招标文件

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

采 购 人：睢宁县文体广电和旅游局



采购代理机构：睢宁县公共资源交易中心

二〇二五年六月

总目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标资料表

第四章 评标标准

第五章 拟签订的合同文本

第六章 采购需求

第七章 投标文件相关格式

**第一章 投标邀请**

睢宁县公共资源交易中心对睢宁县人民体育场物业服务项目进行公开招标采购，现欢迎符合相关条件的供应商投标。

一、项目名称和项目编号

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

二、投标人的资格要求：

见本项目公开招标公告。

三、获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价

1．时间（时间期限）、地点、方式：

招标文件提供期限：2025年6月17日至2025年6月24日。**在“苏采云”系统用户注册--获取“CA数字证书”--CA绑定与登录--网上报名--下载采购文件（后缀名为“.kedt”）--将后缀名为“.kedt”的采购文件导入政府采购客户端工具--制作投标文件--导出加密的投标文件（后缀名为zip）--通过“苏采云”系统上传投标文件。具体见《江苏省政府采购管理交易系统（苏采云）供应商操作手册》。**

特别说明：“招标文件提供期限”后仍可以下载招标文件，“招标文件提供期限”后下载的招标文件，视为非有效方式且不做为供应商权益受到损害的证明材料和依据。

2．招标文件售价：免费

四、投标有关信息

1.投标截止时间：2025年7月8日09：30（电子招标投标交易平台（即“苏采云”系统）的国家授时中心标准时间，下同）

2.开标时间：2025年7月8日09：30

3.开标地点：“苏采云”系统（网址：http://jszfcg.jsczt.cn/）“开标大厅”或进入徐州政府采购网（网址：http://czj.xz.gov.cn/Home/HomeIndex）--业务工作--用户登录，点击“苏采云”进入系统“开标大厅”。

五、采购人

1.名 称：睢宁县文体广电和旅游局

2.地址：睢宁县商务服务中心四楼

3.联系方法：19951501006

4.采购项目联系人：余伟 电话：19951501006

六、采购代理机构

1．名称：睢宁县公共资源交易中心

2．地址：睢宁县永安路22号   邮编：221200

3．联系方法：0516-67765762

4．采购项目联系人：王雅立 电话：0516-67765762

2025年6月16日

**第二章 投标人须知**

目录

一、总则

二、招标

三、投标

四、开标、评标

五、中标和合同

六、询问和质疑

七、电子招标投标交易平台

一、总则

1. 采购人

1.1采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人：见招标文件第三章《投标资料表》。

2. 政府采购方式

2.1货物服务招标分为公开招标和邀请招标。本次采购采用的政府采购方式：见招标文件第三章《投标资料表》。

3. 采购人应当在货物服务招标投标活动中落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

4. 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。采购人确定的采购项目属性：见招标文件第三章《投标资料表》。

5. 采购人委托采购代理机构代理招标的，采购代理机构应当在采购人委托的范围内依法开展采购活动。本项目采购代理机构：见招标文件第三章《投标资料表》。

6. 投标费用

6.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和采购代理机构对上述费用不承担任何责任和义务。

二、招标

7. 招标文件的内容

7.1招标文件包括以下内容：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标资料表

第四章 评标标准

第五章 拟签订的合同文本

第六章 采购需求

第七章 投标文件相关格式

8. 采购需求：见招标文件第六章《采购需求》。

9. 采购项目预算金额

9.1 采购项目预算金额：见招标文件第三章《投标资料表》。

10. 样品

10.1本项目对样品的要求：见招标文件第三章《投标资料表》。

11. 投标有效期

11.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。

11.2投标有效期: 见招标文件第三章《投标资料表》。

12. 招标文件售价

12.1招标文件售价：见招标文件第三章《投标资料表》。

13. 采购代理机构代理费用的收取标准和方式

13.1 采购代理机构代理费用的收取标准和方式：见招标文件第三章《投标资料表》。

14. 现场考察或者开标前答疑会

14.1 在招标文件提供期限截止后。

14.2 现场考察：见招标文件第三章《投标资料表》。

14.3 开标前答疑会：见招标文件第三章《投标资料表》。

15. 招标文件的澄清或者修改

15.1采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。具体规定：见招标文件第三章《投标资料表》。

15.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。具体规定：见招标文件第三章《投标资料表》。

16. 终止招标

16.1终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。具体规定：见招标文件第三章《投标资料表》。

17. 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等：见招标文件第三章《投标资料表》。

三、投标

18. 投标人

18.1 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

18.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

18.3 投标人的资格要求：见招标文件第三章《投标资料表》。

19. 投标文件

19.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

19.2 投标文件编制要求：见招标文件第三章《投标资料表》。

19.3 投标文件的份数：见招标文件第三章《投标资料表》。

19.4 投标文件的退还：见招标文件第三章《投标资料表》。

19.5 投标文件的密封、签署、盖章要求：见招标文件第三章《投标资料表》。

19.6投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

19.7 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

19.8 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

20. 投标报价要求

20.1 投标人应按照招标文件的要求报出分项价格和总价。

20.2 投标人应按照招标文件的要求进行报价，如有偏离，应在《偏离表》中列出。

20.3 采购人不支付报价以外的任何费用。

20.4 投标人的投标报价在合同执行过程中是固定的，不得以任何理由予以变更。

20.5**投标人只能提交一个投标报价，提交2个以上投标报价的投标文件在符合性审查时按照投标无效处理。**

20.6 不接受超过采购项目预算金额的投标报价。具体见招标文件第三章《投标资料表》。

21. 投标人不需交纳投标保证金。

22.投标截止时间、投标文件的递交

22.1投标截止时间：见招标文件第三章《投标资料表》。

22.2投标文件的递交：见招标文件第三章《投标资料表》。

23. 分包

23.1投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

23.2 招标文件对本项目分包的规定：见招标文件第三章《投标资料表》。

24. 相同品牌产品投标

24.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。报价相同的，招标文件规定的确定一个投标人参加评标的方式：见招标文件第三章《投标资料表》。

24.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。评审得分相同的，招标文件规定的确定一个投标人获得中标人推荐资格的方式：见招标文件第三章《投标资料表》。

24.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前24.1、24.2条规定处理。采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品：见招标文件第三章《投标资料表》。

25. **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

　（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　（三）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；

　（四）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；

　（五）不同投标人的投标文件相互混装。

四、开标、评标

26. 开标

26.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。开标时间及地点：见招标文件第三章《投标资料表》。

26.2 开标由电子招标投标交易平台主持，邀请投标人参加。

26.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。招标文件规定的需要宣布的内容：见招标文件第三章《投标资料表》。

26.4开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

26.5因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件;因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方（如责任方为电子招标投标交易平台，电子招标投标交易平台免责）赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。

27. 公开招标采购项目开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。

28. 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

29. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

30. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

31. 评标方法、评标标准。

31.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本项目的评标方法：见招标文件第三章《投标资料表》。

31.2 本项目的评标标准：见招标文件第四章《评标标准》。

32. **投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：**

　　（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

　　（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

　 （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

　　同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第29条第二款的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。

33. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

34. **投标人存在下列情况之一的，投标无效:**

　 （一）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

　 （二）不具备招标文件中规定的资格要求的；

　 （三）报价超过招标文件中规定的预算金额的；

　 （四）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

　 （五）投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期;

（六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

35. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

五、中标和合同

36. 确定中标人

36.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

36.2 采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。中标候选人并列的，招标文件规定的确定中标人方式：见招标文件第三章《投标资料表》。

37. 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

38. 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

39. 采购人应当自中标通知书发出之日起15日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

40. 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

六、询问和质疑

41. 询问和质疑

七、电子招标投标交易平台

42. 电子招标投标交易平台（即“苏采云”系统，网址：<http://jszfcg.jsczt.cn/>）相关要求是本招标文件的组成部分。

**第三章 投标资料表**

该资料表的条款项号是与《投标人须知》中条款项号对应的，或增加的条款，是对《投标人须知》的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款项号 | 内容 |
|  | 一、总则 |
| 1.1 | 本项目采购人：睢宁县文体广电和旅游局 |
| 2.1 | 本次采购采用的政府采购方式：公开招标。 |
| 4. | 采购人确定的采购项目属性：服务 |
| 5. | 本项目采购代理机构：睢宁县公共资源交易中心 |
| 7. | 本项目为政府采购服务电子招标投标。 |
| 7.1 | 潜在投标人访问“苏采云”系统的网络地址和方法：见本项目招标公告。 |
|  | 二、招标 |
| 9.1 | 采购项目预算金额：48.2万元。 |
| 10.1 | 本项目对样品的要求：不要求投标人提供样品。 |
| 11.2 | 投标有效期:90天。 |
| 12.1 | 招标文件售价：免费。 |
| 13.1 | 采购代理机构代理费用的收取标准和方式：免费。 |
| 14.2 | 现场考察：不组织现场考察。 |
| 14.3 | 开标前答疑会：不召开开标前答疑会。 |
| 15.1  15.2 | 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容以所发布的本项目的“更正（澄清）公告”的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。发布本项目的“更正（澄清）公告”后采购代理机构已尽通知义务。敬请各潜在投标人关注本项目的“更正（澄清）公告”，并通过“苏采云”系统重新下载更正（澄清）后的采购文件（后缀名为“.kedt”），离线编制投标文件，否则，将自行承担相应的风险。 |
| 15.3 | 对招标文件进行澄清或者修改的，通过“苏采云”系统及徐州政府采购网公告澄清或者修改的内容。澄清或者修改的内容以所发布的本项目的“更正（澄清）公告”的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。发布本项目的“更正（澄清）公告”后采购代理机构已尽通知义务。敬请各潜在投标人关注本项目的“更正（澄清）公告”，并通过“苏采云”系统重新下载更正（澄清）后的采购文件（后缀名为“.kedt”），离线编制投标文件，否则，将自行承担相应的风险。 |
| 16.1 | 终止招标的，采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以“终止公告”的形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，发布本项目的“终止公告”后采购代理机构已尽通知义务。敬请各潜在投标人关注本项目的“终止公告”，否则，将自行承担相应的风险。 |
| 17. | 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等：  一、由采购人查询信用信息。  二、查询渠道包括：  1.“信用中国”网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）；  2.“中国政府采购”网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）；  3.“诚信江苏”网（[www.jiangsu.gov.cn/jsxy/index.htm](http://www.jiangsu.gov.cn/jsxy/index.htm)）和或“信用江苏”网（http://credit.jiangsu.gov.cn/）；  4.“诚信徐州”网（ [http://www.xuzhoucredit.gov.cn](http://www.xuzhoucredit.gov.cn/)）和或“信用徐州”网（www.xuzhoucredit.gov.cn/）。  三、截止时点（查询环节）：开标后资格审查结束前。  四、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：  网页截屏打印，与其他采购文件一并保存。  五、信用信息的使用规则：  采购人对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。 |
|  | 三、投标 |
| 18.3 | 投标人的资格要求：见本项目公开招标公告。 |
| 19.1 | 投标人须用政府采购客户端工具导入“苏采云”系统下载的采购文件（后缀名为“.kedt”）后，离线编制投标文件。采购文件（后缀名为“.kedt”）、供应商操作手册及政府采购客户端工具可通过“苏采云”系统（网址：[http://jszfcg.jsc](http://jszfcg.jsczt.cn/)[zt.cn/](http://jszfcg.jsczt.cn/)）--已报名项目--报名详情页面内相应链接进行下载；供应商操作手册及政府采购客户端工具也可通过徐州政府采购网--业务工作--快速服务--下载专区，点击进入《江苏省政府采购管理交易系统（苏采云）供应商操作手册及政府采购客户端》，进行下载。  特别说明：政府采购客户端工具需要导出加密的投标文件（后缀名为zip）。**投标文件不得超过150M！** |
| 19.2 | **投标文件编制要求**：  请按照以下要求（包括但不限于以下要求）制作：  **一、基本目录**  1.《开标一览表》（加盖电子签章，政府采购客户端工具输入报价自动生成）；  2.《授权委托书》（提供原件的扫描件，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》）；  3.投标人基本情况表（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》）；  **二、资格条件**（**1～7及9必须提供，否则投标无效**）  1.投标人合法有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。以上证明文件提供原件的扫描件。  2.财务状况报告，至少提供：  投标人的本项目开标时间前6个月内任何1月（不含开标当月）的资产负债表和利润表扫描件各1份；  3.投标人依法缴纳税收和社会保障资金的记录：  本项目开标时间前6个月内任何1月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料扫描件各1份；  4.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。投标文件中提供《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明》（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》,所附证明材料可不加盖电子签章）。  5.投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》）。  6.投标人关于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的承诺。（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》）。  7.投标人不是为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的书面声明。（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》）。  8.投标人无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。（具体要求见招标文件第三章《投标资料表》项号“17”的内容）。  9.本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。  （1）投标人提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接的，提供《中小企业声明函》（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》）。  注：具体以《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）和《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）的规定为准。  （2）投标人为监狱企业的，提供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的证明文件原件的扫描件。  注：具体以《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）的规定为准。  （3）投标人为享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》）。  享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：  　　①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；  　　②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；  　　③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；  　　④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；  　　⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。  　　前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。  具体以《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定为准。  **三、符合条件**（**必须提供，否则投标无效**）  （一）报价  1.**《分项价格表》**（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》。）；  （二）商务资信  1.**《投标函》**（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》。）；  （三）技术响应  1.**《偏离表》**（加盖电子签章，格式见招标文件第七章《投标文件相关格式》。）；  2.**人员配备要求响应情况**（加盖电子签章，格式自拟，要求见招标文件第六章《采购需求》中“三、人员配置要求中的**“最低人数要求”和““安保人员配备要求：持证（保安证）上岗率须达到100%”**”）。  **四、综合评审评分项**  （一）商务部分  1.投标人业绩（要求见招标文件第四章《评标标准》）；  2.认证体系（要求见招标文件第四章《评标标准》）  3.人员配备（要求见招标文件第四章《评标标准》）。  （二）技术部分  1.安保服务方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  2.绿化管理服务方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  3.保洁管理服务方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  4.应急管理服务方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  5.组织机构设置方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  6.人员培训方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  7.物业移交衔接方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  8.物业档案资料管理方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  9.公共设施节水节能管理方案（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  10.物业管理规章制度（要求见招标文件第六章《采购需求》）。  **五、价格折扣文件格式**  无 |
| 19.3 | 投标人应当通过“苏采云”系统提交数据电文形式的投标文件（即电子投标）。  特别说明：通过“苏采云”系统提交政府采购客户端工具导出加密的投标文件（后缀名为zip）。投标文件不得超过**150M**！ |
| 19.4 | 投标文件的退还：  投标文件不退还投标人，若采购人索取中标人的数据电文形式的投标文件的，须在双方签订政府采购合同后，由采购代理机构提供给采购人。 |
| 19.5 | 线上投标文件的密封、签署、盖章要求：  一、投标文件的密封（加密）要求：  投标人应当按照招标文件和“苏采云”系统的要求编制并加密投标文件。本项目投标人须通过“苏采云”系统提供的政府采购客户端工具（使用“CA数字证书”）对其数据电文形式的投标文件加密。  二、投标文件的签署要求：见招标文件第七章《投标文件相关格式》。  三、投标文件的盖章要求：见招标文件第三章《投标资料表》19.2和招标文件第七章《投标文件相关格式》。投标人须通过“苏采云”系统提供的政府采购客户端工具（使用“CA数字证书”）加盖电子签章。 |
| 19.7 | 投标人未按规定加密的投标文件，“苏采云”系统应当拒收并提示。 |
| 19.8 | 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。  补充、修改投标文件的，须先撤回投标文件，重新编制（即补充、修改）投标文件，在投标截止时间前完成投标文件的传输提交。  投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，“苏采云”系统应当拒收。  **“苏采云”系统收到投标人送达的投标文件，即时向投标人发出确认回执通知（提示），**并妥善保存投标文件。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密、提取投标文件。 |
| 20.6 | 不接受超过：48.2万元（采购项目预算金额）的投标报价。 |
| 22.1 | 投标截止时间：2025年7月8日09:30 |
| 22.2 | 投标文件的递交：  1.投标文件递交截止时间：2025年7月8日09：30  2.递交：投标人应当通过电子招标投标交易平台递交数据电文形式的投标文件（即电子投标）。 |
| 23.2 | 招标文件对本项目分包的规定：采购人不允许采用分包方式履行合同。 |
| 24.1 | 报价相同的，招标文件规定的确定一个投标人参加评标的方式：由采购人确定。  核心产品为两个及以上（具体见24.3）的，不同投标人所投的核心产品中有部分产品为同一品牌的，按照提供相同品牌产品处理。 |
| 24.2 | 评审得分相同的，招标文件规定的确定一个投标人获得中标人推荐资格的方式：由采购人确定。  核心产品为两个及以上（具体见24.3）的，不同投标人所投的核心产品中有部分产品为同一品牌的，按照提供相同品牌产品处理。 |
| 24.3 | 采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品：无。 |
|  | 四、开标、评标 |
| 26.1 | 开标时间及地点：  1.开标时间：2025年7月8日09：30  2.开标地点：“苏采云”系统（网址： http://jszfcg.jsczt.cn/）“开标大厅”或进入徐州政府采购网（网址：http://czj.xz.gov.cn/Home/HomeIndex）--业务工作--用户登录，点击“苏采云”进入系统“开标大厅”。 |
| 26.3 | 线上开标时，“苏采云”系统自动提取所有投标文件，投标人按招标文件规定方式按时在线解密。本项目招标文件规定的投标人按时在线解密方式：**开标时间后30分钟内**，通过“苏采云”系统（使用“CA数字证书”）解密。  所有投标人解密（或解密时间）结束后，应当向所有投标人公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的其他内容。本项目招标文件规定的需要宣布的内容：投标人名称和投标价格；本项目招标文件规定的其他内容：无。  “苏采云”系统生成开标记录并向社会公众公布，但依法应当保密的除外。 |
| 26.4 | “苏采云”系统生成开标记录并**向社会公众公布后5分钟内**，投标人通过“苏采云”系统（使用“CA数字证书”）**确认开标过程**。在以上时间内投标人没有确认的，视同该投标人认可开标结果。 |
| 26.5 | 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件;因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方（如责任方为“苏采云”系统，“苏采云”系统免责）赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。 |
| 26.6 | 投标文件解密失败的补救方案:无。 |
| 29. | 1.评标中需要投标人对投标文件澄清或者说明的，应当通过“苏采云”系统交换数据电文。**在评标期间，请投标人保持在线**。  2.对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会通过“苏采云”系统要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，并规定回复时间。  3.投标人的澄清、说明或者补正应当采用通过“苏采云”系统（使用“CA数字证书”,加盖电子签章）形式。投标人没有在规定的回复时间内作出必要的澄清、说明或者补正，评标委员会将认为投标人拒绝作出必要的澄清、说明或者补正，并承担相应的后果和法律责任。  **特别说明：“苏采云”系统通过“江苏省政府采购一体化不见面开标大厅”提醒投标人。投标人自行查看，投标人因自身原因不及时查看导致没收到信息，“苏采云”系统不承担任何责任。** |
| 31.1 | 本项目的评标方法：综合评分法。 |
| 33. | 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内通过“苏采云”系统（使用“CA数字证书”,加盖电子签章）提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**  **特别说明：“苏采云”系统通过“江苏省政府采购一体化不见面开标大厅”提醒投标人。投标人自行查看，投标人因自身原因不及时查看导致没收到信息，“苏采云”系统不承担任何责任。** |
|  | 五、中标和合同 |
| 36.2 | 中标候选人并列的，招标文件规定的确定中标人方式：  一、确定人：采购人。  二、确定中标人方式：  按照以下顺序确定中标人：  1.投标文件中提供所投产品的节能产品认证证书（不包括强制采购要求（如有），要求见招标文件第六章《采购需求》，下同）的；或所投产品的环境标志产品认证证书的；或所投产品的绿色产品认证证书的，被确定为中标人。  2.都符合第1种情况的，投标文件中提供所投产品的节能产品认证证书和所投产品的环境标志产品认证证书的，被确定为中标人。  3.都符合第2种情况的，投标文件中提供所投产品的节能产品认证证书、所投产品的环境标志产品认证证书和所投产品的绿色产品认证证书的，被确定为中标人。  4.都符合第3种情况的，投标文件中提供所投产品的节能产品认证证书、所投产品的环境标志产品认证证书和所投产品的绿色产品认证证书，份数最多的，被确定为中标人。  5.第4种情况仍无法确定的，由采购人确定。  说明：所投产品的环境标志产品认证证书、所投产品的节能产品认证证书要求：见招标文件第三章《投标资料表》中19.2。 |
| 37.1 | 在公告中标结果的同时，**通过“苏采云”系统以数据电文形式：**向中标人发出中标通知书；告知未通过资格审查的投标人,其未通过的原因；采用综合评分法评审的，告知未中标人本人的评审得分与排序。 |
| 37.2 | 中标结果在省级以上财政部门指定的媒体上进行公告。 |
| 38. | 特别说明：  按照《政府采购法》及其实施条例以及相关规定，中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的, 在一至三年内禁止参加政府采购活动，列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
|  | 六、询问和质疑 |
| 41. | 1. 根据睢宁县公共资源交易中心与睢宁县文体广电和旅游局（采购人）签订的本采购项目的《委托代理协议》，供应商对政府采购活动事项有疑问的，向睢宁县文体广电和旅游局提出询问；供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向睢宁县文体广电和旅游局（采购人）提出质疑。询问和质疑由睢宁县文体广电和旅游局（采购人）依法处理。  2. 供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。  3. 质疑函  接收质疑函的方式：供应商直接送交或供应商通过EMS邮寄。  联系部门：睢宁县文体广电和旅游局  联系电话：19951501006  通讯地址：睢宁县商务服务中心四楼 |
| 附加说明 | **中标供应商应在确认中标后，在领取中标通知书的同时将纸质标书（一正一副共2份，正本每一页需加盖公章、骑缝章）及电子版标书（使用U盘存储）送达至睢宁县公共资源交易中心政府采购科存档。** |

1. **评标标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | | **评分细则** |
| 投标价格（20分） | | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法，报价能满足招标要求且报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/投标人报价）×价格权数（20%）×100 |
| 商务部分（15分） | 投标人业绩  （4分） | 投标人自2021年1月1日之后签订为有效（以合同签订日期为准）合同履约期须在一年以上，承担过同类项目的（非住宅），且业绩良好，每提供一个合同扫描件、中标通知书、及往期服务费结算发票，（发票为合同执行期间任一发票即可）加盖投标人电子签章，须同时具备，得1分，缺少一项不得分，本项最高得4分。 |
| 认证体系（5分） | 投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书及职业健康安全管理体系认证证书（认证范围包含物业管理服务）。同时具备得5分，缺少一项不得分。投标文件中提供相关证书原件扫描件，并加盖电子签章。 |
| 人员配备（6分） | 1.项目经理拟配备人员55周岁（含）以下，具有物业管理相关资格证书和专科毕业以上人员，得3分。  2.消控室配备一名持有中级及以上的消防设施操作员证书人员的，得3分。  注：投标文件中提供投标人为上述人员缴纳的本项目开标时间前6个内任何1月的社会保障资金的相关材料扫描件并提供与投标人签订的劳动合同的扫描件、身份证的扫描件及资格证书的扫描件。  未提供或提供不全的得0分，本项最高得6分，最低得0分。 |
| 技术部分（65分） | 安保服务方案  （7分） | 对投标文件中安保服务方案，对安保运营组织、安保维护的保证措施、安保质量保证措施、安保安全保护措施内容的全面性、针对性、可行性进行评价。  服务方案全面、可行、针对性强的得7分；服务方案较为全面、可行性较高、针对性较强的得5分；服务方案一般得2分；服务方案重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 绿化管理服务方案  （9分） | 对投标文件中绿化管理服务方案：对制定绿化服务的工作制度及工作计划，绿化服务工作记录及规范要求，作业时采取安全防护措施，及采购需求内对绿色服务要求响应进行全面性、针对性、可行性评价。  服务方案全面、可行、针对性强的得9分；服务方案较为全面、可行性较高、针对性较强的得5分；服务方案一般得2分；服务方案重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 保洁管理服务方案  （9分） | 对投标文件中保洁管理服务方案：对制定保洁服务的工作制度及工作计划，保洁服务工作记录及规范要求，作业时采取安全防护措施，及采购需求内对保洁服务要求响应进行全面性、针对性、可行性评价。  服务方案全面、可行、针对性强的得9分；服务方案较全面、可行性较高、针对性较强的得5分；服务方案不全面、可行性一般、针对性一般的得2分；服务方案有重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 应急管理服务方案  （7分） | 对投标文件中应急、突击保障方案应急机构、组织流程是否健全，是否有重大或突发事件应急保障措施且是否合理进行打分。对方案内容的全面性、可行性、针对性进行评价。  服务方案全面、可行、针对性强的得7分；服务方案较全面、可行性较高、针对性较强的得5分；服务方案不全面、可行性一般、针对性一般的得2分；服务方案有重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 组织机构设置方案  （6分） | 评审委员会根据对供应商提供的组织机构及工作职能的合理性、对供应商提供的内部管理职责分工描述的合理性、管理制度和考核目录是否满足项目需要等（人员配备数量须满足项目要求）。  方案完整、规范、科学的得6分；基本完整、规范、科学的得4分；方案一般的得2分；方案有重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 人员培训方案  （6分） | 对投标文件中人员培训方案：对本项目拟投入人员的培训方案，员工详细的招聘方案，岗前培训和在岗培训方案，对其培训内容的全面性、针对性、可行性进行评价。  方案完整、规范、科学的得6分；基本完整、规范、科学的得4分；方案一般的得2分；方案有重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 物业移交衔接方案  （5分） | 对投标文件中物业移交衔接方案：有详细的进场移交衔接方案，包括移交时间进度安排、具体移交内容等，对方案内容的全面性、可行性、针对性进行评价。  方案完整、规范、科学的得5分；基本完整、规范、科学的得3分；方案一般的得1分；方案有重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 物业档案资料管理方案  （5分） | 对投标文件中物业档案资料管理方案：对档案管理制度，档案管理人员安排，档案管理流程表，档案借阅及归还制度进行全面性、针对性、可行性进行评价。  方案完整、规范、科学的得5分；基本完整、规范、科学的得3分；方案一般的得1分；方案有重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 公共设施节水节能管理方案  （5分） | 对投标文件中公共设施节水节能管理方案，对方案内容全面性、可行性、针对性进行评价。  方案完整、规范、科学的得5分；基本完整、规范、科学的得3分；方案一般的得1分；方案有重大缺陷或不提供的不得分。 |
| 物业管理规章制度  （6分） | 投标人提供的企业内部管理规章制度内容应结合项目要求，对方案内容的全面性、可行性、针对性进行评价。  内容全面详实、可行性高、针对性强的得6分；内容较为全面详实、可行性较高、针对性较强的得4分；内容不全面、可行性一般、针对性一般的得2分；内容不提供的不得分。 |

注：1、评分结果精确到小数点后两位。

2、缺陷是指：大部分内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形

**第五章 拟签订的合同文本**

**合同草案条款**

政

府

采

购

合

同

项目名称：睢宁县人民体育场馆2025年度物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

采购单位（甲方）：睢宁县文体广电和旅游局

中标供应商（乙方）：

签订日期： 年 月 日

友情提醒：采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

**物业服务合同**

甲方：

乙方：

为了规范物业服务标准，加强物业管理，创造良好的工作环境，甲乙双方就以下工作事宜，本着平等互利、双方自愿的原则，经甲、乙双方协商一致，达成以下协议。

**第一条 服务项目范围**

名 称： 睢宁县人民体育场馆物业服务

所在地： 睢宁县体育中心院内

**第二条 服务期限**

乙方将于 年 月 日至 年 月 日对上述的区域进行物业服务。

**第三条 费用及付款方式**

合同总价为： （大写）， （小写）。

物业管理服务费用为每季度支付一次，每季度物业管理服务费=合同总价款/4。

1、 每季度物业管理费为：

2、每季度物业管理费的支付：

每季度物业管理费甲方按验收(考核)结果，经审核后支付给乙方。具体如下:

(1)验收(考核)结果按照《睢宁县体育中心物业服务工作考核评分表》考核得分在 90分以上(含90分)的，全额支付合同约定的“每季度物业管理费”;

(2)验收(考核)结果按照《睢宁县体育中心物业服务工作考核评分表》(见附件1)考核得分在90-70分(含70分)之间的，实际支付每季度物业管理费为:以90分为基准，每少一分扣除200元;

(3)验收(考核)结果照《睢宁县体育中心物业服务工作考核评分表》考核得分在70分以下的，全额扣除合同约定的“每季度物业管理费”;

税费：本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第四条 具体物业服务工作标准规定**

1、管理人员：

物业现场经理要求具有高中及以上学历，需持有物业管理从业人员岗位证书，年龄55周岁（含）以下，为物业公司驻场现场管理人员，全面负责本项目物业服务工作的管理，体育中心安排的其他相关工作。

2、安保要求与职责

(1)体育中心东、西及体育场大门分别合理配备足够的安保人员，严格管控大门出入制度，大型赛事活动对出入大门人员进行管控，保证场馆内人员及单位的物品安全，负责维护门岗秩序，密切注视出入人员，保证出入口畅通。

(2)熟知本区域内各种情况，认真履行区域内严密巡逻、守护安全检查、

监控报警等职责，及时发现和消除隐患，实行24小时巡逻守卫制度。

（3）安保人员在日常工作中应开展全面的安全检查，确保场馆内外环境的安全性。这包括设施设备检查、环境评估和安全通道管理，确保消防设备、安全标识和急救设施处于良好状态，安全通道畅通无阻，同时负责监控屏幕及消防监测设备的监视工作，场馆灭火器、消防栓通道是否畅通，有无障碍。‌

(4)各安全岗位职责和安全责任区域明确，确保日间和夜间安全管理到位。注意防火、防风、防水等问题，检查室外广告牌的稳固情况，检查雨污管网是否通畅。

(5)负责检查院内场馆门、窗、锁、柜是否正常无破损。

(6)负责检查院内场馆、各类阀门给排水装置是否正常、齐全、畅通、完好。

(7)负责检查院内配电房进出口是否堵塞，室外配电箱标识、指示是否清楚，配电箱设备外观是否正常，进出线路是否整齐，线槽是否盖好。

(8)负责检查院内车辆停放是否整齐，协助指引车辆有序停放；

(9)加强对健身人员密集地区巡逻工作，尤其是田径场、篮球场、笼式足球场地，指引健身人群安全、文明、有序健身。

(10)妥善处理体育、文艺活动、比赛中的群众性治安事件，大型体育、文艺活动，尤其是比赛期间，容易出现一些群众性的治安事件，要做好防范和处置工作，加强防范措施，切实做好活动前、活动中、活动后的综合预测，适时部署防范工作。

（11）安保人员需要具备应对各种突发事件的能力，如观众健康问题、火灾、恐怖袭击等。他们需要熟悉应急救援流程和技巧，及时进行紧急处理，保障观众和工作人员的生命安全，并协助相关部门进行灭火、疏散和救援工作。‌

3、保洁员要求与岗位职责

（1）保持体育中心院内道路地面和绿化带清洁、无杂物、垃圾及时清理(如饮料瓶，塑料袋，卫生纸、烟盒、烟头等)，始终保持绿化带、路面整洁干净，扫地车每天上下午对院内路面各清扫一次。

（2）楼道、大厅:楼内所有通道的地、墙、柱、扶手、玻璃窗、摆饰品等无灰尘、无污渍、无杂物;各层和通道的防火门、消防栓、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施保持清洁。休息区内外玻璃保洁。

（3）卫生间:无异味，保持卫生洁具、墙面、地面、玻璃等处的清洁、无水迹、无污迹等。及时更换垃圾袋及补充手纸、芳香球等易耗物品。

（4）室外篮球场地、网球场地、笼式足球场地、田径场地、东西看台、二楼平台等所有开放公共区域应每天清理，保持场地无垃圾杂物、烟头、口香糖等。

（5）垃圾桶:日产日清，保持里外干净。

（6）排水沟、地下管井:随时清理，确保无杂物、随时畅通。

（7）吸烟区、吸烟点、烟灰桶外表保持光亮无污渍、痰迹、地面干净整洁。

4、绿化花草树木，田径场草坪养护具体职责、范围如下：

（1）、绿化带花草树木修剪、除草日常养护。对落叶树木的整形修剪对树木

上的枯枝、伤残枝、病虫枝及妨碍架空线和建筑物的枝叶进行修剪，对越冬时死亡或没有发芽的植物通过检查树皮和枝条来判断成活情况，剪除冬春季干枯的枝条，有大雨、大风天气时对树木逐个检查发现松动、倾斜要立即扶正加固，对草坪及灌木下的杂草及时清理。(及时清除杂草防止草荒，每年不少于十二次，对树木修剪不少于四次)；

（2）、田径场草坪日常养护。田径场草坪养护管理不同于普通绿地，定期对草坪进行修剪，比赛前期的草坪修剪，草坪的使用过于频繁，势必会出现禿斑而需要补播，补播可以在整个生长期进行，但是最好的时期是春季和秋季。春季之后根据不同季节安排人员对草坪杂草拔除。

（3）、除病虫、鼠害。密切关注越冬病虫的发生情况，并在最佳时期进行防治，对花草树木、足球场草坪定期进行喷散农药，高温高湿天气是病虫害发生的最佳时机，派专人巡视检查植物发病情况，一旦发病及时根治。可以在绿篱、花卉中施加鼠药，防治地鼠串根，但要立牌警示。(根据不同季节病害虫，给花草树木进行打药并投放鼠药)；

（4）、灌溉、排水。开春后根据天气每周浇水不得少于1次。九月份之后浇水不宜过勤，有大雨天气时要注意低处的排水工作。(根据天气具体情况及时给花草树木浇水，高度注意排涝抢险工作)；

（5）、施肥。从土壤解冻开始对绿地及树木及时施肥，施肥要少量多次，特别是对足球场地草坪的施肥要根据运动场草坪具体情况操作通常从4月中至9月底，每月施肥一次，可借助施肥机和撒播机来实现精确施肥。每次施肥后应结合一次浇水，使肥料及时溶解进入土壤。(施肥是给花草树木提供必要养分的重要措施，根据季节每年施肥不少于四次，肥料种类:氮肥、磷肥、复合肥、有机肥料)。

（6）、做好科学养护，保证树（花）木及草坪种植的成活率100%，达到预想的绿化效果。因供应商养护不当导致的花草树木枯死，由供应商按照同等规格进行补植。

**第五条 乙方的权利和义务**

1.乙方在保证物业服务质量的前提下，安排专业熟练的日常保洁员。工作时间和服务质量按甲方要求，保质、保量、定点、定时完成双方所规定的内容。

2.服务人员要遵纪守法，遵守甲方的有关规章制度和作息时间。

3.服务人员要注意自己的形象，统一着装，衣帽整洁，礼貌待人并严格遵守甲方各项内部管理制度，工作期间不得大声喧哗。

4.爱护甲方的公物及一切设施，如有损坏，照价赔偿。

5.在合约期内服务人员在工作时要注意人身安全，规范操作，避免人身安全事故发生。

**6.如甲方有重大活动，乙方需按甲方要求增加人员并按本合同约定做好服务。**

**7.乙方安排的人员在提供服务期间发生的人身伤害或财产损失的，由乙方根据相关法律规定及时解决并及时更换服务人员。**

**第六条 甲方的权利和义务**

甲方有为乙方服务提供便利的义务，以保证乙方工作的顺利进行：

1.甲方安排督查人员对物业工作情况进行常态化督查。

2.在服务范围内，乙方服务人员要服从甲方管理。

3.发现乙方有失职问题及时与乙方合约人联系。

4.甲方为乙方无偿提供水、电、工作间、工作餐等必须的相关条件和设施。

**第七条 质量承诺**

乙方保证认真完成《物业保洁工作方案与标准》规定的作业项目和标准，确保物业服务工作质量，达到甲方满意。

**第八条 安全防护**

1.乙方有权按照自己的物业服务工作方案进行服务的权利，乙方人员应当遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

2.乙方员工在工作期间要注意安全，文明优质服务。严格操作规程，禁止违规操作，服务期间人身安全事故全部责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

**第九条 违约责任**

1.如甲方不按合同规定期限内向乙方付费，经乙方催讨后仍未支付时，对逾期未付的费用每逾一天，按应付金额的 20 ％支付**违约金。**

2.如乙方未按合同要求进行优质的物业服务（按合同标准）给甲方造成恶劣影响和损失时或者违反本合同其他条款约定的，甲方有权按合同款 20 ％从当期应付款中直接扣除作为违约金。

3.双方中途变更合同未及时通知对方，应赔偿对方因此造成的损失，并支付剩余月份 30 ％的违约金。

**第十条 合同变更**

1.合同的变更须双方协商，并采用书面形式。

2.在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决。

**第十一条 声明及保证**

甲方：

1.甲方有权签署并有能力履行本合同。

2.在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对甲方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

3.甲方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是甲方法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

乙方：

1.乙方有权签署并有能力履行本合同。

2.在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构未作出任何足以对乙方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

3.乙方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是乙方法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

**第十二条 合同的效力**

1. 合同一年一签，通过考核指标第二年可签，合同期内采购人制定对本项目物业管理考核标准，如未达到考评标准或发生重大管理失误等现象，则终止委托合同，采购人可以重新招标，并由成交供应商承担违约和赔偿责任。

2.本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

3.本协议一式 四 份，甲、乙双方各执 二 份，具有同等法律效力。

4.本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

委托代理人（签字）： 委托代理人（签字）：

年 月 日 年 月 日

合同附件：

合同附件1：物业管理服务要求（要求见招标文件《采购需求》）。

合同附件2：人员配备要求（要求见招标文件《采购需求》。

合同附件3：考核（验收）标准按照《睢宁县人民体育场馆2025年度物业服务工作考核评分表》执行。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 睢宁县人民体育场馆2025年度物业服务工作考核评分表 | | | | | |
| 序号 | 项目 | 子项 | 分值 | 实际得分 | 备注 |
| 1 | 公司规范管理 | 公司管理制度 | 20分 |  | ⑴公司管理制度缺失或不合理的扣1分，扣完为止。 |
| 出勤考核 | ⑵未设置明确的出勤考核制度的扣1分，扣完为止。 |
| 人员档案 | ⑶未建立完整完善的人员档案的扣1分，扣完为止。 |
| 2 | 人员配置及管理 | 持证上岗 | 50分 |  | ⑴人员按要求持上岗证，无证上岗，每人扣1分，扣完为止。 |
| 技能培训 | ⑵员工应了解工作基本常识，各工种相关技能应在上岗前进行培训，合格后方可上岗。未经岗前培训，每人扣1分，扣完为止。 |
| 人员配置 | ⑶业主每月对中标单位最低配备的人数进行出勤考核。少一人/次扣2分； |
| ⑷人员变动率3个月超过10%，全年超过30%（采购方认为不合格要求更换的除外）的扣5分，扣完为止。 |
| 考勤情况 | ⑸未按规定履行请销假制度，发现一起扣1分； |
| ⑹发现人员迟到早退，发现一起，扣1分； |
| ⑺工作时间擅离职守、不在工作岗位，扣1分； |
| ⑻员工请假超过2天，未及时安排人员上班，扣2分，扣完为止。 |
| 勤务规范 | ⑼员工统一着工装，服装整洁，佩戴工牌，按工作流程认真履职，每一人出现问题扣1分； |
| ⑽上班时间三两成群聚集聊天或大声喧哗等，扣1分； |
| ⑾值班室、办公室或操作间较乱或个人物品乱放乱挂，扣1分； |
| ⑿个人卫生不符合文件的要求个人卫生(做到不染指甲、不戴首饰、不外露纹身),未按规定扣1分； |
| ⒀进入工作区域必须穿着工作服、离开工作区域不得穿着工作服，未按规定扣1分； |
| ⒁不得在工作岗位上吸烟、吐痰、闲聊或做与工作无关的事情等，未按规定扣1分； |
| ⒂工作人员私自调岗或睡岗的，扣1分，酒后上岗的扣10分； |
| ⒃员工之间发生吵架对骂或打架斗殴的视情扣2-10分，扣完为止。 |
| 服务态度及要求 | ⒄服务时说话不文明，态度生硬扣1分（要求做到微笑服务，和蔼可亲）； |
| ⒅被有效投诉的，每次扣1分 |
| ⒆出现员工泄露甲方单位事项的扣2-10分，并追究相应责任； |
| ⒇违反操作规程造成事故的扣20分，并追究相应责任； |
| (21)人为损害采购方财物设备的扣5-10分，并追究相应责任； |
| (22)紧急情况未按预案合理处置的，扣2-10分，扣完为止。 |
| 节能管理 | (23)未能及时关闭水电气等设备的扣2-5分； |
| (24)管理不到位，浪费现象严重的扣2-5分，扣完为止。 |
| 3 | 保洁服务 | 室内外及公共区域卫生 | 20分 |  | ⑴楼道卫生清理不及时，遭到投诉，扣1分； |
| ⑵室内卫生要求地面无烟头、纸屑等杂物，无积尘，无污渍；公共设施表面用纸巾擦拭无明显灰尘；玻璃面上无污迹、水迹，清洁后用纸巾擦试，无明显灰尘。业主将进行不定期巡查，清理未达标按严重程度扣0.5-1分，未清理扣1分； |
| ⑶室外场地、道路、绿化等卫生清洁不及时，要求以目视干净，无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积水等为标准。业主将进行不定期巡查，清理未达标按严重程度每次扣0.5-1分，未清扫每次扣1分。 |
| ⑷公共卫生间打扫不干净，卫生用品摆放不及时、不到位，扣1分；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，洗手台无水渍；保持地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮。考核人员将进行不定期巡查，清洁不达标按严重程度每次扣0.5-1分，未清洁每次扣1分； |
| ⑸公共场所在下班后管理不到位，出现长明灯、长流水或长开空调等现象扣1分； |
| ⑹垃圾箱（房）应保持干净无异味；如出现垃圾大量堆积，清运不及时的扣1分，扣完为止。 |
| 4 | 绿化维护管理 | 室外绿化维护及保洁管理 | 10分 |  | ⑴绿化定期修剪、施肥、防虫害，适时浇水等，绿化区域观赏效果得到业主认可。未达标按程度每次扣1分； |
| ⑵要求草坪上无果皮、纸屑、枯叶等杂物，清理不达标按严重程度每次扣1分，未清理每次扣2分，扣完为止。 |
| 考核结果： | | | | 100分 |  |
| 考核人员  签名： | |  | | 服务人员  签名： |  |

**第六章 采购需求**

**一、采购项目基本说明**

1.采购人：睢宁县文体广电和旅游局

2.采购项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

3.采购标的：睢宁县文体广电和旅游局物业服务采购，（睢宁县文体广电和旅游局物业服务采购）对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

注：中小企业划分标准所属行业以《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）的规定为准。：（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

4.本项目为专门面向中小企业采购的项目。

5.本项目采购预算为48.2万元（年度预算）。**本项目不接受超过48.2万元的报价，报价包含项目完成的所有费用，采购人不再支付报价以外的任何费用。**

6.最高限价：48.2万元。

**二、项目范围**

睢宁县人民体育场馆位于睢宁县天虹北路35号体育中心院内，睢宁县第一中学南侧，占地面积110亩，总建筑面积约43000平方米。本次采购物业服务范围包括羽毛球馆、体育馆、全民健身中心、乒乓球室、两片网球场、三片足球场、田径场、卫生间以及室外配套公共区域的所有物业管理、场馆内绿化养护等。

**三、人员配置要求**

**人员数量要求：最低人员配置16人，其中项目经理1人，安保人员至少8人、保洁员6人、消控室操作员1人。**

所有配置人员要求身体健康，能够胜任岗位工作，无犯罪记录。具体最低要求如下：

1.项目经理配备要求：性别不限，年龄在55周岁（含）以下，具有物业管理相关资格证书，高中（含）以上文化程度。（提供投标人为上述人员缴纳的本项目开标时间前6个内任何1月的社会保障资金的相关材料扫描件并与投标人签订的劳动合同的扫描件、身份证的扫描件及资格证书的扫描件）

**2.安保人员配备要求：男性60周岁及以下，持证（保安证）上岗率须达到100%。**

3.保洁部人员配备要求：年龄在55周岁及以下，要求相貌端正，身体健康。

4.消控室操作员配备要求：55周岁及以下，至少具有初级消防设施操作员证书。（提供投标人为上述人员缴纳的本项目开标时间前6个内任何1月的社会保障资金的相关材料扫描件并与投标人签订的劳动合同的扫描件、身份证的扫描件及资格证书的扫描件）

**注：最低岗位人数16人**

**投标方根据实际工作需要进行适当调整增加。“最低人数要求”和“安保人员配备要求：持证（保安证）上岗率须达到100%”为不允许负偏离的实质性要求和条件，如有负偏离，在符合性审查时按照投标无效处理。**

1. **服务要求**

1、安保要求与岗位职责

需配备安保必需品，对讲机、防刺背心、钢叉、防割手套、辣椒水、盾牌、武装带、强光手电、巡更器等设备

(1)体育中心东、西大门、体育场大门分别合理配备足够的安保人员，严格管控大门出入制度，对出入大门人员进行管理，保证场馆内人员及单位的物品安全，负责维护门岗秩序，密切注视出入人员，保证出入口畅通。

(2)熟知本区域内各种情况，认真履行区域内严密巡逻、守护安全检查、

监控报警等职责，及时发现和消除隐患，实行24小时巡逻守卫制度。

（3）安保人员在日常工作中应开展全面的安全检查，确保场馆内外环境的安全性。这包括设施设备检查、环境评估和安全通道管理，确保消防设备、安全标识和急救设施处于良好状态，安全通道畅通无阻，同时负责监控屏幕及消防监测设备的监视工作，场馆灭火器、消防栓通道是否畅通，有无障碍。‌

(4)各安全岗位职责和安全责任区域明确，确保日间和夜间安全管理到位。注意防火、防风、防水等问题，检查室外广告牌的稳固情况，检查雨污管网是否通畅。

(5)负责检查院内场馆门、窗、锁、柜是否正常无破损。

(6)负责检查院内场馆、各类阀门给排水装置是否正常、齐全、畅通、完好。

(7)负责检查院内配电房进出口是否堵塞，室外配电箱标识、指示是否清楚，配电箱设备外观是否正常，进出线路是否整齐，线槽是否盖好。

(8)负责检查院内车辆停放是否整齐，协助指引车辆有序停放；

(9)加强对健身人员密集地区巡逻工作，尤其是田径场、篮球场、笼式足球场地，指引健身人群安全、文明、有序健身。

(10)妥善处理体育、文艺活动、比赛中的群众性治安事件，大型体育、文艺活动，尤其是比赛期间，容易出现一些群众性的治安事件，要做好防范和处置工作，加强防范措施，切实做好活动前、活动中、活动后的综合预测，适时部署防范工作。

（11）安保人员需要具备应对各种突发事件的能力，如观众健康问题、火灾、恐怖袭击等。他们需要熟悉应急救援流程和技巧，及时进行紧急处理，保障观众和工作人员的生命安全，并协助相关部门进行灭火、疏散和救援工作。‌

2、保洁要求与岗位职责

保洁设备包含榨水机、玻璃刮水器、静电尘推、警示牌、洗地机、吸尘器、抛光机等；易耗品包含扫把、水桶、手套、各场所垃圾袋、专用消杀物资等。

（1）保持体育中心院内道路地面和绿化带清洁、无杂物、垃圾及时清理(如饮料瓶，塑料袋，卫生纸、烟盒、烟头等)，始终保持绿化带、路面整洁干净，扫地车每天上下午对院内路面各清扫一次。

（2）楼道、大厅:楼内所有通道的地、墙、柱、扶手、玻璃窗、摆饰品等无灰尘、无污渍、无杂物;各层和通道的防火门、消防栓、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施保持清洁。休息区内外玻璃保洁。

(3)卫生间:无异味，保持卫生洁具、墙面、地面、玻璃等处的清洁、无水迹、无污迹等。及时更换垃圾袋及补充手纸、芳香球等易耗物品。

（4）室外篮球场地、网球场地、笼式足球场地、田径场地、东西看台、二楼平台等室外所有公共区域应每天清理，保持场地无垃圾杂物、烟头、口香糖等。

(5)垃圾桶:日产日清，保持里外干净。

(6)排水沟、地下管井:随时清理，确保无杂物、随时畅通。

（7）吸烟区、吸烟点、烟灰桶外表保持光亮无污渍、痰迹、地面干净整洁。

3、绿化花草树木，田径场草坪养护具体职责、范围如下：

(1)绿化带花草树木修剪、除草日常养护。对落叶树木的整形修剪对树木

上的枯枝、伤残枝、病虫枝及妨碍架空线和建筑物的枝叶进行修剪，对越冬时死亡或没有发芽的植物通过检查树皮和枝条来判断成活情况，剪除冬春季干枯的枝条，有大雨、大风天气时对树木逐个检查发现松动、倾斜要立即扶正加固，对草坪及灌木下的杂草及时清理。(及时清除杂草防止草荒，每年不少于十二次，对树木修剪不少于四次)；

(2)田径场草坪日常养护。田径场草坪养护管理不同于普通绿地，定期对草坪进行修剪，比赛前期的草坪修剪，草坪的使用过于频繁，势必会出现禿斑而需要补播，补播可以在整个生长期进行，但是最好的时期是春季和秋季。春季之后根据不同季节安排人员对草坪杂草拔除。

(3)除病虫、鼠害。密切关注越冬病虫的发生情况，并在最佳时期进行防治，对花草树木、足球场草坪定期进行喷散农药，高温高湿天气是病虫害发生的最佳时机，派专人巡视检查植物发病情况，一旦发病及时根治。可以在绿篱、花卉中施加鼠药，防治地鼠串根，但要立牌警示。(根据不同季节病害虫，给花草树木进行打药并投放鼠药)；

(4)灌溉、排水。开春后根据天气每周浇水不得少于1次。九月份之后浇

水不宜过勤，有大雨天气时要注意低处的排水工作。(根据天气具体情况及时给花草树木浇水，高度注意排涝抢险工作)；

(5)施肥。从土壤解冻开始对绿地及树木及时施肥，施肥要少量多次，特

别是对足球场地草坪的施肥要根据运动场草坪具体情况操作通常从4月中至9月底，每月施肥一次，可借助施肥机和撒播机来实现精确施肥。每次施肥后应结合一次浇水，使肥料及时溶解进入土壤。(施肥是给花草树木提供必要养分的重要措施，根据季节每年施肥不少于四次，肥料种类:氮肥、磷肥、复合肥、有机肥料)。

（6）做好科学养护，保证树（花）木及草坪种植的成活率100%，达到预

想的绿化效果。因供应商养护不当导致的花草树木枯死，由供应商按照同等规格进行补植。

**六、处理突发事件的要求**

（1) 处理共用设备的突发事件;

（2) 处理共用设施的突发事件;

（3) 对火灾突发事件的处理；

（4) 对大风、雨雪天气的处理。

**七、人员培训的要求**

各相关技能应在上岗前进行培训，培训要全面、具体，培训合格率100％。

**八、物业移交衔接要求**

（1）中标人在合同签订后三天内必须与原物业公司进行交接，并派员进驻物业管理区域；中标人应及时与采购人沟通，了解相关情况，尽快做好接管原物业的相关资料，要求务必三天内完成交接，中标人应积极配合，采购人负责监督交接。

（2）本项目合同期结束后，要求中标人按照采购人要求，要做好全体工作人员的思想稳定工作，在新供应商未进驻前，按原合同继续做好物业管理（注：继续做的费用不含在本合同总价内），同时，清点物品，配合使用单位及新中标人做好移交工作，无条件配合移交下一合同期内的供应商。

（3）原物业在超合同期的服务费用，按原合同价格按实另行结算。

**九、物业档案资料的管理要求**

专人管理；分类明确；明确档案资料的收集、整理、归档的分工和职责。

**十、公共设施节水节能的管理要求**

（1) 巡查卫生间、浴室，发现冒、滴、漏水情况迅速处理或报告；

（2) 发现长明灯的情况要及时采取相应措施；

（3) 卫生间粘贴节水标识；

（4) 配合采购人做好节能宣传工作。

**十一、物业管理规章制度的制定要求**

要针对本项目要求，结合项目特点，制定切实可行的物业管理规章制度。

**十二、投标文件要求**

投标文件中提供《物业管理服务方案》文件，《物业管理服务方案》需包括但不限于以下内容：

（1）安保管理服务方案

（2）保洁管理服务方案

（3）绿化管理服务方案

（4）应急管理服务方案

（5）组织机构设置方案

（6）人员培训方案

（7）物业移交衔接方案

（8）物业档案资料管理方案

（9）公共设施节水节能管理方案

（10）物业管理规章制度

**十三、总体要求**

1.员工管理：遵纪守法、服从领导；统一着装，仪表整洁；配证上岗，文明用语；行为规范、服务热情；定期接受培训。

2.采购人有各种重大活动时，积极做好突击保障任务。

3.供应商必须按国家、省、市法律法规制度，及时、足额给员工缴纳员工社会保险费。若因供应商每月给员工缴纳社会保险费引起的任何劳务纠纷，由中标供应商承担全部责任，与采购人无关。

4.供应商管理不善或操作不当等原因造成事故的，由中标供应商承担责任并负责赔偿，并负责善后处理（产生事故的直接原因以政府部门的鉴定结论为准）。

5.供应商须加强应急管理，制定各类突发事件应急预案，加强应急演练。需积极完成采购人人另行安排的其他工作，如抗洪防汛、清除积雪、搬运设备家具、整治环境卫生等。

6.所有物业管理人员必须遵守采购人的工作纪律要求，服从采购人的工作安排。

7.物业人员开展物业服务工作中所需要使用的所有工具、物品、保洁工具、工作人员服装（保安、保洁统一服装等）均由投标人自备，所需费用包含在物业管理服务费中。

**十四、物业管理服务期限**

服务期限2年。合同一年一签，通过考核指标第二年可签，合同期内采购人制定对本项目物业管理考核标准，如未达到考评标准或发生重大管理失误等现象，则终止委托合同，采购人可以重新招标，并由成交供应商承担违约和赔偿责任。

**十五、付款方式**

物业管理服务费按季度结算，每季度物业管理服务费=合同总价款/4。

1.支付方式：银行转账

2.每季度物业管理费的支付：

每季度物业管理费甲方按验收(考核)结果，经审核后支付给乙方。具体如下:

(1)验收(考核)结果按照《睢宁县体育中心物业服务工作考核评分表》考核得分在 90分以上(含90分)的，全额支付合同约定的“每季度物业管理费”;

(2)验收(考核)结果按照《睢宁县体育中心物业服务工作考核评分表》(见附件1)考核得分在90-70分(含70分)之间的，实际支付每季度物业管理费为:以90分为基准，每少一分扣除200元;

(3)验收(考核)结果照《睢宁县体育中心物业服务工作考核评分表》考核得分在70分以下的，全额扣除合同约定的“每季度物业管理费”;

税费:本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七章 投标文件相关格式

目录

1. 投标函

2. 开标一览表

3. 分项价格表

4．偏离表

5. 授权委托书

6. 中小企业声明函

7. 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

8. 残疾人福利性单位声明函

9. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（附证明材料原件的扫描件）

10.投标人相关承诺

11.投标人书面声明

12.投标人基本情况表

1. 投标函

致： 睢宁县公共资源交易中心

根据睢宁县人民体育场物业服务[项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009]招标文件， (姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人的名称）全权处理本次投标的有关事宜。

据此函，投标人承诺并同意如下：

1. 本项目由投标人本企业提供服务，投标人唯一投标报价见《开标一览表》。

2.投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3.投标人已详细审查全部招标文件，包括第[插入编号] [补遗书][如果有的话]。投标人完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4.投标有效期为90天。

5.投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，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。

6.招标文件中关于“投标文件的密封要求”的规定由睢宁县公共资源交易中心解释，投标人完全理解招标文件中关于“投标文件的密封要求”的规定。

7.睢宁县公共资源交易中心有权将我单位本项目投标文件中的《开标一览表》和《分项价格表》予以公示，公示的方式由睢宁县公共资源交易中心确定。如我单位被确定为中标、成交供应商，睢宁县公共资源交易中心有权将我单位本项目投标文件中的《中小企业声明函》（如有），《残疾人福利性单位声明函》（如有）和我单位注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）作为《中标（成交）结果公告》的附件予以公告。

8.采购人有权对投标人投标文件的真实性进行核实，如投标人不能在采购人规定的时间内向采购人提供有效的证明文件，将被采购人认定为具有《中华人民共和国政府采购法》第七十七条所规定的“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，并承担相应的法律责任。

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话： 手机号码：

传真：

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日

2．开标一览表

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号： JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

货币单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 投标总报价 |
| 睢宁县人民体育场物业服务 | 小写： |
| 大写： |

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日

3．分项价格表

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

货币单位：人民币元

格式自制

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日

注：1．如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 投标人对以上数据的真实性负责。

*睢宁县公共资源交易中心有权将以上内容进行公示。*

4．偏离表

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 偏离内容 | 招标文件的要求 | 投标文件中的内容 | （正/负/无）偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人的投标文件中的内容与招标文件（含招标文件的澄清或者修改的内容，下同）的要求不同时，逐条列在偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日

5. 授权委托书

委托人：

地 址：

法定代表人（负责人）： 职务：

统一社会信用代码：

受托人： 性别：男（女）

年龄： 岁 民族： 族

职务：

身份证号：

兹委托（ ）全权代表我企业（公司）参与（睢宁县人民体育场物业服务）项目（项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009）的招、投标活动及签订合同。（ ）以我企业（公司）名义所为的法律行为及签署的文件，我企业（公司）均予以认可。有关法律责任均由我企业（公司）承担。（ ）无转委托权。委托期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此授权委托。

委托人（公章）： 受托人（签字）：

法定代表人（负责人）（签字）：

年 月 日

(受托人身份证原件扫描件附后)

6.中小企业声明函

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

本公司郑重声明，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，本公司参加（睢宁县文体广电和旅游局）的（睢宁县人民体育场物业服务）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.（睢宁县人民体育场物业服务），属于物业管理行业；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）；

……

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（电子签章）：

日期： 年 月 日

①：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。

7. 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位在参加（睢宁县人民体育场物业服务）项目（项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009）政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。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。

我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。

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日

8. 残疾人福利性单位声明函

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

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，且本单位参加睢宁县文体广电和旅游局单位的睢宁县人民体育场物业服务采购活动提供服务，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：

说明：

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

9. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

（附证明材料原件的扫描件）

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

投标人郑重声明：投标人具备履行合同（项目名称：睢宁县人民体育场物业服务，项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009）所必需的设备和专业技术能力，具体为：

设备：

1. （证明材料原件的扫描件附后）

2. （证明材料原件的扫描件附后）

3. （证明材料原件的扫描件附后）

…………

专业技术能力：

1. （证明材料原件的扫描件附后）

2. （证明材料原件的扫描件附后）

3. （证明材料原件的扫描件附后）

…………

特此声明。

投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日

10.投标人相关承诺

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

我单位承诺：

如有参与同一合同项下政府采购活动的投标人与我单位存在负责人为同一人的情况或者存在直接控股、管理关系，我单位不再参加该同一合同项下的政府采购活动。

我单位对上述承诺负责，并依法承担相应责任。

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日

11.投标人书面声明

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

我单位不是为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

我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。

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日

## 投标人基本情况表

项目名称：睢宁县人民体育场物业服务

项目编号：JSZC-320324-SNJC-G2025-0009

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | |
| 统一社会信用代码 |  | 注册资金（万元） |  |
| 单位地址 |  | | |
| 法定代表人 |  | 企业办公电话 |  |
| 邮政编码 |  | 电子信箱 |  |
| 开户行账户名称 |  | | |
| 开户行账号 |  | 开户行 |  |
| 所属行业 |  | | |
| 企业规模**（必须填写）** | 1.大型企业□2.中型企业□3.小型企业□4.微型企业□ | | |

**投标人对上述数据的真实性负责；如有虚假，将依法承担相应责任。**

注：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，填写“所属行业”及“企业类型”。

投标人： （电子签章）

日期： 年 月 日