

天津市东丽区妇女儿童保健和计划生育服务
中心物业服务项目

政 府 采 购

(项目编号:XFZB-2018-TJDL-0648)



天津烜福工程招标有限公司
Tianjin Xuan fu engineering bidding co., LTD

二〇一八年十一月

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间一般为投标截止时间之前 60 分钟内。
- 二、 投标截止时间一到，政府采购代理机构不接收投标人的任何相关报价资料、文件。为此，请适当提前到达。
- 三、 电汇形式递交投标保证金的必须于投标截止时间前到达天津烜福工程招标有限公司账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒，建议至少提前 2 个工作日转账。
- 四、 请正确填写《开标一览表》。多包项目请仔细检查包号，包号与包名称必须对应。
- 五、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 六、 投标文件应按顺序编制页码。
- 七、 如所投产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 如招标邀请函中允许分公司投标的，投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。
- 九、 投标人请注意投标保证金的退还时间，中标结果发布后，未中标人请及时携带保证金收据原件退还保证金，以免影响保证金退还的进度。
- 十、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，我公司衷心希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的服务商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知政府采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一部分 投标邀请函.....	1
第二部分 项目要求.....	4
第三部分 评标方法.....	21
第四部分 投标须知.....	29
第五部分 合同格式.....	42
第六部分 投标文件格式.....	45

说明：

1. 本招标文件除封面及目录外共61页，请投标人在领取文件时自行核对，如发现缺页、错装等情况，请于购买招标文件24小时内向招标代理机构提出，以便及时更正，否则造成的一切后果由投标人自负。
2. 请投标人在开标前随时关注天津市政府采购网（tjgp.czds.tj.gov.cn）。若有补充文件，请投标人将“补充文件回执”下载后盖上公章，扫描至天津烜福工程招标有限公司，邮箱：xuanfuzhaobiao@163.com。至投标截止时间仍未收到“补充文件回执”的视为已熟知补充文件内容，接受补充文件所表述内容，并承担由此可能产生的风险。

第一部分 投 标 邀 请 函

受天津市东丽区妇女儿童保健和计划生育服务中心的委托，天津烜福工程招标有限公司将以公开招标方式，对天津市东丽区妇女儿童保健和计划生育服务中心物业服务项目实施政府采购。现欢迎合格的供应商参加投标。

一、项目名称和编号：

1. 项目名称：天津市东丽区妇女儿童保健和计划生育服务中心物业服务项目
2. 项目编号：XFZB-2018-TJDL-0648

二、项目内容：

物业服务项目。服务期为3年。

三、项目预算：285万元（人民币）

四、项目需要落实的政府采购政策：

（一）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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投标人，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

（二）根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除。

（三）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予6%的扣除。

（四）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予6%的扣除。

注：小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人提供由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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

五、投标人资格要求：

具备政府采购法第二十二条第一款规定，提供以下资料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书，自然人的身份证明。

2. 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2017年度经第三方会计师事务所审计的企业财务报告或银行出具的资信证明。

3. 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2018 年至投标截止时间任意三个月的相关证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税（税务机关出具）或不需要缴纳社会保障资金（社会保险基金管理部门出具）。

4. 投标人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，并出具承诺函。（截至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）

5. 本项目不接受联合体投标。

六、获取招标文件时间、地点及招标文件售价：

1. 获取招标文件的时间：北京时间 2018 年 11 月 7 日至 11 月 14 日，每日上午 9:00—12:00，下午 13:00—16:00（法定节假日除外）。

2. 获取招标文件的地点：天津焯福工程招标有限公司（天津市河东区大桥道 52 号渤轻党校 B 座 104 室）

3. 获取招标文件的方式：

(1) 投标人须在《天津市政府采购网》上完成注册并成为合格投标人（注册网址：http://tjgp.czds.tj.gov.cn/gys_login.jsp）。

(2) 现场发售。未购买招标文件不具备本项目的投标资格。每日上午 9:00—12:00，下午 13:00—16:00（法定节假日除外）。

4. 招标文件的售价：招标文件每套售价为 500 元/本。（招标文件一经售出，所收费用概不退还）。

七、投标截止时间及地点、开标时间及地点：

1. 投标截止时间：北京时间 2018 年 11 月 28 日 9:30 时止；

2. 开标时间：北京时间 2018 年 11 月 28 日 9:30 时；

3. 开标地点：在天津焯福工程招标有限公司（天津市河东区大桥道渤轻党校 B 座 108 室）。

八、项目联系人及联系方式：

1. 联系人：戈女士
2. 联系方式：022-84313819

九、采购人的名称、地址和联系方式：

1. 采购人名称：天津市东丽区妇女儿童保健和计划生育服务中心
2. 采购人地址：天津市东丽区津塘二线一百中学北侧
3. 采购人联系人和联系电话：白老师，022-24962989

十、采购代理机构的名称、地址和联系方式：

1. 采购代理机构名称：天津烜福工程招标有限公司
2. 采购代理机构地址：天津市河东区大桥道 52 号
3. 采购代理机构联系方式：022-84313819/84316123-801（标书售卖）-802（财务）
4. 采购代理机构汇款银行及账号：
开户行：工行大桥道支行
行号：102110083025
账号：0302041019100059747
名称：天津烜福工程招标有限公司

十一、质疑、投诉方式：

投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、天津烜福工程招标有限公司一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则质疑无效。投标人对质疑答复不满意的，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内，向采购人同级财政部门提出投诉，逾期不予受理。

十二、公告期限：

招标公告的公告期限为 5 个工作日。即自 2018 年 11 月 7 日至 2018 年 11 月 14 日止。本次公告发布的媒介为天津市政府采购网，其他媒介不得转载。因轻信其他组织、个人或媒体提供的信息而造成损失的，采购人、采购代理机构概不负责。

第二部分 项目要求

凡符合《中华人民共和国政府采购法》等相关规定的供应商，均可参加投标。提供的服务及涉及的物品应符合国家强制性技术标准。

一、技术要求

（一）投标人须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。

（二）根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求，本项目中标人须与实施服务的人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。

（三）项目经理及其他技术人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。

二、项目需求书

（一）本采购项目响应政府采购政策给予小微企业、监狱企业、残疾人企业 6%的价格优惠，对政府采购清单中的节能产品采用优先采购和强制采购，对政府采购清单中的环境标志产品采用优先采购。

（二）需求条款

需求条款		
1	物业管理总体设想	有总体管理设想、服务定位、管理目标、管理模式、工作计划且切实可行。
2	物业项目管理机制	组织有效的管理机构，以及管理人员配备、培训（组织机构设置合理，项目经理及各专业管理人员、技术人员配备齐全、分工明确）。
3	管理方案	管理方案考虑全面，不漏项，专业性、系统性强，操作可行；管理方案有关论述条理清晰，理由充分。
4	管理规章制度	管理规章制度齐全、合理、切实可行。
5	物业管理应急预案	方案中应体现紧急预案，要求实用，经济，切实可行。

6	人员配置	作业员工应100%持有专业部门颁发的有效上岗证书。
7	人员培训	人员培训包括：对各类人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪容仪表、公众形象、技术能力。
8	服务承诺	各项服务承诺、质量保证措施
9	物资装备	物资装备：投标人所投入的设备及工具、消耗材料配备的满足性、合理性、实用性、先进性。
10	保密制度	根据项目情况制定的保密制度。

（三）具体工作内容、职责及服务标准

1、医院保洁服务

1.1 服务范围

（1）规定服务范围的所有室内外地面、内墙面、瓷砖、门窗、玻璃、护栏、灯具、窗饰、门帘家具、空调表面的清洁、消毒、设备器材表面的清洁、公共座椅的清洁擦拭。

（2）规定服务范围的室内外环境卫生消毒、垃圾房、箱和所有厕所的冲洗，以及所有走廊、玻璃门窗、楼道的清洁工作。室外所有公共场所、路面、通道、停车场及绿地保洁。

1.2. 服务内容

（1）公共区域：大厅、通道、候诊等公共区域、治疗室、办公室、步行梯、开水间、卫生间、污物间、护士站等地面、墙面、扶手、防撞带、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、各类宣传牌、橱窗及有关附体等公共设施的保洁。

（2）室外区域清洁、保洁。

（3）生活垃圾清运：分类收集处理垃圾；垃圾箱（桶）内外保持清洁；及时处理及更换垃圾袋，无散落垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到规定的地方，其中病区、卫生间无堆积垃圾，对专用运送垃圾器具进行维护。负责对垃圾暂存地进行日常管理，包括清洗、消毒等。

（4）医疗垃圾清运：医疗垃圾的收集与集中存放管理。医疗垃圾分类袋装隔离收集，专人定时定点运送管理，严禁丢失；垃圾处理达标率、及时率 100%，二次污染 0%；医用废弃物的收集、集中存放与管理、交接：严格按照卫计委及中心关规定执行。

1.3. 服务要求

1.3.1 保洁质量及服务总要求

(1) 公共环境每天不间断巡视，随时清扫纸屑、烟蒂、果皮等杂物，全天保持地面清洁无垃圾，无污垢痰迹，垃圾箱桶（医疗垃圾箱）内外清洁，无破损，如有破损及时更换，发现禁烟区有吸烟者要及时劝阻，地面不洁或有烟蒂要及时清洁。

(2) 保持所有楼面过道清洁无污渍，并根据不同的材料做定期保养。玻璃明亮无灰尘，不锈钢光亮明净无斑点，卫生间清洁无异味，无黄渍、污渍，走廊、地面各角落，门后每天不间断打扫，保持全天整洁。

(3) 物品放置整齐，床、桌、柜、椅、设备等各类物品放置整齐，物品整洁无尘，楼道、屋顶不准乱堆、乱放杂物。

(4) 院内广场、道路、停车位视情进行清洗，节假日及有重大活动时另行安排打扫，经常保持环境整洁干净。

(5) 卫生间、污洗间无异味、污迹和成片水渍。

(6) 墙面、门窗目视无有积灰、污迹。

(7) 推车卫生用具等清洁整齐，定位有序，病区常规废品物资、废纸、废纸箱等及时清理处置，不得贮存于走廊、楼梯间、管道井等公共区域。垃圾站所有垃圾筒一律不得露天放置。生活垃圾、医疗垃圾箱、桶不得混放。

(8) 保持开水间、污物间整洁，里面不得存放私人杂物，水槽、水桶无积垢。

(9) 节约水、电，无长明灯、无长流水。

(10) 各类服务项目标准应以达到招标文件规定的标准为准，如达不到招标文件要求的标准，则全部的直接损失和间接损失均由中标人承担。

(11) 招标文件范围内涉及的全部材料（清洁材料、清洁用具）均由中标人承担必须是合格的产品，同时满足服务项目的质量要求，所使用材料必须有国家机构颁发的材料合格证。凡中标人使用不合格产品或材料，因此而造成的各类事故，均由中标人负责。

(12) 中标人应对物业人员制定出相应的安全措施，还要对职工进行安全教育和素质教育，物业人员凡在工作中出现的自身安全及任何纠纷给招标方造成的纠纷责任以及所引起的相关费用全部由物业公司承担并负责解决。

(13) 每年汛期前，中标人应组织相关人员疏通下水道及雨水井，避免院内道路堵塞；遇到大风、暴雨、下雪等恶劣天气，中标人应及时组织相关人员检查门窗、加固设施，做好防风、防雨、雪水清运等工作、确保院内道路畅通（工具由中标人提供，采购人提供防汛、防滑所需的沙袋及盐水）。

（14）随手关灯、关水、厉行节约。

1.3.2 公共区域要求

（1） 院内道路、停车场所、绿地、广场保持清洁，每日不间断清扫，做到无果皮、纸屑、烟蒂等杂物，无积水，无污渍。雨、污水管水流畅通，窨井内无漂浮物，窨井盖无黏附物，路面无痰迹, 院内道路循环清扫。

（2） 公共区域地面每日清扫三次，平时要求循环保洁，收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋、清扫地面垃圾、拖大厅、过道、走廊、中梯厅地面，要求无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹，盆景植物表面无积灰。

（3） 公共区域垃圾筒每日清洗一次，外表无污迹，每日4次清倒，内外清洗、随时保洁，要求无积垢 无异味 内外清洁。

（4） 墙面3米以下每日保洁，要求无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网。

（5） 公共区域卫生间随时保洁，打开换气扇或窗户进行通风、台盆、便器等放水冲洗、收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋、清洗台盆及水龙头、用洁厕消毒液清洗便器并冲洗、擦拭台面和墙面四周、门、擦拭地面；墙面瓷片、门、窗、玻璃每日清洁，要求无灰尘，无污迹。要求卫生间无异味、镜面无水点、水迹、污迹，洗手池无污垢，便器无污垢黄迹，随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换。

（6） 走廊、扶手、门每日保洁，每日用清洁剂稀释溶液清洁，每日用消毒液擦洗一次，要求无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂

（7） 步行梯每日循环保洁，每日用清洁剂稀释溶液拖地每日不少于两次。要求无尘土、无痰迹、无纸屑、无烟蒂及垃圾杂物

（8） 院内公共区域大厅水磨石、大理石地面每月清洗一次，保持地面有光泽，清洁无垃圾，无水渍。雨天各门口铺好防滑垫，竖立防滑警示牌，保持地面干燥，防止滑倒。

（9） 电梯每日三次保洁，有垃圾及时清理，每日轿厢内消毒一次，要求无灰尘、无污迹；每周一次不锈钢光亮剂全面保洁，要求均匀有光泽。

（10） 病人等候区每日保洁，等候椅每日用清洁剂稀释溶液清洁，每日消毒一次。要求无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹、无污物痕迹。

（11） 室内玻璃每周保洁，用玻璃清洁剂稀释溶液清洁玻璃，每周一次，室内玻璃循环清洁，要求玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹。

（12） 各种标牌、指示牌、宣传窗无灰尘、外墙无乱张贴广告，每周清洗一次。

（13） 绿化带内无杂物、果壳、树枝上无衣物乱晒。

(14) 院内所有生活垃圾（包括医疗废弃物），每天清理，加盖分类运送到指定区域。

(15) 公共区域控烟工作，要求循环检查，对吸烟者提出劝阻、严格执行医院控烟各项规章制度、保持无烟环境，看的烟蒂要及时清理，控烟人员需带标识。

(16) 及时关闭走廊和公共场所的电灯、电扇、灯箱灯，如发现损坏及时与搬迁办联系修理，水龙头损坏及时报修。

(17) 每月一次大扫除，每月一次大检查。

(18) 各道路，停车场保持清洁，路面路边无污垢。保持防滑地毯清洁。

1.3.3垃圾清运

(1) 医疗垃圾清运

服务内容：医疗废弃物的收集与集中存放管理。

服务要求：医疗垃圾分类袋装隔离收集，专人定时定点运送管理；垃圾处理达标率、及时率100%，二次污染0%；医用废弃物的收集和集中存放与管理：严格按照国家相关规定及医院有关规定执行。

(2) 生活垃圾清运

服务内容：分类收集处理生活垃圾。

服务要求：垃圾箱（桶）内外保持清洁；及时处理及更换垃圾袋，无散落垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到规定的地方，其中病区、卫生间无堆积垃圾，对专用运送垃圾器具进行维护。

2、秩序维护管理

2.1 安全秩序与安全保卫管理

2.1.1 包括全院内、物业管理区域内的安全巡视与管理、入口处的安全巡视、秩序维护与管理。

2.1.2 物业管理区内导行、值勤、巡逻、维持治安。

2.1.3 车辆疏导和停放管理，停车场设施与环境的管理。

2.1.4 对违反公共设备、设施使用规定的行为，应采取规劝、制止等措施管理。

2.1.5 夜间巡逻、值班、安全管理。

2.1.6 主出入口设保安值岗。

2.1.7 公共区域保安及秩序维护及安全监控管理。

2.1.8 发生医患纠纷，对违规行为的规劝、制止，必须保护医护人员的人身安全。

2.2、秩序维护与安全服务

2.2.1 门卫。物业管理区域内实行 24 小时监控、巡视，24 小时的门岗及大厅值守。对外来人员（施工、送货、参观等）实行进出管理。

对来访客人用语规范，必要时引导至电梯厅或指定区域。非办公时间进入办公楼的人员应实施详细登记。对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度，对区域内所有搬出物品，须有科组长的书面批准手续，并登记出门时间、经办人，建立相应台帐，拒绝危险物品进入。

2.2.2 巡视。明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，维护大楼内部和外围部分的安全秩序工作。

2.2.3 安监。监控中心 24 小时定点值班，监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录，监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并安排保安人员及时赶到现场进行前期处理。保障治安电话畅通，接听及时（铃响三声内必须接听）。

2.2.4 突发公共事件处置。乙方须制定物业突发公共事件的应急预案，每年应组织不少于 1 次的突发公共事件应急演练，根据不同突发公共事件的现场情况应变处理。

2.2.5 信报服务。正确分理信件，认真登记报刊杂志和挂号信，正确处理特殊邮件（如退信等）。节假日做好有关报刊杂志的保管工作及其他临时工作。

3、建筑物附属设备、设施运行服务

3.1 服务内容：

- 1) 变配电箱，变电站（含柴油发电机）；
- 2) 楼层配电系统：配电箱、柜；
- 3) 消防设施电源；监控系统供电；
- 4) 日常用电、线路、以及与之相关的设备、设施维修、维护、保养。

3.2 服务要求：

3.2.1 总体要求

1) 设施设备维修保养期内（非人为因素）由专业外包单位负责，物业公司负责协调、配合、外包厂家定期维保。

2) 能耗管理，最大限度节能。

3) 建立设备台帐和房屋台帐。

4) 电梯设备、安防系统、给排水系统、电气设备、暖气干线等附属设施要进行日常的巡视检查，发现问题及时通知招标单位维修，每季度大检查各一次。

- 5) 24小时物业报修，记录完整，全程可控。
- 6) 制订岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、维修档案等管理制度，并严格执行。
- 7) 设备及维修间环境整洁，无杂物、灰尘，环境符合设备要求。
- 8) 设备维修所需的专业技术人员，专业技术人员、维修人员须持证上岗，严格执行操作规程。
- 9) 设备良好，运行正常，合同期内无重大管理责任事故。

3.2.2 人员总体要求

- 1) 上岗人员应具有工作责任心和事业心, 积极努力完成上级领导安排的各项工作和工作计划;
- 2) 上岗人员应具备专业基础知识, 特殊工种应持有专业机关颁发的上岗证书且在有效期内;

- 3) 上岗人员应身体健康, 无严重不适应上岗的疾病;
- 4) 上岗人员应经过工程部的统一岗前培训且考核合格;
- 5) 上岗人员岗前不许酗酒, 禁止带酒意上岗;

3.2.3 变电运行维护要求

- 1) 严格遵守部门各项规章制度和有关规定;
- 2) 严格执行各项安全操作规程, 做好设备安全运行及保障人身安全;
- 3) 值班人员不准饮酒, 不准擅自离岗或从事其它与岗位无关的工作;
- 4) 严格执行各项规程、制度, 做好设备的运行维护、巡视检查、缺陷及事故处理工作;
- 5) 定期检查和正确使用安全工器具, 认真填写操作票, 确认无误后进行操作;
- 6) 发生事故, 障碍和异常时, 要保持现场, 及时报告并反映真实情况;
- 7) 认真执行交接班制度, 做到准确无误, 未交接之前不得离开岗位;
- 8) 做好防火及卫生工作, 保持配电房干净整洁;
- 9) 做好员工设备设施类突发事件处理预案的培训, 并定期组织演练;
- 10) 对配电站电工进行定期考核;
- 11) 认真填写运行记录, 做到准确无误;
- 12) 注意院方临时停电的倒闸工作一定要熟练操作。

4、医院日常维修服务

4.1 负责院区各类办公、医疗家具的小修，五金配件的更换工作，并做好相关记录，如发现属维保期内的问题，报请医院相关部门，协助维保单位进行修复。

4.2 电：负责全部照明灯具及各楼层配电箱线路的维修保养及配电箱内电器元件的更换；维护院区的线路电缆，发现问题及时上报院方，其中包括灯具维修，插座、线路检查维修，增加电源插座（动力电除外）等。

负责全院应急灯巡视及维护，并做好相关记录。

负责医院用电节能降耗工作。

4.3 水：负责院区内给水、排水的截门、龙头、开关、暖气片等的日常维修及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，院区内全部下水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录。

每月检查室外污水、雨水管道的排放工作情况，及时清理，防止堵塞，并做好相关记录。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视（防汛泵）。

负责责任区的防汛工作（防汛物资由甲方提供）。

负责医院用水节能降耗工作。

4.4 工程维修零配件由院方提供，物业公司根据需求提出申请，由院方采购。

4.5 服务要求：

（1）建立后勤一站式报修，设立报修电话，配合医院建立后勤维修中心，通过信息化手段保证临床的服务要求。

（2）维修及时，报修后10分钟内赶到现场，保证维修质量。

（3）工作期间应统一着装，佩证上岗，服务态度和蔼。

（4）专业维修人员必须有相关专业技术证书，掌握一定的专业技能，方可上岗。

5、其他服务

5.1 禁烟管理

医院内禁止吸烟。全体物业服务人员应均为义务禁烟员，发现吸烟病患或家属应立即予以劝止。劝阻态度需诚恳，不得与患者或家属发生争吵。

5.2 配合医院完成其他相关服务，重大活动（如上级主管部门检查工作、兄弟单位来参观、中心重大庆典、重要会议等），物业公司应予以人员配合和其他方面的配合，保证质量，达到采购人提出的要求。

5.3 地面石材保养要求：每季度进行一次地面石材保养，先用专用药液对石材表面进行深度清洁，然后用专业机器对石材表面进行打蜡处理。

5.4 地面石材翻新要求:每年进行一次石材翻新，对受损的石材利用石材翻新机配合专用磨片将石材受损表面粗磨、细磨、抛光，再配合结晶处理工艺做护理，使其恢复天然质感及光泽度。

5.5 消杀要求：每年的3月到10月进行项目的消杀除虫工作。

5.6 电站设施设备的预防性试验

根据国家标准和电力行业标准规定，电力客户必须定期进行电气设备和继电保护装置的预防性试验和周期检验。

服务内容包括：

- 1) 10KV 高压柜保护装置
- 2) 10KV 干式变压器
- 3) 10KV 真空断路器（隔离开关）
- 4) 10KV 电压互感器
- 5) 10KV 电流互感器
- 6) 10KV 氧化锌避雷器
- 7) 10KV 电力电缆
- 8) 10KV 隔离柜
- 9) 10KV 变电室母线
- 10) 10KV 变电室接地电阻
- 11) 10KV 安全工具耐压试验

6、服装、工具及耗材有关说明

6.1 物业用房：提供物业业务用房。

6.2 设备材料费：各种清洁用的设备和洁具由中标人负责，如洗地机、尘推车、吸尘器、洗衣机、扫把（铁扫把、竹扫把）、拖把。毛巾擦布、清洁球、洗洁精、清洁消毒剂、不锈钢保养剂（含电梯）、洗衣粉、大小生活垃圾袋等相关的物品（不包括医疗废物垃圾袋）、清洁工具和药剂、地面维护药剂(含洗地盘)等用品。

(3) 项目内每年一次的石材翻新以及每季度一次的石材保养费用由中标人承担。

(4) 项目内的电站预防性试验检测费由中标人承担。

7、人员及岗位要求

序号	岗位名称	人数	要求	是否接受 退休人员	工作时间
----	------	----	----	--------------	------

天津市东丽区妇女儿童保健和计划生育服务中心物业服务项目
 公开招标（项目编号：XFZB-2018-TJDL-0648）

序号	岗位名称	人数	要求	是否接受退休人员	工作时间
1	保洁	6	1. 男、女均可； 2. 五官端正，身体健康，服务人员必须身体健康，无传染病，无不良嗜好，吃苦耐劳，勤奋敬业； 3. 专项技术保洁需具备 PA 技工技能，会大理石、地毯等设施的清洗与保养工作，懂得专业清洁设备的使用与保养方法。	是 (最多接受5名退休人员)	8 小时值守
2	门岗人员	3	1. 男性，年龄要求要在60岁以下； 2. 身体健康、五官端正、吐字清楚、能够处理特殊事件； 3. 有责任心，爱岗敬业且有良好的沟通能力；	否	24 小时值守
3	监控室人员	3	1. 男性，年龄要求要在45岁以下； 2. 身体健康、五官端正、吐字清楚、能够处理特殊事件； 3. 对监控到的可疑视频要进行保存并做好标记。 4. 熟悉并掌握院区分布情况，严格按照操作规程对其进行操作。	否	24 小时值守
4	日常维修人员	1	1. 男30-55岁 2. 五官端正，身体健康，无不良嗜好，吃苦耐劳，勤奋敬业； 3. 涉及电器维修需持证上岗	否	8 小时值守
5	项目经理	1	1. 男，45 周岁或以下，要求具有注册物业管理师且持有项目经理证。 2. 有三年二级医院同类项目管理经验。 3. 具有良好的沟通协调能力、组织能力、专业形象和团队精神； 4. 具有很强的适应能力和承受较大工作压力的能力； 5. 有丰富的理论知识和实践经验，对物业管理有独到的见解，对管理中心工作有整体的思路和构想。	否	每日 8 小时
6	变电运行	4	1. 男性 35-55 岁 2. 严格执行各项安全操作规程,做好设备安全运行及保障人身安全； 3. 严格执行各项规程、制度,做好设备的运行维护、	否	24 小时值守

序号	岗位名称	人数	要求	是否接受 退休人员	工作时间
			巡视检查、缺陷及事故处理工作 4. 认真填写操作票，确认无误后进行操作		
合计人数		18人			

8、其它要求说明

- (1) 未经采购人同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。
- (2) 中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，并有成熟的管理和服务软件予以支持。
- (3) 中标人要合法用工，并派用与中心物业服务相适应的身体健康人员。
- (4) 保洁所需的清洁剂、洗涤剂、生活垃圾袋、消毒剂等保洁材料均由中标人提供，使用的耗材必须是通过国家相关部门审批的环保型消耗品，且符合采购人的医院感染管理要求。
- (5) 协助中心作好禁烟工作。
- (6) 中标人必须指定一位项目主管，全权代表其负责管理承包区域服务工作，并与采购人保持密切联系。
- (7) 中标人须认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系做好院内清卫运送工作，合理安排岗位，确保在岗在位，各尽其职，确保清卫服务的质量；
- (8) 采购人和中标人不定期对各项工作进行检查考核，在检查中对不符合质量要求按考核标准处理。
- (9) 中标人必须对上岗人员按规定进行体检，岗位培训，并对上岗人员定期进行道德教育，端正服务态度，提高服务质量，遵守院方的各项规章制度及工作规范，维护中心形象，服从所在科室主任及护士长领导，对不遵守劳动纪律，且有病人投诉，收受病人钱物，索取护工介绍费的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的采购人有权要求物业公司辞退。
- (10) 中标人须在中心内设立管理办公室，制定各项行政管理制度，岗位职责，并派专职督导人员进行现场管理，落实好各项制度，并由双方共同制定考核内容及标准，制定相应的奖惩条例。中标人应建立本物业一整套的管理制度与登记本、会议记录本等，应建立本物业的管理体制档案并及时记载有关变更情况。

（11）中标人应负责其工作人员及员工病、老、伤、残、亡的善后处理，采购人不承担因此而产生的任何经济责任和法律责任。

（12）中标人及其员工必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。

（13）采购人将提供中标人办公场所，具体面积及数量双方共同协商确定，此类场所中标人不需支付租金、水电费、管理费。

（14）遇突发事件或安全检查时，中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

（15）中标人不得在承包区域从事非法活动或有损采购人利益的活动。

（16）严控医疗垃圾运送，严禁丢失。服务区内垃圾袋装收集，存放在指定地点，清洁卫生、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市和医院管理的有关标准严格验收。

（17）结合中心情况，拟定齐全的突发事件应急预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

（18）本项目合同期为3年，采购人根据每年物业费的总额提取5%，做为年度考核基金，由采购人对中标人当年物业服务情况进行打分，得分在90分以上，采购人全额支付考核基金；得分在85-90分之间，采购人支付90%考核基金；得分在75-84分之间，采购人支付85%考核基金；低于75分，采购人有权解除合同并扣除此项考核基金。（后附考核表）

物业服务质量考核细则（100分）

保洁服务质量考核细则（55分）

一、院庭区域（20分）

序号	项目	标准内容	规定分值	评分细则
1	草坪花坛	绿地草坪：保持干净整洁；花坛间无垃圾、无杂物、花坛石材表面洁净。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣2分
2	白钢护栏	护栏：定期擦拭保养，保持无明显浮尘，保持干净光亮。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣2分
3	树木	树木：树枝无悬挂杂物（如风吹纸屑、塑料袋等）。	5	如果清洁人员工作遗漏发现扣5分
4	垃圾桶	垃圾桶：及时清倒，更换垃圾袋；容量不得超过三分之二；垃圾筒内定期清洗、消毒，筒内无霉变现象；桶外表面经常擦拭保持干净、光亮、无污渍；无臭味	5	如果清洁人员工作遗漏发现扣5分
5	雨后除水	雨后地面积水清扫干净，保持室外路面、停车场地无积水	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣2分
6	雪后除雪	冬季雪后24小时内完成除雪，残雪堆积到马路边石上，达到露出路面、露出马路边石，院庭各门前不允许堆雪，积雪按指定地点堆放。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣2分
7	雨搭坡道	各楼宇雨搭、坡道、圆柱整洁干净，无明显污渍。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣2分

二、门诊公共区域（35分）

序号	项目	标准内容	规定分值	评分细则
----	----	------	------	------

天津市东丽区妇女儿童保健和计划生育服务中心物业服务项目
 公开招标（项目编号：XFZB-2018-TJDL-0648）

1	大厅门、窗	门：无印迹、无污迹、保持不锈钢明亮的金属光泽。窗户玻璃每月用玻璃器做清洁一次、明亮洁净。	5	如果清洁人员工作遗漏发现扣 5 分
2	地面	无污迹、无纸屑、无烟头、无水迹、无死角。	5	如果清洁人员工作遗漏发现扣 5 分
3	灯具	楼道灯、走廊灯、天棚、空调口、饰柱，无尘迹、保持清洁。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣 2 分
4	电梯	每周做不锈钢保养一次，做到无污迹、无印迹、保持不锈钢亮丽的金属光泽，轿箱顶灯具明亮干净。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣 2 分
5	墙面	无灰尘、无灰吊。	1	如果清洁人员工作遗漏发现扣 1 分
6	厕所地面	无污迹、无杂物、无污水、无尿迹。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣 1 分
7	厕所门	无污渍、无印迹、无灰尘、门不锈钢装饰板每周做一次光亮剂保养。	1	如果清洁人员工作遗漏发现扣 1 分
8	洗手台盆	无污渍、无水锈渍、保持水流畅通。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣 2 分
9	小便池	无尿渍、无水锈迹，每天药剂去异味	1	如果清洁人员工作遗漏发现扣 1 分
10	大便池	每天用洁厕剂刷洗便池、做到无便迹、无水锈迹、无异味，保持水流畅通。	5	如果清洁人员工作遗漏发现扣 5 分
11	洗手间	下水管道保持水流畅通。拖布摆放整齐，室内地面无水迹	5	如果清洁人员工作遗漏发现扣 5 分
12	垃圾桶	无痰迹、无污渍、垃圾不能超过桶盖。生活垃圾、医用垃圾要分类堆放、及时清理，无异	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣 2 分

		味。每天做彻底清洗。		
13	排风口	排风口：每月擦洗一次、以除尘为主、保持干净。	2	如果清洁人员工作遗漏发现扣 2 分

秩序维护员工作考核评分细则（15 分）

序号	项目	标准内容	规定分值	评分细则
1	仪态仪表	保安要着装整齐、语言文明。	3	如发现保安衣着不整、举止不文明，每发现一次扣 0.5 分
2	服务态度	保安要做到服务态度和蔼、主动反馈问题，做好沟通工作。	2	如有态度生硬、工作不主动、不热情者，每发现一次扣 0.5 分
3	服务质量	熟练掌握医院环境及各科位置，准确及时地完成保安工作，并做好相关记录。	2	如有保安因为不熟悉医院环境，错误运送，一次扣 0.5 分
4	工作纪律	保安必须遵守院里各项规章制度，坚守岗位、不漏岗、脱岗，按规定时间开展工作	2	如果发现有违反纪律现象，每发现一次扣 0.5 分
5	消防及监控	24 小时专人值班，消防设施每天定时巡查、检测	2	如发现值班人员脱岗，每次扣 0.5 分
6	院内巡查	负责门诊安全巡查，保证医生及就诊患者的安全，维护好就诊区域良好的治安环境。	2	如发现巡查不及时、不尽责，每次扣 0.5 分
7		24 小时巡查门诊、检查各诊室门窗关闭情况，发现问题及时通知院方。负责门诊的照明、空调开关，注意节约用水、用电。	2	如发现巡查不及时、不尽责，每次扣 0.5 分

物业工程人员考核细则（30 分）

序号	项目	标准内容	规定分值	评分细则
----	----	------	------	------

1	报修电话	设立并公布报修电话，每次报修有记录，每次维修有记录	5	没有报修及维修记录，扣5分
2	维修管理	维修及时，报修后10分钟内赶到现场，保证维修质量。	5	维修不及时，扣5分
3	持证上岗	专业维修人员必须有相关专业技术证书，掌握一定的专业技能，方可上岗。	5	专业技术人员无证上岗，扣5分
	报告制度	维修事件需停水、停电处理，首先报告甲方，并将停水、停电具体事件通知院方，避免影响医疗工作	5	维修需停水、停电未报告院方，扣5分
	维保档案	所有污水泵、配电箱、变压器、空调机组等设备要建立维保档案，定期进行维护、保养，并做好记录	10	没有设立设备档案的，扣10分

三、商务要求

（一）报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：代理服务费、人工费用（人员工资、社险、服装费、福利费、加班费等）、清洁设备及耗材费（清洁设备、保洁清洁费、地面石材保养费、地面石材翻新费）、秩序维护装备费、办公费（办公低值易耗费、固定资产折旧费）、电站预防性试验检测费、管理费、企业利润及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。投标人所报价格为服务期内确保正常运行的最终优惠价格。
3. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。
4. 验收相关费用由投标人负责。

（二）时间、地点要求：

1. 服务期：签订合同之日起3年的服务期，到场日期为合同签订之日起3个工作日。
2. 服务地点：采购人指定地点。

（三）付款方式

按月支付，考核合格，采购人在每月15日前，支付上月服务费。

（四）投标人应具有针对本项目的相应的实施能力。

四、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

五、其他

1. 实质性条款（加注“★”号条款）不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。
2. 投标人所投及交付产品中的软件应为正版软件，无知识产权纠纷。若出现知识产权纠纷等法律问题，由投标人自行承担。采购人如后期自行安装或更新软件的必需获得软件著作权人的使用授权。否则，出现软件版权纠纷问题与天津烜福工程招标有限公司无关。

天津烜福工程招标有限公司

第三部分 评标方法

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、天津市实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准：

一、总则

1. 评标委员会

1.1 本次招标依法组建评标委员会。本次评标的评标委员会依法由 5 位评委组成，其中采购人代表 1 位，其余 4 位专家全部从天津市政府网平台政府采购专家库中随机抽取。评标委员会负责全部的评审工作，任何人不得干预评标委员会的工作。代理机构工作人员主要对评标委员会意见的整理、记录评标情况、整理编写评标报告等工作。采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

1.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

1.3 在评标期间，为方便对投标文件进行审核、评估和对比，评标委员会可以以书面形式（专家签字）要求投标人对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作出必要的书面澄清说明，但该澄清说明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。

1.4 如有必要，评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。

1.5 参与评标工作的所有人员必须遵守《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》、天津市实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定，以确保评标的公平、公正。

2. 评标方法

2.1 本次评标采用**综合评分法**。

2.2 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

2.3 本次评标是以招标文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好以及综合实力强的中标人。

3. 评标步骤

评标委员会先进行初步评审，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过初步评审的投标才能进入详细的评审。最后评标委员会出具评标报告，并排序推荐中标候选人。

4. 评分及其统计

按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术、商务评分。然后，评出投标人的价格评分。将各投标人的技术评分、商务评分和价格评分相加得出其综合得分。

二、符合性评审

1. 采购人代表根据招标文件要求的内容对投标人有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格等进行审查。

2. 评标委员会按照招标文件的内容对经采购人审核资格性检查通过的投标文件进行符合性检查，通过符合性审查的投标文件进行详细评审。

3. 在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。提供虚假不实材料的除外。

4. 评标委员会将审查实质参加投标人人数是否够3家，以决定是否需废标。

5. 无效投标的认定

投标文件不满足招标文件要求的，以及法律法规认定的其他情形，都将被认定为无效投标。

三、详细评审

1. 详细评审是对通过符合性评审的投标进行技术、商务和价格的评审。

1.1 技术、商务评分：评标委员会就投标人对技术或者服务水平、履约能力、售后服务等因素进行评分，评分统计按本评标方法规定进行。

2. 价格评分：

2.1 将评标委员会校核后的各投标人的投标总价定义为评标价格。取各评标价格的最低价作为评标基准价格。各投标人的价格评分按以下公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价格} / \text{评标价格}) \times \text{价格权重}$$

2.2 关于响应政府采购扶持政策的企业参与投标的

(1) 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供服务，中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》。

(2) 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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由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，不再提供《中小微企业声明函》。

(3) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。若成为中标人将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。若提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 评标委员会对确定为实质上响应的投标文件进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

(1) 对于节能、环保产品或小型、微型企业、监狱企业或残疾人企业的价格扣除，审核投标人填写的《政府采购政策情况表》。

(2) 对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予

相应的价格扣除：

情形	价格扣除比例	计算公式
非联合体投标人 (投标人须为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)	产品的价格扣除 6%	评标价 = 总投标报价 - 产品的价格 × 6%

注：①上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

②小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

4. 低于成本价不正当竞争预防措施

(1) 在评审过程中，如果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（由评标委员会共同认定合理时间）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。**

投标人的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

(2) 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。

(3) 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，**评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

5. 评分因素及评审标准

序号	评分项	分值	评分细则
第一部分 商务评分（26分）			

天津市东丽区妇女儿童保健和计划生育服务中心物业服务项目
 公开招标（项目编号：XFZB-2018-TJDL-0648）

1	投标报价	10分	<p>(1) 投标报价超过采购预算的投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算</p> <p>(2) 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。如投标人符合政府优惠政策，评标基准价为政策扣除后的价格满足招标文件要求且最低的价格。</p>
2	投标人业绩	6分	<p>完全按照以下要求提供2015年10月至今非住宅案例，合同内容至少包括保洁服务、秩序维护服务、设备管理三项。案例应为已完成或者已经签订合同正在实施的，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，按照以下要求执行，否则不予认定。</p> <p>(1) 合同复印件。包括合同金额、买卖双方名称及盖章。物业服务期限、物业服务内容。</p> <p>(2) 验收报告复印件。</p> <p>(3) 用户出具的成功履行合同的相关证明材料。</p> <p>(4) 第(2)、(3)项可提供任意一项。</p> <p>提供一个得2分，最高6分。</p>
3	投标人相关证书评价	3分	<p>投标人具备 GB/T19001 系列/ISO9001 系列质量管理体系认证、GB/T24001 系列或 ISO14001 系列环境管理体系认证、GB/T28001 系列/OHSAS18001 系列职业健康安全管理体系认证，提供证书扫描件。</p> <p>提供1个得1分，满分3分</p>
4	项目经理	3分	<p>项目经理应为投标人的正式员工，提供项目经理身份证、劳动合同、在递交投标文件截止时间前6个月（2018年5月-10月）缴纳社会保险缴费凭证。</p> <p>（以上条件缺一不可，否则以下评分项不予认定加分）</p> <p>(1) 项目经理具有大专以上（含大专）学历的且年龄45周岁或以下，提供毕业证书复印件，得1分；其他：0分</p> <p>(2) 投标人配备的项目经理需持有《中华人民共和国物业管理师资格证书》，提供证书，得2分；其他：0分</p>

5	派驻服务人员评价	1分	工程维修员：提供投入本项目的工程维修人员同时持有《特种作业操作证(高压电工作业)》和《电梯安全管理》证，提供2017年至今至少连续3个月的缴纳社保保险证明。提供齐全得1分，否则不得分。
		3分	变电运行：拟投入本项目的4名变电运行人员需提供《低压电工操作证》《高压电工操作证》扫描件。4人证件全部提供得3分，未提供或提供不齐全不得分。
第二部分 技术评分（74分）			
1	物业管理整体方案评价	8分	<p>总体管理设想、服务定位、管理目标、管理模式、工作计划详细、准确，且切实可行：8分</p> <p>总体管理设想、服务定位、管理目标、管理模式、工作计划较为详细，全面性、可行性较强：5分；</p> <p>总体管理设想、服务定位、管理目标、管理模式、工作计划基本完整、可行，满足采购需求：2分；</p> <p>其他：0分；</p>
2	保洁服务方案	9分	<p>方案考虑全面，不漏项，专业性、针对性、系统性强，操作切实可行：9分；</p> <p>方案考虑较为全面，专业性、针对性、系统性、操作性较强，：6分；</p> <p>方案考虑基本周全，基本不漏项，有一定的专业性、针对性、系统性，基本可行：3分；</p> <p>其他：0分</p>
3	秩序维护方案	7分	<p>方案考虑全面，不漏项，专业性、针对性、系统性强，操作切实可行：7分；</p> <p>方案考虑较为全面，专业性、针对性、系统性、操作性较强：5分；</p> <p>方案考虑基本周全，基本不漏项，有一定的专业性、针对性、系统性，基本可行：2分；</p> <p>其他：0分</p>
4	人员配备方案	8分	<p>针对本项目的人员配备合理，管理人员、其他服务人员配备齐全，人员职责明确、分工清晰、优于项目需求书要求：8分；</p> <p>针对本项目的人员配备较为合理，管理人员、其他服务人员配备较为齐全，人员职责较为明确、分工较为清晰、满足项目需求书要求：5分；</p> <p>针对本项目的人员配备基本合理，管理人员、其他服务人员配备</p>

			基本齐全，人员职责基本明确、分工清晰、符合项目需求书要求：2分； 其他：0分；
5	人员培训 方案	7分	人员培训包括对各类人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪容仪表、公众形象等内容全面、计划详细、切实可行：7分 人员培训包括对各类人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪容仪表、公众形象等内容比较全面、计划详细、切实可行：5分 人员培训包括对各类人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪容仪表、公众形象等内容基本全面，计划详细、基本可行：2分 其他不得分。
6	应急预案	8分	应急预案，实用，合理，切实可行：8分 应急预案，实用，合理，可行性较强：5分 应急预案，基本可行：2分 其他：0分
7	管理规章 制度	8分	管理制度包括（但不限于）财务、人力资源管理制度（人事管理系统、薪酬、绩效管理等）、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等。 管理规章制度齐全、合理、切实可行：8分 管理规章制度较为齐全、合理、切实可行：5分 管理规章制度基本全面、合理、基本可行：2分 其他：0分；
8	投诉流程、 满意度调 查方案	6分	投诉流程、满意度调查方案健全、可行：6分 投诉流程、满意度调查方案较为健全、可行：4分 投诉流程、满意度调查方案基本健全，基本可行：2分 其他不得分。
9	人员保密 管理方案	6分	人员保密管理方案规范、切实可行：6分 人员保密管理方案较为规范、可行性较强：4分 人员保密管理方案基本规范、基本可行：2分 无人员保密管理方案：0分
10	人员稳定 性方案评 价	7分	方案详细完整，针对性、可行性强，能较好保障服务队伍稳定：7分 方案比较详细，针对性、可行性较强，能保障服务队伍稳定：5分

			方案基本详细，基本可行：2分 其他：0分
--	--	--	-------------------------

第三部分 扣分条款

经评标委员会认定有下列情形之一的，减2分，最多减10分

- (1) 投标文件不完整、缺页但不影响实质内容的；
- (2) 投标文件正本文件、副本文件非实质性内容不一致的；
- (3) 不按照招标文件格式要求制作投标文件的；
- (4) 投标文件非实质性内容无法辨认的，包括非关键位置盖章不清楚、印刷不清楚、字迹模糊等情形的；
- (5) 投标文件对同一问题的前后表述不一致但不导致投标无效的；

四、中标候选人

1. 评标委员会将出具评标报告，并排序推荐中标候选人。
2. 推荐中标候选投标人名单：将各有效投标人按其评标总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人为排名第一的中标候选人。
3. 中标价的确定：中标价以开标时公开唱读额为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。
4. 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

第四部分 投标须知

序号	内容规定
1	<p>★开标一览表除在投标文件中提供外，还需单独封装1份，并密封提交。</p> <p>★投标文件正本1份副本4份和投标文件内容一致的电子版文件1份密封在一起提交。注：共提交两个密封袋。</p>
2	<p>★投标备选方案：不适用</p>
3	<p>★投标保证金提交要求：</p> <p>以电汇等非现金形式缴纳投标保证金 30000 元整</p> <p>电汇形式提交的实际到账以银行到账时间为准，投标截止时间后到账无效。由此带来的损失，由投标单位自行承担。采购代理机构汇款银行及账号：</p> <p>开户行：工行大桥道支行；行号：102110083025；账号：0302041019100059747</p> <p>名称：天津烜福工程招标有限公司</p>
4	<p>履约保证金：本项目不收取</p>
5	<p>投标文件有效期：60 天</p>
6	<p>评审方法：综合评分法，详见第三部分《评标方法》</p>
7	<p>中标条件：由评审委员会按照综合评分总分得分从高到低顺序排序，推荐中标候选人；本项目不承诺投标报价最低者中标。</p>
8	<p>踏勘现场：不组织，投标人可自行踏勘，食宿自理。</p>
9	<p>投标人必须根据自身实际情况对招标文件商务、技术条款进行逐条应答，并逐条标明“优于、响应或者偏离”，不可完全复制招标文件条款，否则投标将被否决。</p>
10	<p>投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受评标委员会对其中任何资料进行核实的要求。</p>
11	<p>中标人领取中标通知书的同时参照本招标文件中的投标须知（一）4.2 的规定，用支票、汇票、现金等方式向采购代理机构缴付招标代理服务费。</p>

一、说 明

1. 适用范围项目综合说明

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。项目综合说明见《投标须知前附表》。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：本次招标活动的采购单位。

2.2 “监管部门”是指：同级财政监管部门。

2.3 “政府采购代理机构”是指：天津烜福工程招标有限公司。

2.4 投标人资格条件：

(1) 参见投标邀请函。

(2) 邀请函中允许分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

(3) 除联合体外，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(4) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的服务

“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的招标代理服务费，按国家有关规定执行。

(1) 中标人在收到中标通知书当天向政府采购代理机构交纳招标代理服务费；

(2) 招标代理服务费以现金或银行付款的形式用人民币一次性支付，由中标人一次性向天津烜福工程招标有限公司交付，递交账户（请在汇款单上写明本项目的项目编号）：

开户行：工行大桥道支行

行号：102110083025

账号：0302041019100059747

名称：天津烜福工程招标有限公司

(4) 参照下表费率规定交纳招标代理服务费，具体如下：

招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据。中标人应在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理服务费。本项目为服务类，中标金额的各部分费率如下表：

中标金额（万元）	费率
100 以下	1.2%
100-500	0.64%

二、招标文件

1. 招标文件的构成

1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

(1) 投标邀请函

(2) 项目需求

(3) 投标须知

(4) 评标方法

(5) 合同格式

(6) 投标文件格式

1.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

2. 招标文件的澄清

2.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知政府采购代理机构。但投标人应按招标文件所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知政府采购代理机构，并须为政府采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。政府采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，政府采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

2.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，政府采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

3. 招标文件的修改

3.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，政府采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

3.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向政府采购代理机构确认。

3.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，政府采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

1. 投标的语言

1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与政府采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2. 投标文件的构成

2.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

2.2 投标人应按本招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应参照招标文件第六部分的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的投标文件。

3. 投标文件编制

3.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

3.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

3.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受政府采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料

及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

4. 投标报价

4.1 投标人所提供的服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

4.2 投标人应按照“第二部分 采购人需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《投标报价表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

4.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

（1）对于报价免费的项目必须标明“免费”；

（2）所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

（3）应包含服务全过程和伴随服务的其他所有费用。

4.4 每项分类服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

5. 备选方案

5.1 备选方案应符合《投标须知前附表》要求。如只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

6. 联合体投标（本项目不适用）

7. 投标人相关证明文件

7.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，格式见招标文件第六部分。

7.2 证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位公章。

8. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

8.1 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括如下：

（1）服务的详细说明；

（2）详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；

（3）采购人在招标文件规定的周期内正常、连续地服务所必需的备品备件、专用工具的清单。

（4）对照招标文件要求的服务，投标人逐条说明所提供的服务已对招标文件中的服务要求作出了实质性的响应；或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

8.2 在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明；

8.3 在核定的经营范围内报价；

9. 投标保证金

9.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。

9.2 投标保证金交纳形式：转帐、银行保函等非现金形式。交纳时间：投标截止时间前到达代理机构账户。

9.3 投标人应向政府采购代理机构提交投标保证金。

9.4 投标保证金应为人民币，可以选择下列方式中任何一种：

（1）从投标人帐户将投标保证金转入或汇入以下帐户：

a. 投标人汇缴保证金时应按包或标段汇缴，并按招标文件规定的保证金金额汇缴。

b. 汇缴时务必在汇款单备注上标注：投标截止时间的月份及项目编号后4位数字。

（2）用“银行保函”形式提交的：

“银行保函”投标前提交，采购代理机构审核其内容、格式等是否符合规定；

在投标时提供有效的“银行保函”复印件，作为投标文件的组成部分之一。

9.5 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

9.6 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后原额退还。

9.7 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

9.8 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的。

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

（3）在提交投标文件截止时间至招标文件规定的投标有效期内撤回投标文件的。

（4）投标人在投标文件中提供虚假材料的。

（5）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。

10. 投标的截止期、投标有效期

10.1 在截止时间后送达或者未送达指定地点的投标文件，为无效投标文件，政府采购代理机构将拒收。

10.2 从投标截止日起，投标有效期为《投标须知前附表》规定天数。在特殊情况下，政府采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

11. 投标文件的数量和签署

11.1 投标人应编制投标文件的数量见《投标须知前附表》规定，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

11.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字，并提供有效身份证件。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。金融、保险、电信等分支机构可提供分支机构负责人授权书。

11.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名章或签字才有效。

11.4 若为联合体的，除“联合体协议书”及“法定代表人授权委托书”外，投标文件的其它内容可由联合体牵头方进行签署即可。

四、投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

1.1 投标人应将投标文件正本 1 份、副本 4 份分别胶装成册，注明正本、副本字样，电子光盘或 U 盘 1 份（格式采用 word 版），全部密封在一起。《开标一览表》应单独密封，如单独密封的开标一览表与投标文件中的不一致的以投标文件中的为准。

密封袋封面格式

投标文件/开标一览表	
项目编号：	
项目名称：	
投标人名称：	
投标人地址：	
投标人代表：	
投标人电话：	
法定代表人：	
递交日期：	
于 年 月 日 时之前（投标截止日期之前）不准启封	

开标一览表 包封内容： 开标一览表1份

投标文件 包封内容： 正本1份 副本4份 电子文件1份

1.2 开标当日应携带法定代表人身份证明原件或其授权委托人身份证明原件，**未按时提供的及资格要求审查不合格的按投标无效处理。**

1.3 投标人应在密封的信封上注明投标项目名称、项目编号，并在每一密封的信封上注明“于 年 月 日 时之前（投标截止日期之前）不准启封”的字样，**同时在密封处加盖公章和法定代表人印章。**

1.4 投标人应在密封的信封上注明投标人名称、投标人地址、联系电话、投标人代表、法定代表人等内容。

1.5 如投标文件由专人送交，按投标注明的时间和地址送至采购代理机构。

1.6 投标文件未按招标文件规定要求密封和标记的、字迹模糊无法辨认的，采购代理机构将拒收，对投标人自身原因造成误投或过早启封的代理机构概不负责。

1.7 电报、电话、传真及其它形式的投标概不接受。

1.8 每个投标人须按照招标文件要求提交投标文件，一经投标，无论投标结果如何，其投标文件恕不退还。

2. 递交投标文件的截止时间。

2.1 采购代理机构在投标邀请函中规定的地址收到投标文件的时间应不迟于投标邀请函

中规定的截止时间。

2.2 采购代理机构可通过修改招标文件酌情延长投标截止日期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止日期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

3. 迟交的投标文件

在规定的投标截止时间后送到的任何投标文件拒绝接收。

4. 投标文件的修改和撤回

4.1 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，并书面通知政府采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

4.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知政府采购代理机构。

4.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标定标

1. 开标

1.1 政府采购代理机构在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当由投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

1.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

1.3 政府采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2. 评标委员会的组成和评标方法

2.1 评标由采购人依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

2.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。由采购人代表审查投标人的投标资格进行审查。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评审、技术评审、价格评分。

2.3 本次评标采用《投标须知前附表》中选定的方法，具体见招标文件第四部分“评标方法”。

2.4 开标后，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料（评标委员会要求提供的除外）。

3. 投标文件的初审

3.1 采购人代表将依法审查投标人是否提交了合格的投标保证金、是否按招标文件的规定满足投标人资格要求并提供证明材料等以确认投标人投标是否有效。

3.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

3.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件进行符合性审查。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

3.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

- （1）应交未交投标保证金的；
- （2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （4）报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- （7）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

4. 投标文件的澄清

4.1 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

4.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

5. 投标的评价

5.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

6. 授标

6.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

6.2 采用综合评分法的，按评审的综合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人为排名第一的中标候选人，依次类推。

6.3 评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的时间内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选人资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

6.4 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

6.5 中标人确定后，政府采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

7. 替补候选人的设定与使用

采购人依法确定中标人。若中标人不能履行合同，采购人可将合同授予下一个中标候选人，或者按规定重新组织招标。

六、质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、天津烜福工程招标有限公司**一次性提出针对同一采购程序环节的质疑**，否则质疑无效。

2. 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

3. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购人或政府采购代理机构提出质疑。采购人或政府采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。

4. 投标人对评标结果有质疑或投诉的，可根据《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》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。**质疑或投诉必须是书面的原件，并加盖投标人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。**

（1）质疑书按照相关的要求和格式（天津市政府采购网下载）提出，应明确阐述招标文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于有关单位调查、答复和处理。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，招标采购单位有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报天津市财政局政府采购处依法处理。

（2）投标人对评标结果有质疑的，采购人或政府采购代理机构应在收到投标人书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

（3）投标人对采购人或政府采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后15个工作日内，向政府采购监督管理机构投诉。**投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。**

七、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 签订政府采购合同后2个工作日内，采购人应将政府采购合同在政府采购指定网站予以公示。

1.3 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与服务商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照招标文件的规定备案。

2.3 中标人在收到采购代理机构的中标通知书后三十（30）天内，应按照合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其它形式向采购人提交履约保证金。如果中标人不按规定向采购人提交履约担保，采购人将有充分的理由取消其中标资格并不予退还其投标保证金。

八、适用法律

采购人、天津焯福工程招标有限公司及投标人的一切招标投标活动均适用《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及其配套的法规、规章、政策。

第五部分 合同格式

合同一般条款

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据_____年_____月_____日天津烜福工程招标有限公司组织的_____（项目编号：_____）评审结果和投标文件的要求，并经双方协商一致，达成服务合同。

第一条 甲方委托乙方提供物业服务及管理，乙方向甲方提供服务的具体要求详见附件一。

服务期限为_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

第二条 合同金额及支付方式：

1、合同金额：

大写：_____

小写：_____

2、付款方式：

按月支付，考核合格，采购人在每月15日前，支付上月服务费。

3、不论选择何种支付方式，乙方在甲方付款前均应向甲方出具合法等额有效发票，并应符合甲方的要求。若乙方出具发票不符合上述要求或延期出具或不出具的，甲方有权延期支付相应款项，且无须承担相应违约责任。

第三条 甲方权利与义务

- 1、为乙方人员提供必要的工作场所，并提供协助；
- 2、指派专人负责联系、协调、检查、验收乙方的工作；

第四条 乙方权利与义务

- 1、按合同约定完成服务工作；
- 2、负责服务工作人员各种技能培训及安全、防火、防盗知识教育，并督促工作人员遵守甲方的各项规章制度，在指定区域内工作，不准随便动用甲方内的一切物品。
- 3、根据甲方的要求，不断改进、提高服务质量；
- 4、乙方应当自行提供本合同内约定的服务，不得分包转包，一切由分包、转包产生的问

题，由乙方承担。

第五条 违约责任

- 1、乙方在服务过程中造成甲方设备、设施、物品损坏的，由乙方全部赔偿；
- 2、乙方未按合同规定的次数与要求提供服务的，未结清的余款将作为乙方违约金不再予以支付，如仍不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。
- 3、乙方未按照本合同约定的时间与要求，向甲方提供服务的，甲方有权要求乙方支付违约金，如不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

第六条 合同解除

- 1、因不可抗力事件导致合同无法履行的，本合同解除；
- 2、甲方可根据需要，提前十五日通知乙方解除本合同。

第七条 争议的解决

甲、乙双方在合同履行过程中如发生争议，应当友好协商解决，如协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八条 其他

- 1、本合同自双方签字盖章后生效；
- 2、本合同一式陆份，双方各执贰份，天津焯福工程招标有限公司留存贰份，具有同等法律效力。
- 3、本合同附件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。

甲方： (盖章) 乙方：

(盖章)

签约代表：

签约代表：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 20 年 月 日

签约日期： 20 年 月 日

说明：

1. 本合同范本根据《政府采购法》、《合同法》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由中标单位和采购单位双方协商一致签订。
2. 收款单位名称应与中标单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。
3. 签订合同双方都应盖本单位公章或合同专用章，且应盖骑缝章。
4. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第 50 条规定：采购单位应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。
5. 根据《政府采购法》第49条规定：政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与原中标单位协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
6. 根据《政府采购法》第50条规定：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。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由中标单位和采购方根据服务项目的具体情况协商拟订。

第六部分 投标文件格式

（正本或副本）

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标单位名称：

投标单位电话：

投标单位详细地址：

投标人代表：

法定代表人：

投标日期： 年 月 日

1. 投标文件总目录（需投标人自行编制）
2. 评分因素及评标标准页码检索（需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中除涉及价格的评分项外的每个评分项逐项列明页码）
3. 资格要求证明文件
4. 投标书（格式见附件1）
5. 开标一览表（格式见附件2）
6. 开标分项一览表（此项若有格式见附件3）
7. 人员工资分项一览表（格式见附件4）
8. 符合优惠政策企业声明函（根据实际情况选择格式，格式见附件5）
9. 政府采购政策情况表（格式见附件6）
10. 商务要求点对点应答表（格式见附件7）
11. 技术要求点对点应答表（格式见附件8）
12. 主要相关项目业绩一览表（格式见附件9）
13. 法定代表人资格证明书（格式见附件10）
14. 辅助资料（此项若有格式见附件11）
15. 招标代理服务费支付承诺书（格式见附件12）

附件1

投标书

致：天津烜福工程招标有限公司

根据贵方为天津市_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，签字代表_____（姓名/职务）经正式授权并代表我公司_____（投标单位名称、地址）提交下述文件正本____份、副本____份、投标文件电子版光盘____份。

据此函，签字代表宣布如下：

1、我方承诺 （说明：填写“已经具备”或“不具备”） 《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- （1）在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、所附投标报价表中规定的应提供的服务投标总价为：

¥_____元（人民币），大写_____。

3、我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

4、我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，并认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性。

5、我公司的投标有效期为开标之日起____天。

6、我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

7、我公司保证所投服务中涉及的商品来自合法的供货渠道，如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

8、我公司承诺完全符合《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受招标采购单位的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵公司依照相关法律法规和招标文件的规定给予相关处理。

9、我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

10、如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过相关媒体予以公布的任何风险和责任。

11、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地 址：

电 话：

传 真：

投标人代表姓名、职务：

投标人代表签字：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

天津烜福工程招标有限公司

附件 2

开标一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	服务名称	数量	投标总价	备注
1				

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

天津烜福工程招标有限公司

附件 3

开标分项一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元

项号	服务名称	价格	数量	备注
1	物业服务		1 项	
其中				
分项名称		价格		备注
人员工资				
清洁设备及耗材费	清洁设备			
	保洁用品			
	地面石材保养			
	地面石材翻新			
秩序维护装备费				
电站预防性试验检测费				
办公费				
管理费				
利润				
税费				
其他需要列明的费用				

注：1. 上述合计价格应为服务期内的最终优惠价格。

2. 《开标分项一览表》合计价格应与《开标一览表》报价金额保持一致。

3. 《人员工资（含保险）》费用应与《人员工资分项一览表》合计金额保持一致。

4. 上述表格中列明的条目，在本项目中如不涉及，请填写“不涉及”。

5. 上述报价不得出现 0 报价。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 4-1

人员工资分项一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	价格分项组成	具体岗位	人数(人)	月工资/人(元)	月保险/人(元)	月小计	年小计(或招标文件规定的服务期)
1	人员费用						
人员费用合计							

备注：1、投标人应在投标文件中对人员保险缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定。

2、上表中的月小计=人数*(月工资/人+月保险/人)，年小计(或招标文件规定的服务期)=月小计*12个月(或招标文件规定的服务期)

投标人名称：

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字：

日期：

天津恒福工程招标有限公司

附件4-2

保洁用品一览表

项目	配置数量	单价	合计	品牌
总计			元/年	

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件4-2

秩序维护用品一览表

项目	配置数量	单价	合计	品牌
总计			元/年	

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件4-3

清洁设备一览表

项目	配置数量	单价	合计	品牌
总计			元/年	

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 5

中小微企业声明函（投标人）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 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：本公司属于第四条第_____项_____行业，为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期：20 年 月 日

监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《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，本公司为_____（请填写：是/不是）监狱企业。
本公司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（盖章）：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（投标人）

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_____（请填写：符合/不符合）条件的残疾人福利性单位。

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。

投标人名称：

日期：20 年 月 日

注：1. 中标人为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

2. 投标人提供的《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。

附件 6 政府采购政策情况表

项目名称：

项目编号：

如属所列情形的，请在括号内打“√”：	
中小企业	（）我公司为小型、微型企业，并由我公司向采购人提供服务，须提供中小微企业声明函，该声明函见投标文件第___页。证明材料见投标文件第___至___页。
残疾人福利性单位	（）我公司为残疾人福利性单位，并由我公司向采购人提供服务，提供残疾人福利性单位声明函，该声明函见投标文件第___页。
监狱企业	（）我公司属于监狱企业，须提供由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。证明材料见投标文件第___至___页。

填报要求：请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：



附件 7 商务要求点对点应答表

项目名称：

项目编号：

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
...			

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

附件 8 技术要求点对点应答表

项目名称：

项目编号：

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
1				
2				
...				
4. 项目需求书要求（项目需求书要求须逐条应答）				
序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
1				
2				
...				

注：1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

4. 投标人在上表“项目需求书要求”的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 9 主要相关项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	采购人单位名称	项目内容	实施地点	采购人联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额
1						
2						
...						

备注：若招标文件第三部分评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 10

法定代表人资格证明书（法定代表人投标时适用）

单位名称：_____地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证明号：_____系_____的法定代表人。前往
参加_____（项目名称）的投标活动进行合同商谈、签署合
同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

（附法人身份证双面复印件或其他有效身份证明复印件）

天津恒福工程招标有限公司

法定代表人身份证明正面	法定代表人身份证明背面
-------------	-------------

法定代表人授权书（非法定代表人投标时适用）

致：天津烜福工程招标有限公司

我_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）（身份证明号码：_____、联系电话：_____）作为投标代表人以我方的名义参加贵单位_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

（附法人身份及授权委托人证双面复印件或其他有效身份证明复印件）

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

法定代表人身份证明正面	法定代表人身份证明背面
投标代表人身份证明正面	投标代表人身份证明背面

附件 11 辅助资料

附件11-1

项目负责人资格审查表

姓名		性别		年龄	
职称		毕业学校		毕业时间	
所学专业		最高学历		联系电话	
所获证书及编号				从事相关工作年限	
近三年来的主要工作业绩及担任的主要工作经历					
时间	地点	单位	职务	主要工作	
天津烜福工程招标有限公司					
曾担任负责人的项目					
时间	委托单位	项目名称	项目规模	项目类型	备注

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 11-2

拟在本项目使用的主要设备及用具一览表

序号	主要设备/用具名称	规格型号	购入时间	数量	备注
1					
2					
...					

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 11-3

采购人须向投标人提供的条件

序号	设施或设备名称	单位	数量	是否有偿提供	如有偿提供的说明

备注：凡需采购人提供的设备、房屋、通讯及其他办公设施，应注明免费提供或不免费提供，如有偿提供，采购人承担多少，投标人承担多少，本表应详细列清。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 11-4

公司从业人员及上年度营业收入情况

公司从业人员数量	
上年度营业收入	

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附件 11-5

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
项目负责人						
其他管理人员						
	...					

附件 12

招标代理服务费支付承诺书

致：天津烜福工程招标有限公司

如果我方在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）招标采购中中标，我方承诺在收取《中标通知书》时，按照招标文件规定一次性向贵公司交纳招标代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在我方的中标合同款内代为扣除。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

天津烜福工程招标有限公司