**国家电动机产品质量监督检验中心**

**物业服务项目**

**比选文件**

项目编号：ZRNT20230265

**南通市产品质量监督检验所**

**二○二三年五月**

**目 录**

**第一部分 比选公告**

**第二部分 比选须知**

**第三部分 项目需求说明**

**第四部分 开标和评标**

**第五部分 参选文件组成**

**第一部分** **比选公告**

国家电动机产品质量监督检验中心物业服务项目的潜在供应商应在南通市市场监督管理局获取采购文件，并于2023年06月6日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZRNT20230265

项目名称：国家电动机产品质量监督检验中心物业服务项目

预算金额：25万元/年，投标报价超过预算金额作无效标处理。

采购需求：详见采购文件，请仔细研究。

合同履行期限：本项目服务期为3年，合同一年一签。

**二、采购文件内容**

详见附件，请仔细研究

**三、供应商资格要求**

1.满足基本要求：具有独立承担民事责任的能力；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。

2.采购人其它要求：

（1）提供有效的营业执照副本复印件加盖公章；

（2）法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及被授权人的身份证复印件；

（3）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，提供无重大违法记录声明，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重失信行为记录名单；

（4）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时投标，一经发现，将视同围标处理；

（5）本项目不接受联合体投标。

**四、比选公告期限**

自比选公告在南通市市场监督管理局发布之日起3个工作日。

**五、采购文件的获取**

1.获取采购文件：

时间：2023年05月26日至2023年6月1日；

地点：南通市市场监督管理局

方式：自行下载，或到招标代理机构处获取采购文件。

**六、提交响应文件截止时间、地点**

1.响应文件提交：

截止时间：**2023年6月6日14点00分（北京时间）。**

地点：**南通市崇川路58号南通产业技术研究院9号楼10楼1003开标室，如有变动另行通知。**

2.开启

时间：**2023年6月6日14点00分（北京时间）。**

地点：**南通市崇川路58号南通产业技术研究院9号楼10楼1003开标室，如有变动另行通知。**

**七、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：南通市产品质量监督检验所

联系人：王先生

联系方式：0513-51008613

2.代理机构：江苏中润工程建设咨询有限公司

联系人：王工

联系方式：0513-55887688

**第二部分 比选须知**

**一、采购文件由采购人解释**

1.供应商获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有内容或页码残缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的，请在招标文件发布后3日内以书面形式提出询问或疑问，未在规定时间内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本比选文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在响应结束后针对比选文件所有内容提出质疑事项。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

2.参选人应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果参选人没有按照采购文件要求提交参选文件，或者参选文件没有对采购文件做出实质性响应，其比选将被拒绝，参选人自行承担责任。

**二、采购文件的澄清、修改、答疑**

1.采购人有权对发出的采购文件进行必要的澄清或修改。

2.采购人可视情取消、延长相关时间。

3.采购人对采购文件的澄清、修改将构成采购文件的一部分，对参选人具有约束力。

4.参选人由于对采购文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由参选人自负。

5.采购人视情组织答疑会。

**三、参选报价**

1.本项目不接受任何有选择的报价。

2.参选报价均以人民币为报价的货币单位。

3.报价表必须加盖供应商公章且必须经法定代表人或被委托授权人签署。

4.参选报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）参选文件中报价表内容与参选文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表为准；

（2）参选文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表（投标报价总表）的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当由供应商的法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5.供应商应详细阅读比选文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按比选文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

**四、参选文件的编写、份数和签署**

1.比选人按第五部分“参选文件组成”编写参选文件。参选文件规格幅面A4纸（图纸等除外）；按照采购文件所规定的内容顺序，统一编制目录，逐页编码，由于编排混乱导致参选文件被误读或查找不到，其责任应当由参选人承担；牢固装订成册，不建议使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订；参选文件不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须经参选文件签署人签字并加盖公章。

2.参选文件（资格审查文件、商务技术文件、价格标），明确标注参选人全称、响应文件名称等关键信息，“正本”、“副本”字样。**正本份数：1份，副本份数：2份。**

3.参选文件正本须打印并由参选人法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

**五、参选文件的密封及标记**

1.参选人应将资格审查证明材料正本、副本合并密封，统一装在一个密封袋内。

2.参选人应将商务技术标资料正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内。

3.价格标须单独密封，不得出现于参选文件其他部分中。

4.密封后参选文件（资格审查文件、商务技术文件、价格标）封袋封面应标明采购文件项目名称、供应商名称等关键信息并加盖公章。

**六、参选文件的递交时间**

参选文件必须在规定的接收截止时间前送达采购人。采购人将拒绝接收在比选截止时间后递交的参选文件。

**七、相关费用**

1.供应商承担参与比选可能发生的全部费用，代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2.本项目资料费300元/份，在开标时支付给代理机构，无论中标与否该项目不予退还。

3.本项目采购代理费按计价格（2011）534号文件60%收取,不足2000元的按2000元计取。评委费按南通市财政局通财购（2018）18号文件执行，按实收取，报价时应综合考虑（不单列）。

代理费、评审费在定标后由中标候选人支付给代理机构。后期如因成交供应商原因导致项目流标，改变中标结果或被取消中标资格的，代理费不予退还。

4.比选文件未列明，而投标供应商认为必需的费用也需列入报价。

**八、付款方式**

【特别提醒】付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效比选处理。

1.签订合同后，采购人依照合同按季度支付物业管理服务费，如遇到财政拨款问题，可以顺延。

2.经采购人考核，保洁、维修管理达到标准，采购人全额支付物业管理服务费。在考核中，如有不合格项或扣分项等，将依照考核办法进行相应扣除。

3.临时用工的费用由使用部门出具工作量证明后按实结算。

**第三部分 项目需求说明**

**请参选人在制作参选文件时仔细研究项目需求说明。**参选人不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，中标后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由中标供应商承担。

**一、项目概况**

供应商需对国家电动机产品质量监督检验中心（金桥西路626号原江苏省电机产品质量监督检验中心院内、聚丰工业园8号地块）门卫管理、巡逻和检测车间、办公区的安全保卫工作（24小时值守）和国家电动机产品质量监督检验中心（金桥西路626号原江苏省电机产品质量监督检验中心院内、聚丰工业园8号地块）的卫生保洁工作负责。

**二、服务要求**

（一）总体要求

1.供应商及其工作人员按照国家有关规定持有相关资格证书或者岗位证书，并按本文件规定和要求配备职数。

2.供应商提供所有工作人员清单一览表、有效证件复印件、体检报告复印件，工作人员不得有刑事犯罪记录。

3.供应商有完善的物业管理服务方案，有健全的员工培训和管理制度。

4.供应商的工作人员统一着装、行为规范，服务主动热情、高标准高水平。

5.供应商的工作人员必须认真履行合同内容，贴心、高效做好各项服务，严格遵守采购人的一切规章制度。如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝供应商违规工作人员在此工作的权利。

6.供应商的工作人员在办公大楼范围内发生违法、违规行为的，所造成的一切后果及损失，由供应商承担责任和负责赔偿。

7.供应商在设备设施维护保养过程中，要设置各类提示牌，因工作失误而造成人身伤害或物品损失时，供应商承担全部赔偿责任。

8.供应商对于在合同期间发生的劳动工资纠纷、工伤事故、意外伤害、刑事案件等全部问题，由供应商承担全部法律和民事经济责任。

9.物业服务过程中所有工具、日常耗用品（如扫把、拖把、垃圾袋、清洁剂、洗涤剂、芳香球、绿植病虫害防治药剂等）均由供应商提供并及时更新。

10.所有项目经费计入本次报价，所报价格应为含税全包价，包含了物业人员工资（含加班费、伙食费等补贴）、保险及福利、管理费、工作服装、安保用品（警棍、巡更照明灯等）、保洁用品、消毒灭害用品、简易工具、绿化养护费、税费、利润等全部费用，服务合同期内采购人不再额外支付任何费用。

11.供应商不得以任何形式进行整体或部分转包。

12.物业档案资料齐全，方便查阅。合同终止时，供应商必须向采购人移交全部档案资料。

**（二）服务人员基本要求**

1、具有良好素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、着装统一，身材适中、身体健康（无传染性疾病）。

2、严格遵守采购人的纪律和制度，服从采购人安排，高水准完成本职工作。

3、举止文明，爱护公物，保护环境，不随地吐痰、乱扔纸屑、乱写乱画，不酗酒滋事。

4、工作中不准无故离岗、串岗，不准嬉笑打闹、高声喧哗，不准吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事情。如有需要暂时离开岗位需向办公室工作人员报告。

5、讲究礼节礼貌，热情待人，不得态度冷漠、语气生硬，更不得发生争吵和肢体冲突。

6、能够完成好采购人临时交办的其他工作任务。

**三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求**

按照国家相关管理规定标准同时结合南通地区物业管理行情，拟定物业服务人员需求数为6名，具体要求如下：

（一）项目经理

1.人员要求

1名，持有物业项目经理上岗证，年龄在50周岁以下，具有大专（含）以上文化程度，具备从事物业管理3年以上工作经验，可由其他服务人员兼职。

2.服务内容

负责物业服务的管理协调工作，合理安排采购人的日常物业工作并监督落实到位。

（二）保安服务

1.人员要求

4名，男性，品貌端正，身体健康，年龄在60周岁以下，初中（含）以上文化程度，身体健壮，有责任心，受过保安技能专业训练，有处理突发事件的经验；保持良好上岗仪态，做到不喝酒，不抽烟，不擅离职守，文明值勤；熟悉区域内技防、消防设施的操作使用。

2.保安服务内容

（1）门岗管理。具体包括：24小时门岗区域保卫执勤，外来人员出入检查登记，物品进出管理，信件及包裹收发。

（2）全天定时巡查，24小时监视监控，并做好相关记录。

（3）信件、报刊杂志的分发送达。

（4）配合公安、消防等部门做好各项安全工作。

（5）负责紧急突发事件的应急处理。

（6）维护各类重大活动秩序，配合做好重大活动的现场保卫工作。

（7）其他属于保安服务范围内的工作以及采购人临时交办的任务。

（三）保洁服务

1.人员要求

2名.女性，身体健康，工作认真负责，能吃苦耐劳，年龄在60周岁以下，初中（含）以上文化程度。

2.保洁服务内容

（1）每日公共区域内（包括：大厅、楼梯、电梯、走廊、茶水间、卫生间等）所有地面、门窗（含门套窗套窗台）、墙壁、隔断、踢脚线、铝板吊顶、台面、电子屏、地垫、扶手、水龙头、水池、卫生洁具、垃圾桶、裸露管道、消火栓箱、灭火器、公告栏、灯具、栏杆及摆设物体等设备设施的保洁。

（2）每日各类行政办公室、会议室、值班室等室内地面、门窗（含门套窗套窗台）、踢脚线、橱、桌椅、多媒体设备等设备设施的保洁。

（3）每日垃圾收集投放垃圾桶。

（4）每年根据需要开展四次以上四害消杀。

（5）其他临时性、突击性的卫生保洁。

（四）绿化维护

1.人员要求

（1）有一定的绿化养护经验。

（2）由以上服务人员兼职。

2.绿化服务内容

（1）每年提供不少于四次绿化专业服务。

（2）绿化日常监管巡视。

**四、采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点**

服务地点：南通市通州开发区金桥西路626号、南通市通州开发区聚丰科技产业园8号地块。

服务期限： 3 年（从物业正式入驻之日起算，合同一年一签）。

**五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**

项目经理对物业管理服务全权负责，统筹安排保安、保洁及绿化等方面的服务工作。物业单位负责对所有服务人员进行培训、教育与管理，服务人员应服从采购人的领导和指挥。

（一）保安服务要求

1.管理要求

（1）供应商负责提供保安人员值勤所需的制服、装备、器材和耗材等。

（2）所有保安人员均应接受岗前培训。

（3）保安人员应熟知各项安全保卫、消防管理规章制度并按照相关规定要求执行。

（4）制定安全巡查计划并严格按照计划执行，所有巡查均详实的记录。加强对大楼内外环境、人员、设备设施的监视监控，做好监视监控值班记录。

（5）每月向采购单位办公室书面报告各项巡视检查和安全隐患排查情况。

（6）物业单位必须从安全实际出发，制定辖区内各种应急事件预案，负责辖区内各种紧急情况的应急处置工作。

2、岗位要求

（1）值班管理：实行24小时值班及巡查制度，保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

（2）出入登记：对来客、来访人员实行登记通报制度。进入行政办公区域，需电话通知相关部门员工，办理登记手续，经确认后方可进入；进入实验区域，需办理登记手续并指定人员陪同。非工作时间谢绝外来人员入内；禁止推销人员及其他闲杂人员混入大楼。

（4）物品进出门岗：物品进入时要询问，并与相关部门工作人员核实，必要时要进行检查与记录。所有大件物品搬出，必须由相关部门人员陪同，查验好后，方可放行。

（5）文件及包裹收发：做好信件、物品、报刊、杂志及邮件的及时收发送达工作。收发时注意身份核查，不准私拆单位及个人的信件、物品及邮件。对业主的机密、重要文件、信函负有保密责任。

（6）安全巡查：定时定点巡更，定期检查安全出口、疏散通道畅通情况及应急照明是否完好，时发现、消除或上报安全隐患。

（7）监视监控：监控室实行24小时不间断监控记录，发现问题能迅速有效处置。

（8）认真做好保安值班区域整理工作，保持整洁有序。

（9）突发事件处置：严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

（10）配合做好其他临时安排事务。

（二）保洁服务要求

1.保洁管理要求

（1）物业单位负责提供所有保洁人员所需的制服、基本装备、基本器材等。

（2）制定月度和年度工作计划，并按照计划实施，加强与采购人之间的定期沟通和信息反馈。

（3）重点部位专人负责，始终保持清洁状态。

（4）保洁人员要爱护公共财物，节约水电资源。

（5）物业单位必须从实际出发，组织安排员工定期接受专业培训。

2.岗位要求

（1）大厅、走廊、茶水间、楼道楼梯、电梯等公共区域以及会议室、活动室、研讨室保洁：每日清扫保洁，保证地面洁净，无污渍、水渍、灰尘；天花板、灯具无蜘蛛网、灰尘；柱面、墙面无灰尘；门窗、玻璃等明亮干净，无手印、灰尘；开关面板干净，无污渍、破损；地毯定期清洗、吸尘，无污渍；桌椅等物品摆放整齐划一，表面整洁干净，无划痕，无水渍；无杂物乱堆现象。

（2）行政办公室保洁：每日清扫保洁，确保家具、沙发表面整洁干净，无污渍，无损坏，无灰尘。地面（含沙发下面）无污渍、无积尘。茶几干净，无灰尘，无杂物，无水迹。灯具保持整洁，灯罩、灯座无积尘，无损坏。

（3）卫生间保洁：每日对卫生间保洁2次，保持地面整洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味，便池、水池下水道要畅通；瓷砖2 米以下每日擦抹一次，2 米以上每月清洁一次，无明显积灰、无水渍，墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；洗手台、镜子及金属部分应保持干净，无浮尘、无污渍、无手印、无水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水等现象，保持干净、清洁，完好无损；纸篓每天清理，保持干净并摆放有序。

（4）玻璃：每月清洁一次，无明显积灰、污迹。（含所有窗户玻璃）。

（5）四害消杀：根据季节和具体情况制定计划并严格执行实施，每年四次以上，做到无虫害、鼠害。四害消杀过程中，确保操作人员和办公人员安全，不干扰办公人员正常工作生活。

（三）绿化服务要求

1.绿化管理要求

（1）制定绿化养护服务标准。

（2）绿化修剪工具及其他养护工具由物业单位提供。

2.岗位要求

（1）整形：不定期对花草进行修剪整形，保证观赏效果。

六、付款：

**签订合同后，每个季度经采购人考核后，按合同进度支付服务费。**

**第四部分 开标和评标**

**一、采购人组织开标。**

参选人的法定代表人或授权人须持有效身份证参加开标会。

**二、比选小组由有关专家和采购人代表组成**，按照公平、公正、择优的原则进行独立评标。

由采购人代表对参选人资格性、符合性审查，对未通过审查的供应商，应现场告知原因。比选小组对合格供应商的参选文件进行评审。

**（一）评审内容**

1.参选资格是否符合；

2.参选文件是否完整；

3.参选文件是否恰当地签署；

4.是否作出实质性响应（**是否有实质性响应，只根据参选文件本身，而不寻求外部证据）；**

5.是否有计算错误。

**（二）相应的规定**

1.如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；

2.单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；

3.正本与副本有矛盾的，以正本为准；

4.若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

**三、陈述、演示、答疑、澄清**

如比选小组认为有必要，参选人按比选小组的要求作陈述、演示、答疑及澄清其比选内容。时间由比选小组掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对比选内容进行实质性修改。

**四、出现下列情形之一的，作无效比选处理**

1.未按照采购文件规定要求签署、盖章的；

2.不具备采购文件中规定的资格要求的；

3.报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.参选文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.不符合采购文件中规定的其他实质性要求的。

**五、出现下列情形之一的，作废标处理**

1.符合条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足3家的；

2**.**出现影响采购公正的违法违规行为的；

3.参选人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

上述均保留比选小组认定可以确定为无效比选或废标的其他情况。

**六、**采用综合评分法。分资格审查、价格标、商务技术标三部分评审，总分值为100分，加分和减分因素除外。

**比选小组在认真审阅比选文件的基础上，根据各参选文件的商务、技术部分的响应情况，对各评分项目进行评分，不得统一打分。**

**（一）参选人资格性、符合性审查**

参选人资格性、符合性不合格的，其参选文件判定为无效参选文件。合格的，比选小组对其参选文件继续评审。

**(二)评分标准与权重**

采用综合评分法，根据评分从高到低排序确定成交供应商，评分标准如下：

1. 商务技术标(80分)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分点名称 | 分值 | 评审标准 |
| **1** | **物业管理与服务方案** | **50** | **物业管理与服务方案** |
| 1.1 | 物业管理整体设想及策划 | 6 | 根据项目需求内容，提出有针对性的管理服务设想（包括服务宗旨、目标、服务设想等），由评委根据方案酌情打分。整体设想及策划内容完整、针对性强的，得6-5分；内容较完整、针对性较强的，得4-3分；内容不够完整、针对性不强的，得2-0分。 |
| 1.2 | 管理方式和工作计划 | 6 | 提出组织架构与工作计划，由评委根据方案酌情打分。管理方式科学、工作计划明晰，得6-5分；管理方式较科学合理、工作计划较明晰，得4-3分；管理方式一般、工作计划不够明晰，得2-0分； |
| 1.3 | 人员配置、培训与管理 | 12 | 提出人员配置数量、人员年龄结构、持证情况、培训制度、培训大纲、培训计划及人员管理相关制度等，由评委根据方案酌情打分。人员配备数量充足、年龄结构呈年轻化、特殊岗位持证上岗，培训制度健全、计划合理、人员管理制度到位的，得12-10分；人员配备数量较充足、年龄结构呈年轻化、特殊岗位持证上岗，培训制度较健全、计划较合理、人员管理制度比较到位的，得8-6分；人员配备数量基本符合要求、年龄结构老年化、特殊岗位持证上岗，培训制度不够健全、计划不够合理、人员管理制度不太到位的，得4-2分。 |
| 1.4 | 保安服务方案 | 3 | 由评委根据方案酌情打分。方案内容完整、科学合理的，得3分；方案内容较完整、较科学合理的，得2分；方案内容不够完整、合理性一般的，得1-0分； |
| 1.5 | 保洁服务方案 | 3 | 由评委根据方案酌情打分。方案内容完整、科学合理的，得3分；方案内容较完整、较科学合理的，得2分；方案内容不够完整、合理性一般的，得1-0分； |
| 1.7 | 绿化服务方案 | 3 | 由评委根据方案酌情打分。方案内容完整、科学合理的，得3分；方案内容较完整、较科学合理的，得2分；方案内容不够完整、合理性一般的，得1-0分； |
| 1.9 | 与采购人常规管理对接的工作方案 | 4 | 由评委根据方案酌情打分。方案内容完整、科学合理的，得4分；方案内容较完整、较科学合理的，得2分；方案内容不够完整、合理性一般的，得1-0分； |
| 1.10 | 针对突发事件的应急方案 | 4 | 由评委根据方案酌情打分。方案内容完整、科学合理的，得4分；方案内容较完整、较科学合理的，得2分；方案内容不够完整、合理性一般的，得1-0分； |
| 1.11 | 节能降耗方案 | 3 | 由评委根据方案酌情打分。方案内容完整、科学合理的，得3分；方案内容较完整、较科学合理的，得2分；方案内容不够完整、合理性一般的，得1-0分； |
| 1.12 | 员工考核措施 | 3 | 公司员工考核细则及奖惩制度，由评委根据培训方案酌情打分。方案内容完整、科学合理的，得3分；方案内容较完整、较科学合理的，得2分；方案内容不够完整、合理性一般的，得1-0分； |
| 1.13 | 其它优惠条件 | 3 | 经评标委员会认为的切实可行的措施给予酌情打分，每条1分，满分3分。 |
| **2** | **企业实力** | **30** | **企业实力** |
| 2.1 | 证书1 | 2 | 具有质量管理体系认证证书的，得2分，没有不得分。 |
| 2.2 | 证书2 | 2 | 具有环境管理体系认证证书的，得2分，没有不得分。 |
| 2.3 | 证书3 | 2 | 具有职业健康安全管理体系认证证书的，得2分，没有不得分。 |
| 2.4 | 业绩 | 12 | 投标人管理过类似项目业绩，提供合同复印件及一个季度的服务费发票复印件，加盖单位公章，有一个得2分，本项最高得12分。 |
| 2.5 | 项目经理及拟派人员 | 12 | 1.拟派项目经理具有本科及以上学历得2分，大专学历的得1分；具有物业服务管理至少三年及以上经验的得2分。本项最多4分。  2.拟派人员具有四级及以上消防员证书的，每人得2分，最多得4分；  3.拟派人员具有四级及以上保安员证书的，每人得1分；本项最多4分；  4.投标人须提供项目经理的学历证明、被服务单位出具的担任项目经理的证明（注明服务年限）并加盖被服务单位公章；提供社保机构出具的投标人为其拟派项目经理近期缴纳的社保证明。 |

2.价格分：20分

**注：本项目原则上无需二次报价，若评审小组认为首次投标报价不具备竞争力，可视情进行现场二次报价；二次报价不得高于首次报价。**

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且最后报价（所有单价合价）最低的供应商的价格为比选基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

比选报价得分=（比选基准价/比选报价）×价格权值×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

比选小组认为供应商的投标投标报价有可能影响服务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；供应商不能证明其报价合理性的，比选小组应当将其作为无效报价处理。

备注：由于评分主要根据参选文件提供的资料进行，参选人须自行承担由于资料提供不全、错漏、或者无效而导致的不利评审，并对自身提供的参选文件、资料的真实可靠性负责，所有证明材料均应加盖参选人公章。

**七、推荐中选服务单位**

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列。得分且比选报价相同的并列，采取随机抽取的方式确定。

**八、其他注意事项**

1.在比选、开标时间，参选人不得向比选小组询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2.比选小组不得向参选人解释落标原因。

3.在比选、评标过程中，如果参选人联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止比选或评标。

4.凡在比选、开标过程中，采购人已提示是否异议的事项，参选人当时没有提出异议的，事后比选人不得针对上述事项提出质询。比如：采购人在开标中提示比选小组是否回避，参选人现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质询。

**九、中标通知**

中标结果在南通市市场监督管理局公示，公告期限为1个工作日。《中标通知书》一经发出，如采购单位改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，各自承担相应的法律责任。《中标通知书》是采购合同的组成部分。

**第五部分 参选文件组成**

**参选文件由资格审查证明材料、价格标、商务技术标三部分组成。**

**一、资格审查证明材料（不能出现报价，一正两副，单独密封并牢固装订）：**

1.关于资格的响应函；

2.法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及被授权人的身份证复印件（格式参见附件）；

3.提供有效的营业执照副本复印件加盖公章；

4.提供无重大违法记录声明（格式参见附件），未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重失信行为记录名单。

**二、商务技术标（不能出现报价；一正两副，单独密封牢固装订）：**

1.比选响应函（格式参见附件）；

2.评审办法中涉及的事项，为方便比选评审，请供应商按比选评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

**三、价格响应文件，一正两副（单独密封并牢固装订），不得出现在商务技术响应文件及资格审查部分：**

1.报价总表；

2.分项报价表**资格审查证明材料相关格式**

**1.关于资格的响应函**

南通市产品质量监督检验所：

我单位参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_（项目名称），\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号）投标活动。针对以下规定做出如下声明：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

比选人全称：

公 章：

授 权 代表：

日 期：

**2.法定代表人身份证明**

单位名称：

地 址：

姓 名： 性 别： 年 龄： 职 务： 联系方式：

系 的法定代表人。为 项目，签署上述招标申请文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明

申请人：（盖章）

日 期： 年 月 日

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证（正、反面）复印件并加盖公章（黏贴此处）** |

**3.授权委托书（如需）**

南通市产品质量监督检验所：

本授权书宣告，在下面签字的 以法定代表人身份代表本单位授权： 为本单位的合法授权代表，授权其在 项目招标活动中，以本单位的名义，并代表本人与你们进行比选、签署文件和处理一切与此事有关的事务。授权代表的一切行为均代表本单位，与本人的行为具有同等法律效力。本单位将承担授权代表行为的全部法律责任和后果。

本委托书限期自年月日起至年月日止。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

投标人：(全称、盖章)

法定代表人姓名：

授权委托人：

联系方式：

日 期：

|  |
| --- |
| **授权委托人身份证（正、反面）复印件并加盖公章（黏贴此处，原件备查）** |

**4.无重大违法记录声明**

南通市产品质量监督检验所：

我公司郑重声明：参加本次采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中**有/没有**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。

在投标截止时间节点，没有被“信用江苏”“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。

法定代表人或授权委托人签字：

供应商名称（盖章）：

日期：

**商务技术响应文件相关格式**

**1.比选响应函（格式不得变动）**

南通市产品质量监督检验所：

依据贵单位组织的 (比选） 项目比选的公告，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的比选工作，全权处理本次比选的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1.同意并接受比选文件的各项要求，遵守比选文件中的各项规定，按比选文件的要求提供报价。

2.我公司已经详细阅读了比选文件的全部内容，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对比选文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3.我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4.我公司承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5.**我公司尊重比选小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。**

6.**一旦成交，我方将根据比选文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在比选文件中规定的时间期限内完成合同项目。**

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

**价格标响应文件相关格式**

**1.价格标响应文件**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价（元） | 项目完成时间 | 付款方式 |
| 国家电动机产品质量监督检验中心物业服务项目 | **大写：**  **小写：** | 完全响应比选文件要求 | 完全响应比选文件要求的付款方式 |

注

1. 本表为格式表，不得自行改动，必须提供，否则视为未实质性响应比选采购文件。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或受权委托人（签字）：

日期：

**2.分项报价表**

（格式自拟）