

奥体中心
保安、消（监）控、保洁、高配
劳务外包服务项目

公
开
招
标
文
件

招标编号：CGSHZJ-2017-N001464

招 标 单 位：绍兴市公建设施管理有限公司

招标代理单位：浙江翔实建设项目管理有限公司

监 督 单 位：绍兴市城市建设投资集团有限公司

二〇一七年十二月

目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知前附表	6
第三章	投标人须知	8
第四章	合同主要条款	18
第五章	招标内容及要求	20
第六章	附件（投标文件格式）	27
第七章	评标标准.....	37

第一章 招标公告

浙江翔实建设项目管理有限公司受绍兴市公建设施管理有限公司委托，就奥体中心保安、消（监）控、保洁、高配劳务外包服务项目进行**公开招标**，欢迎国内合格的供应商前来投标，现将有关事项公告如下：

一、**招标编号：**CGSHZJ-2017-N001464

二、**招标项目名称及数量**

标项	项目内容 (详见招标文件)	数量	单位	预算金额 (单位：人民币元)	投标保证金 (单位：人民币元)
CGSHZJ-2017-N001464-1	奥体中心保安、消（监）控、保洁、高配劳务外包服务	1	年	3470100 元	34000.00 元

三、**供应商的资格要求**

1. 符合政府采购法第二十二条之供应商资格规定，具有本项目经营范围；
2. 已完成绍兴市公共资源交易中心政府采购供应商注册登记；
3. 具有本项目经营范围（物业管理）的独立法人；
4. 本项目不接受联合体投标。

四、**资格审查方式：**

1. 资格后审。
2. 法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1. 如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；2. 如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）。

五、**报名：**

1. 报名时间：2017年12月13日至2017年12月19日 上午 8:30 — 11:30 ；下午 14:00 — 16:30（双休日及法定节假日除外）网上报名或交易中心现场自助报名。网上报名网站为绍兴公共资源交易网政府采购专网，网址 <http://www.sxztb.gov.cn:33556/sxhy>，或直接点击新交易系统会员登陆。（不接受电话报名）。咨询：绍兴市迪荡新城惠利街 20 号鼎盛时代大厦四楼绍兴市公共资源交易中心 431 室，电话：0575-88207207。

2. 报名截止时间之后有潜在供应商提出要求获取采购文件的，允许在 2018 年 1 月 2 日 16:30 时之前获取，如对采购文件有异议应当自报名截止之日起计算，在七个工作日内并于采购响应截止时间之前以书面形式向招标代理机构提出。

3. 招标文件及更正补充公告请自行登录绍兴公共资源交易网，并在招标公告及更正公告页面中下载。

4. 招标文件售价：每份现金 300 元，售后不退（招标文件可自行网上下载，需要纸质文件的可与招标代理机构联系领取）。

六、投标截止时间及地点：投标人应于 2018 年 1 月 3 日 14:30 时整 以前将投标文件密封送交到 绍兴市迪荡新城惠利街 20 号鼎盛时代大厦四楼绍兴市公共资源交易中心 417 室，逾期送达作无效投标处理。

七、开标时间及地点：2018 年 1 月 3 日 14:30 时整 在 绍兴市迪荡新城惠利街 20 号鼎盛时代大厦四楼绍兴市公共资源交易中心 417 室 开标，法定代表人或其授权代表必须出席开标会议。

八、投标保证金：投标人应在投标报名前(以保证金到账时间为准)交至绍兴市公共资源交易中心（开户名称：绍兴市公共资源交易中心保证金专户，账号：0900000103411100843，开户银行：绍兴银行营业部）。投标保证金应当以支票、汇票、本票等非现金形式缴纳，投标人在汇款到账后次日自行登录绍兴公共资源交易网政府采购专网进行查看资金情况并网上报名操作(绍兴市公共资源交易中心自 2017 年 6 月 1 日起不再开具投标保证金收款收据，供应商如需开具保证金收款收据请自行到中心四楼资金结算窗口办理)。

九、招标公告发布：<http://www.zjzfcg.gov.cn> 和 <http://www.sxztb.gov.cn>

十、质疑和投诉：

供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购机构提出质疑。供应商对采购机构的质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向绍兴市城市建设投资集团有限公司监察审计部投诉。质疑受理地点：绍兴市延安东路 511 号凌盛大厦 5 楼招标代理室；联系人：孙莉；联系电话：0575-88976639。投诉受理地点：绍兴市城市建设投资集团有限公司（凤林西路 125 号）监察审计部；联系人：赵荣夫；联系电话：0575-88269099。

十一、联系方式：

招标人：绍兴市公建设施管理有限公司

联系人：徐麟

电话：0575-85091108

招标代理机构：浙江翔实建设项目管理有限公司

地址：绍兴市延安东路 511 号凌盛大厦 5 楼

联系人：孙莉

电话：0575-88976639

传真：0575-88682897

十二、供应商注册：

参与绍兴市政府采购活动的供应商，必须注册并登记加入政府采购供应商库，接

受集中采购机构（下同）、采购单位的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过绍兴公共资源网（<http://www.sxztb.gov.cn>）进行注册申请，按规定审核后，登记加入“绍兴市政府采购供应商库”。

绍兴市公建设施管理有限公司
浙江翔实建设项目管理有限公司
2017年12月12日

第二章 投标人须知前附表

本表关于招标项目的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内 容
1	项目名称： 奥体中心保安、消（监）控、保洁、高配劳务外包服务项目 项目的实施规模、范围： 奥体中心保安、消（监）控、保洁、高配劳务外包服务，详见招标文件要求。
2	投标有效期： 自投标截止日起90天。
3	投标保证金金额： 人民币34000元，投标人应在投标报名时（以保证金到户时间为准）交至绍兴市公共资源交易中心 收款单位： 绍兴市公共资源交易中心保证金专户 开户银行： 绍兴银行营业部， 账号： 0900000103411100843
4	服务期限： 2018年1月1日-2018年12月31日，在进场前签订具体合同。
5	投标文件份数： 技术标、商务标各一式七份，其中正本一份、副本六份。 技术标、商务标必须分别封装，即七份技术标一包、七份商务标一包。
6	投标截止时间： 2018年1月3日14:30时整（北京时间） 投标文件送达地址： 绍兴市公共资源交易中心417室
7	开标时间： 2018年1月3日14:30时整（北京时间） 开标地点： 绍兴市公共资源交易中心417室
8	现场踏勘： ① 标书发售之日起至开标前一天，报名单位自行前往标的现场踏勘，若投标时因对标的现场环境不了解产生的后果自负；② 现场踏勘所发生的费用由投标方自行承担，踏勘过程中的安全责任投标人自负。
9	联系方式： 绍兴市公建设施管理有限公司 徐麟 0575-85091108 浙江翔实建设项目管理有限公司 孙莉 0575-88976639/15314776936
10	招标答疑： 各投标单位于2017年12月20日16:00时之前将疑问以书面形式（或传真）提交至浙江翔实建设项目管理有限公司，并同时以邮件形式发送疑问的电子文档（邮件内容与书面内容不符的，以书面为准），疑问书中需写明投标单位名称（加盖单位公章）、联系人、联系电话。传真：0575-88682897，E-mail：852067574@qq.com
11	中标人须向招标代理机构交纳招标代理服务费，并在投标报价中自行考虑： ①以中标通知书中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，具体比例按《国家计委关于印发〈招标代理服务费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）文件规定标准计算，低于5000元的按5000元计取。 ②招标代理服务费的交纳方式： 用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳招标代理服务费 公司名称：浙江翔实建设项目管理有限公司 开户行：建行绍兴高新区支行 账 号：33001653549053003519 ③交纳时间：领取中标通知书前交纳。
13	解释： 凡涉及本招标文件的解释权属于招标人。

注：排名第一的预中标候选人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消预中标资格或不能履行合同的，本项目应重新组织采购。

注： 1、投标人应当自知道或者应当知道其合法权益受到损害之日起七个工作日内提出质疑。投标人如认为招标文件使自身的合法权益受到损害的，应于获取招标文件之日（以网上报名成功之日为准）起七个工作日内以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑（招标文件领取截止时间之后获取的，应于自招标文件领取截止时间之日起七个工作日内以书面提出）；投标人如认为招标过程使自身的合法权益受到损害的，应于各招标程序环节结束之日起七个工作日内书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑；投标人如认为中标或者成交结果使自身的合法权益受到损害的，应于中标结果公告之日起七个工作日内以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑。

2、为维护绍兴市公共资源交易中心交易市场的正常秩序，进一步遏制串标、抬标行为，保护交易各方的合法权益，凡在同一招标项目的评标中，发现①有二份及二份以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处②两家或两家以上投标人提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同 Internet 主机分配地址（相同 IP 地址）报名或网上投标的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的，其投标文件按无效标处理，不再对其进行评审，也不影响招标工作继续评标。

3、招标文件发售截止时间之后有潜在投标人提出要求获取招标文件的，允许获取。如对招标文件有异议应该按浙财采监[2012]18 号和（2007）2 号文件规定的时间要求提出，逾期提出的，不予受理、答复。

4、报名参与本项目投标的供应商应诚信投标，如果供应商报名投标后因自身原因无法参加投标，必须在投标截止时间 72 小时前，向招标代理机构提出书面申请，并说明合理理由。否则，将谢绝该供应商参与招标人组织的 2018 年度的其余相关物业服务项目或上报监管部门按有关规定执行。谢绝在招标人组织的招标中有过不良行为的企业报名。

第三章 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次所述项目的招标。

2. 定义

2.1 “招标人”系指组织本次招标的招标单位。

2.2 “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位。

2.3 “产品”系指供方按招标文件规定，经合法途径取得的，须向招标人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品和服务。

2.6 本招标文件所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

3. 招标方式

3.1 本次招标采用**公开招标**方式进行。

3.2 投标人或实质性响应招标文件的投标人不足三家时，由招标人重新组织招标或按有关规定实施。

3.3 本次招标设定上限价，上限价为人民币 3470100 元。

4. 投标委托

投标人代表在开标时须出示本人身份证原件，否则视为自愿放弃。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书且被委托人应为投标人在职职工。（正本用原件，副本用复印件，格式见后）。

5. 投标费用

投标人应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

6. 招标文件

6.1 招标文件包括本招标文件及所有按 6.2 所述的招标答疑记录和 6.3 发出的补

充通知组成。

6.2 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点要求澄清，应在招标答疑规定时间内以书面形式通知招标代理机构，招标代理机构对投标人的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将通知到每个购买招标文件的投标人。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有投标人。

6.3 招标文件的修改

6.3.1 在投标截止时间前规定时间内，招标人有权修改招标文件，并以书面形式通知所有投标人，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人应以书面形式确认已收到的修改文件，并需附法人代表或授权代表的签字加盖公章，逾期不确认的视同认可。

6.3.2 为使投标人有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知投标人。在这种情况下，招标人与投标人以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

二、投标文件

1. 编制要求

1.1 投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标的语言：投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

2. 投标文件构成

投标文件由技术标、商务标二部分组成。

2.1 技术标应包括下列部分：

1) 法定代表人授权委托书（格式见后）；

2) 被授权委托人社保证明【以提供缴费期限包含 2017 年 9 月至 2017 年 11 月的投标人所属社保机构养老保险交纳清单或证明为准（缴费单位和投标单位名称必须一致，并加盖社保缴费证明专用章）】复印件（加盖单位公章）；（如被授权委托人为离退

休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明）

- 3) 法定代表人身份证明（格式见后）及法定代表人身份证复印件；
- 4) 有效的企业营业执照复印件（**加盖单位公章，开标时提供原件**）；
- 5) 保安、消（监）控、保洁、高配劳务服务方案（格式见后）；
- 6) 技术偏离表（格式见后）；
- 7) 项目管理人员配备表（格式见后）；
- 8) 项目设备、服装或工器具配备表（格式见后）；
- 9) 物业负责人简历表（格式见后）；
- 10) 投标承诺书（格式见后）；
- 11) 投标人认为需要提供或需要加以说明的其他内容；
- 12) 招标文件评审办法中涉及的其他资料、材料（如有）。**投标人请按第七章技术**

分评分标准的顺序制作技术标。

注：上述第1）~4）项中要求开标时提供的原件，须在投标截止时间前递交，逾期不再接收，未按要求提供相应原件的将导致资格审查不通过。

2.2 商务标应包括下列部分：

- 1) 投标函（格式见后）；
- 2) 开标一览表（格式见后）；
- 3) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

注：复印件应加盖投标人公章。

3 投标文件格式：

3.1 投标人应按本须知第二节投标文件中第2条的内容与要求和招标文件第七章提供的格式编写其投标文件，投标人**不得缺少或留空**任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

4. 投标报价

4.1 投标人应按招标文件中《开标一览表》等附表格式填写。

4.2 投标报价应是招标文件所确定的招标范围内全部工作内容的价格表现。包括因承包本次采购服务项目全部管理人员和员工的工资(福利、保险、津贴)、培训费用、部分制服及劳保用品费用、办公费、税费、日常运作工具费、环境清洁管理费、保洁耗材等配套项目管理费用，同时还应包含相关的利润、税金、保险及不可预见费等一切相关费用。

4.3 招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

4.4 每个投标人只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受（除指定外）。

5. 投标保证金

5.1 投标人须在报名时提供投标须知前附表中列明的投标保证金。否则，其投标视作无效标处理。

5.2 保证金形式：以支票、汇票、本票等非现金形式缴纳。

5.3 投标保证金是为了保护招标方免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标方在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第二节投标文件中的第 5.6 条的规定没收投标人的投标保证金。

5.4 绍兴市公共资源交易中心自 2017 年 6 月 1 日起不再开具投标保证金收款收据，供应商如需开具保证金收款收据请自行到中心四楼资金结算窗口办理。

5.5 未中标人，其保证金在中标公告期限届满之日起凭单位出具的企业收款收据在绍兴市公共资源交易中心无息退还。

5.6 中标人的投标保证金在中标人按本须知规定签订合同并按本须知规定交纳了履约担保后凭单位出具的企业收款收据在绍兴市公共资源交易中心无息退还。

5.7 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效内撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 未按规定提交履约担保的；
- (4) 中标人未按规定的时间、地点与招标人签订合同的；
- (5) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标单位同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

6. 投标有效期

6.1 投标应在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效，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。

6.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构或招标人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构或招标人的这种要求，其投标保证金予以退还。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 5 条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

7. 投标文件的制作和签署

7.1 投标人应准备一份投标文件正本和“投标人须知前附表”中规定数目的副本，每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

7.2 投标文件的正本需打印，并在规定位置由法定代表人或其委托代理人签署并盖单位公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

7.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

8. 投标文件的密封和标记

投标文件必须按本须知第二节投标文件中第 2 条的规定将技术标、商务标**分别装袋密封**，明确注明招标编号、投标项目名称、投标人名称及“技术标”或“商务标”字样，同时封口处加盖骑缝单位公章。

9. 投标截止期

9.1 投标人应在不迟于“投标人须知前附表”中规定的截止日期和时间将投标文件递交至招标代理机构，递交地点应是“投标人须知前附表”中指定的地址。

9.2 招标代理机构可以按本须知第二节第 6.2 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止期。在此情况下，招标代理机构、招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

10. 迟交的投标文件

招标代理机构将拒绝接收在规定的投标截止期后送达的任何投标文件。

11. 投标文件的修改与撤回

投标截止时间前，投标人可以书面形式向招标人提出对投标文件进行补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。该书面材料应密封，并明确注明“修改（或补充）技术标或商务标、招标编号、投标项目名称、投标人名称”和“开标前不得启封”字样，同时封口处由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

12. 无效投标的情形

有下列情形之一的投标文件，由评标委员会进行认定，经认定属实后将该投标文件作无效标处理：

- 1) 超过投标截止时间送交的；
- 2) 未按规定交纳投标保证金的；
- 3) 投标文件未按照招标文件规定要求密封封装、签署、盖章的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 无法定代表人授权委托书或未能出具身份证明或与被授权委托人身份不符

的；

6) 法定代表人授权委托书填写不全、错误的（要求公章和签字或盖章缺一不可，法定代表人作为投标代表的除外）；

7) 被授权委托人非投标单位正式职工或离退休返聘人员，法定代表人参加开标会除外；

8) 投标文件中的投标函、开标一览表未加盖投标人的企业公章或签署、填写不全的；

9) 投标人递交两份或两份以上内容不同的投标书，且未声明哪一份有效的；

10) 报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的；

11) 因未按规定的格式填写，内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清，经评标委员会认定为无法评审的；

12) 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；

13) 对招标技术规格未详细应答或未能说明投标产品的有关技术规格、偏离情况和配置清单的，致使其技术文件无法评审的；

14) 投标文件有招标方不能接受的条件；

15) 评审时如发现投标人的报价明显高于其市场报价或低于成本价，且无法提供相关证明材料和合理书面说明的；

16) 投标报价超过预算金额或上限价的；

17) 评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；

18) 其他违反法律、法规、招标文件的情形。

三、开标与评标

1. 开标

1.1 招标代理机构在“投标人须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人法人代表或其授权委托人必须在招标文件规定的时间出席开标会议，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

1.2 投标人法定代表人或其委托代理人未参加开标会议或迟到、早退的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

2. 开标会由浙江翔实建设项目管理有限公司主持。

3. 投标文件启封前，投标人代表应书面提出对参加开标会的主持人、唱读人、记录人和监督人是否有回避的请求。

4. 开标大会程序

4.1 主持人宣布开标大会开始，介绍到会单位、人员和招标情况。

4.2 启封投标单位的技术标文件，由主持人、招标人或监督人对各授权代表的身份进行核验。

4.3 评标委员会对各投标单位的投标文件进行资格性检查和符合性检查，未通过投标资格审查的单位不再进入下一环节。

4.4 对通过资格性检查和符合性检查的技术标，由评标委员会进行评审并打分。

4.5 主持人宣布技术分，再启封通过技术评审的投标单位的商务标，由唱读人当众宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。

4.6 唱读结束后，参加开标会的法定代表人或其委托代理人应对唱读的内容和记录结果当场进行校核和签字确认。投标人代表未到场签字确认或拒绝签字确认的，不影响评标过程。

4.7 评标委员会核准商务报价及计算商务分，汇总技术分、商务分，根据得分排序确定中标候选人。

4.8 主持人向投标单位公布评标结果。

5. 评标

5.1 评标委员会由招标单位依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

5.2 评标委员会由有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。

5.3 评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

5.5 评标委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

6. 投标文件的初审鉴定

6.1 资格性审查

6.1.1 依据法律、法规和招标文件规定，对投标文件中对资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

6.2 符合性审查

6.2.1 评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

6.2.2 如果投标文件实质不响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

7. 对明显的文字和计算错误的修正原则

7.1 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字；

7.2 如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.3 如果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；

7.4 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

7.5 如果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。

8. 投标文件的评审、比较和否决

8.1 评标委员会将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评审和比较。

8.2 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

8.3 在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评标委员会应对其偏离情形进行必要的书面核实。

8.4 在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关投标人，并允许其进行陈述申辩，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

8.5 评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，向招标人提供书面评标报告，并按得分高低排序推荐中标候选人。

9. 投标文件的澄清

为有利于对投标文件的比较和评议，招标人可要求投标人对投标文件进行澄清，必要时招标人可要求投标人对澄清的问题作出书面答复。书面答复须有投标全权代表签字并作为投标文件的一部分。

10. 评标过程保密

10.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向及投标人的投标文件等，均不得向投标人或其他无关的人员

透露。

10.2 在评标期间，投标人企图影响招标人或评标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

四、定标

1. 定标原则

1.1 招标领导小组根据评标委员会的评定结果进行最终审查。最终审查的主要内容是：

- 1.1.1 投标服务能力、质量水平；
- 1.1.2 投标人履行合同的能力；
- 1.1.3 最终审查工作如需投标人配合，投标人必须接受。
- 1.1.4 招标领导小组在对投标人进行最终审查后，决定中标单位。

2. 中标条件

- 2.1 投标文件基本符合招标文件要求；
- 2.2 投标人有很好的执行合同的能力；
- 2.3 实施方案最合理并对招标人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；
- 2.4 投标人能够提供质量技术、商务经济占综合优势的服务。
- 2.5 招标人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

五、授予合同

1. 中标方式

1.1 采用综合评分法，综合得分最高的投标人将被确认为第一中标候选人。如果两个投标人综合得分相同时，取投标价格低者；如果两个投标人综合得分和投标价格均相同时，由招标方现场抽签确定。

2. 中标通知

2.1 招标人在投标有效期内根据定标结果，对中标结果在指定媒体上进行公告，公告期 7 个工作日。公告期内如无异议，招标代理机构向中标人签发中标通知，中标通知书是合同的一个组成部分。

2.2 在招标代理机构发出中标通知书前，预中标候选人有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该投标人的预中标资格，不再退还其投标保证金。

2.3 招标人对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

3. 合同授予标准

招标方将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

4. 授标时更改招标货物数量的权力

4.1 招标合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，以洽商联系单的形式进行补充调整。

4.2 当变更只是招标量增减时，按投标所报的单价进行结算。

5. 履约保证

5.1 中标人在签订合同前交纳中标额 10% 的履约保证金或履约保函给招标人，货物、工程或服务验收合格后退还，履约保证金不计息。

5.2 中标人不履行与招标人订立合同的，履约保证金不予退还，给招标人造成的直接损失，应当对招标人的损失承担赔偿责任。

6. 签订合同

中标人在收到招标代理机构的中标通知书后 30 日历天内，应与招标人在约定时间和地点签订合同。合同在招标人收到履约保证金和双方签字并加盖双方公章后生效。如果中标人没有按照上述规定执行，招标方将有充分理由取消该中标决定，并不予退还其投标保证金。在此情况下，招标方将重新组织招标。由此给招标方造成的损失，由中标人负责赔偿。

第四章 合同主要条款

1、签订合同：

中标单位应在中标通知书发出 30 日历天内与招标人签订合同，并交纳履约保证金。

2、本招标文件、供应商提交的投标文件及本招标文件的修改文件、评标过程中双方有关澄清文件、补充说明及经双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

3、质量要求

合格且必须符合本招标文件所有条款要求。

4、其他要求：

4.1 中标单位必须按规定程序和安全文明有关要求实施，合同实施过程中的各种意外，其责任由中标单位承担，招标人不承担任何责任。

4.2 中标单位在合同履行期间，必须采用招标人的冠名进行服务，而不得使用中标单位自身的冠名。

4.3 如在合同履行期间，由于政策调整，合同中的甲方主体发生变化，则此合同自动终止，发生费用按实际终止日期结算。

5、变更：

5.1 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，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。

5.2 当变更只是采购量增减时，按报价单中的单价进行结算。

6、专利权

投标人应承诺保护招标人在使用合同的货物或者服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，由投标人负责与第三方交涉并承担可能发生的一切费用和相关法律责任，招标人不承担由此引起的一切经济 and 法律责任。

7、验收

7.1 由招标人负责组织验收，中标人配合。

7.2 招标人对中标单位的服务进行检查验收，如果发现问题，中标单位应根据合同及招标人的要求采取处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。验收合格后，招标人在验收单上签字并加盖单位公章。

8、结算原则

8.1 招标文件、询标纪要、中标单位的中标报价等作为结算依据。

9、付款方式

根据考核结果，按季支付物业管理费用，需按照合同中签订的绩效考核附件的考核结果进行结算。中标单位须垫资 9 个月及以上，即第四季度支付第一季度的物业管理费，次年第一季度支付首年第二季度的物业管理费，以此类推。

10、服务要求：

10.1 中标单位负责对其实施的项目提供现场服务，并在投标文件中详细说明服务内容。

10.2 中标人若有其他服务承诺，也将一并执行。

10.3 中标人必须将公司的服务热线明确告知招标人。

（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书）

第五章 招标内容及要求

一、物业概况及范围

奥体中心占地总面积约 233976 平方米，位于绍兴市镜湖新区核心区域，解放大道西、洋江西路北侧。中心以河为界，分南北二区，共有三个单体建筑组成，北区有体育会展馆和射击射箭馆及配套管理用房，南区有游泳馆。场外包括南北向跨河地面桥、高架桥并列各一座、150 米×35 米室外射箭场一块、室外会展广场、大型停车场、市民健身广场、景观及相应配套管理用房。

二、物业内容及要求

（一）安防服务

1、人员要求：

（1）男性，年满 18 周岁，早班、中班年龄 45 周岁以下，晚班年龄 55 周岁以下。人数不少于 27 人，其中班长 2 人，队长 1 人。

（2）保安人员应五官端正，身高 1.70 米以上，身体健康，统一着装，佩带胸牌。责任心强，能适应夜间工作及倒班，初中以上文化，会基本的电脑操作。无不良社会记录和违法犯罪记录。

（3）户籍在绍兴地区的员工比例需保持在 30%以上，人员的月更替率不得超过 8%。

2、主要服务内容：

- （1）门岗及来客来车登记。
- （2）24 小时监控值班。
- （3）按规定线路及重点部位 24 小时内不定时巡逻检查。
- （4）维护车辆行驶、停泊秩序。
- （5）消防。
- （6）报刊、信件收发。

3. 特殊要求：

（1）通过现有的管理手段，采取“人防”与“技防”相结合的管理模式，实施全天候保安管理，切实做好安全防范措施。

（2）运用报警监控系统及巡更系统，发现异常情况，及时报告与妥善处置。

（3）协助公安机关做好区域内的治安案件的处理。

4、岗位设置及人员要求:

岗位性质	早班人数	中班人数	晚班人数	简要职责	人员要求
南岗	1	1	1	1. 做好人员、车辆进出的秩序维护工作。 2. 做好安防反恐的第一道防线工作。	男性，裸身高 170CM 以上。初中以上文化水平，懂一定的电脑操作。
北岗	1	1	1		
固定岗	4	4	1	1. 射击馆 7 号门、9 号门、游泳馆 8 号门、体育馆检录大厅 4 个固定区域。 2. 保持区域内的设施和各类消防设施的完好，保证消防通道的畅通。 3. 负责附近区域停车管理设施的巡视检查和维护，发现问题及时报告。 4. 负责进出人员登记、引导工作。	男性，裸身高 170CM 以上。初中以上文化水平。
场地管理		2		1. 协助场馆经营人员进行场馆管理，阻止不文明行为。 2. 保障安全经营工作。 3. 本岗位 12 小时工作制（10 点到 22 点）	男性，裸身高 170CM 以上。初中以上文化水平。
班长及机动巡逻岗	1	2	2	1. 视具体情况到以上各岗位进行相关工作。 2. 巡逻时发现违规、违章、可疑情况及时进行劝阻或制止，并及时向上级汇报。 3. 负责处理各种报警、按时到达现场确认，维护秩序，保护现场，并向上级报告。 4. 按照巡逻路线对区域进行巡视、签到。 5. 密切配合消监控，做好与消控室值班人员的协调配合工作，及时处理安全隐患。 6. 发现车辆事故及通道堵塞等情况，应进行劝解，疏导，并立即上报。 7. 熟悉区域内建筑布局、设施及环境的情况，熟练掌握各种突发情况的处置方法。 8. 灯光、水表巡查。 9. 对本班人员进行指导检查。 10. 保证每 2 小时一次对整个场馆的巡逻检查。	男性，裸身高 170CM 以上。中专以上文化水平。
合计	7	10	5		
队长		1		1. 全面负责并开展安保、消防工作。 2. 配合领导开展其他工作。	行政班 8 小时，每周休息一天。男性，裸身高 170CM 以上，中专以上文化水平。
轮休		4			

早班 7:00-15:30 中班 15:00-23:30 晚班 23:00-7:30; 8 小时制。

（二）消（监）控管理（要求：消防设施完好率为 100%，火灾发生率为 0）

1、双岗制，**总人数 21 人。**

2、消（监）控员素质及数量要求：**需持有消防部门颁发的建（构）筑物消防证初级及以上证件**；接受过相应培训；身体健康；统一着装，佩带胸牌，仪容仪表整洁端庄；男性 18-50 周岁，女性 18-45 周岁。

3、消防系统一般主要有：①湿式消防系统：自动喷淋系统，消防栓系统（消防泵）。②消防联动机构：消防送风和排烟风机的功能和联动试验；空气系统新风机和排气机的功能和联动试验；消防电梯的功能试验。③火灾报警系统：自动报警系统（包括感温式火灾报警、感烟式火灾报警、感光式火灾报警），手动报警系统（包括电铃报警、破碎玻璃报警、紧急电话报警）。除消防系统外，（公共）灭火器、手推灭火器由招标方配备、更换，日常巡检、维护由投标方负责。消防疏散示意图范围安装在主要出入口，由投标方负责。

4、消防工作的展开：①进行消防宣传。宣传的形式有：消防轮训，利用标语或牌示进行宣传，发放消防须知（防火手册）。宣传的内容有：消防工作的原则，消防法规，消防须知。②建立三级防火组织，并确立相应的防火责任人：管理公司总经理、部门经理、班组长。③明确防火责任人的职责，根据《中华人民共和国消防条例》的规定，制定防火制度。④定期组织及安排消防检查，根据查出的火险隐患发出消防整改通知书，限期整改。⑤制定防火工作措施，从制度（根据招标方要求完善消防安全管理制度）上预防火灾事故的发生。⑥发动大家，及时消除火灾苗头和隐患。⑦建立自防、自救组织。包括：建立义务消防队；建立专职消防队；抓好消防训练，每年组织一次消防演习。⑧明确火灾紧急疏散程序。做好疏散的准备工作，人员疏散为主为先，转移危险品、抢救贵重财产在后。⑨建立消防档案。⑩制订灭火方案及重点部位保卫方案。

5、机房监控：①负责监控值班工作，到岗后查看上一班值班记录及应交接注意事项。②打开监控屏，查验监控设施设备是否运行正常，调整监控探头定格至有效监控范围。③爱护机房设备，禁止非工作人员进入机房随意拨动、操作设备。④认真填写值班记录，按规定时间保存录像，详细登记技防设施工作情况，严禁睡觉或打瞌睡。

⑤下班前做好机房的卫生保洁工作。

（三）保洁服务（确保公共场所整洁）

1、总人数 35 人，其中 2 名主管，每周一、二轮流休息。其他人员工作时间 8 小时，每周休息 1 天。具体岗位见下表。

区域	体育会展馆	射击射箭馆	游泳馆	场外及地下室	PA 技工	轮休
岗位数	7	5	7	6	3	5

2、人员要求：现场管理人员要有科学的管理方法，有专业清洁（保洁）经验，招聘人员年龄符合《劳动法》规定；保洁人员要求为女 50 周岁、男 55 周岁以下。应着装统一，挂牌上岗，形象良好，具有敬业爱岗、文明礼貌、身体健康、操作熟练、细心认真、服务态度良好等素质。

3、质量标准和工作要求

序号	内容	时间	质量标准、工作要求
1	洗手间	每日	1. 洗手间内洗手池盆、拖把应保持干净，洗手盆台面无积水、无污迹；水龙头、镜面光亮，使用正常。 2. 每日清洗抽水马桶、便器、小便池，保持无污垢、无锈迹、无异味。 3. 室内空气要保持新鲜，厕所无异味；通风器设备要清洁，确保运作正常。 4. 保持所有卫生设施正常使用，无滴漏现象，不得随便关闭厕所。需要修理的龙头、管道等应及时报告。 5. 地面、墙面、天花板、门、窗、隔断板等保持干净，地面无积水、所有表面保持干净，无污垢、无灰尘、无污迹、无锈迹。 6. 要保持所有照明灯、开关使用正常，有故障或损坏及时报修。 7. 每天巡视保洁次数不少于 6 次。
2	电梯间	每日	1. 经常对电梯进行清洁保养，定期对电梯壁进行上光，保持电梯内空气清新，地毯无积尘、无杂物，四壁干净无手印、无污迹、镜面光亮。 2. 每天早上 7：00 时之前更换或彻底清洁地毯一次，上、下午各吸尘一次，随脏随吸。 3. 发现电梯间内照明、设备等异常情况及时报告。

3	楼梯间通道	每日	<p>1. 保持楼梯间、楼梯、扶栏、扶手，窗台、墙角清洁无积尘，禁止摆放各种物品、堆积物，保证畅通整洁。</p> <p>2. 楼层包干区每日清扫二次，经常清理垃圾及堆积物，保持清洁无堆积物、门窗无积尘、无蛛网、烟筒随脏随清，保证通道整洁畅通。</p> <p>3. 各种应急灯、电灯、插座、开关、消防栓、灭火器均应无积尘，完好无损，故障或损坏应及时报修。</p> <p>4. 废弃纸，废纸板及时清理送规定地点，集中处理。</p>
4	公共开放区	每日	<p>1. 每天进行清扫，对地面进行循环尘推，其它部位，如门窗、框、玻璃、柱面、墙面、开关、柜台等要经常清洁，保持光亮、明净、整洁、完好无损。</p> <p>2. 遇到下雨天，在大厅进出口处要放置伞架，铺上防滑地毯，增加拖地次数。</p> <p>保持大厅地面干净，无痕迹、无烟蒂、纸屑和垃圾灰尘。</p> <p>3. 玻璃大门无手印及无灰尘，保持光亮，完好无损。</p> <p>4. 室内垃圾筒外围保持光亮、清洁，无痕迹、无烟蒂。</p> <p>5. 保持更衣室干净整洁，无垃圾</p>
5	领导办公室及会议室	每日	<p>1. 办公室四周无灰尘、无蜘蛛网、天花板光洁明亮、墙面整洁、墙饰干净，室内空气新鲜无虫害。</p> <p>2. 地面：表面、接缝、角落、边线等处应洁净，无杂物、灰尘、印迹、污垢、污渍等现象。</p> <p>3. 墙面：表面、接缝、顶角、边线等处应洁净，无灰尘、印迹、污垢、污渍、划痕等现象。</p> <p>4. 门、窗</p> <p>（1）窗台、门框、窗框、玻璃与门框四角的结合处等部位，应无灰尘、印迹、污垢等。门框底部应无积污。</p> <p>（2）门、窗的玻璃表面光洁、透光性好、镜面人像清晰。</p> <p>（3）金属的门、门框、窗框、扶手、拉手等应无氧化斑点，色泽光亮，并保持其金属质感。桌、椅保持表面光滑，无灰尘、污迹。</p> <p>5. 会议室内保持干净，保证每次会后地毯吸尘一次，每年清洗一次。</p> <p>6. 每次会后都要清理卫生一次，如一次性杯、纸屑、杂物全部清除，保持地面、墙面、桌面干净，门窗干净、光亮。</p>

6	环境路面	每日	1. 地面无纸屑、杂物、落叶和烟蒂，雨后无积水。 2. 草坪灯隔日擦拭，花盆内无烟蒂等杂物，草坪内无杂物（树叶）。 3. 栏杆、铁栅下、标准灯下，大理石外围常擦、常扫、保持清洁。 4. 及时清运袋装垃圾，公共部位无明显灰尘污痕。 5. 室外道路、花坛中，无废弃物，无有碍观瞻的张贴物、悬挂物。
7	停车场	每日	1. 停车场卫生做到每日清扫，随脏随扫。地面无纸屑、杂物、落叶和烟蒂，雨后无积水。 2. 地上及地下车库卫生做到每日清扫，随脏随扫，每周一大扫。确保车库整洁，车库通道畅通，经常打扫，做到无尘、无烟蒂、无杂物、无蛛网、无污迹。
8	PA 技工	每日	1. 花岗岩大理石地面晶面处理。 2. 玻璃镜面清洁保养。 3. 地毯清洁保养。 4. 不锈钢上油保养。
9	其他	每日	做好垃圾分类工作。

（四）高配服务（确保场馆高低压配电系统的正常运行）

1、总人数 9 人。

2、高配员工的人员素质及数量要求：年龄男性 18-60 周岁，女性 18-50 周岁，需持有电力部门颁发的高配电工证。身体健康；统一着装，佩带胸牌、仪容仪表整洁端庄。

3、保证 24 小时值班，设施设备运行正常。设备房环境整洁。

（五）其他管理与服务设置和要求

1、需单独配备项目负责人 1 名，费用由投标方自理。要求：从事物业管理服务工作 5 年以上，具备大型公益性场馆物业管理与服务经验，持证上岗。

2、保洁工具等已列入总费用，由投标方按需配备。费用由投标方自理。

3、要求投标方配备洗地机、扫地车、吸尘器等设备，以减少人力及专业 PA 工具和材料。

4、管理与服务所需的各类服装、工具、部分材料一律由投标方自行负责。

5、投标方须参照全国城市物业管理评分标准，制定和落实与本物业相对应的服务质量考核标准，实现目标管理。

（六）服务时间和付款方式

1、服务时间：本次招标物业管理服务期限为一年（2018年1月1日起，具体起止时间在合同签订时协商确定），中标单位不得转包和分包。如考核成绩优秀，达到全额付款标准，经采购方公司领导班子讨论后可续约一年。（如遇国家重大相关政策或地方财政预算调整等特殊情况的另行协商确定）。

2、付款方式：根据考核结果，按季支付物业管理费用，需按照合同中签订的绩效考核附件的考核结果进行结算。中标单位须垫资9个月及以上，即第四季度支付第一季度的物业管理费，次年第一季度支付首年第二季度的物业管理费，以此类推。

第六章 附件（投标文件格式）

投标函

致：_____

根据贵方_____项目（**招标编号：**_____）招标文件的要求，正式授权下述签字人_____（姓名、单位、职务）代表投标人_____（单位、地址）提交投标文件正本一份、副本____份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹宣布同意如下：

1. 根据招标文件的规定，投标人同意接受和遵守招标文件的全部条款。
2. 我单位经研究本项目招标文件、招标文件补充、修改通知、投标答疑纪要等所有内容后，决定参加本项目投标。投标报价以**开标一览表**为准。
3. 我单位已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有）及有关附件，我方完全知道必须放弃提出含糊不清或误解的权力。
4. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标的，同意投标保证金不予退还。
5. 同意向招标人提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料；
6. 我单位保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到招标文件规定的要求；
7. 我方理解贵方将不受你们所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束；
8. 本投标自开标之日（投标截止之日）起 90 天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止。
9. 我方承诺完全遵守和满足招标文件供货日期（完工日期）和所投产品（服务）的质保期（免费保修期）要求。

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：

投标人（盖章）：

日期：

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓名：_____身份证号：_____性别：_____

年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

开标一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	服务项目	子项报价	备注
1			
2			
3			
.....		
投标总价：人民币大写：_____元 人民币小写：_____元			

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、招标人不接受有 2 个(含)以上的报价或方案，若投标人在此表中有 2 个（含）以上的报价或方案，其投标作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

技术偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件要求	投标响应	备注
1	招标文件技术要求 (根据标内要求复制)	请填写投标服务指标对应详细描述	(正偏离、 负偏离、无 偏离)
	...	可自行添加行	
2			
3			
4			
5	请填写验收方式要求(如有)		
6	请填写付款方式要求		
7	请填写服务期要求		
8	...		
9	...		
	...		

备注：

- 1、此表须与招标文件要求的相应内容相比较且一一对应真实逐条填列。
- 2、必须真实逐条列明，否则由投标人自行承担相关风险。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

保安、消（监）控、保洁、高配劳务服务方案

项目名称：_____

招标编号：_____

由投标人自行填写，但至少包括：物业现状分析；物业服务机构设置及各岗位人员配置；人员专业素质及员工招聘标准；员工培训；设备投入；运作流程及协调机制；安防服务；保洁服务；消防管理；高配服务；紧急事件防范预案；员工的流动比率，稳定员工队伍的措施；服务及质量保证承诺；服务质量考核标准；其他。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

项目管理人员配备表

项目名称：_____

招标编号：_____

名称	姓名	职务	职称	主要资历、经验及承担过的项目
一、总部				
1、项目主管				
2、				
3、				
4、				
二、现场				
1、物业经理				
2、保安负责人				
3、保洁负责人				
4、消防负责人				
5、高配负责人				
6、				
7、				
备注				

注：人员配置不得少于招标文件的规定，并须附相应人员上岗证书或资格证书。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

物业负责人简历表

项目名称： _____

招标编号： _____

姓名		性别	
资格		职称	
学历		年龄	
参加工作时间		从事物业管理年限	
已完成项目情况			
业主单位	项目名称	项目规模	工作日期
备注			

注：必须附上岗证书和资格证书。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

投标承诺书

针对本招标项目，我公司郑重承诺：本单位自愿参加_____（招标编号：CGSHZJ-2017-N001464）的投标。

- 1、本公司所投标项填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。
- 2、本公司保证在本次招标项目中所提供的资料全部真实和合法。
- 3、本公司保证绝不采取不正当手段诋毁排挤其他投标人。
- 4、本公司保证绝不向招标人、招标单位有关工作人员提供不正当利益，以影响招标结果的公正性。
- 5、同意此次招标文件中的各项内容。
- 6、同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。
- 7、本单位如中标，保证按照投标文件的承诺与贵方签订合同，保证履行合同条款并向招标人缴纳履约担保。

如有违反以上承诺，本公司愿意接受招标人对投标文件作无效的处理，并承担相关的一切责任及后果。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

第七章 评标标准

一、评标办法

本次招标的评标采用综合评分法，即在最大限度满足招标文件实质性要求前提下，由评标委员会对各投标人的投标方案、服务承诺、投标报价等方面进行综合评审。经各评委独立打分，按综合得分从高到低的顺序推荐确定中标候选人。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，如果最高综合得分出现并列时，取投标价格低者为第一中标候选人；如果最高综合得分和投标价格均相同时，由招标方现场抽签确定。**有效投标人不足三家的，由招标人确定重新组织招标或按有关规定实施。**

开标后，评标委员会首先对各投标人递交的投标文件进行资格性和符合性审查，凡招标文件对投标人相关资格要求和投标文件实质性内容严重不符合有关规定或不响应招标文件要求者，由评标委员会认定作为无效投标予以废除。对投标文件中的疑问，由评标委员会对投标人进行询标，投标人做出的书面答复作为投标文件的补充，但不得对投标文件的实质性内容进行修改。

二、评分标准

投标人请按技术分评分标准的顺序制作技术标。

总分 100 分，其中技术分 80 分，商务分 20 分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（本次评标评委由 5 人及以上单数组成，评分计算技术分时，取算术平均值为最终技术得分，平均值保留小数 2 位）：

1、技术分（80 分），**以下所指投标人不含分公司及关联企业。**

项 目	分值	评分标准
资信及企业综合实力	5 分	投标人需诚实守信依法纳税。投标人 2016 年纳税总额超过人民币 300（不含）万元的得 5 分，250（不含）-300 万元得 4 分，200（不含）-250 万元得 3 分，150（不含）-200 万元的得 2 分，其余不得分。（开标时请提供税务部门出具的年度纳税证明原件及无欠税证明原件，缺一不得分，投标文件中提供相应复印件，否则不得分）
	4 分	投标人需在绍兴市公安机关备案。满足的得 4 分，不满足不得分。（开标时提供原件，投标文件中提供复印件，否则不得分）
	4 分	因该项目业主需派遣其他工种人员为其服务，需要投标人经营范围内具有劳务派遣服务资格，同时在绍兴市人社局完成备案获得《劳务派遣经营许可证》的得 4 分。（开标时提供原件，投标文件中提供复印件，否则不得分）

	6分	本项目需要人员稳定，故要求投标人在投标日前12个月在本公司缴纳社保的月均参保人员，在500（含）人以上的得6分，400-499人的得4分，300-399人的得2分，300人以下不得分。（提供的社保证明，需有社保机构盖章，投标文件中提供复印件，开标时提供原件（社保证明原件也可以是社保官方网站上打印含水印的打印单加盖投标人公章），否则不得分）
管理体系认证	6分	投标人有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系的每项得2分，最多得6分。（投标文件中提供复印件，开标时提供中文版原件，否则不得分）
项目负责人素质	6分	根据项目需要，充分考虑项目负责人的全面性、稳定性。拟派项目负责人学历需达到本科及以上、年龄在40周岁以内、具有物业经理岗位证书、在本单位缴纳社保满24个月的得2分。（学历、年龄、证书、社保均需达到要求，否则本项不能得分）。若该项目负责人同时具有建（构）筑物消防员证（初级及以上）的加1分；具有劳动关系协调员证的加1分；具有企业培训师证的加1分，具有高级保安员或保安师证的加1分。（投标文件中需提供项目负责人的社保证明、各类证书复印件。开标时提供社保及各类证书原件，否则不得分。）
管理人员素质	4分	保安负责人同时持有保安技师资格证（保安员二级）和建（构）筑物消防员证（初级及以上）且在本单位缴纳社保满12个月的得2分；保洁负责人同时持有垃圾处理工程师证（高级）和清运保洁工程师证且在本单位缴纳社保满12个月的得2分。（投标文件中需提供社保证明、各类证书复印件。开标时提供社保及各类证书原件，否则不得分。）
员工队伍素质	4分	投标人派往本项目的员工队伍中，持有保安技师资格证书3人及以上的得2分；其中持有高级保安员或保安师证书10人及以上的得2分。以上人员均需在本单位缴纳社保。（人数不足、未提供持证人员社保证明的不得分，投标文件中需提供社保证明、各类证书复印件。开标时提供社保及各类证书原件，否则不得分。）
企业同类业绩	9分	2014年1月1日至今（以合同签订时间为准）投标人有单个公建项目（非住宅类）物业服务业绩，合同面积在10万m ² 及以上，每个得3分，最多得9分。（投标文件中提供合同复印件并加盖公章，开标时提供合同原件备查，未提供原件不得分。）
大型活动业绩	3分	2014年1月1日至今（以合同签订时间为准）投标人有临时大型活动（演唱会、会展等）服务业绩的，且单个合同金额在5万元及以上的，每个得1分，最多得3分。（投标文件中提供合同复印件并加盖公章，开标时提供合同原件备查，未提供原件不得分。）
企业获奖情况	6分	2014年1月1日（以获奖证书日期为准）至今，地市级及以上行政主管部门颁发的荣誉的每个得3分，最多得6分。（投标文件中提供荣誉证书复印件，投标时提供原件，否则不得分）
设备投入方案	8分	考虑本项目实际情况，投标单位需具有应急服务能力，投标单位自有重型压缩式垃圾清运车的得2分；自有重型洗、扫一体车的得2分；自有中型洒水车的得2分；自有洗地机的得2分。（投标文件中提供发票行驶证复印件，洗地机只需提供发票。开标时提供车辆行驶证原件，否则不得分。）

物业现状分析、 总体管理方案	5分	对本物业现状有详细、客观分析、总体管理方案合理、科学，可操作性强等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。（优秀 4.1-5分，良好 3.1-4分，一般 2.1-3分，打分需精确到 0.1分）
人员专业素质	2分	本项目人员（含主管）业务素质、工作能力等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。（优秀 1.6-2分，良好 1.1-1.5分，一般 0.6-1分，打分需精确到 0.1分）
员工训练	2分	根据可行的员工训练或培训措施等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。（优秀 1.6-2分，良好 1.1-1.5分，一般 0.6-1分，打分需精确到 0.1分）
紧急事件防范 预案	2分	按其预案措施可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。（优秀 1.6-2分，良好 1.1-1.5分，一般 0.6-1分，打分需精确到 0.1分）
标书制作	2分	由评委对投标人标书进行分析比较、评议、确定档次。（优秀 1.6-2分，良好 1.1-1.5分，一般 0.6-1分，打分需精确到 0.1分）
其他承诺和优 惠条件	2分	是否满足招标文件要求的各种承诺及提供各种优惠条件、配套服务等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。（优秀 1.6-2分，良好 1.1-1.5分，一般 0.6-1分，打分需精确到 0.1分）

注：1) 以上评分标准里所提到的开标时需提供的原件资料，请投标人单独装在档案袋中，统一于开标截止时间前递交，若投标文件中的复印件与原件不符或未能提供原件的则相应内容不得分。2) 所有的证件必须在有效期内，不在有效期内的不得分。

2、商务分 20 分（即投标报价总分值 20 分）

1) 招标人确定的上限价为人民币 3470100 元，下限价为不超过上限价的所有投标报价算术平均价的 85%。投标人的报价超过上限价或者低于下限价的，作无效标处理，同时其报价不计入评标基准价的计算。

2) 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。

3) 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算（保留 2 位小数）：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 (价格分 / 总分值) × 100

即投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20

如果所有有效投标人的报价均超出招标上限价且招标人确认不能支付的，招标人将重新组织招标。

3、综合得分（满分 100 分）= 技术分+商务分