

服务类政府采购公开招标文件 标准文本

采购人名称：宁夏固原博物馆

项目名称：宁夏固原博物馆物业服务项目

采购计划编号：2022NCZ000774

招标文件编号：NJC/C220066

代理机构：宁夏回族自治区政府采购中心



时间：2022年04月01日

目录

第一章 投标邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 项目说明和采购需求

第五章 评标方法和标准

第六章 政府采购合同范本

第七章 投标文件格式

第一章 投标邀请

招标公告

一、项目基本情况

政府采购计划编号：2022NCZ000774

项目编号：D6400000141008084

项目名称：宁夏固原博物馆物业服务项目

预算金额（元）：2450000

最高限价（如有）：2450000

采购需求：

宁夏固原博物馆物业服务项目（详见招标文件）

合同履行期限：一年

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：(1)专门面向中小企业采购的项目或者采购包，中小企业不再执行价格评审优惠扶持政策。

(2)监狱企业视同为小型、微型企业，监狱企业应提供证明文件,对报价给予8%的扣除，用扣除后的价格参与评审；残疾人企业应提供声明函，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.本项目特定资格要求：/

三、获取招标文件

时间：2022年04月01日至2022年04月15日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北

京时间，法定节假日除外)

地点：宁夏回族自治区公共资源交易网

方式：网上下载

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022-04-26 09:00:00 (北京时间)(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日)

地点：宁夏回族自治区公共资源交易服务中心：银川市北京中路 51 号瑞银财富中心 B 座

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

- 1.参加投标供应商，请于“获取招标文件时间内”登录宁夏公共资源交易网，通过 CA 锁进行网上报名，报名成功后，不要拔锁，按系统提示即可下载电子版招标文件。
- 2.在完成以上步骤后，系统会自动显示保证金缴纳帐号及相关信息，请按系统提示缴纳投标保证金。
- 3.系统实行 CA 锁认证安全登录管理，请及时将软硬件升级更新至最新版本。办理 CA 锁业务及 CA 锁升级更新等事宜请咨询西部安全认证中心有限责任公司，联系电话：4008600271 按 1 键咨询，办理地点：银川市紫荆花商务中心 A 座 1303 室。
- 4.供应商报名如出现疑问，请拨打电话：4009980000 进行咨询。
- 5.未在规定时间内按以上程序进行网上报名登记及下载招标文件的投标供应商，投标一律不予接收。
- 6 本次公告在中国政府采购网；宁夏政府采购网；宁夏公共资源交易网同时发布。

注：请各投标供应商在报名结束至开标前随时关注相关网站“澄清/变更”公告栏。项目有可能进行时间或内容上的调整，调整内容只在“澄清/变更”公

告栏中以公告形式公示。我中心不再以其他方式通知。如因自身原因未及时关注招标公告或变更(澄清、补充等)公告从而导致投标失败，后果自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：宁夏固原博物馆

地址：固原市原州区西城路 133 号

联系方式：0954-2032653

2.采购代理机构信息（如有）

名称：宁夏回族自治区政府采购中心

地址：银川市北京中路 51 号瑞银财富中心 B 座 6 楼

联系方式：0951-6891055

3.项目联系方式

采购项目联系人：宋平

电话：0954-2032653

代理机构联系人：田英辉

电话：0951-6891055

代理机构（如有）：宁夏回族自治区政府采购中心

2022 年 04 月 01 日

第二章 供应商须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	项目名称：宁夏固原博物馆物业服务项目 采购需求： 详见招标文件
2	采购人：宁夏固原博物馆 地 址：固原市原州区西城路 133 号 电 话：0954-2032653
3	采购代理机构：宁夏回族自治区政府采购中心 地址：银川市北京中路 51 号瑞银财富中心 B 座 6 楼 业务联系人：田英辉 电话：0951-6891055 传真：/
4	合格投标人的资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，应提供以下材料： 1.1 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），如投标供应商为自然人的需提供自然人身份证明；

	<p>1.2 法人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件）；</p> <p>1.3 提供具有良好商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；</p> <p>1.4 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函或证明材料；</p> <p>1.5 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；</p> <p>1.6 提供参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（提供《资格承诺函》）。</p> <p>注：1.3-1.6 条款投标供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。</p> <p>2. 在提交响应文件截止时间前响应供应商未被列入“信用中国”网站以下任一记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（提供信用查询记录），实际查询结果以采购人或代理机构于递交响应文件截止日在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准。</p>
5	<p>合格投标人的其他资格要求： （如无其他资格要求，不填写）/</p>
6	<p>是否为专门面向中小企业采购：否（专门面向中小企业采购，供应商需出具《中小企业声明函》，非专门面向中小企业采购，小型、微型企业应出具《中小企业声明函》，对报价给予 8%的扣除，用扣除后的价格参与评审）</p>
7	<p>是否允许联合体投标：否</p>
8	<p>联合体的其他资格要求： （如不允许联合体投标，不填写）/</p>

9	<p>项目预算金额 2450000 元；</p> <p>最高限价：2450000 元（如有）</p> <p>本项目一个包，总概算：2450000 元</p>
10	<p>保证金：40000.00 元</p> <p>缴纳截止时间：2022-04-26 09:00</p> <p>保证金缴纳方式： 投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p>
11	<p>是否组织现场考察或者召开答疑会：否</p> <p>组织现场考察或者召开答疑会相关要求： <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> 将在招标文件提供期限截止后通知所有获取招标文件的潜在投标人</p>
12	<p>投标有效期：提交投标文件截止之日起 60 自然日（日历日）</p>
13	<p>投标文件（电子/纸质）提交截止时间：2022-04-26 09:00</p> <p>投标文件提交地点：宁夏回族自治区公共资源交易服务中心 银川市北京中路 51 号瑞银财富中心 B 座 6 楼（开标厅具体信息请投标供应商自行关注自治区公共资源交易服务中心四楼五楼信息发布屏）</p>
14	<p>开标时间：2022-04-26 09:00</p> <p>开标地点：宁夏回族自治区公共资源交易服务中心 银川市北京中路 51 号瑞银财富中心 B 座 6 楼（开标厅具体信息请投标供应商自行关注自治区公共资源交易服务中心四楼五楼信息发布屏）</p>
15	<p>信用查询时间:递交投标文件截止时间后一个小时查询如潜在投标人较多时,建议设定查询时间为递交投标截止时间前一天至资格核对工作结束前;如潜在投标人较少时,建议设定查询时间为递交投标截止时间后一个小时)</p>
16	<p>评标方法：适用综合评分法</p>
17	<p>推荐中标候选人的数量：3</p>

18	招标人是否委托评标委员会直接确定中标供应商： 否
19	<p>是否提交履约保证金： 否</p> <p>履约保证金金额： 合同总价的/（不得超过政府采购合同金额的 10%）</p> <p>提交履约保证金的时间： 签订合同后/自然（日历）日</p> <p>履约保证金提交方式： /</p>
20	<p>是否收取招标代理费： 否</p> <p>是否由中标供应商缴纳招标代理费： 否</p> <p>招标代理费： /</p> <p>收取形式： /</p> <p>收取时间： /</p>
21	本项目是否属于政府采购合同线上信用融资管理规定办理融资业务的范围： 是
22	<p>针对同一采购程序环节的质疑次数及形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出</p> <p><input type="checkbox"/> 多次提出</p> <p>质疑供应商应在法定质疑期内通过“宁夏回族自治区政府采购网”“政府采购在线质疑投诉系统”提出质疑。</p>
23	<p>其他政府采购政策：</p> <p>1.根据财库〔2020〕46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》、宁财规发【2021】2号宁夏回族自治区财政厅工业和信息化厅关于印发《宁夏回族自治区政府采购促进中小企业发展管理办法实施细则》的规定，未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，符合政府采购政策规定的小微企业报价给与 8%的扣除，用</p>

扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包（项目主体不可分包）的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.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）及宁财（采）发〔2020〕545号文件《自治区财政厅 残疾人联合会关于政府采购支持残疾人就业有关问题的通知》的规定，提供《残疾人福利性单位声明函》，对符合要求的残疾人福利性企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

对于非专门面向中小企业的采购项目，采购人或者其委托的采购代理机构对参加政府采购活动并依法提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位或残疾人辅助性就业机构，对其产品价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位或残疾人辅助性就业机构与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，残疾人福利性单位或残疾人辅助性就业机构协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除。残疾人福利性单位或残疾人辅助性就业机构按照上述规定的政策获取政府采购合同后，不得分包或转包给大型、中型企业。

中标或者成交供应商为残疾人福利性单位或残疾人辅助性就业机构的，采购人应当在中标或者成交通知书发出之日起 25 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

中标或者成交供应商为残疾人福利性单位或残疾人辅助性就业机构的，采购人应当在货物、工程或服务交付之日起 25 日内支付款项，合同另有约定的，付款期限最长不得超过 55 日。

3.根据财库〔2014〕68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》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局

	<p>(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>4.凡在宁夏回族自治区境内注册的中小微企业,不分政府采购项目的资金性质(含财政性资金和单位自有资金)、不分合同金额,在取得政府采购中标通知书及合同后,均可按照《宁夏回族自治区政府采购合同线上信用融资管理暂行办法》(宁财规发【2019】8号)的通知办理融资业务。(</p> <p>5.根据宁财(采)发【2021】22号《自治区采财政厅关于明确法人及其分支机构参加政府采购活动相关事项的通知》,银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的,允许分支机构在总公司授权的基础上参加政府采购活动。注:本项目不允许分支机构投标,当投标人存在分公司时,应以总公司资格投标,并提供总公司相应资质材料。</p> <p>6.本项目中小企业划分标准所属行业:物业管理</p> <p>注:按照工信部联企业[2011]300号文件的规定,(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。</p>
适用于本投标人须知的额外增加的变动:	
1	<p>根据本项目特点,投标人应提交的其他资格证明文件:</p> <p>/</p>
2	<p>投标人应提交的其他文件:</p> <p>/</p>
3	<p>(一)电子投标文件要求:</p> <p>1.电子投标文件内容:投标供应商应按照电子招标文件要求制作电子投标文件,并进行电子签名和签章。</p> <p>2.电子投标文件的编制:电子投标文件应按招标文件中“投标文件格式”使用国泰新点投标文件制作软件(宁夏)专用版编制,生成有NXTF以及</p>

nNXTF 两种后缀形式的文件。其中，NXTF 后缀形式的文件是加密的电子版文件，须上传至宁夏公共资源交易网的宁夏电子招投标交易平台，开标时携带生成投标文件的 CA 锁用于标书解密。nNXTF 后缀形式的文件是未加密投标文件，须以 U 盘形式在开标现场提供（单独密封递交，密封要求同纸质版密封要求）。具体生成投标文件的方法及电子签名详见“宁夏公共资源交易网”服务指南中操作手册区的“宁夏投标文件制作工具安装手册”。

3.各投标供应商在开标前应及时关注宁夏公共资源交易中心网站“变更公告”栏、系统内“澄清和修改”栏及系统内“查看回复”栏，及时查看时间或内容上的调整，采购人（招标代理机构）不再以其他方式通知。

4.投标文件制作完成后必须通过宁夏公共资源交易平台-【采购业务】-【上传投标文件】菜单进行投标文件的上传。上传出现下列情况之一的，可启用未加密投标文件（nNXTF）：（1）因电子招投标系统原因导致投标供应商无法上传投标文件。（2）因电子招投标系统原因导致投标供应商无法解密电子投标文件。

5.开标解密：开标时按规定程序进行，投标供应商开标现场须随身携带生成投标文件所用的 CA 锁，用于现场投标文件的解密。

6.宁夏公共资源交易管理平台系统实行 CA 锁认证安全登录管理，报名前须办理 CA 锁及电子签章（含公章及法人章）。CA 锁业务请咨询西部安全认证中心有限责任公司，联系电话：4008600271 按 1 号键。

（二）无效投标情形：

1.电子加密投标文件（NXTF）、电子标书备份文件（nNXTF）和纸质投标文件应在投标截止时间前上传及递交。未在投标截止时间前完成上传及递交的，视为撤销其投标文件。

2.投标供应商未携带生成投标文件所用的 CA 锁，视为撤销其投标文件。

3.投标供应商因自身原因导致电子投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件视为无效投标文件。

（三）其他注意事项

- 1.电子招投标文件均具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标供应商自行承担。
- 2.因投标供应商 CA 锁保管不当、硬件老化、电器性能不稳定、软硬件未及时更新等自身问题导致现场不能正常解密的，视为撤销其投标文件。
注：1.开标厅具体信息请投标供应商自行关注自治区公共资源交易服务中心四楼五楼信息发布屏。
- 2.投标文件份数：纸质投标文件一份、电子版投标文件一份（U 盘形式提供）。
- 3.投标文件要求：①电子投标文件：见本须知“适用于本投标人须知的额外增加的变动”第 4 条。②纸质投标文件：开标现场提供纸质投标文件一份，投标供应商应将上传的电子投标文件直接双面打印成纸质投标文件，胶印装订成册，密封递交。密封袋应注明项目名称、招标文件编号、投标供应商名称。
- 4.本项目为电子交易系统试运行项目，以电子投标文件为准，如因交易中心电子交易系统运行出现问题，则启用纸质文件进行评标。

第三章 供应商须知

(一) 总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

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。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4 投标人须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。

1.4.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 符合本项目合格投标人的其他资格要求。

1.4.4 若本项目专门面向中小企业采购的，如投标人非中小企业制造，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 如本项目允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合本须知 1.4.1 的规定。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件的内容提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.5.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.8 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有以下列利害关系之一的，应当回避：

1.8.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系。

1.8.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事。

1.8.3 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人。

1.8.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

1.8.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

1.8.6 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

2.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

(二) 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 投标邀请
- 4.2 供应商须知前附表
- 4.3 供应商须知
- 4.4 项目说明和采购需求
- 4.5 评标方法和标准
- 4.6 政府采购合同范本
- 4.7 投标文件格式

5. 招标文件的澄清与修改

5.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件等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。

5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 投标人应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容并自行下载，采购人、采购代理机构不再另行通知。

6. 投标截止时间的顺延

6.1 为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。顺延变更公告应当在原公告发布媒体上发布。

6.2 投标人应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的变更公告，采购人、采购代理机构不再另行通知。

7. 其他投标事项

7.1 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

(三) 投标文件的编制

8. 投标范围及文字、计量单位要求

8.1 投标人应当对招标文件中所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其投标将被认定为**投标无效**。

8.2 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.3 投标文件应使用规范汉字书写(专有名词须加注中文解释)，并采用通用的图形符号，不得出现与常规书写格式不符的内容。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，招标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，对其投标文件的真实性与准确性负责，投标人中标后，其投标文件将作为合同的组成部分。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11. 投标报价

11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。

11.2 投标人应在价格明细表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标人所报的价格明细在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.4 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

12. 投标保证金

12.1 保证金是投标文件的组成部分。本项目要求投标人提交投标保证金的，应

当在招标文件中明确保证金的数额及缴纳形式。

12.2 投标人未在规定时间内缴纳保证金或保证金数额不足以及未按招标文件规定交纳保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

12.3 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金；自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

13. 投标有效期

13.1 投标应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。

14. 投标文件的制作

14.1 投标人应按供应商须知前附表中的规定，准备和递交投标文件。电子投标文件需符合以下要求：

[详见供应商须知前附表](#)

14.2 投标文件需由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。

未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

（四）投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件的制作应按照招标文件的要求进行制作并递交。投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。

15.2 纸质投标文件密封和递交要求：（采购人或者采购代理机构不得因投标文件装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标）

15.3 电子投标文件密封和递交要求：

详见供应商须知前附表

16. 投标截止

16.1 投标人应在供应商须知前附表中规定的截止时间前,将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 递交投标文件以后,如果投标人要进行修改,须在投标截止时间前提出申请,投标人对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、签署、密封。采购人和采购代理机构将予以接收,并视为投标文件的组成部分。递交投标文件以后,如果投标人要进行撤回的,须在投标截止时间前提出申请,采购人和采购代理机构将予以接受。

17.3 在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 除投标人不足 3 家未开标外,采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

(五) 开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标,并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的,不予开标。评标委员会成员不得参加开标活动。

18.2 开标时,采购人或者采购代理机构公布投标人名单,介绍参加开标的人员,宣布工作人员,宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容,评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录,由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认,并存档备查。投标人未派代表参加开标的,视同投标人认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为开标现场采购人、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。

18.5 其他开标要求：

详见[供应商须知前附表](#)

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

合格投标人不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将按[供应商须知前附表](#)中规定的时间查询投标人的信用记录。

19.2.1 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

19.3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

19.3.2 评标委员会成员名称在评标结果公告前应当保密。

20. 投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定,从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间,评标委员会要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,以及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,有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(1) 投标文件中开标一览表(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;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

21. 投标无效

21.1 如发现下列情况之一的,其投标将被认定为**投标无效**:

21.1.1 未按照招标文件规定要求签署、盖章的;

21.1.2 未满足招标文件中的实质性要求;

21.1.3 属于串通投标,或者依法被视为串通投标;

21.1.4 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,有可能影响履约的,且投标人未按照规定证明其报价合理性的;

21.1.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

21.1.6 属于招标文件规定的其他投标无效情形;

21.1.7 不符合政府采购法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

22. 比较与评价

22.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法：

22.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

22.2.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

22.3 根据《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）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》相关属于监狱企业的证明文件的投标人，按照相关价格扣除规定和供应商须知前附表要求执行。

22.4 落实其他政府采购政策条款，具体详见供应商须知前附表。

23. 废标

23.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

23.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24. 保密要求

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

（六）确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

25.1 除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外,对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序,确定中标候选人:

25.1.1 采用最低评标价法的,除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外,不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的

处理方式:

详见第五章评标方法和标准

25.1.2 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,按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式:

详见第五章评标方法和标准

26. 确定中标候选人和中标供应商

26.1 评标委员会将根据评标标准,按供应商须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

26.2 按供应商须知前附表中规定,由评标委员会直接确定中标供应商。

27. 发出中标通知书

在投标有效期内,中标供应商确定后,采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时,向中标供应商发出中标通知书,中标通知书是合同的组成部分。

28. 告知中标结果

在公告中标结果的同时,告知未通过资格审查投标人未通过的原因;采用综合评分法评审的,还将告知未中标供应商本人的评审得分和排序。

(七) 合同及履约验收

29. 签订合同

29.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内,签订政府采购合同。

29.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。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。

29.3 如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须按投标函内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

29.4 当出现法律法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，且合格的供应商数量符合规定，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

30. 履约保证金

如果需要履约保证金，中标供应商应按照供应商须知前附表规定向采购人提交履约保证金。

31. 履约验收

/

32. 招标代理费

本项目是否由中标供应商向采购代理机构支付招标代理费及招标代理费标准，按照供应商须知前附表规定执行。

33. 政府采购合同线上信用融资

中标的投标人为中小微企业的，可以在取得中标通知书后，通过“政府采购合同线上信用融资系统”，向相关金融机构、担保机构申请政府采购融资服务。

（八）质疑和投诉

34. 质疑

34.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 提出质疑的供应商应当是参加所本项目采购活动的供应商。依法获取可质疑采购文件的潜在供应商也可以依法提出质疑。

34.3 质疑供应商应在法定质疑期内通过“宁夏回族自治区政府采购网”“政府采购在线质疑投诉系统”提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

34.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函 7 个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和相关供应商。

35. 投诉

35.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

35.2 投诉供应商应在法定投诉期内通过“宁夏回族自治区政府采购网”“政府采购在线质疑投诉系统”提出投诉。

第四章 项目说明和采购需求

（一）项目说明

1、**项目概况：**宁夏固原博物馆为国家一级博物馆，占地面积：25633.49 平方米，建筑面积：14000 平方米。包括，南办公楼、文物库房、文物陈列楼（一层包括：红色展厅 1 个、临时展厅 1 个、原始展厅 1 个、青铜展厅 1 个、宋元明清展厅 1 个、隋唐展厅二 1 个。二层展厅包括：秦汉展厅 1 个、北魏展厅 1 个、佛教展厅 1 个、北周展厅 1 个、隋唐一展厅 1 个。地下室）文物库房楼、古墓馆、石刻馆及整个院落、文创商店、游客接待室、青少年活动中心、互动体验区、恒温恒湿机房、设备用房、古玩城、楼顶。

2、**采购预算：**人民币 245 万元/年。

3、**服务期限：**1 年，合同一年一签。

4、**服务地点：**采购人指定地点。

（二）物业服务内容

1、**秩序维护服务：**南北办公楼、文物陈列楼安检执勤、主展厅和临展厅秩序维护、公共区域安全巡视及馆内其它需要执勤的地方。保证博物馆的安全、维护参观和正常办公秩序，协助保卫科及维保公司保证监控系统、自动报警系统、门禁及消防系统正常运行，做好安全管控、消防巡检、交通管制、防火防盗、高峰期及大型活动的保障服务和突发事件的应急处置等工作。

2、**环境维护服务：**展厅、文物库房、库房区、修复区及公共区域、古墓馆、石刻馆及整个院落、文创商店、游客接待室、青少年活动中心、互动体验区、恒温恒湿机房、设备用房、古玩城、走廊、会议室、卫生间、接待室、消防通道、电梯等所有公共区域；消防栓、楼梯扶手、垃圾容器、灯具、门窗、玻璃、楼体外墙等所有公共物品；停车场、环路、院落、车道地面、绿化所属区域及文物库房日常卫生保洁服务。垃圾收集清理，化粪池和污水井的检查、清理工作；花、草、树木、草坪的修剪整理、浇水、病虫害防治等绿化养护和清洁工作。

3、**设施设备维护服务：**为宁夏固原博物馆公共区域、共用设备设施提供设施设备的日

常维修、维护、运行和管理，包括供配电系统、消防设施、给排水系统、空调系统及电梯等。

场馆设施设备清单

名称	数量	分布情况
中心配电室	1	外围总配电室
空调机房	1	展厅一层
消防泵房	1	外围负一层消防泵房室
新风机房	2	展厅一层 1 个、二层 1 个
照明机房	1	展厅一层 1 个
弱电机房	1	北楼二层 1 个
电梯	2	展厅一层 1 部、北楼一层 1 部

4、会议接待服务：日常会议、接待、高峰期及大型活动的接待服务工作。

5、后勤保障服务：按照需求配备讲解员、消控员、服务员等专业人员，做好后勤保障工作（包括讲解服务、安防消防室保障服务）。

6、重大活动保障服务：配合博物馆做好节假日、旅游高峰期及其他大型活动的保障服务。

7、临时性的搬运及杂工。

（三）岗位人员配置要求：

部门	岗位名称	岗位要求	配置	小计
管理人员	项目经理	具有博物馆、科技馆、美术馆等场馆物业管理经验，年龄 45 岁以下。	1 人	1 人
	综合维修工	需要持有 电工操作证 ，且五年以上向相关工作经验。	2 人	2 人
环境维护人员	保洁员	需经过专业培训，年龄 50 岁以下，身体健康、礼貌和蔼、能够吃苦耐劳、具备良好的思想品德。	7 人	7 人
秩序维护人员	门岗	需经过专业培训，具有博物馆、科技馆、美术馆等场馆安保服务经验，年龄 50 岁以下，身体健康，五官端正，无不良行为记录，需持有 公安机关颁发的保安员资格证书 。	6 人	16 人
	外围巡视		3 人	
	展厅巡视		7 人	
后勤保障人员	消控员	需经过专业培训，具有安保服务经验，年龄 50 岁以下，身体健康，无不良行为记录，具有 公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员或消防设施操作员证 。	6 人	6 人

	讲解员	大专以上学历，需经过专业培训，年龄 35 岁以下，身体健康，形象气质佳，个人素质高。	17 人	17 人
--	-----	--	------	------

（四）技术需求：

1、秩序维护服务：

（1）为保证安防及消防服务质量，严格按照合同约定配备公共秩序维护员，确保人员编制满员。

（2）严格执行安防及消防人员的招聘政审制度，聘用人员经保卫科政审合格后方可录用，没有明确身份、住址、工作简历者、年龄不符合规定者，一律不予录用。

（3）加强队伍管理和培训，不断提高人员素质和思想道德素质，时刻关注个人思想动态，发现不良动向及时纠正或采取果断措施，预防安防漏洞的存在、监守自盗事件的发生；为防止火灾，应根据固原博物馆的建筑布局及展厅文物陈列情况，由物业公司 with 保卫科商定，做到定人、定岗、定职责，轮岗值班表及时报保卫科备案。定期进行消防、安防培训，并配合甲方组织每年至少两次的消防、一次的安防演练。

（4）按照岗位人员配置及职责要求，严格履行盘问、疏导、巡视、监督、提醒、制止、报告、报警等工作职责。无脱岗、睡岗、缺岗、不作为等失职现象发生，防止闲杂人员进入库区及设备房，保持大厅、展厅、停车场公共秩序良好。

（5）文物安全责任：

1）甲方保管部、保卫科，物业公司须共同对展厅柜内，柜外文物列出详细清单，注明名称、数量、清点日期，并由三方签字确认。

2）撤换文物时，展厅柜架移动、灯光调试，必须及时更换文物清单或在原清单备注栏内进行更换注明，由甲方保管部、保卫科，物业公司三方在场并签字确认。

3）已清点或更换的柜内文物由甲方保管部上锁或贴封条，钥匙由保管部统一管理。

4）展厅值班实行严格交接班制度。甲方保卫科值班人员与保安员交接时要认真清点文物数量并填写交接日志。保安员在展厅值班时要认真履行职责，期间如发生文物损坏或丢失事件，要认真查明原因，分清责任，按责任轻重乙方应承担相应的经济赔偿或追究法律责任。

（6）积极配合协助甲方保卫科做好安全防范和突发事件处理工作。

（7）重大接待和庆典活动增派专人对车辆进行引导，保证道路畅通。

（8）各岗人员实行严格的交接制度。配合甲方管理人员做好闭馆清场工作，做好闭馆清场时的现场记录工作。监控室有人请假或辞职需找人替班，不得空岗。在保证一人在岗

的情况下，每月空岗时间不得大于 24 小时。所有保安岗位调整需提前向我馆保卫科报备请示，每月 30 日应向保卫科提交安全岗位人员花名册一份。

(9) 其他临时性秩序维护服务，遇到重大自然灾害、疫情等按照国家相关规定执行。

2、环境及保洁服务

1. 楼宇外观：外观整洁、无乱搭建、乱悬挂、乱张贴现象，对污染外墙面的行为及时制止。

2. 公共环境：保持服务范围内卫生干净整洁，无污渍、无乱张贴、乱涂、乱画、乱堆放现象。

3. 馆内公共场所、办公区域、设备间设施设备、建筑附属物表面干净、无尘、无污迹、保持视觉干净、明亮。

4. 贵宾厅、多功能厅、互动体验区、会议室、观众休息室、青少年活动中心、职工活动室每次使用后要及时清扫，每周做一次彻底清洁，保持整洁干净。

5. 展厅地面及展柜玻璃无污迹、无尘、表面光亮、无垃圾。

6. 化粪池、污水井及时清掏，卫生间每天定时清洁，保持无异臭、异味、无积水、无污渍、无小广告。

7. 馆领导办公室每日清洁一次。

8. 负责馆里订阅的报刊杂志及时递送。

9. 节日和重大的接待、庆典工作，庆典布置所需材料由甲方提供，乙方协助甲方或委托方做好庆典的布置工作。

10. 保持馆外门前三包范围内道路、广场、绿化带无垃圾，保持干净整洁。

11. 及时收集、清运垃圾，及时消毒杀菌，及时灭杀蚊蝇、鼠、蟑螂。

3、设施设备维修服务

1. 电梯维保费及年检费、高低压配电室的检测费、中央空调系统维保费、防雷防静电检测费、化粪池清掏费、垃圾外运费等不纳入物管费招标范围，维修耗材由博物馆提供。

2. 负责配电室 24 小时值班，操作人员必须持证上岗，严格执行岗位管理制度和操作规程，做好供配电设施设备日常巡查和维护保养工作，巡视记录齐全，技术档案完整，及时排除出现的故障现象，杜绝因使用或保养不当造成的安全事故发生，做好应急停电的准备及处理。配电室高低压设施设备预防性实验由甲方另行委托。

3. 负责电梯的日常检查及清洁工作，操作人员必须持证上岗，严格执行运行制度与操作规程，养护巡视记录齐全，技术档案完整，在检查中发现电梯出现异常情况，应及时通

知电梯维保单位和甲方物业负责人。电梯的专业维修保养由甲方另行委托。

4. 负责中央空调的日常检查及操作工作，操作人员必须持证上岗，严格执行运行制度与操作规程，养护巡视记录齐全，技术档案完整，在检查中发现中央空调出现异常情况，应及时通知甲方物业负责人。中央空调的专业维修保养由甲方另行委托。

5. 负责做好防雷防静电装置的日常巡查和维护，巡视记录齐全，技术档案完整。防雷防静电装置的检测由甲方另行委托。

6. 负责日常馆舍建筑物、水暖电和办公设施设备维修工作，要求维修合格率为 100%。

7. 房屋建筑共用部位、共用设施、设备主要包括：屋顶、墙面、公共卫生间、公共通道、共用的上下水管道、落水管、共用照明、馆内暖气干线、设备房、弱电设施设备等。

8. 凡房屋建筑共用部位、共用设施、设备和附属建筑物的日常维修、运行、养护和管理，进行日常的运行、巡检、记录和及时修复小损小坏等维护管理工作，维修材料由乙方提出采购申请，甲方负责购置。

9. 制定年度维护保养计划，每月按计划做好维护保养工作。

4、会议接待服务

(1) 会前按要求做好会场布置的各项工作，布置完毕后，通知组织会议相关部门检查确认。

(2) 会议期间做好饮水供应；会后整理会场，台布、席签等物品摆放整齐。应回库的物品清点回库，有破损的做好记录。

(3) 保持会议室卫生整洁。

(4) 其他临时性保障工作。

5、后勤保障服务

(1) 消防、安防控制室 24 小时保障服务，服务人员应持证上岗并熟悉工作业务，由乙方负责管理，做好相关记录和交接工作。

(2) 讲解服务：服务人员应统一着装，保持良好的仪容仪表，经专业培训方可上岗，根据甲方服务需求及标准做好讲解服务，所有人员由甲方统一负责招聘管理，工资由甲方负责统计，乙方按甲方要求发放。（按照 17 人测算，讲解员工资明细测算表附后）。（此项费用包含在项目预算中，在报价明细表中单独列项）

6、其他服务管理目标及要求

物业服务设立 24 小时一站式服务平台，全天候落实馆内各项物业管理工作，保障服务质量和工作目标，协调解决甲方安排的各项工作任务；物业服务单位全体管理服务人员

统一着装，服务形象符合单位整体形象；接受甲方单位的监督及考核；完成甲方单位安排的其他临时性工作。

附：

宁夏固原博物馆讲解员服务费用测算

年度费用		费用测算	(元/年)
费用构成项目			
讲解 人员 费用	一、讲解员工资（17人）	讲解员 17 名，工资 3300 元/月 $3300 \text{ 元/月} \times 12 \text{ 月} \times 17 \text{ 人} = 673200 \text{ 元/年}$	673200.00
	二、单位承担的各项社会保险及经费（17人）	①养老保险 16%、失业保险 0.5%，小计 16.5%，缴费基数：3639 $3639 \text{ 元/人} \cdot \text{月} \times 16.5\% \times 12 \text{ 月} \times 17 \text{ 人} = 122488.74 \text{ 元/年}$ ②医保 8%、工伤生育保险 0.9%，小计 8.9%，缴费基数：3639 $3639 \text{ 元/人} \cdot \text{月} \times 8.9\% \times 12 \text{ 月} \times 17 \text{ 人} = 66069.68 \text{ 元/年}$	188558.42
	三、福利（17人）	福利费： $400 \text{ 元/年} \times 17 \text{ 人} = 6800.00 \text{ 元/年}$	6800.00
	四、利润	按以上第 1-3 项之和 868558.42 元的 6% 计算	52113.51
	五、税金	按以上第 1-4 项之和 920671.93 元的 6% 计算	55240.32
	小计		975912.25

第五章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件进行评标工作，采购人或者采购代理机构负责评标的组织工作。工作程序如下：

一、评标准准备工作，由采购人或者采购代理机构负责

1. 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
2. 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
5. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法律、招标文件。

二、符合性审查工作

评标委员会开展符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

1. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）；

2. 依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审；

如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

三、采购人或者采购代理机构核对评标结果

四、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商

五、评审标准中应考虑下列因素

1. 政府采购政策要求：（本项目为非面向中小企业采购预算预留项目）

中小企业：中小微企业参加宁夏政府采购招投标活动，参照财库〔2020〕46号文件执行，小型和微型企业的应提供《中小企业声明函》，对报价给予8%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

残疾人福利性企业：残疾人企业应提供声明函，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

监狱企业：监狱企业视同为小型、微型企业，监狱企业应提供证明文件，对报价给予8%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

联合体中小微企业协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的： 采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其他政府采购政策要求： /

2. 中标候选人并列时的处理方式

采用综合评标法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标供应商为排名第一的中标候选人。如仍有并列情况出现，由采购人随机抽取。

六、评审因素和指标（综合评分法 满分 100 分）

评审项目		标准分	评分标准
报价部分	投标报价	10 分	所有算术修正后的投标报价由低到高进行排序，除投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价又不能证明其报价合理性的被拒绝外。实际得分为：评标基准价/投标报价×10。评标基准价为有效报价的最低价。（四舍五入后保留小数点后两位）
商务部分	企业实力	20 分	1. 具有《人力资源许可证》、《劳务派遣经营许可证》，每有一项得 2 分，满分 4 分； 2. 特种设备安装改造维修许可证 B 级及以上，有得 2 分，没有不得分； 3. 投标人提供 ISO 质量管理体系认证、ISO 环境管理体系认证、ISO 职业健康安全管理体系认证证书的，每有一项得 2 分，满分 6 分。 4. 投标单位 2019 年 3 月至今（以合同签订日期为准）类似服务业绩：有一项得 2 分，满分 8 分，（投标文件中附加盖章投标人公章的合同复印件及中标通知书，否则不得分。 （上述证明文件在投标文件中需提供清晰复印件或扫描件）
技术	物业整体构想	10 分	针对本项目的实际特点及规划布局，提出物业管理服务定位、管理服务目标、管理服务理念等内容清晰明确，完全满足需求得 8-10 分；提出物业管理服务定位、管理服务目标、管理服务理念等得内容比较简单得 4-7 分；该项内容不完整或无相关内容得 1-3 分。
	人员配置和岗位管理	10 分	合理配备相关服务人员，各类人员的专业素质要求较高；维修、秩序维护及消控员持有相应资格证书，有对各类人员各阶段的培训计划、方式、内容和目标完整得 8-10 分，方案基本全面、合理且有一定操作性，人员配备合理且持有相应资格证书得 4-7 分；方案不完整得 1-3 分。未提供的不得分。

部分	秩序维护方案	10分	提供的安保服务管理方案全面、合理、科学、可行，有工作流程及标准，得 8-10 分；管理方案基本合理，部分满足项目安保基本服务需求得 4-7 分；方案不完整或不符合采购人特定环境需要的方案得 1-3 分；未提供的不得分。
	环境维护服务方案	10分	提供的环境维护管理方案全面、合理、科学、可行，有工作流程及标准，疫情管控措施到位，严格详尽，得 8-10 分；管理方案基本合理，满足项目环境基本服务需求得 4-7 分；方案不完整或不符合采购人特定环境需要的方案得 1-3 分；未提供的不得分。
	客服接待服务方案	10分	客服接待服务方案安排科学合理、人员安排有序，便于执行得 8-10 分；有工作接待计划，管理措施较得当得 4-7 分；方案不完整或不符合采购人特定接待服务需要的方案得 1-3 分，未提供不得分。
	维修服务及设备管理方案	7分	提供的维修服务管理方案全面、合理、科学、可行，维修服务及设备方案有设备运行维保计划及保养标准，设备经营体现节能降耗，根据内容完整情况，完整得 4-7 分；具有设备维保计划且维修服务及设备管理方案基本可行得 1-3 分；无维保计划或方案不完整得 0 分。
	档案管理方案	6分	档案管理制度及分类清晰明确，便于操作且满足项目需求得 4-6 分；档案分类基本满足需求具有一定可行性得 1-3 分；制度不齐全，分类不清晰或无方案的得 0 分。
	管理制度及应急预案	7分	各项管理制度和应急预案内容完整，流程清晰明确，便于操作，应急处理得当且满足本项目需要得 4-7 分；管理制度及应急预案基本可行，方案较为得当，得 1-3 分；管理制度及应急预案不完整或不符合本项目特定环境或未提供的不得分。

注：根据政府采购活动相关管理规定和要求，以下事项不得作为评审因素，包括但不限于：

- (1) 已作为资格条件事项；
- (2) 涉及企业规模条件事项；
- (3) 附加金额要求的业绩；
- (4) 对合同条款的任何变更与偏离；
- (5) 与商务条件和采购需求不对应或者与合同履行无关的事项；
- (6) 与投标人所提供货物（服务）的质量无关的事项；

- (7) 对投标人进行横向比较；
- (8) 非区间评审因素对应区间得分；
- (9) 特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项；
- (10) 非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- (11) 其他不得作为评审因素的事项。

第六章 政府采购合同范本

第六章 政府采购合同范本

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲乙双方本着相互信任，真诚合作的原则，经双方友好协商，就乙方为甲方提供特定服务达成一致意见，特签订本合同(包括本合同附件 A)。

一、 服务内容

1、乙方同意向甲方提供附于本合同并作为本合同一部分的附件 A 所列的特定服务。服务的内容、时限、衡量成果的标准见附件 A。

2、如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，乙方应无条件更正，而不另外收费，并对因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任，赔偿以附件 A 所载明的该项服务内容对应之服务费为限。若因甲方原因造成工作的延误，将由甲方承担相应的损失。

3、乙方的服务承诺：

1) 乙方接到甲方通过电话、信函传真、电子邮件、网上提交等方式提出关于附件 A 所列服务的请求后，在两个有效工作日内给予响应并提供服务。

2) 乙方提供给甲方的服务，必须按照合同附件 A 规定的标准进行。

二、 服务费的支付

- 1、服务费总金额为 人民币（大写： 人民币元整）。
- 2、本费用结构仅限于附件 A 中列明的工作。如果甲方要求扩大项目范围，或因甲方改变已经议定的项目内容导致乙方需重复进行项目步骤，乙方将需要重新评估上述费用结构。
- 3、甲乙双方一致同意项目服务费按阶段以人民币形式支付。每阶段末，甲方将在验收确认该阶段服务完成合格，并且乙方发出该阶段工作的费用账单及正式有效的税务发票后 个工作日内，向乙方支付约定的费用。

4、阶段付款的比例及时间约定如下：

项目阶段 付款比例 付款时间

第一阶段 % 附件 A 所列之 () ~ () 结束之后

第二阶段 % 附件 A 所列之 () ~ () 结束之后

第三阶段 % 附件 A 所列全部服务项目结束汇报之后

5、有关发票方面的任何问题，甲方应在收到发票后及时书面通知乙方，以便乙方及时作出解释或解决问题，以使甲方能按时付款。

6、乙方将自行承担项目实施范围内合理的差旅费用。

7、乙方同意免除项目杂费。

三、服务的变更

甲方可以提前 个工作日内以书面形式要求变更或增加所提供的服务。该等变更最终应由双方互相商定认可，其中包括与该等变更有关的任何费用调整。

四、争议处理

甲乙双方如对协议条款规定的理解有异议，或者对与协议有关的事项发生争议，双方应本着友好合作的精神进行协商。如从协商开始 30 天内仍得不到解决，双方应将争端提交仲裁委员会申请仲裁；仲裁裁

决为终局裁决，对双方均有约束力。

五、 其他

- 1、本合同中所用的标题仅为方便而设，而不影响对本合同的解释。
- 2、附件 A 是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 3、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后产生书面文件，作为本合同的补充条款，具备与本合同同等法律效力。
- 4、对本合同内容的任何修改和变更需要用书面形式，并经双方确认后生效。

（以下无正文）

甲方（签章）

代表签字：

地点：

日期：

乙方（签章）

代表签字：

地点：

日期：

第七章 投标文件格式

目 录

- 一、封面
- 二、投标函
- 三、开标一览表
- 四、投标价格明细表
- 五、采购需求响应表
- 六、采购需求及相关要求响应详情
- 七、资格证明文件

封面

(封 面)

投 标 文 件

项目名称:

供 应 商: (盖章)

年 月 日

一、投标函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我方）自愿参加_____（项目名称和招标编号）的投标,并做出如下承诺：

一、我方授权（姓名和职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

二、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，我方所投总投标价为人民币（大写）_____。（小写：_____）

三、我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

四、我方同意按照采购文件要求缴纳投标保证金，并承诺自投标截止时间至本项目发布中标公告为止，撤销投标的、或者中标后不依法与采购人签订合同、或者中标后不按照本采购文件规定缴纳招标代理费的，我方将向采购人、采购代理机构支付本采购文件公布的投标保证金作为违约赔偿金。

五、我方愿意按照采购文件的要求，提供与项目有关的所有文件资料，并保证我方所有文件资料的合法性、真实性、完整性和准确性。

六、一旦我方被确定为中标供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按照约定时间完成项目，并交付采购人验收。

七、投标有效期：提交投标文件截止之日起__自然日（日历日）。

投标人：_____（盖公章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件： _____ 邮编： _____

法定代表人或委托代理人(签字或签章)： _____

日期：

二、开标一览表

项目名称	
投标价格	人民币小写(元):
	人民币大写:
备 注	投标价格为供应商考虑各种因素（含折扣、优惠等）的最终报价。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

年____月____日

三、投标价格明细表

(可根据实际情况修改)

序号	服务名称	服务内容	单价	数量	总价(元)	服务期
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
	合计					

投标人：_____ (盖章)

年 月 日

四、采购需求响应表

(可根据实际情况修改)

序号	服务名称	招标文件规定	投标文件响应情况	偏离情况
		服务内容	服务内容	
1				
2				
3				
4				
5				
...				

投标人：_____（盖章）

年 月 日

五、采购需求及相关要求响应详情

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求和相关要求填写，附详细的方案和相应的承诺等。）

六、资格证明文件

(一) 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

(二) 法人代表人授权委托书

致：（采购人/采购代理机构名称）

本授权书声明：_____（供应商名称）的_____（法人代表姓名、职务）授权_____（被授权人的姓名、职务）为我方就_____（采购项目名称）采购项目投标活动的合法代理人，以我方名义全权处理与该项目有关的一切事务。

本授权书于____年____月____日签字生效,特此声明。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：_____

身份证号：_____

联系电话：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

身份证号：_____

联系电话：_____

详细通讯地址：_____

邮政编码：_____

传真：_____

电话：_____

（附法人及代理人身份证复印件）

注：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺书

资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

单位负责人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（投标人承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

（四）依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书

资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，
现承诺如下：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

单位负责人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（投标人承诺依法缴纳社会保障资金和税收；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

（五）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承诺书

资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的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。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

单位负责人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（申请人承诺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；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

（六）落实政府采购政策要求的资格证明文件

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：_____

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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：_____（盖章）

日 期：_____

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《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，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加 _____ 单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务）。

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： _____（盖章）

日 期： _____