

# 电子化政府采购 公开招标文件

(服务类)

项目名称：南昌市疾病预防控制中心（市卫生健康  
综合监督执法局）行政楼与检验楼后勤综合服务项目

招标编号：NCZFCG2026-0050



# 目 录

第一章 投标邀请 .....	2
第二章 投标人须知 .....	5
一、投标人须知前附表 .....	6
二、招 标 .....	9
三、投 标 .....	13
四、开标 .....	16
五、评标 .....	17
六、意外情况的情形和处理 .....	20
七、中标和合同 .....	20
八、询问和质疑 .....	21
九、附则 .....	23
第三章 拟签订的合同文本 .....	24
第四章 投标文件格式 .....	24
格式 1. 投标书 .....	27
格式 2. 开标一览表 .....	28
格式 3. 分项报价表 .....	28
格式 4. 开标一览明细表 .....	29
格式 5. 服务需求响应/偏离表 .....	29
格式 6. 商务条件响应/偏离表 .....	32
7、投标人应当提交的资格、资信证明文件 .....	33
8、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料 .....	41
9、技术文件 .....	46
10、其他资料 .....	47
第五章 采购需求表及采购要求 .....	49
一、采购需求表 .....	49
二、采购要求 .....	49
第六章 评标标准 .....	67

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

本项目的潜在投标人应在江西省公共资源交易网上报名和下载招标文件并于 2026 年 6 月 25 日 9 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：NCZFCG2026-0050

政府采购计划编号：洪购[2026]J10101107

项目名称：南昌市疾病预防控制中心（市卫生健康综合监督执法局）行政楼与检验楼后勤综合服务项目

预算总金额：261.468 万元人民币

采购需求：

服务名称	数量	采购条目编号	预算金额	服务期限
南昌市疾病预防控制中心（市卫生健康综合监督执法局）行政楼与检验楼后勤综合服务项目	1 项	洪 购 2026J000210028	261.468 万元	12 个月

**项目概况：**本项目分为 2 个部分，总面积（建筑面积约：31562.95 平方米，占地面积约 13643.66 平方米）。具体要求详见招标文件。

合同履行期限：12 个月。具体以合同签订时间为准。

本项目是否接受联合体投标：不接受。

本项目是（否）专门面向中小企业采购：是。

## 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；

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的采购活动。

3. 供应商被“信用中国”列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的), 不得参与本项目的政府采购活动。

4. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目采购的产品属于政府强制采购节能产品的, 必须提供《节能产品政府采购品目清单》的产品。

5. 本项目的特定资格要求:

为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的, 不得参加本项目的政府采购活动。

6. 本项目专门面向中小企业采购。供应商须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, 但与大型企业的负责人为同一人, 或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外; 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业; (响应文件中须提供中小企业声明函)。

### 三、获取招标文件

时间: 2026年6月5日0:00至2026年6月13日0:00(北京时间)

地点: 江西省公共资源交易网(网址: <http://jxsggzy.cn>)

方式: 网上报名和下载招标文件

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件截止时间: 2026年6月25日9点30分(北京时间)

地点: 电子投标文件上传至江西省公共资源交易网(网址: <http://jxsggzy.cn>), 本项目采用“不见面开标”系统开标, 电子投标文件上传至江西省公共资源交易网(网址: <http://jxsggzy.cn>)。

### 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、潜在投标人必须在江西省公共资源交易网(网址: <http://jxsggzy.cn>)注册并办

理江西省 CA 数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省政府采购网”（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）。

2、本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需现场参加开标会，现场环节(包括但不限于现场签到、投标文件解密、开标唱标、询标等)全部转为不见面开标系统线上操作，现场签到环节改为网上签到，投标人须在规定时间内进行网上签到，未按时网上签到视为自动放弃投标，由此产生的一切后果，由投标人承担。具体操作详见“江西省公共资源交易网-帮助中心-南昌市公共资源交易中心不见面开标系统建设项目-投标人操作手册（政府采购）”。

3、南昌市政府采购不见面开标注意事项详见招标文件，如有疑问请联系国泰新点公司客服热线 400-998-0000 及采购代理机构。

4、根据《关于推进南昌市政府采购线上合同融资工作的通知》文件要求，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据南昌市财政局官网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。南昌市开展“线上政采贷”业务的金融机构名单详见南昌市财政局官网公布的合作银行名单。

5. 根据《南昌市财政局关于落实政府采购支持中小企业发展若干政策的通知》洪财购【2021】12 号第 9 条：降低中小企业经营成本。采购人要压缩政府采购合同签订时间，原则上将签订时间由中标（成交）通知书发出之日起 30 日缩短至 15 日，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。

6. 本项目严禁违法转包、分包

## 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：南昌市疾病预防控制中心（南昌市卫生健康综合监督执法局）

采购人地址：江西省南昌市西湖区朝阳洲南路 199 号

联系人：周敏

联系电话：0791-86363275

### 2、采购代理机构信息

名称：南昌市政府采购中心

地址：江西省南昌市红谷滩区九龙湖北龙蟠街 993 号南昌市市民中心方楼二楼 212 室

电子函件：nczfcg2021@126.com

### 3、项目联系方式

项目联系人：龙玲、冯冰、赖玮昕

电话：0791-83987036

**4、本项目采用智能辅助评标系统评标，投标文件制作、上传技术支持联系电话：  
17770070703**

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1.1	项目名称及招标编号：详见“第一章 投标邀请”
2	2.1	采购人名称：详见“第一章 投标邀请”
3	2.2	采购代理机构：详见“第一章 投标邀请”
4	3.2.1	本项目是否接受联合体投标：详见“第一章 投标邀请”
5	7	投标人应当提交的资格、资信证明文件的要求
6	8	为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料。 <b>本项目采购标的所属中小企业行业为：物业管理</b>
7	15.1	投标保证金金额：0 元
8	16.1	投标有效期：从提交投标文件的截止之日起 90 天
9	17.1	投标截止时间：详见第一章“投标邀请” 加盖电子签章的电子版投标文件必须在投标截止时间前上传到江西省公共资源交易网。
10	18.1	<b>本项目不允许转包，不允许分包。</b>
11	20.1	开标时间：详见第一章“投标邀请” 开标地点：详见第一章“投标邀请”
12	22.1	<b>评标方法：综合评分法</b>
13	22.2	评标标准：综合评分法（详见“第六章 评标标准”） 对小型、微型企业和监狱企业的产品、残疾人福利性单位的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（适用于面向中小企业非预留采购份额）。
14	27	27.1 履约保证金金额：按中标价的 3%收取，应当以保险、支票、汇

		票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
15		凡获得南昌市政府采购项目中标（成交）通知书或政府采购合同的中小企业，均可向开展“政采贷”业务的金融机构申请政府采购信贷融资。
16		<p><b>不见面开标注意事项说明如下：</b></p> <p>1.参加本次投标的单位必须是已在江西省公共资源交易网注册办理江西省 CA 数字证书和电子签章的单位，并在网上报名及下载电子版招标文件。逾期无法报名及下载招标文件。</p> <p>2.本项目采用“不见面开标”方式开标，投标人通过线上观看开标现场视频，不需要到场参加开标会，现场环节（包括但不限于现场签到、电子投标文件解密、开标唱标、询标等）全部转为不见面开标系统线上操作。</p> <p>3.投标人登录江西省南昌公共资源交易网(<a href="http://www.jxsncggzy.cn">http://www.jxsncggzy.cn</a>),在首页选择“帮助中心”，点击下载并仔细阅读“江西省公共资源交易中心不见面开标系统建设项目—投标人操作手册（政府采购）”，并按照操作手册要求，提前做好驱动安装、检测、浏览器配置等各项开标前的准备工作，确保软件和设备运行正常。如有疑问请联系：400-998-0000（国泰新点公司客服热线）。</p> <p>4.签到：网上签到，投标人需在开标截止时间前一个小时内（只能在这 1 小时，提早或晚于这段时间都无法正常签到）进入江西省公共资源交易不见面开标系统进行网上签到，否则无法进入后续开标环节，未按时网上签到视为自动放弃投标，无法参与本项目开标活动，因此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>5.解锁：网上解锁，采购代理机构完成公布投标人名单，投标人自行对本单位标书进行解锁，在宣布开始解锁后 30 分钟内必须完成解锁。解锁时间结束后投标人未解锁的，作废标处理，将其投标文件退回。</p> <p>6.投标人对开标过程和开标记录有异议，可在本项目不见面开标大厅在线提出询问。</p> <p>7.各投标人的法定代表委托人必须是企业本单位职工且能够熟练的操作新点系统，投标人如因自身业务不熟悉或电脑环境、CA 锁、网络等运行异常，导致影响参与交易活动，一切后果由投标人自行承担。一个项目只能有一个法定代表委托人且在项目开、评标期间必须保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收评标委员会的询标等信息，对询标内容进行回复（自询标内容发出起 40 分钟内一次性完</p>

成回复），否则视为放弃说明的权利且完全认可评审专家的意见。投标人回复时需将加盖投标人公章的回复意见上传至“不见面开标”系统（回复格式详见“江西省公共资源交易中心不见面开标系统建设项目—投标人操作手册（政府采购）”）。

8.投标人应仔细阅读“江西省公共资源交易中心不见面开标系统建设项目—投标人操作手册（政府采购）”，如有疑问请联系：400-998-0000（国泰新点公司客服热线）。

9.意外情况的处理：开标场所出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，采购人、采购代理机构、交易中心免责：

①所涉开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统；

②所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行操作；

③系统存在安全漏洞，有潜在的涉密危险；

④运行服务器病毒发作导致系统无法正常运行的；

⑤电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；

⑥其他不可抗力（地震、洪水等）原因导致开标活动无法正常进行的。

出现上述所列情形，不能及时解决的，应由项目实施主体、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：

①系统或网络故障在短期内能排除的，项目不暂停开、评标，短期内系统恢复运行后继续实施开、评标。

②系统或网络故障在短期内无法排除的，项目暂停开、评标，并按相关法律法规要求处理。

## 二、招 标

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本“投标邀请”中所述相关服务的采购。

### 2. 定义

2.1 采购人： 详见“投标人须知前附表”

2.2 采购代理机构：南昌市政府采购中心

2.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

### 3. 合格投标人

3.1 投标人的资格条件： 详见“投标邀请”

3.2 联合体投标

3.2.1 是否接受联合体投标：详见“投标人须知前附表”

3.2.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，并应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。否则，将导致其**投标无效**；（适用于联合体投标）

3.2.3 以联合体参加投标的，联合体中有同类资质的投标人按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；（适用于联合体投标）

3.2.4 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。（适用于联合体投标）

### 4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 投标人代表

5.1 指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

### 6. 招标文件的构成

6.1 要求提供的相关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求表及采购要求

第六章 评标标准

6.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标所需服务使用地的自然环境、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。

## **7、投标人应当提交的资格、资信证明文件的要求**

7.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

7.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

7.3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件

7.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

7.5 参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

7.6 法定代表人授权书（格式详见“第四章投标文件格式 7-7”）。

7.7 投标人的资格声明（格式详见“第四章投标文件格式 7-8”）。

7.8 投标保证金凭证及退还投标保证金的信息（格式详见“第四章投标文件格式 7-9”）。

7.9 联合体协议（格式详见“第四章投标文件格式 7-10”）。（适用于联合体投标）

7.10 其他资格证明文件

## **8、为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料**

8.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）参加投标

8.1.1 中小企业应当同时符合以下条件：

（1）符合国务院批准的中小企业划分标准（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），符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；  
本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

（3）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（4）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（5）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（6）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中

华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

(7) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。（适用于联合体投标）

(8) 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。（适用于涉及中小企业的联合体投标或者允许合同分包的采购项目）

8.1.2 供应商提供的货物为中小企业制造的，投标时必须提供制造商的《中小企业声明函》。（格式详见“第四章响应文件格式 8-1”）

## 8.2 监狱企业参加投标

8.2.1 监狱企业应当符合以下条件：

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

8.2.2 监狱企业参加投标须提供的证明材料：

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。（格式详见“第四章投标文件格式 8-2”）

## 8.3 残疾人福利性单位参加投标

8.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依

法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

#### 8.3.2 残疾人福利性单位参加投标须提供证明材料：

- (1) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-3”），并对声明的真实性负责。
- (2) 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

### **9、对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品参加投标享受的政策**

#### 9.1 价格扣除（适用于面向中小企业非预留采购份额）

9.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。

9.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策；福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9.4 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的价格扣除。（*适用于联合体投标*）

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（*适用于联合体投标*）

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。（*适用于联合体投标*）

9.5 以上所称的货物或产品在本项目中指最终的服务成果。

### **10. 招标文件的修改**

10.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，在江西政府采购网以及江西省公共资源交易网上发布更正公告，上传答疑澄清文件。不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.2 已下载招标文件的投标人必须在江西省公共资源交易网上下载答疑澄清文件。投标人因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的投标文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。

10.3 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 更正或者修改的内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

## 三、投 标

### 11、投标文件的编制

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

11.2 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### 12、投标文件计量单位

12.1 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。

### 13、投标文件的构成

13.1 投标文件应由下列部分构成（格式详见“第四章 投标文件格式”）：

- （1）投标书
- （2）开标一览表
- （3）分项报价表
- （4）开标一览明细表
- （5）服务需求响应/偏离表
- （6）商务条件响应/偏离表
- （7）投标人应当提交的资格、资信证明文件或江西省政府采购供应商资格信用承诺函
- （8）为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- （9）技术文件
- （10）其他资料

13.2 投标人应编写投标文件目录及页码

**\*13.3 供应商在政府采购项目资格审查环节提供了满足相应条件的书面承诺书（详见格式7-6《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》）后，可不再需要提供以下证明材料：**

- （1）具有独立承担民事责任能力的证明材料；
- （2）符合国家相关规定的财务状况报告；
- （3）依法缴纳税收的证明材料；
- （4）有依法缴纳社会保障资金的证明材料；
- （5）具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （6）参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料；
- （7）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料。

供应商在投标（响应）时，应按照规定提供信用承诺函，采购人有权在确定中标（成交）结果后、签订政府采购合同前，核实中标（成交）供应商作信用承诺事项的真实性，供应商应对提供虚假承诺行为承担相应的法律责任。

## 14、 投标报价

- 14.1 所有投标均以人民币报价，报价内容包含招标文件规定的完成本项目相关服务所有服务人员人工工资（含保险、福利等）、物料费（含服务内容中要求提供的劳动工具、物料耗材含客用品、卫生用品、机械设备等）、垃圾清运费、税金、管理费等与之相关联的等一切费用。
- 14.2 投标人要按开标一览表（统一格式）和分项报价表（统一格式）、开标一览明细表的内容填写产品单价、总价及其他事项。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。若投标人不同意，**投标无效**。
- 14.3 投标总价中如缺漏招标文件所要求的内容，投标人中标后须提供，且中标价以投标报价为准；若投标人不同意，**投标无效**。
- 14.4 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标人应对所有招标内容进行投标，且只提供最优方案一套，投标人提交任何包含价格调整要求的投标将按非实质性响应投标，**投标无效**。
- 14.5 最低报价不能作为中标的保证。

## 15、 投标保证金

- 15.1 投标人须在投标文件递交截止时间之前向采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分，详见“投标人须知前附表”。

联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。（适用联合体投标）

注：投标文件中需提供银行进账单扫描件。

- 15.2 任何未按“投标人须知第 15.1 条”要求提交投标保证金的投标文件，**投标无效**。
- 15.3 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。
- 15.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自投标截止之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 15.5 下列任何情况发生时，不予退还其交纳的投标保证金：
  - (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
  - (2) 中标人未按招标文件所述规定签订合同；

- (3) 中标人未按规定缴付采购代理服务费；
- (4) 中标人未按规定提交履约保证金（如招标文件要求提交履约保证金）；
- (5) 中标人提供虚假材料和文件意图骗取中标。

## **16、投标有效期**

- 16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应不少于招标文件中载明的投标有效期。并在投标文件中承诺的投标有效期内保持有效。招标文件中载明的投标有效期详见“投标人须知前附表”，投标有效期不足的投标，**投标无效**。
- 16.2 在特殊情况下，采购代理机构可延长投标有效期。延长投标有效期在江西政府采购网以及江西省公共资源交易网上发布，延期函以网上公告的形式通知所有已参加投标的投标人。已参加投标的投标人应以书面形式答复采购代理机构，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

## **17、投标文件的递交**

### **17.1 投标截止时间**

- 17.1.1 投标截止时间详见第一章“投标邀请”
- 17.1.2 电子版投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前上传到江西省公共资源交易网，**否则投标无效**。
- 17.1.3 采购代理机构推迟投标截止时间，在江西政府采购网以及江西省公共资源交易网上发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

### **17.2. 迟交的投标文件**

- 17.2.1 在投标截止时间以后上传电子投标文件的，采购代理机构将拒绝接收。

### **17.3. 投标文件的修改和撤回**

- 17.3.1 在投标截止时间前，投标人修改或撤回投标文件的，投标人可以在江西省公共资源交易网上重新上传修改后投标文件或撤回其投标。投标截止时间前未完成投标文件传输或递交了投标文件但未在不见面开标系统内进行签到的，视为撤回投标文件。
- 17.3.2 从投标截止期至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则不予退还其交纳的投标保证金。

## **18、分包的规定**

- 18.1 本项目是否允许分包：详见“投标人须知前附表”；

## 19、恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定

19.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

19.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (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或者联系人员为同一人；
- (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；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (7) 不同投标人电子投标（响应）文件的创建标识码信息相同的；
- (8) 不同投标人上传或编制电子投标（响应）文件的机器码（计算机网卡 MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号）等硬件信息相同的。
- (9) 不同投标人上传电子投标（响应）文件的计算机 IP 地址相同且不能提供合理说明的。
- (10) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。

## 四、开标

### 20.开标

20.1 采购代理机构在“投标邀请”中规定的时间和地点组织公开开标。开标时所有投标人代表须在“不见面开标系统”中参加，并进行网上签到。

20.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.3 CA 数字证书无法解密投标文件的或未在规定时间内解密投标文件的，**投标无效**。

20.4 开标时，采购代理机构将宣读投标人名称、投标总价以及采购代理机构认为合适的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

20.5 只有开标时唱出的内容，在评标时才予以考虑。在开标时没有宣读的投标文件，在评标时将不予考虑。

20.6 开标记录表应当由采购代理机构负责记录，并随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理

机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 五、评标

### 21、评标

21.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

21.2 招标代理机构将在开、评标期间查询投标人的信用记录并告知评标委员会，经评标委员会评审确定投标人存在不良信用记录的，其**投标无效**；查询到的不良信用记录随采购文件存档。

- (1) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号），不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.credit china.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (2) 联合体投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录（本项目是否允许联合体投标，详见“投标人须知前附表”）。
- (3) 投标人不良信用记录以招标代理机构查询结果为准，招标代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。

#### 21.3 评标委员会

评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。

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

21.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字并上传至“不见面开标系统”（回复格式详见“江西省公共资源交易中心不见面开标系统建设项目—投标人操作手册（政府采购）”）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.7 采用综合评分法的，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，按服务响应优劣顺序排列。前述条

件都相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

21.8 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。前述条件都相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

21.9 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。

21.10 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 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；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

21.11 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；投标人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**。

21.12 投标人存在下列情况之一的，**投标无效**：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.13 在招标采购中，出现下列情形之一的，**应予废标**：

- (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) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消

- 21.14 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
- 21.15 评标委员会决定投标的实质性响应，只根据投标本身的真实无误的内容，除查询投标人信用记录，其他评审工作不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 21.16 同一项目不同供应商电子投标（响应）文件的文件创建标识码或上传、编制电子投标（响应）文件的机器码等硬件信息相同或属于政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的，评审委员会应当根据此采购文件认定其投标（响应）无效。对不同供应商上传的电子投标（响应）文件计算机的 IP 相同的，评审委员会应当要求相关供应商在评审现场合理时间内提供书面说明及必要证明材料，供应商不能证明其合理性的，评审委员会应当根据采购文件认定其投标（响应）无效，并在评审报告中对相关情况予以记录。
- 21.17 异常低价审查
- 21.17.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：
- 21.17.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times$ 50%；
- 21.17.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times$ 50%；
- 21.17.1.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
- 21.17.1.4 评审委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。
- 21.17.2 评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评审委员会结合同类项目的中标价格、在主要电商平台的价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理，并在评审报告中记录审查相关情况。采购人应当为评审委员会在评审现场及时获取采购项目中标（成交）价格、市场价格水平、行业薪资水平等相关信息资料提供便利。

## **22、评标方法和评标标准**

- 22.1 评标方法，见“投标人须知前附表”

22.1.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

22.1.2 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

22.2 评标标准（详见“第六章 评标标准”）

## 六、意外情况的情形和处理

### 23、意外情况的情形

开标场所出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，采购人、采购代理机构、交易中心免责：

- ①所涉开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统；
- ②所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行操作；
- ③系统存在安全漏洞，有潜在的涉密危险；
- ④运行服务器病毒发作导致系统无法正常运行的；
- ⑤电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；
- ⑥其他不可抗力（地震、洪水等）原因导致开标活动无法正常进行的。

### 24、意外情况的处理

出现上述所列情形，不能及时解决的，应由项目实施主体、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：

- ①系统或网络故障在短期内能排除的，项目不暂停开、评标，短期内系统恢复运行后继续实施开、评标。
- ②系统或网络故障在短期内无法排除的，项目暂停开、评标，并按相关法律法规要求处理。

## 七、中标和合同

### 25、中标人的确定

25.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

### 26、中标结果公告

中标人确定后，采购代理机构在江西省公共资源交易网（网址：<http://www.jxsggzy.cn>）和江西省政府采购网（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）上公告成交结果，公告期限为1个工作日。

## **27. 履约保证金**

27.1 中标人应向采购人提交“投标人须知前附表”规定的履约保证金。

27.2 履约保证金用于补偿因中标人不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。

27.3 如果中标人没有按本须知“第 27.1 条”规定执行，采购代理机构将按本须知“第 15.5 条”规定不予退还其交纳的投标保证金。采购人将有充分理由取消该中标决定，在此情况下可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推；或重新组织招标。

## **28、 签订合同**

28.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，否则按拒绝签订合同处理。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

28.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

28.5 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

28.6 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

28.7 中标人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人，也可以重新开展政府采购活动；拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加该项目重新开展的采购活动，并不予退还其交纳的投标保证金，同时上报省财政监管部门依法处理。

## **八、 询问和质疑**

### **29、 询问**

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出询问作出答复。

### **30、 质疑**

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质

疑。

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内；

(2) 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日起 7 个工作日内；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内。

30.2 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.4 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.5 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（格式参照中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>下载专区的《政府采购供应商质疑函范本》）。

(一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑项目的名称、编号；

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 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。对招标文件质疑的，须同时提供下载招标文件的时间凭证。

30.6 质疑函接收方式

30.6.1 对招标文件质疑

接收部门：南昌市政府采购中心

联系电话：0791-83987036

通讯地址：江西省南昌市红谷滩区北龙蟠街 993 号（江西省南昌公共资源交易中心）

二楼 212 室

邮编：330038

30.6.2 对招标过程、中标结果质疑

接收部门：南昌市政府采购中心

联系电话：0791-83987036

通讯地址：江西省南昌市红谷滩区北龙蟠街 993 号（江西省南昌公共资源交易中  
心）二楼 212 室

邮编：330038

## 九、附则

### 32. 解释权

本招标文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，解释权属南昌市政府采购中心。

### 第三章 拟签订的合同文本

#### 南昌市疾病预防控制中心（市卫生健康综合监督执法局）行政楼与检验楼后勤综合服务采购项目采购合同

政府采购合同编号：

签订地点：

\_\_\_\_\_（甲方名称）（以下简称甲方）和\_\_\_\_\_（乙方名称）（以下简称乙方）根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

#### 一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的更正公告、变更公告；
3. 成交供应商提交的响应文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 成交通知书；
6. 政府采购合同的其他附件。

#### 二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

#### 三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的和数量为政府采购合同服务清单中所列服务。

#### 四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_，即RMB\_\_\_\_\_。该合同总价是发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总价不变。

#### 五、付款方式及条件

1. 付款时间：\_\_\_\_\_
2. 付款方式：\_\_\_\_\_
3. 付款条件：\_\_\_\_\_

#### 六、服务时间和服务地点

1. 服务时间：\_\_\_\_\_

2. 服务地点：\_\_\_\_\_

## 七、售后服务

\_\_\_\_\_

## 八、验收要求

\_\_\_\_\_

乙方完全履行合同义务后，甲方或甲方的最终用户按照政府采购合同文件列明的标准进行验收，验收不合格的，乙方需按照约定承担相应违约责任。

## 九、违约责任

\_\_\_\_\_

## 十、争议解决

双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，如果协商或调解不能解决争议，则任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## 十一、合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表人

法定代表人或授权代表人

（签字）：

（或自然人）（签字）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

## 第四章 投标文件格式

# 投标文件

项目名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

投标单位（签章）

年 月 日

## 格式 1. 投标书

致：南昌市政府采购中心

根据贵方为 (项目名称) 项目招标采购相关服务的投标邀请 (招标编号)，签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称、地址) 提交下述文件（电子版上传到江西省公共资源交易网）：

- 1、投标书
- 2、开标一览表
- 3、分项报价表
- 4、开标一览明细表
- 5、服务需求响应/偏离表
- 6、商务条件响应/偏离表
- 7、投标人应当提交的资格、资信证明文件
- 8、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- 9、技术文件
- 10、其他资料
- 11、提交的投标保证金，金额为\_\_\_\_\_。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附开标一览表中规定的应提供的服务投标总价为\_\_\_\_\_（用文字和数字表示的投标总价）。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第(编号、补遗函)（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为**从提交投标文件截止之日起**\_\_\_\_\_ 90 \_\_\_\_\_ 天。
5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，投标保证金不予退还。
6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子邮件\_\_\_\_\_

投标人签章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

## **格式 2.开标一览表**

投标人按照电子化政府采购投标要求填写

## **格式 3.分项报价表**

投标人按照电子化政府采购投标要求填写

### 格式 4.开标一览明细表

供应商名称：

项目编号：

序号	名称	岗位	人员数量	人员每月的总工资	人员的总工资	是否属于中小、微企业或监狱企业或残疾人福利性单位
一	服务人员工资 (含社会保险 费个人部分)	项目经理				
		保安队长 兼职经理 助理				
		保安				
		消控人员				
		工程维修				
		会务				
		环境领班				
		保洁员				
		实验室洗 涤员				
		消毒人员				
		医疗垃圾 处理员				
		实验室昆 虫饲养员				
		服务人员工资合计：（大写）				

二	除服务人员工资外的所有费用			
序号	名称	单价	数量	总价
1	所需设备、耗材、管理费及其他不可预见费等			
2	社会保险费(企业承担部分)			
3	税费			
4	电梯维保			
5	消防维保			
6	空调维保			
7	绿化租摆及园林养护			
8	.....			
合计：（大写）				¥：（小写）
三	项目总计：（大写）			¥：（小写）

备注：1、明细表中列明的项目必须按要求填写；如有减免的，响应文件中需提供相应费用减免的证明材料；

2、供应商为中小、微企业、监狱企业或残疾人福利性单位须在明细表中注明，并在响应文件中提供相应证明材料。

3、如未按以上要求填写或提供相应证明材料的，产生的一切后果由供应商承担。

4、人员每月平均工资不得低于当地最低工资标准。根据《江西省人民政府办公厅关于调整最低工资标准的通知》赣府厅字（2025）42号文件，一类区域最低工资标准为2240元/月。

供应商盖章：\_\_\_\_\_

## 格式 5.服务需求响应/偏离表

序号	招标文件 条目号	招标服务需求	投标服务响应	响应/偏离	说明

**注：** 1、响应/偏离内容应在说明栏中说明该条款在投标文件中（或页码）的依据；  
 2、投标人不按上述表格填写，所产生的一切后果由投标人承担。  
 3、有正负偏离须注明，如无偏离只须在上表中填入完全响应即可，不填视为完全响应，但投标人须按照招标文件的商务要求履行合同，否则视为虚假应标。如有单独提出评审依据，须按要求提供，未按要求提供的按无效投标处理。

投标人盖章： \_\_\_\_\_



## 格式 7、投标人应当提交的资格、资信证明文件

说明：以下应当提交的资格、资信证明文件均为原件扫描件（见格式 7-1 至格式 7-5 和格式 7-8）或提交格式 7-6《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》，未提交或不满足要求均视为无效投标。

### 格式 7-1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

如投标人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标人是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）。

### 格式 7-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

投标人是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明。

### 格式 7-3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件

投标人提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函；（见格式）

### 格式 7-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

### 格式 7-5 参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录承诺函；（见格式）

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、较大罚款等行政处罚。

## 格式 7-6 江西省政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位（本人）对本承诺函及承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所做信用承诺不实，可能涉嫌《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”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”处理。

供应商名称（单位公章）：

或自然人（签字）：

年 月 日

注：1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）

2. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

## 格式 7-7. 法定代表人授权书

致：南昌市政府采购中心

\_\_\_\_\_（投标人全称）法定代表人\_\_\_\_\_授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）为全权代表, 参加贵处组织的\_\_\_\_\_（招标编号）项目招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人签字或签章：

投标人签章：

日 期：

附：

全权代表姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

电 子 邮 箱：\_\_\_\_\_

附：法定代表人身份证复印件和全权代表身份证复印件（正、反面）

说明：法定代表人（或负责人）参加采购，不用提供委托（授权）书

## 格式 7-8. 投标人的资格声明

致：南昌市政府采购中心

为响应贵方 （项目名称、招标编号） 投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供采购需求表和采购要求规定的相关服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
2. 我方在参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
3. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；
4. 我方没有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，参加本项目采购活动的情形；
5. 我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

投标人代表签字或签章\_\_\_\_\_

投标人签章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

## 格式 7-9. 投标保证金凭证

附：投标人盖章的保证金凭证复印件或截图

本项目保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式交纳。

1. 采用银行电汇、转账、网上银行形式：

保证金交至以下账户，并在投标文件中提供交纳保证金凭证复印件或截图：

2、采用保函形式：

2.1 采用银行保函的，须为供应商基本账户（响应文件中提供开户许可复印件）或江西省辖区内商业银行营业网点出具的不可撤销、见索即付的独立保函；采用专业担保机构出具保函的，须为担保机构出具的不可撤销、见索即付的独立保函。

2.2 采用银行、保证保险的电子保单的形式需通过银行、保险公司官方网站（无需授权）验证查询；

2.3 保函有效期须不少于投标有效期，否则视为不满足要求。

3、采用其他形式缴纳保证金的，需提供符合国家规定的相应凭证。

未提供保证金凭证、或提供的保证金凭证及资料不满足上述要求的，视为未缴纳保证金。

## **格式 7- 10 联合体协议（适用于联合体投标）**

联合协议应当载明联合体各方承担的工作和义务，联合体协议各方均应当签章。

## 格式 7- 11 其他资格证明文件

## 格式 8、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

### 格式 8-1.中小企业声明

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<sup>1</sup>，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。

附：中小企业划型标准规定

（工信部联企业〔2011〕300号）

（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。

本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的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。

本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大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。

**格式 8-2 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证明文件**

注：1、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证明文件格式由出具单位提供；

2、不属于监狱企业的不需提供。

格式 8-3. 残疾人福利性单位声明函

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_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：

## 格式 9.技术文件

内容包括：

- 1、服务内容的详细说明
- 2、投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）

## 格式 10、其他资料

### 格式 10-1. 投标企业情况一览表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			联系电话		
	传 真			网址/邮箱		
企业性质						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
银行账号				技工		
经营范围备注						

**格式 10-2 与技术、商务等评审计分有关的资料**

## 第五章 采购需求表及采购要求

### 一、采购需求表

内 容 采 购 名 称	详见“第一章 投标邀请”
数量	详见第五章中的“服务需求”
服务期	详见第五章中的“商务条件”
服务地点	详见第五章中的“商务条件”
备注	

## 二、采购需求

### 服务范围及内容

#### 1、采购项目概况

项目概况：本项目分为2个部分，总面积（建筑面积约：31562.95平方米，占地面积约13643.66平方米）。

#### (1) 检验楼（地址：南昌市红谷滩区丽景路833号）

##### 1.1基本情况

占地面积9708.67平方米，建筑面积总面积12577.49平方米；其中：综合楼：10854.59平方米；应急楼：1722.9平方米。绿地面积：8148.3平方米，综合楼：地上11层、地下1层，应急楼：地上3层。电梯3台，部分中央空调，多联机；现有大型会议室1间（150人左右），小型会议室2间（50人左右），地面停车位98个。

##### 1.2主要设备情况

(1) 消防设施：①室内消防栓：合计70个；②室外消防栓：3个；③水泵接合器：1个；④水池（水箱）：1个；⑤灭火器：磷酸铵盐灭火器148具；⑥消防水泵2台，送风机1台、排烟风机2台、消防控制柜1个，喷淋控制柜1个、喷淋泵2台、消防蓄水池1个，报警探测器950个。

(2) 供电设备：①变电柜共3个；②变压器2台；低压柜17个。

(3) 供水设备：活水箱1个；排污泵6台。

(4) 公用部分灯泡、开关：照明灯泡总计268只；开关50左右。

(5) 安防系统：视频监控综合管理平台1套、流媒体服务器2台、存储服务器1台、监视器174块；停车场管理平台及服务器1套、进出道闸2套、车牌识别摄像机2套、门禁管理平台1套、门禁控制器2台、门禁机2台；安防系统网络核心交换机1台，弱电间网络接入交换机11台。

(6) 空调设备（见附件①-⑥中的附件①-⑤，详见采购公告）：

①南昌市疾病预防控制中心(市卫生健康综合监督执法局)检验楼自控系统设备清单；

②南昌市疾病预防控制中心(市卫生健康综合监督执法局)检验楼通风设备清单；

③南昌市疾病预防控制中心(市卫生健康综合监督执法局)检验楼洁净空调设备清单；

④南昌市疾病预防控制中心(市卫生健康综合监督执法局)检验楼多联机空调设备清单；

⑤南昌市疾病预防控制中心(市卫生健康综合监督执法局)检验楼精密空调设备清单。

(2) 行政楼(地址: 位于南昌市西湖区朝阳洲南路199号)

### 2.1基本情况

占地面积3934.99平方米, 建筑面积18985.46平方米。地上6层, 电梯3台, 多联机室内, 多联机室外机; 现有大型会议室3间(180人左右), 小型会议室6间(50人左右), 停车位40个。本楼外地下停车场1个, 停车位73个。

### 2.2主要设备情况

(1) 消防设施:

①室内消防栓: 每层12个; 楼顶1个; 合计73个; ②室外消防栓2个; ③水泵接合器5个(消防2个, 喷淋3个); ④水池(水箱): 1个; ⑤灭火器: 磷酸铵盐灭火器155具; 柜式七氟丙烷气体灭火器5个; ⑥消防水泵4个, 消防水箱2个, 报警探测器396个。

(2) 供电设备:

①高压部分型号XGN15-12

进线柜1个, 避雷器柜1个, 计量柜1个, 高压变压电源柜2个。

②低压部分

进线柜3个, 馈电柜2个, 双电源柜2个, 联络柜1个, 电容补偿柜2个, 变压器电源柜2个, 干式变压器2个(型号SGB14), 中式抽屉柜19个。

直流柜1个, 柴油发电机1个。

(3) 供水设备

生活用水2立方米水箱2个, 消防用水水箱2个, 排污泵8个。

(4) 公用部分灯泡、开关:

照明灯泡总计629只; 开关39个。

(5) 安防系统

视频监控综合管理平台1套、服务器2台、存储服务器1台、监视器154台; 停车场管理平台及服务器1套、进出道闸2套、车牌识别摄像机2套、门禁管理平台1套、安防系统网络核心交换机1台, 弱电间网络接入交换机7台。

(6) 空调设备(见附件①-⑥中的附件⑥, 详见采购公告)

⑥南昌市疾病预防控制中心(市卫生健康综合监督执法局)行政楼多联机空调设备清单

## 2、物业管理范围

- (1) 建筑及设施的维修、养护管理；
- (2) 设备的维护和操控管理【含电梯专业维保、年检费，中央空调、实验室洁净空调专业维保（检验楼），多联机空调专业维保（行政楼）】；
- (3) 消防管理；（含消防设施专业维保）；
- (4) 环境卫生消杀管理（含办公室窗玻璃清洗、厨房下水道清掏、垃圾分类、四害消杀、白蚁防治等）；
- (5) 秩序维护管理；
- (6) 车辆停放管理；
- (7) 实验室器具的清洗、消毒（检验楼）；
- (8) 实验室昆虫饲养及昆虫饲养室卫生保洁；
- (9) 会务服务管理；
- (10) 园林绿化管理、花卉绿植租摆养护；
- (11) 突发事件应急处理等。

### **3、物业服务标准和要求**

#### **3.1 建筑及设施的维修、养护管理**

3.1.1 公用部位的日常维检、养护和管理。包括：楼盖、屋顶、外墙面、内墙面、门厅、楼梯间、走廊通道、走廊踢脚线、玻璃幕墙、楼地面等 及时处理漏水渗水情况，小维修必须在24小时内解决，急修在15分钟内赶到现场，大修需在8小时内做出书面的改造计划；

3.1.2 附属构筑物的维修、养护和管理。包括：所辖道路、周边广场、地面停车场等。

#### **3.2 设备的维护和操控管理**

3.2.1 高、低压供配电系统（含空调供电系统）所有设施设备的运行和管理。高压配电间实行24小时值班制，按要求做好供电运行记录，制定配电系统管理与操作规程、值班、交接班、维护保养、停电应急、缺陷记录等各项制度；高、低压供配电系统人员需持证上岗。

3.2.2 电梯系统的日常运行和管理。配合电梯维保机构做好项目所有电梯的日常运行管理和应急救援工作，对电梯运行出现的问题应及时向主管部门及电梯维保机构报告并协助处理（**电梯系统的维修保养费用以及电梯年检费用由中标人支付**）。

3.2.3 排水系统的日常管理工作。做好项目排水系统的日常维修、养护、运行和管理。主要是做好生活供水、二次加压供水及水箱、水池、闸阀、浮球阀、各项供水

压力表计、各排水管道、排污设备、排污渠道等保养工作（不含二次供水消杀）；每天巡查上述设备，及时处理渗漏及其他异常问题；做好卫生间内设施、设备的日常维修、管理工作；保证用水卫生，严防外来人员进入水池、水箱用房。配合做好二次供水水箱的清洗及检测工作，做好每层楼开水器的日常管理工作。

3.2.4 照明系统的维修和管理。做好项目内所有照明系统的日常运行、维修和管理工作。包括对大厅、各楼层门厅、走廊、楼道、地下停车场、电梯轿厢及各专业系统设施设备房的照明灯的日常巡查、报修等保障工作（消防应急照明、泛光灯或景观灯、广告灯照明不属于更换范围）。

3.2.5 中央空调的日常维护管理。做好项目中**检验楼实验室自控系统、检验楼实验室通风系统、检验楼实验室净化空调、检验楼实验室精密空调、检验楼多联机空调、行政楼多联机的日常运行、管理和维护工作**，中标人负责委托专业公司进行维护管理，含日常维修、保养，以及一年两次清洗服务，每年4-5月清洗一次内机、一次外机，10-11月清洗一次外机。设备配电系统的巡视检查日常工作，保证线路整齐，空调故障排除及损坏的零部件更换。确保空调运行正常（**空调系统的维修保养、材料费用由中标人支付**）。

3.2.6 小型维修服务管理。经采购人核定为500元/单次单件（含500元）以下的零配件、易耗品、公用设备设施小维修由中标方支付。

3.2.7 本预算包含电梯专业维保、消防专业维保、空调专业维保（含实验室洁净空调）、绿化租摆及园林养护的费用，采购人允许中标人将上述专业维保工作分包给具有对应从业能力的单位承接，涉及的维保单位由中标人推荐，采购人审核后最终确认。中标人与维保单位签订的维保合同必须向采购人备案后方可实施。采购人有权对分包单位履约情况进行抽查核验，中标人按月提供与维保方的转账记录及费用发票至采购人核实确认后，采购人支付相应维保费用。

3.2.8 参照采购人询价及往年维保工作情况，**预计电梯年检维保费用 60000 元/年，预计消防维保费用 96000 元/年，预计空调维保费用 260000 元/年，预计绿化租摆及园林养护费用 80000 元/年**。中标人需充分考虑实际情况并在报价中体现具体价格（否则视为投标无效），如中标人报价不能满足采购人上述维保工作需求，需另增加维保（含所需材料）费用的，由中标人自行补足，采购人不再另行支付费用。

### 3.3 消防管理

3.3.1 成立义务消防队。要在物业人员中组建项目的义务消防队，义务消防队队员要能够熟练使用消防设施设备；对消防监控室发出的报警和火灾指令，要第一时间赶赴

现场核实情况，并进行现场的处理和救援。义务消防队队员必须全部掌握灭火器和消火栓的使用。

3.3.2 制定消防安全管理制度，定期对安防人员（义务消防队员）进行消防知识的培训和普及，确保所有安防人员（义务消防队员）都能熟练掌握基本消防设施设备的使用。

3.3.3 坚持每日巡查项目消防设施设备，对发现的消防设备存在的问题要及时告知消防维保公司，对项目动火作业的所有工程施工要加强现场监管，做到专人专管，确保项目消防安全。

3.3.4 制定消防应急处置方案。要制定项目消防应急处置方案，协同消防维保公司每年进行两次火灾处置演练。

3.3.5 投标人承诺消控人员在岗稳定性，人员更换需提前书面报备，年度人员流失率不得高于10%，确保服务连续性。

3.3.6 配合消防设施维保单位做好消防设施的日常运行管理，对消防设施运行出现的问题应及时向主管部门及消防维保机构报告并协助处理（**消防设施设备的维护保养由中标人委托专业公司进行管理，费用由中标人支付**）。

#### 3.4 环境卫生消杀管理

楼内：

3.4.1 认真制定并执行项目清洁保洁制度，配备必要的清洁设施设备，（包含且不仅限于需配备清地机、擦窗机等）确保项目公共（会场）区域环境卫生达标。

3.4.2 公共区域保洁。做好公共场所、各值班室、各楼层候梯厅、电梯桥厢、走廊、过道、饮水机表面、地下停车场、技术实验室等公共区域保洁服务做到每日清洁；公共区域墙面、门、窗、设备用房、设备表面、消防通道、电灯开关做到每周清洁；大楼外立面窗户每年清洁一次；确保各楼层的卫生间的清洁，达到卫生间无异味、无污迹的要求。负责办公室玻璃窗的定期保洁，原则上一年进行一次整体清洗。负责项目实验室一年一次的地面保养。做好室内植物的清洁、浇水工作。

3.4.3 公共会场保洁。做好项目所有公用会场的保洁卫生，包括地面、墙面、桌椅、灯具等，达到表面无灰尘、无污渍、无蜘蛛网等要求。

外场：

3.4.5 外围场地保洁。做好项目主体外围场地的保洁。包括项目内的道路、广场、地面机动车、非机动车停车场（大楼外立面除外）等，达到路面无垃圾、无杂草、无明显污渍的要求。

3.4.6 垃圾的收集和清运（食堂垃圾由厨房团队运送至中标人指定点）。按照垃圾装袋收集的要求，将项目里的垃圾（含厨余垃圾）及时运送到环卫部门指定的垃圾中转站，每日不得少于两次。

3.4.7 化粪池（窨井）清掏。按照“畅通、常通”的原则，每三个月（窨井每季度）至少对项目的化粪池清掏一次，并根据实际情况调整清掏次数，做到无堵塞、无溢出，确保化粪池（窨井）畅通。厨房下水道每月清掏一次，水油分离间每天进行清洁。

3.4.8 排水系统疏通：项目地面排水沟，屋顶天沟每月清理一次，做到无堵塞，排水通畅。

3.4.9 公用部位保洁耗材及消杀用品（如垃圾桶、废纸桶、茶叶篓、酒精、口罩、手套、84消毒液、卫生球）由中标人自行购置并承担费用。

3.4.10 每季度进行一次四害消杀和定期进行白蚁防治，并按市卫生主管部门的要求完成相关灭鼠杀虫工作。

### **3.5 秩序维护管理**

3.5.1 严格按照项目内部管理各项要求做好外来人员进厅的身份查验、登记、检查等各项工作，特别是落实特殊时期（疫情、灾害等）各项防控措施，守住项目安全底线。

3.5.2 做好项目地面及地下停车位的管理维护工作，特别是做好专用停车位、充电车位以及电动自行车位的值守和管理工作，确保项目内车辆停放整齐、有序。

3.5.3 做好项目内部安全的巡逻防范工作，及时发现劝阻项目外来可疑人员的逗留，检查外来人员携带的可疑物品，杜绝易燃易爆物品进入项目，确保项目内部安全稳定。

3.5.4 做好机关视频（消防）监控室24小时值班备勤工作，及时处理消防系统的报警协调安防人员第一时间前往消防报警点处置消防事故。值班人员必须2人以上凭消防专业证件上岗。

3.5.5 做好项目视频系统、门禁系统运行检查工作，对存在的问题或系统故障及时联系相关公司处理。

3.5.7 做好项目内部安全防范其他工作。

### **3.6 车辆停放管理**

3.6.1 严格执行停车场管理制度，履行管理职责，严禁玩忽职守。

3.6.2 室外、地下停车场实行巡逻制度，保持车辆停放安全有序，地下停车场设立标岗，24小时负责车辆出入。

3.6.3 进行安全引导服务，指挥规范，停车合理，车辆停放整齐。

3.6.4 车辆按规定道路和方向限速行驶，安全有序。

3.6.5 做好各种安全标识和安全设施的维护管理，保证行车安全，如道闸、限速器、转弯凸镜、限高牌、限速牌、道路指示牌、区域指示牌等。

3.6.6 有重大活动安排时，应根据需要事先预留车位，并摆放醒目标志，指挥交通。

3.6.7 发生事故时，迅速保护和控制现场，报警并抢救伤员，防止车辆堵塞现象发生。

3.6.8 对有疑车辆及时报告，并采取必要和可靠的措施。

### **3.7 实验室器具的清洗、消毒（检验楼）**

3.7.1 负责检验楼实验室实验所需物资的准备及灭菌工作；

3.7.2 负责检验楼实验室产生的医疗废物、生物样本的灭菌消毒工作；

3.7.3 负责检验楼实验室**高压灭菌设备**的使用、维护及检查工作；

3.7.4 负责检验楼实验室实验器皿的清洗回收和其他卫生工作，包括实验室、工作区和内部公共走廊区域的地面、墙面及玻璃窗的卫生；按要求完成实验室一年一次的地面深度清洁（含实验室地面抛光打蜡）工作；并按要求完成实验室临时指定的其他清洁工作。

### **3.8 实验室昆虫饲养及昆虫饲养室卫生保洁；**

3.8.1 实验室昆虫饲养员要求全年无休，并负责昆虫饲养室卫生保洁工作

### **3.9 会务服务管理**

3.9.1 会务人员形象。项目会务服务人员年龄40周岁及以下，会务服务人员要做到形象端庄、着装整洁、态度和蔼、语言文明、行为规范。

3.9.2 会场设施管理。会场准备工作。会务人员应精确掌握会议时间，熟练掌握会议室设备的使用包括：信息化保障（音响、话筒、投影仪、智慧屏等使用），视频会议对接、系统调试及使用，电子屏条幅使用；席位牌准备及摆放；会议签到表打印及组织会场签到；文件资料、笔、抽纸摆放等，严格按照办会单位的会议要求提供热情、周到、细致地会务服务，确保会场桌椅、席位牌、资料、抽纸、纸杯等物品摆放整齐，会场设施设备完好无缺，会场温度灯光适度，会场卫生干净无异味。会议结束后及时清理会场、回收相关资料及物品，及时关闭门窗、空调、灯、信息化设备等。

3.9.3 会务用品管理。会务使用的茶叶要安排专人管理，会务用水用茶要符合食品卫生健康标准，添加茶水时间一般半小时一次。

3.9.4 会议保密要求。会务人员要严格遵守项目会议保密相关要求，在会务服务过程中坚决做到“不打听、不拍照、不录像、不传播”并对会场进行常规的保密检查，确保项目各类会议信息安全。

3.9.5 接待服务工作。会务人员要牵头做好项目各类检查、参观、调研、考察等公务接待活动保障工作。主要包括活动区域的茶水服务、卫生保洁、电梯控制、礼仪服务等。负责完成采购人指定的个别重点办公室的保洁工作。做好报纸分发等日常服务保障工作。

### 3.10 园林绿化管理、花卉绿植租摆养护

3.10.1 制定信息化管理档案。档案应整理成册，编好目录，分类归档。档案应包含日常养护日志、苗木补种记录表、施肥记录表、病虫害防治记录表。

3.10.2 绿篱养护：①修剪：每年冬季应对绿篱的枯枝弱枝进行一次彻底清剪，4月至5月绿篱修剪频次为不低于1次/25天，6月至10月绿篱修剪频次为不低于1次/20天，入冬前修剪1次，每年不少于8遍，根据气候及现场情况增加修剪频次。②施肥：以有机肥为主，复合肥为辅，每年冬季（12月—次年2月）和春季（3月—4月）需施肥，施肥次数不少于2次。

3.10.3 乔灌木养护：①修剪：每年（12月—次年2月）需对乔灌木下垂枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等进行全面修剪，并对树冠适当整形以保持形状。日常做好正常修剪（如断枝、遮挡枝）需随时处理。②施肥：每年秋冬季对树木施基肥，树木生长期依据植株的长势对其施追肥。

3.10.4 草坪养护：①修剪：每年修剪次数不少于8次，并根据生长情况增加修剪频次。

②施肥：一年两次（春季3—4月和秋季9—10月），以雨前施撒为佳。③撒草籽：每年（10—11月）播撒黑麦草籽（草籽由采购人提供）。

3.10.5 环境清洁：绿化垃圾一日一清，每日清扫落叶、垃圾并除杂草，确保绿化带内无杂物堆积。

3.10.6 室内绿植租摆，按现有要求进行，如有调整则按采购人意见为准。

### 3.11 突发事件应急处理

#### 3.11.1 应急预案体系的完整性

制定完善的突发事件应急处理预案体系，至少包含以下类型：

- ①火灾应急预案：含报警、初期扑救、人员疏散引导、消防设施操作等流程；
- ②停水停电应急预案：含原因排查、备用电源启动、电梯困人救援、信息通报等；
- ③自然灾害应急预案：含台风、暴雨、暴雪、地震等极端天气下的防范与处置；
- ④公共卫生事件应急预案：含传染病防控、环境消杀、隔离区域管理、人员防护等；
- ⑤社会安全事件应急预案：含盗窃、斗殴、医患纠纷、群体性事件等现场处置。

### 3.11.2 应急组织架构与职责分工

投标人应建立应急工作组，明确组织架构及各岗位职责分工：

①设总指挥（通常为项目经理）、通讯联络组、疏散引导组、抢险救援组、物资保障组等；

②每个岗位对应具体人员姓名和职责，不得使用“相关人员”等模糊表述；

③明确AB角制度，确保关键岗位人员不在岗时有人替补；

④应急组织架构图及职责说明。

### 4、物业人员配置

项目类别	岗位	人员数量	工作内容
人员费用	项目经理	2	负责项目全面管理工作
	保安队长兼助理	2	负责项目内公共区域日常安全、消防控制秩序工作
	保安	5	
	消控人员	5	
	工程维修	2	负责项目内公共用设备设施的日常养护工作。
	会务	2	负责会务服务工作
	保洁员（含环境领班1名）	12	负责项目内公共区域日常保洁服务、实验室化学用品的洗涤、消毒和医疗垃圾处理工作。
	实验室洗涤员	1	
	消毒人员	2	
	医疗垃圾处理员	1	
	实验室昆虫饲养员	1	负责项目实验室昆虫饲养及饲养室日常保洁
物业人员小计		35	

注 以上人员均需按政策要求依法缴纳社会保险(含工伤)或商业雇主责任险(商业雇主责任险仅限于达到法定退休年龄且无法购买社会保险的工作人员，不满足该条件必须

购买社会保险)。采购预算中已包含此项费用，投标人报价中需包含该费用。**中标人须提供不因薪资过低更换本项目服务人员比例超过20%的承诺函。**

#### **岗位要求:**

①项目经理全面负责物业管理事务工作，具有专业技术水平，有一定的工作经验，要求年龄45周岁（不含）以下具有企业人力资源管理师证书；如须更换项目经理，必须经采购人同意后方可变更，更换后的项目经理资历不低于原项目经理。

②经理助理兼保安队长要求：年龄50周岁（不含）以下，具有保卫管理员证书和消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书；需协助项目经理完成物业管理事项，做好人员的协调和调度，具备突发事件应急处理和救护的能力；其他安防部成员要求年龄55周岁（不含）以下；保安员必须具备公安部门颁发的保安员证。

③会务员要求：年龄40周岁（不含）以下女性，熟悉会议工作流程，做好会务接待工作；

④工程维修人员要求：年龄55周岁（不含）以下，需持有低压电工作业特种作业操作证。负责物业管理区域内所有建筑物及设施设备的日常维护检查、保障建筑物及设施设备正常运行等工作的人员管理及工作安排；

⑤消防控制室人员要求：年龄：男性18-55周岁，女性18-50周岁，所有消防控制室人员须具有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证和急救处理能力，身体健康，无高血压、心脏病、癫痫、色盲、色弱等妨碍消防操作的疾病，提供近半年正规体检报告。无违法犯罪记录、无消防相关违规从业记录，品行端正，责任心强，具备良好的职业操守。 体能：具备基本应急处置体能，能快速响应火灾、设备故障等突发情况，熟练完成应急操作。

⑥环境领班要求：年龄55周岁（不含）以下，负责组内任务协调，保障物业管理区域内的清洁卫生及保洁部人员管理工作，具有较强的协调管理能力，具备紧急救护能力，熟悉智能楼宇安全防范相关知识，能熟练使用物业管理信息系统软件。其他保洁人员要求年龄60周岁（不含）以下；

⑦消毒人员要求：年龄55周岁（不含）以下，负责实验室消毒工作。

#### **5、其他约定**

5.1 投标人严格按照国家相关规定给物业员工购买社会保险，其费用由投标人承担，计入物业成本。

5.2 物业服务人员要统一着装（包括春秋装、夏装及冬装），管理、安防及工程等特殊服务岗位需持资格证上岗。

5.3 为保证工作效率，投标人具备计算机智能化物业管理服务能力，能利用信息化提供服务，实现物业智能化管理、简化各项工作流程、降低水电及各项能源耗损率，提高服务质量及工作效率，达到提质增效的效果。

5.4 采购人可根据实际工作需要，结合个别员工实际工作表现，经严格审批程序，调整或放宽物业服务人员工作个人资质条件。

## 6、物业管理考核办法

考核标准(附件1：考核标准分值表)

### 1、考核等级

(1) 优秀：考核评估分值 $\geq 90$ 分

(2) 良好：考核评估分值 80-89 分

(3) 不合格：考核评估分值 80 分以下（出现安全责任事故并确认为中标方责任的  
一次扣 20 分）

### 2、奖惩措施

(1) 对每月考核得分在 90 分（含）以上的，全额支付上一月服务费；

(2) 对每月考核得分在 80 分（含）以上，90 分以下的，支付上月服务费的 95%；

(3) 对每月考核不合格：得分在 70 分（含）以上，80 分以下的，每少一分从上月服务费中扣除 1%；对每月考核得分在 70 分以下的，视为考核不合格，每少一分从上月服务费中扣除 3%；

(4) 对连续三个月考核得分达不到 70 分的，采购人有权提前解除外包服务合同。承包期间如果成交供应商违约，如服务时间未与学校工作时间同步、缩短服务时间，提前撤离设备、减少服务项目、不服从采购人管理等。经采购人劝告仍无改正的，采购人  
有 权 终 止 合 同 。

附件1：考核标准分值表

物业服务考核表					
类别	细目	检查内容	分值	检查细则	评分标准
环境保洁（55分）	制度完备（10分）	环卫设备完善	5	设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站	每发现一处不合格处扣0.5分
		卫生责任人和范围明确	5	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。	每发现一处不合格处扣0.5分
	室内、外围清洁（12分）	地面、楼道	12	检查是否有垃圾杂物。	每发现一处不合格处扣1分
		垃圾桶、垃圾箱垃圾站		检查垃圾桶、垃圾箱是否有溢出垃圾、是否有异味。	每发现一处不合格处扣0.5分
		绿化带		检查花坛、草地内是否无明显杂物、无枯草、无烟头。	每发现一处不合格处扣1分
		玻璃门、窗		检查玻璃门和窗是否无明显灰尘、无污渍无痕印和手印。	每发现一处不合格处扣

				1分
		走廊墙面、储物间	检查是否整洁有垃圾杂物。	每发现一处不合格处扣1分
		楼梯间和屋顶面	无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无灰尘，地面干净无杂物、污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分
办公楼、 (含实验室) (20分)	20	洗手间	检查是否整洁干净无异味，垃圾箱干净无污渍、无破损。	每发现一处不合格处扣0.5分
		扶手、护栏	用纸巾擦拭是否无灰尘、无污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分
		楼层楼梯	目视地面无烟头、纸屑、杂物等。	每发现一处不合格处扣0.5分
		公共走廊玻璃墙面(外侧)	无明显灰尘、污渍、手印、光洁明亮。	每发现一处不合格处扣0.5

				分
	垃圾桶（箱）		垃圾不过满、无异味、无蚊蝇飞舞	每发现一处不合格处扣0.5分
	天花板		无明显蛛网、积尘。	每发现一处不合格处扣0.5分
	墙面（涂料）		无明显污迹、脚印、单处涂鸦面积应当不超过0.01m <sup>2</sup> 。	每发现一处不合格处扣0.5分
	灭火器、消火栓		无灰尘、污迹	每发现一处不合格处扣0.5分
会议室内清洁（4分）	会议室、培训室桌面、地面	4	无灰尘、污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分
	门、玻璃窗、桌、台面、沙发、桌椅		无明显破损、变形、锈蚀、脱漆现象，门扇开关灵活，无尘、无污物、无手印。	每发现一处不合格处扣0.5分
地面、平台	地面	2	无明显污渍、垃圾杂	每发

	清洁 (2分)			物。	现一处不合格处扣0.5分
		相关设施		目视干净，无灰尘，污渍。	每发现一处不合格处扣0.5分
		水沟、管道		无垃圾，无污渍、排水通畅。	每发现一处不合格处扣0.5分
会务管理(4分)	会务管理(4分)	会前准备	1	会前1小时开门、开灯、开空调，视当日环境气温适时调节温度及光源。	每发现一处不合格处扣0.2分
			1	擦拭会场桌子、椅子、对地面进行清洁，保障会场干净无明显污渍，桌面无可见水渍、指纹。	每发现一处不合格处扣0.2分
		会后整理	1	会议结束后及时收茶杯、毛巾，清洗茶杯、茶托。	每发现一处不合格处扣0.2分
			1	打扫会场卫生。会场椅子归位，关门、关	每发现一

				灯、关空调。	处不合格 处扣 0.2 分
园林绿 化（10 分）	园林绿化 （10分）	绿化配备	2	绿地布局合理，花草 树木与建筑配置得 当，花箱外观保持常 年完好。	每发 现一 处不 合格 处扣 0.2 分
		绿地用途	2	绿地无改变使用用 途和破坏、践踏、占 用现象。	每发 现一 处不 合格 处扣 0.2 分
		绿化管理	4	花草树木长势良好， 修剪整齐美观，无病 虫害，无折损现象， 无斑秃、对大厦内部、 天台、屋顶、绿植墙 等绿化有管理措施 并落实。	每发 现一 处不 合格 处扣 0.2 分
		绿化卫生	2	绿地无纸屑、烟头、 石头等杂物。	每发 现一 处不 合格 处扣 0.2 分
公共设 施设备 （25）	共用设施管 理（10分	配套设施完好 无损	2	公用配套服务设施 完好，完好率达到 98%，无随意改变用 途。	每发 现一 处不 合格 处扣 0.5 分
		公共照明完好	2	公区、道路、楼道、 大堂等公共照明完 好。	每发 现一 处不 合格

			处扣 0.5 分	
	各种给排水设施通畅	2	雨水算子不得有任何杂物，污水、雨水及其他排水管井无阻塞。	每发现一处不合格处扣 0.5 分
	供水、供电、消防设备及管理用房	2	各设备及管理用房一律上锁，值班员能在一分钟内找到钥匙，不能出现打不开门现象。	每发现一处不合格处扣 0.1 分
	水电表运转正常，计费准确	2	相关设备维护、维修。	每发现一处不合格处扣 0.1 分
供排水、消防 (10分)	供水设备	10	二次供水设备、水表水管。	每发现一处不合格扣 0.5 分
	排污泵		正常使用，及时报修。	每发现一处不合格扣 0.5 分
	消防泵、消防水箱		正常使用，及时报修。	每发现一处不合格扣 0.5 分

				分
		消防水箱、消防水带		正常使用,及时报修,辅助消防管理。
				每发现一处不合格扣0.5分
设备设施	各类消防设施、消防通道	3	完好,确保正常使用,消防通道畅通。	每发现一处不合格扣1分
安全	隐患,事故	5	火灾隐患,火灾事故率为0。	每发现一处隐患扣3分;
省、市、区重大检查接待	检查过程中出现不达标	10	检查过程中出现检查不达标	每出现一次不合格扣10分

注 1、以上技术/服务部分条款为基本技术要求，投标人必须全部响应（即满足或优于技术要求），否则其投标无效。

2、中标人须提供不因薪资过低更换本项目服务人数比例超过20%的承诺函。

### 三、商务条件

序号	条款名称	条款内容
1	付款方式	物业管理服务费根据考核情况按月度支付，合同签订生效且中标人进场履行管理义务且考核后，从第二个月起向中标人支付上月度管理费。中标人需向采购人提供正规发票，采购人在收到正规发票的 10 个工作日内采取支票或转账的方式支付物业管理服务费。
2	履约保证金	<p>1. 履约保证金用于补偿因中标人不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。</p> <p>2. 本项目的履约保证金为中标金额的 3%。</p> <p>3. 履约保证金的缴纳时间和缴纳方式：中标人在项目实施前可自主选择采用转账或者金融机构出具的保函方式等非现金形式，提交至采购人。</p> <p>4. 履约保证金的退还：履约完成后如无质量问题，采购人在收到中标人书面申请后五个工作日内按原缴纳方式退还。</p> <p>5. 中标人如未能履行合同约定的相关义务，采购人在书面通知中标人后，有权不予退还其履约保证金；如提交保函的，则有权向保证方依法取得赔偿。采购人逾期退还履约保证金的，应按银行同期存款利率支付逾期利息，但因中标人原因造成除外。</p>
3	服务期限	自合同签订之日起一年。
4	服务地点	采购人指定地点。
5	进场时间	合同签订后 3 日内进场。
6	投标报价应包括且不限于	<p>1. 全价包干方式(含人员工资、按人社要求应该缴纳的保险经费、制服费、清洁用品费、设备维护费、管理费、利润及税金、意外险等)。</p> <p>2. 管理费用包括人员工资福利、缴纳各项保险费、国家法定假日加班费、劳保用品费、设备维护费、清洁卫生用品费、办公设备及办公费、管理费、利润及税金等全部费用。</p> <p>3. 每个管理站点的人员配置数量不得低于“服务人员数量、岗位”要求。</p>

7	不可抗力	<p>1. 合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。</p> <p>2. 由于不可抗力事件，致使中标人在履行其在合同项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按约定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的中标人（“受阻方”）不应视为违反合同。</p> <p>3. 不可抗力事件终止或被排除后，采购人应继续履行合同，并应尽快通知中标人。采购人可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。</p> <p>4. 如不可抗力事件的影响持续达三十（30）日或以上时，双方应根据该事件对合同履行的影响程度协商对合同的修改或终止。如在一方发出协商书面通知之日起十（10）日内双方无法就此达成一致，任何一方均有权解除合同而无需承担违约责任。</p>
---	------	--

注：以上“商务条件”为实质性条款须完全响应，否则为无效投标。

## 第六章 评标标准

### 一、符合性审查

不符合下列情况之一的，其投标将作无效投标处理：

- 1) 通过电子化政府采购系统提交的投标文件须正常打开；
- 2) 须提交开标一览表、分项报价表、开标一览明细表，开标一览明细表中应列出分项报价；
- 3) 须提交唯一固定报价；
- 4) 投标报价不得超过政府采购项目预算和最高限价；
- 5) 投标有效期应满足招标文件要求；
- 6) 应按招标文件“第四章格式 7”的规定提供资格证明文件；
- 7) 应按招标文件要求签字、签章，签字（签章）人应有法定代表人的有效委托；
- 8) 响应内容不得与事实不符或虚假投标；
- 9) 没有招标文件规定的其它无效投标情形。

### 废标情形

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消。

## 二、评分标准

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。价格评分 6 分，技术评分 42 分，商务评分 12 分，总分 60 分。

(一) 价格部分 (6 分)		
评分点	评审内容	分值
报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即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。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×6；计算结果保留至小数点后两位。</p> <p><b>注：本项目是专门面向中小企业采购的项目，投标报价评审不再执行价格评审优惠的扶持政策。</b></p>	6 分
(二) 技术部分 (42 分)		
评分点	评审内容	分值
技术符合性审查	<p>投标人必须完全满足招标文件第五章采购需求“技术要求”实质性条款，任意一项不满足作无效投标处理。</p> <p><b>评审依据：技术要求响应/偏离表。</b></p>	/
整体项目管理方案	<p>投标人针对本项目采购需求及实际情况，制定整体项目管理方案，方案包括以下五项内容：</p> <p>(1) 总体设想，方案包含但不限于：①分析定位、②管理思路、③经营方案、④服务承诺；</p> <p>(2) 物业服务方案，方案包含但不限于：①安全和秩序管理方案、②消防服务管理方案、③环境卫生服务方案、④大楼物业设施、设备的使用、维护与管理方案、⑤会务服务方案；</p> <p>(3) 人员管理，方案包含但不限于：提供①人员配置、②人员培训、③人员考核；</p> <p>(4) 管理制度，方案包含但不限于：提供①物业管理制度、②档案管理制度、③消防管理制度、④业主投诉及信息反馈处置机制；</p> <p>(5) 应急预案，方案包含但不限于：提供各类应急方案及相应措</p>	25 分

	<p>施（包括①发生台风、暴雨等灾害性天气应急预案及相应措施 ②突发停电、跑水；③火灾应急预案及相应措施；④电梯故障、困人应急方案及相应措施；⑤发生打架、斗殴、寻衅滋事应急方案及相应措施）；</p> <p>以上方案内容每提供一项得5分；每有一项方案内容有缺陷的不得分。</p> <p><b>评审依据：</b>（1）-（5）项提供整体项目管理方案并加盖投标人公章佐证。</p> <p>（注：以上缺陷是指：方案阐述的内容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明、缺少具体的实施措施，方案内容有明显缺失、描述内容不规范、不清晰、不具备可行性等情况。）</p>	
项目经理	<p>拟派项目经理要求（2名，年龄45周岁（不含）以下）：</p> <p>（1）每有一人具有政府行政主管部门（或职能部门）颁发物业服务相关的中级及以上职称证书（注：物业服务职责相关的范围为：保洁类或环境类、机电类、园林绿化类或林业类，仅提供以上任意一类即可），得0.5分，最高得1分；</p> <p><b>评审依据：</b>提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p>（2）每有一人具有政府部门或在人社备案的第三方社会评价机构颁发三级及以上企业人力资源管理师证书得0.5分，最高得1分；</p> <p><b>评审依据：</b>提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件及证书在“技能人才评价证书全国联网查询”网站查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p>（3）每有一人具有综合物业管理（非住宅类）项目经理岗位工作经验2年以上得0.5分，最高得1分；</p> <p><b>评审依据：</b>提供合同扫描件并加盖投标人公章佐证。（如合同中不能体现项目经理姓名则还需提供项目业主方出具的证明材料）。</p>	3分
	<p>拟派保安队长要求（2名，年龄50周岁（不含）以下）：</p> <p>（1）每有一人具有政府行政主管部门（或职能部门）颁发的保</p>	5分

<p>经理助理 兼保安队长</p>	<p>卫管理员/保安员三级及以上技师证书的得1分，最高得2分；  <b>评审依据：</b>提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件及证书在“技能人才评价证书全国联网查询”网站查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p>(2) 每有一人具有政府行政主管部门（或职能部门）颁发的四级（含）以上消防设施操作员或四级（含）以上建（构）筑物消防员证书的得1分，最高得2分；  <b>评审依据：</b>提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件及证书在“技能人才评价证书全国联网查询”网站查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p>(3) 每有一人具有红十字会颁发的救护员证书或救护师证书的得0.5分，最高得1分；  <b>评审依据：</b>提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p>	
<p>工程维修人员</p>	<p>拟派工程维修人员要求（2名，年龄55周岁（不含）以下）：  <b>工程维修人员1：</b>  (1) 具有政府行政主管部门（或职能部门）颁发的高压电工作业特种作业操作证的得1分；  <b>评审依据：</b>提供身份证扫描件（正反两面）和电工作业特种作业操作证扫描件及证书在“中华人民共和国应急管理部-特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台”查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p>(2) 具有政府行政主管部门（或职能部门）颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（代号A）的得1分；  <b>评审依据：</b>提供身份证扫描件（正反两面）和特种设备安全管理和作业人员证的扫描件及证书在“国家市场监督管理总局政务服务平台”查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p><b>工程维修人员2：</b>  (1) 具有政府行政主管部门（或职能部门）颁发的高压电工作业特种作业操作证的得0.5分；</p>	<p>3分</p>

	<p>评审依据：提供身份证扫描件（正反两面）和电工作业特种作业操作证扫描件及证书在“中华人民共和国应急管理部-特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台”查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p>（2）具有政府行政主管部门（或职能部门）颁发的应急救援员证书的得0.5分；</p> <p>评审依据：提供身份证扫描件（正反两面）和应急救援员证扫描件及证书在“技能人才评价证书全国联网查询”网站查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p>	
环境领班	<p>拟派环境领班要求（1名，年龄55周岁（不含）以下）：</p> <p>（1）具有政府部门或在人社备案的第三方社会评价机构颁发的保洁员证书得0.5分；</p> <p>评审依据：提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件及证书在“技能人才评价证书全国联网查询”网站查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p>（2）具有红十字会颁发的救护员证书或救护师证书的得0.5分；</p> <p>评审依据：提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件及在红十字会应急救护服务平台。未提供或提供不全不得分。 (<a href="https://www.crcntc.org.cn/spring/login/index">https://www.crcntc.org.cn/spring/login/index</a>)查询截图并加盖投标人公章佐证。未提供或提供不全不得分。</p> <p>（3）具有政府部门或在人社备案的第三方社会评价机构颁发的智能楼宇管理员得1分；</p> <p>评审依据：提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件及证书在“技能人才评价证书全国联网查询”网站查询截图并加盖供应商公章。未提供或提供不全不得分。</p>	2分
消控人员	<p>拟派消控人员要求（5名，男性18周岁（不含）-55周岁（不含），女性18周岁（不含）-50周岁（不含））：</p> <p>（1）每有一人具有政府行政主管部门（或职能部门）颁发四级及以上消防设施操作员或四级及以上建（构）筑物消防员证的得0.4分，最多得2分。</p> <p>评审依据：提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件及</p>	3分

	<p>证书在“技能人才评价证书全国联网查询”网站查询截图并加盖供应商公章。未提供或提供不全不得分。</p> <p>(2) 每有一人具有红十字会颁发的救护员证书或救护师证书的得0.2分，最多得1分。</p> <p><b>评审依据：提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件并加盖供应商公章。未提供或提供不全不得分。</b></p>	
消毒人员	<p>拟派消毒人员要求（2名）：</p> <p>每有一人具有消毒员技能证书的得0.5分，最多得1分。</p> <p><b>评审依据：提供身份证扫描件（正反两面）和相应证书扫描件并加盖供应商公章。未提供或提供不全不得分。</b></p>	1分
<b>(三) 商务部分（12分）</b>		
<b>评分点</b>	<b>评审内容</b>	<b>分值</b>
商务符合性审查	<p>投标人必须完全满足招标文件第五章采购需求“商务要求”实质性条款，任意一项不满足作无效投标处理。</p> <p><b>评审依据：商务要求响应/偏离表。</b></p>	/
服务能力	<p>1. 投标人具有质量管理体系认证得1分。</p> <p>2. 投标人具有环境管理系统认证得1分。</p> <p>3. 投标人具有职业健康安全管理系统认证得1分。</p> <p><b>评审依据：提供以上有效期内的证书扫描件，且提供“全国认证认可信息公共服务平台”（<a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a>）查询截图并加盖投标人公章佐证。</b></p>	3分
业绩	<p>投标人自2023年1月1日（含）至投标文件提交截止时间止（以合同签订日期为准），投标人承接同类服务业绩（非住宅）（一个服务业绩内容需包含以下其中任意四项服务内容：1) 工程或设施设备维护；2) 保洁服务；3) 安保或秩序维护服务；4) 消防管理服务；5) 会务服务；6) 绿化养护服务），每提供一个得1.5分，最高得3分。</p> <p><b>评审依据：提供合同扫描件和服务期内至少任意一次的服务发票扫描件并加盖投标人公章佐证。</b></p>	3分
物业管理信息化系统	<p>为提高服务效率，投标人能利用物业管理信息化系统服务于本项目，系统功能包含(系统名称无需一致，满足相关功能即可)：具有</p>	6分

	<p>有害生物综合治理类系统、具有设备管理与数据分析类系统、具有停车管理类系统、具有保洁耗材数据管理类系统、具有物业服务售后保障管理类系统、具有工程报事报修管理类系统；每满足一项得 1 分，本项最高得 6 分。</p> <p>评审依据：</p> <p>提供<a href="https://www.ccopyright.com.cn/">https://www.ccopyright.com.cn/</a>中国版权保护中心的查询截图以及提供满足上述功能模块的软件界面截图并加盖投标人公章佐证(如投标人不是著作权人的，还需提供购买发票或著作权人的授权材料并加盖投标人公章佐证)和提供该软件投入本项目免费使用的承诺函并加盖投标人公章佐证。</p>	
--	---	--

注：投标人提供的证明材料必须真实，有效。中标人确定后，采购人对其投标文件内容真实性进行核实，中标人须积极配合，并向采购人提供投标文件中的证明材料原件。如证实其提供虚假材料，采购人将相关材料上报至同级财政监管部门，追究其以虚假材料谋取成交的法律责任。根据《政府采购法》第七十七条的规定：投标人提供虚假材料谋取中标、成交的，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；其中标、成交无效。