

郑州师范学院  
科研信息大楼物业管理项目  
(废标二次重招)

# 招标文件

采购编号：郑财招标采购-2017-560

采 购 人：郑州师范学院

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

2017年10月

# 目 录

|     |                    |    |
|-----|--------------------|----|
| 第一章 | 招标公告.....          | 5  |
| 第二章 | 投标须知及投标须知前附表 ..... | 7  |
| 第三章 | 合同主要条款 .....       | 20 |
| 第四章 | 投标文件投标函部分格式 .....  | 20 |
| 第五章 | 投标文件商务部分格式 .....   | 27 |
| 第六章 | 投标文件技术部分格式 .....   | 31 |
| 第七章 | 资格审查格式 .....       | 40 |
| 第八章 | 招标任务书 .....        | 47 |
| 第九章 | 评标标准和办法 .....      | 58 |

# 第一章 招标公告

# 郑州师范学院科研信息大楼物业管理项目（废标二次重招）

## 招标公告

河南招标采购服务有限公司受郑州师范学院的委托，就郑州师范学院科研信息大楼物业管理项目（废标二次重招）进行公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

**一、招标项目编号：**郑财招标采购-2017-560

**二、招标项目内容：**科研信息大楼物业管理

2.1 项目预算金额：120 万元/年

2.2 服务地点：郑州师范学院东校区院内

**三、投标人资格要求：**

符合《政府采购法》第二十二条规定，具有独立法人资格，并同时具备下列条件：

3.1 投标人注册于中华人民共和国境内，须具备物业管理企业资质；电工、空调工、消防监控员、电梯管理员应持证上岗；

3.2 提供 2016 年度经审计的财务状况报告；

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.4 提供 2017 年 1 月 1 日以来任意三个月缴纳社会保障和纳税证明材料；

3.5 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；

3.6 投标人应在“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn/>）网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，将查询结果网页打印并加盖公章；

3.7 本项目不接受联合体投标。

**四、招标文件发售信息：**

4.1 招标文件出售时间：2017 年 10 月 9 日-2017 年 10 月 16 日，上午 8:00-12:00，下午 15:00-17:30（节假日除外）。

4.2 招标文件出售地点：河南招标采购服务有限公司四楼 402 房间

4.3 招标文件出售方式：现场购买

4.4 招标文件售价：300 元/本，售后不退。

4.5 其他有关事项：购买招标文件时需提供单位授权委托书（原件）、被授权人身份证原件及其复印件、营业执照副本原件及其复印件（加盖公章）、物业服务资质；提供拟派电工证、空调工证、消防监控员证、电梯管理员证；提供 2016 年度经审计的财务状况报

告；提供 2017 年 1 月 1 日以来任意三个月缴纳社会保障和纳税证明材料；提供信用查询结果网页打印并加盖公章。

以上证件原件现场审验，复印件装订成册并加盖单位公章。

#### **五、投标文件接收信息：**

5.1 投标文件接收截止时间：2017 年 11 月 2 日上午 9:00

5.2 投标文件接收地点：河南招标采购服务有限公司第一会议室

5.3 其他有关事项：投标人必须派专人递交投标文件。

#### **六、开标有关信息：**

6.1 开标时间：2017 年 11 月 2 日上午 9:00

6.2 开标地点：河南招标采购服务有限公司第一会议室

#### **七、本次招标联系事项：**

采购人名称：郑州师范学院

联系方式：0371-65502691

联系地址：郑州市惠济区英才街 6 号院东校区

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：胡秀丽

联系电话：0371-65993511

联系地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

邮政编码：450003

开户行：广发银行郑州行政区支行

帐号：8898 5160 1000 5452

河南招标采购服务有限公司

2017 年 10 月 9 日

## 第二章 投标须知及投标须知前附表

## 一、投标须知前附表

| 项<br>号 | 条<br>款 | 内<br>容                     | 说<br>明<br>与<br>要<br>求   |
|--------|--------|----------------------------|---|
| 1      | 1.1    | 项<br>目<br>名<br>称           | 郑州师范学院科研信息大楼物业管理项目（废标二次重招）  |
| 2      | 1.1    | 招<br>标<br>方<br>式           | 公开招标  |
| 3      | 1.1    | 承<br>包<br>方<br>式           | 固定总价  |
| 4      | 1.1    | 服<br>务<br>质<br>量<br>要<br>求 | 具体要求详见《招标任务书》   |
| 5      | 2.1    | 招<br>标<br>范<br>围           | 具体要求详见《招标任务书》   |
| 6      | 2.2    | 服<br>务<br>期<br>限           | 叁年，每年预算金额为 120 万元人民币。   |
| 7      | 4.1    | 投<br>标<br>人<br>要<br>求      | <p style="text-indent: 2em;">符合《政府采购法》第二十二条规定，具有独立法人资格，并同时具备下列条件：</p> <p>1 投标人注册于中华人民共和国境内，须具备物业管理企业资质；</p> <p>2 提供 2016 年度经审计的财务状况报告；</p> <p>3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；电工、空调工、消防监控员、电梯管理员应持证上岗；</p> <p>4 提供 2017 年 1 月 1 日以来任意三个月缴纳社会保障和纳税证明材料；</p> <p>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；</p> <p>6 投标人应在 “信用中国”<br/>(<a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a>) 网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>) 网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，将查询结果网页打印并加盖公章；</p> |

|    |      |         |  |
|----|------|---------|--|
|    |      |         | 7 本项目不接受联合体投标。   |
| 8  | 4.4  | 资格审查方法  | 资格后审   |
| 9  | 5.1  | 踏勘现场    | 踏勘现场：潜在投标人可自行勘查，费用自理。<br>费用：潜在投标人承担踏勘现场所发生的一切费用。   |
| 10 | 13.1 | 投标报价    | 投标人报价参照最新《物业管理条例》等文件以叁年为服务期限进行报价，报价内容包括本次招标项目的所有成本、利润、税金、人员工资、食宿、交通、工具、办公费、各种国家相关规定的保险费以及有关规定投标人应在报价中考虑的费用。同时编制报价总表（并附分项报价明细表）。<br><br>本项目预算金额为：120 万元/年。超过此预算金额的投标将按无效投标处理。 |
| 11 | 15.1 | 投标有效期   | 60日历天(从投标截止之日算起)   |
| 12 | 16.1 | 投标保证金金额 | 投标保证金金额：人民币贰万元整（¥20000.00 元）   |
| 13 | 16.2 | 投标保证金形式 | 须以投标单位基本户银行电汇的形式递交，投标截止时间前必须到达招标代理机构银行帐户。<br>单位：河南招标采购服务有限公司<br>开户行：广发银行郑州行政区支行<br>账号：8898516010005452<br>投标文件中应附有投标保证金缴纳证明的复印件。   |
| 14 | 17.1 | 投标替代方案  | 不允许  |
| 15 | 18.1 | 投标文件份数  | 一份正本， <u>肆</u> 份副本   |
| 16 | 20   | 投标文件递交  | 地点：河南招标采购服务有限公司开标厅（郑州市金水区纬四路 13 号）<br>时间：2017 年 11 月 2 日 9 时 00 分  |
| 17 | 24   | 开标      | 开标时间：2017 年 11 月 2 日 9 时 00 分<br>地点：河南招标采购服务有限公司开标厅（郑州市金水区纬四路 13 号）  |
| 18 | 38   | 履约保证金   | 合同金额的 10%  |

|    |  |                         |  |
|----|--|-------------------------|--|
| 19 |  | 中标服务费                   | 中标服务费：招标代理机构向中标人按照每年预算金额的 1.5%收取中标服务费。                                 |
| 20 |  | 有关招标活动<br>请与下述地址<br>联系： | 招标代理机构：河南招标采购服务有限公司<br>地 址：郑州市纬四路 13 号<br>联系人：张广夙<br>电 话：0371—65951806 |

## 二、投标须知

### (一) 总 则

#### 1、项目说明

- 1.1 项目说明见投标须知前附表（以下简称“前附表”）所述。
- 1.2 上述项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过招标来选定承包人。

#### 2、招标范围：

- 2.1 本次招标的物业管理项目详见第七章招标任务书。
- 2.2 本次招标的期限要求详见前附表。

#### 3、资金来源

- 3.1 本次招标资金来源于财政资金。

#### 4、合格的投标人

- 4.1 投标人资质等级要求详见本须知前附表第7项。
- 4.2 投标人合格条件详见招标公告。
- 4.3 本招标项目采用本须知前附表所述的资格要求确定合格投标人。
- 4.4 本项目不接受联合体投标。

#### 5、踏勘现场

- 5.1 本次采购项目采购人不再统一组织现场踏勘，投标人可自行踏勘项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。
- 5.2 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料。招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。
- 5.3 经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场，但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人承担踏勘现场的责任和风险。

#### 6. 投标费用

- 6.1 投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。
- 6.2 中标人应承担招标服务相关费用。

## (二) 招标文件

### 7、招标文件的组成

7.1 招标文件包括下列内容：

第一章 投标须知及投标须知前附表

第二章 合同条款

第三章 投标文件投标函部分格式

第四章 投标文件商务部分格式

第五章 投标文件技术部分格式

第六章 资格审查格式

第七章 招标任务书

第八章 评标办法

7.2 除 7.1 内容外，招标人在提交投标文件截止时间 15 日前，发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

7.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

### 8、招标文件的澄清

8.1 投标人若对招标文件有任何疑问，应于购买招标文件七个工作日内以书面形式向招标人提出澄清要求，送至 河南招标采购服务有限公司。无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将于投标截止时间 15 日前以书面形式予以澄清，同时将书面澄清文件向所有投标人发送。投标人在收到该澄清文件后应于 1 日内，以书面形式给予确认，该答复作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

### 9、招标文件的修改

9.1 招标文件发出后，在提交投标文件截止时间 15 日前，招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

9.2 招标文件的修改将以书面形式发送给所有投标人，投标人应于收到该修改文件后 1

日内以书面形式给予确认。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

9.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

9.4 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

### (三) 投标文件的编制

#### 10、投标文件的语言及度量单位

10.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用 中文。

10.2 除招标规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 11、投标文件的组成

11.1 投标文件由投标函部分、商务部分、技术部分和资格审查四部分组成，采用资格后审的还包括资格审查文件。

11.2 投标函部分主要包括下列内容：

11.2.1 法定代表人身份证明书

11.2.2 投标文件签署授权委托书

11.2.3 投标函

11.2.4 招标文件要求投标人提交的其他投标资料

11.3 商务部分主要包括下列内容：

费用报价及组成分析和说明

11.4 技术部分主要包括下列内容：

11.4.1 物业、安保服务方案、工作流程及实施等方案

11.4.2 物业、安保服务规章制度

11.4.3 物业、安保服务管理机构人员资料

(1) 主要管理人员一览表；

(2) 管理经理简历表；

(3) 项目管理机构配备情况辅助说明资料;

(4) 其它辅助说明资料。

11.5 资格审查资料 (详见格式文件要求)

## 12、投标文件格式

12.1 投标文件包括本须知第 11 条中规定的内容,投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式(表格可以按同样格式扩展)。

## 13、投标报价

13.1 本次招标的投标报价采用本须知前附表所规定的方式。

13.2 投标报价为投标人的投标文件中提出的各项报价的总和。

13.3 投标单位的投标报价应是按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用。除合同规定外,不得另行增加额外条件和增加其他费用。

13.4 投标单位应说明收费标准,计算基数和优惠条件及理由。

13.5 投标人可先到现场踏勘以充分了解足以影响报价的情况,任何因忽视或误解而导致的索赔或增加费用将不被批准。

## 14、 投标货币

14.1 投标报价采用的币种为 人民币。

## 15、 投标有效期

15.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限,在此期限内,凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

15.2 在特殊情况下,招标人在原定投标有效期内,可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求,对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求,而不被没收投标保证金。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,但需要相应的延长投标担保有效期,在延长的投标有效期内,本须知关于投标担保的退还与没收的规定仍然适用。

## 16、 投标保证金

16.1 投标人应在提交投标文件的同时,按有关规定提交本须知前附表所规定数额的投标保证金并作为其投标文件的一部分。

16.2 投标人应按要求提交投标保证金,并采用下列任何一种形式:

支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

16.3 对于未能按要求提交投标保证金的投标，招标人将视为不响应招标文件而予以拒绝。

16.4 投标人的投标保证金将在发布中标结果后 5 个工作日内全额无息退还投标人。

16.5 如投标人发生下列情况之一时，投标保证金将被没收：

16.5.1 投标人在投标有效期内撤回其投标文件。

16.5.2 投标人在投标书中提供虚假材料。

## 17、投标人的替代方案

17.1 投标人所提交的投标文件应满足招标文件的要求。投标人应提交一套方案，本次采购项目不允许投标人递交替代方案。

## 18、投标文件的份数和签署

18.1 投标人应按本须知前附表第 15 项规定的份数提交投标文件。

18.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，并在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

18.3 投标文件封面、投标函均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托人签字或盖章的投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

18.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改后由投标人加盖投标人的印章或由投标文件签字人签字或盖章。

## （四）投标文件的递交

### 19 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件的装订要求 规范打印，A4 幅面装订成册。

19.2 投标人应将所有投标文件的正本和所有副本分别密封，并在密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”。

19.3 在投标文件密封袋上应注明下列识别标志：

(1) 项目名称；

(2) 招标编号；

(3) \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分开标，此时间以前不得开封。

19.4 除了按本须知第 19.2 款和第 19.3 款所要求的识别字样外，在投标文件密封袋上还应标明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标文件不满足本须知规定时，招标人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

19.5 如果投标文件没有按本投标须知第 19.1 款、第 19.2 款和第 19.3 款规定装订和加写标记密封，招标人将不承担投标文件提前开封的责任。

19.6 所有投标文件密封袋的封口处应加盖投标人印章。

## **20、投标文件的提交**

20.1 投标人应按本须知前附表第 16 项所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

## **21、投标文件提交的截止时间**

21.1 投标文件的截止时间见本须知前附表规定。

21.2 招标人可按本须知规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间，此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

21.3 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于 3 个的，招标人将依法重新组织招标。

## **22、迟交的投标文件**

22.1 招标人在本须知第 21 条规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

## **23、投标文件的补充、修改与撤回**

23.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前。在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

23.2 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照规定被没收。

## (五) 开 标

### 24、开标

25.1 招标人按本须知前附表所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

25.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人；按本须知规定确定为无效的投标文件，不予送交评审。

25.3 开标程序：

25.3.1 开标由招标代理机构主持；

25.3.2 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；

25.3.3 经确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

25.4 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。

25.5 招标代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。

## (六) 评 标

### 25、评标委员会与评标

25.1 评标工作由评标委员会负责对所有投标人的投标文件进行评审，采用综合评分法，并依评标总得分由高到低的顺序推荐出 1 名中标候选人。

25.2 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数。其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。

25.3 招标采购单位就招标文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。

### 26、投标文件的澄清

26.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。

26.2 所有澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

26.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

26.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

## 27、评标

27.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

27.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。若投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

27.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

27.4 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的项目需求、服务质量和水平等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

27.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

27.6 评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

27.7 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

27.8 评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：

- (1) 投标人未提交投标保证金或投标保证金形式不符合招标文件要求的；
- (2) 资格证明文件不全，或不满足招标文件规定的投标人资质要求的；
- (3) 投标人未按招标文件要求格式盖章、没有法定代表人签字或盖章、或签字人没有法定代表人有效委托书的、没有被授权代表签字或纸质投标文件未加盖投标人公章的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件的要求；
- (6) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (7) 投标报价超出采购预算的；
- (8) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

## 28、投标的评价

28.1 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

28.2 评标委员会在评标时，除根据第 13 条的规定考虑投标人的报价外，还要根据“招标资料表”中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

## **29、评标价的确定**

按照评标方法和标准产生的评标价仅限于评标的比较，对中标价没有任何影响。

## **30、保密及其它注意事项**

30.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

30.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

30.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

30.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

30.5 评标结束后，概不退还投标文件。

## **(七) 合同的授予**

### **31、合同授予标准**

除第 34 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评标总得分最高的投标人。

**32、政府采购合同履行中**，采购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，可以与投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。

### **33 评标结果的公示**

33.1 采购代理机构应当在评标结束后两个工作日内将评标报告送招标人。招标人应当在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标人。

33.2 投标人若对评标结果有疑问，有权按照规定的程序进行投诉和质疑，但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

### **34、接受和拒绝任何或所有投标的权利**

如出现重大变故，采购任务取消情况，招标代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

### **35、中标通知书**

35.1 在规定的投标有效期内，采购人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

35.2 招标代理机构对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

35.3 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

35.4 **中标人不得将项目转包他人，若发生此类现象，废除其中标资格，并追究相应的责任。**

### **36、签订合同**

36.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

36.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

36.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的相关法律责任来追究，并承担相应的违约责任。

37、如中标人不按第 36.2 条约定谈签合同，集中采购机构和采购人将报请取消其中标决定，并没收其投标保证金。

### **38、履约保证金**

在合同签订前中标人应采用招标文件中规定的履约保证金数量、形式向采购人提交履约保证金。

## 第三章 合同主要条款

# 合 同 书

## 郑州师范学院 \*\*\*\*\*项目 合同

甲方：郑州师范学院

乙方：\*\*\*\*\*

一、招标编号：\*\*\*\*\*

二、合同金额：\*\*\*\*\*（大写：\*\*\*\*\*）

三、供货日期：\*\*\*\*\*天供货安装完毕。

四、付款方式：根据招标要求，本合同供货完毕，经验收合格支付首批货款 \*\*%，即\*\*\*\*\*元。余款 \*\*%即 \*\*\*\*\*元，根据合同要求 \*\*\*\*\*时间后支付。

五、货物清单要用表格形式列出明细，内容和样式如下：

| 序号 | 名称 | 规格 | 数量 | 产地                        | 单价 | 总价 | 备注                |
|----|----|----|----|---------------------------|----|----|-------------------|
| 1  |    |    |    | 国产设备注明<br>省份，进口设<br>备著名国别 |    |    | 详细的售<br>后服务计<br>划 |
| 2  |    |    |    |                           |    |    |                   |

采购部门 该项目负责人签字：\_\_\_\_\_

采购部门负责人 签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

六、合同份数，甲方需要三份，乙方根据自己情况累加合同份数。

七、其他未尽事宜双方协商解决。

甲方：郑州师范学院

乙方：\*\*\*\*\*

开户银行：\*\*\*必填\*\*\*\*\*

委托法定代表人：

账号：\*\*\*必填\*\*\*\*\*

法定代表人：\*\*\*必填\*\*\*\*\*

含资产处签字：

委托人：\*\*\*\*必填\*\*\*\*\*

地址：\*\*\*\*\*

含资产处项目负责人：

电 话：\*\*\*必填\*\*\*\*\*

手机：\*\*\*\*必填\*\*\*\*\*

特别提醒：1、验收付款时合同的电子文档要备案、资产处项目负责人具体负责接收文档。  
2、发票复印三份。3、中标公司负责网上查询发票真伪并打印。4、\*部分缺一不可。

## 第四章 投标文件投标函部分格式

## 一、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为 \_\_\_\_\_（项目名称）的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

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

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人签字：

单位名称（公章）：

地址：

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| 法定代表人身份证复印件（正面）  | 法定代表人身份证复印件（反面）  |
| 法定代表人授权代表身份证（正面） | 法定代表人授权代表身份证（反面） |

## 二、投 标 函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们收到了采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为(大写)\_\_\_\_\_元人民币 /年 (RMB¥: \_\_\_\_\_元 /年)，服务期限为\_\_\_\_\_。

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

### 三、开标一览表

项目名称：

金额单位：元人民币

|       |              |
|-------|--------------|
| 投标人名称 |              |
| 投标总报价 | 大写：_____ 元/年 |
| 投标总报价 | 小写：_____ 元/年 |
| 服务期限  |              |
| 服务质量  |              |
| 投标保证金 |              |
| 投标有效期 | 天            |
| 其他声明  |              |

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

#### 四、招标文件要求投标人提交的其他投标资料

## 第五章 投标文件商务部分格式

## 一. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单。每项报价都要包含本项各岗位（工种）人数及单人月工资（含“五险”）、工资合计、月费用（含工装、工具折旧；消耗品、管理费、税金等）、月合计、年总计等，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

说明格式不做统一规定，由投标人自行设计。

**备注：服务人员的工资不得低于当地政府最新规定的最低工资标准。**

## 二. 优惠服务承诺

### 三、2014 年以来类似项目业绩表

| 序号 | 项目名称 | 所在省市 | 服务项目 | 服务级别 | 项目金额 |
|----|------|------|------|------|------|
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |

后附项目业绩的合同或协议。

## 第六章 投标文件技术部分格式

## 一、项目管理机构配备情况

### 1、主要管理人员一览表

| 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 职责 | 执业或职业资格证明 |    |
|----|----|----|----|----|-----------|----|
|    |    |    |    |    | 证书名称      | 级别 |
|    |    |    |    |    |           |    |
|    |    |    |    |    |           |    |
|    |    |    |    |    |           |    |
|    |    |    |    |    |           |    |

### 2、专业操作人员一览表

| 姓名     |  | 性别          |  | 年龄    |  |
|--------|--|-------------|--|-------|--|
| 职务     |  | 职称          |  | 学历    |  |
| 参加工作时间 |  |             |  | 本行业年限 |  |
| 证书     |  | (发证日期、证书编号) |  |       |  |
|        |  |             |  |       |  |
| 主要简历   |  |             |  |       |  |
|        |  |             |  |       |  |

注：配备的项目管理、专业技术人员必须是投标人的正式员工；提供管理经理、主要专业技术人员的资格证书扫描件；投标单位聘请的顾问或咨询专家不得作为投标单位的技术人员。

### 3、项目管理机构配备情况辅助说明资料

注：1. 辅助说明资料主要包括物业管理机构的机构设置、职责分工、运作机制、工作流程信息反馈渠道、有关复印证明资料以及投标人认为有必要提供的资料。

(辅助说明资料格式不做统一规定，由投标人自行设计)。

2. 物资装备计划

3. 人员配备计划

## 二、物业、安保服务方案、工作程序及实施等方案

### 三、物业、安保服务规章制度

#### 四、其他需要说明的资料

## 第七章 资格审查格式

## 一、投标人一般情况

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | 企业名称  |   |
| 2  | 总部地址  |   |
| 3  | 当地代表处地址                                       |   |
| 4  | 电话  | 联系人                                     |
| 5  | 传真  | 电子信箱                                    |
| 6  | 注册地   | 注册年份                                    |
| 7  | 公司资质等级  |   |
| 8  | 公司 _____（是否通过，何种）_____ 质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件） |   |
| 9  | 人<br>员  | 从业人员人数____人，其中，外聘人员____人                |
|    |   | 有职称人员人数____人，其中，高级____人，中级____人，初级____人 |
|    |   | 管理师____人（若有）                            |
|    |   |   |
| 10 | 其他需要说明的情况                                     |   |

## 二. 投标人资格证明材料

投标人须提供下列证明材料：

1. 企业法人营业执照复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证复印件（或三证合一或五证合一复印件）（加盖公章）；
2. 物业服务企业资质证书复印件（加盖公章）；
3. 2016 年度经审计的财务状况报告复印件（加盖公章）；注：参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》（财会【2001】1035 号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。
4. 纳税凭证及社保证明【附：2017 年 1 月 1 日以来任意三个月的纳税证明、2017 年 1 月 1 日以来任意三个月社保缴纳证明复印件】（加盖公章）；
5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函原件；
6. 反商业贿赂承诺书原件；
7. 投标人应在“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn/>）网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，将查询结果网页打印并加盖公章；
8. 电工、空调工、消防监控员、电梯管理员证书。

## 附件一：前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函

本公司郑重声明：

我公司\_\_\_\_\_在参加本次项目（编号）\_\_\_\_\_采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明！

投标人名称：（加盖公章）

日 期：

## 附件二：反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称：（公章）

年 月 日

三、基本户开户许可证和投标保证金转账汇款凭证；

附：基本户开户许可证和投标保证金转账汇款凭证复印件（加盖公章）。

## 第八章 招标任务书

## 物业服务要求

### 一、招标项目简要说明：

项目内容：楼宇保洁、保安、设施设备维护与管理及垃圾清运。（详情见下表）

1、基本情况：科研信息楼共 15 层，总建筑面积：26890.87 平方米，其中地上建筑面积 25039.29 平方米，地下建筑面积 1851.58 平方米；有供电变压器、发电机、二次供水、消防等设施设备。另外一层和 9-12 层增加室内保洁面积 1400 平方米。

| 序号 | 项目           | 要求   | 备注     |
|----|--------------|--|--------|
| 1  | 公共环境卫生管理     | 楼内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、外墙等所有公共部位，及“门前三包”区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理和化粪池清掏等。                                   |        |
| 2  | 室保内洁         | 按甲方责任部门要求，达国家级文明单位标准。  |        |
| 3  | 传达、保安、秩序管理   | 办公楼（区）来人来访的通报、证件检验、登记等；门卫、守护和巡逻，公共秩序维护，治安及其它突发事件处理等；楼前道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。                                |        |
| 4  | 集中空调系统运行值班管理 | 集中空调系统的运行管理及机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修。                                     |        |
| 5  | 报警监控系统运行管理值班 | 负责对办公楼（区）内监控值班及对相应设备进行日常管理和养护维修  |        |
| 6  | 消防系统运行管理值班   | 对火灾自动报警系统；自动喷淋系统；室内灭火栓；排烟系统；安全疏散、应急系统；防火门系统；二氧化碳等灭火系统进行运行管理值班。   | 不含维保   |
| 7  | 房屋日常养护维修     | 楼（区）房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常养护维修。   |        |
| 8  | 给排水设备运行维护    | 对楼（区）室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用，并进行日常养护维修。 |        |
| 9  | 供电设备管理维护     | 对办公楼（区）供电系统高、低压电器、备用电源设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。  |        |
| 10 | 电梯运行管理及维保    | 甲方将楼内电梯安全运行的全部管理权通过招标移交给乙方，乙方将对电梯的安全运行负全责。   | 含维保和年审 |

2、费用包含小修项目：即：指楼宇内单件原材料不超过 300 元的小型维修。

3、特别要求：中标单位必须接受郑州师范学院主管部门组织的日常检查和年度考评。

(1) 日常检查发现不符合要求的，以适当扣除当月保洁费作为处罚。处罚标准如下：一个月内发现 1 次扣除 100 元；2 次扣除月保洁费的 1%；3 次扣除月保洁费的 3%；4 次扣除月保洁费的 5%。

(2) 年度考评不达标或管理未能达到投标书承诺目标，可终止保洁服务委托合同，由中标单位承担违约（合同年价 5%）和赔偿责任。

4、投标人所投关于校园保洁必须符合规定的质量标准，满足申报和保持国家级文明单位的各项卫生标准，若出现质量问题等现象，由中标企业负责。

5、投标人应有详细的物业服务计划、措施及管理制度，确保在岗人数满足项目最低要求：不少于 25 人；

6、投标人必须为在本服务区域内的所有人员缴纳社会保险。

7、付款方式：次月 20 日后，按考评结果支付上月费用。合同服务期内，不因任何理由增加服务费。

**特别说明：本建设项目属未完全验收项目，工程及设备还在质保期，使用设备清单以交接查验为准。**

## 第九章 评标标准和办法

### 一、 评标原则：

- 1、遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 2、排除投标人的恶性竞争或者哄抬报价；
- 3、从项目需求实际出发，选择性价比最高的投标人。
- 4、评委根据投标单位的得分按高低排序，向招标人推荐综合得分最高的为中标候选人。

### 二、 评标方法

- 1、本次招标采用综合评分法，每位评委应对所有通过资格、技术审查的投标人进行逐项独立打分。各有效投标人的得分为所有评委的平均值，该平均分为投标人的得分。
- 2、评标委员会首先对投标文件的符合性、资格性进行评定，经评定符合的投标人方可进入评标打分阶段。
- 3、不能满足招标文件任何一条实质性要求和评标委员会认定有重大偏离的投标文件，为无效的投标。

### 三、 评标标准

依据《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等法律法规，结合本项目实际需求，制定如下评标办法：

#### 1、初步审查内容

| 序号 | 评审因素      |          | 评审标准                       |
|----|-----------|----------|----------------------------|
| 1  | 符合性<br>审查 | 投标人名称    | 与营业执照、资质证书一致               |
|    |           | 投标函签字盖章  | 有法定代表人或其委托代理人签字或<br>加盖单位公章 |
|    |           | 投标文件格式   | 符合招标文件规定                   |
|    |           | 报价唯一     | 只能有一个有效报价                  |
|    |           | 投标保证金    | 符合招标文件要求                   |
| 2  | 资格性       | 法定代表人授权书 | 符合招标文件规定                   |

|    |                                    |   |
|----|------------------------------------|---|
| 审查 | 投标函                                | 符合招标文件规定  |
|    | 企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一或五证合一） | 提供复印件并加盖公章                                      |
|    | 物业服务资质证书                           | 提供复印件并加盖公章，且满足文件资质要求                            |
|    | 投标人反商业贿赂承诺书                        | 符合招标文件规定  |
|    | 纳税凭证及社保证明                          | 附：2017年1月1日以来任意三个月的纳税证明、2017年1月1日任意三个月社保缴纳证明复印件 |
|    | 财务状况报告                             | 会计师事务所出具的2016年度完整的财务报告复印件                       |
|    | 近三年无违法违纪、无不良记录承诺书                  | 符合招标文件规定  |
|    | 信用记录                               | 无不良信用记录   |

### 1、 评分标准

由评标委员会根据投标人所提供的服务方案、工作程序及细则等进行评分，具体评分如下：

#### (一)、投标报价：（满分：30分）

评标基准价=有效投标人的最低报价

投标报价得分=评标基准价/投标报价×30×100%

有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被废标的所有投标人。

注：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，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。必须同时提供由企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证书和中小企业声明函。

#### (二)、技术部分（55分）

由评标委员会根据投标人所提供的服务方案、工作程序及细则等进行量化评分，具体

评分如下：

- 1)、整体物业管理方案及措施、各类奖惩措施。在 1-6 分内打分，无不得分。
- 2)、管理制度健全、质量管理方案及措施。在 1-6 分内打分，无不得分。
- 3)、组织机构设置合理、人员配备、培训、考核、管理以及物资（含设备）配备方案及措施。在 1-6 分内打分，无不得分。
- 4)、各种设施设备的运行操作与维修保养管理方案及措施，水、电、空调、电梯工具有国家要求的资格（上岗）证书。在 1-6 分内打分，无不得分。
- 5)、电梯运行、消防运行服务管理方案及措施。在 1-6 分内打分，无不得分。
- 6)、空调系统运行、报警监控系统运行服务方案及措施。在 1-6 分内打分，无不得分。
- 7)、秩序维护服务管理方案及措施。在 1-6 分内打分，无不得分。
- 8)、公共区域卫生保洁方案及措施。在 1-5 分内打分，无不得分。
- 9)、供电设备管理维护、给排水设备运行维护管理方案及措施。在 1-5 分内打分，无不得分。
- 10)、房屋日常维修方案及措施。在 1-3 分内打分，无不得分。

### （三）、商务部分（15 分）

#### 1)、投标人业绩证明（3 分）：

2014 年 1 月 1 日以来签订高校物业服务合同的，且年合同额 100 万（含）至 200 万元的每提供一份计 1 分，最多 3 分；200 万元以上的每提供一份计 1.5 分，最多 3 分；

投标文件中附合同复印件和中标通知书复印件，开标时提供对应合同原件和中标通知书原件，否则不得分。

#### 2)、体系认证（2 分）：

投标人已取得的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书和健康管理体系认证证书，三项齐全者得 2 分，否则不得分。

#### 3)、信用评估报告（3 分）：

提供信用评估报告。信用等级为 AAA 级得 3 分，AA 级得 2 分，A 级得 1 分，A 级以下不得分。河南省供应商所提供的信用评估报告，应是在工商部门注册并在河南省信用建设促进会备案认可的信用评级机构出具的信用评估报告。外省供应商应提供经省级以上社会信用管理部门备案认可的信用评级机构出具的信用评估报告，同时出具信用评级机构相应的资质材料。

#### 4)、项目管理机构（2 分）：

本项目拟派负责人持有物业管理师资格证书，且具有三年以上高校物业工作管理经验

(须提供相应项目合同及业主评价意见)。符合要求的得 2 分，不符合不得分。

5)、服务措施及优惠承诺 (5 分)：

评标委员会根据投标人的服务措施及优惠承诺量化进行打分。

5.1、服务承诺内容明确，有完善的服务承诺措施；(0-3 分)；

5.2、实质性优惠承诺每项 1 分，最高加 2 分 (0-2 分)。