综合物业类范本-不分包-20181203版

招 标 文 件

项目编号：GC-FG2190256

项目名称：北京化工大学东校区污水站系统、中水站系统运行管理和维护项目

中央国家机关政府采购中心

2019年4月

**目 录**

[**目 录 2**](#_Toc27147)

[**第一部分 投标邀请 3**](#_Toc16688)

[**第二部分 投标人须知前附表 6**](#_Toc30871)

[**第三部分 投标人须知 10**](#_Toc22991)

[**第四部分 评标标准和评标办法**](#_Toc22991) **16**

[**第五部分 物业服务内容和要求 22**](#_Toc9746)

[**第六部分 物业服务合同 32**](#_Toc7923)

[**第七部分 投标文件格式 38**](#_Toc21250)

[**第八部分 附件 52**](#_Toc29615)

# 第一部分 投标邀请

中央国家机关政府采购中心(以下简称采购中心)就 北京化工大学东校区污水站系统、中水站系统运行管理和维护项目 的有关服务进行公开招标，邀请合格投标人进行加密电子投标。

## 一、项目编号：GC-FG2190256

## 二、项目名称：北京化工大学东校区污水站系统、中水站系统运行管理和维护项目

## 三、项目预算：360.000000万元

 **最高限价： 无**

## 四、投标人应具备的特殊要求：具有本项目实施能力且在中华人民共和国境内合法注册的具有独立法人资格的物业服务企业。

## 五、招标内容

1. 本次招标共 1 包
2. 招标范围包括：设备运行管理维护。

具体报价范围、采购范围及所应达到的具体要求，以本招标文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务期限 | 服务团队人数（最少） | 服务内容或标的基本概况 |
| 3 年 | 4人 | 污水站及中水站设备维护、系统运行、管线疏通、化粪池及隔油池清掏。 |

3、服务起止时间：2019年6 月1 日-2022 年5 月31 日（具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延）

4、进驻地点： 北京化工大学东、西校区

## 六、招标文件领取时间及方法

  自公告发布之日起至2019年05月09日 09时00分，登录中央政府采购网（www.zycg.gov.cn）或通过投标工具免费下载招标文件。

本项目将于2019年 4 月 26 日在服务进驻地点举行现场考察，详见招标文件投标人须知前附表。

## 七、投标文件的提交方式及注意事项

本项目采用招投标电子辅助系统进行投标。投标人必须通过中央国家机关政府采购中心发布的最新投标工具（可在中央政府采购网首页“下载中心”下载）制作并上传投标文件，除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。

同时，投标人应携带与制作投标文件时同一数字认证证书（CA证书）于开标前到开标现场，进行投标文件解密。

## 八、接受投标时间、投标截止时间及开标时间

接受投标时间为本公告发布之日起至2019年05月09日 09时00分。

投标截止及开标时间为2019年05月09日 09时00分。

投标截止时间后上传的投标文件将被拒收，在规定时间内上传的投标文件不符合相关规定要求的也将被拒收。

## 九、开标地点

中央国家机关政府采购中心一层开标室（北京市西城区西直门内大街西章胡同9号院，地铁4号线新街口站A口出向北80米即到），届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表出席开标仪式。

## 十、本项目其余相关信息均在“中国政府采购网”、“中央政府采购网”等媒体上发布。

 采购人名称：北京化工大学

 采购人地址：北京市朝阳区北三环东路15号

 联系电话：010-64433870

 采购中心地址： 北京市西城区西直门内大街西章胡同9号院

 邮政编码： 100035

 项目负责人： 孙宝华

 联系电话： 83084965

 项目联系人： 王云飞

联系电话： 55603585

电子邮件：wyf55603585@126.com

## 十一、投标注意事项

1、本项目采用招投标电子辅助系统进行招投标，请在投标前详细阅读中央政府采购网首页“通知公告”栏目的《关于采购中心招投标电子辅助系统上线试运行的通知》及相关附件；供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电采购中心技术支持热线咨询，联系方式：55603940或咨询[在线客服](http://kefu.uehchina.com/?tag=3&bid=0)。

2、招投标电子辅助系统投标培训视频已上线，请登录http://www.zycg.cn/article/show/436649查看。供应商如有疑问，可参加国采中心举行的电子投标答疑会。答疑会仅就使用电子系统编写投标文件和上传递交投标文件出现的问题进行解答，而不涉及投标文件的具体内容。答疑会时间：每周三下午14:00，地点：中央国家机关政府采购中心第一开标室。

3、供应商进行投标需要提前办理数字认证证书并进行电子签章，办理方式和注意事项详见中央政府采购网首页“CA服务”专栏。对已办理且还在有效期的数字认证证书的供应商，如参与本项目及其他公开招标项目的投标活动，可联系CA服务机构免费办理电子签章。

# 第二部分 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人名称 |  北京化工大学 |
| 2 | 项目预算 | \*本项目年度预算为人民币120万元，3年全部预算总额为360万元，投标人报价超过年度预算或总预算，或者无报价的，投标无效。 |
| 3 | 是否有最高限价 | 否。 |
| 4 | 投标人应具备的特殊要求 | 1、投标人资质条件（承诺）：（1）具有有效的具备本项目实施能力的营业执照或事业单位法人证书；（2）具有良好的商业信誉；（3）具有健全的财务会计制度；（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 |
| 2、投标人应具备的特殊要求：无。 |
| 5 | 现场上传投标文件和参加开标时应出示和递交的证件 | 1、出示投标人代表身份证原件；2、单独递交投标人代表身份证复印件；3、如投标人代表不是法定代表人本人，还需单独递交法定代表人授权委托书原件或复印件。 |
| 6 | 开标一览表 | \*投标人在上传提交投标文件时，应按照投标工具的提示和流程编制并上传提交开标一览表，投标文件中无需额外提供开标一览表。 |
| 7 | 是否允许联合体投标 | 否  |
| 8 | 投标人资格审查材料 | \*投标人按照资格审查材料格式盖章后，将彩色扫描件按照投标工具的提示和流程要求进行上传，投标文件中无需额外提供资格审查材料；资格审查材料包括：投标人资格审查一览表、联合体投标协议书（如本表第7条已要求且投标人是联合体的提交） |
| 9 | 投标人应提交的商务文件 | 1.投标人应答索引表；2.\*投标函彩色扫描件；3.\*法定代表人授权委托书彩色扫描件（投标人代表非法定代表人时提供）；4.\*按照本表“投标人应具备的特殊要求”上传有关材料彩色扫描件；5.有效的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001或GB/T24001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001或GB/T28001）认证证书彩色扫描件；6.类似项目案例彩色扫描件：提供开标日前近24个月内开展或完成的类似项目或非住宅类综合物业服务项目清单（扫描与用户签订的合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页）；7.商务文件偏离表（电子签章）；8.《中小企业声明函》（电子签章）（符合条件的提供，详见招标文件格式，中标中小企业将在中标公告中予以标注）；9.《残疾人福利性单位声明函》（电子签章）（符合条件的提供，详见招标文件格式，中标残疾人福利性单位将在中标公告中予以标注）；10.与评审相关的其他商务资料。 |
| 10 | 投标人应提交的技术文件 | 1.\*服务分项报价表（电子签章）；2.拟配备的物业服务团队表；（1）\*服务团队人员数量不能少于4人（含项目经理）,投标人服务团队数量少于该底限将导致投标无效；（2）**项目经理及技术员须提供学历证书**彩色扫描件**及工作履历，服务团队须提供人员素质结构表（包括但不限于学历、证书情况、年龄等。素质结构表以承诺的方式填写，并依此表打分，无需提供具体人员姓名及相关证件。中标后签订合同时，应提供具体人员名单及证件，若不履约，中标人须承担相应责任)；**（3）项目经理须提供其与投标人存在缴纳社保关系（开标前12个月内至少连续6个月）的有效证明彩色扫描件；（4）项目经理只能在一个物业服务项目中任职，名单中标后随中标公告一起公示，并保证未在其他项目中担任项目经理。如在其他项目中担任项目经理，将按承诺函中的承诺放弃本项目中标资格。3.项目服务团队人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施；4.\*承诺函（电子签章）（格式见第七部分）；5.投标人自行编写的技术文件（包括但不限于以下服务方案及相关制度措施）：（1）针对本项目的服务特点、难点分析；（2）针对本项目的重点工作方案（包括但不限于接管和进驻方案、重点区域服务方案、培训方案、重点岗位人员保障方案、应急预案等）；（3）针对本项目的日常管理制度；（4）针对本项目的考核及奖惩办法。（以上内容必须与本项目联系紧密，符合实际需求，否则会影响评审委员会认定）6.与评审相关的其他技术资料。 |
| 11 | 投标文件提交方式 | \*本项目采用招投标电子辅助系统进行投标。投标人必须通过中央国家机关政府采购中心发布的最新投标工具（可在中央政府采购网首页“下载中心”下载）制作并上传投标文件，除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。 |
| 12 | 供应商CA办理及递交投标文件注意事项 | \*详见中央政府采购网首页“CA服务”专栏相关通知。目前，中央政府采购网数字证书的服务机构为北京数字认证股份有限公司、北京国富安电子商务安全认证有限公司两家CA机构。 |
| 13 | 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | 否。 |
| 14 | 投标文件有效期 | \*120日历天（从开标日起计算）。 |
| 15 | 投标保证金额 | 本项目不收取投标保证金 |
| 16 | 是否提交履约保证金 | 是。本项目需在中标后收取履约保证金，履约保证金数额为本项目中标合同金额的5%，详见投标人须知8.3条 |
| 17 | 是否允许履约担保与融资担保 | 是 |
| 18 | 中小微企业有关政策 | 1.根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》（电子签章）。2.根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予6%（6%-10%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。3.投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策；联合体中有大中型企业也有小型、微型企业的，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体2%（2%-3%）的价格扣除。4.提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。5.符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》（电子签章）的，视同为小型和微型企业。 |
| 19 | 是否组织现场考察（标前答疑会） | 是。集合时间：2019年 4 月 26 日上午9:30；集合地点： 北京市朝阳区北三环东路15号北京化工大学南门联系人：杨老师 联系电话：010-64435284转804届时请每家潜在投标人安排不超过2人出席，须携带本人身份证原件及加盖投标单位公章的介绍信（证明函）。现场考察仅组织一次，潜在投标人错过现场考察后果自负。  |
| 20 | 信用记录查询 | 1、项目评审组织人员于符合性审查前（含）通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其投标将被拒绝。 |
| 21 | 采购资金的支付方式、时间、条件 | 采用转账形式，按季度，待污水检验指标合格后支付 |
| 22 | 其他必要内容 | 各潜在投标人登录中央政府采购网后，下载本项目招标文件，即可按要求参与投标，无须额外登记备案。 |

**注：1、上表中加 \* 项目若有缺失或无效，投标将被拒绝或投标无效且不允许在开标后补正；**

**2、上表中未加“\*”且无法律法规明确规定的不得作为投标被拒绝或投标无效条款；**

**3、投标人须知前附表内容如与招标文件其他部分不一致，以投标人须知前附表为准。**

# 第三部分 投标人须知

## 一、总则

1. 基本原则
	1. 本招标文件适用于本文件第五部分中所述特定服务的招标投标。采购人、采购代理机构应当根据政府采购政策、采购预算、采购需求编制采购文件。
	2. 投标人的投标文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。投标人若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照招标文件所规定的投标前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。
2. 定义：
	1. “采购人”指本项目的具体采购单位，名称详见投标人须知前附表第1条；
	2. **“服务”指本招标文件第五部分所述投标人应该履行的承诺和义务；**
	3. “潜在投标人”指符合本招标文件各项规定的合格供应商；
	4. “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商；
	5. 本招标文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。
3. 合格投标人的条件
	1. 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内供应商均可参加投标；
	2. 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》和本招标文件中规定的条件：
4. 具有独立承担民事责任的能力；
5. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
7. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
8. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
9. 法律、行政法规规定的其他条件。
	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。
	2. 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见投标人须知前附表第7条。如果允许联合体投标，联合体各方除符合上述规定外，还应符合下列要求：
10. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并按照投标人须知前附表要求提交相关证明文件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
11. 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。
12. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被拒绝。
13. 联合体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。
14. 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的全权代表方的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。
	1. 投标人应按照招标公告规定的方式获取招标文件。
	2. 如投标人代表不是法定代表人，在到采购中心现场上传文件和参加开标时须出示身份证原件，并递交身份证复印件和《法定代表人授权委托书》原件或复印件（按招标文件格式填写）；如投标人代表是法定代表人，须出示身份证原件，并递交身份证复印件。
15. 投标费用
	1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
16. 通知

 对与本项目有关的通知，采购中心将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）、手机短信、电子邮件或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的一种或多种形式，向潜在投标人发出，传真和手机号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认，但投标人未回复或采购中心未收到回复，并不应当被理解为投标人未收到通知。因登记有误、传真线路故障、手机信号故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购中心不因此承担任何责任，如采购中心明知该项通知并未实际送达且仍有条件和必要补发的，采购中心将会及时补发，有关招标活动继续进行。

## 二、招标文件

1. 招标文件
	1. 招标文件由下列八部分内容组成：

第一部分 投标邀请；

第二部分 投标人须知前附表；

第三部分 投标人须知；

第四部分 评标标准和评分方法；

第五部分 服务内容和要求；

第六部分 中标合同即服务合同主要条款；

第七部分 投标文件格式；

第八部分 附件。

## 三、投标文件

1. 投标文件的语言和计量单位
	1. 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。
	2. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

 原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

* 1. 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
1. 投标文件的组成及相关要求
	1. 投标文件分为商务部分和技术部分。

商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按投标人须知前附表第8至10条规定提交资格审查材料、商务文件和技术文件，其中加\*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正（具体填写要求详见招标文件第七部分）。

* 1. 投标文件规格幅面（A4）应与正文一致，使用宋体五号字，按照招标文件第七部分对投标文件格式部分规定的顺序，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任应当由投标人承担。
	2. 履约担保和融资担保
1. 本项目如需中标后收取履约保证金，履约保证金数额参见投标人须知前附表第15条要求，投标人可以以支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（格式详见招标文件第七部分）。收取履约保证金后原则上不再收取质保金，不再预留尾款。
2. 投标人可以选择融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资贷款，相关事宜与中国投融资担保有限公司协商。
3. 经财政部与中国投融资担保有限公司协商，由中国投融资担保有限公司作为中央本级的试点专业担保机构，其他担保公司提供的担保无效。中国投融资担保有限公司的联系电话：010-88822659、88822510，传真：010-68437949，联系人：何嘉，办公地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方（原金玉大厦）写字楼19层，电子信箱：hejia@guaranty.com.cn。
	1. 投标报价
4. 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务及相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。
5. 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。
6. 投标的报价优惠应对应开标一览表提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的服务项目、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不具有竞争优势。
7. 对于有分项及特殊需求的服务内容，应由投标人自行设计相关格式。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购中心或采购人以其他条款签订合同的权利。
8. 最低报价不能作为中标的保证。
9. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

* 1. 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见投标人须知前附表第13条。

 投标人根据采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

1. 投标内容填写说明
	1. 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性有缺陷。
	2. 投标文件应按照招标文件的格式逐项填写，不准有空项。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为投标文件完整性有缺陷。
	3. 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。
	4. 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购中心或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。
2. 投标文件的有效期
	1. 本项目投标文件的有效期详见投标人须知前附表第14条。有效期短于该规定期限的投标将被拒绝。
	2. 在特殊情况下，采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购中心要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。
3. 投标文件的签署及其他规定
	1. 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。
	2. 投标人在投标文件中所加盖公章应为与投标人（如为联合体投标，联合体各方均应加盖公章）名称全称相一致的标准公章，并签署法定代表人或投标人代表的全名或加盖名章。
	3. 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人亦应当自制偏离表并在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加直至加倍扣分或对该投标予以**拒绝**。

## 四、投标文件的提交

1. 投标截止时间
	1. 投标文件须按照招标文件规定的投标时间上传。截至投标截止时间，电子招投标辅助系统投标通道将关闭，投标人未完成电子投标文件上传的，投标将被**拒绝**。
2. 投标文件的补充、修改和撤回
	1. 投标人在投标截止时间前，可对其所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。
	2. 投标人在投标截止时间前需要对投标文件进行补充、修改的，应当使用投标文件制作工具重新制作并上传。
	3. 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。
3. 投标文件的递交方式
	1. 投标人应按投标人须知前附表第11条规定的方式，应用投标工具自行将投标文件上传至招投标电子辅助系统。

## 五、投标人注意事项

1. 投标人有下列情形之一的,评标委员会认定为投标人串通投标，其投标无效，书面报告财政部门：
	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传。
2. 在评标期间，投标人企图影响采购人、采购代理机构或评标委员会评审公正性的任何活动，将导致投标无效，并由其承担相应的法律责任。

## 六、签订合同

1. 中标通知
	1. 中标供应商确定后，采购中心应于2个工作日内，在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标供应商发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。
	2. **中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任，出现争议的，报财政部门处理。**
	3. 中标通知书是合同的组成部分。
2. 签订合同
	1. 中标供应商应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件、投标文件确定的事项与采购人签订中标合同。
	2. 中标供应商应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。
	3. 采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标供应商可与采购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金额的10%。
	4. 投标人中标及签订合同后，不得擅自转包。

## 七、询问、质疑和投诉

1. 询问
	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中心提出询问。询问可以采取电话、主任信箱、当面询问或书面等形式。
	2. 采购人或者采购中心应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
2. 质疑
	1. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人或采购中心提出质疑。
	2. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的所有质疑。
	3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

* 1. 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商；

（2）质疑函的内容和形式符合规定，有效线索和相关证据齐全；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）有关法律、行政法规、财政部规章规定的其他条件。

* 1. 供应商质疑处理流程和质疑函标准格式要求参照中央政府采购网质疑专栏（http://www.zycg.gov.cn/home/project\_questions\_list）。
	2. 质疑函的递交应到采购中心办公室递交原件，办理文件签收手续，地址：北京市西城区西章胡同9号511办公室，联系电话：010-83087286；传真或复印件等采购中心有权不予受理。
	3. 采购人、采购中心不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。
1. 投诉
	1. 质疑供应商对质疑答复不满意，或者采购人、采购中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉

## 八、保密和披露

1. 保密和披露
	1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
	2. 采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。
	3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 九、其他

1. 评审流程详见中央政府采购网（www.zycg.gov.cn）“放管服”专栏相关规定。

# 第四部分 评标标准和评标办法

**一、评标方法**

本次评标采用综合评分法，将投标企业资信、业绩、服务质量、价格等各项因素作为评价的基础，综合评选出最佳投标方案。每一投标人的最终得分为所有评委给其评分的算数平均值。评审委员会共同认定的客观分评审部分，需评委会成员共同讨论、独立打分，存在不同意见的，评委会成员分别作出书面说明。评审后得分由高到低顺序排列，评出综合评审最优的投标人。若得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术服务指标优劣顺序排列。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。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。

**二、评分标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 评 分 因 素 | 分 值 分 配 |
| 商 务 部 分 | 21 |
| 技术服务部分 | 59 |
| 价 格 部 分 | 20 |
| 合 计 | 100分 |

**三、评分细则**

1、客观分须完全一致，存在不同意见的，评标委员会成员应分别作出书面说明。

2、没有特殊说明，最小打分单位为0.5分。

3、服务团队人员依据承诺打分（见前附表）。

 **初步评审标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审标准** | **备注** | **是否满足** |
| 投标函彩色扫描件 |  |  |
| 法定代表人授权委托书彩色扫描件 |  |  |
| 服务分项报价表 |  |  |
| 服务团队人员数量不能少于4人（含项目经理）。投标人服务团队数量少于各底限要求将导致投标无效 |  |  |
| 承诺函 |  |  |
| 招标文件规定的可拒绝投标的其他未实质性响应招标文件要求的，而被判定为投标无效的情况的 |  |  |

 **详细评审标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主、客观项** | **评分项** | **评审因素** | **评分标准说明** | **分值** |
| 价格评审指标 |  | 价格分 | 满足招标文件需求的最低投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×20%×100。 | 20（0-20） |
| 客观分 | 商务部分 | 1. 投标文件质量
 | 1、有目录索引、页码无错乱、标题、编号、正文、表格等排版规范得1分，每出现一个错误扣0.2分，扣完为止。2、电子投标文件的逐项响应、定位和绑定清晰准确得1分，每有一个绑定或定位不准确扣0.2分，扣完为止。 | 2（0-2） |
| 2.投标文件完整性 | 完全响应招标文件且无负偏离，得3分，每有一项可补正的负偏离扣1分，最低0分。 | 3（0-3） |
| 3.投标人类似项目案例 | 符合招标文件要求的类似项目案例，每一个有效案例得2分，最高8分；（未按要求提供完整材料的，不得分：一个单位分年度多次签订的案例仅计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例） | 8（0-8） |
| 4.管理体系认证 | 有效的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001或GB/T24001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001或GB/T28001）认证证书彩色扫描件，每有一项得2分，最高6分。 | 6（0-6） |
| 5.现场考察 | 参加现场考察得2分，未参加0分。（依据采购人提供的统一组织的现场考察签到表） | 2（0-2） |
| 技术服务部分 | 项目经理 |  一、拟派项目经理：（12分） 具有大专学历，得2分；本科学历，得3分；研究生学历，得5分；有相关污水中水处理专业背景，具有三年及以上物业项目经理和污水处理经验，得7分，两年及以上4分，一年及以上得1分（依据学历证书彩色扫描件及工作履历）。注：需提供投标人为本项目的项目经理缴纳开标前12个月内至少连续6个月社保的证明材料，否则该项不得分。 | 12（0-12） |
| 综合物业服务团队主要管理人员 | 主要管理人员得分：（ 10分）1. 污水、中水处理：技术员

具有污水、中水处理相关专业背景，有大专学历，得1分；本科学历，得3分；研究生学历，得5分；具有三年以上污水站、中水站运行经验，得5分，两年以上3分，一年以上得1分（依据学历证书彩色扫描件及工作履历） | 10（0-10） |
| 综合物业服务团队重点服务人员 | 三、重点服务人员得分：（ 10 分）工程维护：全部具有水暖电维修经验三年，得5分，两年3分，一年1分，全部具有污水、中水站运行维护维修经验三年，得5分，两年3分，一年1分。注： 服务团队人员依据人员素质结构表打分，无须提供其它证明材料 | 10（0-10） |
| 东污水站运行材料及配件 | 有针对性列出东污水站运行材料使用及日常用量，日常备品配件使用，满足《污水排入城市下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）中的B级排放限值，得4分。 | 4（0-4） |
| 西污水站、中水站运行材料及配件 | 有针对性列出西污水站、中水站运行材料使用及日常用量，日常备品配件使用，污水站排水满足《污水排入城市下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）中的B级排放限值及《医疗机构水污染排放标准》（GB18466-2005）中预处理标准中粪大肠杆菌群数的排放限值的要求（即≤5000MPN/L），中水站排水满足《城市污水再生利用城市杂用水水质》(GB/T18920-2002)的标准，以满足卫生间冲厕和校园绿化用水。得4分。 | 4（0-4） |
| 综合物业服务团队 | 四、提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施，依据有关协议或合作证明，稳定3分，无0分。 | 3（0-3） |
| 主观分 | 技术服务部分 | 服务方案及相关制度措施-针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施 | 1.针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施（以采购文件服务需求为标准判定）（6分）：（由采购人代表提出，评委会共同认定）服务特点、难点定位准确、分析合理、措施得力得6分，较好4分，一般2分，较差或无0分。 | 6（0-6） |
| 服务方案及相关制度措施-针对本项目的重点工作方案 | 2.针对本项目的重点工作方案（包括但不限于以下方案）（8分）：* + 1. 接管和进驻方案科学合理得1分，一般0.5分，较差或无0分；
		2. 污水站、中水站及日常水质化验方案科学合理得4分，一般2分，较差或无0分；

培训方案科学合理得1分，一般0.5分，较差或无0分；应急预案科学合理得1分，一般0.5分，较差或无0分；节能环保方案科学合理得1分，一般0.5分，较差或无0分。 | 8（0-8） |
| 服务方案及相关制度措施-针对本项目的日常管理制度 | 3.针对本项目的日常管理制度（1分）：科学管用得1分，一般0.5分，较差或无0分。 | 1（0-1） |
| 服务方案及相关制度措施-针对本项目的考核及奖惩办法 | 4.针对本项目的考核及奖惩办法（1分）：科学管用得1分，一般0.5分，较差或无0分。 | 1（0-1） |

 **四、中标基本条件：**

1.投标文件完全响应招标文件中所有的实质性要求；

2.投标价、服务内容和标准、企业及人员资质、优惠承诺对采购人有利；

3.有良好的执行合同能力。

# 第五部分 物业服务内容和要求

**一、项目概况**

北京化工大学东校区污水系统、中水系统运行管理和维护项目，招标服务期限3年。

**二、项目地点**：北京市朝阳区北三环东路15号北京化工大学院内

**三、招标内容**

污水处理行业具有运营和维护经验的专业运营商，使污水处理能够稳定达标排放，废弃物定时合理处置，污水处理设备运行正常、质量完好，具体包括东区污水站、中水站配置合格的操作、维修和化验人员，正常运行所需药剂、设备日常运行、保养与维护，以及与之相关的化粪池、隔油池、收集及回用管线、提升泵等相关设施设备日常运行、保养与维护。

**（一）污水站：**

1、情况概述：东区建设2座污水站，东站日处理能力1000m3/d、西站日处理能300m3/d，东、西污水站设施包含内容见设备清单。污水处理站处理后的废水直接排放至下水道，外排放满足《污水排入城市下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）中的B级排放限值。西污水站同时需要满足《医疗机构水污染排放标准》（GB18466-2005）中预处理标准中粪大肠杆菌群数的排放限值的要求（即≤5000MPN/L）。

2、处理工艺：

**东站：**东污水站处理的工艺流程为：**格栅调节池+缺氧池+生物接触氧化池+沉淀池+消毒。**污水经管道收集至污水处理站调节池，调节池内设有粗细格栅，经调节池调节水质水量后通过提升泵输送到缺氧池中，缺氧池中存在大量的反硝化细菌，这些反硝化细菌利用碳源将回流混合液中的大量硝态氮和亚硝态氮还原为氮气，从而达到脱氮的目的；之后污水进入生物接触氧化池，池内设有填料，填料上附着生物膜。氧化池池底设有曝气装置，保证污水与填料充分接触，同时对填料上的微生物进行供氧，在有氧的条件下，有机物被微生物氧化分解，污水从而得到有效处理，生物接触氧化池兼具活性污泥法和生物膜法的优点；经生物接触氧化池处理后的污水依次经过沉淀池沉淀、加氯（次氯酸钠）消毒池消毒后排放至下水道中。从沉淀池池斗排出的污泥，集中到集泥池中储存，约一周外运一次。

**西站：**西污水站处理的工艺流程为：**调节池+水解酸化池+生物接触氧化池+沉淀池+消毒。**污水经管道收集至污水处理站调节池，调节池内设有粗细格栅，经调节池调节水质水量后通过进入水解酸化池中，由进水水质可以看出，进水COD过高，可能存在难降解的大分子有机物，水解酸化池存在大量水解细菌、酸化菌，在这些菌种的作用下可以将不溶性有机物水解为溶解性有机物，将难生物降解的大分子物质转化为易生物降解的小分子物质，从而改善废水的可生化性，去除有机物；经水解酸化后的污水进入到生物接触氧化池中，生物接触氧化池池内设有填料，填料上附着生物膜。氧化池池底设有曝气装置，保证污水与填料充分接触，同时对填料上的微生物进行供氧，在有氧的条件下，有机物被微生物氧化分解，污水从而得到有效处理；处理后的污水经沉淀池沉淀+加氯（次氯酸钠）消毒池消毒后排放至下水道中。从沉淀池池斗排出的污泥，集中到集泥池中储存，约一周外运一次。

3、运行目标：通过日常运行维护，保证我校东区污水排放达到《污水排入城市下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）中的B级排放限值，西污水站同时需要满足《医疗机构水污染排放标准》（GB18466-2005）中预处理标准中粪大肠杆菌群数的排放限值的要求。

4、具体要求：我校排放入市政污水口2个，分别是东站排放口（樱花东街），西站排放口（樱花西街）， 必须满足《污水排入城市下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）中的B级排放限值。同时西站上游有校医院，排放还需满足《医疗机构水污染排放标准》（GB18466-2005）中预处理标准中粪大肠杆菌群数的排放限值的要求（即≤5000MPN/L）。

5、监督检查：按照合同约定及相关法规及标准，接受学校、北京市水务局、北京市环保局等相关部门的监督检查。

**（二）中水站：**东区中水站日处理杂排水能力为400 m3/d，中水站设施包含内容见中水站设备清单。

1、来水水源：学生宿舍1#、2#和4#洗漱用水、男浴池洗澡用水等优质杂排水，水源来量一直不够，2018年暑假改造后，6#楼地下女浴室洗澡用水和洗衣房用水通过提升进入中水站。

2、中水站采用移动床生物膜反应器（MBBR），将学生宿舍盥洗间、洗衣房用水、学生浴室排放‘废水’进行生化处理，处理后的中水主要用于学生公寓6号楼、科技大厦卫生间冲厕和校园绿化用水。设计日处理能力为400吨。

3、运行目标：处理生活杂排水，达到《城市污水再生利用城市杂用水水质》(GB/T18920-2002)，以满足卫生间冲厕和校园绿化用水。

4、监督检查：按照合同约定及相关法规及标准，接受学校、北京市水务局、北京市环保局等相关部门的监督检查。

（三）化粪池及相应管线日常运行、保养与维护。

1、清掏范围：建筑物污水出建筑物后第一个井（含第一个井）到化粪池出水后第一井之间的化粪池、检查井和管线。

2、清掏标准：每季度清理一次，每半年清掏化粪池一次，同时根据污水站、中水站需求，不定期进行清掏，以保证学校污水排放随时处于畅通和达到污水排放标准。

3、突发情况：遇到化粪池、检查井、管线由于各种原因突发堵塞、突冒溢流事件，及时响应，东区30分钟到达现场进行处理，西区1小时达到现场进行处理。应急处置完成后及时分析原因，落实责任，杜绝类似事件发生。

4、监督检查：按照合同约定及相关法规及标准，接受学校、北京市水务局、北京市环保局等相关部门的监督检查。

（四）隔油池日常运行、保养与维护。

1、清掏范围：隔油池及排入污水后第一个检查井。

2、清掏标准：东区食堂三座隔油池两天捞浮油一次，每三天清理残渣一次，西区食堂隔油池每周捞油一次，每半个月清理残渣一次，其他隔油池每月捞油、清掏一次，同时根据污水站、中水站需求，不定期进行清掏，以保证餐饮污水排放进入污水处理站动物油脂含量低于《污水排入城市下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）表1中的B级排放限值动物油脂标准。

3、捞出的废油、废物放入专用的废油桶内，并按照《北京市加快推进再生资源回收体系建设、促进产业化发展意见的通知》的要求进行实施。每次清掏要求场地、池内干净。

4、突发情况：遇到隔油池、检查井、管线由于各种原因突发堵塞、突冒溢流事件，及时响应，东区30分钟到达现场进行处理，西区1小时达到现场进行处理。应急处置完成后及时分析原因，落实责任，杜绝类似事件发生。

5、监督检查：按照合同约定及相关法规及标准，接受学校、北京市水务局、北京市环保局等相关部门的监督检查。

（五）收集污水、杂排水管线、污水池及提升泵等设施。

1、清掏范围：东区、西区室外污水管线，杂排水收集管线，污水管线上各种检查井、窨井。

2、每季度清理一次，每半年清掏一次，同时根据污水站、中水站需求，不定期进行清掏，以保证学校污水排放随时处于畅通状态。

3、突发情况：遇到管线、检查井、窨井等设施由于各种原因突发堵塞、突冒溢流事件，及时响应，东区30分钟到达现场进行处理，西区1小时达到现场进行处理。应急处置完成后及时分析原因，落实责任，杜绝类似事件发生。

4、监督检查：按照合同约定及相关法规及标准，接受学校、北京市水务局、北京市环保局等相关部门的监督检查。

四、技术要求

1、污水站：按照《北京化工大学东校区东、西污水处理站操作规程》进行日常运行、保养及维护。

2、中水站：按照《北京化工大学东校区中水站操作规程》进行日常运行、保养及维护。

3、化粪池、隔油池清掏等，属专业外包项目的可允许外包。

4、收集污水、杂排水管线、提升泵等设施：见清掏标准。

**四、设施设备一览表（名称、用途、型号、使用年限等）**

**中水站设备清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格 | 单位 | 数量 |
|
| 1 | 提篮格栅网 | 孔径5mm | m2 | 10 |
| 2 | 压力表 | 0-0.6MPa | 块 | 4 |
| 3 | 进水泵 | 20m3/h,10m,2.2kw | 台 | 2 |
| 4 | 电磁流量计 | DN50 | 块 | 1 |
| 5 | 电磁流量计 | DN100 | 块 | 1 |
| 6 | 组合填料 | φ150 | m3 | 34 |
| 7 | 填料支架 | 2500×3000mm | 套 | 3 |
| 8 | 污泥回流泵 | IRG-50-160A | 台 | 2 |
| 9 | 手动蝶阀 | DN50 | 个 | 7 |
| 10 | 止回阀 | DN50 | 个 | 3 |
| 11 | 自动反冲洗过滤设备 | 10m3/h,DN800 | 套 | 2 |
| 12 | 计量泵 | 0-10L/h | 只 | 1 |
| 13 | 加药桶 | 500L | 只 | 1 |
| 14 | 曝气风机 | 　 | 套 | 2 |
| 15 | 生化池内曝气器 | 　 | 套 | 2 |
| 16 | 曝气器及配套管线 | 膜片式微孔曝气器 | 套 | 98 |
| 17 | 毛发过滤器 | DN100(接入接出管径) | 套 | 2 |
| 18 | 地坑排污泵 | 20m3/h,10m,2.2kw | 台 | 2 |
| 19 | 管道 | DN50 | m | 70 |
| 20 | 管道 | DN100 | m | 70 |
| 21 | 管道 | DN25 | m | 40 |
| 22 | 电缆 | 　 | m | 880 |
| 23 | 信号传输线 | 　 | m | 180 |
| 24 | 穿线管 | 　 | m | 200 |
| 25 | 基础 | 2500×1200mm | 个 | 1 |
| 26 | 基础 | 200×200mm | 个 | 2 |
| 27 | 基础 | 1000×1000mm | 个 | 1 |
| 28 | 水泵与基础固定 | 　 | 套 | 8 |
| 29 | 调节水池清掏 | 　 | 座 | 1 |
| 30 | 池壁修补 | 　 | 座 | 3 |
| 31 | 室内改造与粉刷 | 　 | M2 | 1200 |
| 32 | 土建维修改造 | 　 | 处 | 8 |
| 33 | 设备除锈清理处理 | 　 | 处 | 4 |
| 34 | 清水池清掏 | 　 | 座 | 1 |

东污水站主要设备一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备类型 | 型号 | 设备参数 | 台数 |
| 回转式机械格栅 | 格栅宽度500mm.，耙齿间隙5mm | 1 |
| 离子除臭 | 设备未见铭牌 | 1 |
| 提升泵 | CP51.5-65 | Q=25 m3/h，H=10m，P=1.5 Kw | 2 |
| 污泥回流泵 | CP51.5-65 | Q=25 m3/h，H=10m，P=1.5 Kw | 2 |
| 混合液回流泵 | CP51.5-65 | Q=25 m3/h，H=10m，P=1.5 Kw | 4 |
| 回转式风机 | HC-1001S | 风量5.41-5.11 m3/min，P=7.5 Kw | 4 |
| 搅拌机 | Y134 | r=440r/min | 2 |
| 加药泵 | GM0010PL1MNN | Q=9L/h，压力12bar | 4 |

西污水站主要设备一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备类型 | 型号 | 设备参数 | 台数 |
| 回转式机械格栅 | 格栅宽度400mm.，耙齿间隙5mm | 1 |
| 离子除臭 | 设备未见铭牌 | 1 |
| 提升泵 | CP50.75-50 | Q=10 m3/h，H=10m，P=0.75 Kw | 2 |
| 污泥回流泵 | CP50.75-50 | Q=10 m3/h，H=10m，P=0.75 Kw | 1 |
| 混合液回流泵 | CP50.75-50 | Q=10 m3/h，H=10m，P=0.75 Kw | 1 |
| 回转式风机 | HC-801S | 风量3.53-3.25 m3/min，P=5.5 Kw | 2 |
| 搅拌机 | Y134 | r=440r/min | 2 |
| 加药泵 | GM0010PL1MNN | Q=9L/h，压力12bar | 4 |

备用泵

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备类型 | 型号 | 设备参数 | 台数 |
| 污泥回流泵 | CP50.75-50 | Q=10 m3/h，H=10m，P=0.75 Kw | 1 |
| 混合液回流泵 | CP50.75-50 | Q=10 m3/h，H=10m，P=0.75 Kw | 1 |
| 提升泵 | CP50.75-50 | Q=25 m3/h，H=10m，P=1.5 Kw | 1 |
| 说明：3台冷备泵放置于东站加药间 |

**五、人员数量及人员要求（表格，包括具体人员岗位分配）**

**最低人员配置要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 项目 |  | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1 | 　 |
| 2 | 技术员 | 1 | 　 |
| 3 | 运行维护人员 | 2 | 　 |

**六、涉及到物业费用的相关问题**

1、甲方提供物业管理用房及库房（管理用房1间15平米，库房1间10平米）

2、住宿及餐饮费用承担情况

不提供住宿和餐饮费用。

3、能源费用承担情况

由校方承担水电等能源费。

4、设施设备维修零部件费用承担情况（包括强检费）

由中标单位承担

5、易耗品费用承担

中水站运行所需的材料费、检测费及设备维护保养费等均由中标单位承担

6、付款方式及条件

按季度检测合格后付款

**七、其他需要说明的问题**

材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 用量 | 规格 | 年用量 |
| 1 | 次氯酸钠 | 18kg/天 | 50kg | 132桶 |
| 2 | 风机液压油 | 1.5桶/月 | 30L | 25桶 |
| 3 | PAC | 50kg/天 | 25kg | 18.25吨 |
| 4 | 西站排泥 | 3车/月 | 10m3 | 36车 |
| 5 | PAM | 500g/天 | 25kg | 0.1825吨 |
| 6 | 送第三方检测 | 4次 | 4样/次 | 16 |
| 7 | 格栅垃圾清运 |  | 3天/次 | 120次 |
| 8 | 水 | 1.5m3/天 |  | 547.5 |
| 9 | 电 | 891.06Kw·h |  | 325236.9 |

**八、详细的履约考核评分细则**

**中水、污水系统运行服务考核评分要求**

| **内容** | **分项指标** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备巡视（50） | 1、格栅间内保持室内和半散开式格栅间采取强制通风措施，及时清理栅渣和砂子防止腐败产生恶臭及蚊蝇， 运行期间防止设备和仪表在水中被冻； | 5 |  |
| 2、定期清理集水池杂物，保证污水提升泵正常运行； | 5 |  |
| 3、定时巡视初沉池运行情况，注意观察桥的行走状况，及时清除三角堰板的堰口的浮渣； | 5 |  |
| 4、不经常开关的进、出水闸门和闸阀等要每隔一周或两周人工或电动活动；对于暴露在空气中的丝杠要及时上润滑油； | 10 |  |
| 5、定期检查并维护搅拌系统； | 5 |  |
| 6、对于日常运行状况、处理措施、设备运行状况都要求做出书面记录为下次提供运行数据，并做好报表向上一级管理层报告提供工艺调整数据； | 10 |  |
| 7、水泵电机运行正常，无异响；电机散热情况，无高温运行，泵体是否有漏水现象，发现问题及时处理，并联系厂家； | 5 |  |
| 8、定期彻底排空全面检查池底是否积砂、刮泥板的水下部件是否挂上棉纱、塑料绳等影响运转的情况，应予以全面保养和维护； | 5 |  |
| 站内卫生(6分) | 1、站内地面卫生干净整洁、无杂物； | 4 |  |
| 2、机房内各设备必须按时擦拭，使设备表面光洁无尘； | 4 |  |
| 应急处置(9分) | 1、有应急联系电话且遇突发情况应及时赶赴现场处理； | 3 |  |
| 2、有应急预案，并定期组织培训，有记录； | 3 |  |
| 3、熟悉对设备应急处理，保障设备安全； | 3 |  |
| 综合管理(20分) | 1、组织架构明确，分工明确，岗位职责分工明确； | 1 |  |
| 2、穿工作服、戴工号牌，整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度和蔼，礼貌待人，不与服务对象发生冲突； | 1 |  |
| 3、建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《巡视制度》、《应急预案》等）； | 2 |  |
| 4、工作态度端正，能积极主动配合及执行甲方及公司安排的其它工作； | 2 |  |
| 5、设备巡视按时完成，并留存记录，发现问题及时上报处理； | 4 |  |
| 6、检查设备标牌是否清晰，位置是否正确，需维护管理人员掌握站内设备、管道、阀门的位置。 | 2 |  |
| 7、按时进行每周自查，检查内容详细、处理及时、管理规范、效果明显； | 2 |  |
| 8、建立各类设备台帐、记录齐全，填写规范； | 2 |  |
| 9、对突发情况，做到实质性响应，迅速、立即处置； | 2 |  |
| 整改(15分) | 1、因工作失误或服务人员工作不达标，经过核实且下发《整改单》未按时整改或拒不整改的，每次扣5分。 | 15 |  |
| 总分 |  | 100 |  |

# 第六部分 服务合同

中标合同

项目名称：

项目编号：

合同编号：

采购人（甲方）：

中标供应商（乙方）：

服务合同主要条款

## A 协议书

甲方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

乙方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

资质等级：

证书编号：

根据《招标投标法》、《政府采购法》、《合同法》和相关法律、法规、政策和公开招标结果（项目编号： ），甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就招标方选聘乙方对 提供服务事宜，订立本合同。

* + 1. 本合同采购的产品所需资金来源及付款方式为：

 财政集中支付□ 采购单位支付□

合同文件

 下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1） 投标人提交的投标函和报价表

（2） 澄清函及有关文件

（3） 中标通知书

（4） 招标文件

（5） 投标文件

## 一、项目概况

项目名称：

项目类型：

履约位置：

服务事项：

## 二、服务范围

其他详见本合同一般条款、特殊条款及甲方招标文件第五部分服务内容。

## 三、合同委托服务期限

本项目服务期限为 年，自20 年 月 日至20 年 月 日。

委托服务期内的任何时候，如果乙方提供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同一般条款的相关约定追究乙方违约责任。

## 四、服务质量标准

详见甲方招标文件中第五部分服务内容和要求中的“服务标准及要求”部分。

## 五、合同价款

服务费 年总金额（大写） 元人民币（小写 元），服务费计算依据投标人相关报价明细为准。其中：

第 年度（20 年 月 日至20 年 月 日）服务费为 （大写）元人民币（小写 元），每月服务费（大写） 元人民币（小写 元/月）；

根据服务内容的增减，服务费可进行调增调减。

## 六、服务支出包括以下部分

1. 管理服务人员的办公费用、工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
2. 房屋、共用部位、共用设备设施的维护费用；
3. 专项服务费用： ；
4. 其它费用。

## 七、付款方式

按照每 个月为服务周期拨付，除合同签订后的第一个服务周期例外。

合同签订生效日期后 日内，拨付本年度第一个服务周期服务费用的 %；如中标人提供的服务符合甲方要求，则甲方应在合同签订生效日期后的第 个月内支付第一个服务周期服务费用的 %。但乙方应： 。

乙方开户行名称： ；帐号：

## 八、项目承接验收

1. 乙方承接项目时，应制定全面的承接方案，招标方应配合乙方对共用部位、共用设施设备进行查验。
2. 甲乙双方确认查验过的共用部位、共用设施设备存的问题，招标方应积极协调解决。
3. 对于本合同签订后承接的共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和服务方面承担责任的依据。
4. 乙方承接时，招标方应向乙方移交服务部位的必要材料包括不限于；单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、工程竣工图、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料等。
5. 招标方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担保修责任。

## 九、使用与维护

1. 乙方应配合招标方制定本服务区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。
2. 乙方根据规章制度提供管理服务时，招标方应给予必要配合。
3. 乙方可采取规劝等必要措施，制止招标方违反本临时公约和服务区域内服务规章制度的行为。
4. 乙方应及时向招标方通告本服务区域内有关服务的重大事项，及时处理投诉，接受招标方的监督、管理。
5. 招标方应于合同签订后的 日内按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的服务用房。
6. 服务用房属招标方所有，乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

## 十、组成合同的文件及解释方法

下列文件是构成合同的有效组成文件，若这些文件相互之间存在抵触、对同意内容有不同的约定的，按照以下顺序确定：

1. 本合同协议书；
2. 本合同专用条款；
3. 本合同通用条款；
4. 乙方投标书及其附件（标书编号： ）

## 十一、项目负责人

本项目的项目负责人（即项目经理）为： 。

本项目的项目经理必须遵守以下约定： 。

## 十二、合同签订

1. 合同订立时间：20 年 月 日
2. 合同订立地点：
3. 本合同正本连同附件共 页，一式 份，甲方 份、乙方 份，具有同等法律效力。
4. 本合同经双方签字盖章，并在甲方收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

## B 合同一般条款

## 一、定义

1. “合同”系指甲方和乙方(简称合同双方)已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。
2. “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。
3. “甲方”系指接受合同的招标人。
4. “乙方”系指中标后提供合同服务的企业，即 。

## 二、语言与计量单位

1. 合同及甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应以中文书写。
2. 除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

## 三、服务内容、质量和验收考评标准

具体要求：

## 四、甲方权利和义务

1. 按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给乙方造成的实际损失。
2. 按合同要求及时向乙方支付服务费。
3. 合同服务期内，向乙方提供相应的办公条件和设备。
4. 必要时，就服务范围内事宜协调属地管理部门；

## 五、乙方的权利和义务

1. 按照合同约定收取服务费，根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。
2. 必须严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于投标文件承诺的上岗资格的工作人员。
3. 乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与投标文件所报一致。合同存续期内，未经甲方要求或同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的同意。
4. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障业主的建筑物、设备设施、院区内设备设施状况良好和正常运行使用。
5. 科学、完整、连续地编制保管物业档案资料并按时移交。
6. 编制周、月、季度服务档案报告。
7. 合同到期、或经双方同意合同提前终止，或满足本合同约定条件下的合同提前解除时，在 日之内，按国家有关规定和双方协议约定向甲方移交全部档案资料。
8. 制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。
9. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

## 六、甲方违约责任

具体是：

## 七、乙方违约责任

具体是：

## 八、 索赔

甲乙方违约时，当一方提出索赔通知后 天内对方未能予以答复，应视为已被对方接受。

## 九、责任免除

签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。

## 十、履约保证金

乙方应在合同签订后 天内，按投标文件内容向甲方提供履约保证金。履约保证金人民币大写 元整（小写 元）。履约保证金支付形式为：中国境内正规银行开具的保函、现金支票、银行汇票。银行保函的有效截止期应不少于合同有效期满 个月后。

## 十一、争议的解决

1. 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。
2. 双方协商不能达成一致时，采取以下第 \* 种方式解决：（1）向甲方所在地人民法院起诉；（2）向仲裁委员会申请仲裁。
3. 在起诉或仲裁期间，除正在进行的起诉或仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

## 十二、合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

## 十三、合同终止、解除

1. 本合同期限自签订之日起到合同终止日期。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。
2. 在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：
3. 乙方服务质量 次考核不合格；
4. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目经理和主要管理人员。
5. 乙方因故需终止合同，必须提前 天书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。

# 第七部分 投标文件格式

**投标人提交材料须知**

1、本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。本项目需提交的商务、技术文件应以投标人须知前附表为准。

2、投标人应严格按照以下顺序填写和上传下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

3、投标文件应按照招标文件要求的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”等明确的回答文字。

4、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答，并保证所有回答是真实和准确的。

5、对投标人须知前附表中涉及\*的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

6、评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

7、投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。

8、全部文件应按投标人须知中规定的语言和方式提交。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **文档** | **章节** |
| 投标文件格式 | 资格审查材料格式 | 资格审查材料格式 |
| 商务部分 | 商务部分 |
| 投标人应答索引表（参考，可根据项目需求修改或增行） | 投标人应答索引表（参考，可根据项目需求修改或增行） |
| \*投标函（上传彩色扫描件） | \*投标函（上传彩色扫描件） |
| \* 法定代表人授权委托书（上传彩色扫描件） | \* 法定代表人授权委托书（上传彩色扫描件） |
| \*按照“投标人应具备的特殊要求”上传有关材料彩色扫描件 | \*按照“投标人应具备的特殊要求”上传有关材料彩色扫描件 |
| 企业管理体系认证（上传彩色扫描件）： | \*按照“投标人应具备的特殊要求”上传有关材料彩色扫描件企业管理体系认证（上传彩色扫描件）： |
| 类似项目案例： | 类似项目案例： |
| 商务文件偏离表 | 商务文件偏离表 |
| 中小企业声明函 | 中小企业声明函 |
| 残疾人福利性单位声明函 | 残疾人福利性单位声明函 |
| 与评审相关的其他商务资料 | 与评审相关的其他商务资料 |
| 技术部分 | 技术部分 |
| \*开标一览表 | \*开标一览表 |
| \*服务分项报价表 | \*服务分项报价表 |
| 主要投标标的情况表 | 主要投标标的情况表 |
| 拟配备的物业服务团队表 | 拟配备的服务团队表 |
| \*承诺函 | \*承诺函 |
| 项目服务团队人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施 | 项目服务团队人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施 |
| 物业服务方案及投标人自行编写的认为与本项目有关的材料 | 服务方案及投标人自行编写的认为与本项目有关的材料 |

## 资格审查材料格式

**一、投标人资格审查一览表彩色扫描件**

**投标人资格审查一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 投标人承诺 |
| 1 | 具有有效营业执照或事业单位法人证书 | 是 |
| 2 | 具有良好的商业信誉 | 是 |
| 3 | 具有健全的财务会计制度 | 是 |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 是 |

投标人承诺：遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十二、七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定，如有违反，依法接受相应处罚。

投标人（公章）：

日期：

说明：1. 投标人在上传递交投标文件时，应按照投标工具的提示和流程编制并上传该表。无此表或对此表作实质性修改，投标**无效**。

2.投标人须对此表中内容作出承诺，否则投标**无效**。

 3.采购人或采购代理机构可以根据此表查询投标人承诺事项，投标人的承诺和查询结果不一致的，以查询结果为准。

4.此表须盖投标人公章，否则投标**无效**。

 5.采购中心或采购人（采购人负责资审的项目）保留核查中标人上表中所涉及凭证原件或复印件的权利。

**二、联合体投标协议书彩色扫描件（如投标人须知前附表允许联合体投标且投标人是联合体的上传）**

## 商务部分

## 投标人应答索引表（参考，可根据项目需求修改或增行）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 投标人应答内容 | 在投标文件中所在页码 | 备注 |
| 1 | 投标函 | 有或没有 |  |  |
| 2 | 法定代表人授权委托书 | 有或没有 |  |  |
| 3 | 体系认证证书 | 有或没有 |  |  |
| 4 | 类似项目案例 | 个案例 |  |  |
| 5 | 商务文件偏离表 | 有或没有 |  |  |
| 6 | 中小企业声明函 | 有或没有 |  |  |
| 7 | 残疾人福利性单位声明函 | 有或没有 |  |  |
| 8 | 与评审相关的其他商务资料 | 资料名称 |  |  |
| 9 | 开标一览表 |  |  |  |
| 10 | 服务分项报价表 |  |  |  |
| 11 | 费用构成明细表 |  |  |  |
| 12 | 主要投标标的情况表 |  |  |  |
| 13 | 针对该项目的服务团队表 |  |  |  |
| 14 | 拟配备的物资装备计划 |  |  |  |

（投标人可根据招标文件投标人须知前附表要求，对本表进行增删）

## \*投标函（上传彩色扫描件）

**投标函**

（采购人/采购中心）：

我方参加贵方组织的 (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此**，我方承诺如下：**

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起120天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 提供招标文件规定的全部投标文件。
3. 按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。
4. 完全理解投标报价超过预算金额或最高限价时，投标无效。
5. 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。
6. 完全理解招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
7. 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
8. 愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
9. 我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
10. 采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。
11. 接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。
12. 严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，被处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
13. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
14. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
15. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
16. 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
17. 未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
18. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

 地址：

 邮编：

 电话：

 传真：

 投标人代表姓名：

 投标人代表联系电话（手机、座机）：

 投标人代表电子邮箱:

 投标人代表（签字或名章）：

 法定代表人（签字或名章）：

 投标人名称（加盖公章）：

 日期： 年 月 日

注：1、除可填报项目外，对本投标函的实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝；

 2、请投标人按要求填写签署完成本投标函并扫描上传粘贴到电子投标文件相应位置。

## \* 法定代表人授权委托书（上传彩色扫描件）

**法定代表人授权委托书**

采购人/中央国家机关政府采购中心：

 本授权书声明：注册于 （投标人住址）的 （投标人名称）法定代表人（姓名） （职务） 代表本公司授权在下面签字的投标人代表（姓名） （身份证号） **（**职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目，项目编号：，代表本公司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：

 投标人代表签字或盖章：

 投标人全称，投标人公章： ，

注：1、除可填报项目外，对本委托书的实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。表中要求“法定代表人”授权“投标人代表”，而非“负责人”授权或其他的转授权等方式；

2、请投标人按要求填写签署完成本委托书并扫描上传粘贴到电子投标文件相应位置。

## \*按照“投标人应具备的特殊要求”上传有关材料彩色扫描件

## 企业管理体系认证（上传彩色扫描件）：

有效的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001或GB/T24001）、职业健康及安全管理体系（OHSAS18001或GB/T28001）认证证书

## 类似项目案例：

提供开标日起近24个月内开展或完成的类似项目案例或非住宅类综合物业服务项目清单（扫描与用户签订的合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页）（上传彩色扫描件）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 甲方名称 | 合同签署日期 | 服务周期（年） | 团队人数 | 建筑面积（万平） | 合同金额（万元） | 甲方联系人 | 甲方联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（上表可横排）

## 商务文件偏离表

如投标人提交的投标文件商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《商务条款偏离表》，完全满足招标文件要求的投标人需应答“完全满足招标文件的全部要求”。

 项目名称：

 项目编号：

 投标人名称（电子签章）：

 日 期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务文件要求 | 投标文件的应答(是或否) | 说 明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 中小企业声明函

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司满足以下条件：

根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（注：投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，上传彩色扫描件，视同为小型和微型企业。）

## 残疾人福利性单位声明函

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（电子签章）：

 日 期：

## 与评审相关的其他商务资料

投标人可结合招标文件及自身情况提供其他认为必要的商务资料。

## 技术部分

## \*开标一览表

  **（注意: 投标人在提交投标文件时，应按照投标工具的提示流程编制提交开标一览表，投标文件中无需额外提供开标一览表）**

项目名称： 北京化工大学东校区污水站系统、中水站系统运行管理和维护项目

项目编号： GC-FG2190256

投标人名称：

**开标一览表**

价格单位:人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 总报价 | 小写： 大写：  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 投 标 报 价 | 备 注 |
| 1 | 每年报价 |  |  |
| 2 | 投标总价 |  | 为全部服务期内价格，是每年报价的合计 |

声明：1、本表中的“投标总价”是 年服务期全部费用的报价。请投标人考虑服务周期内各年需求变化及价格上涨因素，确定每年报价及投标总价。

1. 除可填报项目外，对本表的实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

3、投标总价不得超过全部预算上限或最高限价。

投标总价大写金额：

特别说明事项：

投标人名称（电子签章）：

日期：

## \*服务分项报价表

服务分项报价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 每月报价 | 总价（总服务期） | 合计 | 备注 |
| 1 | 员工工资、福利、法定计提费用 |  |  |  | 附表1 |
| 2行政办公费用 | 2.1 | 办公用品、耗材费 |  |  |  | 附表3 |
| 2.2 | 交通费 |  |  |  |
| 2.3 | 通讯费 |  |  |  |
| 2.4 | 培训费 |  |  |  |
| 2.5 | 其他费用 |  |  |  |
| 3 | 服装费 |  |  |  |  |
| 4卫生清洁费 | 4.1 | 保洁工具 |  |  |  | 附表2 |
| 4.2 | 消杀防疫费 |  |  |  |
| 4.3 | 管道疏通费 |  |  |  |
| 4.4 | 墙面保洁等费用 |  |  |  |
| 4.5 | 其他费用 |  |  |  |
| 5设备设施维修维护物资及耗材费 | 5.1 | 维修工具装备 |  |  |  | 附表2 |
| 5.2 | 日常维护费 |  |  |  |
| 5.3 | 其他费用 |  |  |  |
| 6 | …… |  |  |  |  |
| 7 | 保险（公众责任险等） |  |  |  |  |
| 8 | 合理利润 |  |  |  |  |
| 9 | 税金 |  |  |  |  |
| 10 | 不可预见费用 |  |  |  |  |
| 11 | 其他支出 |  |  |  |  |
| 12 | 合计 |  |  |  |  |

注：1、服务分项报价表总价合计为上述各项费用合计。并应等于开标一览表中投标总价（**误差不大于500元**），否则投标将被拒绝。

1. 投标人报价时应充分考虑服务期内项目实施所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准及社保基数的政策性调整）。如发生漏、缺、少项，都将认为是中标人的报价让利。
2. 上述报价表供投标人参考，不限于此，可根据采购需求自行增行填写。如认为与附表1、2、3有关的，应在备注栏中注明对应附表。
3. 本表及对应附表将作为合同履约监督的重要依据。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

附表1

员工工资福利及法定计提费用明细表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 人数配置 | 每月人均费用标准（元） | 每月费用标准（元） | 合计费用（总服务期） | 备注 |
| 1. 员工工资及福利 | 1.1 | 项目经理 |  |  |  |  |  |
| 1.2 | 技术员 |  |  |  |  |  |
| 1.3 | 工程人员 |  |  |  |  |  |
| 1.4 | 其他人员 |  |  |  |  |  |
| 1.5 | 法定节假日加班工资 |  |  |  |  |  |
| 1.6 | 劳保用品与防暑降温费 |  |  |  |  |  |
| 1.7 | 其他员工福利 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 2.法定计提费用 | 2.1 | 养老保险 |  |  |  |  |  |
| 2.2 | 医疗统筹 |  |  |  |  |  |
| 2.3 | 失业 |  |  |  |  |  |
| 2.4 | 工伤 |  |  |  |  |  |
| 2.5 | 生育 |  |  |  |  |  |
| 2.6 | 其他法定计提费用 |  |  |  |  |  |
|  … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |  |

注：1、以上人员费用包括工资、社保、福利费、加班费等内容。

1. 上述报价表供投标单位参考，不限于此，员工工资及福利部分可根据采购需求自行增减填写。
2. 本表合计费用（总服务期）总计金额=员工工资及福利的合计费用 + 法定计提费用和合计费用。并应等于服务分项报价表中员工工资福利、法定计提费用的总价（误差不大于500元），否则投标将被拒绝。

附表2

投入本项目的工具设备物资明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工具设备名称 | 品牌型号 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 月使用费（元） | 合计（总服务期） | 生产企业名称 | 产地国别 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计： |  |  |  |

注：1、由投标人根据采购需求自行测算含在投标报价中；

 2、上表中“数量”为整个服务期需要投入的数量。

 3、对于总服务期内需要多次、多量购置的工具设备，须科学评估购置次数和数量，并分摊计入费用；

4、对于一次购置，长期使用的工具设备，应依照设备折旧标准计提月使用费和合计费用；

5、本表合计费用应等于分项报价表中各项与附表2关联的价格加和，如不一致将影响方案的准确性。

 6、上表可自行延长，并可横排。

附表3

拟投入本项目的耗材明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 单价（元） | 总用量 | 单位 | 金额（元/月） | 金额（元/全服务期） | 生产企业名称 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计： |  |  |  |

注：1、由投标人根据**采购需求**自行测算含在投标报价中。

 2、对于总服务期内需要多次购置的耗材，须科学评估购置次数和总用量，并计入费用；

4、本表合计费用应等于分项报价表中各项与附表3关联的价格加和，如不一致将影响方案的准确性。

 5、上表可自行延长，并可横排。

## 主要投标标的情况表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + 1. 主要投标标的名称
 | * + 1. 服务期限
 | * + 1. 拟派项目经理（负责人）姓名
 | * + 1. 服务团队人数（投标填写）
 | * + 1. 折合人工费（元/每月）
 | * + 1. 服务要求或标的基本概况
 |
|  |  |  |  |  |  |

* + 1. 注：1、以人工服务为主的服务采购项目可选用上表，如物业服务、保安服务等；
		2. 2、上表可增行描述，不可进行删列、合并等操作；
		3. 3、上表内容应与投标文件数量价格表等相关产品服务信息保持真实一致，否则责任自负；
		4. 4、上表内容价格合计应超过投标总价50%；
		5. 5、折合人工费×服务团队人数×服务月份数应等于投标总价；
		6. 6、本表必须填写，且相关信息将在中标公告发布。

## 拟配备的服务团队表

**（1）\*服务团队人员数量不能少于 4人（含项目经理）,投标人服务团队数量少于该底限将导致投标无效。**

（2）项目经理及技术员须提供学历证书彩色扫描件及工作履历，服务团队须提供人员素质结构表（包括但不限于学历、证书情况、年龄等。素质结构表以承诺的方式填写，并依此表打分，无需提供具体人员姓名及相关证件。中标后签订合同时，应提供具体人员名单及证件，若不履约，中标人须承担相应责任）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学历 | 持证情况 | 年龄 | ...... |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

（3）项目经理须提供其与投标人存在缴纳社保关系（开标前12个月内至少连续6个月）的有效证明彩色扫描件。

（4）项目经理只能在一个服务项目中任职，名单中标后随中标公告一起公示，并保证项目经理未在其他项目中担任项目经理，如在其他项目中担任项目经理，将按承诺函中的承诺放弃本项目中标资格。

## \*承诺函

**承 诺 函**

中央国家机关政府采购中心：

我公司在 **项目（编号： ）**公开招标中若中标，保证项目经理按照投标文件到岗，服务团队其他人员按照投标文件中**人员素质结构表**标准配备，后期履约严格按照投标文件中自行编写的措施及方案执行，如未遵守，将接受违约处罚。并保证项目经理未在其他项目中担任项目经理，如在其他项目中担任项目经理，将自动放弃本项目中标资格。

特此承诺！

投标人名称（电子签章）：

地址：

电话： 传真：

电邮： 邮编：

日 期： 年 月 日

注：除可填报项目外，任何对本承诺函的实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

## 项目服务团队人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施

## 服务方案及投标人自行编写的认为与本项目有关的材料

# 第八部分 附件

附件1 现场考察登记表

**现场考察登记表**

项目名称：

项目编号：

201 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参与考察公司名称 | 考察人签字 | 时 间 | 电 话 |
| 1 |  |  |  时 分 |  |
| 2 |  |  |  时 分 |  |
| 3 |  |  |  时 分 |  |
| 4 | ... ... |  |  时 分 |  |

 监督人签字：

注：本项目仅统一组织一次现场考察，须2位以上参与现场考察人作为监督人签字，其中一人为采购人。此表须由采购人带到评标现场。

附件2 政府采购履约担保函

**政府采购履约担保函**

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种为。（即主合同履约保证金金额）

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

**三、承担保证责任的程序**

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2．我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

**四、保证责任的终止**

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\\工程\\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4.你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

**五、免责条款**

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

**六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

**七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（加盖公章）

日期： 年 月 日