**招 标 文 件**

**项目编号：2024-HCGK-SH203**

**项目名称：物业管理外包服务项目**

 **招标人：厦门海发环保能源股份有限公司**

**招标代理机构：厦门市华沧采购招标有限公司**

**2024年03月**

**目 录**

第一章 投标邀请 3

一、投标邀请 3

二、招标项目一览表 4

第二章 投标人须知 5

投标人须知前附表1 5

投标人须知前附表2:资格性、符合性检查表 9

投标人须知前附表3：评标方法、评标标准、定标原则 13

一、说 明 25

二、招标文件 25

三、投标文件的编写 26

四、投标文件的提交 29

五、投标文件的评估和比较 30

六、定标与签订合同 32

七、询问、异议 33

八、其他事项 34

第三章 招标内容及要求 36

一、项目概况 36

二、物业服务内容 36

三、物业服务要求 36

四、物业服务标准 38

五、物业服务岗位人员最低配置要求 38

六、服务期限 39

七、项目其他要求 39

八、报价要求 41

九、合同签订 41

十、合同履约金 41

十一、考核 42

十二、付款方式 43

第四章 采购合同（参考文本） 44

第五章 投标文件格式 57

目 录 59

资格性及符合性审查表 60

技术商务评分响应表 61

投 标 书 62

开标一览表 64

费用明细表 65

技术和服务要求响应表 66

商务条件响应表 67

服务方案 68

项目班子人员配备情况一览表 69

项目负责人情况一览表 70

项目其他人员情况一览表 71

投标人的资格证明文件 72

关于资格的声明 72

法定代表人（或单位负责人）授权书 75

营业执照等证明文件 76

参加投标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和无行贿犯罪记录书面声明 77

带“★”号条款承诺书（若有） 78

投标人提交的其它资料 79

招标代理服务费承诺书 80

投标保证金退还申请书（参考格式） 81

**第一章 投标邀请**

## 一、投标邀请

受**厦门海发环保能源股份有限公司**委托，我司对 “**物业管理外包服务项目**”服务进行国内**公开招标**，现欢迎国内合格的投标人前来提交密封的投标文件。

1. 项目编号：2024-HCGK-SH203

2. 招标项目名称、数量及主要技术规格：见后附：招标项目一览表。

3. 招标文件发售时间（即购买招标文件及报名时间）：即刻起至**2024年 月 日**(节假日除外)上午[8:30:00-11: 00:00]或下午[2:30:00-5:00:00]（北京时间）。

4. 招标文件售价人民币50元，售后不退换，未购买招标文件的投标单位其投标文件将被拒收。（若邮购，对邮寄过程中可能发生的延误、缺漏或丢失，招标代理机构概不负责）。购买招标文件联系人及联系方式：颜小姐 0592-5333808，江小姐 0592-6581288。

5. 提交投标文件截止时间和地点：投标文件应于**[2024年 月 日]上午[09:30:00]**（北京时间）之前提交到[**厦门市海沧区沧虹路95号工商银行大厦8楼厦门市华沧采购招标有限公司开标厅**]，逾期递交的或不符合规定的投标文件将被拒绝。

6. 开标时间、地点: **[2024年 月 日]上午[09:30:00]**（北京时间）、[**厦门市海沧区沧虹路95号工商银行大厦8楼厦门市华沧采购招标有限公司开标厅**]**。**

7. 以上信息如有变更，我司将通过中国招标投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com/）、厦门市华沧采购招标有限公司网站（http://www.xm-hc.com/）等信息发布媒体通知，请潜在投标人关注。

8.投标有关事宜的联系方式

招标代理机构：厦门市华沧采购招标有限公司

地 址：厦门市海沧区沧虹路95号工商银行八楼

厦门市思明区莲岳路221-1号（公交大厦1号楼）11楼

项目联系人及联系方式： 林小姐 0592-6581200 6588966（传真）

 保证金经办人及联系方式：叶小姐 0592-5333806 5333807（传真）

厦门市华沧采购招标有限公司

2024年04月

## 二、招标项目一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **合同包** | **服务地点** | **主要服务内容及要求** | **服务期** | **2年合同包控制价（含税）** |
| 物业管理外包服务项目 | 1 | 厦门海发环保能源股份有限公司厂区 | 详见第三章“招标内容及要求” | **合同签订之日起2年。** | **￥168万元** |
| 2 | 同集热电事业部厂区 | **￥80万元** |

**备注：**

1.本次招标分为合同包1、合同包2共两个合同包，投标人可选其中一个或两个合同包投标,但投标人必须对所选合同包内的所有服务进行完整响应，评审与授标以合同包为单位。

2.投标人的投标报价不得超过招标项目一览表中各合同包对应的控制价（含税），否则视为无效投标。

3.服务地址：合同包1：厦门市海沧区阳光西路288号；合同包2：厦门市同安区美禾三路399号。

# 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表1

本须知前附表1的条款号是与《投标人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

| 项号 | 条款号 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 1.1 | 项目名称：物业管理外包服务项目招标人：厦门海发环保能源股份有限公司项目内容：详见招标项目一览表及招标文件第三章“招标内容及要求”项目编号：2024-HCGK-SH203项目性质：本项目非政府采购项目，仅参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例，并结合采购人企业内部采购管理制度的要求执行。 |
| 2 | 3.1 | 资格标准：第二章《投标人须知前附表2:资格性、符合性检查表》第2条，以及第三章《招标内容及要求》有关内容 |
| 3 | 11.1 | 投标有效期：投标截止期结束后90个日历日。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。 |
| 4 |  | 投标文件递交地址：详见招标文件第一章“投标邀请”接收人：涂小姐投标截止时间：详见招标文件第一章“投标邀请”在投标截止时间后递交的投标文件（若招标文件有要求提供样品的，则包括投标样品），招标代理机构将不予接收。本项目要求投标人提供投标文件**正本一份**、**副本二份**及投标文件**电子档光盘（或U盘）二份（需标明投标人名称、项目编号、项目名称）**，光盘（或U盘）需置于正本、副本投标文件袋中。投标人一旦递交投标文件，即视为理解并接受投标人须知的所有内容。**投标人的投标文件如以邮寄方式递交的，必须在邮件显示被签收后、投标截止时间前与我司项目经办人林小姐本人 0592-6581200电话联系。我司在接到投标人电话通知后，将对以邮寄方式递交的投标文件，通过邮箱回复方式确认是否收到潜在投标人的投标文件。未按照规定与我司进行确认所产生的投标文件被误读、遗漏等不利后果将由投标人自行承担。** |
| 5 | 12 | 投标保证金：**合同包1：人民币壹万伍仟元整（￥15000元）****合同包2：人民币捌仟元整（￥8000元）****特别说明：** 1.在投标截止时间前，投标人应从其银行账户以公对公转账方式向投标保证金账户提交保证金。保证金以投标截止时间前实际到账为准（投标人应在银行受理单据上标明转账摘要为（项目编号）或（项目名称），并在用途一栏上注明“保证金”）, 投标截止前投标人应提供银行转账受理回执单据等，不能在投标现场缴交现金或以个人名义交纳保证金。**2.投标保证金账户**开户行：厦门银行前埔支行账号：87430120540000212收款单位：厦门市华沧采购招标有限公司3.保证金有效期：与投标有效期一致。4.投标人应在投标文件中提供“投标保证金退还申请书”（格式详见本招标文件第五章），以便保证金能及时退还。 |
| 6 | 19.1 | 评标方法、标准及定标原则(含推荐中标候选人数量)：详见《投标人须知前附表3》。 |
| 7 |  | 本项目中标人按以下标准及方式向招标代理机构交纳招标代理服务费：以各合同包中标价为基数具体标准为：基数≤100 万元部分，按1.2%计取；100 万元＜基数≤500 万元部分，按0.64%计取；500 万元＜基数≤1000 万元部分，0.36%计取，分段计费。中标人在领取中标通知书时，应以转账、汇款等付款方式向招标代理机构一次性付清招标代理服务费。**备注：中标人中标后不能履约的,其已交纳的招标代理服务费不予退还。****招标代理服务费缴交账户**：开户名：厦门市华沧采购招标有限公司开户行：厦门银行银隆支行 账 号：8751020109007675 |
| 8 |  | 招标文件中带“★”条款均为重要条款，投标人的投标文件对这些重要条款不满足或者负偏离，将导致其投标为无效投标。 |
| 9 |  | **重要提示：**1.投标人应对所提供的投标文件资料逐项加盖公章，若某项内容材料有2页以上的，应逐页加盖公章或加盖骑缝章，投标文件应装订成册，不得活页装订。2.交通拥堵，递交投标文件请提前做好准备。在规定的投标截止时间之后送达的投标文件将被拒收，敬请谅解。3.考虑到银行上班时间较迟，投标保证金应提前缴交并到账，未按规定按时足额提交投标保证金或投标保证金未实际到账的投标文件将被视为无效投标。4.投标保证金手续办理完毕后，请再次核对账号、收款单位是否正确，并确保在投标截止时间前到账。5.开标一览表除了装订在投标文件的正本及副本中外，建议多提供一份完全一致的开标一览表，单独密封，作为开标会唱标使用。6.投标人应在投标文件中提供“投标保证金退还申请书”（格式详见本招标文件第五章）以便投标保证金的及时退还。7.为确保投标文件的密封的完好性，在递交投标文件时投标人应自行检查投标文件的密封情况。投标人须确保密封的牢固性，投标文件的封口包括文件袋的袋口、袋底及侧边均应按要求进行密封。投标人应自行承担监标人在检查投标文件过程中因密封不符合规定导致投标文件被拒绝的所有责任。**8.特别提醒：如投标人所缴纳的费用需要开具增值税专用发票，请在转账当月30日前提供增值税一般纳税人的开票资料，如未提供，招标代理机构对其相关费用将开具普通发票。** |

## 投标人须知前附表2:资格性、符合性检查表

本须知前附表2集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是评标委员会判断投标人的投标是否有效的重要依据。

|  |
| --- |
| **资格性要求** |
| 项号 | 章 | 条款号 | 具体内容 |
| 1 | 二 | 3 | 合格的投标人具体内容详见第二章第一节第3条“合格的投标人”。其中针对3.3条款，投标人应仔细阅读，并在投标前对关联企业是否参与投标进行核实，开标现场各投标代表确认其所代表的企业与其它投标人之间是否存在关联关系。 |
| 2 |  |  | **资格标准及资格证明文件：**1.投标人须具有独立承担民事责任能力。投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。2.投标人代表身份证有效复印件（正反面均需复印），投标人代表若不是企业法定代表人（或单位负责人）的应同时提供企业法定代表人（或单位负责人）授权书原件。3.投标人参加本次投标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和无行贿犯罪记录书面声明原件。4.本项目不接受联合体投标。**备注：投标人不满足上述规定的资格条件或提供资格证明文件不全的，其投标将被拒绝，以上资格证明文件加盖投标人公章，原件备查。** |
| **符合性要求** |
| 项号 | 章 | 条款号 | 具体内容 |
| 1 | 一 |  | 投标人的投标文件未按规定的投标截止时间之前提交的，其投标将被拒绝。 |
| 2 | 二 |  | 投标人存在下列情形之一的，将被认定为串通投标行为，并作无效投标处理：（1）不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；（2）不同的投标人的法定代表人（或单位负责人）、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；（3）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、交纳或退还投标保证金、开标的；（4）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；（5）投标人之间约定中标人；（6）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；（7）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；（8）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；（9）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（10）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（11）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；（12）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；（13）不同投标人的投标文件相互混装；（14）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。（15）有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。 |
| 3 | 二 | 11.1 | 投标有效期：投标截止期结束后 90 个日历日。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。 |
| 4 | 二 | 17.3.2 | 实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其他作出实质性响应的投标人的竞争地位。 |
| 5 | 二 | 17.3.2 | 凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求：（1）投标文件未进行密封的；（2）投标文件未按规定加盖投标人公章的；（3）投标文件未按规定由投标人的法定代表人（或单位负责人）或其授权代表签字；（4）非法定代表人（或单位负责人）的签字人未在投标文件中提供经法定代表人（或单位负责人）签字并加盖投标人公章的有效授权委托书的；（5）开标一览表未加盖投标人公章，开标一览表的招标项目名称、项目编号等重要信息错误的；（6）未按照要求提交投标保证金、或投标保证金的金额不足、或投标保证金形式不符合招标文件要求、或保证金不能确保进账的；（7）投标人的投标有效期不满足招标文件要求的；（8）投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的，或投标文件不符合招标文件中规定的其它实质性条款**(如不满足服务期、付款方式及条件等)**；（9）投标人的技术、商务投标响应方面明显复制招标文件要求的；（10）两个或两个以上投标人的投标文件在其个性部分明显出现雷同的；（11）投标人提交的是可选择的报价；（12）投标人未按规定对投标进行分项报价；（13）投标人提交的报价超过各合同包控制价（含税）；（14）投标人的技术因素分实际得分少于招标文件设定的技术部分总分50%的；（15）投标文件中提供虚假或失实资料的；（16）投标文件不满足招标文件中带★条款要求的,具体如下附表；（17）招标文件规定的其他情形；（18）评标委员会认定属于无效投标的其他情形。 |
| 6 |  |  | **投标文件必须包括下列部分，否则其投标将按照无效投标处理：(1)投标书；(2)开标一览表；(3)费用明细表；(4)服务方案。** |
| 7 |  | 3.5 | 本项目不接受联合体投标。取消本文件有关对联合体投标的所有要求。 |
| 8 |  |  | 投标人必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则该投标人的投标将按照无效投标处理。 |
| 9 | 二 | 19.3 | 若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，投标人应按照评标委员会要求在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料；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。 |
| 10 | 二 | 17.2 | 如果投标人不接受招标文件的规定对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将按照无效投标处理并被没收投标保证金。 |
| 11 |  |  | 投标人不得干扰招标代理机构组织评标活动，否则将其作无效投标处理。 |
| 12 |  |  | 在招标过程中，出现下列情形之一的，本项目将作为废标处理：（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三家的；（2）出现影响招标公正的违法、违规行为的；（3）投标人的报价均超过了招标控制价（含税），招标人不能支付的；（4）因重大变故，招标任务取消的。除招标任务取消情形外，招标人将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。 |

## 投标人须知前附表3：评标方法、评标标准、定标原则

|  |
| --- |
| 1. 评标方法：综合评分法
 |
| 二、评标标准：（一）具体的评标标准：对所有投标人的投标文件评审，都采用相同的程序和标准。首先，由评标委员会根据招标文件要求(无效投标界定)，审核各投标文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应招标文件要求的投标均不进入评分程序。通过以上审核，有三家或三家以上符合专业条件要求并对招标文件作出实质性响应的投标人，则依照以下标准进行评分：**1.合同包1技术因素F1（满分55分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 1-1 | 3 | 根据投标人阐述承接本项目的能力与优势以及针对招标人需求提出的具体服务方案等进行评价：①有提供具体服务方案的得1.5分；②在满足①的基础上，提供针对管理服务本项目的能力与优势，以及有针对性提出对招标人管理建议的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-2 | 3 | 根据投标人提出确实可行的资源共享（可临时调配应急人员到达现场速度及人员数量）方案进行评价：15分钟以内（含15分钟）且人员调配数量≥15人的得3分；20分钟以内（含20分钟）人员调配数量≥15人的得2分；25分钟以内（含25分钟）人员调配数量≥15人的得1分。需提供符合要求，具有可操作性的承诺及具备临时应急调配能力的证明材料【提供工作时间上午8：00-9：00由导航地图上截图的调配应急人员出发地至本项目所在地[厦门市海沧区阳光西路288号]到达的速度，以到达时间最短的为评审标准】，否则不得分。 |
| 1-3 | 3 | 根据投标人针对本项目制定的重大后勤保障服务方案进行评价：有提供重大后勤保障服务方案的得1.5分；②在满足①的基础上，内容包括但不限于：重大活动、上级领导、贵宾接待、突击检查服务保障安排及措施，符合本项目的需求且具有针对性的得3分，③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-4 | 3 | 根据投标人针对本项目制定的物业管理服务理念和整体目标、管理方式、服务质量控制方式及服务预期效果等进行评价：①有提供物业管理服务理念和整体目标的得1.5分；②在满足①的基础上，针对本项目提供的总体物业管理服务模式、思路、管理方式、服务质量控制方式及服务预期效果的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-5 | 3 | 根据投标人提供的垃圾分类服务方案进行评价：①有提供垃圾分类服务方案的得1.5分；②在满足①的基础上，内容包括但不限于垃圾分类类别、清运重难点及实施方案、垃圾分类知识培训、垃圾分类宣传、垃圾分类巡检督导、清运人员工作流程及人员日常岗位职责等的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-6 | 3 | 根据投标人对本项目的物业服务特点，对物业建筑结构、配套设施等方面进行分析，综合其功能上的特点，列出管理难点，提出相应措施等进行综合比较评价：①有提供针对物业服务特点，对物业建筑结构、配套设施等方面进行分析的得1.5分；②在①的基础上，建筑结构、配套设施等方面分析清晰，综合其功能上的特点，详细列出管理难点，提出相应合理可行的措施的得3分；③未提供不得分。 |
| 1-7 | 3 | 根据投标人拟派本项目现场物业管理主任进行评价：①本项目主任年龄45周岁及以下，具有本科及以上学历、中级及以上职称的得2分；②在①的基础上，具有有害生物防制员三级证及以上证书的加1分；满分3分。投标人需提供人员相关有效证书复印件、身份证复印件并加盖投标人公章,否则不得分。 |
| 1-8 | 2 | 根据投标人拟派本项目现场物业管理主任进行评价：主任在物业领域连续工作年限5年（含）以上的得2分，3年≤连续工作年限＜5年的得1分，1年≤连续工作年限＜3年得0.5分，其他不得分。投标人需提供体现连续工作年限的劳动合同（不同单位的可以累计）及近六个月（开标当月不算往前追溯六个月）任一月份（投标截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）投标人为现场物业管理主任缴纳社会保险费的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-9 | 2 | 根据投标人拟派本项目维序员进行评价：本项目维序员持有保安员证且同时持有四级及以上建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员职业资格证书的，每人得1分，满分2分。投标人需提供人员相关有效证书复印件、身份证复印件及近六个月（开标当月不算往前追溯六个月）任一月份（投标截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）投标人为维序员缴纳社会保险费的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-10 | 2 | 根据投标人拟派本项目的绿化员进行评价：本项目绿化员年龄40周岁及以下，具有大专及以上学历，并同时持有花卉园艺师三级或以上职业资格证书的得2分。投标人需提供人员相关有效证书复印件、身份证复印件及近六个月（开标当月不算往前追溯六个月）任一月份（投标截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）投标人为绿化员缴纳社会保险费的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-11 | 2 | 根据投标人拟派本项目保洁员进行评价：本项目保洁员具备垃圾分类处置专项职业能力证书的，每提供1个得1分，满分2分。投标人需提供人员相关有效证书复印件、身份证复印件及近六个月（开标当月不算往前追溯六个月）任一月份（投标截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）投标人为保洁员缴纳社会保险费的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-12 | 3 | 根据投标人针对本项目制定的绿化日常养护方案进行评价：①有提供绿化日常养护方案的得1.5分；②在满足①的基础上，内容包括但不限于：日常养护作业流程、养护管理计划、管理标准、针对绿化养护管理提出的管理重点难点，并提出相应的解决措施及办法的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-13 | 3 | 根据投标人对本项目提供的消防管理方案进行评价：①有提供消防管理方案的得1.5分；②在①的基础上，方案包括管理的流程、工作细则、质量标准、质量管理体系等，整体方案全面、流程明确、工作细则详尽、质量标准合格、质量管理体系健全的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-14 | 3 | 根据投标人提供的公共秩序维护服务及车辆停放管理方案进行评价：①有提供公共秩序维护服务及车辆停放管理方案的得1.5分；②在①的基础上，方案包含管理的流程、工作细则、质量标准、质量管理体系等，整体方案全面、流程明确、工作细则详尽、质量标准合格、质量管理体系健全的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-15 | 3 | 根据投标人提供的公共环境卫生管理方案进行评价：①有提供公共环境卫生管理方案的得1.5分；②在①的基础上，方案包含管理的流程、工作细则、质量标准、质量管理体系等，整体方案全面、流程明确、工作细则详尽、质量标准合格、质量管理体系健全的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-16 | 3 | 根据投标人对本项目档案建立与管理进行评价：①有提供项目档案建立与管理的得1.5分；②在①的基础上，建档管理制度内容详尽、各条款设置明确合理、有效可行、全面完善的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-17 | 3 | 根据投标人对本项目基础管理、规章制度、奖惩制度等进行评价：①有提供基础管理、规章制度、奖惩制度的得1.5分；②在①的基础上，整体规章制度内容详尽、各条款设置明确合理、有效可行、全面完善的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-18 | 3 | 根据投标人提供的物业服务突发事件处理应急方案进行评价：①有提供物业服务突发事件处理应急方案的得1.5分；②在①的基础上，方案包含日常管理中常见的突发事件包括火警、台风、暴雨、突发疫情等制定相应的应急预案的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-19 | 2 | 为保证服务工作及时快速响应服务需求，投标人拟为本项目配备扫路车、清洗车、道路电动巡逻车的得2分。①若为自有的，应提供上述车辆购买发票复印件或上述车辆行驶证（有效期内）复印件；②若为租赁的，应提供有效期内上述车辆的租赁合同（租赁期限涵盖整个服务期限）复印件、上述车辆行驶证（有效期内）复印件。备注：投标人提供的购买发票或车辆行驶证或车辆租赁合同单位名称应与投标人名称一致，否则不得分。 |
| 1-20 | 3 | 根据投标人提供的增值服务进行评价：每提供1条经评标委员会认可且有利于本项目实施的得1分，满分3分。 |

**2.合同包1商务因素F2（满分15分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 2-1 | 1 | 投标人具有质量管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-2 | 1 | 投标人具有环境管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-3 | 1 | 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-4 | 1 | 投标人具有能源管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-5 | 1 | 投标人具有信息安全管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-6 | 1 | 投标人具有隐私信息管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-7 | 1 | 投标人拟投入本项目信息化管理的信息系统安全稳定，通过信息系统安全等级保护备案的得1分，投标人应承诺该系统投入运用到本项目中并提供该系统通过安全等级保护的备案证明复印件，否则不得分。 |
| 2-8 | 1 | 投标人承诺在物业管理服务过程中能提供同时接纳多路呼入号码的投诉热线电话，在投标文件中须提供多路呼入投诉热线电话号码证明材料且提供呼入数量说明的得1分，否则不得分。 |
| 2-9 | 1 | 投标人承诺拟投入的全部服务人员于合同签订后3个日历日内配备到位并完成交接工作，且通过招标人认可的得1分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 |
| 2-10 | 2 | 投标人承诺为拟投入本项目所有员工购买团体意外险或承诺购买雇主责任险并提供承诺函的得2分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 |
| 2-11 | 2 | 投标人能承诺保持拟派上岗人员的稳定性，不随意调整上岗人员，确需调整的须经招标人同意的得2分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 |
| 2-12 | 2 | 根据投标人自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）的承接物业项目业绩进行评价：每提供一个有效项目业绩的得1分，满分2分。注：须同时提供以下四项证明材料，否则不计分：①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）；②中标（成交）通知书复印件；③采购合同文本复印件；④能够证明该业绩项目经验收合格或履约完成的相关证明材料。 |

**3.合同包2技术因素F1（满分55分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 1-1 | 3 | 根据投标人阐述承接本项目的能力与优势以及针对招标人需求提出的具体服务方案等进行评价：①有提供具体服务方案的得1.5分；②在满足①的基础上，提供针对管理服务本项目的能力与优势，以及有针对性提出对招标人管理建议的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-2 | 3 | 根据投标人提出确实可行的资源共享（可临时调配应急人员到达现场速度及人员数量）方案进行评价：15分钟以内（含15分钟）且人员调配数量≥10人的得3分；20分钟以内（含20分钟）人员调配数量≥10人的得2分；25分钟以内（含25分钟）人员调配数量≥10人的得1分。需提供符合要求，具有可操作性的承诺及具备临时应急调配能力的证明材料【提供工作时间上午8：00-9：00由导航地图上截图的调配应急人员出发地至本项目所在地[厦门市同安区美禾三路399号]到达的速度，以到达时间最短的为评审标准】，否则不得分。 |
| 1-3 | 3 | 根据投标人针对本项目制定的重大后勤保障服务方案进行评价：有提供重大后勤保障服务方案的得1.5分；②在满足①的基础上，内容包括但不限于：重大活动、上级领导、贵宾接待、突击检查服务保障安排及措施，符合本项目的需求且具有针对性的得3分，③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-4 | 3 | 根据投标人针对本项目制定的物业管理服务理念和整体目标、管理方式、服务质量控制方式及服务预期效果等进行评价：①有提供物业管理服务理念和整体目标的得1.5分；②在满足①的基础上，针对本项目提供的总体物业管理服务模式、思路、管理方式、服务质量控制方式及服务预期效果的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-5 | 3 | 根据投标人提供的垃圾分类服务方案进行评价：①有提供垃圾分类服务方案的得1.5分；②在满足①的基础上，内容包括但不限于垃圾分类类别、清运重难点及实施方案、垃圾分类知识培训、垃圾分类宣传、垃圾分类巡检督导、清运人员工作流程及人员日常岗位职责等的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-6 | 3 | 根据投标人对本项目的物业服务特点，对物业建筑结构、配套设施等方面进行分析，综合其功能上的特点，列出管理难点，提出相应措施等进行评价：①有提供针对物业服务特点，对物业建筑结构、配套设施等方面进行分析的得1.5分；②在①的基础上，建筑结构、配套设施等方面分析清晰，综合其功能上的特点，详细列出管理难点，提出相应合理可行的措施的得3分；③未提供不得分。 |
| 1-7 | 3 | 根据投标人拟派本项目现场物业管理主任进行评价：本项目主任具有本科及以上学历、中级及以上职称的得3分。投标人需提供人员相关有效证书复印件、身份证复印件并加盖投标人公章,否则不得分。 |
| 1-8 | 2 | 根据投标人拟派本项目现场物业管理主任进行评价：主任在物业领域连续工作年限5年（含）以上的得2分，3年≤连续工作年限＜5年的得1分，1年≤连续工作年限＜3年得0.5分，其他不得分。投标人需提供体现连续工作年限的劳动合同（不同单位的可以累计）及近六个月（开标当月不算往前追溯六个月）任一月份（投标截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）投标人为现场物业管理主任缴纳社会保险费的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-9 | 2 | 根据投标人拟派本项目维序员进行评价：本项目维序员持有保安员证且同时持有五级及以上建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员职业资格证书的得2分，满分2分。投标人需提供人员相关有效证书复印件、身份证复印件及近六个月（开标当月不算往前追溯六个月）任一月份（投标截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）投标人为维序员缴纳社会保险费的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-10 | 2 | 根据投标人拟派本项目的绿化员进行评价：本项目绿化员具有大专及以上学历，并同时持有与绿化相关职业资格证书的得2分。投标人需提供人员相关有效证书复印件、身份证复印件及近六个月（开标当月不算往前追溯六个月）任一月份（投标截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）投标人绿化员缴纳社会保险费的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-11 | 2 | 根据投标人拟派本项目保洁员进行评价：本项目保洁员具备垃圾分类处置专项职业能力证书的2分，满分2分。投标人需提供人员相关有效证书复印件、身份证复印件及近六个月（开标当月不算往前追溯六个月）任一月份（投标截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）投标人为保洁员缴纳社会保险费的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-12 | 3 | 根据投标人针对本项目制定的绿化日常养护方案进行评价：①有提供绿化日常养护方案的得1.5分；②在满足①的基础上，内容包括但不限于：日常养护作业流程、养护管理计划、管理标准、针对绿化养护管理提出的管理重点难点，并提出相应的解决措施及办法的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-13 | 3 | 根据投标人对本项目提供的消防管理方案进行评价：①有提供消防管理方案的得1.5分；②在①的基础上，方案包括管理的流程、工作细则、质量标准、质量管理体系等，整体方案全面、流程明确、工作细则详尽、质量标准合格、质量管理体系健全的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-14 | 3 | 根据投标人提供的公共秩序维护服务及车辆停放管理方案进行评价：①有提供公共秩序维护服务及车辆停放管理方案的得1.5分；②在①的基础上，方案包含管理的流程、工作细则、质量标准、质量管理体系等，整体方案全面、流程明确、工作细则详尽、质量标准合格、质量管理体系健全的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-15 | 3 | 根据投标人提供的公共环境卫生管理方案进行评价：①有提供公共环境卫生管理方案的得1.5分；②在①的基础上，方案包含管理的流程、工作细则、质量标准、质量管理体系等，整体方案全面、流程明确、工作细则详尽、质量标准合格、质量管理体系健全的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-16 | 3 | 根据投标人对本项目档案建立与管理进行评价：①有提供项目档案建立与管理的得1.5分；②在①的基础上，建档管理制度内容详尽、各条款设置明确合理、有效可行、全面完善的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-17 | 3 | 根据投标人对本项目基础管理、规章制度、奖惩制度等进行评价：①有提供基础管理、规章制度、奖惩制度的得1.5分；②在①的基础上，整体规章制度内容详尽、各条款设置明确合理、有效可行、全面完善的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-18 | 3 | 根据投标人提供的物业服务突发事件处理应急方案进行评价：①有提供物业服务突发事件处理应急方案的得1.5分；②在①的基础上，方案包含日常管理中常见的突发事件包括火警、台风、暴雨、突发疫情等制定相应的应急预案的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。 |
| 1-19 | 2 | 为保证服务工作及时快速响应服务需求，投标人拟为本项目配备扫路车、清洗车、道路电动巡逻车的得2分。①若为自有的，应提供上述车辆购买发票复印件或上述车辆行驶证（有效期内）复印件；②若为租赁的，应提供有效期内上述车辆的租赁合同（租赁期限涵盖整个服务期限）复印件、上述车辆行驶证（有效期内）复印件。备注：投标人提供的购买发票或车辆行驶证或车辆租赁合同单位名称应与投标人名称一致，否则不得分。 |
| 1-20 | 3 | 根据投标人提供的增值服务进行评价：每提供1条经评标委员会认可且有利于本项目实施的得1分，满分3分。 |

**4.合同包2商务因素F2（满分15分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 2-1 | 1 | 投标人具有质量管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-2 | 1 | 投标人具有环境管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-3 | 1 | 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-4 | 1 | 投标人具有能源管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-5 | 1 | 投标人具有信息安全管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-6 | 1 | 投标人具有隐私信息管理体系认证证书的得1分，须提供有效认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-7 | 1 | 投标人拟投入本项目信息化管理的信息系统安全稳定，通过信息系统安全等级保护备案的得1分，投标人应承诺该系统投入运用到本项目中并提供该系统通过安全等级保护的备案证明复印件，否则不得分。 |
| 2-8 | 1 | 投标人承诺在物业管理服务过程中能提供同时接纳多路呼入号码的投诉热线电话，在投标文件中须提供多路呼入投诉热线电话号码证明材料且提供呼入数量说明的得1分，否则不得分。 |
| 2-9 | 1 | 投标人承诺拟投入的全部服务人员于合同签订后3个日历日内配备到位并完成交接工作，且通过招标人认可的得1分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 |
| 2-10 | 2 | 投标人承诺为拟投入本项目所有员工购买团体意外险或承诺购买雇主责任险并提供承诺函的得2分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 |
| 2-11 | 2 | 投标人能承诺保持拟派上岗人员的稳定性，不随意调整上岗人员，确需调整的须经招标人同意的得2分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 |
| 2-12 | 2 | 根据投标人自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）的承接物业项目业绩进行评价：每提供一个有效项目业绩的得1分，满分2分。注：须同时提供以下四项证明材料，否则不计分：①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）；②中标（成交）通知书复印件；③采购合同文本复印件；④能够证明该业绩项目经验收合格或履约完成的相关证明材料。 |

**5.合同包1.2价格因素F3（满分30分）**在满足招标要求的投标中，取最低有效投标总报价（不含税）为评标基准价，各有效投标报价得分=评标基准价（不含税）/投标总报价（不含税）×30。6.对评委技术、商务部分评分结果统计时，将进行算术平均计算各有效投标人的技术、商务最终得分，计算过程及结果均四舍五入保留小数点后二位。投标人最终总得分F=F1+F2+F3。（二）推荐中标候选人名单1.中标候选人数量：3个。2.中标候选人排列顺序。经投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价评标程序后，按以下办法推荐中标候选人名单的排列顺序： （1）按评审后综合得分由高到低顺序排列。 （2）综合得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列。 （3）综合得分且投标报价相同的，按技术分（即F1）由高到低排列。 （4）以上办法都不能确定排名时，则由评标委员会按随机抽取的方法确定。 |
| **三、定标程序及原则：**1.评标委员会完成评标工作后，应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。招标人应当自收到书面评标报告3日内（最后一日为法定节假日或公休日的，顺延至节假日或公休日后的第一日，下同）将评标结果在原招标公告媒介上公示3天。在公示期间，投标人对评标结果有异议的可直接书面向招标人提出，招标人自收到异议之日起3日内作出答复，作出答复前，将暂停招投标活动。超过公示期提出的异议，招标人不予受理。2.公示期结束，招标人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人，确定中标人，并向中标人发出中标通知书。3.排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序，依次确定其他中标候选人为中标人，或重新组织招标。 |

## 一、说 明

1. 适用范围

1.1本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的服务内容。

2. 定义

2.1 “招标人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “招标人”系指组织本次招标活动的招标人或招标代理机构。

2.3 “招标代理机构”系指本次招标采购项目活动组织方。

2.4 “投标人”系指购买了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的标的物的制造、供货或服务的供应商。

2.5 “服务”系指治安管理维护、消防管理、绿化养护管理、环境卫生管理、停车场管理、基础设施维护、保洁、报修、防疫、代收寄以及其他类似的义务。

3. 合格的投标人

3.1凡有能力提供本招标文件所述服务的，符合本招标文件规定资格要求的境内供货商或制造商均可能成为合格的投标人。

3.2 投标人应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个投标人只能提交一个投标文件。单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标，否则投标无效。

3.4 投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

3.5本项目不接受联合体投标。

3.6投标代理人在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。

4. 投标费用

投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

## 二、招标文件

5. 招标文件的组成

 5.1招标文件用以阐明所需服务招标程序、内容和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）招标内容及要求

（4）合同主要条款

（5）投标文件格式

6. 招标文件的澄清

6.１投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清。要求澄清应按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知招标代理机构。招标代理机构将视情况在投标截止时间前将书面答复发给所有投标人，并在原采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清内容为招标文件的组成部分。

7. 招标文件的修改

7.1至投标截止时间前，招标代理机构可主动或依投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有招标文件收受人，投标人在收到该通知后应当立即以电报或传真的形式予以确认。该修改内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。但本招标文件第7.2条规定的推迟投标截止时间和开标时间情形不受本条约束。

7.2为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑投标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，变更时间以书面形式通知所有招标文件收受人，并在原采购信息发布媒体上发布更正公告。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

## 三、投标文件的编写

8. 要求

 8.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，投标人可对招标服务一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种服务只能有一个报价。

9. 投标文件语言

9.1投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10. 投标文件的组成

10.1投标文件应包括但不限于下列部分：

(1)投标书

(2)开标一览表

(3)费用明细表

(4)技术和服务要求响应表

(5)服务方案

(6)项目班子人员配备情况一览表

(7)项目负责人情况一览表

(8)项目技术人员情况一览表

(9)投标人资格证明文件

(10)投标人提交的其他资料

(11)招标服务费承诺书

(12)投标保证金缴交凭证

(13)投标保证金退还申请书

11. 投标有效期

 11.1投标文件从投标人须知前附表1第4项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第3项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

 11.2特殊情况下招标代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

12. 投标保证金

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标人应在提交投标文件之前向招标代理机构指定的保证金专户缴交投标人须知前附表1第5项要求的投标保证金。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。

 12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

 12.4投标保证金以转账、电汇或网上银行支付等非现金形式提交。

 12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

 12.6 未中标的投标人在中标人确定后，凭投标人开具的“投标保证金退还申请书”办理退还其投标保证金手续，招标代理机构在收到“投标保证金退还申请书”后的5个工作日内将保证经原额无息退返投标人。

12.7在中标人支付所有招标代理服务费并签订合同后（若有交纳履约保证金要求的，在中标人交纳履约保证金并签订合同后），中标人凭其签订的合同副本及开具的“投标保证金退还申请书”办理退还其投标保证金手续，招标代理机构在收到“投标保证金退还申请书”及合同副本后的5个工作日内将保证金原额无息退返中标人。

 12.8 发生以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1） 投标人在投标截止时间后，投标有效期内撤回投标；

（2）中标人未能按本须知第22条规定签订合同；

（3）中标人未按投标人须知前附表1规定缴纳招标代理服务费；（招标人如有要求中标人支付履约保证金的，增加：“中标人未按本须知第12.7条规定提交履约保证金的）；

（4） 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

（5） 本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情形给招标人造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

13. 投标文件的格式

 13.1投标人须编制由本须知第4条规定文件组成的投标文件正本及副本（份数以投标须知附表2为准），正本必须用A4幅面纸张打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

 13.2投标文件应由投标人的法定代表人（或单位负责人）或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人（或单位负责人）授权委托书”。

 13.3除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

 13.4投标人应提交证明其拟供服务符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供服务主要技术性能的详细描述。

 13.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人（或单位负责人）或其授权代表签署，盖投标人公章。

13.6全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标代理机构的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当由法定代表人（或单位负责人）或授权代表签字证明或加盖投标人公章。

13.7未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标将被拒绝。

13.8所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖投标人公章。

13.9投标人应将投标文件按顺序装订成册（不得活页装订）、打印页码，并编列投标文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致投标文件被误读或漏读，该投标可能被视为无效投标或承担不利的评标结果。

## 四、投标文件的提交

14.投标文件的密封、标记和递交

14.1 投标人应将投标文件正本和全部副本全部密封，并标明项目编号、项目名称、投标人名称及“正本”或“副本”字样。投标文件未密封将导致其投标被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于 之前（指招标邀请中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样，并加盖投标人公章或由投标代表签字。

14.3如果投标文件由邮局或专人送交，投标人应将投标文件按照本须知第14.1条至第14.2条的规定进行密封和标记后，按投标人须知前附表1注明的地址送至接收人。

14.4如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件, 将被拒收。

14.6投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

14.8投标截止时间结束后参加投标的投标人不足3家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标人将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

## 五、投标文件的评估和比较

15．开标、评标时间

15.1 在投标人须知前附表中所规定的时间、地点开标（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 开标由招标代理机构主持，邀请招标人、投标人和有关方面代表参加。投标人一般应派授权代表参加开标会，并办理签到手续。

15.3 开标时，由监标人或者投标人共同推举的代表检查投标文件的密封情况。招标代理机构对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序（或者逆顺序）当场逐一拆封，由开标会主持人按规定宣唱“开标一览表”等规定内容。招标代理机构对唱标内容作开标记录，由投标人代表及相关人员签字确认。

15.4开标、唱标后，有效投标人不足3家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标人将重新组织招标或者采取其他方式采购。

16．评标委员会

16.1招标代理机构根据招标服务的特点组建评标委员会。评标委员会由5人以上单数组成。在开标后的适当时间里由评标委员会对投标文件进行审查、异议、评估和比较，并做出推荐中标人的建议。

17. 投标文件的初审

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评标委员会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并丧失投标保证金退还的请求权。

17.1 评标委员会将对投标文件进行审查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

①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总价金额与按照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。修正后的报价应按照本章第18.1、18.2条款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。

如果投标人不接受评标委员会按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝并没收其投标保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，评标委员会将依据投标人提交的投标文件按第二章第二项所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其投标将被拒绝。

17.3.2符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对招标文件的实质性要求作出响应。（招标人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其他作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝。

符合性检查的具体内容详见“投标人须知前附表2”。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

18. 投标文件的澄清

18.1对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。

18.2投标人的澄清、说明或补正应由投标人代表在评标委员会规定的时间内（一般在半个小时左右，具体要求将根据实际情况在澄清通知中约定）以书面形式向评标委员会提交，前述澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。若投标人未按照前述规定向评标委员会提交书面澄清、说明或补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

19. 比较与评价

19.1 评标委员会将按投标人须知前附表3所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用，漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

19.3若投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人应按照评标委员会要求在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料；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。

19.4 评标委员会将按比较与评价最优在先原则, 排列评价顺序, 根据在投标人须知前附表中确定的中标候选人数量推荐出中标候选人。

19.5在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标人将重新组织招标或者采取其他方式采购。

## 六、定标与签订合同

20.定标准则

20.1最低投标价和综合得分最高均不作为中标的保证。

20.2投标人的投标文件符合招标文件要求，按招标文件确定评标方法、标准，经评委评审并推荐中标候选人。

21. 中标通知

21.1 评标结束后，评标结果经招标人确认后，招标代理机构方应在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公告，同时招标代理机构向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等效力。中标通知书发出后，中标人放弃中标，应当承担相应的责任。

21.2 招标代理机构应当在《中标通知书》发出的同时将落标通知书发送给未中标的其他投标人。

21.3 《中标通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《中标通知书》成为合同的一部分。

21.4 招标代理机构应当在中标通知书发出后5个工作日内退还未中标人的投标保证金（含保函），在招标人与中标人签订合同后（若有交纳履约保证金的，则在中标人交纳履约保证金后）5个工作日内，退还中标人的投标保证金。

22.签订合同

22.1招标人、中标人应当在《中标通知书》发出之日起，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件，参照本招标文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属中标人责任的，招标代理机构将没收其投标保证金，以抵偿对招标人造成的损失。

22.2招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3招标人在合同履行中，需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

22.4中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招标人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

## 七、询问、异议

23.询问

23.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向招标人提出询问，招标人将进行答复。

24.异议

24.1异议应在有关规定的时限内提出，并符合下列条件：

（1）对招标文件提出异议的，异议人应为潜在投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出异议的，异议人应为投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。

（2）异议人应按照招标文件第二章规定方式提交异议函原件。

（3）异议函应包括下列主要内容：

①异议人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所异议项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所异议的具体事项（以下简称：“异议事项”）；

④针对异议事项提出的明确请求，前述明确请求指异议人提出异议的目的、希望招标人对其异议作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对异议事项导致异议人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.异议人代表的身份证明材料：

a1异议人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照的副本复印件、单位负责人的身份证复印件；异议人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书和委托代理人的身份证复印件。

a2若本项目接受自然人投标且异议人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料，包括但不限于下列材料：

b1所异议的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

b2异议函所述事实存在的证明材料，如：招标文件、采购过程或中标结果违法违规或不符合招标文件要求等证明材料；

b3应终止采购程序的证明材料；

b4应重新采购的证明材料；

b5招标文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

b6若异议的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

⑥异议人代表及其联系方式的信息，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

24.2对不符合本章第24.1条规定的异议，招标人将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知异议人不予受理及其理由。

（2）不符合其中第（3）条规定的，书面告知异议人修改、补充后在规定时限内重新提交异议函原件。

24.3对符合本章第24.1条规定的异议，招标人将进行答复。

24.4 异议人应在异议期内一次性提出针对同一采购程序环节的异议，招标人、采购代理机构不接受同一异议人对同一采购程序环节的多次异议。

## 八、其他事项

25. 招标代理服务费

 25．1 中标人应按投标人须知前附表规定的标准向招标代理机构缴纳招标代理服务费。招标代理服务费在领取《中标通知书》的同时，以电汇、转账、银行现金解款等付款方式一次性缴清。

 25.2中标人在中标公告发布后或中标通知书发出后30日内未向招标代理机构缴交招标代理服务费的，招标代理机构将从其投标保证金中等额扣除招标代理服务费，余额退还中标人；投标保证金不足以支付招标代理服务费的，中标人应当向招标代理机构补足。

26.招标文件的解释

 本招标文件的解释权归厦门市华沧采购招标有限公司。

# 第三章 招标内容及要求

## 一、项目概况

1.**合同包1**厦门海发环保能源股份有限公司占地面积70000㎡，厂区道路均设有监控探头，厂区设有2个出入口，分别为北门（主大门）、东门（后门），其中北门为员工上下班与小型车辆及来访人员通道，东门为运输货物车辆通行。

2.**合同包2**同集热电事业部占地面积44738㎡，公司共设有2个出入口，分别为主大门、后门，其中主大门为员工上下班与小型车辆及来访人员通道，后门为运输货物车辆通行。

## 二、物业服务内容

1.厂区内的公共秩序协助维护服务，包括巡逻、门岗值勤等；

2.厂区内的公共环境卫生、保洁，生活垃圾的收集和清运；

3.厂区内公共部位绿化的日常养护服务；

4.厂区内停车场与车辆停放的管理；

5.厂区物业管理档案资料管理；

6.其他特约服务（另行计费）或增值服务。

## 三、物业服务要求

**合同包1：**

（一）秩序维护：物业管理服务单位应配有专职人员把守前后大门，物业管理人员须24小时轮流值班、定期巡逻、严格执行交接班制度和定岗制度，对来访人员、车辆出入等进行验证登记，维持日常秩序，收发管理各类报纸、函件、邮件、快递物品，负责厂区防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故，每周对综合楼、二期检修楼的消防设施巡查登记等。

（二）保洁工作：负责下述区域（包括但不限于）的日常卫生清洁、垃圾收集清运等日常保洁工作，并定期对服务区域进行蚊虫消杀等。

1.综合办公楼1F-5F（包括大堂门厅、卫生间、楼梯、走道、阳台、会议室、办公室、停车场、食堂周边等）的卫生清洁、垃圾收集清运至厂区指定点等。

2.厂区所有道路垃圾、落叶清理(含厂区沟渠落叶清理)及煤场周边道路冲洗等（但不包括公司北门入厂道路以西厂区的公共路面保洁、厂区绿化带保洁以及垃圾的收集、清运，该区域由公司《锅炉灰渣销售承包合同》承包商负责）。

3.生产车间主厂房零米层地面，七米层地面及汽机平台，十四米层地面、3台锅炉给煤平台、锅炉点火平台、通道及预燃筒区域，东西侧楼梯、卫生间、洗手间等的卫生清洁、垃圾收集清运至厂区指定点等。

4.二期检修楼1F-4F（包括卫生间、楼梯、走道、阳台、会议室、公共区域）卫生清洁、垃圾收集清运至厂区指定点等。

5.厂区范围内其他专业车间（化水、化验、燃运、电除尘等）所有洗手间、卫生间、公共澡堂及公共区域的卫生清洁、垃圾收集清运至厂区指定点等。

6.加强鼠、蟑、蝇、蚊消杀和白蚁消杀以及其他虫害预防。

7.其他厂区范围内应该由物业公司进行安保、管理、养护等范围。

（三）绿化养护：负责厂区绿化浇水、消杀、施肥、补植（苗木由招标人提供）、日常修剪（包括厂区大树在内的所有绿植修剪，修剪产生的绿化垃圾清理外运等）等日常养护。

（四）其他工作：

1.配合招标人对办公等场所做好一些日常零星维修（材料费另行协商计算）；

2.每个服务年度周期对空调清洗至少一次；

3.定期巡查、清掏食堂隔油池、化粪池，确保通畅；

4.加强管道堵塞日常疏通，确保厂内所有洗手间、卫生间、公共澡堂等排水管道及雨水、污水管道通畅；

5.协助配合招标人完成其他特约服务（另行协商计费）或增值服务。

（五）日耗品

保洁日常用品（含毛巾、拖把、水桶、公共及科室所需垃圾袋、洁厕液、消毒水等常规日耗品，不含洗手液，卷纸、抽纸），绿化养护工具，消杀、施肥等物资的费用全部由中标人承担。

**合同包2：**

（一）秩序维护：物业管理服务单位应配有专职人员把守前大门，物业管理人员须24小时轮流值班、定期巡逻、严格执行交接班制度和定岗制度，对来访人员、车辆出入等进行验证登记，维持日常秩序，收发管理各类报纸、函件、邮件、快递物品，负责厂区防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故，每周对办公楼、倒班楼的消防设施巡查登记等。

（二）保洁工作：负责下述区域（包括但不限于）的日常卫生清洁、垃圾收集清运等日常保洁工作，并定期对服务区域进行蚊虫消杀等。

1.办公楼（包括大堂门厅、卫生间、楼梯、走道、阳台、会议室、办公室、停车场、食堂周边卫生清洁）。

2.宿舍楼公共区域。

3.厂区范围内所有公共洗手间、洗手池卫生清洁。

4.加强厂区鼠、蟑、蝇、蚊消杀和白蚁消杀以及其他虫害预防。

（三）绿化养护：负责厂区绿化浇水、消杀、施肥、补植（苗木由甲方提供）、日常修剪（包括厂区大树在内的所有绿植修剪，修剪产生的绿化垃圾清理外运等）等日常养护。

（四）其他工作：协助配合招标人完成其他特约服务（另行协商计费）或增值服务。

（五）日耗品

保洁日常用品（含毛巾、拖把、水桶、公共及科室所需垃圾袋、洁厕液、消毒水等常规日耗品，不含洗手液，卷纸、抽纸），绿化养护工具，消杀、施肥等物资的费用全部由中标人承担。

## 四、物业服务标准

1.厂区公共环境整洁；

2.绿化整齐、修剪合理；

3.物业区域内交通秩序有序、畅通；

4.二十四小时值班、不定时巡逻；

5.管理职责范围内的公共（用）设备设施运行正常；

6.管理职责范围内不发生影响招标人日常管理、造成社会不良影响行为或其他情况；

7.协助招标人处理急修、小修项目迅速及时；

8.节假日、夜间值班备勤到位；

9.有效投诉处理率达到100%；

10.招标人对物业管理服务满意率达90%及其以上。

## 五、物业服务岗位人员最低配置要求

**合同包1：**

1.门岗服务：北门岗（主大门）保安，白班：男，普通话清楚，在岗年龄18-55周岁；夜班：男，普通话清楚，在岗年龄18-60周岁。东门岗（后门）保安，男，普通话清楚，在岗年龄18-60周岁。年龄包含本数。

2.岗位要求：着装整齐，坚守岗位，服从指挥，文明认真执勤，礼貌待人。

3.人员配备：中标人应满足于招标人24小时生产的特点，维序员配置不少于6人（含），含指定现场物业管理主任1人；保洁员配置不少于4名；绿化员配置不少于1名，并服从招标人的管理。

4.中标人应指定1名现场物业管理主任，与招标人进行工作对接，并负责绿化、保洁工作及厂区安保等工作全过程管理。指定的现场物业管理主任要求，男，年龄18-55周岁，普通话清楚，物业管理经验丰富，能力强。年龄包含本数。

**合同包2：**

1.门岗服务：门岗保安，男，普通话清楚，在岗年龄18-60周岁。

2.岗位要求：着装整齐，坚守岗位，服从指挥，文明认真执勤，礼貌待人。

3.人员配备：中标人应满足于招标人24小时生产的特点，维序员配置不少于5人（含），含指定现场物业管理主任1人，保洁员配置2名，绿化员配置1名，并服从招标人的管理。

4.中标人应指定1名现场物业管理主任，与招标人进行工作对接，并负责绿化保洁工作及厂区安保等工作全过程管理。指定的现场物业管理主任要求，男，在岗年龄18-60周岁，普通话清楚，物业管理经验丰富，能力强。

**以上人员，中标人应该确保其实为中标人的正式员工，提供相关材料证明，有良好的职业道德素养，为其所有在招标人服务范围内承担全部责任。**

## 六、服务期限

本项目服务期限为合同签订之日起2年。

## 七、项目其他要求

1.中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的工作。本项目不接受挂靠，也不得转包、分包给他人（招标人提出的要求委托有资质的专业机构除外），一经发现，招标人有权立即终止合同，中标人按一个季度的中标价额赔偿招标人，且另外承担给招标人造成的一切损失。

2.投标人应根据招标人的实际情况，按照招标文件要求提供切实可行的管理方案、人员配备情况、人员招聘计划、人员培训计划、确保人员相对稳定的措施，并承诺其方案将根据实际需要进行完善和补充，在工作内容不改变的情况下不得追加任何费用。

3.中标人应接受招标人制定的各项规章制度，并根据项目管理的需要建立各种规范化管理制度、工作流程、考核制度及其他相关的工作制度。

4.中标人应配备内容中所要求的管理人员及各专业技术人员，并明确所配人员、每天到岗人员的结构构成、人员数量。保证各类人员按规定持证上岗，建立各类人员工作和业绩考核制度。

5.所有人员要统一着装（服装款式与颜色须不违反国家有关规定且征得招标人认可），持证上岗，佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定。中标人须提供确保现场物业管理主任的相对稳定的措施，无特殊原因，半年内不能更换人员，如需更换应事先征得招标人同意。

6.投标人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

7.中标人的管理服务措施、用工条件及人员工资构成必须符合《中华人民共和国民法典》、《厦门市住宅区物业管理条例》、《厦门市物业管理收费办法》、《厦门市经济特区劳动管理条例》、《厦门市劳动管理规定（修订）》、《厦门市企业工资支付条例》、《厦门经济特区企业最低工资规定（修正）》等有关法律、法规的要求。

8.严格执行服务承诺，接受群众监督，执行不好，严格处罚，按条款列入考核，与当月物业服务费挂钩。

9.投标人应明确提供的服务和采购要求存在正负偏离情况。对照招标文件要求，逐条说明所提供服务已对招标人的技术、商务要求做出了实质性的响应，或申明与技术、商务要求条文的偏差和例外并列于《技术和服务要求响应表》、《商务条件响应表》中。

10.投标人应依据招标文件要求及投标文件所作承诺履行职责，如有违约，招标人有权根据协议、合同采取措施保证本次采购服务的顺利进行，并相应追究违约方的违约责任。

11.涉及与各相关行业部门的事宜均由投标人自行处理。

12.投标人应针对本项目的特点、重点和难点内容进行说明，并在实施方案中具体阐述本项目重点和难点，以及应对重点难点问题的解决方法、措施。

13.本物业项目的管理班子成员如因违法、犯罪、伤病丧失工作能力等确属不能履行职责需要更换人员，所更换人员的资格、业绩和信誉不得低于成交时所承诺的条件，且必须经过招标人的同意。

14.中标人因自身的原因导致重大火灾失窃等情况的，招标人有权单方解除合同，并要求中标人赔偿相关损失，其损失标准以招标人委托第三方评估机构的评估为准。

15.履行合同时中标人须做好物业档案的管理及保存。本合同终止时，中标人必须向招标人移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料；中标人应负责新物业管理单位接管之前的管理工作，只有依法办理完结物业管理移交手续之后，中标人才能退出该管理区域。

16.投标人认为有利于招标人的其它优惠条款应单独列明。

17.投标人应准时出席本项目的开标会议，否则由此造成的一切损失由投标人自行承担。

以上投标要求若需要提供证明文件、材料的，均应在投标材料上加盖投标人公章。

## 八、报价要求

##  1.投标人必须对招标项目的所有内容进行投标，列出服务收费相关标准及依据，根据相应的建筑面积计算出每月、每年总费。

## 2.服务期限内的所有费用，投标人必须对报价构成进行说明，既必须详细列明员工工资及费用（含员工加班费）、社保金、办公费用、邮电费、交通费、劳动保护费、固定资产摊销、清洁费用、其他物料消耗费、财产保护费、垃圾清运费用，除臭药品、招标代理服务费及不可预见费等所有费用。

## 九、合同签订

1.中标人接到《中标通知书》后两个工作日内，持《中标通知书》与招标人联系合同签订等相关事宜。招标文件条款、投标人的投标文件内容均为合同签订的基础。中标人应在合同签订后的一个工作日内将合同副本送采购代理机构备案。若因中标人自身原因导致不能完成合同签订手续的，招标人将不予退还投标保证金。

2.本项目合同包1中标人与厦门海发环保能源股份有限公司签订合同；合同包2中标人与厦门同集热电有限公司签订合同。

## 十、合同履约金

中标人于合同签订后5日历日内向招标人缴交合同履约金，合同包1伍万元整，合同包2叁万元整，作为合同履约保证金，本次合同履约结束后且中标人服务无质量问题经招标人确认无误后5日历日内退还保证金，若本次合同未按质量履约的，将不予退还保证金。

## 十一、考核

合同签订后，实行考核制度。三个月磨合期后，按季度考核，经考核合格（综合得分大于等于90分），正常全额支付当季度物业服务费；经考核不合格（综合得分低于90分），暂扣当季度物业服务费用2万元，待中标人整改（整改期限为一周）验收合格后方可同下季度物业服务费一起支付，否则招标人不支付暂扣当季度物业服务费；连续两个季度考核不合格且整改验收不合格或连续三个季度考核不合格的，招标人将不再支付暂扣相关季度的物业服务费用，并有权终止合同，中标人应无条件配合。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **具体项目** | **扣分标准****（每人次/次）** | **备注** |
| 公共秩序维护(25分) | 车辆停放秩序管理不到位 | 3 |  |
| 门岗因工作失误，导致未登记的车擅入本园区 | 3 |  |
| 有效的群众投诉维序员 | 2 |  |
| 维序员脱岗，未造成责任事故 | 3 |  |
| 维序员脱岗，已造成责任事故 | 5 |  |
| 维序员巡查打卡不到位 | 3 |  |
| 维序员未按照规定着装 | 3 |  |
| 维序员在岗抽烟 | 3 |  |
| 卫生保洁(25分) | 公共区域每天未进行一次清理，存在明显垃圾、污渍、水渍、灰尘等 | 2 |  |
| 厂区枯枝落叶清理不及时，存在明显堆积等 | 5 |  |
| 室外其它区域存在明显垃圾污渍、水渍、灰尘等 | 3 |  |
| 公共卫生间每天未进行两次清理，存在明显垃圾、污渍、水渍、灰尘等 | 3 |  |
| 厂区重大活动时，卫生保障工作不到位等 | 5 |  |
| 生活垃圾收集、清运不及时等 | 5 |  |
| 保洁人员上岗时未统一标识和服饰等 | 2 |  |
| 设施设备巡检维护(5分) | 协助招标人处理水电等急修小修项目不迅速、不及时的 | 1 |  |
| 属中标人职责范围内的因设施设备巡检维护不到位，对厂区内正常工作造成影响的 | 2 |  |
| 属中标人职责范围内的消防设施设备发现故障隐患未及时上报 | 2 |  |
| 绿化养护(15分) | 除草、修剪不及时等 | 3 |  |
| 杂草重生等 | 3 |  |
| 施肥、杀虫不及时等 | 3 |  |
| 因中标人管理责任，造成厂区内大型苗木植物死亡等 | 6 |  |
| 其他项目(30分) | 合同约定的其他工作，中标人协助配合响应不及时、质效完成不佳，对招标人日常工作造成影响等 | 5 |  |
| 与群众争吵，漫骂、动手打人，敲诈用户等 | 3 |  |
| 发生事故后隐瞒不报等 | 3 |  |
| 发生重大安全事故等 | 6 |  |
| 服务态度生硬，不能满足业主的合理要求等 | 3 |  |
| 加分项目（最多 累计不超过10分） | 物业员工出现好人好事。如：提供帮助服务受到书面表扬、拾金不昧等。 | 3 |  |
| 出色完成厂区内重大活动的保障工作等。 | 3 |  |
| 在保护招标人财物的工作中，成绩突出等。 | 3 |  |
| 备注：具体项目扣分值不超过所属类别总分值。 |

## 十二、付款方式

与招标人在合同中进行约定。

# 第四章 采购合同（参考文本）

|  |
| --- |
| 注释：本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款。 但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。 |

 **厦门海发环保能源股份有限公司**

**物业管理委托合同**

 合同号：

甲方：厦门海发环保能源股份有限公司

乙方：

甲方因工作需要，现委托乙方对甲方位于厦门市海沧区阳光西路288号的厂区提供物业管理服务。为明确双方在合同执行过程中的权利、义务和经济责任，根据《民法典》及相关法律法规，经双方协商签订本合同。

**一、物业服务基本情况**

1.物业服务：厂区秩序维护，办公楼、厂区保洁工作，花草养护、树木修剪等相关物业管理。

2.服务地址：厦门市海沧区阳光西路288号

**二、委托管理事项**

（一）秩序维护：物业管理服务单位应配有专职人员把守前后大门，物业管理人员须24小时轮流值班、定期巡逻、严格执行交接班制度和定岗制度，对来访人员、车辆出入等进行验证登记，维持日常秩序，收发管理各类报纸、函件、邮件、快递物品，负责厂区防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故，每周对综合楼、二期检修楼的消防设施巡查登记等。

（二）保洁工作：负责下述区域（包括但不限于）的日常卫生清洁、垃圾收集清运等日常保洁工作，并定期对服务区域进行蚊虫消杀等。

1.综合办公楼1F-5F（包括大堂门厅、卫生间、楼梯、走道、阳台、会议室、办公室、停车场、食堂周边等）的卫生清洁、垃圾收集清运至厂区指定点等。

2. 厂区所有道路垃圾、落叶清理(含厂区沟渠落叶清理)及煤场周边道路冲洗等（但不包括公司北门入厂道路以西厂区的公共路面保洁、厂区绿化带保洁以及垃圾的收集、清运，该区域由公司《锅炉灰渣销售承包合同》承包商负责）。

3.生产车间主厂房零米层地面，七米层地面及汽机平台，十四米层地面、3台锅炉给煤平台、锅炉点火平台、通道及预燃筒区域，东西侧楼梯、卫生间、洗手间等的卫生清洁、垃圾收集清运至厂区指定点等。

4.二期检修楼1F-4F（包括卫生间、楼梯、走道、阳台、会议室、公共区域）卫生清洁、垃圾收集清运至厂区指定点等。

5.厂区范围内其他专业车间（化水、化验、燃运、电除尘等）所有洗手间、卫生间、公共澡堂及公共区域的卫生清洁、垃圾收集清运至厂区指定点等。

6.加强鼠、蟑、蝇、蚊消杀和白蚁消杀以及其他虫害预防。

7.其他厂区范围内应该由物业公司进行安保、管理、养护等范围。

（三）绿化养护：负责厂区绿化浇水、消杀、施肥、补植（苗木由招标人提供）、日常修剪（包括厂区大树在内的所有绿植修剪，修剪产生的绿化垃圾清理外运等）等日常养护。

（四）其他工作：

1.配合招标人对办公等场所做好一些日常零星维修（材料费另行协商计算）；

2.每个服务年度周期对空调清洗至少一次；

3.定期巡查、清掏食堂隔油池、化粪池，确保通畅；

4.加强管道堵塞日常疏通，确保厂内所有洗手间、卫生间、公共澡堂等排水管道及雨水、污水管道通畅；

5.协助配合招标人完成其他特约服务（另行协商计费）或增值服务。

（五）日耗品

保洁日常用品（含毛巾、拖把、水桶、公共及科室所需垃圾袋、洁厕液、消毒水等常规日耗品，不含洗手液，卷纸、抽纸），绿化养护工具，消杀、施肥等物资的费用全部由中标人承担。

**三、人员配置**

1.门岗服务：北门岗（主大门）保安，白班：男，普通话清楚，在岗年龄18-55周岁；夜班：男，普通话清楚，在岗年龄18-60周岁。东门岗（后门）保安，男，普通话清楚，在岗年龄18-60周岁。年龄包含本数。

2.岗位要求：着装整齐，坚守岗位，服从指挥，文明认真执勤，礼貌待人。

3.人员配备：中标人应满足于招标人24小时生产的特点，维序员配置不少于6人（含），含指定现场物业管理主任1人；保洁员配置不少于4名；绿化员配置不少于1名，并服从招标人的管理。

4. 中标人应指定1名现场物业管理主任，与招标人进行工作对接，并负责绿化、保洁工作及厂区安保等工作全过程管理。指定的现场物业管理主任要求，男，年龄18-55周岁，普通话清楚，物业管理经验丰富，能力强。年龄包含本数。

**四、合同履约金**

乙方于合同签订后5日历日内向甲方缴交合同履约金 万元，作为合同有效履约的保证金，本次合同履约结束后且乙方服务无质量问题经甲方确认无误后5日历日内退还保证金，若本次合同未按质量履约的，将不予退还保证金。

**五、委托管理期限**

本合同有效期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

**六、双方权利和义务**

1.甲方权利和义务

1.1审议乙方拟定的管理办法及各项管理规定；

1.2检查监督乙方对物业的管理、服务工作管理制度的执行情况；

1.3审定乙方拟定的物业管理方案、乙方提出的物业管理服务年度计划；

1.4自合同生效之日起向乙方提供必要的管理值班用房、值班室空调、办公桌等；

1.5按约定时间向乙方交纳物业综合管理费；

1.6协助乙方做好物业管理工作和宣传教育活动；

1.7厂区内供电、给排水、排污等公共设施设备的维护保养由甲方负责。

2.乙方权利和义务

2.1接受甲方的监督；

2.2根据有关法律法规及本合同约定，制定物业管理方案，并组织实施；

2.3遇突发事件乙方需立即通报甲方，双方共同处理；

2.4对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

2.5安保设备由乙方自行配置（如：对讲机、手电筒等）；

2.6本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理用房及甲方提供的值班用品。

**七、物业管理服务费**

1.物业管理费：每年费用为人民币 整（￥ 元 ），两年费用总额为人民币整（ ）。

2.甲方每季度需支付综合管理服务费为：人民币 整（￥ 元）。

3.付款方式：收到乙方的正式有效合法的增值税专用发票后，在乙方完全依约履行的情况下，甲方于下个季度的第一个月20日前支付上个季度综合管理服务费；

4.若乙方的收款账号有调整，需提前书面通知甲方。

5.在委托管理期间，本物业管理由乙方在本合同约定范围内实行自主经营、自负盈亏。

**八、管理标准和要求**

1.厂区公共环境整洁；

2.绿化整齐、修剪合理；

3.物业区域内交通秩序有序、畅通；

4.二十四小时值班、不定时巡逻；

5.管理职责范围内的公共（用）设备设施运行正常；

6.管理职责范围内不发生影响甲方日常管理、造成社会不良影响行为或其他情况；

7.协助甲方处理急修、小修项目迅速及时；

8.节假日、夜间值班备勤到位；

9.有效投诉处理率达到100%；

10.甲方对物业管理服务满意率达90%及其以上。

11.考核标准

合同签订后，实行考核制度。三个月磨合期后，按季度考核，经考核合格（综合得分大于等于90分），正常全额支付当季度物业服务费；经考核不合格（综合得分低于90分），暂扣当季度物业服务费用2万元，待乙方整改（整改期限为一周）验收合格后方可同下季度物业服务费一起支付，否则甲方不支付暂扣当季度物业服务费；连续两个季度考核不合格且整改验收不合格或连续三个季度考核不合格的，甲方将不再支付暂扣相关季度的物业服务费用，并有权终止合同，乙方应无条件配合。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **具体项目** | **扣分标准****（每人次/次）** | **备注** |
| 公共秩序维护(25分) | 车辆停放秩序管理不到位 | 3 |  |
| 门岗因工作失误，导致未登记的车擅入本园区 | 3 |  |
| 有效的群众投诉维序员 | 2 |  |
| 维序员脱岗，未造成责任事故 | 3 |  |
| 维序员脱岗，已造成责任事故 | 5 |  |
| 维序员巡查打卡不到位 | 3 |  |
| 维序员未按照规定着装 | 3 |  |
| 维序员在岗抽烟 | 3 |  |
| 卫生保洁(25分) | 公共区域每天未进行一次清理，存在明显垃圾、污渍、水渍、灰尘等 | 2 |  |
| 厂区枯枝落叶清理不及时，存在明显堆积等 | 5 |  |
| 室外其它区域存在明显垃圾污渍、水渍、灰尘等 | 3 |  |
| 公共卫生间每天未进行两次清理，存在明显垃圾、污渍、水渍、灰尘等 | 3 |  |
| 厂区重大活动时，卫生保障工作不到位等 | 5 |  |
| 生活垃圾收集、清运不及时等 | 5 |  |
| 保洁人员上岗时未统一标识和服饰等 | 2 |  |
| 设施设备巡检维护(5分) | 协助甲方处理水电等急修小修项目不迅速、不及时的 | 1 |  |
| 属乙方职责范围内的因设施设备巡检维护不到位，对厂区内正常工作造成影响的 | 2 |  |
| 属乙方职责范围内的消防设施设备发现故障隐患未及时上报 | 2 |  |
| 绿化养护(15分) | 除草、修剪不及时等 | 3 |  |
| 杂草重生等 | 3 |  |
| 施肥、杀虫不及时等 | 3 |  |
| 因乙方管理责任，造成厂区内大型苗木植物死亡等 | 6 |  |
| 其他项目(30分) | 合同约定的其他工作，乙方协助配合响应不及时、质效完成不佳，对招标人日常工作造成影响等 | 5 |  |
| 与群众争吵，漫骂、动手打人，敲诈用户等 | 3 |  |
| 发生事故后隐瞒不报等 | 3 |  |
| 发生重大安全事故等 | 6 |  |
| 服务态度生硬，不能满足业主的合理要求等 | 3 |  |
| 加分项目（最多 累计不超过10分） | 物业员工出现好人好事。如：提供帮助服务受到书面表扬、拾金不昧等。 | 3 |  |
| 出色完成厂区内重大活动的保障工作等。 | 3 |  |
| 在保护甲方财物的工作中，成绩突出等。 | 3 |  |
| 备注：具体项目扣分值不超过所属类别总分值。 |

**九、违约责任与处罚**

1.甲、乙任何一方无正当理由无故提前终止合同的，应向对方支付违约金人民币 伍万元整，给对方造成经济损失超过违约金的，还应给予相应的赔偿。

2.乙方对本物业管理未能达到物业管理服务委托合同规定的要求，甲方有权要求乙方限期整改并按第八条第11款考核标准执行，乙方未在甲方指定限期内完成整改的，甲方有权单方面解除本合同且乙方应该向甲方支付伍万元整违约金，已支付未服务的费用乙方应退还给甲方，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3.甲方无故如未按合同约定支付乙方综合管理服务费逾期达半年的，造成乙方无法正常开展工作，乙方可提前解除合同。甲方应支付乙方实际服务期的服务费并赔偿乙方经济损失。

**十、其它事项**

1.本合同部分管理可结合《厦门海发环保能源股份有限公司出入厂区管理规定》执行；

2.如遇特殊情况，合同期满后，经双方达成一致可续签合同；

3.经双方协商一致，可提前终止合同；

4.本合同未尽事宜，双方可经友好协商，另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；

5.本合同条款与国家相关法律、法规抵触时，应以国家法律、法规为准；

6.本合同壹式肆份，经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效，甲、乙双方各执两份，每份具有同等法律效力；

7.在合同履行过程中发生纠纷，双方应及时协商解决。协商不成时，双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方** | **乙方** |
| 单位名称：厦门海发环保能源股份有限公司单位地址：厦门市海沧区阳光西路288号法定代表人或授权代表：联系电话：邮政编码：开户银行：账号：  | 单位名称： 单位地址： 法定代表人或授权代表：联系电话： 邮政编码： 开户银行： 账号：  |

签订地点：厦门市海沧区

签订时间： 年 月 日

**厦门同集热电有限公司**

**物业管理委托合同**

甲方：厦门同集热电有限公司

乙方：

甲方因工作需要，现委托乙方对甲方位于厦门市同安区美禾三路399号的厂区提供物业管理服务。为明确双方在合同执行过程中的权利、义务和经济责任，根据《民法典》及相关法律法规，经双方协商签订本合同。

**一、物业服务基本情况**

1.物业服务：厂区秩序维护，办公楼、厂区保洁工作，花草养护、树木修剪等相关物业管理。

2.服务地址：厦门市同安区美禾三路399号

**二、委托管理事项**

（一）秩序维护：物业管理服务单位应配有专职人员把守前大门，物业管理人员须24小时轮流值班、定期巡逻、严格执行交接班制度和定岗制度，对来访人员、车辆出入等进行验证登记，维持日常秩序，收发管理各类报纸、函件、邮件、快递物品，负责厂区防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故，每周对办公楼、倒班楼的消防设施巡查登记等。

（二）保洁工作：负责下述区域（包括但不限于）的日常卫生清洁、垃圾收集清运等日常保洁工作，并定期对服务区域进行蚊虫消杀等。

1.办公楼（包括大堂门厅、卫生间、楼梯、走道、阳台、会议室、办公室、停车场、食堂周边卫生清洁）。

2.宿舍楼公共区域。

3.厂区范围内所有公共洗手间、洗手池卫生清洁。

4.加强厂区鼠、蟑、蝇、蚊消杀和白蚁消杀以及其他虫害预防。

（三）绿化养护：负责厂区绿化浇水、消杀、施肥、补植（苗木由甲方提供）、日常修剪（包括厂区大树在内的所有绿植修剪，修剪产生的绿化垃圾清理外运等）等日常养护。

（四）其他工作：协助配合招标人完成其他特约服务（另行协商计费）或增值服务。

（五）日耗品

保洁日常用品（含毛巾、拖把、水桶、公共及科室所需垃圾袋、洁厕液、消毒水等常规日耗品，不含洗手液，卷纸、抽纸），绿化养护工具，消杀、施肥等物资的费用全部由中标人承担。

**三、人员配置要求**

1.门岗服务：门岗保安，男，普通话清楚，在岗年龄18-60周岁。

2.岗位要求：着装整齐，坚守岗位，服从指挥，文明认真执勤，礼貌待人。

3.人员配备： 乙方应满足于招标人24小时生产的特点，维序员配置不少于5人（含），含指定现场物业管理主任1人，保洁员配置2名，绿化员配置1名，并服从招标人的管理。

4.乙方应指定1名现场物业管理主任，与甲方进行工作对接，并负责绿化保洁工作及厂区安保等工作全过程管理。指定的现场物业管理主任要求，男，在岗年龄18-60周岁，普通话清楚，物业管理经验丰富，能力强。

**四、合同履约金**

乙方于合同签订后5日历内向甲方缴交合同履约金人民币 整，作为合同有效履约的保证金，本次合同履约结束后且乙方服务无质量问题经甲方确认无误后5日历内退还保证金，若本次合同未履约按质量完成甲方不能确认，将不予退还保证金。

**五、委托管理期限**

本合同有效期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

**六、双方权利和义务**

1、甲方权利和义务

1.1审议乙方拟定的管理办法及各项管理规定；

1.2检查监督乙方对物业的管理、服务工作管理制度的执行情况；

1.3审定乙方拟定的物业管理方案、乙方提出的物业管理服务年度计划；

1.4自合同生效之日起向乙方提供必要的管理值班用房、值班室空调、办公桌等；

1.5按约定时间向乙方交纳物业综合管理费；

1.6协助乙方做好物业管理工作和宣传教育活动；

1.7厂区内供电、给排水、排污等公共设施设备的维护保养由甲方负责。

2.乙方权利和义务

2.1接受甲方的监督；

2.2根据有关法律法规及本合同约定，制定物业管理方案，并组织实施；

2.3遇突发事件乙方需立即通报甲方，双方共同处理；

2.4对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

2.5安保设备由乙方自行配置（如：对讲机、手电筒等）；

2.6本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理用房及甲方提供的值班用品。

**七、物业管理服务费**

1.物业管理费：每年费用为人民币 整（￥ ），两年费用总额为人民币柒 整（￥ ）。

2.甲方每季度需支付综合管理服务费为：人民币 整（￥ ）。

3.付款方式：收到乙方的正式有效合法的增值税专用发票后，在乙方完全依约履行的情况下，甲方于下个季度的第一个月20日前支付上个季度综合管理服务费；

4.若乙方的收款账号有调整，需提前书面通知甲方。

5.在委托管理期间，本物业管理由乙方在本合同约定范围内实行自主经营、自负盈亏。

**八、管理标准和要求**

1.厂区公共环境整洁；

2.绿化整齐、修剪合理；

3.物业区域内交通秩序有序、畅通；

4.二十四小时值班、不定时巡逻；

5.管理职责范围内的公共（用）设备设施运行正常；

6.管理职责范围内不发生影响甲方日常管理、造成社会不良影响行为或其他情况；

7.协助甲方处理急修、小修项目迅速及时；

8.节假日、夜间值班备勤到位；

9.有效投诉处理率达到100%；

10.甲方对物业管理服务满意率达90%及其以上。

11.考核标准

合同签订后，实行考核制度。三个月磨合期后，按季度考核，经考核合格（综合得分大于等于90分），正常全额支付当季度物业服务费；经考核不合格（综合得分低于90分），暂扣当季度物业服务费用2万元，待乙方整改（整改期限为一周）验收合格后方可同下季度物业服务费一起支付，否则甲方不支付暂扣当季度物业服务费；连续两个季度考核不合格且整改验收不合格或连续三个季度考核不合格的，甲方将不再支付暂扣相关季度的物业服务费用，并有权终止合同，乙方应无条件配合。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **具体项目** | **扣分标准****（每人次/次）** | **备注** |
| 公共秩序维护(25分) | 车辆停放秩序管理不到位 | 3 |  |
| 门岗因工作失误，导致未登记的车擅入本园区 | 3 |  |
| 有效的群众投诉维序员 | 2 |  |
| 维序员脱岗，未造成责任事故 | 3 |  |
| 维序员脱岗，已造成责任事故 | 5 |  |
| 维序员巡查打卡不到位 | 3 |  |
| 维序员未按照规定着装 | 3 |  |
| 维序员在岗抽烟 | 3 |  |
| 卫生保洁(25分) | 公共区域每天未进行一次清理，存在明显垃圾、污渍、水渍、灰尘等 | 2 |  |
| 厂区枯枝落叶清理不及时，存在明显堆积等 | 5 |  |
| 室外其它区域存在明显垃圾污渍、水渍、灰尘等 | 3 |  |
| 公共卫生间每天未进行两次清理，存在明显垃圾、污渍、水渍、灰尘等 | 3 |  |
| 厂区重大活动时，卫生保障工作不到位等 | 5 |  |
| 生活垃圾收集、清运不及时等 | 5 |  |
| 保洁人员上岗时未统一标识和服饰等 | 2 |  |
| 设施设备巡检维护(5分) | 协助甲方处理水电等急修小修项目不迅速、不及时的 | 1 |  |
| 属乙方职责范围内的因设施设备巡检维护不到位，对厂区内正常工作造成影响的 | 2 |  |
| 属乙方职责范围内的消防设施设备发现故障隐患未及时上报 | 2 |  |
| 绿化养护(15分) | 除草、修剪不及时等 | 3 |  |
| 杂草重生等 | 3 |  |
| 施肥、杀虫不及时等 | 3 |  |
| 因乙方管理责任，造成厂区内大型苗木植物死亡等 | 6 |  |
| 其他项目(30分) | 合同约定的其他工作，乙方协助配合响应不及时、质效完成不佳，对招标人日常工作造成影响等 | 5 |  |
| 与群众争吵，漫骂、动手打人，敲诈用户等 | 3 |  |
| 发生事故后隐瞒不报等 | 3 |  |
| 发生重大安全事故等 | 6 |  |
| 服务态度生硬，不能满足业主的合理要求等 | 3 |  |
| 加分项目（最多 累计不超过10分） | 物业员工出现好人好事。如：提供帮助服务受到书面表扬、拾金不昧等。 | 3 |  |
| 出色完成厂区内重大活动的保障工作等。 | 3 |  |
| 在保护甲方财物的工作中，成绩突出等。 | 3 |  |
| 备注：具体项目扣分值不超过所属类别总分值。 |

**九、违约责任与处罚**

1.甲、乙任何一方无正当理由无故提前终止合同的，应向对方支付违约金人民币叁万元整，给对方造成经济损失超过违约金的，还应给予相应的赔偿。

2.乙方对本物业管理未能达到物业管理服务委托合同规定的要求，甲方有权要求乙方限期整改并按第八条第11款考核标准执行，乙方未在甲方指定限期内完成整改的，甲方有权单方面解除本合同且乙方应该向甲方支付叁万元整违约金，已支付未服务的费用乙方应退还给甲方，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3.甲方无故如未按合同约定支付乙方综合管理服务费逾期达半年的，造成乙方无法正常开展工作，乙方可提前解除合同。甲方应支付乙方实际服务期的服务费并赔偿乙方经济损失。

**十一、其它事项**

1.本合同结合《厦门海发环保能源有限公司出入厂区管理规定》执行；

2.如遇特殊情况，合同期满后，经双方达成一致可续签合同；

3.经双方协商一致，可提前终止合同；

4.本合同未尽事宜，双方可经友好协商，另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；

5.本合同条款与国家相关法律、法规抵触时，应以国家法律、法规为准；

6.本合同壹式肆份，经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效，甲、乙双方各执贰份，每份具有同等法律效力；

7.在合同履行过程中发生纠纷，双方应及时协商解决。协商不成时，双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方** | **乙方** |
| 单位名称：厦门同集热电有限公司单位地址：厦门市同安区美禾三路399号联系电话：邮政编码：开户银行：账 号： | 单位名称： 单位地址：: 联系电话： 邮政编码： 开户银行： 账 号：  |

签订地点：厦门市同安区

签订时间： 年 月 日

# 第五章 投标文件格式

|  |
| --- |
| 注 释： 《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应参照这些格式文件制作投标文件。未提供格式的，投标人可自拟格式。 |

**投 标 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

 **投标人名称 ：**

 **日 期 ：**

**目 录**

(1)投标书

(2)开标一览表

(3)费用明细表

(4)技术和服务要求响应表

(5)服务方案

(6)项目班子人员配备情况一览表

(7)项目负责人情况一览表

(8)项目技术人员情况一览表

(9)投标人资格证明文件

(10)投标人提交的其他资料

(11)招标服务费承诺书

(12)投标保证金缴交凭证

(13)投标保证金退还申请书

……

（请投标人自行拟详细目录及对应页码）

**资格性及符合性审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格证明文件** | **对应投标****文件页码** | **说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 投标人不满足上述规定的资格条件或提供资格证明文件不全的，其投标将被拒绝，以上资格证明文件均应加盖投标人公章，原件备查。 |

投标人全称（加盖公章）：

 投标人代表签字：

 日 期： 年 月 日

**技术商务评分响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 投标响应情况 | 对应投标文件页码 |
| **技术分F1** |  |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |
| 1-3 |  |  |  |
| 1-4 |  |  |  |
| 1-5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **商务分F2** |
| 2-1 |  |  |  |
| 2-2 |  |  |  |
| 2-3 |  |  |  |
| 2-4 |  |  |  |
| 2-5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人全称(加盖公章)：

投标人代表签字：

日 期： 年 月 日

**投 标 书**

致：厦门市华沧采购招标有限公司

根据贵方为 项目的投标邀请（项目编号）: ，本签字代表（全名、职务）已获得我司授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本1份和副本 份。

(1) 开标一览表

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

（10） 以 方式提供的金额为人民币 元的投标保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

 1.投标报价详见《开标一览表》。

2.投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

 3.投标人保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。

 4.投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

 5.本投标文件自开标日起投标有效期为：在招标文件投标人须知前附表第3项所规定的期限内保持有效。

 6.如果发生招标文件第二章投标人须知前附表2符合性要求第2条所述情况，则同意招标代理机构不予退还投标保证金。

7.投标人同意按照招标人要求提供与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何投标。

8. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

 电话： 传真：

投标人（全称并加盖公章）：

 投标人代表签字：

 日 期： 年 月 日

**开标一览表**

投标人名称（加盖公章）： 项目编号∶ 货币单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 合同包 | 服务地点 | 2年投标报价 | 税率 | 服务期 | 投标保证金 | 备注 |
|  |  |  | 含税价： |  |  |  |  |
| 不含税价： | / |
|  |  | 含税价： |  |  |  |
| 不含税价： | / |
| 投标总报价：（大写）： 小写： |

# 备注：投标人应按上表对税率、含税价、不含税价进行报价，否则评标委员会对其作出不利评审，由投标人自行承担。

 投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**费用明细表（合同包 ）**

投标人(全称并加盖公章)： 项目编号： 货币单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目 | 数量 | 单价 | 小计 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 投标总报价（含税）：（大写） 小写：￥ |

注:1.各分项目设备内容参照本表格式填报，具体分项目设备内容清单详见招标文件项目清单表。

2．若未详细分项报价将被视为未实质性响应招标文件。

投标人代表签字：

日 期： 年 月 日

## 技术和服务要求响应表

投标人名称(全称并加盖公章)： 项目编号∶

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 品目号 | 技术和服务要求 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
|  |  | \*-1 |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件第三章“技术和服务要求”的内容保持一致。

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术和服务要求”项下填写的内容逐项对应；对“技术和服务要求”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

1.3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

## 商务条件响应表

投标人名称(全称并加盖公章)： 项目编号∶

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 品目号 | 商务条件 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
|  |  | \*-1 |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

1.本表应按照下列规定填写：

1.1“商务条件响应表”项下填写的内容应与招标文件第三章“商务条件”的内容保持一致。

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

1.3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

## 服务方案

致：厦门市华沧采购招标有限公司

根据贵方为 招标项目的投标邀请，我公司对该项目做出如下服务方案：

**（内容根据招标文件要求自拟）**

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 项目班子人员配备情况一览表

投标人(全称并加盖公章)： 项目编号∶

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 拟派岗位 | 执业资格 | 证书号码 | 技术职称 | 专业 | 年龄 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：以上工程技术人员必须提供执业资格和技术职称证书复印件，本页填写不完可自行增页。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 项目负责人情况一览表

投标人(全称并加盖公章)： 项目编号∶

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 健康状况 |  |
| 文化程度 |  | 毕业学校 |  |
| 所学专业 |  | 毕业时间 |  | 专业工作年限 |  |
| 职称 |  | 职务 |  |
| 近三年来的主要工作业绩及担任的主要工作： |

注：所提供的业绩必须提供证明文件，如内容太多时，可自行增页。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 项目其他人员情况一览表

投标人(全称并加盖公章)： 项目编号∶

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 健康状况 |  |
| 文化程度 |  | 毕业学校 |  |
| 所学专业 |  | 毕业时间 |  | 专业工作年限 |  |
| 职称 |  | 职务 |  |
| 主要工作业绩： |

注：拟派各专业人员应分别填写本表。人员没有填写本表的，视为缺此职位（岗位）。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 投标人的资格证明文件

## 关于资格的声明

厦门市华沧采购招标有限公司：

关于贵方 年 月 日第 （项目编号）投标邀请，本签字人愿意参加投标，提供招标文件“招标要求”中规定的（项目名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1．本签字人确认资格文件中的说明以及投标文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2．我方的资格声明正本1份，副本 份，随投标文件一同递交。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

地 址：

邮 编：

电 话/传 真：

**投标人的资格声明**

1．投标人概况：

 Ａ．投标人名称：

 Ｂ．注册地址：

 传真： 电话： 邮编：

 Ｃ．成立或注册日期：

 Ｄ．法人代表：（姓名、职务）

 实收资本：

 其中 国家资本： 法人资本：

 个人资本： 外商资本：

 Ｅ．最近资产负债表（到 年 月 日为止）。

 (1)固定资产合计:

 (2)流动资产合计:

 (3)长期负债合计:

 (4)流动负债合计:

 Ｆ．最近损失表（到 年 月 日为止）。

(1)本年（期）利润总额累计：

(2)本年（期）净利润累计：

2．我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格投标人资格且我方的投标保证金将不予退还。

（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；

3．最近三年投标服务项目在国内主要用户的名称和地址：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用户名称和地址 | 项目名称 | 数量 | 服务期 | 运行状况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. 法人营业执照等见附件。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

 投标人（全称并加盖公章）：

 投标人代表签字：

 日 期： 年 月 日

传 真：

电 话：

## 法定代表人（或单位负责人）授权书

厦门市华沧采购招标有限公司：

（投标人全称）法定代表人（或单位负责人）授权 （投标人代表姓名）为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的项目（项目编号）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

投标人代表： 性别： 身份证号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码: 电话：

附：被授权人身份证有效复印件（须正反面）

授权方

投标人（全称并加盖公章）：

法定代表人（或单位负责人）签字：

日 期： 年 月 日

接受授权方

投标人代表签字：

日 期： 年 月 日

**备注：**

1.企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指**法定代表人**，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2.银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3.投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

## 营业执照等证明文件

厦门市华沧采购招标有限公司：

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

 日 期： 年 月 日

## 参加投标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和无行贿犯罪记录书面声明

致： 厦门海发环保能源股份有限公司、厦门市华沧采购招标有限公司

参加投标活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录和无行贿犯罪记录，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

★注意：

1.重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款（较大数额罚款是指200万元以上的罚款）等行政处罚。

2.请投标人根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料。**

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期：    年    月    日

## 带“★”号条款承诺书（若有）

致： 厦门海发环保能源股份有限公司、厦门市华沧采购招标有限公司

针对物业管理外包服务项目招标文件带“★”号条款，我司承诺：

（根据招标文件要求自行承诺）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

 日 期： 年 月 日

## 投标人提交的其它资料

招标文件要求提供的或投标人认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期： 年 月 日

## 招标代理服务费承诺书

致：厦门市华沧采购招标有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中投标（项目编号： ），如获中标，我们保证按招标文件的规定，以转账、汇款或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交招标代理服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的投标保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

电 话：

传 真：

日 期： 年 月 日

## 投标保证金退还申请书（参考格式）

厦门市华沧采购招标有限公司：

我单位为（项目名称）项目（项目编号：）的（□中标或成交；□未中标或未成交；□已报名但未投标或未报价）供应商。

现申请将为此项目已缴交的保证金 元按缴款时的付款单位、账号、开户银行退还我单位。

收款单位：（供应商名称）

账号：

开户银行：

请予办理。

投标人（全称并加盖公章）：

日 期：

**备注：投标人应在投标文件中提供此申请书。投标人在提供投标文件时需将此申请书填写完整并加盖公章并连同开标一览表、投标保证金凭证一起密封在小信封袋内。申请书中“（□中标或成交；□未中标或未成交；□已报名但未投标或未报价）”可先不打“√”。**