名向招标人推荐中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不是中标的必要条件。

25.2 招标人应根据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

25.3 评审结束后，招标代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交招标人。招标人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人。招标代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果，招标文件、竞争性谈判文件、询价通知书随中标、成交结果同时公告。

25.4 中标投标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，招标人可以与排位在中标投标人之后第一位的中标候选投标人签订政府采购合同，以此类推；招标人也可以重新开展政府采购活动。

25.5 若评标委员会发现投标人的投标文件中有弄虚作假行为，则该投标人将失去中标资格。

25.6 招标代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

25.7 所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回。

### 26. 其他说明

26.1 政策功能：根据《常州市财政局关于新冠肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（常财购〔2020〕4号）的要求，落实相应措施。对小、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。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。

26.1.1 参加投标的中小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）；所投标产品的制造商为中小企业的，必须在“产地”栏内加填中小型企

业的完整名称,如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的,不得享受价格扣除。

26.2 强制采购支持监狱和戒毒企业发展政策,监狱和戒毒企业提供的产品和服务在评标时获得优势,参加投标的监狱和戒毒企业,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,监狱和戒毒企业享受政府采购支持政策的要求详见财库【2014】68号。

26.3 政府采购促进残疾人就业政策,残疾人福利性单位提供的产品和服务在评标时将获得优势,参加投标的残疾人福利性单位,应当提供《残疾人福利性单位声明函》,残疾人福利性单位享受政府采购支持政策的要求详见财库【2017】141号。

26.4 强制采购节能产品、信息安全产品,优先采购环境标志产品节能产品、环境标志产品要求详见《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209)9号)信息安全产品是指列入国家质检总局、国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》并获得强制性产品认证证书的产品。

26.5 提供的产品属于信息安全产品的,供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标,并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复印件。

26.6 提供的产品属于政府强制采购节能产品的,供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标,并提供参与实施政府采购节能产品认证机构出具的认证证书复印件。

26.7 提供的产品属于环境标志产品的,供应商应当选择环境标志产品政府采购清单中的,且经过认证的环境标志产品招标,并提供参与实施政府采购环境标志产品认证机构具有的认证证书复印件。

26.8 根据财库(2011)59号文规定,如为信息系统项目,受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务投标人不得再参加该分项目的采购活动。但属于《中华人民共和国政府采购法》第三十一条规定的单一来源方式采购情形的,不适用本条。

26.9 为推进社会诚信体系建设,根据财政部等政策要求,在政府采购活动中查询、使用信用记录,推进政府采购领域联合惩戒工作。

26.10 根据《常州市财政局转发关于江苏省2021年政府集中采购目录及标准的通知》,政府采购活动中,采购人和政府采购代理机构要认真执行政府采购政策,按照部、省要求,在政府采购评审标准和评审办法中充分体现对节能环保产品、科技创新产品、经济薄弱地区、中小微企业等支持。市级科技创新产品按《市政府办公室关于印发〈2020年常州市制造创新产品首购和推广应用推荐目录〉》(常政办发(2020)87号)执行。

在政府采购活动中,通过“信用中国”、“中国政府采购网”、“诚信江苏”网站(江苏省项目)等渠道查询相关主体信用记录,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人,应当拒绝其参与政府采购活动。两个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,应当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。

## 27. 最后审定

通过评标并进一步检查投标人按第10项规定提供的各类文件资料,检查的结果必须是肯定的,才是

## 28. 中标的通知

28.1 中标结果质疑期满后, 招标代理机构将向中标投标人发出中标通知书。

28.2 中标人在收到中标通知书后, 应郑重保证履行中标人应履行的, 含招标代理服务费在内的一切义务和责任。

28.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对招标人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后, 招标人改变中标结果的, 或者中标投标人放弃中标项目的, 应当依法承担法律责任。

28.4 招标代理机构以书面形式通知中标投标人领取中标通知书, 中标投标人在收到通知之日起3个工作日内到江苏溧投招标服务有限公司领取中标通知书, 逾期未领, 则视为自动放弃中标资格。

## 29. 签订合同

29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内, 按照招标文件和中标人投标文件的约定与招标人签订采购合同, 所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

29.3 签订合同后, 中标人不得将相关服务进行转包。未经招标人同意, 中标人也不得采用分包的形式履行合同, 否则招标人有权终止合同, 中标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成招标人损失的, 中标人应承担相应赔偿责任。

29.4 服务的追加、减少

(1) 采购合同履行中, 需追加与合同相同服务的, 在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下, 招标人可以与中标人协商签订补充合同。

(2) 采购结束后, 招标人若由于各种客观原因, 必须对采购项目所牵涉的服务进行适当的减少时, 在双方协商一致的前提下, 可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减, 并据此签订补充合同。

## 30. 招标代理服务费

30.1 招标代理服务费: 按照原国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》(计价格【2002】1980号)收费标准收取, 但低于¥2000元时按最低¥2000元收取。由中标人承担。投标人报价应当包含上述费用, 但无需单独列出。

名称: 江苏溧投招标服务有限公司;

账号: 01318012010000000868;

开户行: 江苏江南农村商业银行溧阳市盛世支行。

30.2 专家评审费的计取: 专家评审费将由中标人承担, 按实际发放收取。

## 七、质疑

### 31、质疑

31.1 投标人对招标活动事项有疑问的, 可以向代理机构提出询问, 代理机构将依法作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。



31.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件**原件**送达代理机构。

31.3 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，代理机构不予受理：

- (1) 质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告（投标邀请书）发布时间、开标时间；
- (2) 具体的质疑事项及法律依据（具体条款）；
- (3) 质疑相关证明文件或证明材料；
- (4) 质疑投标人名称、地址、联系方式；
- (5) 提起质疑的日期；

(6) 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章，或法定代表人授权委托代理人加盖单位公章，并由参加采购项目的授权委托代理人签署本人姓名或印盖本人姓名章等。

31.4 质疑投标人是指直接参加本项目采购活动的投标人，未参加投标活动的投标人或在投标活动中自身权益未受到损害的投标人所提出的质疑不予受理。对招标文件提出质疑的，为投标人收到招标文件之日起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告之日起计算。

31.5 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请招标人的上级主管部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

31.6 代理机构在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密。

## 第三章 评标标准

一、本项目采用综合评分法，由评标委员会对所有有效投标进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，评标委员会各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，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。

### 二、评审标准

评分标准		得分	
投标报价 (30分)	采用低价优先法计算：即所有满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算（小数点后保留两位）：投标报价得分=（投标基准价/最后投标报价）×30×100%	30分	
项目总体策划 (18分)	评委根据供应商对上兴上沛散住楼管理服务外包概况描述是否符合项目整体情况，项目特点分析是否有针对性，进行综合比较评分： 项目总体策划内容重点突出，针对性强，完全符合整体情况的得13-18分； 项目总体策划内容基本相符，有针对性，基本符合整体情况的得7-12分； 项目总体策划内容不全面，针对性一般，不符合整体情况的得1-6分。	18分	
技术部分 (38分)	供应商根据“第四章 项目需求”编制项目实施方案。 评委对供应商的项目实施方案的科学性、合理性、可行性等方面进行综合比较评分： 提出的方案科学实用、可操作性强、细化程度高，能够完全满足服务要求的得15-20分； 提出的方案基本实用，较为细化，具有一定的可操作性，能够基本完成服务要求的得8-14分； 提出的方案粗糙不全面、欠妥当，不够细化，可操作性不强，不能全面完成服务要求的得1-7分。	20分	
业绩 (10分)	供应商提供自2018年04月01日以来，完成的类似项目业绩证明材料，每提供一份有效业绩得2分，满分10分。 <b>注：提供相关证明材料如业绩合同或中标通知书等，携带原件或公证件备查，否则不得分。</b>	10分	
商务部分 (30分)	企业荣誉、认证、信用 (15分)	供应商提供县、市级及以上行政主管部门颁发的与物业管理服务相关的表彰、奖励等，每提供一份有效证明文件得2分，满分得6分。 <b>注：提供证书复印件加盖公章，携带原件备查，否则不得分。</b>	6分

		<p>供应商通过与物业管理服务相关的且在有效期内的质量、环境、职业健康系列认证的,每有一项得2分,最高得6分。</p> <p><b>注:提供证书复印件加盖公章,携带原件备查,否则不得分。</b></p>	6分
		<p>供应商获得具有信用评级机构评定的“AAA”级信用证书,得3分。</p> <p><b>注:提供证书复印件加盖公章,携带原件备查,否则不得分。</b></p>	3分
	拟派人员 资质 (5分)	<p>拟派项目经理获得《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《全国物业管理项目经理岗位技能证书》,得5分。</p> <p><b>注:提供证书复印件加盖公章,携带原件备查,否则不得分。</b></p>	5分
	投标文件编制 (2分)	<p>根据供应商投标文件编制情况进行评分:</p> <p>1、投标文件编制条理清晰,页码完整,整洁美观得2分;</p> <p>2、投标文件编制条理一般,页码部分缺漏,基本整洁美观得1分;</p> <p>3、投标文件编制条理混乱,无页码,目录标注不一致、不清晰得0分。</p>	2分

说明:

1、评审标准中涉及的证明材料均需附入投标文件内(复印件加盖红章)。需要原件备查的资料,原件或者公证件带至招标现场备查,过期不补。

2、根据《常州市财政局关于新冠肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》(常财购(2020)4号)的要求,对小、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。参加投标的中小微企业,应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库(2011)181号)的规定提供《中小企业声明函》(中小企业划型标准详见《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);所投标产品的制造商为中小企业的,必须在“产地”栏内加填中小企业的完整名称,如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的,不得享受价格扣除。

3、对国家认定的节能产品和环保产品分别给予投标价的5%价格扣除,用扣除后的价格参与评审(特别说明:节能、环保产品必须纳入“中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>”等官方网站“节能、环保产品查询系统”,且以提供的证书复印件为准)。

4、二项政策不得重叠计算,二项政策都符合时以价格“扣除百分比高”的计算。

## 第四章招标需求

## 一、服务范围

序号	物管委	托管小区	总建筑面积 (m <sup>2</sup> )	公建配套面 积 (m <sup>2</sup> )	幢数	户数	楼道数	备注
1	永兴街 物管委	永兴街东 1-7 栋	49860	无	7	142	22	成规模
		永兴街十二栋、十二栋北 侧楼	18139	无	2	40	7	成规模
		永兴街十四栋、十四栋北 侧楼	11567	无	2	40	6	
		幼萌妈咪店后楼	4452	无	2	24	5	
		老河新村 21-25 幢	10000	无	5	105	15	
2	商住楼 物管委	永兴街五栋、三栋	22023	无	2	48	8	
		永兴街西二栋、西四栋、 西二栋南侧	16311	无	3	64	9	成规模
		永兴街西三栋、西一栋	17925	无	2	54	8	
		西桥新区(二、四、六、 八、十栋)	42682	无	5	108	16	成规模
		公园路三、四、五、七、 九、十一栋	20258	无	6	64	12	
		公园路 22、24 号	1624	无	1	12	2	
3	兴隆街 物管委	兴隆街一、二、三栋	8694	无	3	36	7	
		兴隆街十、十二、二十一 栋	11572	无	3	35	7	
		国强手机店后楼	8880	无	2	32	4	成规模
4	老街物 管委	兴中街三、四栋	3648	无	2	21	3	
		兴中街十一、十三栋	9768	无	2	29	6	
		新街一、二栋	6492	无	2	18	4	
		振兴路一、三栋	5392	无	2	24	3	
		老街原老菜场后	1131	无	1	6	1	
5	兴粮路 粮站路 物管委	兴粮路一栋	630	无	1	4	1	
		梦蝶家纺楼	780	无	1	3	1	
		兴粮路六栋	1508	无	1	10	1	
		粮站路 20 号	1200	无	1	10	2	

		粮站路 27、29 号	4640	无	1	16	2	
		粮站路 45 号、45 号北侧楼、 45 号东侧楼	6550	无	3	36	4	
		兴粮路 37 号	3584	无	1	16	2	
		粮站大门对面楼 1、2 幢	1848	无	2	13	2	
6	锦绣园 物管委	老明路 18 号楼, 20 号 1 幢 2、3 幢, 24 号 1、3 幢	13000	无	6	150	20	
		老明路 132 号楼	5196	无	1	40	4	
		老明路 1-3 号楼, 5 号, 6 号, 8-17 号楼,	27000	无	13	120	32	
		老明路 16 号南侧楼	800	无	1	6	1	
		老明路 17 号东侧楼	1500	无	1	15	2	
		中学楼 1 幢	1404	无	1	12	3	
		用电大楼 1 幢	1200	无	1	12	2	
	老明路 物管委	小学楼 1, 2 幢	1315	无	2	16	2	
		水利站楼 1, 2 幢	1713	无	2	18	3	成规模
		搬运站楼 1 幢	2000	无	1	18	3	
		天目眼镜店后楼	750	无	1	4	1	
		老芮麻将店后楼	660	无	1	4	1	
		医院楼	1392	无	1	16	2	
		兴医巷一幢	540	无	1	6	1	
		兴棉路一幢, 二幢	1176	无	2	14	3	
8	医院住 宅小区 物管委	汤桥路散住楼	12000	无	2	45	4	
		芳山路散住楼	15000	无	2	50	4	
		医院区散住楼	10000	无	2	40	8	
9	小区住 宅下小 区物管 委	镇前街散住楼	42000	无	8	230	15	
		老街散住楼	35000	无	6	130	14	
		小学区散住楼	21000	无	3	70	6	
10	车站住 宅小区 物管委	菜场区散住楼	25000	无	4	75	8	
		菜场北门区散住楼	5000	无	2	20	4	
		茂盛街散住楼	25000	无	4	75	7	
		车站区散住楼	22000	无	3	55	6	

合计	562604	136	2251	316	
----	--------	-----	------	-----	--

## 二、服务要求

### 1、人员配备

#### (1) 上沛人员安排

行政管理人员不得少于 1 名, 保洁不得少于 6 名, 保安不得少于 5 名;

#### (2) 上兴人员安排

行政管理人员不得少于 1 名, 保洁不得少于 19 名, 保安不得少于 10 名;

注: 根据现场实际需要决定, 中标供应商不得擅自增减现场管理人员。

#### (二) 服务人员基本要求

- 1、遵纪守法, 无不良记录;
- 2、体检符合录用要求, 身体健康;
- 3、体型无明显缺陷, 外貌端正, 身体无明显纹身;
- 4、有 2 年以上工作经验;
- 5、有一定的语言表达能力, 言谈举止文明, 礼貌待人, 有团队合作精神;
- 6、服从公司管理, 有工作责任心。

(三) 服务内容: 安保服务、保洁服务、宣传服务等。

## 三、服务期限

合同签订后一年。

## 四、服务费的支付及付款方式

管理每满半年为一个结算周期, 于次月 10 日前中标人开具半年补贴费用正式发票交予招标人, 招标人在收到发票 15 个工作日内支付相应费用。

## 五、考核办法

1、业务考核: 住宅小区管理业务考核由住宅小区综合管理考核、长效管理、日常督查构成。住宅小区综合管理中案件被采集一处扣除补贴款 150 元, 长效管理中现场考评被采集一处扣除补贴款 100 元, 日常督查中被采集一处扣除补贴款 50 元。月度总分累计 3 次低于 80 分 下年不再续聘。

中标人未主动未及时处理业主报修事宜的, 一经查实非客观原因, 一次扣除补贴 2000 元。

中标人每与一个相对成规模住区的主体(业委会或物管会)签订物业服务合同, 实现物业服务市场化, 则一次性奖励 0.5 万元。

2、经济考核: 物业公司进驻管理后按照实际入住户数分类收取卫生清洁费 60 元/年/户, 计划三年内收费率达到 90%, 第一年达到 30%, 第二年达到 60%, 第三年达到 90%。

- 3、奖惩机制: 物业公司入驻后超额经济考核指标的, 将额外奖励超额部分的 50%。
- 4、考核标准详见附件 10《住宅小区物业管理服务标准》。

## 第五章合同条款的主要内容

甲方:

乙方:

根据《关于印发〈溧阳市物业服务提升年活动实施意见〉的通知》(溧建[2020]20号)文件精神,以社区管辖范围为参照,合理界定物业管理区域,通过购买服务提高老旧住区物业管理覆盖率。经甲乙双方协商,甲方委托乙方对上兴镇永兴街段、老明路段、公园路段(包含老街、兴隆街及粮站路)、上沛段等2个社区辖区内无物业住区提供物业服务,并参照酬金制进行补贴。

### 一、管理标的

上兴镇永兴街段、老明路段、公园路段(包含老街、兴隆街及粮站路)、上沛段等2个社区辖区内无物业住区(详见附件)。

### 二、补贴内容及标准

甲方以补贴形式支付乙方提供标的项目物业服务所产生的管理成本及合理佣金。

- 1、人工成本:需配备行政\_\_\_\_\_名(\_\_\_\_\_元/年)、保洁员\_\_\_\_\_名(\_\_\_\_\_元/年)、保安\_\_\_\_\_名(\_\_\_\_\_元/年),小计(薪资+福利+保险)\_\_\_\_\_万元/年。
- 2、日常管理费用(保洁、保安的耗材等)计\_\_\_\_\_万元/年。
- 3、管理服务佣金按以上(1+2)三项总成本的10%提取,计\_\_\_\_\_万元/年。
- 4、物业办公场所产生每年租赁费用\_\_\_\_\_万元/年。
- 5、全年补贴费用为1+2+3+4五项,每年需补贴费用合计\_\_\_\_\_万元。

### 三、结算方式

管理每满半年为一个结算周期,于次月10日前乙方开具半年补贴费用正式发票交予甲方,甲方在收到发票15个工作日内支付相应费用。

### 四、管理说明

- 1、甲方协助乙方做好进场工作。
- 2、乙方需制定管理标的的物业服务方案,并按方案实施管理服务。
- 3、乙方承担管理标的的所有物业服务工作、管理费用以及安全管理责任(详见附件2)。
- 4、乙方管理期间,根据住区实际和业主需求,力争相对成规模住区实现物业服务市场化,按相关程序与物管委签订物业服务合同。
- 5、因种种原因(如进驻新的物业服务企业)致乙方物业服务区域面积减少,则补贴按比例减少。



## 五、奖惩机制

住宅小区管理实行“业务+经济”考核指标, 实行收支两条线。

(一) 业务考核: 住宅小区管理业务考核由住宅小区综合管理考核、长效管理、日常督查构成。住宅小区综合管理中案件被采集一处扣除补贴款 150 元, 长效管理中现场考评被采集一处扣除补贴款 100 元, 日常督查中被采集一处扣除补贴款 50 元。月度总分累计 3 次低于 80 分下年不再续聘。

乙方未主动未及时处理业主报修事宜的, 一经查实非客观原因, 一次扣除补贴 2000 元。

乙方每与一个相对成规模住区的主体(业委会或物管会)签订物业服务合同, 实现物业服务市场化, 则一次性奖励 0.5 万元。

(二) 经济考核:

物业公司进驻管理后按照实际入住户数分类收取卫生清洁费 60 元/年/户, 计划三年内收费率达到 90%, 第一年达到 30%, 第二年达到 60%, 第三年达到 90%。

物业公司入驻后超额经济考核指标的, 将额外奖励超额部分的 50%。

## 六、服务时间

本协议有效期为一年, 自 年 月 日至 年 月 日止。委托期间, 如乙方终止提供该标的物业服务, 需提前三个月以书面形式告知甲方, 经甲方同意后方可撤场, 本协议则自动终止。

## 七、其他

- 1、本协议未尽事项经双方协商可另行签订补充协议, 补充协议同本合同具有相同法律效应。
- 2、本协议一式五份, 甲乙双方各执两份, 招标代理机构执一份。

甲方(盖章):

法定(授权)代表人:

委托代理人:

地址:

联系电话:

乙方(盖章):

法定(授权)代表人:

委托代理人:

地址:

联系电话:

开户行:

账号:

## 第六章常州市政府采购供应商信用管理暂行办法

### 常州市财政局关于印发《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》的通知

常财规〔2017〕6号

各辖市（区）财政局、政府采购代理机构、市级有关单位：

为更好维护我市政府采购市场秩序，进一步规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》等其他有关法律法规的规定，我局研究制定了《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》

常州市政府采购供应商信用管理暂行办法

#### 第一章 总则

第一条 为了维护政府采购市场秩序，规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，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》（财政部令第87号）、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》等其他有关法律法规的规定，结合我市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在常州市范围内进行的政府采购活动。

市级单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由市财政部门进行管理；**辖市（区）单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由辖市（区）财政部门进行管理。**

本办法所称供应商，是指向医院提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

本办法所称招标文件是指公开招标的招标文件及非公开招标的招标文件。

本办法所称响应文件是指公开招标的投标文件及非公开招标的响应文件。

第三条 财政部门对参加政府采购活动的供应商实行诚信管理制度。诚信管理以公开、公平、公正为基础，遵循统一标准、分级管理、信息共享原则。

#### 第二章 供应商诚信义务

第四条 供应商参与政府采购活动，应当履行以下诚信义务：

- （一）自觉遵守政府采购法律法规，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境，接受财政部门的监督检查；
- （二）诚信参与政府采购活动，依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为医院提供符合招标文件规定的货物、工程和服务；
- （三）**保守在政府采购活动中获悉的国家秘密和他人商业秘密；**
- （四）法律法规规定的其他诚信义务。

### 第三章 供应商失信行为

第五条 供应商在参与政府采购活动中有下列情形之一的,属于**失信行为**:

(一) 响应文件中故意不按招标文件要求提供有关技术、财务状况、信誉、业绩、服务、资质及其他证明材料,或未携带上述原件或者公证件的;

(二) 响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的;

(三) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;

(四) 已响应参加政府采购活动而无故不参加的;

(五) 与医院、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

本办法所列的恶意串通,包括以下情形:

1. 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制;

2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;

3. 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4. 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

5. 不同供应商的投标文件相互混装;

(六) 向采购人、采购代理机构及评审小组成员行贿或提供其他不正当利益的;

(七) 在招标过程中与采购人进行协商谈判的;

(八) 不遵守开标现场纪律,扰乱评审现场的;

(九) 在有效期内擅自撤销投标(响应文件),影响招标活动继续进行的;

(十) 被确定为中标或成交候选供应商后无正当理由放弃中标或成交资格;中标、成交后无正当理由不签订政府采购合同的;

(十一) 不按照招标文件规定签订合同,或者与医院另行签订背离合同实质性内容协议的;

(十二) 将中标、成交项目转让给他人,或者违反招标文件规定,将中标、成交项目分包给他人的;

(十三) 拒绝履行合同义务的;

(十四) 未按合同规定履行合同义务,造成不良后果的;

(十五) 擅自变更、解除合同的;

(十六) 实物配发和定点招标供应商所提供产品或服务价格高于成交价格或承诺的;

(十七) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的;

(十八) 各级政府采购监管部门认定的其他失信行为。

第六条 供应商在政府采购质疑、投诉和信访举报活动中,有下列情形之一的,属于失信行为:

(一) 在常州市域内**一年内两次以上**质疑、投诉和信访举报均查无实据的;

(二) 捏造事实或提供虚假质疑、投诉和信访举报材料的。

(三) 不配合相关部门调查取证的。

#### 第四章 失信行为记录

第七条 一般情况下，政府采购代理机构、医院、供应商等政府采购各方当事人应在发现供应商存在上述失信行为后的 7 个工作日内，及时将具体情况以书面形式向财政部门报告。报告内容包括：

- (一) 失信供应商名称、联系人及联系方式；
- (二) 报告人的姓名或名称、联系人及联系方式；
- (三) 供应商失信行为的具体表现及事实依据。

供应商失信情况报告实行实名制。报告人为自然人的，应当由本人签字；为法人或者其他组织的，由法定代表人签字并加盖单位公章，同时提供相关身份证明。

第八条 各级财政部门收到供应商失信行为报告后，应积极调查核实，属于应予行政处罚的违法行为，应依法进行行政处罚，并予以失信记录，不属于行政处罚的失信行为，应依照本办法规定予以失信记录。

第九条 失信行为等级记录包括一级失信行为记录，记录期为一年；二级失信行为记录，记录期为二年；三级失信行为记录，记录期为三年；共三个等级。

第十条 供应商在政府采购活动中有本办法规定的一项失信行为，作为一级失信行为予以记录。

第十一条 供应商在政府采购活动中有下列情形之一的，作为二级失信行为予以记录：

- (一) 存在本办法规定的两项失信行为的；
- (二) 在一级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的一项失信行为的；
- (三) 失信行为造成不良后果或影响的。

第十二条 供应商在政府采购活动中有下列情形之一的，作为三级失信行为予以记录：

- (一) 存在本办法规定的三项以上失信行为的；
- (二) 一级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的两项失信行为的；
- (三) 二级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的一项失信行为的；
- (四) 失信行为情节严重、性质恶劣，造成重大危害或影响的；

第十三条 失信行为等级记录内容包括：

- (一) 供应商姓名或名称；
- (二) 失信行为具体表现；
- (三) 失信行为等级；
- (四) 记录有效期；

(五) 记录日期及记录机关。

第十四条 失信行为等级记录均以书面形式通知供应商, 辖市(区)财政部门做出记录后应报市财政部门备案。

第十五条 各级财政部门对供应商做出失信行为等级记录后, 应将记录情况纳入常州市公共信息基础数据库并在 2 个工作日内, 在常州市政府采购网、信用常州上公示。

#### 第五章 失信行为惩戒

第十六条 医院和采购代理机构在制定招标文件或招标文件时, 应就供应商的诚信情况做出相关规定。对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的供应商, 不得参加政府采购活动, 否则中标、成交结果无效。对于被做出失信行为等级记录且该记录尚处于有效期内的供应商, 应明确在其参与政府采购活动时给予一定的分数扣减或价格增加。具体标准为: 采用综合评分法的, 对于一级失信行为供应商给予其总分值 2% 的减分, 二级失信行为供应商给予其总分值 4% 的减分, 三级失信行为供应商给予其总分值 6% 的减分。采用最低评标价法的, 对于一级失信行为供应商给予其报价 2% 的加价, 二级失信行为供应商给予其报价 4% 的加价, 三级失信行为供应商给予其报价 6% 的加价。

#### 第六章 失信行为记录与诚信奖励

第十七条 供应商被做出失信行为等级记录, 如能主动消除影响或损害, 积极制定并落实整改措施, 并在记录有效期内的政府采购活动中无失信行为发生的, 经供应商申请并报做出记录的财政部门同意, 经调查核实后, 可以在记录有效期截止后, 撤销网上公示信息。

第十八条 供应商应诚信经营, 在企业经营活动及政府采购活动中未有失信记录的, 医院可以在招标文件中明确在同等条件下优先招标其货物、工程与服务。

#### 第七章 附则

第十九条 本办法自公布之日起 30 日后施行。

第二十条 本办法由市财政局负责解释。

## 第七章投标文件格式及附件

### 格式一: 投标函格式

#### 投标函

致: 江苏溧投招标服务有限公司

对贵单位“(项目名称)”招标文件, 项目编号: \_\_\_\_\_, 我方经仔细研究, 现决定参加本次投标。

据此函, 签字人兹宣布声明和承诺如下, 并负法律责任:

1、我们郑重承诺: 本投标文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2、我们接受招标文件的所有的条款和规定。

3、我们同意按照本招标文件的规定, 本投标文件的有效期为从开标之日起计算的 45 天, 在此期间, 本投标文件将始终对我们具有约束力, 并可随时被接受。如果我们中标, 本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

4、我们同意提供招标代理机构要求的有关本次招标的所有资料。

5、除非另外达成协议并生效, 你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6、提交投标文件后, 视为投标人完全理解、认可招标文件的所有内容, 并不再对招标文件提出任何质疑。

7、其它说明:

投标人名称: (盖章)

授权代表签字或盖章:

职务:

日期:

地址:

邮编:

电话:

传真:

日期: 年 月 日

格式二: 开标一览表

开标一览表

投标人名称: (盖章)

项目编号:

标段	项目名称	投标报价 (万元/年)	备注
标段一			
标段二			
总计	人民币	万元 (¥: 万元)	

投标人授权代表签字:

日期: 年 月 日

注: 1、此表应按“投标人须知”的规定的密封要求提交, 如须增加行数, 投标人自行添加。

## 格式三: 分项报价表

分项报价表

序号	项 目	人数(人)或金额(元)	测算依据	说明
1	配备人员			
2	薪酬福利保险			
3	日常管理耗材费用			
4	管理服务佣金		(薪酬福利保险+日常管理耗材费用)×10%	
5	物业办公场所租赁费			
.....	.....			
总计		人民币	万元(¥: 万元)	

投标人授权代表签字:

日期: 年 月 日



格式四: 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

江苏溧投招标服务有限公司:

本授权书声明: 注册于(投标人住址)的(投标人名称)法定代表人(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权在下面签字的(投标人代表姓名、职务)为本公司的合法代理人, 就贵方组织的项目名称, 项目编号: , 以本公司名义全权处理一切与之有关的事务(包括参加投标报名、参与开标活动、处理询问、质疑、投诉等), 其行为代表公司行为, 我公司愿意承担由此而产生的一切后果!

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效, 特此声明。

投标人盖章:

法定代表人签字:

被授权人签字:

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附: 法定代表人及被授权人有效身份证件复印件

格式五: 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

单位名称:

地址:

姓名:                    性别:                    年龄:                    职务:

系\_\_\_\_\_的法定代表人。为实施(项目名称)(项目编号)的工作, 签署上述项目的响应文件、进行投标、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人盖章:

法定代表人签字:

日期:    年    月    日

法定代表人身份证

(复印件) 粘贴处

备注:

- 1、法定代表人参加投标时, 需携带法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加投标时, 需携带授权委托书和本人身份证原件。



附件 2: 项目总体策划  
(格式自拟)

投标人: (盖章)  
投标人授权代表(签字):  
日期:

附件 3: 项目实施方案  
(格式自拟)

投标人: (盖章)  
投标人授权代表(签字):  
日期:

附件 4: 业绩一览表  
(格式自拟)

投标人: (盖章)  
投标人授权代表(签字):  
日期:

附件 5: 企业荣誉、认证证书

投标人: (盖章)  
投标人授权代表(签字):  
日期:

附件 6: 资格证明文件

备注: 对本章所有的投标文件格式, 投标单位可根据自身情况进行补充和修改, 但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。

附件 7: 其他证明文件

备注: 投标人可增加认为需要的其他证明文件, 但提供的证明材料不得造成与本格式内容有实质性的违背。

**附件8: 中小企业声明函格式****《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暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 根据《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)规定的划分标准, 本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本企业制造的产品, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业制造的产品。本条所称产品不包括使用大型企业注册商标的产品。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注: 投标人如属于以上情形的请提供。如不提供此声明函的, 价格将不做相应扣除。

**附件9、 政府采购供应商信用承诺书**

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序, 树立诚实守信的供应商形象, 本单位在参与政府采购活动中, 自愿作出以下承诺:

一、严格遵守国家法律、法规和规章, 全面履行应尽的责任和义务, 全面做到履约守信, 具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》, 自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定, 发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效, 无任何伪造、修改、虚假成份, 并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动, 主动接受行业监管, 自愿接受依法开展的日常检查; 违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒, 并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理, 重合同、守信用, 不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争, 维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国(江苏)网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定, 经查实, 愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚, 承担违约责任, 并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示, 违背承诺约定行为将作为失信信息, 记录到常州市公共信用信息系统, 并予以公开。

承诺单位(盖章):

法定代表人(负责人):

## 附件10: 住宅小区物业管理服务标准

序号	项目	考评内容	分值	计分标准
1	综合管理	建立业主信息档案, 健全各项台账	5	发现一处不健全扣1分
2		物业从业人员必须挂牌上岗, 着装统一, 使用规范用语	5	
3		建立物业服务单位内部管理制度, 对收费依据、服务标准、服务内容进行公示。	4	
4		建立值班制度, 设立并公示投诉服务电话, 做好业主对物业服务报修求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集并及时上报反馈, 有回访制度和记录。	8	
5		物业服务人员按小区物业服务委托合同配备, 并签订用工合同	2	
6		及时劝阻并报告违规装修、违章搭建、后期跟踪恢复原貌	2	
7	环境卫生	清洁卫生实行责任制, 有专职的清洁人员和明确的责任范围, 实行标准化保洁, 定期进行卫生消毒灭杀。生活垃圾日产日清, 楼道外公共区域建筑垃圾及时清运。	6	被上级单位考评一处扣1.5分, 被镇执法局督察组问题采集一处扣1分, 日常巡查发现一处扣0.5分
8		小区内道路等公共场地无废弃物、乱堆放。	6	
9		小区公用部位保持清洁, 无擅自占用和堆放杂物, 无乱涂写、乱张贴现象; 楼道、楼梯扶手、公共玻璃窗等保持洁净。	6	
10		公共灯具、宣传栏、标识每周擦拭1次, 保洁后无污迹积灰	6	
11		休闲娱乐健身设施每周保洁1次, 设施表面基本干净, 无灰尘污迹。	6	
12		能及时有效处置数字通和城管通平台派件整改案件。	10	
13	秩序管理	保安人员需配备交通工具, 定时巡逻小区安全, 并有巡逻记录和监控记录, 及时发现并配合处置乱堆放	10	发现一处不健全扣1分
14		停车秩序良好, 无乱设摊点, 无乱设广告牌, 无乱贴乱画、乱晾晒、无私拉电线等现象。	10	被上级单位考评一处扣1.5分, 被镇执法局督察组问题采集一处扣1分, 日常巡查发现一处扣0.5分
15	氛围营造	配合社区做好文明城市、红色党建、道德模范、凡人善举等宣传活动	7	宣传配合不到位扣1分
16		配合社区做好志愿活动, 重大节日亮化活动, 增进邻里关系, 共建人文氛围	7	配合不到位扣1分
合计			100	