

招标文件

(服务)

项 目 名 称：物业保洁及绿化养护服务采购项目

项 目 编 号：GDGC1812FG03

采 购 人 名 称：中国人民解放军 73022 部队保障部

采 购 代 理 机 构：广东公采招标有限公司



广东公采招标有限公司
GUANGDONG GONGCAI TENDERING CO., LTD

2018 年 12 月 28 日

温馨提示：供应商投标特别注意事项

- 一、 请投标人特别留意招标文件上注明的**投标截止和开标时间**，逾期送达或邮寄送达的投标文件本公司恕不接收。投标截止时间即使仅过了 1 秒钟，本公司也不再接收任何投标文件。因此，请投标人适当提前到达开标地点。
- 二、 以银行转账方式购买招标文件、缴纳中标服务费以及交纳投标保证金的，请注意不同银行收款账户的区别：
购买招标文件或缴交中标服务费的账户：3602060919200124089，开户银行：中国工商银行广州烟草大厦支行，收款人：广东公采招标有限公司
交纳投标保证金的账户：2008025109200049953，开户银行：中国工商银行惠州博罗长宁支行，收款人：中国人民解放军 73022 部队保障部
投标保证金必须在投标截止时间前一个工作日到达账户，转账当天不一定能够达账。为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒，建议至少提前二个工作日转账。
- 三、 请正确填写《开标一览表》，并与《投标保证金交纳凭证》一同封装在单独的开标信封当中。如兼投多个包组，不同包组的上述文件须分置于不同的开标信封中。
- 四、 请仔细检查《法定代表人证明书》《法定代表人授权委托书》、《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署（《法定代表人授权委托书》必须有法定代表人的签名）。
- 五、 以联合体形式投标的，联合体成员必须签订《联合体投标协议书》并收入投标文件中。
- 六、 加“★”号的条款必须一一响应，加“▲”号的条款为评分重要指标，如果不满足将严重扣分。
- 七、 投标人报价低于最高限价 60%的，必须在投标文件中说明报价理由。
- 八、 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当按评标委员会的要求，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，将被作为无效投标处理。

九、对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。涉及业绩的，总公司业绩不可用于分公司。

十、投标文件应按顺序编制页码。

十一、购买了招标文件而不参加投标的公司，请在投标截止时间前 3 日以书面形式通知采购代理机构。

十二、参加投标的供应商应先在中国招标采购公共服务平台 (www.cebpubservice.com)、广东省政府采购网 (www.gdgpo.gov.cn) 等各级政府及军队采购网站上以投标人/供应商身份注册并获得通过。

(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。)

目 录

第一章 投标邀请.....	5
第二章 项目采购需求.....	9
第三章 投标人须知.....	16
第四章 评标办法及标准.....	31
第五章 拟签订的合同文本.....	38
第六章 投标文件格式.....	46

第一章 投标邀请

广东公采招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国人民解放军 73022 部队保障部（以下简称“采购人”）的委托，对物业保洁及绿化养护服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目信息：

- （一）项目名称：物业保洁及绿化养护服务采购项目；
- （二）采购类目：C16-环境服务；
- （三）项目编号：GDGC1812FG03；
- （四）资金来源：非财政性资金；
- （五）预算金额（最高限价）：¥135 万元；

二、采购单位信息：

- （一）采购单位：；中国人民解放军 73022 部队保障部；
- （二）联系人和联系方式：刘迎阳，电话 0712-587330；
- （三）联系地址：惠州市博罗县长宁镇人民路 89 号。

三、代理机构信息：

- （一）单位名称：广东公采招标有限公司；
- （二）联系人和联系方式：吕先生，电话 020-38083016；
- （三）联系地址：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517 室。

四、采购项目的内容及需求

（一）项目基本概况：

通过公开招标方式确定 1 家中标供应商，为采购人提供营区及生活区的公共区域的清洁、垃圾分类及清理、生活垃圾转运、绿化美化等服务。

（二）采购内容：

序号	采购内容	最高限价	服务期限
----	------	------	------

1	物业保洁及绿化养护服务	¥135 万元	自采购合同签订之日起至 1 年止
---	-------------	---------	------------------

服务要求详见项目采购需求，投标报价以明细报价为准，总报价已包含采购代理服务费用。

(三) 需要落实的政策：

1. 《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）
2. 《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）

(四) 投标人资格要求：

1. 应具备《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) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3. 未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”，且不在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；

4. 已向采购代理机构报名购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金。

5. 本采购项目不接受联合体投标。

(五) 获取招标文件的时间及地点等：

1. 获取招标文件时间：符合资格的供应商应当在 2018 年 12 月 29 日起至 2019 年 01 月 07 日期间（工作日上午 9：00-12：00 和下午 14：00-17：00 时，法定节假日除外，不少于 5 个工作日）；

2. 获取招标文件的地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517

室广东公采招标有限公司或网络申请；

3. 获取招标文件的方式或事项：

请投标人凭以下相关证明文件的复印件加盖公司公章现场购买招标文件：

- (1) 企业营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的营业执照副本；
- (2) 法定代表人前来购买必须出示法定代表人证明书，受委托人前来购买的必须出示法定代表人证明书及法定代表人签署的授权委托书；
- (3) 购买者身份证原件；
- (4) 投标人可在购买前到广东公采招标有限公司网站（www.gdgongcai.com）下载《采购文件售卖登记表及其附件格式》以简化现场操作。

网络报名的供应商，请下载上述《采购文件售卖登记表及其附件格式》（<http://www.gdgongcai.com/2018/10/18/doc-sale-register>），按要求打印、填写、复印附件、签字、盖章后将扫描件 email 到 welcome@gdgongcai.com，*必填项不可遗漏。报名费接受非现金方式。请在工作时间打固定电话 020-38083016 确认网络报名成功。网络报名成功的供应商，请在开标前向采购代理机构提交报名时已扫描过的纸质文件。

4. 招标文件售价：每套售价¥300.00 元，售后不退。

备注：已经办理报名并成功购买招标文件的供应商参加投标的，不代表已经通过资格审查。参加投标的供应商应先在各级政府及军队采购网站上以供应商身份注册并获得通过。

(六) 投标截止时间及开标时间等：

1. 投标截止时间：2019 年 01 月 18 日上午 09:30(北京时间)；
2. 投标文件提交地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦广东公采招标有限公司 515 室；
3. 开标时间：2019 年 01 月 18 日上午 09:30（北京时间）；
4. 开标地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦广东公采招标有限公司 515 室。

(七) 关于现场考察及召开答疑会:

本项目将于2019年01月08日上午09:30组织现场考察。欢迎已报名参加本项目的投标人代表持与报名提交资料一致的身份证原件参加。参加前请先与采购人经办人或招标代理机构预约。

本项目不召开答疑会。

(八) 购买招标文件或缴交中标服务费的账户:

1. 购买招标文件或缴交中标服务费的账户: 3602060919200124089;
2. 开户银行: 中国工商银行广州烟草大厦支行;
3. 收款人: 广东公采招标有限公司。

(九) 投标保证金:

本项目投标保证金为人民币贰万元整 (¥20000.00)。

1. 交纳投标保证金的账户: 2008025109200049953;
2. 开户银行: 中国工商银行惠州博罗长宁支行;
3. 收款人: 中国人民解放军 73022 部队保障部。

(十) 公告媒体:

本项目相关公告在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广州市政府采购平台(gzg2b.gzfinance.gov.cn)及广东公采招标有限公司网站(www.gdgongcai.com)等法定媒体上公布之日即视为有效送达, 不再另行通知。

(十一) 公告期限:

公告期限为5个工作日, 自2018年12月28日至2019年01月04日止。

发布人: 广东公采招标有限公司

发布日期: 2018年12月28日

第二章 项目采购需求

总则：本项目采购需求书中标注“★”的为不可负偏离的条款，若未响应或不满足其中任意一项将导致废标。标注“▲”号的条款为本采购项目关键指标，不作为无效报价条款。

一、项目概况

1. 项目名称：物业保洁及绿化养护服务采购项目；
2. 项目编号：GDGC1812FG03；
3. 采购类目：C16-环境服务；
4. 总预算/上限：¥135 万元。
5. 采购内容：

序号	采购内容	最高限价	服务期限
1	物业保洁及绿化养护服务	¥135 万元	自采购合同签订之日起至 1 年止

二、服务范围：

负责绿化养护（约 400000 m²）、公共区域环卫保洁（约 210000 m²）、垃圾收容点约 43-45 个。

三、服务总体要求：

1. 采购人与中标人签订规范的保洁服务合同，双方权利义务关系明确。
2. 负责营区内绿化养护、环卫保洁、垃圾收容。
3. 中标人所聘用的所有物业人员（含保洁、绿化、垃圾清运）需符合国家《劳动法》及其他法规制度，录用时需向采购人办公室提交相关身份证明、资格证明等材料，经采购人审查通过后才能进场工作；离职前需提前告知采购人办公室并登记备案。未经采购人书面同意，不得随意更换工作人员。指派的工作人员如不能胜任工作、擅自离岗或有其他不良行为，中标人应责令其改正，或按照采购人要求更换工作人员。对擅自离岗或其他不良行为影响到采购人正常生活、工作秩序的，超过 2 次（含）以上，采购人将直接

给予每次不少于 1000 元人民币罚款，直接从每个月保洁服务进度款中扣除。

4. 本项目情况特殊，服务场所涉及部队营区，对安全性、保密性、规范性要求严格，要求保洁管理提供优质服务。中标人各类服务人员需接受采购人的手机监管，按岗位着装要求统一，配戴工牌，言行规范，要注意仪容仪表，公众形象，不得在工作区域的其他范围随意走动，人员进场前应签订保密协议，交中标人备案，中标人不得以采购人项目作广告宣传，应对进场人员进行保密教育，遵守采购人的相关管理规定。

★5. 中标人对其所聘用的全体人员负责，其劳动合同应与中标人签订，与采购人无关。中标人应为其聘用人员购买养老、医疗、工伤、失业等国家法律规定的社会、劳动保障，按国家法律法规规定中标人负责其工资福利、社保医保及安全责任等，采购人对中标人所雇用人员不承担任何责任。中标人与其聘用人员之间的一切权利、义务和纠纷由中标人自行负责，与采购人无关。服务人员每月工资不得低于惠州市企业职工最低工资标准（注：工资不包含中标人按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用）。

6. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人的人员有直接指挥权。

7. 中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

8. 中标人不得在保洁服务范围内举行现场演示会、培训、广告宣传及类似活动，不能带非工作人员进内参观。

9. 中标人应自觉接受采购人的监督、检查、指导和服务质量考核，制定供采购人使用的考核监督细则，配合采购人做好安全检查和节能减排工作。

10. 中标人提供的在保洁服务中使用的清洁剂、公用洗手间消耗品（卫生球、香剂等）须确保符合环保、安全标准，对人体健康无损害方可使用。

11. 满足采购人的其它保洁、绿化服务需求。

12. 本项目合同终止或解除时，中标人必须向采购人移交其使用的服务用房、保洁、绿化服务的全部档案资料及属于采购人的物品。

13. 中标人录取员工需经过采购人审核，提供个人无犯罪记录证明并与中标人签订保密协议，报采购人备案。

14. 中标人需提供各类绿化工具、保洁工具，提供移动厕所供服务人员如厕。

四、人员要求：

★1. 最低配置人数要求：不得少于 11 人；其中，项目经理兼管理员 1 名，后勤服务人员（含保洁人员、绿化人员，以上人员可以兼任）不得少于 10 名。

2. 管理人员配置要求：项目经理兼管理员 1 人（要求大学本科或以上学历），具有保洁管理经验三年以上，50 岁以下，形象良好。

2.1 协助采购人从事保洁服务有关工作，工作日时间需在营区内上班，每日至少对工作区域巡查 1 次，实行打卡和请销假制度。

2.2 负责本辖区的各项工作，严格贯彻执行采购人的指引，对下属员工的安全作业、保密情况、工作质量、物料消耗、设备等负有管理责任；

2.3 负责与采购人的联系工作，业务上接受采购人的指导，安排各职能员工参加有关专业、专题的培训工作；

2.4 负责管理处的日常工作编排，合理调配人员；

2.5 督促员工遵守员工内务管理制度，每季进行一次岗位考核；

2.6 负责辖点员工的工作行为管理。对态度不好者和情况严重者，进行培训记录；

2.7 每季度定期回访采购人，对各项服务状况的意见和建议，并作好记录，向采购人提供切实可行的建议；

2.8 根据实际情况制定日常、每周、每月、每季、每年的保洁、绿化维护计划，严格依据计划实施保洁、绿化维护工作；

2.9 加强与采购人的联系及沟通，树立整体服务意识；

2.10 督促员工搞好个人卫生，着装整洁，保持公司良好的形象；

2.11 完成采购人布置的其他工作任务。

3. 保洁人员配置要求：

3.1 分组、分区域完成采购人营院区域内道路及公共区域的清洁工作；

3.2 划分责任到人，路面排水口，须每天巡查，要求道路、绿化区域保持畅通、干净、路面排水口不堵塞，不发臭、不外溢。如遇到突发情况，须做到一小时内响应。

3.3 年龄在 65 周岁以下，身体健康，无明显残疾和传染病，形象良好。

4. 绿化人员配置要求：

4.1 分区域完成采购人营院区域的绿化养护、修剪、补种、倒塌处理、迁移等工作。

4.2 绿化人员年龄需在 65 周岁以下，身体健康，无明显残疾和传染病，形象良好。

5. 垃圾清运配置要求：

- 5.1 中标人需提供制式垃圾清运车，定期更换破旧垃圾桶；
- 5.2 垃圾清运人员年龄需在 50 周岁以下，身体健康，无明显残疾和传染病，形象良好；

五、质量要求：

1. 卫生清洁：

1.1 清洁卫生工作范围：包括：部队营区主干道、文化活动中心、招待所内部（包括楼道、厕所、楼梯）、家属区（楼道、楼梯扶手）、大操场、观礼台、室外灯箱、雕塑、垃圾箱和广场。

1.2 相关清洁所有的清洁剂、消毒剂、保养剂、工作用具，以及公共卫生间日常消耗品（洗手液、香球座、垃圾袋等）由中标人负责。

2. 保洁需达到如下标准：

2.1 目视范围内地面无杂物、积水，无明显污渍、泥沙；

2.2 公共区域路面除每天 2 次清扫外（每日 6:00-8:00、12:00-14:30），需定时巡查确保路面干净整洁。另根据采购人实际情况在指定时间清洗路面。

2.2 行人路面干净无浮沉，无杂物、垃圾和痰渍，花坛外表洁净无污渍；

2.3 垃圾桶、果皮箱无污迹、油迹，周围无积水。地面无散落垃圾、污水、污渍。

2.4 制定年度蚊、蝇、鼠消杀计划，按计划组织消杀，原则上每三个月消杀一次。

2.5 进行消杀的部位主要包括：垃圾收容点、厕所、绿化带等场所以及其他有必要进行消杀的其他处所。

3. 绿化养护范围：包括包括主干道两侧、营连宿舍楼和饭堂周边、东西操场周边、文体中心周边、办公楼周边、军事文化广场、公寓区周边、中心花园、招待所周边等公共绿化区域内的乔木、灌木、草坪；

4. 绿化养护需达到如下标准：

4.1 每年对绿化植物和树木进行定期修剪不少于 4 次，确保造型整齐美观，及时剪除并修理枯黄枝叶和杂草。每年两次对场地、草坪、树木进行施肥。每年 6 月、12 月份营区院内所有树木进行防虫防护，一次性粉刷树头 100 公分高处理。台风吹倒的树木由中标人负责清理外运。对营内各种造型树球每月修剪一次，对营内乔木、灌木每季度修剪一次，并清除有关树枝。营院内草坪每月视情修剪 1 至 2 次，营院内草坪、树墙、花池拔除杂草每月 2 至 3 次。

4.2 做好夏季的防台风工作，对高大的乔木必须采取防倒措施，事后及时处理自然灾害

造成的损坏现象。灌木及绿篱应保持较高的观赏性，做到大小协调，形态优美，具有韵律感。根据树木品种的特性及绿化设计的立意，进行合理的修剪，使树木保持各种优美的形态，做到球型圆正，绿篱平直，并逐渐设计修剪出各种观赏性较强的造型；观赏植物根据其开花特性合理地进行修剪，保持植株形态美观，花多，花艳、开花期长。

4.3 定期浇水，绿化带除下雨外，每天浇一次水，草坪每周至少一次，新种植的草坪每天浇 2 次水。保持植物适度的水分，对流到地面上的水迹要及时清理抹净，保持环境整洁；对中标人养护不力导致植物枯萎或干死，由中标人负责购买该品种植物并负责种植。

4.4 定期对植物的枝叶进行除尘处理，使绿化植物增加青绿和生机。

4.5 中标人自备绿化工作所需工具、肥料、农药等。工作人员需购买的一切险种费用、设备和材料及清运等由中标人承担。

4.6 如采购人今后在营区内设置苗圃，采购人拟委托中标人托管养护，具体方式另行协商，中标人应予以支持配合。

5. 垃圾清运

5.1 垃圾清运范围：包括部队罗汉地营区、孔福隆营区和东边月营区（约 43-45 个收容点）；

★5.2 中标人需提供制式垃圾清运车，保持车辆外观整洁；

5.3 垃圾倾倒点由采购人与地方政府协调，清运至地方环卫部门指定处理点，中标人不得将垃圾随意倾倒；

5.4 可回收的生活垃圾可由中标人自行处理。

6. 垃圾清运需达到如下标准：

6.1 每天收运不少于 1 次，应在每天早 8:00-11:00 完成，清运率达到 100%。遇特殊情况，按需随运。

6.2 对垃圾收容点内垃圾桶的清洁维护，保持垃圾收集点干净、整洁，进行清洗消毒每周不少于一次。

6.3 装载垃圾收容点垃圾，转运至地方环卫部门指定地点卸倒，保持垃圾收容点无露天存放垃圾。

6.4 垃圾收运车辆必须保持整洁，车体外部无污物、灰垢，车牌号码与标致清晰，在运输过程中，无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏。

6.5 按照垃圾分类有关规定进行垃圾分类处理。

- 6.6 定期更换残旧垃圾桶，保持垃圾桶完好，原则上每半年更换 1 批。
- 6.7 垃圾收容从业人员必须按规定着职业工装，夜间作业时应着带反光的职业工装。
- 6.8 垃圾收容单位未按照上述要求落实的，经发现 3 次以下予以通报批评，累计 3 次（含）以上的，罚款 1000 元/次，每月罚款超过 5 次以上的，全额扣除当月垃圾收容项目服务费。

六、保洁管理档案资料管理：

1. 中标人要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。
2. 在日常管理中要建立交接班、项目保障与维修、保养、养护等登记制度。
- ★3. 中标人每月的养护保洁清运工作要登记造册，作为申请月进度款的必备条件，否则视为未落实相关责任，应扣除相应费用。

七、保洁管理质量指标要求：

1. 参照国家及省、市对物业管理的质量指标的有关规定、具体标准，结合中标人自身的管理服务水平，中标人要具体承诺保洁服务各项目要达到的指标，包括但不限于清洁保洁率、道路清扫率、绿化完好率；投诉处理及时率；物业使用人对保洁服务的满意率等。
2. 保洁管理制度完善，服务标准按照国家公共场所卫生标准执行。
3. 全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。
4. 每日至少一次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。
5. 每月底向采购人提交保洁管理服务运行情况工作报告。
6. 按档案管理的要求，将保洁管理服务的有关资料分类管理，保存完好。
7. 及时落实采购人要求的其它合理服务事项。
8. 负责在指定时间完成消灭蚊虫、苍蝇、蟑螂等工作，做到干净彻底。
9. 根据季节转换特点，主动做好保洁调整工作。
10. 清洁、保洁区内实行全天保洁制，垃圾日产日清并按指定位置集中分类处理，卫生设施齐全、完好率 99.5%，对损坏的卫生设施及时进行处理。
11. 管理人员培训合格率及组织人员参加培训取证率 100%。
12. 清洁、保洁率 100%。
13. 必须诚信履行投标时对管理体制所作出的承诺和管理机构及人员岗位设置、设施设备

配置等各项承诺。

14. 保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须经采购人同意。按合同书中保洁员工岗位设置配足，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，采购人有权在次月扣除中标人相应的人均管理服务费用，并要求中标人及时补足规定人数。

15. 必须服从、落实采购人的管理服务要求。

16. 必须制定回访制度，每月回访一次，听取意见，改正工作。

17. 必须使卫生保洁管理服务程序化，使卫生保洁过程有全程记载和责任人，以便监控质量，供采购人随时抽查核实。

八、商务要求：

★1. 履约保证金。本项目在签订采购合同前，中标供应商应向采购人支付履约保证金人民币陆万元整（¥60000.00）。合同期内，采购人将根据中标供应商可能出现的违约行为的轻重程度及改正情况予以履约保证金处罚扣减。如履约保证金扣减金额超过人民币叁万元，采购人有权终止本合同并没收中标供应商全额履约保证金。如中标供应商未受过违约处罚，采购合同期满后 15 个工作日内由采购人向中标供应商一次性全额返还履约保证金。

2. 中标供应商进驻采购人服务区域，必须进行设备登记。

3. 中标供应商服务人员进入采购人服务区域，必须持统一证件，穿着统一工作服。

九、其他要求：

1. 因涉及保密问题，采购人不提供中标人管理人员和工作人员住宿用房，由中标人自行解决。

2. 中标人在招标金额范围内提供各项服务或按采购人要求支付各类服务款项，不得以任何名义收取采购人任何税金。

★3. 中标人在服务过程中如出现人员伤亡，与采购人无关，也无需承担人员伤亡有关法律责任；给采购人带来负面影响或造成经济损失的，采购人有权单方面终止后续服务合同，采购人无需支付中标人任何赔偿费用，也不需承担解除合同有关法律责任。

4. 重要提示：请投标人充分考虑服务期（12 个月）内物价水平及人员薪金的调整因素，本项目服务期内，服务费用不作调整。

十、付款方式：服务费按每月分期支付一次，每月 10 号前由中标人提出上月费用请款申请，并开具正规票据，提供有关保洁养护维修记录登记本，经采购人审核确定，按程序办理付款有关手续（采购人审批后十五个工作日内支付）。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	物业保洁及绿化养护服务采购项目
	项目编号	GDGC1812FG03
	资金来源	非财政性资金
	最高限价	预算金额：¥135 万元
	公告媒体	中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 广州市政府采购平台(gzg2b.gzfinance.gov.cn) 广东公采招标有限公司网站(www.gdgongcai.com)
2	采购人	名称：中国人民解放军 73022 部队保障部； 地址：惠州市博罗县长宁镇人民路 89 号； 联系人：刘迎阳； 电话：0712-587330。
3	采购代理机构	名称：广东公采招标有限公司； 地址：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517 室； 联系人：吕先生； 电话：020-38083016。
4	投标人资格条件	1. 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件。 2. 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 3. 未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”，且不在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间； 4. 已向采购代理机构报名购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金； 5. 本项目不接受联合体投标。
5	项目现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 组织 2019 年 01 月 08 日 09:30 已报名的投标人授权代表持身份证预约参加。 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
6	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 召开 <input checked="" type="checkbox"/> 不召开
7	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
8	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
9	投标人须提供的其他资料	详见第六章 投标文件格式
10	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2019 年 01 月 18 日 09 时 30 分（北京时间） 地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦广东公采招标有限公司 515 室
11	开标时间、地点	时间：2019 年 01 月 18 日 09 时 30 分（北京时间） 地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦广东公采招标有限

序号	条款名称	编列内容规定																								
		公司 515 室																								
12	投标报价是唯一或固定不变	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不是																								
13	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 要求提供, 投标保证金的数额不得超过采购项目预算金额的 2%, 本采购项目投标保证金为人民币贰万元整 (¥20000.00), 提交方式为收款人户名: 中国人民解放军 73022 部队保障部 开户银行: 中国工商银行惠州博罗长宁支行 银行账号: 2008025109200049953 备注: 以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号及用途 (投标保证金) <input type="checkbox"/> 不要求提供																								
14	投标有效期	自投标文件截止时间起 90 日 (自然日)																								
15	投标文件份数	正本 1 份; 副本 5 份; 电子文件 1 份, 不可加密。 (<input checked="" type="checkbox"/> 扫描件, <input checked="" type="checkbox"/> Word, 可多选)																								
16	封套上应载明的信息	项目名称: 物业保洁及绿化养护服务采购项目 项目编号: GDGC1812FG03 投标人名称 (加盖公章): 在 2019 年 01 月 18 日 09 时 30 分之前不得启封。																								
17	资格审查	采购人委托采购代理机构负责																								
18	评标委员会	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人代表参加 1 人, 评审专家 4 人。 <input type="checkbox"/> 采购人代表不参加, 评审专家 5 人。																								
19	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法																								
20	履约保证金	人民币陆万元整 (¥60000.00)																								
21	采购代理服务费用	根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299 号), 本项目参照广东省政府采购中心 5 月 1 日起实行的代理服务费费率: <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>费率 \ 服务类型</th> <th>货物采购</th> <th>服务采购</th> <th>工程采购</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 < N ≤ 100</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100 < N ≤ 500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500 < N ≤ 1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000 < N ≤ 5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 < N ≤ 1 亿</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table> 本项目规定由中标人在获取《中标通知书》前向采购代理机构支付, 以项目预算金额为计算基数做差额累进制计算, 即人民币壹万柒仟捌佰元整 (¥17800.00)。	费率 \ 服务类型	货物采购	服务采购	工程采购	0 < N ≤ 100	1.5%	1.5%	1.0%	100 < N ≤ 500	1.1%	0.8%	0.7%	500 < N ≤ 1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000 < N ≤ 5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000 < N ≤ 1 亿	0.25%	0.1%	0.2%
费率 \ 服务类型	货物采购	服务采购	工程采购																							
0 < N ≤ 100	1.5%	1.5%	1.0%																							
100 < N ≤ 500	1.1%	0.8%	0.7%																							
500 < N ≤ 1000	0.8%	0.45%	0.55%																							
1000 < N ≤ 5000	0.5%	0.25%	0.35%																							
5000 < N ≤ 1 亿	0.25%	0.1%	0.2%																							

投标人须知正文

(固定条款)

一、总则

1. 定义

- 1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。
- 1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。
- 1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。
- 1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
- 1.8 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》内的产品。
- 1.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2. 采购项目预算及最高限价

- 2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见投标人须知前附表。
- 2.2 本项目最高限价要求见投标人须知前附表。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合投标人须知前附表中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (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) 政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。（详见投标人须知前附表）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 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政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 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、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 授权委托

5.1 投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见投标人须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合投标人须知前附表规定的供应商基本资格条件；

(3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 项目现场考察及答疑会

7.1 本项目是否组织现场考察详见投标人须知前附表。

7.2 供应商应按投标人须知前附表中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7.5 本项目是否召开答疑会详见投标人须知前附表。

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见投标人须知前附表。

9. 政策与其他规定

9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围的，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.2 对列入最新一期节能清单（非强制类）、环保清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。

9.4 残疾人福利企业、监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。

9.5 采购人使用非财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 项目采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评标办法及标准

第五章 拟签订的合同文本

第六章 投标文件格式

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章投标人须知前附表规定的投标截止间不足 15 日，

将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见投标人须知前附表。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文的潜在投标人均具有约束力。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”、“必须”、“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

三、投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，如无特殊声明，以幅面为 ISO 216（纸张国际化标准尺寸）A4 规格印刷或装订。

13.6 投标文件特殊部分需要使用更大幅面的，必须折叠入 A4 幅面内装订提交。

13.7 招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 投标文件的组成（采购人可根据项目实际情况增加★条款）

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 资格文件：

(1) 《资格审查自查表》；

(2) 资格文件；

14.1.2 符合性文件：

(1) 《符合性审查自查表》；

(2) 符合性文件；

14.1.3 商务文件

(1) 《商务评审自查表》；

(2) 商务文件；

14.1.4 技术文件

(1) 《技术评审自查表》；

(2) 技术文件；

14.1.5 报价文件

(1) 《开标一览表》；

(2) 《投标报价明细表》；

14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有下列情形之一的，在投标时将其视为无效响应文件。

(1) 未在投标人须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

15. 投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

15.3 约定由中标人支付采购代理服务费的，报价必须包含采购代理服务费。

15.4 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.5 项目有特殊要求的见投标人须知前附表。

16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见投标人须知前附表。

16.2 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在本章投标人须知前表规定的投标截止时间前，向采购人或采购代理机构提交投标人须知前附表规定的投标保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。投标保证金有效期应与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 “政府采购信用担保”：根据《关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2011〕124号）及《广东省政府采购信用担保试点实施方案》规定，广州市作为广东省政府采购信用担保试点工作的试点地区，由下列单位作为专业担保机构，在

公司或分公司设立地开展政府采购信用担保试点工作，联系方式如下：

名称	地址	联系电话	联系人
中国投资担保有限公司	北京市海淀区西三环北路100号金玉大厦九楼	010-88822892/15011155178 010-88822659/18001263459	安国山 何嘉
广东省融资再担保公司	广州市东风中路481号粤财大厦	83063201/13660420475	李世杰
东莞市金鼎融资担保公司	东莞市东城区君豪商业中心9楼	0769-23326888	谭彪

本项目可采用的信用担保形式：投标担保。指由专业担保机构（特指上述3家担保公司，下同）为供应商履行支付投标保证金的义务向采购代理提供的保证担保。供应商在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照《政府采购投标担保函》的约定履行担保责任。供应商可以自愿选择是否采取《政府采购投标担保函》的形式交纳投标保证金。

16.4 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。

16.5 如果投标人中标，投标保证金将保持全部的约束力，直至与采购人签订合同后7个工作日内无息退还（投标人应在与采购人签订合同后7个工作日内将壹份合同原件送至代理机构存档备查，否则投标保证金退还办理手续日期应相应顺延）。

16.6 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出后7个工作日内无息退还。

16.7 在投标有效期内不能确定中标人的，所有投标人投标保证金在投标有效期满后7个工作日内无息退还。

16.8 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

- (1) 在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间投标文件对投标人具法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标人须知前附表规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18. 投标文件的签署和规定

- 18.1 投标人应根据投标人须知前附表规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。
- 18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。
19. 投标文件的密封和标记
- 19.1 投标文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。
- 19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。
- 19.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构当拒绝接收。
- 19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表及投标保证金交纳凭证另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表及投标保证金字样，投标时单独提交。
20. 投标文件的递交
- 20.1 投标文件应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。
21. 投标文件的修改和撤回
- 21.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。
- 21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第18、19、20项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。
- 21.3 投标人按本章21.1款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起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。
- 21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

22. 开标

- 22.1 采购人或采购代理机构在投标人须知前附表规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标人须知前附表规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

22.5 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。

23. 资格审查

23.1 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。

有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的；
- (2) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (3) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见投标人须知前附表。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24. 评标委员会

24.1 评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会政府采购评审专家和采购人代表组成。

25. 评标方法和标准

25.1 本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26. 评标程序

26.1 符合性审查。

26.1.1 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。

26.1.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (3) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

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。修正后的报价按照上述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。

26.3 投标文件澄清

26.3.1 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。

26.3.2 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。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.5 比较与评价

26.5.1 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。

26.5.2 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。

26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 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。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

26.6.2 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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

26.6.3 只需要1名中标人的项目，评标委员会按上述排列向采购人推荐第1至第3名为中标候选人。需要多名中标人入围的项目，评标委员可按上述排列向采购人推荐不少于入围数量下限的中标候选人。

27. 确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表规定的方式确定中标人。

28. 废标

28.1 有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足3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，采购任务取消的。

29. 保密

29.1 评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 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。

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。

五、中标信息公告与签订合同

31. 中标信息公告

31.1 中标人确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在投标人须知前附表中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

32. 中标通知

32.1 采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33. 履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见投标人须知前附表。

33.2 投标人须知前附表规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 中标人没有按照投标人须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

34. 签订合同

- 34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。
- 34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。
- 34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。
- 34.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在投标人须知前附表规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

35. 采购代理服务费。

中标人是否交纳投采购代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

36. 询问、质疑、投诉

- 36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。
- 36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知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或采购代理机构提出质疑。
- 36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。
- 36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。
- 36.5 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。
37. 发生下列情况之一，投标人将被列入不良记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：
- (1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
 - (2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；
 - (3) 中标后未按照招标文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
 - (4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；
 - (5) 拒绝履行合同义务的；
 - (6) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；
 - (7) 其他违反法律法规相关规定的情形。

38. 其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

39. 未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40. 文件解释权

40.1 本招标文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

第四章 评标办法及标准

一、评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表评审，则评标委员会全部由专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
2. 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：
 - (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
 - (2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - (3) 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
 - (4) 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
 - (5) 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
 - (6) 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；
 - (7) 同一单位的评审专家在同一项目评标委员会成员中超过一名；
 - (8) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切

文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

4. 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、资格审查表

序号	评审内容
1.	有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照复印件。分公司投标或作为联合体成员投标的，须附总公司营业执照复印件及授权书。
2.	上年度财务状况报告复印件或者基本户开户银行出具的资信证明复印件，其他组织或投标人新成立不足一年的提供基本户开户银行出具的资信证明材料复印件。
3.	投标截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料或依法免税证明复印件。
4.	投标截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料或依法可不缴纳社会保障资金证明复印件。
5.	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料。
6.	公平竞争承诺书原件。
7.	投标截止日前投标人未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”，且不在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。
8.	《前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函》原件。
9.	已向采购代理机构报名购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金。
10.	投标人为独立法人或组织，非联合体。

备注：

- 1、资格审查由采购人或采购代理机构负责。

三、符合性审查表

序号	评审内容
1.	《投标函》原件；
2.	按照招标文件规定要求密封、签署和盖章的；
3.	法定代表人证明书或授权委托书(原件)；
4.	投标报价唯一且无备选方案，未超过最高限价；
5.	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
6.	投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；
7.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

备注：

- 1、由评标委员会负责，相关要求详见投标人须知 26.1。
- 2、除招标文件有特殊规定外，投标文件正本所有部分均须加盖投标人公章。投标文件中需要签名的部分，必须由招标文件指定的相应人员签名。公章或签名的缺失部分，将直接导致投标文件部分无效，影响投标人的投标资格和评审得分。

四、采用综合评分法的

1. 评审因素见下表：

评分项目	商务	技术	价格
权重	40%	40%	20%
分值	40	40	20

综合得分=商务得分+技术得分+价格得分；

商务评审表（40分）

序号	商务评审内容	评分细则	分值
1.	类似业绩	1. 自 2015 年 1 月 1 日以来类似保洁服务业绩（需提供合同复印件，加盖公章）： 保洁服务单项合同金额≥300 万元，每提供一项得 2 分； 保洁服务单项合同金额≥150 万元，每提供一项得 1 分； 保洁服务单项合同金额≥80 万元，每提供一项得 0.5 分； 本项最高得 7 分。 2. 自 2015 年 1 月 1 日以来有部队类似保洁服务业绩（需提供合同	10

序号	商务评审内容	评分细则	分值
		复印件，加盖公章）。每提供一项得 1 分，本项最高得 3 分。 上述 2 项最高得 10 分。 备注：部队类似保洁服务是指中国人民解放军和人民武装警察部队营区保洁服务或其经济适用住房小区物业管理等。	
2.	用户评价情况	对应以上类似项目业绩中业主评价表有正面评价的，提供相关证明材料（需提供复印件，盖有业主单位公章），每提供 1 份得 0.5 分，最多得 5 分。	5
3.	企业荣誉	1. 连续 10 年或以上获得市级或以上工商行政管理部门颁发的“守合同重信用”或“重合同守信用”奖项，得 3 分；连续 5 年或以上获得市级或以上工商行政管理部门颁发的“守合同重信用”或“重合同守信用”奖项，得 2 分，其余不得分。 2. 2015 年以来曾经获得 AAA 级或以上企业信用等级证书得 3 分； 3. 2015 年以来获得行业协会等第三方机构颁发的类似“诚信示范企业”等称号，得 3 分。 4. 2015 年以来，获得省级以上物业管理示范或优秀项目，得 5 分；获得市级物业管理示范项目或优秀项目，得 3 分；同一获奖项目以所获最高奖项计算得分，本项最高得 5 分。 提供相关证明材料。	14
4.	体系认证	在有效期内的 ISO9001 质量体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证情况（复印件加盖单位公章），每一项得 2 分。	6
5.	财务状况	企业近三年平均净利润金额，平均在 200 万元或以上的得 3 分，150-200 万元（含 150 万元）得 2 分，100-150 万元（含 100 万元）得 1 分，100 万元以下不得分。（需提供 2015-2017 年财务相关资料证明，加盖单位公章）	3
6.	综合能力	具有国企资质的得 2 分，没有则不得分。	2
小计			40 分

注：投标人如获中标资格，应在采购人通知后一个工作日内，将商务评审表的原件均送至采购人处核查。中标人未按时提供原件或提供的原件与投标文件不符时，采购人可取消其中标资格。

技术评审表（40 分）

序号	技术评审内容	评分细则	分值
1.	服务实施方案	针对项目需求实际情况提出服务总体设想、服务宗旨、重点关键问题。提供机构设置、管理服务运作流程方案、管理措施。 要求具体、针对性强、可行性强。 ● 优，得 10 分； ● 良，得 7 分； ● 一般，得 2 分； ● 差，得 0 分。	10

序号	技术评审内容	评分细则	分值
2.	投标人企业内部管理规章制度及档案建立与管理	管理规章制度健全可行；档案管理流程建立标准化、电脑化（例如将系统收集的图纸档案资料、设备运行维护、维修记录、文书档案、财务报表等各类资料进行整理、分类、编目进入电脑储存，以备检查利用等） <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得 6 分； ● 良，得 4 分； ● 一般，得 2 分； ● 差，得 0 分。 	6
3.	配置主要装备方案	对比各投标人的配置主要装备方案（如器械、工具、通讯及治安装备、办公用品、必要的巡查车辆等），满足项目需求。 <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得 8 分； ● 良，得 5 分； ● 一般，得 2 分； ● 差，得 0 分。 	8
4.	应急处理能力	针对项目需求突发事件提供应急处理的管理方案和服务措施。各投标人进行横向比较： <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得 5 分； ● 良，得 4 分； ● 一般，得 2 分； ● 差，得 0 分。 	5
5.	工作人员培训及管理	针对项目需求提供工作人员前期培训、定期培训及管理方案。各投标人进行横向比较： <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得 5 分； ● 良，得 4 分； ● 一般，得 2 分； ● 差，得 0 分 	5
6.	项目经理的资质与经验	项目经理具有大学本科或以上学历、具备物业管理师证或物业管理项目经理执业证书、有三年以上物业管理或安保服务管理工作经验得 4 分；有五年以上物业管理工作经验加 2 分。 注：需提供毕业证、岗位证或资格证；工作经验可以提供工作业绩证明或其他客观证明材料。	6
小计			40 分

价格部分评审表（20分）

评审项目	价格分值	评分标准
投标报价	20 分	投标报价得分=(评标基准价÷投标报价)×价格分值 备注：“评标基准价”是指有效投标报价当中的最低报价。

备注：

1. 评审因素表由各单位根据项目实际情况制定；
2. 评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值；
3. 货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素；
4. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

五、价格部分

1. 价格分统一采用低价优先原则计算，即满足招标文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）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照下列公式计算：

各投标人价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格权重 × 100；

2. 核价原则详见投标人须知 26.2；

六、推荐中标候选供应商名单

评标委员会将技术、商务、价格各项得分相加按四舍五入原则精确到小数点后两位，将综合评分按由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。只需要 1 名中标人的项目，评标委员会按上述排列向采购人推荐第 1 至第 3 名为中标候选人。需要多名中标人入围的项目，评标委员可按上述排列向采购人推荐不少于入围数量下限的中标候选人。

七、定标

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送抵采购人，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。只需要 1 名中标人的项目，第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人，中标候选人如出现完全并列的，采购人可按投标人须知前附表中规定的方式从中指定中标人。需要多名中标人入围的项目，中标候选人放弃入围中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择序列中后续的中标候选人，中标候选人如出现完全并列的，采购人可按投标人须知前附表中规定的方式从中指定入围中标人。

第五章 拟签订的合同文本

物业保洁及绿化养护服务采购项目

合 同

合同编号：_____（各方自拟）

甲 方：_____（采购人名称）

乙 方：_____（供应商名称）

合同条款前附表

序号	合同内容
1.	合同名称：物业保洁及绿化养护服务采购项目合同
2.	甲方名称：中国人民解放军 73022 部队保障部
	甲方地址：
	甲方联系人： 电话：
	甲方开户银行账号：
	甲方开户银行名称：
	甲方帐号名称：
3.	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 电话：
	乙方开户银行账号：
	乙方开户银行名称：
	乙方帐号名称：
4.	合同金额：人民币 元整（¥ .00）
5.	服务时间、地点：自采购合同签订之日起至 1 年止于甲方指定的以下地点： 惠州市博罗县长宁镇人民路 89 号。
6.	履约保证金：在签订采购合同前，乙方应向甲方支付履约保证金人民币陆万元整（¥60000.00）。
7.	付款方式：甲方按月支付服务费。由乙方提交申请报告（每月 10 日前上报上月服务内容、设备维修保养清单等），甲方审批后十五个工作日内支付。

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律法规规定，中国人民解放军 73022 部队保障部（以下简称：“甲方”）通过采用公开招标确定中标供应商名称（以下简称：“乙方”）为物业保洁及绿化养护服务采购项目供应商。甲乙双方同意签署《物业保洁及绿化养护服务采购项目合同》（合同编号： ，以下简称：“合同”）。

一、服务期限

自采购合同签订之日起至 1 年止。

二、服务范围：

负责绿化养护（约 400000 m²）、公共区域环卫保洁（约 210000 m²）、垃圾收容点约 43-45 个。

三、服务总体要求：

1. 甲方与乙方签订规范的服务合同，双方权利义务关系明确。
2. 负责营区内绿化养护、环卫保洁、垃圾收容。
3. 乙方所聘用的所有物业人员（含保洁、绿化、垃圾清运）需符合国家《劳动法》及其他法规制度，录用时需向甲方办公室提交相关身份证明、资格证明等材料，经甲方审查通过后才能进场工作；离职前需提前告知甲方办公室并登记备案。未经甲方书面同意，不得随意更换工作人员。指派的工作人员如不能胜任工作、擅自离岗或有其他不良行为，乙方应责令其改正，或按照甲方要求更换工作人员。**对擅自离岗或其他不良行为影响到甲方正常生活、工作秩序的，超过 2 次（含）以上，甲方将直接给予每次不少于 1000 元人民币罚款，直接从每个月保洁服务进度款中扣除。**
4. 本项目情况特殊，服务场所涉及部队营区，对安全性、保密性、规范性要求严格，要求保洁管理提供优质服务。乙方各类服务人员需接受甲方的手机监管，按岗位着装要求统一，配戴工牌，言行规范，要注意仪容仪表，公众形象，不得在工作区域的其他范围随意走动，人员进场前应签订保密协议，交乙方备案，乙方不得以采购人项目作广告宣传，应对进场人员进行保密教育，遵守甲方的相关管理规定。
- ★5. 乙方对其所聘用的全体人员负责，其劳动合同应与乙方签订，与甲方无关。乙方应为其聘用人员购买养老、医疗、工伤、失业等国家法律规定的社会、劳动保障，按国家法律法规规定乙方负责其工资福利、社保医保及安全责任等，甲方对乙方所雇用人员不承担任何责任。乙方与其聘用人员之间的一切权利、义务和纠纷由乙方自行负责，与甲方无关。服务人员每月工资不得低于惠州市企业职工最低工资标准（注：工资不包含中标人按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用）。
6. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方的人员有直接指挥权。
7. 乙方在做好工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。
8. 乙方不得在保洁服务范围内举行现场演示会、培训、广告宣传及类似活动，不能带非工作人员进内参观。
9. 乙方应自觉接受甲方的监督、检查、指导和服务质量考核，制定供甲方使用的考核监督细则，配合甲方做好安全检查和节能减排工作。
10. 乙方提供的在保洁服务中使用的清洁剂、公用洗手间消耗品（卫生球、香剂等）须确保符合环保、安全标准，对人体健康无损害方可使用。
11. 满足甲方的其它保洁、绿化服务需求。
12. 本项目合同终止或解除时，乙方必须向甲方移交其使用的服务用房、保洁、绿化服务的全部档案资料及属于甲方的物品。
13. 乙方录取员工需经过甲方审核，提供个人无犯罪记录证明并与甲方签订保密协议，报甲方备案。
14. 乙方需提供各类绿化工具、保洁工具，提供移动厕所供服务人员如厕。

四、人员要求：

★1. 最低配置人数要求：不得少于 11 人：其中，项目经理兼管理员 1 名，后勤服务人员（含保洁人员、绿化人员，以上人员可以兼任）不得少于 10 名。

2. 管理人员配置要求：项目经理兼管理员 1 人（要求大学本科或以上学历），具有保洁管理经验三年以上，50 岁以下，形象良好。
- 2.1 协助甲方从事保洁服务有关工作，工作日时间需在营区内上班，每日至少对工作区域巡查 1 次，实行打卡和请销假制度。
- 2.2 负责本辖区的各项工作，严格贯彻执行甲方的指引，对下属员工的安全作业、保密情况、工作质量、物料消耗、设备等负有管理责任；
- 2.3 负责与甲方的联系工作，业务上接受甲方的指导，安排各职能员工参加有关专业、专题的培训工作；
- 2.4 负责管理处的日常工作编排，合理调配人员；
- 2.5 督促员工遵守员工内务管理制度，每季进行一次岗位考核；
- 2.6 负责辖点员工的工作行为管理。对态度不好者和情况严重者，进行培训记录；
- 2.7 每季度定期回访甲方，对各项服务状况的意见和建议，并作好记录，向甲方提供切实可行的建议；
- 2.8 根据实际情况制定日常、每周、每月、每季、每年的保洁、绿化维护计划，严格依据计划实施保洁、绿化维护工作；
- 2.9 加强与甲方的联系及沟通，树立整体服务意识；
- 2.10 督促员工搞好个人卫生，着装整洁，保持公司良好的形象；
- 2.11 完成甲方布置的其他工作任务。
3. 保洁人员配置要求：
 - 3.1 分组、分区域完成甲方营院区域内道路及公共区域的清洁工作；；
 - 3.2 划分责任到人，路面排水口，须每天巡查，要求道路、绿化区域保持畅通、干净、路面排水口不堵塞，不发臭、不外溢。如遇到突发情况，须做到一小时内响应。
 - 3.3 年龄在 65 周岁以下，身体健康，无明显残疾和传染病，形象良好。
4. 绿化人员配置要求：
 - 4.1 分区域完成甲方营院区域的绿化养护、修剪、补种、倒塌处理、迁移等工作。
 - 4.2 绿化人员年龄需在 65 周岁以下，身体健康，无明显残疾和传染病，形象良好。
5. 垃圾清运配置要求：
 - 5.1 乙方需提供制式垃圾清运车，定期更换破旧垃圾桶；
 - 5.2 垃圾清运人员年龄需在 50 周岁以下，身体健康，无明显残疾和传染病，形象良好；

五、质量要求：

1. 卫生清洁：
 - 1.1 清洁卫生工作范围：包括：部队营区主干道、文化活动中心、招待所内部（包括楼道、厕所、楼梯）、家属区（楼道、楼梯扶手）、大操场、观礼台、室外灯箱、雕塑、垃圾箱和广场。
 - 1.2 相关清洁所有的清洁剂、消毒剂、保养剂、工作用具，以及公共卫生间日常消耗品（洗手液、香球座、垃圾袋等）由乙方负责。
2. 保洁需达到如下标准：
 - 2.1 目视范围内地面无杂物、积水，无明显污渍、泥沙；
 - 2.2 公共区域路面除每天 2 次清扫外（每日 6:00-8:00、12:00-14:30），需定时巡查确保路面干净整洁。另根据甲方实际情况在指定时间清洗路面。
 - 2.2 行人路面干净无浮沉，无杂物、垃圾和痰渍，花坛外表洁净无污渍；
 - 2.3 垃圾桶、果皮箱无污迹、油迹，周围无积水。地面无散落垃圾、污水、污渍。
 - 2.4. 制定年度蚊、蝇、鼠消杀计划，按计划组织消杀，原则上每三个月消杀一次。
 - 2.5 进行消杀的部位主要包括：垃圾收容点、厕所、绿化带等场所以及其他有必要进行消杀的其他处所。
3. 绿化养护范围：包括包括主干道两侧、营连宿舍楼和饭堂周边、东西操场周边、文体中心周边、办公楼周边、军事文化广场、公寓区周边、中心花园、招待所周边等公共绿化区域内的乔木、灌木、草坪；

4. 绿化养护需达到如下标准:

4.1 每年对绿化植物和树木进行定期修剪不少于 4 次, 确保造型整齐美观, 及时剪除并修理枯黄枝叶和杂草。每年两次对场地、草坪、树木进行施肥。每年 6 月、12 月份营区院内所有树木进行防虫防护, 一次性粉刷树头 100 公分高处理。台风吹倒的树木由乙方负责清理外运。对营内各种造型树球每月修剪一次, 对营内乔木、灌木每季度修剪一次, 并清除有关树枝。营院内草坪每月视情修剪 1 至 2 次, 营院内草坪、树墙、花池拔除杂草每月 2 至 3 次。

4.2 做好夏季的防台风工作, 对高大的乔木必须采取防倒措施, 事后及时处理自然灾害造成的损坏现象。灌木及绿篱应保持较高的观赏性, 做到大小协调, 形态优美, 具有韵律感。根据树木品种的特性及绿化设计的立意, 进行合理的修剪, 使树木保持各种优美的形态, 做到球型圆正, 绿篱平直, 并逐渐设计修剪出各种观赏性较强的造型; 观赏植物根据其开花特性合理地进行修剪, 保持植株形态美观, 花多, 花艳、开花期长。

4.3 定期浇水, 绿化带除下雨外, 每天浇一次水, 草坪每周至少一次, 新种植的草坪每天浇 2 次水。保持植物适度的水分, 对流到地面上的水迹要及时清理抹净, 保持环境整洁; 对乙方养护不力导致植物枯萎或干死, 由乙方负责购买该品种植物并负责种植。

4.4 定期对植物的枝叶进行除尘处理, 使绿化植物增加青绿和生机。

4.5 乙方自备绿化工作所需工具、肥料、农药等。工作人员需购买的一切险种费用、设备和材料及清运等由乙方承担。

4.6 如甲方今后在营区内设置苗圃, 甲方拟委托乙方托管养护, 具体方式另行协商, 乙方应予以支持配合。

5. 垃圾清运

5.1 垃圾清运范围: 包括部队罗汉地营区、孔福隆营区和东边月营区 (约 43-45 个收容点);

★5.2 乙方需提供制式垃圾清运车, 保持车辆外观整洁;

5.3 垃圾倾倒地由甲方与地方政府协调, 清运至地方环卫部门指定处理点, 乙方不得将垃圾随意倾倒;

5.4 可回收的生活垃圾可由乙方自行处理。

6. 垃圾清运需达到如下标准:

6.1 每天收运不少于 1 次, 应在每天早 8:00-11:00 完成, 清运率达到 100%。遇特殊情况, 随需随运。

6.2 对垃圾收容点内垃圾桶的清洁维护, 保持垃圾收集点干净、整洁, 进行清洗消毒每周不少于一次。

6.3 装载垃圾收容点垃圾, 转运至地方环卫部门指定地点卸倒, 保持垃圾收容点无露天存放垃圾。

6.4 垃圾收运车辆必须保持整洁, 车体外部无污物、灰垢, 车牌号码与标致清晰, 在运输过程中, 无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏。

6.5 按照垃圾分类有关规定进行垃圾分类处理。

6.6 定期更换残旧垃圾桶, 保持垃圾桶完好, 原则上每半年更换 1 批。

6.7 垃圾收容从业人员必须按规定着职业工装, 夜间作业时着带反光的职业工装。

6.8 垃圾收容单位未按照上述要求落实的, 经发现 3 次以下予以通报批评, 累计 3 次 (含) 以上的, 罚款 1000 元/次, 每月罚款超过 5 次以上的, 全额扣除当月垃圾收容项目服务费。

六、保洁管理档案资料管理:

1. 乙方要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。

2. 在日常管理中要建立交接班、项目保障与维修、保养、养护等登记制度。

★3. 乙方每月的养护保洁清运工作要登记造册, 作为申请月进度款的必备条件, 否则视为未落实相关责任, 应扣除相应费用。

七、保洁管理质量指标要求:

1. 参照国家及省、市对物业管理的质量指标的有关规定、具体标准, 结合乙方自身的管理服务水平, 乙方要具体承诺保洁服务各项目要达到的指标, 包括但不限于清洁保洁率、道路清扫率、绿化完好率; 投诉处

理及时率；物业使用人对保洁服务的满意率等。

2. 保洁管理制度完善，服务标准按照国家公共场所卫生标准执行。
3. 全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。
4. 每日至少一次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。
5. 每月底向甲方提交保洁管理服务运行情况工作报告。
6. 按档案管理的要求，将保洁管理服务的有关资料分类管理，保存完好。
7. 及时落实甲方要求的其它合理服务事项。
8. 负责在指定时间完成消灭蚊虫、苍蝇、蟑螂等工作，做到干净彻底。
9. 根据季节转换特点，主动做好保洁调整工作。
10. 清洁、保洁区内实行全天保洁制，垃圾日产日清并按指定位置集中分类处理，卫生设施齐全、完好率99.5%，对损坏的卫生设施及时进行处理。
11. 管理人员培训合格率及组织人员参加培训取证率100%。
12. 清洁、保洁率100%。
13. 必须诚信履行投标时对管理体制所作出的承诺和管理机构及人员岗位设置、设施设备配置等各项承诺。
14. 保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须经甲方同意。按合同书中保洁员工岗位设置配足，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，甲方有权在次月扣除乙方相应的人均管理服务费，并要求乙方及时补足规定人数。
15. 必须服从、落实甲方的管理服务要求。
16. 必须制定回访制度，每月回访一次，听取意见，改正工作。
17. 必须使卫生保洁管理服务程序化，使卫生保洁过程有全程记载和责任人，以便监控质量，供甲方随时抽查核实。

八、商务要求：

- ★1. 履约保证金。本项目在签订采购合同前，乙方应向甲方支付履约保证金人民币陆万元整(¥60000.00)。合同期内，甲方将根据乙方可能出现的违约行为的轻重程度及改正情况予以履约保证金处罚扣减。如履约保证金扣减金额超过人民币叁万元，甲方有权终止本合同并没收乙方全额履约保证金。如乙方未受过违约处罚，采购合同期满后15个工作日内由甲方向乙方一次性全额返还履约保证金。
2. 乙方进驻甲方服务区域，必须进行设备登记。
3. 乙方服务人员进入甲方服务区域，必须持统一证件，穿着统一工作服。

九、其他要求：

1. 因涉及保密问题，甲方不提供乙方管理人员和工作人员住宿用房，由乙方自行解决。
2. 乙方在采购金额范围内提供各项服务或按甲方要求支付各类服务款项，不得以任何名义收取甲方任何税金。
- ★3. 乙方在服务过程中如出现人员事故伤亡，与甲方无关，也无需承担人员事故伤亡有关法律责任；给甲方带来负面影响或造成经济损失的，甲方有权单方面终止后续服务合同，甲方无需支付乙方任何赔偿费用，也不需承担解除合同有关法律责任。
4. 重要提示：请乙方充分考虑服务期（12个月）内物价水平及人员薪金的调整因素，本项目服务期内，服务费用不作调整。

十、付款方式：服务费按每月分期支付一次，每月10号前由乙方提出上月费用请款申请，并开具正规票据，提供有关保洁养护维修记录登记本，经甲方审核确定，按程序办理付款有关手续（甲方审批后十五个工作日内支付）。

十一、安全、保密责任

1. 乙方必须对员工做好安全、保密教育，落实好安全、保密措施，正确使用劳动保护用品，对工作安全、保密负全面责任，如：工作期间出现工伤事故等发生的一切费用由乙方负责；工作期间出现失泄密事件追究乙方责任。
2. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将甲方为本合同提供的服务名称、规格、数量、计划、用途、接收人等信息提供给无关的任何第三方，不得将其用于履行采购合同之外的其它用途。
3. 未经甲方书面同意，乙方服务人员不得擅自在本采购单位内摄影、摄像、录音、记录等与服务无关的事物或实施其他任何涉嫌泄露甲方机密的行为。
4. 如乙方违反保密规定，甲方有权直接终止采购合同，取消乙方服务资格、没收履约保证金。涉及犯罪的，甲方有权移交至安全及保密部门。

十二、权利和义务

1. 甲方有管理、监督乙方的权利，如乙方工作未达到以上要求，有权扣罚履约保证金。
2. 乙方必须遵守采购人的有关规定，如出现劳动关系纠纷等事件由乙方承担全部责任。
3. 乙方处理垃圾必须符合《广州市生活垃圾分类管理条例》等规定，如违反各项法律法规由乙方负责，甲方不承担任何责任。

十三、违约责任与赔偿损失

1. 履约保证金。本项目在签订采购合同前，乙方应向甲方支付履约保证金人民币陆万元整(¥60000.00)。合同期内，甲方将根据乙方可能出现的违约行为的轻重程度及改正情况予以履约保证金处罚扣减。如履约保证金扣减金额超过人民币叁万元，甲方有权终止本合同并没收乙方全额履约保证金。如乙方未受过违约处罚，采购合同期满后 15 个工作日内由甲方向乙方一次性全额返还履约保证金。
2. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十四、争端的解决

1. 凡与本合同有关的一切争议，买卖双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。
2. 本合同的诉讼管辖为甲方所在地人民法院。
3. 在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部份仍应继续履行。

十五、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十六、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十七、通知

1. 本合同一方给对方的通知应用书面形式送达规定的对方的地址，互联网方式或传真要经对方的书面形式确认。
2. 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以较迟的日期为准。

十八、其它

1. 中标通知书及本合同之所有附件均为本合同的有效组成部份，与本合同具有同样法律效力，解释的顺序以文件生成时间在后的为准。
2. 在执行本合同的过程中，招标文件及所有经买卖双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部份，其生效日期为双方均签字盖章或确认之日期。
3. 本合同一式伍份，甲方执贰份、乙方执贰份，采购代理机构执壹份，自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表（签字）：

日期：2019 年 月 日

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

开户银行（全称）：

开户账号：

乙方代表（签字）：

日期：2019 年 月 日

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

开户银行（全称）：

开户账号：

附件一：中标通知书复印件

附件二：乙方项目负责人身份证复印件及通讯方式

附件三：甲方招标文件及其澄清、修改及补充文件（可与本合同分开保存）

附件四：乙方投标文件及其澄清、修改及补充文件（可与本合同分开保存）

附件五：其他文件（如有）

附件六：保密协议书（由甲方另行制定）

第六章 投标文件格式

投标文件内容总表

	招标文件纸质内容	正本	副本
	1、投标文件外包装封条	1	
投 标 文 件 密 封 性 包 装	2、投标文件封面 3、目录 4、《投标查验原件清单》 （一）资格文件 5、《资格审查自查表》 6、资格文件 （二）符合性文件 7、《符合性审查自查表》 8、符合性文件 （三）商务文件 9、《商务评审自查表》 10、商务文件 （四）技术文件 11、《技术评审自查表》 12、技术文件 （五）报价文件 13、《开标一览表》 14、《投标明细报价表》	1	5
	（六）电子文件光盘 15、电子文件光盘	1	
开 标 信 封	（七）开标信封 16、开标信封 17、《开标一览表》 18、《投标保证金交纳凭证》	1	

投标文件

(外包装封条/正本/副本)

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____ (盖公章)

日期： _____

开标时间： _____年____月____日____:____前不得启封

投标文件目录

投标查验原件清单

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	原件名称	持有人或单位	签发单位	关键信息	签发时间
资格审查					
1					
2					
...					
符合性审查					
1					
2					
...					
商务评审					
1					
2					
...					
技术评审					
1					
2					
...					

备注：本表用于投标人与采购代理机构或采购人交接原件，以防丢失。内容格式仅供参考，可根据投标人情况自行设计。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

(一)、资格文件

资格审查自查表

序号	评审内容	符合	页码
1.	有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照复印件。分公司投标或作为联合体成员投标的，须附总公司营业执照复印件及授权书。	<input type="checkbox"/>	
2.	上年度财务状况报告复印件或者基本户开户银行出具的资信证明复印件，其他组织或投标人新成立不足一年的提供基本户开户银行出具的资信证明材料复印件。	<input type="checkbox"/>	
3.	投标截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料或依法免税证明复印件。	<input type="checkbox"/>	
4.	投标截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料或依法可不缴纳社会保障资金证明复印件。	<input type="checkbox"/>	
5.	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料。	<input type="checkbox"/>	
6.	公平竞争承诺书原件。	<input type="checkbox"/>	
7.	投标截止日前投标人未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”，且不在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间，提供网页查询结果截图。	<input type="checkbox"/>	
8.	《前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函》原件。	<input type="checkbox"/>	
9.	已向采购代理机构报名购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金。	<input type="checkbox"/>	
10.	投标人为独立法人或组织，非联合体。以营业执照为准，无须提供材料。	<input type="checkbox"/>	

备注：

1、资格审查由采购人或代理机构负责。以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！符合项目在对应的□打“√”。

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

投标人名称自愿参与 物业保洁及绿化养护服务采购项目 （项目编号：GDGC1812FG03）的投标活动。我公司及项目组成员具备履行合同项目所必需的设备和专业技术能力,愿意对本项目的投标及合同的履行承担相应的法律责任。

特此声明。

附：

- 一、我单位具备的与项目要求对应的设备/服务场所如下（可选）：
- 二、我单位及项目组成员具备的与项目要求对应的专业技术能力/资质如下（可选）：

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签名）： _____

日期： _____年_____月_____日

公平竞争承诺书

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

本公司郑重承诺：保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与 物业保洁及绿化养护服务采购项目（项目编号：GDGC1812FG03）的公平竞争，不得以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签名）： _____

日期： _____年_____月_____日

无重大违法记录声明函

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

关于贵方____年____月____日发布的物业保洁及绿化养护服务采购项目（项目编号：GDGC1812FG03）的招标公告，本公司愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务。并郑重声明：我方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，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年____月____日

投标保证金交纳凭证

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

(投标人全称) 参加贵方组织的物业保洁及绿化养护服务采购项目 (项目编号：GDGC1812FG03) 的采购活动。按招标文件的规定，已通过(转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等)形式交纳人民币(大写)_____元整(¥.00)的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

备注：

- (1) 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据；
- (2) 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购人依据此凭证信息退还投标保证金；
- (3) 采购人在中标通知书发出后七个工作日内凭投标人归还的投标保证金收据退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后七个工作日内退还中标人的投标保证金。
- (4) 此表是招标文件的必要部分，按招标文件的要求，还需与其它相关文件一起装订在开标信封中用于唱标。

投标人名称(公章)：_____

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字：_____

投标人联系电话：_____

日期：_____年__月__日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件/其他递交方式的现场凭据复印件

(二)、符合性文件

符合性审查自查表

序号	符合性审查内容	审查标准	符合	对应页码
1.	《投标函》原件	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
2.	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
3.	《法定代表人证明书》或《授权委托书》原件	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
4.	报价要求	投标报价是固定价且是唯一的。	<input type="checkbox"/>	
		投标报价无错漏项或有错漏项被评标委员会认定不影响合同实施。	<input type="checkbox"/>	
		招标文件不接受提交备选方案。	<input type="checkbox"/>	
5.	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）	无重大偏离 (审查《实质性响应条款一览表》)	<input type="checkbox"/>	
6.	投标有效期	投标截止日起 90 天以上	<input type="checkbox"/>	
7.	无其它无效条款	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	<input type="checkbox"/>	
8.	《退还投标保证金说明》	(可选)	<input type="checkbox"/>	
9.	《开票资料说明函》	(可选)	<input type="checkbox"/>	

备注：

1. 由评标委员会负责，相关要求详见投标人须知 26.1。
2. 除招标文件有特殊规定外，投标文件正本所有部分均须加盖投标人公章。投标文件中需要签名的部分，必须由招标文件指定的相应人员签名。公章或签名的缺失部分，将直接导致投标文件部分无效，影响投标人的投标资格和评审得分。
3. 符合项目在对应的□打“√”。

投标函

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

根据物业保洁及绿化养护服务采购项目（项目编号：GDGC1812FG03）的投标邀请，（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加本项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

- 1、同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。
- 2、具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - (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) 参加此项采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 3、具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。
- 4、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 壹 份，副本 伍 份，电子文档 壹 份，开标一览表（投标报价表、投标保证金）份。
- 5、已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。
- 6、完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。
- 7、接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 8、完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。
- 9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，贵方可不予退还我方的投标保证金。
- 10、愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。
- 11、我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

12、对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

13、与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签名）： _____

地址： _____

电话： _____ 传真： _____ 邮编： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人证明书

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

 （姓名），现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

备注：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人；
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖；
3. 此证明书提交广东公采招标有限公司作为投标文件附件；
4. 本证明书有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同；

（为避免废标，请供应商务必提供本附件）

法定代表人第二代身份证
正反面复印件并加盖公章

投标人名称（公章）： _____

日期： _____年____月____日

法定代表人授权委托书

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（被授权人姓名、职务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人签字之日起生效，被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

备注：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人；
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖；
3. 此证明书提交广东公采招标有限公司作为投标文件附件；
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺；
5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效；
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用；

授权代表第二代身份证

正反面复印件并加盖公章

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

实质性响应条款一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件条款	投标文件条款	响应情况
1.	第二章 项目采购需求； 三、服务总体要求： ★5.	★5. 中标人对其所聘用的全体人员负责，其劳动合同应与中标人签订，与采购人无关。中标人应为其聘用人员购买养老、医疗、工伤、失业等国家法律规定的社会、劳动保障，按国家法律法规规定中标人负责其工资福利、社保医保及安全责任等，采购人对中标人所雇用人员不承担任何责任。中标人与其聘用人员之间的一切权利、义务和纠纷由中标人自行负责，与采购人无关。服务人员每月工资不得低于惠州市企业职工最低工资标准（注：工资不包含中标人按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用）。		
2.	第二章 项目采购需求； 四、人员要求： ★1.	★1. 最低配置人数要求：不得少于 11 人；其中，项目经理兼管理员 1 名，后勤服务人员（含保洁人员、绿化人员，以上人员可以兼任）不得少于 10 名。		
3.	第二章 项目采购需求； 五、质量要求： ★5.2	★5.2 中标人需提供制式垃圾清运车，保持车辆外观整洁；		
4.	第二章 项目采购需求； 六、保洁管理档案资料管理： ★3.	★3. 中标人每月的养护保洁清运工作要登记造册，作为申请月进度款的必备条件，否则视为未落实相关责任，应扣除相应费用。		
5.	第二章 项目采购需求； 八、商务要求： ★1.	★1. 履约保证金。本项目在签订采购合同前，中标供应商应向采购人支付履约保证金人民币陆万元整（¥60000.00）。合同期内，采购人将根据中标供应商可能出现的违约行为的轻重程度及改正情况予以履约保证金处罚扣减。如履约保证金扣减金额超过人民币叁万元，采购人有权终止本合同并没收中标供应商全额履约保证金。如中标供应商未受过违约处罚，采购合同期满后 15 个工作日内由采购人向中标供应商一次性全额返还履约保证金。		
6.	第二章 项目采购需求； 九、其他要求： ★3.	★3. 中标人在服务过程中如出现人员伤亡，与采购人无关，也无需承担人员伤亡有关法律责任；给采购人带来负面影响或造成经济损失的，采购人有权单方面终止后续服务合同，采购人无需支付中标人任何赔偿费用，也不需承担解除合同有关法律责任。		

备注：针对★指标在“响应情况”一栏填写“响应”或“偏离”。发生偏离的，须附细节说明。如本项目未明确指定★指标，则可不提供本表。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

退还投标保证金说明

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

我方为物业保洁及绿化养护服务采购项目（项目编号：GDGC1812FG03）所提交的投标保证金（大写金额）元，请贵司退还投标保证金人民币 （大写） 元整（¥（小写）.00）元到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 （具体到XX银行XX支行）		联系人	
账 号		联系电话	

备注：

1. 退还投标保证金原则

当投标人收到中标通知书或未中标通知书后（纸质或发至报名 E-mail 的电子邮件），可将本说明传真或 E-mail 附件回复以申请退还投标保证金。原则上按投标人汇出账户退还，除以下 2、3 项特殊情况，投标人应填写原汇出账户信息。

2. 单位名称变更

A. 若投标人投标后，其单位名称变更，退还其投标保证金时，除提交变更后的账户信息外，还需附工商部门打印的变更信息说明，并加盖单位公章；

B. 若投标人只变更营业执照信息，没有及时变更银行账户的，只需提供银行开户许可证复印件，并加盖单位公章。

3. 收支两条线

若投标人属于资金收支两条线的情况，则以上账户信息必须是其单位收款账户的信息，投标人需附上收支两条线的说明，并加盖单位公章；

4. 开标前确定不参加投标

若投标人已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《退还投标保证金说明》按规定填写完整盖公章后，请联系 0712-587330。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

开票资料说明函

致中国人民解放军 73022 部队保障部、广东公采招标有限公司：

本公司_____（投标人名称）_____在参加在贵方举行的物业保洁及绿化养护服务采购项目（项目编号：GDGC1812FG03）的招标中如获中标，则开票类型选择增值税普通发票 增值税专用发票（请在对应的“”打“√”，且只能选择其中一项）。我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地 址			
开户银行	（具体到 XX 银行 XX 支行）	联系电话	
账 号		联系人	
附件：一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件。（加盖公章）			

开标当日，如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意广东公采招标有限公司不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

(三)、商务文件

商务评审自查表（40分）

序号	商务评审内容	评分细则	分值	对应页码
1.	类似业绩	1. 自 2015 年 1 月 1 日以来类似保洁服务业绩（需提供合同复印件，加盖公章）： 保洁服务单项合同金额≥300 万元，每提供一项得 2 分； 保洁服务单项合同金额≥150 万元，每提供一项得 1 分； 保洁服务单项合同金额≥80 万元，每提供一项得 0.5 分； 本项最高得 7 分。 2. 自 2015 年 1 月 1 日以来有部队类似保洁服务业绩（需提供合同复印件，加盖公章）。每提供一项得 1 分，本项最高得 3 分。 上述 2 项最高得 10 分。 备注：部队类似保洁服务是指中国人民解放军和人民武装警察部队营区保洁服务或其经济适用住房小区物业管理等。	10	
2.	用户评价情况	对应以上类似项目业绩中业主评价表有正面评价的，提供相关证明材料（需提供复印件，盖有业主单位公章），每提供 1 份得 0.5 分，最多得 5 分。	5	
3.	企业荣誉	1. 连续10年或以上获得市级或以上工商行政管理部门颁发的“守合同重信用”或“重合同守信用”奖项，得 3 分；连续 5 年或以上获得市级或以上工商行政管理部门颁发的“守合同重信用”或“重合同守信用”奖项，得 2 分，其余不得分。 2. 2015 年以来曾经获得 AAA 级或以上企业信用等级证书得 3 分； 3. 2015 年以来获得行业协会等第三方机构颁发的类似“诚信示范企业”等称号，得 3 分。 4. 2015 年以来，获得省级以上物业管理示范或优秀项目，得 5 分；获得市级物业管理示范项目或优秀项目，得 3 分；同一获奖项目以所获最高奖项计算得分，本项最高得 5 分。 提供相关证明材料。	14	
4.	体系认证	在有效期内的 ISO9001 质量体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证情况（复印件加盖单位公章），每有一项得 2 分。	6	
5.	财务状况	企业近三年平均净利润金额，平均在 200 万元或以上的得 3 分，150-200 万元（含 150 万元）得 2 分，100-150 万元（含 100 万元）得 1 分，100 万元以下不得分。（需提供 2015-2017 年财务相关资料证明，加盖单位公章）	3	
6.	综合能力	具有国企资质的得 2 分，没有则不得分。	2	
小计			40 分	

注：投标人如获中标资格，应在采购人通知后一个工作日内，将商务评审表的原件均送至采购人处核查。中标人未按时提供原件或提供的原件与投标文件不符时，采购人可取消其中标资格。

投标人概况

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及 机构设置						
单位优势及 特长						
单位概况	注册资本		占地面积			
	职工总数		建筑面积			
	资产情况	净资产		固定资产原值		
		负债		固定资产净值		
财务状况	年度	营业收入	净资产	加权平均比例	净利润	资产负债率
	2017			50%		
	2016			30%		
	2015			20%		
近三年加权平均净资产						
近三年加权平均营业收入						

备注：

- 1、内容格式仅供参考，可根据投标人情况自行设计；
- 2、可附上文字描述（例如企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、组织机构、服务效率、管理水平、技术力量、研发能力、行业地位、业内口碑等）或图片描述（例如经营场所、主要经营项目等）；
- 3、投标人对此表内容负一切法律责任。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

项目经验列表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	客户名称	项目名称及合同金额	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

备注：

- 1、业绩必须是以投标人名义完成并已验收的项目；
- 2、分公司投标的，总公司业绩不可纳入评审。
- 3、投标人必须提供中标通知书或采购合同复印件；
- 4、内容格式仅供参考，可根据投标人情况自行设计。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

(四)、技术文件

技术评审自查表（40分）

序号	技术评审内容	评分细则	分值	对应页码
1.	服务实施方案	<p>针对项目需求实际情况提出服务总体设想、服务宗旨、重点关键问题。提供机构设置、管理服务运作流程方案、管理措施。</p> <p>要求具体、针对性强、可行性强。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得10分； ● 良，得7分； ● 一般，得2分； ● 差，得0分。 	10	
2.	投标人企业内部管理规章制度及档案建立与管理	<p>管理规章制度健全可行；档案管理流程建立标准化、电脑化（例如将系统收集的图纸档案资料、设备运行维护、维修记录、文书档案、财务报表等各类资料进行整理、分类、编目进入电脑储存，以备检查利用等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得6分； ● 良，得4分； ● 一般，得2分； ● 差，得0分。 	6	
3.	配置主要装备方案	<p>对比各投标人的配置主要装备方案（如器械、工具、通讯及治安装备、办公用品、必要的巡查车辆等），满足项目需求。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得8分； ● 良，得5分； ● 一般，得2分； ● 差，得0分。 	8	
4.	应急处理能力	<p>针对项目需求突发事件提供应急处理的管理方案和服务措施。</p> <p>各投标人进行横向比较：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得5分； ● 良，得4分； ● 一般，得2分； ● 差，得0分。 	5	
5.	工作人员培训及管理	<p>针对项目需求提供工作人员前期培训、定期培训及管理方案。</p> <p>各投标人进行横向比较：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优，得5分； ● 良，得4分； ● 一般，得2分； ● 差，得0分。 	5	
6.	项目经理的资质与经验	<p>项目经理具有大学本科及以上学历、具备物业管理师证或物业管理项目经理执业证书、有三年以上物业管理或安保服务管理工作经验得4分；有五年以上物业管理工作经验加2分。</p> <p>注：需提供毕业证、岗位证或资格证；工作经验可以提供工作业绩证明或其他客观证明材料。</p>	6	
小计			40分	

服务实施方案

(格式可由投标人自拟)

投标人名称(公章): _____
法定代表人或其授权代表(签名): _____
日期: _____年____月____日

投标人企业内部管理规章制度及档案建立与管理

(格式可由投标人自拟)

投标人名称(公章): _____
法定代表人或其授权代表(签名): _____
日期: _____年____月____日

配备主要装备方案

(格式可由投标人自拟)

投标人名称(公章): _____
法定代表人或其授权代表(签名): _____
日期: _____年____月____日

应急处理能力

(格式可由投标人自拟)

投标人名称(公章): _____
法定代表人或其授权代表(签名): _____
日期: _____年____月____日

工作人员培训及管理

(格式可由投标人自拟)

投标人名称(公章): _____
法定代表人或其授权代表(签名): _____
日期: _____年____月____日

拟派服务团队人员情况

项目名称：_____

项目编号：_____

职责分工	姓名	职务	同类项目经历	职称	证书	专业工龄	联系电话

备注：

- 1、内容格式仅供参考，可根据投标人情况自行设计；
- 2、必须提供上述人员在投标单位购买社保等证明文件；

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

(五)、报价文件

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

项目采购内容		
项目采购内容	投标报价	备注
物业保洁及绿化养护服务	大写：人民币_____元整 (小写：¥_____ .00元)	固定唯一值。

备注：

1. 投标人须按要求填写，不得随意更改本表格式；
2. 投标人报价后的货款结算结果已包括采购、售后服务费用及采购代理服务等所有含税费用；
3. 采购代理服务费按投标人须知前附表规定收取；
4. 所有价格均应以人民币报价，金额单位为元，保留小数点后 2 位有效数字；
5. 此表是招标文件的必要部分，按招标文件的要求，还需另一份原件附在**开标信封**中用于唱标。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价明细表

项目名称: _____

项目编号: _____

一、绿化养护						
序号	区域代号	绿化区域位置	区域面积 (平方米)	单价 元/平方米/年	绿化养护费 合计	备注
一		旅部营区				绿地养护平均按照四级养护计算，绿地养护含有树木一般修剪、施肥。面积按实际计算。
1	A.	中心花园				
2	B.	军事文化广场				
3	C.	招待所周边				
4	D.	家属区周边				
5	E.	营连宿舍楼和饭堂周边				
6	F.	铁骑大道两侧				
7	G.	办公楼周边				
8	H.	东西操场周边				
9	I.	一号门前道路两侧				
10	J.	文体训练中心周边				
11	K.	家属区至桥头岗道路两侧				
12	L.	家属区西侧池塘周边				
二、环卫保洁及垃圾收容						
序号	垃圾收容点	估算产生垃圾数量 (桶/257L)	单价(元/桶)	每日合计	年度合计	备注
一	孔福隆营区	93				
1	合成一营	20				
2	合成二营	19				
3	炮兵营	18				
4	侦察营	14				
5	教导队	6				
6	家属区	12				
7	机关楼	4				

目

二	罗汉地营区	149			
1	合成三营	16			
2	合成四营	22			
3	作战支援营	10			
4	勤务保障营	20			
5	防空营	13			
6	家属区	12			
7	招待所	2			
8	机关楼	4			
9	弹药库	2			
10	装甲车场	14			
11	桥头岗	4			
12	新兵营	20			
13	一号门	3			
14	加油站	2			
15	超市	3			
16	机关饭堂	2			
三	东边月营区	15			
1	修理一连	5			
2	装甲车场	10			
合 计					
总报价：人民币____元整（¥ .00）。					

备注：

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表，总报价与《开标一览表》不一致的，以《开标一览表》为准；
2. 如有需要，此表格格式可自拟，但必须包含“总报价”；
3. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等；
4. 所有价格均应以人民币报价，金额单位为元，保留小数点后2位有效数字；
5. 报价已包含应由中标人支付的代理服务费。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

(六)、电子文件光盘

电子文件光盘内容	正本	副本
1、投标文件电子版	1	0
2、投标可能需要的其他附件、附表扫描电子文件		

备注：

- 1、用油性笔书写或用标签注明项目名称、项目编号、投标人；
- 2、WORD 或 PDF 格式，不留密码，无病毒，不压缩；
- 3、应与招标文件一起封装在外包装中。

(七)、开标信封

开标信封文件自查表

序号	内容	备注
1	开标信封	
2	《开标一览表》	
3	《投标保证金交纳凭证》加盖公章	

开 标 信 封

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____（盖章）

日 期：_____

开标时间：_____年_____月_____日____:____前不得启封