

杨善洲干部学院善洲林场教学基地物业管理服务采购项目

磋

商

文

件

编号： BSCG2023-C02

保山市政府采购和出让中心



目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 磋商文件

第三章 磋商供应商须知

一、磋商文件的编制

二、磋商文件的递交

三、磋商的程序

四、授予合同

第四章 商品（服务）需求

第五章 磋商响应文件格式

第六章 合同样表（本合同仅作参考，以实际签订的合同为准）

第一章竞争性磋商公告

项目概况

杨善洲干部学院善洲林场教学基地物业管理服务采购项目的潜在磋商申请人应在全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至“保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市）”获取采购文件，并于2023年4月25日9时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：BSCG2023-C02

2. 项目名称：杨善洲干部学院善洲林场教学基地物业管理服务采购项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：160 万元/年

5. 服务需求：

5.1 服务地点：施甸县善洲林场。

5.2 服务范围：杨善洲干部学院善洲林场教学基地，建设用地面积 93945.87 平方米（学员住宿楼 2 栋、职工住宿楼 1 栋、培训楼 1 栋、办公楼 1 栋、体育馆 1 栋、新场部 1 栋、报告厅及老场部、老窝棚、墓园、故事林、陈列室、瞭望塔和大地山体验教学点、老场部到新场部 1 公里道路）范围内的客房服务、会场服务、保洁、安全保卫、水电、消防、电梯、声、光、电设备日常维护、绿化养护等服务项目。

5.3 服务时间要求：周一至周日（员工休息时间根据培训班情况由中标方自行调整）

5.4 人员配置基本要求：

5.4.1 总台服务人员不低于 2 人，根据培训班情况合理配置。

5.4.2 客房服务人员不低于 8 人，根据培训班情况合理增配人员并分配至各楼层。

5.4.3 洗衣房人员不低于 2 人，根据培训班情况合理配置。

5.4.5 绿化养护人员不低于 3 人，根据绿化面积合理配置。

5.4.6 保洁人员不低于 4 人，根据保洁区域合理配置。

5.4.7 安保人员不低于 5 人，根据工作需求合理分配至各区域。

5.4.8 水电、消防、电梯、声、光、电设备日常维护人员不低于 1 人。

5.4.9 会场服务人员不低于 3 人，根据培训班情况合理配置。

5.4.10 培训楼管理人员不低于 1 人，根据培训班情况合理配置。

5.4.11 体育馆管理人员不低于 1 人，负责管理、维护体育馆设施设备。

5.4.12 瞭望塔和大地山体验教学点不低于 1 人，根据培训班要求合理增配人员。

5.4.13 牌坊停车场管理、保洁不低于 1 人。

5.4.14 景区管理人员不低于 2 人。

5.4.15 合理配置 1 名专职驻现场管理人员。

5.5 服务要求：

5.5.1 总台服务要求：

a. 人员要求：男女不限，女性身高 1.6 米以上，男性 1.7 米以上，初中以上学历，有总台服务经历优先，年龄 40 岁以下，口语表达能力强，仪表端正、形象气质好，需经招标方面面试通过组织培训后方可上岗；

b. 服务要求：负责做好学员注册、迎送、咨询、引导、前厅接待、预订、入住办理、退房、档案建立、电话转接、叫醒服务、行李存取、物件托管等。及时高效办理入住、退房手续，礼貌待客、耐心解答咨询，服务满意度不低于 95%（含）。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意，人员持健康证上岗。

5.5.2 客房服务要求：

a. 人员要求：女性，平均年龄不高于 50 周岁。

b. 服务要求：学员宿舍楼 2 栋（225 间客房），消毒间 1 间，布草间 6 间，党建书苑 1 间，根据学员实际入住情况每天进行打扫。职工宿舍楼 1 栋，根据职工入住情况进行打扫。负责房间打扫、客房物品用具清理和摆放、借物，学员服、布草的送洗。负责日常设施设备的维护保养及报修、学员遗留物品的检查与上报统计、落实卫生防疫及消防部门日常检查、整改等工作；提供 24 小时全天候客房服务，营造舒适、整洁、温馨、干净环境，服务满意度不低于 95%（含）。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意，人员持健康证上岗。

5.5.3 洗衣房服务要求：

a. 人员要求：女性，平均年龄不高于 50 周岁。

b. 服务要求：承担客房布草、学员服洗涤。维护洗衣房区域设施、设备和场地安全，符合卫生标准，定期组织检查，及时消除隐患；严格遵守操作规程，规范各类洗涤剂使用和布草、衣物分类洗涤等行为，防止因使用管理不当造成投诉和损失；污水排放符合相关规定。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意，人员持健康证上岗。

5.6 绿化养护要求：

5.6.1 人员要求：男女不限。

5.6.2 服务要求：负责服务范围区域内的绿化美化，按培训班需求承担学员种植纪念树活动和打水缸坪子至瞭望塔道路两旁绿化树的管护，根据植物特性适时进行浇水、施肥、杀虫等养护，并及时更换坏死植物。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.7 保洁要求：

5.7.1 人员要求：女性，平均年龄不高于 50 周岁。

5.7.2 服务要求：负责对服务范围区域内进行保洁。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.8 保安要求：

5.8.1 人员要求：男性，平均年龄不高于 55 周岁，身体健康。

5.8.2 服务要求：早上 6:30 开大门，晚上 11:30 关大门。门岗实行 24 小时值班制度，门岗夜间根据情况实时开关大门。每天定期不定时对学院进行巡逻，发现问题及时上报并积极处置；负责车辆的停放及停车场的管理，积极与公安部门配合，保证物业安全。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.8.3 水电、消防、电梯、声、光、电设备日常维护要求：经常性对服务范围区域内的水电运行情况进行检查，出现损坏的，及时维修或更换，做好声、光、电设备日常基本维护，发现问题及时与学院后勤部取得联系及时解决，保证设备运行正常；相关人员需经中标方面面试、培训合格后方可上岗，所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.9 会场服务要求：

5.9.1 人员要求：女性，初中以上学历，有会场服务经历优先，年龄 45 岁以下。

5.9.2 服务要求：按培训（会议）要求做好相关服务及保洁，服务过程中应举止大方、用语文明、服务周到，仪表仪容整洁端庄，服务满意度不低于 95%（含），所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。人员持健康证上岗。

5.10 培训楼管理要求：

5.10.1 人员要求：男女不限，初中以上学历，有会场服务管理经验优先，年龄 45 岁以下。

5.10.2 服务要求：负责管理维护培训楼、报告厅及相关电教设施，工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.11 体育馆管理要求：

5.11.1 人员要求：男女不限，初中以上学历，有体育馆服务管理经验优先，年龄 45 岁以下。

5.11.2 服务要求：对体育馆内的灯、饮水机、卫生、所有的文体及健身器材和配套的男、女浴室进行巡察，如发现损坏立即停止使用并向学院后勤部报修。具备健身文体器材使用常识，为学员解答和示范。

定期对场内区域进行保洁。工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.12 瞭望塔和大地山体验教学点要求：

5.12.1 人员要求：男女不限。

5.12.2 服务要求：负责瞭望塔和大地山体验教学点的管理、维护、保洁，做好学员体验教学准备，指导学员开展好善洲餐和劳动体验。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.13 牌坊停车场管理、保洁要求：

5.13.1 人员要求：男女不限。

5.13.2 服务要求：负责牌坊停车场管理维护和保洁。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.14 景区管理人员要求：

5.14.1 人员要求：男女不限，年龄不超过 55 周岁。

5.14.2 服务要求：负责建立善洲林场景区紧急救援、安全检查、应急管理等机制，收集、整理、上报景区相关材料与档案。按投诉处理程序受理、处理游客投诉。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

5.15 后勤管理要求：负责服务范围区域内现有设施的保养维护。保证客房、环境、绿化养护所需各类客房用品、绿化维护用品、消杀药品、垃圾收集用品、垃圾清运、日常消耗品（茶叶、牙具、梳子、洗发水、沐浴液、擦手纸、厕纸、卫生球、香薰、去污粉、洗洁精等，由中标方向招标方按需领购）、保洁耗材（吸尘器、尘推、玻璃擦服装）、保安耗材（微型消防站、对讲机、警棍、服装）充足，满足日常使用需求。

6. 服务期限：本项目服务期为三年（自首次签订合同之日起算），合同实行一年一签订，项目管理实行一年一考核。对年度合同履行、考核评价不合格的，采购方有权终止本合同。

7. 本项目不接受联合体磋商及以委托第三方提供服务的形式进行投标。

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；在中华人民共和国境内注册，营业执照在有效期内且具有实施此次采购的服务能力。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；须提供 2021 年度或 2022 年度经第三方专业审计机构出具的财务审计报告或 2022 年度财务报表。新成立单位可不提供。（复印件加盖鲜章）

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；须提供 2022 年至今任意 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。（复印件加盖鲜章）

1.5 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。

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 扶持中小企业政策：扶持中小企业政策：评审时小型、微型企业提供的产品（提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物）价格给予 10% 的扣除。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业，其产品在评审时给予相同的价格扣除。执行政策文件：《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《云南省进一步帮扶中小微企业纾困发展工作方案》（云政办发〔2022〕42 号）。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 磋商申请人在采购公告发出日期之前未被列入“信用中国”网站“严重失信主体名单”、“失信被执行人”、“税收违法黑名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”，未被列入中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”，未列入“国家企业信用信息公示系统”网站中“行政处罚信息”、“列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息”，由采购人及采购代理机构将按照以上条款对参与本项目的各投标人的信用信息进行查询，有不良记录的将被拒绝；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商申请人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

三、获取采购文件

1. 时间：2023 年 4 月 14 日至 2023 年 4 月 20 日（五个工作日）

2. 地点：磋商申请人请于本公告规定竞争性磋商文件获取时间内，需登录全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市），凭单位数字证书（CA）在网上投标确认并免费获取电子招标文件（格式为*.ZCZBJ）及其他采购项目相关资料，未办理数字证书（CA）的投标人请登录云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>）进行注册并在网上申请办理证书，以便获取竞争性磋商文件。（数字证书（CA）办理流程详见网页、办理咨询联系电话 15769973557）。

3. 售价：¥0.00 元。

四、响应文件提交：

1. 截止时间：2023 年 4 月 25 日 9 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：保山市公共资源交易中心第二开标室（云南省保山市隆阳区兰城路永昌传媒中心二号楼四楼）。

注：本次采购采用在全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网上进行采购与递交响应文件，磋商响应文件递交要求如下：

（1）网上递交：磋商申请人网上递交需登录全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市），须在磋商响应文件提交截止时间前完成所有电子竞争性磋商响应文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传文件回执”，磋商响应文件递交截止时间前未完成文件上传的，视为撤回磋商响应文件。

（2）投标文件解密方式：

现场解密：网上递交投标文件后，投标人可以由法定代表人或授权委托人携带招标文件“注意事项”中要求的材料到开标现场，并将电子投标文件备份光盘（格式为*.ZCTBJ）密封后递交至保山市公共资源交易中心开标会场，由投标人授权代表携带加密数字证书（CA）进行现场解密。

五、响应文件开启：

1. 时间：2023 年 4 月 25 日 9 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：保山市公共资源交易中心第二开标室（云南省保山市隆阳区兰城路永昌传媒中心二号楼四楼）。

六、公告期限：

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 本项目磋商保证金金额：¥20000.00 元。

2. 本项目磋商保证金形式为转账或银行保函或保证保险或其他非现金方式（不接收现场缴纳现金），采用转账的方式提交磋商保证金的，磋商保证金缴纳账户如下：

保证金交纳专用账户
开户名称：保山市政务服务管理局
开户银行：中国邮政储蓄银行保山隆阳区支行
账号：10076469507001000203148
汇入地址：云南省保山市
业务咨询电话：010-86483801
技术支持单位：北京筑龙信息技术有限责任公司
注：参与本项目的磋商申请人采用转账的方式提交保证金的须从单位基本户转出，并注明项目名称或采

购编号，请磋商申请人在转账完成后，使用数字证书（机构 CA 证书）登录投标系统，在系统主界面的“确认磋商保证金”中对磋商保证金进行确认绑定，最后打印保证金缴纳回执。

3. 公告发布媒体

3.1 本项目竞争性磋商公告发布媒体：云南省政府采购网（网址：www.yngp.com）、全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市）。

3.2 磋商申请人在参加磋商申请之前务必认真阅读竞争性磋商公告全部内容；竞争性磋商公告或竞争性磋商文件如有变更，将在以上网站或以书面形式发布。

4. 采购意向公开情况：根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）等有关规定，2023年2月16日本项目采购意向公开信息在云南省政府采购网发布，采购意向公开信息网“http://www.yngp.com/governmentpolicy.do?method=viewPurchaseInfo&sys_purchaseintention_id=-4d7d69c1.17f4e9b0f3a.-7a90”。

5. 本项目不收取招标服务代理费用。

6. 监督电话：保山市财政局政府采购管理科：0875-2216045

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：杨善洲干部学院

联系地址：保山市隆阳区龙泉西段

联系电话：0875-2165502

2. 代理机构信息

名称：保山市政府采购和出让中心

地址：云南省保山市隆阳区兰城路永昌传媒中心2号楼B座4楼

联系方式：0875-2200059

3. 项目联系方式

采购人项目联系人：杨老师

电话：15368497414

采购代理机构项目联系人：郭女士

电话：0875-2200059

第二章 磋商文件

1. 适用范围：本磋商文件仅适用于本次磋商采购。
2. 磋商文件的构成：本磋商文件由第一至第六章构成。
3. 磋商文件的澄清、修改：

磋商申请人对磋商文件如有需要澄清的疑问，应于收到磋商文件之日起 3 日内以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构在磋商文件提交截止时间 3 日前以公告形式答复；

磋商文件发出后，采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清、修改的应当在磋商文件提交截止时间 3 日前以公告形式通知所有磋商文件收受人，必要时适当推迟磋商时间。该澄清、修改内容为磋商文件的组成部分，并对潜在磋商申请人具有约束力。

4. 保山市政府采购和出让中心提供磋商文件格式。

第三章 磋商申请人须知

一、磋商文件的编制

（一）要求：

1. 磋商申请人应详细阅读磋商文件的全部内容，按磋商文件的要求提供磋商文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其对磋商文件做出实质性响应，否则，其磋商将被拒绝。

2. 磋商申请人遵守国家的有关法律、法规。

（二）磋商文件的语言和度量衡单位：

1. 磋商文件包括报价表中服务要求，报价以及磋商申请人与保山市政府采购和出让中心就有关磋商的所有来往函电均使用中文；

2. 用非中文版印刷的产品说明书，磋商申请人应附以中文译文；

3. 磋商文件中所使用的度量衡单位，除磋商文件中做出要求外，一律用公制；

4. 磋商文件中所报商品或服务的价格必须为人民币。

（三）磋商文件的构成：

1. 磋商保证书；

2. 开标一览表；

3. 法定代表人身份证明书；

4. 法人代表授权委托书；

5. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一证件）；

6. 项目服务方案及应急预案；

7. 服务质量控制措施及承诺；

8. 服务承诺及违约承诺；

9. 拟派人员不更换、不缺失承诺；

10. 项目负责人简历表；

11. 现场服务及服务机构技术力量；

12. 磋商单位基本情况表；

13. 无重大违法记录声明；

14. 近三年业绩证明材料（成交通知书、合同等业绩证明材料）；

15. 中小微企业声明函（加盖公章）；

16. 磋商文件要求提供的其它证明材料及磋商单位认为需要提供的其它材料；

17. 保山市公共资源交易信用承诺书。

（四）磋商保证书：

1. 磋商申请人应按本文件提供的文件格式制作或填写，有目录及页码。

2. 磋商保证金是为了保护采购代理机构免遭因磋商申请人的行为而蒙受的损失。磋商申请人有下列行为

之一的，磋商保证金将被处罚：

- 2.1 已交磋商文件，在规定的磋商截止时间后撤回投标的。
 - 2.2 隐瞒投标的真实情况或故意进行无效投标的。
 - 2.3 相互串通，事先商定投标价格或合谋使特定人中标的。
 - 2.4 采用不正当手段妨碍、排挤其他磋商申请人的。
 - 2.5 与采购人串通投标或提供不正当利益的。
 - 2.6 成交人拒绝签订采购合同或未按规定提交履约保证金的。
3. 磋商保证金的提交时限为 2023 年 4 月 25 日 9：00 前。（北京时间）
 4. 中标人的磋商保证金在发出《中标通知书》5 个工作日内返还。
 5. 未中标人的磋商保证金，在成交公告发布之后 5 个工作日内返还。

（五）磋商有效期：

1. 磋商文件自保山市政府采购和出让中心收到之日生效，有效期至磋商后 90 日。
2. 在特殊情况下，保山市政府采购和出让中心可与磋商申请人协商延长磋商文件有效期，这种要求与答复应以书面形式提交。

（六）磋商文件的签署规定：

1. 磋商文件的所有组成资料均应遵守签署规定；
2. 磋商文件共 1 份电子磋商文件（必须采用云南省政府采购投标文件编制系统制作投标文件）；1 份磋商文件备份光盘（密封后开标现场递交）；
3. 磋商文件必须由磋商申请人法定代表人或经法定代表人授权的委托代理人，用不退色的墨水签署并盖公章。委托代理人必须出具法人亲笔签署的授权委托书。

二、磋商文件的递交

在竞争性磋商响应文件递交的截止时间 2023 年 4 月 25 日 9：00 前，需在网上递交竞争性磋商响应文件和现场递交光盘，具体要求：

（一）网上递交：网上递交需登录全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至“保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市）”，磋商申请人须在响应文件提交截止时间前完成所有电子响应文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传文件回执”，响应文件提交截止时间前未完成竞争性磋商响应文件传输的，视为撤回竞争性磋商响应文件。

（二）现场递交：网上递交竞争性磋商响应文件后，还须到磋商会议现场递交刻录竞争性磋商响应文件的光盘（同时携带 CA），逾期送达的或者未送达指定地点的竞争性磋商响应文件（光盘），视为撤回竞争性磋商响应文件，采购单位不予受理。

（三）磋商文件的修改和撤回

1. 磋商申请人在响应截止时间前，可以对已提交的磋商文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章，并作为磋商文件的组成部分。
2. 响应截止时间后，磋商申请人不得对磋商文件做任何修改或撤回。

三、磋商的程序

(一) 开标:

代理机构按下列程序进行开标:

1. 公布在截止时间前递交磋商响应文件的磋商申请人名称, 并确认磋商申请人代表是否在场;
2. 检查响应文件密封性;
3. 开启电子响应文件, 现场解密;
4. 唱标;
5. 磋商申请人代表、开标人、唱标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认;
6. 开标结束。

(二) 评标:

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则:

1. 竞争性磋商小组进行资格审查, 只有通过资格审查的磋商申请人才能进入下一轮磋商、二次报价。当资格审查通过的磋商申请人少于 2 家时, 将终止本次竞争性磋商采购活动。
2. 二次报价, 在规定的时间内提交二次报价表, 二次报价为磋商申请人的最终报价。若磋商申请人最终报价超过预算价, 按无效响应文件处理。

(三) 评分办法:

本次评标采用综合评分法。竞争性磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件进行打分, 并按得分由高到底的顺序推荐中标候选人; 得分相同的, 按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的, 按技术评分由高到低的顺序推荐中标候选人。

1. 评标纪律

- (1) 对评标内容要严格保密, 不得向投标单位或与该过程无关的其它人员泄露;
- (2) 评标期间的一切资料, 包括评标意见、评标记录和评标结论, 一律不得向外传和泄露;
- (3) 任何属于响应文件审查、澄清、评价和比较的资料, 不得向磋商申请人或与该过程无关的其它人员泄露;
- (4) 所有资料(包括磋商文件、响应文件、评标表格及各种文字记录)在评标结束后均应分别整理、存档备查, 任何人不得复制和保留;
- (5) 评标期间, 评标人员不得外出, 确需外出时应事先请假;
- (6) 评标期间, 所有与会人员均不得私自以任何方式和投标单位进行联系, 需询问、澄清的问题由竞争性磋商小组统一组织办理;
- (7) 评标期间, 未经允许评标委员会以外的任何单位或个人不得参加评标和采访评标工作;
- (8) 评标结束后, 与会人员不得向外界透露评标人员的评标意见, 如因此造成的后果由责任者承担;
- (9) 评标严格按照招标文件规定的评审因素和标准进行。

2. 评审标准

序号	评审因素	标准分	评分标准
1	投标报价	10 分	评标基准价: 以满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为

			<p>评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格统一按上述投标报价公式计算。</p> <p>注：</p> <p>①各投标人的报价得分=（评标基准价/各投标人的投标报价）×10；</p> <p>②标报价超过采购预算价，按无效标书处理；</p> <p>③结果不为整数时保留 2 位小数；</p> <p>注：根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第六十条：评标委员会认为服务单位的报价明显低于其他通过符合性审查服务单位的报价，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；服务单位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。</p>
2	项目服务方案	61 分	<p>1. 开展物业管理服务工作的理解和分析（满分 9 分）</p> <p>此部分包含但不限于：①物业管理服务理念和目标，②物业管理服务总体规划和思路，③针对本次物业管理服务范围内中重难点分析和解决措施。</p> <p>评标委员会对所有投标文件的“开展物业管理服务工作的理解和分析”中 3 类单项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过该 9 分（每类单项内容最高 3 分），具体评审细则如下：</p> <p>（1）每一单项内容是基于项目采购需求和物业管理服务工作要求进行编制，内容描述详细、完整、深刻，理解分析到位、准确的得 3 分；</p> <p>（2）每一单项内容是基于项目采购需求和物业管理服务工作要求进行编制，内容描述较为详细、基本切合采购需求特点，理解分析基本到位、准确性一般的得 2 分。</p> <p>（3）每一单项内容是基本依据项目采购需求和物业管理服务工作要求进行编制，但内容描述较为简单，内容描述存在瑕疵，理解分析存在一定偏差、准确性较差的得 1 分。</p> <p>（4）“开展物业管理服务工作的理解和分析”中单项内容的描述与本项目对应的内容无关或未提供的得 0 分。</p> <p>2. 项目服务实施方案（满分 28 分）</p> <p>此部分包含但不限于：①分别针对采购需求中 14 类内容的服务内容和 workflows，②项目组织机构、岗位职责及具体各服务区域的管理和服务人员配置介绍，③合同履行期限内物业管理服务工作沟通、反馈和汇报机制及相应保障措施，④针对 14 类物业管理内容的服务标准和管理制度，⑤关于各类服务人员管理制度（至少包含人员招录更换、</p>

		<p>人员岗位职责、人员管理绩效考核制度、人员薪酬管理制度、人员休假管理制度等），⑥服务人员职业技能培训工作方案（至少包含人员岗前培训方案、培训内容和达标标准等内容），⑦物业管理服务工作投入各类设备、耗材情况和日常管理维护方案。</p> <p>评标委员会对所有投标文件的“项目实施技术方案”中 7 类单项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过该 28 分（每类单项内容最高 4 分），具体评审细则如下：</p> <p>（1）每一单项内容是基于采购需求和物业管理服务的标准和要求进行编制，对应部分描述详细、齐全完整，内容描述科学合理、可行性强，对开展物业管理服务工作开展有指导意义的得 4 分。</p> <p>（2）每一单项内容是基于采购需求和物业管理服务的标准和要求进行编制，对应部分描述较为详细、完整，内容合理、可行性一般，对开展物业管理服务工作开展的指导意义一般的得 3 分。</p> <p>（3）每一单项内容是基于采购需求和物业管理服务的标准和要求进行编制，对应部分描述较为简单、基本完整，内容基本合理、可行性较差，对开展物业管理服务工作的指导意义较差的得 2 分。</p> <p>（4）每一单项内容基本符合采购需求和物业管理服务的标准和要求，对应部分描述简单，且存在瑕疵或存在前后逻辑错误，对应的内容存在缺陷、可行性差的得 1 分。</p> <p>（5）“项目服务实施方案”中单项内容的描述与本项目对应的内容无关或未提供的得 0 分。</p> <p>3. 项目应急服务方案（满分 24 分）</p> <p>此部分包含但不限于：①采购人紧急和突发事务工作配合应急服务方案（含人员和设备器材紧急调配、沟通配合机制和应急预案），②突发火灾、山洪暴雨、地震、疫情等灾害应急服务方案，③各服务区域内突发安全问题应急服务方案，④突发管理和服务人员变动应急服务方案，⑤服务人员工伤事件处理应急方案，⑥服务人员劳动、劳资纠纷处理应急方案。</p> <p>评标委员会对所有投标文件的“项目应急服务方案”中 6 类单项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过该 24 分（每类单项内容最高 4 分），具体评审细则如下：</p> <p>（1）“应急服务方案”中 6 类单个小项应急服务方案是基于采购需求以及应对可能发生的突发状况进行编制，工作方案描述详细、齐全</p>
--	--	--

			<p>完整，对应的工作流程科学合理、可行性强，对项目服务工作开展有指导意义的得 4 分。</p> <p>(2) “应急服务方案”中 6 类单个小项应急服务方案是基于采购需求以及应对可能发生的突发状况进行编制，工作方案描述较为详细、完整，技术工作方案工作流程基本合理、可行性一般，对服务工作开展和指导意义一般的得 2.5 分。</p> <p>(3) “应急服务方案”中 6 类单个小项应急服务方案基本符合采购需求以及应对可能发生的突发状况，工作方案描述存在瑕疵或存在前后逻辑错误，技术工作方案工作流程存在缺陷和瑕疵、可行性较差的得 1 分。</p> <p>(4) “应急服务方案”中单个小项应急服务方案的描述与本项目对应的内容无关或未提供的得 0 分。</p>
3	服务质量控制措施及承诺	18	<p>此部分包含但不限于：①出现物业管理服务安全问题违约承诺，②针对 14 类物业管理服务标准不达标违约承诺，③严格按时足额支付给物业服务人员劳务报酬的违约承诺，④针对合同履行期限的违约承诺，⑤物业服务人员变动造成岗位缺失的违约承诺，⑥针对采购人单位内相关信息保密的违约承诺。</p> <p>评标委员会对所有投标文件的“承担本项目的相关违约承诺”中 6 类单项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过该 18 分（每类单项内容最高 3 分），具体评审细则如下：</p> <p>(1) “承担本项目的相关服务承诺”中 6 类单个小项违约承诺是根据对应的内容提出详细可行的违约责任和承诺条件，且有相应详细的处罚措施和具体违约金额的得 3 分。</p> <p>(2) “承担本项目的相关服务承诺”中 6 类单个小项违约承诺是根据对应的内容提出较为可行的违约责任和承诺条件，相应的处罚措施较为明确，但违约金额不具体的得 2 分。</p> <p>(3) “承担本项目的相关服务承诺”中 6 类单个小项违约承诺是根据对应的内容提出的违约责任和承诺条件不具体、可行性差，没有相应的处罚措施和具体违约金额的得 1 分。</p> <p>(4) “承担本项目的相关服务承诺”中单个小项违约承诺的描述与本项目对应的内容无关或未提供的得 0 分。</p>
4	投入本项目的服务团队能力评价	9	<p>评标委员会对所有投标文件的“拟投入本项目的综合服务力量介绍”部分内容进行详细审查后，综合评审评分：</p> <p>(1) 项目服务责任能力评价（满分 3 分）</p> <p>投标人项目服务团队项目负责人 2019 年 1 月 1 日至今完成过与本次采购内容类似的保安服务的项目实施经验（合同协议书或业主评价意</p>

		<p>见或验收（履约）证明材料，并在相应材料中体现项目负责人姓名），每提供一份项目实施经验证明材料的得 1.5 分，本项最高不超过 3 分，不提供不得分。</p> <p>（2）项目管理团队综合能力评价（满分 6 分）</p> <p>第一个档次（6 分）：拟派往本项目的项目管理人员（管理人员具备身份证、劳动合同或近三个月内缴纳社保证明材料）和物业服务人员[服务人员每人均具备职业资格证书（根据工种不同和采购需求提供相应人员的保安证或电工证等）、身份证、健康证、劳动合同或近三个月内缴纳社保证明材料等有效证明材料]均从事过与本项目服务内容相关的工作，具有丰富的服务经验，能够充分胜任服务岗位的，团队人员构成和配置人数合理（物业管理和服务人员数量满足采购需求），能满足项目开展的；</p> <p>第二个档次（4 分）：拟派往本项目的项目管理人员（管理人员具备身份证、劳动合同或近三个月内缴纳社保证明材料）和物业服务人员[服务人员每人均具备职业资格证书[服务人员每人均具备职业资格证书（根据工种不同和采购需求提供相应人员的保安证或电工证等）、身份证、健康证、劳动合同或近三个月内缴纳社保证明材料等有效证明材料]中部分人员从事过与本项目服务内容相关的工作，团队人员构成和配置人数合理（物业管理和服务人员数量满足采购需求），能满足项目开展的；</p> <p>第三个档次（2 分）：拟派往本项目的项目管理人员（管理人员具备身份证、劳动合同或近三个月内缴纳社保证明材料）和物业服务人员[服务人员部分人员缺失职业资格证书（根据工种不同和采购需求提供相应人员的保安证或电工证等）、身份证、健康证、劳动合同或近三个月内缴纳社保证明材料等有效证明材料]中多数人员未从事过与本项目服务内容相关的工作，团队人员构成和配置人数基本合理（物业服务人员数量满足采购需求，但管理人员配置较少的），能基本满足项目开展的；</p> <p>第四个档次（0.5 分）：拟派往本项目的项目管理人员（未提供管理人员的身份证、劳动合同或近三个月内缴纳社保证明材料）和物业服务人员（未提供服务人员的职业资格证书（根据工种不同和采购需求提供相应人员的保安证或电工证等）中多数人员未从事过与本项目服务内容相关的工作，团队人员构成和配置人数基本合理（物业管理服务人员数量满足采购需求，管理人员配置较少的），能基本满足项目开展的。</p>
--	--	--

			注：投入本项目的服务人员数量不满采购需求则视为实质性不响应。
5	类似项目经验	2	<p>包括 2019 年 1 月 1 日至今完成的项目经验情况等因素： 根据投标文件中提供的类似项目经验证明材料进行评审（提供合同协议书或委托书或业主评价意见），据项目经验证明材料数量多少进行打分。若未提供项目经验证明材料，评委可不予认可。 投标人每提供一份类似项目经验得 1 分，本项最高不超过 2 分；投标人无类似项目经验证明材料或无类似项目经验的，得 0 分。 类似项目经验：是指投标人 2019 年 1 月 1 日至今承担过与本次采购内容类似的物业管理服务的项目实施经验。 投标人的服务经验和项目负责人服务经验可以同时计分。</p>

（四）确定成交磋商申请人：

1. 根据各磋商申请人的磋商响应文件进行综合评分后，将选择综合得分排名第一的磋商申请人为成交候选人。
2. 若排名第一的成交候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交磋商申请人。
3. 排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交磋商申请人。
4. 采购人及磋商小组不能保证最低报价的磋商申请人最终中标，也不对未成交的磋商申请人作任何解释和说明。

四、授予合同

（一）合同授予标准

采购人将把合同授予被确定为实质上响应磋商文件要求条件最佳的磋商申请人，但前提条件是该磋商申请人必须能够履行合同义务。

（二）成交通知书

1. 定标后由采购代理机构，将成交结果在“云南政府采购网”“云南省公共资源交易电子服务系统”“保山市公共资源交易电子服务系统”公告 1 个工作日，公告期满后，向成交磋商申请人发出《成交通知书》。
2. 《成交通知书》将是签订合同的依据，具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交磋商申请人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

（三）签订合同

1. 成交磋商申请人按《成交通知书》指定的时间内与采购方签订服务合同。
2. 磋商文件及其补充文件和澄清，均作为合同内容的依据。
3. 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

（四）付款方式：甲乙双方合同约定。

（五）法律责任

合同依法成立后，当事人必须全面履行合同规定的义务，保证合同顺利执行。成交人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分解后向他人转让。履行合同过程中出现纠纷的，按《中华人民共和国民法典》的有关规定处理。

第四章 采购需求

1. 服务需求:

1.1 服务地点: 施甸县善洲林场。

1.2 服务范围: 杨善洲干部学院善洲林场教学基地, 建设用地面积 93945.87 平方米(学员住宿楼 2 栋、职工住宿楼 1 栋、培训楼 1 栋、办公楼 1 栋、体育馆 1 栋、新场部 1 栋、报告厅及老场部、老窝棚、墓园、故事林、陈列室、瞭望塔和大地山体验教学点、老场部到新场部 1 公里道路)范围内的客房服务、会场服务、保洁、安全保卫、水电、消防、电梯、声、光、电设备日常维护、绿化养护等服务项目。

1.3 服务时间要求: 周一至周日(员工休息时间根据培训班情况由中标方自行调整)

1.4 人员配置基本要求:

1.4.1 总台服务人员不低于 2 人, 根据培训班情况合理配置。

1.4.2 客房服务人员不低于 8 人, 根据培训班情况合理增配人员并分配至各楼层。

1.4.3 洗衣房人员不低于 2 人, 根据培训班情况合理配置。

1.4.5 绿化养护人员不低于 3 人, 根据绿化面积合理配置。

1.4.6 保洁人员不低于 4 人, 根据保洁区域合理配置。

1.4.7 安保人员不低于 5 人, 根据工作需求合理分配至各区域。

1.4.8 水电、消防、电梯、声、光、电设备日常维护人员不低于 1 人。

1.4.9 会场服务人员不低于 3 人, 根据培训班情况合理配置。

1.4.10 培训楼管理人员不低于 1 人, 根据培训班情况合理配置。

1.4.11 体育馆管理人员不低于 1 人, 负责管理、维护体育馆设施设备。

1.4.12 瞭望塔和大地山体验教学点不低于 1 人, 根据培训班要求合理增配人员。

1.4.13 牌坊停车场管理、保洁不低于 1 人。

1.4.14 景区管理人员不低于 2 人。

1.4.15 合理配置 1 名专职驻现场管理人员。

1.5 服务要求:

1.5.1 总台服务要求:

a. 人员要求: 男女不限, 女性身高 1.6 米以上, 男性 1.7 米以上, 初中以上学历, 有总台服务经历优

先，年龄 40 岁以下，口语表达能力强，仪表端正、形象气质好，需经招标方面面试通过组织培训后方可上岗；

b. 服务要求：负责做好学员注册、迎送、咨询、引导、前厅接待、预订、入住办理、退房、档案建立、电话转接、叫醒服务、行李存取、物件托管等。及时高效办理入住、退房手续，礼貌待客、耐心解答咨询，服务满意度不低于 95%（含）。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意，人员持健康证上岗。

1.5.2 客房服务要求：

a. 人员要求：女性，平均年龄不高于 50 周岁。

b. 服务要求：学员宿舍楼 2 栋（225 间客房），消毒间 1 间，布草间 6 间，党建书苑 1 间，根据学员实际入住情况每天进行打扫。职工宿舍楼 1 栋，根据职工入住情况进行打扫。负责房间打扫、客房物品用具清理和摆放、借物，学员服、布草的送洗。负责日常设施的维护保养及报修、学员遗留物品的检查与上报统计、落实卫生防疫及消防部门日常检查、整改等工作；提供 24 小时全天候客房服务，营造舒适、整洁、温馨、干净环境，服务满意度不低于 95%（含）。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意，人员持健康证上岗。

1.5.3 洗衣房服务要求：

a. 人员要求：女性，平均年龄不高于 50 周岁。

b. 服务要求：承担客房布草、学员服洗涤。维护洗衣房区域设施、设备和场地安全，符合卫生标准，定期组织检查，及时消除隐患；严格遵守操作规程，规范各类洗涤剂使用和布草、衣物分类洗涤等行为，防止因使用管理不当造成投诉和损失；污水排放符合相关规定。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意，人员持健康证上岗。

1.6 绿化养护要求：

1.6.1 人员要求：男女不限。

1.6.2 服务要求：负责服务范围区域内的绿化美化，按培训班需求承担学员种植纪念树活动和打水缸坪子至瞭望塔道路两旁绿化树的管护，根据植物特性适时进行浇水、施肥、杀虫等养护，并及时更换坏死植物。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.7 保洁要求：

1.7.1 人员要求：女性，平均年龄不高于 50 周岁。

1.7.2 服务要求：负责对服务范围区域内进行保洁。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.8 保安要求：

1.8.1 人员要求：男性，平均年龄不高于 55 周岁，身体健康。

1.8.2 服务要求：早上 6:30 开大门，晚上 11:30 关大门。门岗实行 24 小时值班制度，门岗夜间根据情况实时开关大门。每天定期不定时对学院进行巡逻，发现问题及时上报并积极处置；负责车辆的停放及停车场的管理，积极与公安部门配合，保证物业安全。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.8.3 水电、消防、电梯、声、光、电设备日常维护要求：经常性对服务范围区域内的水电运行情况进行检查，出现损坏的，及时维修或更换，做好声、光、电设备日常基本维护，发现问题及时与学院后勤部取得联系及时解决，保证设备运行正常；相关人员需经中标方面面试、培训合格后方可上岗，所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.9 会场服务要求：

1.9.1 人员要求：女性，初中以上学历，有会场服务经历优先，年龄 45 岁以下。

1.9.2 服务要求：按培训（会议）要求做好相关服务及保洁，服务过程中应举止大方、用语文明、服务周到，仪表仪容整洁端庄，服务满意度不低于 95%（含），所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。人员持健康证上岗。

1.10 培训楼管理要求：

1.10.1 人员要求：男女不限，初中以上学历，有会场服务管理经历优先，年龄 45 岁以下。

1.10.2 服务要求：负责管理维护培训楼、报告厅及相关电教设施，工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.11 体育馆管理要求：

1.11.1 人员要求：男女不限，初中以上学历，有体育馆服务管理经历优先，年龄 45 岁以下。

1.11.2 服务要求：对体育馆内的灯、饮水机、卫生、所有的文体及健身器材和配套的男、女浴室进行巡察，如发现损坏立即停止使用并向学院后勤部报修。具备健身文体器材使用常识，为学员解答和示范。定期对场内区域进行保洁。工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.12 瞭望塔和大地山体验教学点要求：

1.12.1 人员要求：男女不限。

1.12.2 服务要求：负责瞭望塔和大地山体验教学点的管理、维护、保洁，做好学员体验教学准备，指导学员开展好善洲餐和劳动体验。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.13 牌坊停车场管理、保洁要求：

1.13.1 人员要求：男女不限。

1.13.2 服务要求：负责牌坊停车场管理维护和保洁。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.14 景区管理人员要求：

1.14.1 人员要求：男女不限，年龄不超过 55 周岁。

1.14.2 服务要求：负责建立善洲林场景区紧急救援、安全检查、应急管理等机制，收集、整理、上报景区相关材料与档案。按投诉处理程序受理、处理游客投诉。所有工作人员应按规定统一着装，服装样式须经杨善洲干部学院同意。

1.15 后勤管理要求：负责服务范围区域内现有设施的保养维护。保证客房、环境、绿化养护所需各类客房用品、绿化维护用品、消杀药品、垃圾收集用品、垃圾清运、日常消耗品（茶叶、茶具、梳子、洗发水、沐浴液、擦手纸、厕纸、卫生球、香薰、去污粉、洗洁精等，由中标方向招标方按需领购）、保洁耗材（吸尘器、尘推、玻璃擦服装）、保安耗材（微型消防站、对讲机、警棍、服装）充足，满足日常使用需求。

第五章 磋商响应文件格式

磋商编号：BSCG2023-C02

致保山市政府采购和出让中心：

在审阅了贵方磋商文件及补遗通知，我方按照《磋商文件》的规定，参加磋商，现提交下述磋商资料：

1. 磋商保证书；
2. 开标一览表；
3. 法定代表人身份证明书；
4. 法人代表授权委托书；
5. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一证件）；
6. 项目服务方案及应急预案；
7. 服务质量控制措施及承诺；
8. 服务承诺及违约承诺；
9. 拟派人员不更换、不缺失承诺；
10. 项目负责人简历表；
11. 现场服务及服务机构技术力量；
12. 磋商单位基本情况表；
13. 无重大违法记录声明；
14. 近三年业绩证明材料（成交通知书、合同等业绩证明材料）；
15. 中小微企业声明函（加盖公章）；
16. 磋商文件要求提供的其它资格证明材料及磋商单位认为需要提供的其它材料。
17. 保山市公共资源交易信用承诺书。

我方同意以下事项：

- 1、遵守磋商文件的各项条款及一切有关规定；
- 2、如果我方成交，则至合同履行完为止，本磋商书保持有效；
- 3、如果我方成交，我们将按照合同规定的服务承诺为本单位服务。

公司全称：

详细地址：

电话：

手机：

传真：

邮编：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

一、磋商保证书

致：

本书作为_____（磋商单位）对_____（项目名称、招标编号）提供投标保证金的保证。

由_____（开户银行名称或投标单位名称）提供的_____（填投标保证金缴纳形式）总额为_____（人民币·元）。

一旦发生下述行为，我单位（或公司）将放弃追索保证金的权利：

- (1)投标截止时间后，撤销投标书的；
- (2)提供虚假材料谋取中标的；
- (3)有围标、串标行为的；
- (4)无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 国家法律法规及招标文件规定的其它情形。

本保证书自开标日起 30 日有效，除非贵方提前终止或解除本保证书。

服务单位全称(盖公章):

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

开户银行:

账 号:

日 期: 年 月 日

附：投标保证金缴纳凭证或保证金缴纳回执（复印件）

二、开标一览表（磋商报价表）

磋商编号：BSCG2023-C02

项目名称	服务期限	磋商报价（元）	服务质量承诺	磋商保证金（元）
	三年			
磋商报价（大写）				

注：此竞争性磋商报价一览表应附本项目所包括的所有内容的详细预算书及明细清单（指竞争性磋商报价说明），否则，将视其提交的响应文件为不实质性响应。磋商申请人必须完整报价，不得选择报价。

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附：

报价明细表（根据项目实际情况）

序号	服务项目名称	技术规格	执行标准	数量	综合单价（元）	合价（元）

- 注：1. 各类服务综合单价为含开人工费、税金、管理费等相关费用；
2. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后 2 位。
3. 如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

三、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年__月__日

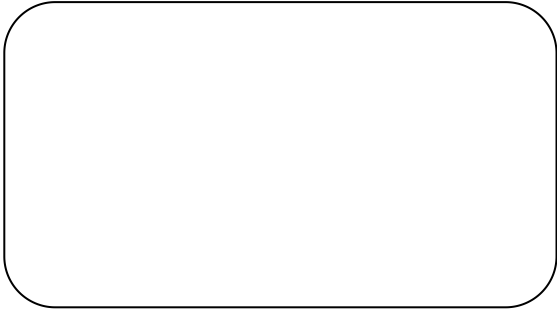
经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：____年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标单位单位名称）_____的法定代表人。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面



磋商申请人全称：_____（盖公章）

日 期： 年 月 日

四、法定代表人授权委托书

本授权书声明：_____（服务单位全称）的法定代表人代表本公司授权_____（委托代理人姓名）为本公司（单位）合法代理人，以本单位名义亲自出席参加贵方组织的_____（采购项目名称）项目（采购编号：_____）的磋商。代理人在本项目磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予承认。

代理人无转委托权。

服务单位：_____（全称）_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

职 务：

代理人身份证号码：

年 月 日

附：委托代理人详细地址：

电话：

注：后附被授权人身份证复印件

五、营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一证件）

六、项目服务方案及应急预案

包含但不限于以下内容：

1. 针对项目所有服务的地点及范围等服务工作专项服务方案；
2. 项目管理制度；

3. 应急预案。

（磋商申请人自行设计）

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

七、服务质量控制措施及承诺

（磋商单位自愿作出的相关承诺，格式由各磋商单位自行设计）

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

八、服务承诺及违约承诺

（磋商单位自愿作出的相关承诺，格式由各磋商单位自行设计）

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期：____年____月____日

九、 拟派人员不更换、不缺失承诺

按磋商文件要求分别对项目负责人、项目专业组成人员做出项目服务期限内实施期间未经磋商单位同意不更换、不缺失的承诺，包括罚款内容。磋商单位自愿作出的相关承诺，格式由各磋商单位自行设计。

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

十、项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
学历		毕业院校		专业	
职务		职称		注册情况	
参加工作时间				从事项目负责人年限	
已完项目情况					
项目名称		项目服务周期		担负的技术职务	获奖情况
简介：					

注：附项目负责人学历证、职称证（如有）、执业或职业或注册资格证书（如有）、身份证、合同等相关资料复印件。

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

十一、现场服务及服务机构技术力量

序号	姓名	性别	年龄	资格证书	证书号	职称	备注

我们保证上述声明中的资料和数据是真实的、正确的，我们同意如贵方要求，可以进一步出示相关证明文件（附：社会保障资金缴纳凭据或劳动合同复印件）。

序号	设备设施名称	数量	设备现状	备注
1				
2				
3				
...				

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

十二、磋商单位基本情况表

磋商单位名称						
注册地址（经常营业地）				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
资质证书名称、等级和编号						
质量体系认证						
法定代表人	姓名		职务		电话	

注册资金		成立时间	
开户银行		账号	
经营范围			
备注			

十三、无重大违法记录声明

磋商单位必须提供“参加招标采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”

（重大违法记录是指：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）。

磋商单位全称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

十四、近三年业绩证明材料（成交通知书、合同等业绩证明材料）

项目名称	
项目所在地	
采购人名称	
合同价格	
履约时间	
履约地点	
项目质量	
备注	

注：磋商单位应提供近三年类似业绩，并提供合同（协议书）复印件，未提供证明材料的，视

为无效业绩。

十五、中小企业声明函

注：磋商申请人应对其提交的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业声明函》的真实性负责，提交的声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

(1) 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

● ● ● ● ● ●

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）： 日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

十六、磋商文件要求提供的其他资格证明材料及磋商单位认为需要提供的其他材料

十七、保山市公共资源交易信用承诺书

(注：电子投标文件中上传后还需带纸质一份到开标现场递交)

附件

保山市公共资源交易信用承诺书

(投标人)

为打造守法诚信、公平竞争、阳光透明的公共资源交易市场，树立守法诚信的交易形象。谨代表本单位（机构）自愿作出以下信用承诺：

一、我单位（机构）_____，统一社会信用代码或身份证号码为_____，投标项目名称_____，在保山市各级公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）参与公共资源交易活动（以下简称“交易活动”）时提交的单位信息、资料均真实、合法、有效、准确，无任何伪造、虚假内容，我单位对信息和资料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。

二、严格依照公共资源交易的法律、法规、规章、规范性文件和制度性文件要求参加交易活动，不隐瞒失信信息和招标文件要求提供的其他信息，在交易活动前不存在被限制参加交易活动的失信信息。

三、严格遵守行政监督管理部门及交易中心的开标会场纪律等管理规定，接受行政监督管理部门监督和交易中心现场管理，不干扰交易活动，自觉维护正常的公共资源交易秩序。

四、不与其他公共资源交易主体恶意串通，损害他人利益。不出借资质、借用资质参与交易活动，不弄虚作假，不通过非法手段向公共资源交易主体谋取利益。

五、在交易活动开始前已详细阅读公共资源交易有关文件，认可公共资源交易有关文件全部内容。中标后非因不可抗力因素不放弃中

标,在规定期限内与招标人签订合同,并全面履行合同。竞得土地使用权(矿业权)后,我单位同意出让人对我单位(或个人)的竞买资格进行审查,如不符合要求,同意取消我单位(或个人)竞买资格,按规定及时和出让人签署成交确认书,及时支付全部出让金和税费。拍卖成交后,按要求签署成交确认书,并按照约定支付拍卖标的的价款和佣金。否则,同意按国家有关法律法规规定承担相应责任。

六、如发生违法违规或违反承诺的不良行为,自愿接受有关行政监督部门和公共资源管理部门依法依规给予的行政处罚和信用惩戒,自愿接受交易中心的评价。

七、同意将本单位(机构)信用信息纳入全市信用信息平台,同意在保山市公共资源交易电子服务系统和行政监督管理部门网站公示,同意共享给全国公共资源交易平台和各级信用平台。

八、本人已认真阅读了上述承诺,并向本单位负责相关工作的人员作了宣传教育。

九、本承诺适用于投标人、供应商、受让方、竞买人。

投标人:(公章)

法定代表人:(签名或印鉴)

年 月 日

第六章 合同样本

1.1 （本合同仅作参考，以实际签订的合同为准）

合同编号：

磋商编号：

本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

杨善洲干部学院善洲林场教学基地物业管理服务采购项目

合 同 书

签订地点：

签订日期： 年 月 日

甲、乙双方在平等互利的基础上，遵循诚实信用的原则，通过友好协商达成如下服务协议：

一、项目名称：

二、技术要求

（具体由双方协商）

三、时间要求

严格按照本项目时间要求按质按量完成。

四、后续服务要求（具体由双方协商）

五、合同总价（大写）： （人民币 元）

小写： 元

以上价格为甲方指定地点统一交货价并包含项目的所有费用。

六、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 负责合同签订后项目的配合、协调的工作；
2. 负责提供乙方所需资料并保证资料的真实性；
3. 负责组织成立验收小组对项目进行验收；
4. 按合同规定享有乙方提供的项目服务。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方保证按本合同一、二、三、四、五条款负责完成甲方项目，并保证符合竞争性谈判文件规定、具有国家有关部门注册并符合国家相关法律法规规定的资质要求提供服务。
2. 保证甲方在合同项目在使用期间不受第三方提出侵犯其专利权、商标权的起诉。
3. 严格遵守投标、技术澄清、商务谈判、中标所承诺的一切规定和条款；

七、以上内容与甲方采购确认和乙方中标承诺情况一致。

八、甲方在使用过程中发生技术质量问题，乙方应提供及时有效的技术支持。

乙方应向甲方提供在服务联系人、联系地址、联系电话。

乙方技术支持电话： ，联系人： 。

九、整体项目完成后按时间送达甲方指定地点并按规规定完成该项目。

十、违约责任：双方协商

十一、甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，应及时向有关监督管理部门反映，以便相关部门进行协调或处理；也可以直接向合同签订地仲裁部门申请仲裁；本合同发生争议产生的诉讼，由合同签订地人民法院管辖。

十二、本合同其他未尽事宜，按国家《民法典》有关规定处理。

十三、本合同一式两份，法律效力等同，甲乙双方各持壹份。

十四、本合同经甲乙双方盖章签字后生效。

十五、本合同不可分割之部分及解释顺序

1. 合同书及附件；
2. 成交通知书；
3. 成交人谈判承诺及响应文件或澄清；
4. 谈判文件。

十六、附件名称（如有请务必填写）

甲方（采购人公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人或委托代理人：

乙方（磋商申请人公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人：

委托代理人或委托代理人：

开 户 银 行：

账 号：

