

竞争性磋商文件

项目编号：SDGP370321000202202000155

项目名称：桓台县行政审批服务局物业管理服务项目

项目包号：SDGP370321000202202000155A

采购人：桓台县行政审批服务局

采购代理机构：山东业弘建设项目管理有限公司

发出日期：2022-08-23

目 录

第一章 采购邀请.....	5
第二章 供应商须知.....	9
一、总 则.....	16
1.采购人、采购代理机构及供应商.....	16
2.资金来源.....	17
3.响应费用.....	18
4.适用法律.....	18
二、采购文件.....	18
5.采购文件构成.....	18
6.响应文件的澄清与修改.....	20
7.提交响应文件截止时间的顺延.....	20
三、响应文件的编制.....	20
8. 编制要求.....	20
9.响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用.....	21
10.响应文件构成.....	22
11.报价.....	24
12.电子版响应文件.....	24
13.磋商保证金.....	25
14.响应有效期.....	25
15.响应文件的签署及规定.....	25
四、响应文件的递交.....	25
16.响应文件的递交.....	25
17.响应文件截止.....	26
18.响应文件的接收、修改与撤回.....	26
五、开启及磋商.....	26
19.开启.....	26
20.资格审查.....	28
21. 磋商小组.....	28
22.响应文件符合性审查与澄清.....	29
23.响应偏离.....	31
24.无效响应.....	31
25.磋商.....	32
26.比较和评价.....	34
27.采购项目终止.....	36
28.保密要求.....	36
六、确定成交.....	36
29.成交候选人的确定原则及标准.....	36
30.确定成交候选人和成交供应商.....	37
31.采购任务取消.....	37
32.发出成交通知书.....	37
33.签订合同.....	37
34.履约保证金.....	37
35. 政府采购融资担保.....	37

36.预付款.....	38
37.廉洁自律规定.....	38
38.人员回避.....	38
39.质疑与接收.....	38
40.项目其他相关费用.....	40
41.合同公示.....	40
42.验收.....	40
43.履约验收公示.....	41
44.采购文件解释权.....	41
第三章 服务需求.....	42
第四章 评审方法和标准.....	56
一、支持节能环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展的鼓励优惠政策.....	56
1. 优采强采节能环保产品.....	56
2. 中、小微企业.....	57
3. 监狱企业.....	57
4. 残疾人福利性单位.....	58
二、评审办法.....	59
三、评标标准.....	59
（一）初步评审.....	59
（二）详细评审.....	61
四、结果确认.....	62
第五章 响应文件格式.....	64
一、开标一览表.....	64
1. 开标一览表.....	64
二、资格证明文件.....	65
2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件 ...	65
3. 法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书.....	66
4. 法定代表人（非法人组织的负责人）授权书.....	67
5. 政府采购供应商信用承诺书.....	68
6. 供应商须知资料表要求的其他资格证明文件.....	69
7. 符合专门面向中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位投标的供应商需提供的资料.....	70
三、商务及技术文件.....	72
8. 响应函.....	72
9. 报价明细表.....	74
10. 环境标志产品明细表.....	75
11. 节能产品明细表（样表）.....	76
12. 技术评审文件.....	77
13. 其他用于评分的证明材料.....	78
14. 业绩一览表.....	79
15. 供应商关联单位的说明.....	80
16. 供应商基本情况表.....	81
17. 供应商认为商务部分需提交的其他资料.....	82

18. 技术规范偏离表.....	83
19. 拟派本项目负责人及专业技术人员组成情况表.....	84
20. 供应商认为技术部分需提交的其他资料.....	86
第六章 政府采购合同格式.....	87

第一章 采购邀请

项目概况

桓台县行政审批服务局物业管理服务项目的潜在供应商应登录淄博市公共资源交易平台系统获取采购文件，并于 2022 年 9 月 7 日 09 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：SDGP370321000202202000155

项目名称：桓台县行政审批服务局物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：150 万元

最高限价：150 万元

采购需求：1、项目名称：桓台县行政审批服务局物业管理服务项目。2、项目地点：桓台县行政审批服务局及相关配套场所。3、采购内容：桓台县行政审批服务局物业管理服务项目，主要包括秩序维护、保洁、维修(包括但不限于空调系统、供电系统、供水系统、电梯、变压器及公共设施设备的日常维修和保养、室内外电路维修和保养、零星地面破损维修等)、消防系统日常检查及年检等物业服务。4、服务期限：自合同签订之日起 1 年。5、质量要求：服务质量应符合国家标准、行业标准。

合同履行期限：合同签订之日起 1 年。

本项目不接受联合体。

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：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或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：

3.1 具有统一社会信用代码的《营业执照》；

3.2 参加政府采购活动前三年内（企业成立不足三年的提供自成立以来的），在经营活动中没有重大违法记录、无行贿犯罪记录；

3.3 具有良好的商业信誉和健全的财务制度；

3.4 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录中的失信被执行人、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的供应商；

3.5 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

截止时间：截止至 2022 年 9 月 6 日 09 时 00 分

地点：淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn/>）

方式：①已在淄博市公共资源交易平台（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn/>）注册的供应商，需要登录淄博市公共资源交易网网站首页点击“新系统登录入口”（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder>）根据页面提示重新完善信息。完善后在登录新系统免费下载采购文件。②未注册的供应商请到淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:8082/>）在网站首页点击“新系统登录入口”（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder>）根据页面提示进行注册（注册类型：交易乙方）。咨询电话：0533-7015113，咨询时间：北京时间 8：30-12：00，13：30-17：00（法定公休日、法定节假日除外）。技术咨询电话：400-998-0000。③为满足信息公开和供应商诚信体系建设需要，供应商还需同时在中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/>）进行注册。未注册的供应商须登录中国山东政府采购网点击首页右侧“系统入口”模块的“供应商注册”进行注册。

四、响应文件提交

截止时间：2022年9月7日09时00分（北京时间）

地点：淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn/>）

方式：将加密的电子响应文件在截止时间前通过淄博市公共资源交易网“上传投标文件”栏目上传完成。①拟参加本项目的供应商须办理并取得数字证书（电子印章）后，方可加密生成及上传电子响应文件。请各供应商仔细阅读数字证书办理注意事项及相关资料（淄博市公共资源交易网→我要下载→数字证书办理注意事项及相关资料下载）并按照须知要求办理。②供应商可到淄博市公共资源交易中心一楼大厅办理数字证书，也可网上办理。山东 CA（山东省数字证书认证管理有限公司）证书办理电话为 400-607-8966，CFCA（中金金融认证中心有限公司）证书办理电话为 0533-3590310。其他具体操作请参考“新点投标文件制作软件（淄博版）操作视频-采购类”（淄博市公共资源交易网→服务指南），技术咨询电话：400-998-0000。

五、开启

时间：2022年9月7日09时00分（北京时间）

地点：网上开标大厅。请各供应商在开启前登录网上开标大厅（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall>），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑、澄清等。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜：无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：桓台县行政审批服务局

地址：桓台县张北路 1886 号

联系方式：0533-8227023

2、采购代理机构信息

名 称：山东业弘建设项目管理有限公司

地 址：淄博市高新区柳泉路创业火炬广场 C 座 2003 室

联系方式：0533-3147580

3、项目联系方式

项目联系人：张蕾

电 话：0533-3147580

第二章 供应商须知

供应商须知资料表	
条款号	内 容
1.1	采购人：桓台县行政审批服务局 地 址：桓台县张北路 1886 号 电 话：0533-8227023
1.2	采购代理机构：山东业弘建设项目管理有限公司 地 址：淄博市高新区柳泉路创业火炬广场 C 座 2003 室 业务联系人：张蕾 电 话：0533-3147580 传 真：/
1.3.4	合格供应商的特定资格要求：3.1 具有统一社会信用代码的《营业执照》；3.2 参加政府采购活动前三年内（企业成立不足三年的提供自成立以来的），在经营活动中没有重大违法记录、无行贿犯罪记录；3.3 具有良好的商业信誉和健全的财务制度；3.4 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录中的失信被执行人、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的供应商；3.5 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或监狱企业或残疾人福利性单位。3.6 本项目不接受联合体投标
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购：（是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> ）

1.3.6	<p>采购标的所属行业：物业管理。物业管理中小企业划型标准：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>
1.4	是否允许联合体响应：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> ）
1.4.7	联合体的其他资格要求：/
2.2	<p>是否有分包：是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>本项目（本包）预算额 150 万元</p> <p>本项目预算属于以下情形：</p> <p>(1) 项目为非预采购项目<input type="checkbox"/>预采购项目<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>(2) 项目为跨年度预采购项目，概算总金额/万元，采购年限为/年，当年安排数/万元。</p> <p>根据《转发财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（鲁财采〔2015〕33 号）文件规定，预采购项目有取消和终止采购的可能。</p>
5.6	<p>是否现场踏勘：（是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>现场踏勘描述：统一现场考察<input type="checkbox"/>自行踏勘<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>现场踏勘时间：至</p> <p>踏勘地点：/</p> <p>联系人：/</p> <p>联系电话：/</p> <p>是否答疑会：（是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>答疑会描述：/</p>
8.6	<p>不兼投<input checked="" type="checkbox"/>；兼投不兼中<input type="checkbox"/>；兼投兼中<input type="checkbox"/></p> <p>说明与要求：本项目无分包</p>

11.1	<p>报价要求:1、本项目所有磋商报价均以人民币“元”为单位进行报价。采用二轮（最终）报价法，供应商递交的响应文件中的报价为第一轮报价，第一轮报价和第二轮报价超过采购预算的，作无效磋商处理。若各供应商的磋商报价均超出采购人的采购预算，采购人有权否决所有报价。 2、本项目采购预算为 150 万元。若供应商的报价超出采购预算，报价无效；若各供应商的报价均超出采购预算，采购人可否决本次招标。 3、供应商要按投标报价表（统一格式）的内容填写，由法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章并加盖供应商公章。采购人不接受任何选择报价，只允许提供一个方案和一个报价。多个报价和方案将作为无效投标。 4、投标报价说明： 4.1 本次报价方式采用人民币报价，报价为完成项目所需的全部费用，包括但不限于直接成本（人员工资及保险、差旅费等以及用于本项目人员的其他专项开支、本项目业务期间与工作相关的设备、仪器费用等）、间接成本（公司管理员工资、行政办公费、业务培训费等）、交通费、通讯费、食宿费用、利润、税费等完成本项目工作所需费用及不可预见费等全部费用。 4.2 所报价格在合同实施期间不因人工、设备等市场因素变化而变动，供应商在计算报价时应考虑一定的风险系数，供应商应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用，并承担由此带来的风险。凡供应商在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其投标报价中，在合同执行中将不予另行支付相关费用。供应商应综合考虑以上费用和合同包含的所有风险责任的各项费用以及其他附带服务的费用。一经成交，不再调整。 4.3 若磋商小组认定供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者</p>
------	---

	<p>不能诚信履约的，可要求其在接到通知 30 分钟内向磋商小组提供书面说明，必要时提交相关证明材料。说明和证明材料应包含：①成本构成。包含服务内容本身成本、人工费用、税收等说明；②较其他供应商且能支撑自己报更低价格的优势说明等。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。根据以上规定，供应商可视情况事先做好书面说明和证明材料，以备及时提交磋商小组。 4.4 最低报价不能作为成交的保证。</p>
13	<p>是否提交磋商保证金：（是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>磋商保证金数额： /</p> <p>提交磋商保证金缴纳截止时间：</p> <p>磋商保证金形式：银行转账、电汇、保函等非现金形式。</p> <p>注：1. 供应商通过银行转账、电汇等形式缴纳保证金的，需登录“供应商系统”（http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder/memberLogin），在已报名的项目信息中点击“生成子账户”，供应商把约定金额转到子账户。</p> <p>2. 供应商通过银行转账、电汇等形式缴纳保证金的，以“银行到账日期”为准。延时到账不予认可投标资格，请充分考虑缴纳过程中跨行、网银、节假日等延迟到账情况，提前足额缴纳并确保及时到账，否则后果自负。</p> <p>3. 项目结束后，银行会在规定的时间内自动将收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息原路退还到原账户。</p> <p>4. 供应商参加多个标段投标的，其磋商保证金分标段提交。投标截止时间前必须到账。</p>

	技术咨询电话：400—998—0000
14.1	响应有效期：90 日历日
15.1	需自行上传的文件：加密电子响应文件 1 份。
17.1	递交响应文件截止时间：2022-09-07 09:00 地点：网上开标大厅。请各供应商在开标前登录网上开标大厅（ http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login ），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑、澄清等。
19.1	开启时间：2022-09-07 09:00 地点：网上开标大厅。请各供应商在开标前登录网上开标大厅（ http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login ），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑、澄清等。
19.4	首次响应文件是否唱价：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> ）
20.2	采购人或采购代理机构查询供应商信用记录时间：开标前、确认中标前、签订合同前。（1）查询渠道：“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）。“中国裁判文书网”（ http://wenshu.court.gov.cn ）（2）查询的时间节点包含：开标会议结束后，评审会议开始前、确认成交前、签订合同前。采购人、采购代理机构将按照前述时间节点，分别查询各供应商的信用记录信息。（3）信用信息查询记录（网站截图）将与本次政府采购活动的文件一并进行保存。注：开标会议结束后，评审会议开始前，由采购人或采购代理机构对供应商进行信用记录查询。对列入失信被

	<p>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，将拒绝其参与本次采购活动。确认成交前，列入以上不良记录的供应商响应无效；签订合同前，列入以上不良记录的供应商成交无效。</p>
30	<p>采购人是否委托磋商小组直接确定成交供应商：是<input checked="" type="checkbox"/>否<input type="checkbox"/></p> <p>推荐成交候选人的数量：/</p>
34	<p>是否提交履约保证：是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>履约保证的形式：履约保证金（非现金形式）、履约保函、履约担保函。</p> <p>提交履约保证的时间：/</p> <p>履约保证金额：合同总价的/（不得超过政府采购合同金额的10%）</p>
36	<p>是否支付预付款：否<input checked="" type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>，预付款比例为/</p>
37.3	<p>反腐倡廉监督电话/邮箱：0533-8227023</p>
39.3	<p>质疑函接收部门、联系电话和通讯地址：</p> <p>联系部门：桓台县行政审批服务局、山东业弘建设项目管理有限公司</p> <p>联系电话：0533-8227023、0533-3147580</p> <p>通讯地址：桓台县张北路 1886 号、淄博市高新区柳泉路创业火炬广场 C 座 2003 室</p>
40.1	<p>成交服务费：本项目代理服务费由成交供应商承担，签订合同前采购代理机构向成交供应商收取代理服务费 100 万以内 1.5%，100-500 万 0.8%（差额累进法）收取。</p> <p>支付形式：支付形式：电汇或现金（须从供应商单位帐户汇入指定帐户）。户 名：山东业弘建设项目管理有限公司、开户行：齐商银行</p>

	<p>股份有限公司淄博支行、帐 号：801114401421009392、联系人：张蕾 、联系电话：0533-3147580</p> <p>支付时间：成交供应商在签订合同之前</p>
44	采购文件解释权：山东业弘建设项目管理有限公司
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
1	<p>供应商应具备以下资格条件：</p> <p>(1) 加载统一社会信用代码的《营业执照》原件扫描件；(2) 政府采购供应商信用承诺书原件扫描件；供应商应当遵循诚实信用原则，不得做出虚假承诺，供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任；(3) 如法定代表人参加会议需提供：法定代表人身份证明书原件扫描件；如被授权代表参加会议需提供：法定代表人授权书、被授权代表身份证原件扫描件，并承诺本项目授权代表在本单位依法缴纳养老保险。(4) 符合专门面向中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位投标的供应商需提供的资料。注：(1) 供应商应提供上述资料进行资格审查，未按上述要求提供资料原件扫描件或提供原件扫描件不全者，则资格审查不合格，取消其报价资格；(2) 若因年检等原因造成证件不全时，须持市级受理机关出具的证明材料，其资格视为有效；(3) 本项目为资格后审。开标会议结束后，评审会议开始前，由采购人或采购代理机构进行网上资格审查。未通过资格审查的供应商将不再参加项目评审。</p>
2	<p>是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成：</p> <p>是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
	采购人或采购代理机构根据项目实际情况自行编辑
其他	

1	付款途径： 政府财政资金
2	付款方式： 本项目无预付款，全年共分 4 次付款，每季度后 10 个工作日内甲方对乙方考核合格签字后支付，支付金额为全年合同价款的 1/4。
3	交付日期（服务期限）： 自签订合同之日起 1 年
4	交付地点： 桓台县行政审批服务局及相关配套场所
5	免费维护期、保修期： /

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见[供应商须知资料表](#)。

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。本项目的采购代理机构见[供应商须知资料表](#)。

1.3 供应商：是指参加响应的法人、其他组织或者自然人。潜在供应商：以采购文件规定的方式获取本项目采购文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的供应商须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 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，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购文件规定的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4 符合[供应商须知资料表](#)中规定的其他资格要求。

1.3.5 若 [供应商须知资料表](#) 中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，将被认定为响应无效。

1.3.6 本次采购标的所属行业详见 [供应商须知资料表](#)。

1.4 如 [供应商须知资料表](#) 中允许联合体响应，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份响应。

1.4.2 联合体各方均应符合本须知 1.3.2 规定。

1.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同响应文件一并提交，否则将被认定为响应无效。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加响应，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议总金额的比例。

1.4.6 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响应，否则将被认定为响应无效。

1.4.7 对联合体响应的其他资格要求见 [供应商须知资料表](#)。

1.5 服务：[桓台县行政审批服务局物业管理服务项目](#)

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则将被认定为响应无效。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金，预采购项目除外）。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见[供应商须知资料表](#)。

3. 响应费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二、采购文件

5. 采购文件构成

5.1 采购文件共六章，内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 服务需求

第四章 评审方法和标准

第五章 响应文件格式

第六章 政府采购合同格式

5.2 采购文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以[供应商须知资料表](#)为准；供应商须知资料表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

注：如有最新的答疑后采购文件（文件格式为.zbcf，供应商必须下载并使用该文件制作电子响应文件，否则将无法完成上传、参与响应）。

5.3 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件

在各方面都做出实质性响应，会导致其响应文件被认定为无效，该风险由供应商承担。

5.4 采购文件以中文印制，且以中文为准。

5.5 除非有特殊要求，采购文件不单独提供服务地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.6 现场考察或者答疑会及相关事项见[供应商须知资料表](#)。

5.6.1 采购文件[供应商须知资料表](#)规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按规定的地点组织供应商踏勘项目现场，踏勘现场所发生的费用由供应商承担。

5.6.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.6.3 供应商经过采购人的允许，可进入项目现场踏勘，对服务现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5.7 除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，且所有时刻均为北京时间。

5.8 参与磋商活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

5.9 供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人及采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

6. 响应文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，同时采购代理机构可将澄清或修改内容以电子形式上传至系统中，澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，采购代理机构可以通过书面通知或法定公告等形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，并对其具有约束力。

供应商可登录系统查看澄清或修改内容。因潜在供应商原因或通讯线路故障导致逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关采购活动可以继续有效进行。

6.3 供应商认为采购文件存在歧视性条款或不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内提出。供应商可登录淄博市公共资源交易网“供应商系统”使用“网上提问”中的“新增提问”提出异议。如在规定时间内，供应商对采购文件中的各项条款未提出异议，即认为同意和接受采购文件。

7. 提交响应文件截止时间的顺延

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8. 编制要求

8.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性。若供应商没有按照采购文件要求提交全部实

质性要求资料或对实质性要求未作响应，其响应文件将会被拒绝，该风险由供应商承担。

8.2 供应商对多个分包进行响应的，应以分包为单位编制响应文件，每一包响应文件均需满足本采购文件对响应文件的签署要求。

8.3 电子响应文件应该按照统一的响应文件制作工具以及采购文件要求制作编制。

8.4 供应商应按采购文件的要求及格式编写其响应文件；不得缺少或留空任何响应文件要求填写的表格或资料。

8.5 供应商应编制响应文件目录、内容。

8.6 关于兼投要求详见[供应商须知资料表](#)。

8.7 响应文件中提供的扫描件应当真实、完整、清晰，由此造成的一切不利后果由供应商自行承担。

9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 供应商可对采购文件其中一个或几个分包进行响应。除非在[供应商须知资料表](#)中另有规定。

9.2 供应商应对所响应标包中“服务需求(含配套货物)”所列的所有内容进行响应，如仅响应某一包中的部分内容，其响应文件将被认定为无效。

9.3 无论采购文件第三章服务需求一览表及技术规格中是否要求，供应商所提供服务(含配套货物)均应符合国家强制性标准。

9.4 除采购文件中有特殊要求外，响应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。

9.5 响应文件应以中文书写。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

9.6 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应通过淄博市公共资源交易网下载的“投标文件制作工具”编写响应文件。在响应截止时间前上传经过数字证书电子签章并加密的电子响应文件（加密和解密必须使用同一数字证书）。采购文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为无效。

10.2 上述文件应按照采购文件的规定签署。采用公章授权方式的，应当在响应文件中附公章授权书（格式自定）。

10.3 供应商应提交证明文件，证明其提供内容符合响应文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.4 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

10.5 本项目采用电子响应，供应商须使用用于证明供应商身份的单位电子签名的实名认证证书和用于供应商编制电子响应文件的制作软件。

申请办理实名认证证书的方式：详见《数字证书办理注意事项及相关资料下载》（淄博市公共资源交易网→我要下载）。

电子响应基本流程：详见“新点投标文件制作软件（淄博版）操作视频-采购类”（淄博市公共资源交易网→服务指南）。供应商在响应截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行撤回、修改并重新上传，但以响应截止时间前最后一次完成上传的响应文件为有效响应文件。逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达，将被拒绝。

请确保在开启时实名认证证书在有效期内，供应商实名认证证书在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件（文件格式为.zbtf），否则将造成电子响应文件无法进行解密（加密和解密必须使用同一数字证书）。

因供应商以下原因，响应将被拒绝：

(1) 响应截止时间前，供应商未成功上传响应文件的；

(2) 对已生成的电子响应文件进行破解、修改、压缩等不当操作，或自备的解密电脑环境配置不当等原因导致无法解密的；

(3) 开启时，实名认证证书过期失效、密码丢失，或者供应商实名认证证书在续期后未在开启前重新制作和上传电子响应文件，导致无法解密的。

(4) 响应截止时间后，供应商在规定时长内未能成功解密的。

10.6 供应商提交的响应文件应包含以下各个部分，具体组成内容见第五章响应文件格式。

10.6.1 报价一览表

10.6.2 资格证明文件

10.6.2.1 供应商须对提交的资格证明真实性、有效性、完整性负责。

10.6.2.2 资格证明的字迹、印章必须完整、清晰，否则其响应文件将会被拒绝。

10.6.2.3 供应商当将其资格证明文件中的相关证书（证件）的扫描件上传至电子响应文件对应章节中，并确保清晰可见，未按要求上传或扫描件不清晰的，将导致资格审查不予通过，一切后果由供应商负责。

10.6.3 商务部分

响应函；报价明细表；环境标志产品明细表；节能产品明细表；技术规范偏离表；企业基本情况表；拟派本项目负责人及专业技术人员组成情况表；业绩一览表；供应商认为商务部分需提交的其他资料；

10.6.4 技术部分

技术评审文件（包含但不限于以下内容）a 总体服务方案及质量要求 b 针对本项目工作重点、难点分析 c 针对本项目人员配备、专业水平等 d 针对本项目服务质量保障体系 e

针对本项目突发事件应急措施 f 针对本项目培训服务方案 g 针对本项目内部管理制度设备 h 针对本项目工具配备等 i 服务承诺及合理化建议；供应商认为技术部分须提交的其他资料；供应商关联单位的说明

11. 报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。报价详见[供应商须知资料表](#)。所有响应均以人民币报价，供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 供应商应在报价明细表上标明响应服务的单价（如适用）和总价。

11.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应将被认定为响应无效。

11.4 供应商提交的最后报价, 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。

11.5 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.6 除[供应商须知资料表](#)另有规定外，供应商不得递交备选响应方案。允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照采购文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

11.7 通过资格性审查和符合性审查的供应商有再次报价的机会，但每一次报价均应以书面形式确认。价格的评审以最后报价为准。

12. 电子版响应文件

12.1 电子版响应文件内容为上述 10.6.1、10.6.2、10.6.3、10.6.4 条款要求内容, 格式为加密的电子响应文件（文件格式为.zbtf）。

12.2 供应商应当在提交响应文件截止时间前通过淄博市公共资源交易平台系统上传响应文件。

12.3 无论成交结果如何，在开启后，电子版响应文件均不退回。

13. 磋商保证金

根据鲁财采〔2019〕40号、淄财采〔2019〕7号的规定，本项目不收取磋商保证金。

14. 响应有效期

14.1 响应应在[供应商须知资料表](#)中规定时间内保持有效。响应有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应文件无效。

14.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可以在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 响应文件的签署及规定

15.1 供应商应按[供应商须知资料表](#)中的规定，准备和递交加密的电子响应文件（文件格式为.zbtg），应在响应截止时间前通过淄博市公共资源交易平台系统上传。

15.2 响应文件因字迹潦草、表达不清所引起的后果由供应商负责。

15.3 电子响应文件须按照采购文件要求在指定位置加盖供应商公章及法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章（签字或盖章），否则将导致其响应被拒绝。

四、响应文件的递交

16. 响应文件的递交

16.1 本项目实行电子响应，供应商无须提交纸质响应文件。供应商应按照本项目采购文件的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行响应文件编制的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线

咨询，咨询电话请见磋商公告。

16.2 供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入淄博网上开评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，将导致其响应被拒绝。

17. 响应文件截止

17.1 供应商应在响应截止时间前，将响应文件按照采购文件要求的方式递交。供应商递交响应文件的时间和地点详见[供应商须知资料表](#)。

17.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在响应截止时间后递交的响应文件。

17.3 除[供应商须知资料表](#)另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

18. 响应文件的接收、修改与撤回

18.1 采购人或采购代理机构将通过淄博市公共资源交易平台系统自动接收供应商上传的响应文件。

18.2 递交响应文件以后，如果供应商要进行撤回的，须在提交响应文件截止时间前在淄博市公共资源交易平台系统中进行撤回。

18.3 如果在提交响应文件截止时间前需要对已经成功生成并上传淄博市公共资源交易平台系统的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当先撤回原文件，使用自备计算机和响应文件制作软件重新制作生成新的电子响应文件，并在提交响应文件截止时间前重新上传。

18.4 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

五、开启及磋商

19. 开启

19.1 采购人和采购代理机构将按[供应商须知资料表](#)规定的开启响应文件时

间和地点组织开启。

本项目采用网上开标模式。各供应商无需到达开标现场，请在开启前登录淄博市公共资源交易网网上开标大厅

<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall>。

19.2 提交首次响应文件截止时间后，请各供应商根据网上开启流程进行操作并对响应文件进行解密，以及答疑、澄清等。开启时，由各供应商在解密开始时间后 20 分钟内完成解密工作（以网上开标系统解密倒计时为准），因供应商自身原因导致未在规定时间内成功解密响应文件的，视为撤销其响应文件。

19.3 采购代理机构将对开启过程进行记录，并存档备查。

19.4 采购代理机构按照[供应商须知资料表](#)要求通过网上开标大厅进行开启。

对开启过程及结果有异议，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，应在网上开标大厅中提出询问或者回避申请。

供应商在开启前应根据“网上开标大厅操作手册（投标人）”（具体操作请参考淄博市公共资源交易网→服务指南→网上开标大厅操作手册（投标人））提前调试电脑，技术咨询电话：400-998-0000。

在项目开评标全过程中，供应商应保持实时在线状态，参与远程交互的法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、答疑、传送文件等情况需要交互时，供应商一端参与交互的人员将被视为本项目供应商的法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表。磋商小组会随时通过网上开评标系统发出询标信息，供应商应在磋商小组规定时间内通过供应商系统进行回复，未能按时答复的，磋商小组将视同其放弃澄清、说明、补正、最后报价等。

本项目下载、上传、开启均通过互联网操作，供应商应充分考虑网络拥堵

及平台操作所需时间等因素，保证在开评标期间电脑、网络、预留电话等能够正常使用。

因以上造成的一切后果由供应商自行承担。

20. 资格审查

20.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不进入磋商；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得磋商，法律规定的其他情形除外。

20.2 采购人或采购代理机构将按[供应商须知资料表](#)中规定的时间查询供应商的信用记录。供应商在中国政府采购网（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的，其响应将被拒绝。

以联合体形式进行响应的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体其响应将被拒绝。

20.3 采购人或采购代理机构将信用记录查询情况签字并存档备查。供应商信用记录情况以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商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的依据。

在采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料不作为资格审查的依据。

21. 磋商小组

21.1 采购代理机构将按照《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号）、《山东省政府采购评审专家管理实施办法》（鲁财采〔2018〕66 号）、《山东省政府采购评审专家抽取规则》（鲁财采〔2017〕64 号）及有关

规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表 1 人和评审专家 2 人组成。

21.2 磋商小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员需对评审结果独立写出评审意见，并承担责任。磋商小组成员若拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

21.3 磋商小组的职责：

- (1) 审查响应文件是否符合采购文件要求；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (3) 按照采购文件规定的评分标准进行评比和打分；
- (4) 推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；
- (5) 向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

21.4 磋商小组的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照采购文件规定的评审办法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- (3) 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- (4) 参与评审报告的起草；
- (5) 配合采购单位答复供应商提出的质疑；
- (6) 配合财政部门的投诉处理工作。

22. 响应文件符合性审查与澄清

22.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和响应程度对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

22.2 经磋商小组集体审核通过，对于不符合条件的供应商要说明其不符合要求的原因，由其法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章，供应商代表拒不签章的，并不影响磋商小组所做出的结论。

22.3 响应文件的澄清

22.3.1 在磋商期间，磋商小组将通过网上开评标系统要求供应商对其响应文件中含义不明确、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，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报 价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明 或补正应在磋商小组规定的时间内通过网上开评标系统进行，并不得超出响应 文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.3.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

22.3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式 作出。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖供应商公章及法定代表人（非法 人组织的负责人）或其授权代表签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人 （非法人组织的负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身 份证明。否则，磋商小组有权不予认可。

22.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价 一览表为准；

（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，以报价一览表的总价为 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。修正后的报价按

照第 22.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，将被认定为响应无效。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

23. 响应偏离

磋商小组可以接受响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

24. 无效响应

24.1 在比较与评价之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求，未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理。

24.2 如发现下列情况之一的，其响应将被认定为响应无效：

- (1) 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；
- (2) 未按照采购文件规定要求签署的；
- (3) 响应分项报价表未按要求填写；
- (4) 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求的；
- (5) 违反采购文件规定提供进口产品的；
- (6) 未按采购文件规定提供政府强制采购节能产品证明材料的；
- (7) 报价超过项目预算或最高限价的、拒绝报价、报价不确定、无报价或未按采购文件要求报价的；
- (8) 响应有效期不足的；
- (9) 联合体响应文件未附联合体响应协议书的；
- (10) 不符合采购文件中有关分包规定的；
- (11) 属于串通响应，或者依法被视为串通响应；
- (12) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的

报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在磋商小组规定的时间内提供书面说明，但该供应商未提交相关证明材料以证明其报价合理性的；

(13) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(14) 不具备采购文件中规定的资格要求的；

(15) 响应文件未完全满足采购文件中带有“★”号的条款或指标，或超过采购文件规定的允许出现偏差的最大范围、幅度和最高项数；

(16) 响应文件提供虚假材料；

(17) 对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

(18) 供应商递交的电子响应文件均无法满足正常开标、评标使用功能的；

(19) 由于供应商的自身原因，（包括但不限于以下情况：忘记 CA 锁密码、CA 锁过期、上传响应文件后更新 CA 锁），在规定时间内解密不成功的；

(20) 不同供应商的响应文件存在非正常一致的；

(21) 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制，电子响应文件的文件制作机器码或者文件创建标识码一致的；

(22) 上传电子响应文件的 IP 地址相同，经磋商小组认定否决其响应的；

(23) 对采购文件中的技术要求整体复制粘贴经磋商小组认定与所提供服务不符的；

(24) 属于采购文件规定的其他响应无效情形；

(25) 不符合法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

25. 磋商

25.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。请供应商在收到

磋商信息 30 分钟内完成线上磋商，超时未完成磋商的，视同退出磋商环节。

25.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

25.3 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.4 供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5 本项目共二轮报价。采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交下一轮报价，该报价为最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，法律规定的其他情形除外。采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在收到报价信息后 30 分钟内提交下一轮报价，该报价为最后报价，如在规定时间内未提交的，视同自动放弃报价。

25.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，供应商法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表对最后报价签章确认。节能、环保产品、中小微企业产品价格认定均按照最后报价后的浮动比例同比例进行调整。

25.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。该退出申请由供应商法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章确认。

26. 比较和评价

26.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组将根据采购文件确定的评审方法和标准、采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应文件，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

26.2 磋商小组经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，详细评审标准见采购文件第四章。

26.3 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响应文件中提交了《中小企业声明函》或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的供应商，其报价扣除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或监狱企业或残疾人福利性单位，在价格评审中，将不再予以扣除。%后参与评审，对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。具体办法及比例详见采购文件第四章。

26.4 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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，应当对联合体或者大中型企业的报价给予/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

26.5 供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单的，应当提供国家确定的认证

机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，在评标时给予认证产品一定的优惠政策，同等条件下，优先采购认证产品。具体办法及比例详见采购文件第四章。

如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，否则其响应将被认定为响应无效。

26.6 公开发布的采购文件中的评分细则，在磋商期间，不允许做出更改。

26.7 磋商小组应独立对每个供应商响应文件进行评审，系统将自动汇总每个供应商的得分。

26.8 磋商小组按照采购文件要求，对供应商的评审结果进行复核并签字确认。

26.9 供应商得分是由磋商小组打分的算术平均值。

26.10 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。磋商小组将拒绝被确定为非实质性响应的响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其响应成为实质性响应的响应。磋商小组可以允许供应商修改其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

26.11 磋商过程要求：电子开标、磋商如出现下列情形，导致网上开评标系统无法正常运行或无法正常评审时，采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，存在潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；

(5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成网上开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、磋商的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27. 采购项目终止

出现下列情形之一的，采购人或代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形与《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的“采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

28. 保密要求

28.1 磋商将在严格保密的情况下进行。

28.2 政府采购评审专家应当遵守磋商工作纪律，不得记录、复制或者带走任何评标资料，不得泄露采购文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密。

六、确定成交

29. 成交候选人的确定原则及标准

除 31 条规定外，对实质上响应采购文件的供应商按下列方法进行排序，确定成交候选人。

详见采购文件第四章。

30. 确定成交候选人和成交供应商

磋商小组将根据评标标准，按[供应商须知资料表](#)中规定数量推荐成交候选人或根据采购人的委托直接确定成交供应商。

31. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，对受影响的供应商不承担任何责任。

32. 发出成交通知书

在响应有效期内，成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构按照规定应同时公告供应商未中标的原因，发布成交公告，在公告成交结果的同时，向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

33. 签订合同

33.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 10 个工作日内，与采购人签订合同。

33.2 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33.3 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人依规可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

34. 履约保证金

成交供应商应按照[供应商须知资料表](#)规定向采购人提交履约保证。

35. 政府采购融资担保

有融资需求的供应商在签订《政府采购合同》后，可依据《山东省政府采

购合同融资管理办法》（鲁财采〔2018〕17号）有关规定，通过全省统一的信息化平台自行选择符合自身需要的金融产品，提供金融机构要求的相关材料，发起融资申请，也可通过淄博市公共资源交易中心金融服务平台进行融资贷款。

36. 预付款

预付款是指在政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，具体执行见[供应商须知资料表](#)。

37. 廉洁自律规定

37.1 采购人、采购代理机构不得与供应商恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购人、采购代理机构不得接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向供应商报销应当由个人承担的费用。

37.3 为强化政府采购活动的监督，供应商可按[供应商须知资料表](#)中的监督电话和邮箱，反映采购人、采购代理机构的廉洁自律等问题。

38. 人员回避

供应商认为采购人员、采购代理机构工作人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

39. 质疑与接收

39.1 供应商认为采购文件、磋商过程和成交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，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期

内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

39.3 采购人或采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见[供应商须知资料表](#)。

39.4 质疑应当按照法律、法规规定，以书面形式向采购代理机构或采购人提出，并办理签收手续，未以书面形式提交的视为无效质疑。

39.5 质疑函应当包括以下主要内容：

(1) 质疑人和被质疑人的名称、法定代表人、住所、电话、邮编、联系人及联系电话等；

(2) 采购项目名称、项目编号及包号；

(3) 具体、明确的质疑事项以及与质疑事项相关的诉求；

(4) 法律依据、事实与理由。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当提供事实依据及相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

(5) 提出质疑的日期。

质疑函应当据实署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（非法人组织的负责人）签字并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人（非法人组织的负责人）有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和事项。

39.6 质疑有以下情形之一的，采购代理机构应当予以书面回复并说明原

因：

(1) 质疑人不是参与本项目政府采购活动供应商的（潜在供应商对其已依法获取的可质疑的采购文件的质疑除外）；

(2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

(3) 所有质疑事项均不符合相关法律、法规的；

(4) 提起质疑的时间超过规定期限的；

(5) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

(6) 其他不符合受理条件的情形。

39.7 采购代理机构将在受理质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

39.8 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

40. 项目其他相关费用

40.1 成交服务费

成交服务费收取标准详见[供应商须知资料表](#)。

成交供应商应按照[供应商须知资料表](#)规定的时间和方式缴纳成交服务费。

40.2 政府采购专家评审费

采购人承担，按照山东省有关规定的标准执行。

41. 合同公示

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

42. 验收

采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务及安全

标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、安全标准的履约情况。

43. 履约验收公示

采购人、采购代理机构应当在采购合同履行验收结束后 3 个工作日内，将验收报告予以公开发布。

44. 采购文件解释权

供应商须知资料表。

第三章 服务需求

本次采购共分为一个包，供应商必须按磋商文件要求对全部内容做出报价响应，否则作无效投标处理。

一、项目概况：

1、项目名称：桓台县行政审批服务局物业管理服务项目

2、项目内容：本项目主要内容是对桓台县行政审批服务局物业管理服务项目进行采购，主要包括秩序维护、保洁、维修(包括但不限于空调系统、供电系统、供水系统、电梯、变压器及公共设施设备的日常维修和保养、室内外电路维修和保养、零星地面破损维修等)、消防系统日常检查及年检等物业服务。

3、服务期限：本项目服务期限自签订合同之日起1年，采购预算为150万元。

4、服务地点：桓台县行政服务审批局及相关配套场所。

二、服务要求：

桓台县行政审批服务局物业人员配置及工作安排

部门	人数		备注
项目经理	1人		具有全国物业管理师证和物业经理上岗证
保安	保安主管	1人	
	保安员	12人	
保洁员	保洁主管	1人	
	保洁员	7人	
消控室及监控室	5人		

维修工	3 人	维修电工证和消防 员证书；至少一人 需具备高压电工证
车场系统操作员	2 人	
车场秩序维护员	2 人	
总人数	不少于 34 人	

人员配备要求：

- 1、以上人员年龄原则上均不得超过 50 周岁，以身份证为准，保安年龄不得超过 35 周岁，女性保安人数不得超过两人。
- 2、服从相关领导的工作安排，遵守相关纪律要求，品德高尚，作风正派，身体、心理健康（不能有肝炎、肺结核等传染病，不能有精神病），吃苦耐劳。

各岗位人员配置及工作安排

（一）设置项目经理 1 人

主要负责桓台县行政审批服务局的整体运行管理、制订维修、保安、保洁岗位职责和 workflows，做好日常监督检查，协调内部外部工作，使各项工作达到服务标准要求。

（二）维修工 3 人

1、24 小时值班，主要负责中心空调系统、供电系统、供水系统和电梯系统、变压器及设施设备的日常运行检查；及时发现存在的运行安全隐患，保证设施设备正常运行。

2、做好水电等设施设备的日常维修，根据中心要求合理调整空调、水电、电梯等设备的运行指标，最大限度降低中心能耗。

（三）服务大厅白班保安 10 人，夜班保安 3 人

1、白班队员 10 人（含保安主管 1 人）

1) 一楼大厅 3 名队员，主要负责对桓台县行政审批服务局出入大厅门口处

的形象岗工作及巡逻检查并控制外来人员随意出入和门岗值班登记工作；在岗时间为 7:00-18:00，中心员工上班前，下班后半小时时间内立岗迎宾、送宾。

2) 二楼、三楼、四楼各安排 1 名队员（共 3 名队员），负责做好安全巡查和业务办理人员的秩序维护工作，根据中心要求定时开关门窗、水电，每日做好工作人员入场和下班后清场工作，并随时做好中心安排的临时性工作。在岗时间为周一至周五 7:00-18:00。

3) 3 名队员负责中心前广场机动车辆停放秩序，自行车停放引导，及进出车辆的秩序维护和中心后自行车棚区域非机动车辆停放管理；周一至周五 7:00-18:00。

4) 1 名保安主管负责白班保安和停车场保安早 8 点训练和交接班及在岗工作的监督检查。

说明：白班分 2 组，上班时间分别为 7:00-17:00，8:00-18:00；周六、周日两组分别休息一天。

2、夜班队员 3 人（2 人巡逻、1 人坐岗）

1) 主要负责接班后对现场的清查工作及用电设备的检查工作，预防安全隐患事故的发生。

2) 下班后按照中心的管理要求，禁止无关人员进入。

3) 当班时负责对整个大楼的巡逻检查工作，发现问题及时报告和处理。

（四）停车场秩序维护员 2 人，系统操作员 2 人

1、系统操作员 12 小时负责进出车辆系统的运行操作，出场收费及中心员工车辆数据库的识别维护。

2、2 人分两班，24 小时负责进入车场车辆的有序停放，安全巡查、登记管理和车场卫生清理工作。

（五）监控室保安 1 人

1、负责工作日期间各监控显示器巡查，监控，保持监控系统正常运行，发现可疑情况及时联系保安部协助处理。

（六）消防中控室管理员 4 人

1、分白班、夜班，每班 2 人，负责消防控制室 24 小时值岗，熟悉消防系统运行原理和控制系统常规操作，负责消防控制系统运行监控，及时处理消防警报和各类故障误报，负责消防安检及年检，保证设备运行正常。

（七）保洁 8 人（含保洁主管 1 人）

1、外环境保洁 1 人，负责中心前后广场卫生保洁，包括广场、台阶、扶手等部位卫生彻底清理，7:30-11:30 为集中保洁时间；13:30-17:00 负责随机卫生保洁时间。

2、一楼大厅保洁 2 人，负责卫生间、洗手台、镜面、垃圾桶、地面、电梯、公共座椅及玻璃门等区域卫生保洁工作。

3、二楼 2 名保洁员，三楼、四楼各安排 1 名保洁员（共 4 名保洁员），负责每层卫生间、地面、公共座椅、楼层电梯、楼梯、垃圾桶等公共区域卫生清理工作。

说明：保洁作息时间为 7:30-11:30, 13:30-17:00；周六休息，周日对责任区域进行彻底清理。

三、物业管理服务范围及质量要求

1、卫生保洁

1) 保洁范围

除办公室室内不列入物业管理卫生保洁范围外（但采购人指定需要打扫的办公室除外），大楼所属所有区域均由成交供应商统一提供卫生保洁服务。

为便于管理，除成交供应商外，各单位不得聘请其他任何单位和个人参与本大楼的任何部位的卫生保洁等工作。

楼内部分：具体为各层大厅、过道、门厅、走廊、楼梯、前室、休息区、卫生间、茶水间等；玻璃采光顶及屋面等；公共区域等。

楼外部分：楼外四周广场、道路，室外停车场等。

2) 保洁要求

①楼外部分区域

A、道路、停车场、大楼前后广场及大楼周边道路、园路绿化带、人行道的地面等每天清扫一次，每小时巡视一次，发现脏物、废品应及时处理。对区域内各种设施进行抹尘和清洗，保持外围干净整洁。

B、四周广场地面每月全面清洗一次；大楼前后大门及车道地面每日清洁一次，每月用机器彻底清洗一次。

C、及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。

D、及时收集各类垃圾，存放在指定地点，清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象；及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢，每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

E、保持建筑物内路牌、标识、消防箱、消防栓、电表箱、等物体表面上的清洁，及时处理违章乱贴乱画的海报、小广告及污迹。

F、每周清除一次卫生死角，水管处、下水道口、排水沟、水池、雨水槽、阴沟、污水井等地方，要确保畅通无杂物。

G、每季度全面清理一次化粪池，发现堵塞，随时清理。

J、大楼正、后面石柱、墙面要及时清除污渍。

K、每日抹净门厅、平台、连廊等的墙石柱的灰尘，清楚污渍，使其光亮。

②楼内部分区域

A、每日循环清扫地面，随时清除地面、台面的垃圾、污迹，发现污渍立即处理，一楼大厅、会议厅、过道、走廊地面须随时保持清洁；负责地面卫生的清理上午一遍，下午一遍；二楼、三楼、四楼，每层各安排一名保洁全天候负责清理区域内的卫生（地面、卫生间、门厅玻璃、楼梯、）及物品的摆放；四楼保洁员负责对会议室卫生的清理及桌椅的摆放工作

B、每日抹净门玻璃和窗玻璃，保持玻璃干净明亮，无污迹、无手印、无水印，擦净门框、窗框、柱子等，每周彻底清洗1次。

C、每日抹净各种指示牌、告示牌、显示屏、接待台等，抹净各处灯罩、金属框，使其无积尘，每周彻底清除公共区域等各处卫生死角。

- D、各处金属包边、公示牌支架等，用金属清洁保养剂擦亮，保持无手印，无氧化痕迹、无锈蚀，每日擦一次。
- E、及时倒清公共区域烟灰缸，烟灰缸内的烟蒂不得超过 6 个，垃圾不能满过桶身的 1/2。每日清倒垃圾 2 次，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾筒上面的痰迹，使其外表干净、及时更换、清洗石米。每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。
- F、对大厅、门厅地面一月进行一次晶面处理的保养维护，对走廊一季度进行一次晶面处理的保养维护，发现公共区域地面有磨损程度能随时进行晶面处理的保养维护，保证其干净、光亮。
- G、确保所有屋面干净。每月一次清扫大楼屋面。
- H、每日抹净大厅的墙壁和石柱的灰尘，清除污迹，使其光亮；保持监控器、风口、干净天花板及扬声器洁净，定期清除灯罩上面的灰尘和消防器材的灰尘，保持无积尘。
- I、每天清洁一次公共区域的盆栽植物、花盆，保持盆栽植物无黄叶、烟头、纸屑等杂物，使其无尘无垃圾；每周清理 1 次大楼内公示栏、装饰物的积尘，保持清洁。
- J、每日擦抹大楼各出入口门多次，保持无灰尘、无污渍、无水迹。
- K、每日一次擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处抹尘、保洁。
- L、每日清扫所有公共区域的天花板，确保无蜘蛛网等。
- M、每日清扫一次各出入口门外平台，确保清洁。
- N、每月全面清理一次排污沟，发现淤塞，随时清理。

③卫生间、茶水间

- A、拖洗所有卫生间、茶水间地面，抹净茶水炉、洁具、门框、墙身，每天循环多次，保持无灰尘、无垃圾、无异味、无手脚印、无污渍等。
- B、卫生间隔板、烘手机、纸盒、给皂机每天擦抹 1 次，小便池、厕位、水池 2 小时冲洗一次，每天用清洁剂清洗一次，洁具每周用消毒剂消毒 2 次，上班时间每半小时巡视 1 次，发现污渍、水迹、积水、头发、手印、

便迹、异味、便纸等及时清理。

C、每月 1 次全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗，天花板擦净，灯具、风口抹尘，保持干净、无污渍。卫生间、开水间的地面每天拖地至少 4 次以上，保持地面干燥。

2、保安管理

1) 目标：在大楼及周边秩序井然，环境安定安全，不发生刑事、治安案件，不发生消防等事故，处置突发事件有力。

2) 保安管理范围

A. 大楼内的安保；B. 内外停车场的安保；C. 大楼外的安保；
D. 视频监控系统 24 小时值守；E. 消防队伍的预备和训练；
F. 突发事件应急处理；G. 协助有关部门处理非正常上访事件。

3) 保安管理的基本要求

A. 有一支人数足够、训练有素、管理到位、纪律严明、行动迅速、人员稳定的安保队伍，年龄控制在 35 周岁以下；
B. 有一个完整、有效、可行的安保管理方案，合理配置保安人员，没有任何一处和任何时间段存在盲点。
C. 大厅设引导岗，对进入办事人员进行管理，询问、登记、引导、答疑，发现可疑情况立即报告，并采取有效措施。
D. 在大楼内外设置巡逻岗，全天 24 小时、全年 365 天执勤与巡逻，有明确、严格的管理制度和考核办法，确保巡逻的质量与密度。
E. 室外停车场 8:00—20:00 时巡逻，确保停放车辆不受损，不被盗，停车场不发生交通事故。
F. 对围栏区域内进行安保巡逻，防止刑事、治安案件。
G. 设置监控岗，有效使用视频监控系统，24 小时值守。
H. 在保安队伍中，建立一支消防预备队，进行基本的专业训练，具有一定的专业技能和应急能力，每一季度检查一次消防器材，确保处于良好状态。

- I. 有突发事件应急处理方案，并进行模拟演练，不断完善。
- J. 对上访人员能正确对待和积极引导，协助有关部门处理非正常上访事件。
- K. 对在停车场、广场、通道等地的施工进行管理；对大楼进出物品进行管理。

3、设备设施运行、维护与管理

1) 服务内容

- A. 高低压变配电系统运行、维护管理；
- B. 低压电器、设备设施的维护与管理；
- C. 中央空调系统运行、维护与管理；
- D. 给排水系统的运行、维护与管理；
- E. 弱电系统（监控、广播、通讯、网络、技防、视频、电子显示屏等）运行、维护与管理；（不含设备、综合布线的专业维保内容）；
- F. 消防系统运行、维护和管理；
- J. 停车场管理系统运行、维护与管理；
- H. 总控制室的运行、维护与管理；
- I. 其他公共设备设施的运行、维护与管理。主要有：各类标志标识、交通标志、路灯、景观灯、果皮箱、垃圾清运设备设施、停车场设备设施等全部公共设施。
- J. 安全监控室的运行、维护与管理；

2) 服务要求

- A. 对各类设备设施制定比较完备、科学的“设备设施维护、保养、维修计划”，符合设备设施的正常运行的要求，有一套高效的管理体制机制保证计划的执行；
- B. 管理和操作人员能按操作规程熟练操作、管理各类设备、设施；
- C. 确保设备设施的科学、安全、可靠运行；主要设备设施完好率达到 98% 以上；

D. 有足够的具有一定实践经验的专业技术人员、技工在第一线岗位，并且配置合理。国家规定的工种，必须持合法有效的上岗资格证件上岗；

E. 建立健全设备运行管理、使用的各项规章制度，并保证严格遵守执行，岗位责任制执行率达到 100%，物料管理账、物、卡相符；

F. 严格按照电力部门规定的技术要求和安全规则产、人员要求，进行高、低压配电值班操作和值守；

G. 监控室实行 24 小时值班、建立监控制度，严格监控配电房及重要出入口，对整个责任区域实行 24 小时巡逻，并按规定保留好监控资料。

H. 制定有各类主要设备故障应急方案，并经模拟演练切实可行；

I. 不断摸索总结设备的运行规律，对设备设施运行中存在的较大缺陷、突出问题，及时向甲方提出整改方案，确保各类设备、设施处于安全、可靠、节能的运行状态。

J. 对设备设施进行预防性维修，及时发现设备设施有故障隐患，向甲方提出，采取积极措施，尽快排除故障，防止故障扩大。

K. 消防控制中心实行全天 24 小时专人轮流值班制。值班人员必须具备高度的警觉性和高度的责任心，能熟练操作设备。出现报警信号，首先打电话至报警部位查明情况，如若误报，立即消除，如发现异常情况或火警，先通知值班保安，同时报告服务中心主管，事故处理完毕后，填写信号发生的时间、地点、真假、结论等记录。每班当值人员都要填写设备的运行记录、过程中发现误报应填写其时间、地点等，以方便查明原因。

L、根据淄博市消防管理部门的有关要求和规定，物业公司对消防系统的管理要制定详细的管理制度、培训计划（培训费用列入物业管理费由物业公司负责），实施方案（包括演练方案）。制定本部分的有关工作制度及专业操作规定，建立岗位责任制度。

3) 主要设备设施

A. 高低压电气设备系统。高压进线、变压器、高压柜、低压配电柜、电缆、电线、楼层照明配电箱，动力配电箱，应急照明配电箱，通风方式信

号灯控制箱，排污泵控制箱，变频节能控制柜，导向灯，安全出口标示灯。

室内外全部照明设备。

室内外全部低压供电线路。

给排水系统。供水接入市自来水公司，排污接入市政管网。

包含：室内外供水管网、排水管网和排污管网及加压设施。

通风空调系统。

弱电设备系统。

电梯设备。

消防系统。

其他公共设备设施。如投光灯、景观灯、室外亮化灯等。

4、停车场的管理

1) 一般性管理规定

停车场主要供给来此楼部门办事、参会、参观的人员车辆及机关工作人员车辆临时停放。划定泊车位，有序停放。巡逻管理，车主自负安全责任，车辆可在室外停车场过夜。

2) 停车场管理服务要求

A、停车场管理服务的主要职责是：指挥引导车辆有序安全停放，有效预防车辆被盗、被损。

B、严格实行停车场管理制度，履行管理职责，严禁玩忽职守。

C、停车场实行白天 8：00—20:00 巡逻制度。

D、进行安全引导服务，停车合理，指挥规范，车辆停放整齐。

E、车辆按规定道路和方向限速行驶，安全有序。

F、做好各种安全标识和安全设施的维护管理，保证行车安全，如道闸、限速器、转弯凸镜、限高牌、限速牌、道路指示牌、区域指示牌等。

G、有重大活动安排时，应根据需要事先预留车位，并摆放醒目标志，指挥交通。

H、对每部停放车辆进行安全性检查，防止用户粗心而造成损失。

I、发生事故时，迅速保护和控制现场，报警并抢救伤员，防止车辆堵塞现象发生。

J、对有疑车辆及时报告，并采取必要和可靠的措施。

3) 停车场卫生保洁

A、每天清扫地面垃圾杂物，特别是车上的抛弃物，保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土，保持整洁，每周用清水冲洗地面 1 次。

B、雨、雪天增加清扫力度，发现泥土及时清理，天晴时用清水清洗干净，雨、雪天注意清理通道口的集水沟、井的杂物。

C、每周清除各种管道上面的灰尘。

D、每天打扫抹净道闸、消火栓、防撞标志、天花板、垃圾桶、风口、警铃等设施的灰尘，保持干净无污迹、无泥砂、无灰尘。

E、每天清倒垃圾 2 次，将垃圾运到指定地点。

F、每月彻底清除停车场的死角(包括通道口集水沟、井)，对油污较多的车位地面进行特别处理。

G、清洁中如发现有车的车门或车窗、车灯没有关好，及时通告停车场值班人员。

5、房屋、公共场地、道路的维修、养护

1) 范围：指大楼建筑主体、构筑物、公共部位的养护、维修、管理；广场、停车场、连廊、道路及相关配套设施的养护、维修、管理。还包括物业管理用房、各种机房、设备设施用房、工作间。

①制止任何损坏房屋、公共场地、道路的行为。

②对有可能损坏房屋、公共场地、道路的行为，如搬运重物、重载车辆驶入、在房屋内和公共场地、道路上作业等，必须采取有效保护措施。

③指定专门的技术人员，每天一次，全面巡视检查房屋、广场、公共场地、道路，发现破损，立即采取措施，查清情况，防止破坏扩大，及时修补。维修材料、工艺要与原来一致，不能有明显痕迹。

6、消杀除虫

建立定期消杀制度，提高清洁卫生水平。所有办公室、所有公共场所(包括走廊、楼梯、大厅等处)、所有洗手间、茶水间、各类机房、所有杂物房、垃圾房等，每月做一次消杀。消杀工作应由具备相应资格的人员进行。

1) 消杀工作重点时间：

- A. 灭鼠监测时间：每年 4、9、11 月各监测 1 次，全年共监测 3 次。
- B. 灭蚊监测时间：在蚊类高发的 6-9 月进行监测，每月 1 次，全年共监测 4 次。
- C. 灭蝇监测时间：在蝇类高发的 5-9 月进行监测，每月 1 次，全年共监测 5 次。
- D. 灭蟑螂监测时间：在 2、4、6、8、10、12 月进行监测，两个月 1 次，全年共检测六次。
- E. 灭白蚁监测时间：在 2-7 月进行监测，两个月 1 次，全年共监测 3 次。

2) 消杀监测方法：

- A. 灭鼠监测方法：外环境监测采用目测鼠迹法和鼠夹法，室内采用粉剂迹法。
- B. 灭蚊监测方法：蚊幼监测采用勺捕法，室外采用灯诱法。
- C. 灭蝇监测方法：室内采用目测法，室外采用笼诱法。
- D. 灭蟑螂监测方法：采用粘蟑纸法。
- E. 灭白蚁监测方法：采用目测法。

3) 消杀除虫工作标准如下：

- A. 灭鼠标准：鼠密度不超过 5%(粉迹法)；
- B. 灭蚊标准：积水中三龄幼蚊或蛹检出率不超过 3%；
- C. 灭蝇标准：蝇类孳生地三龄虫和蛹检出率不超过 3%；
- D. 灭蟑螂标准：蟑螂密度不超过 1%(粉迹法)；
- E. 灭白蚁标准：按《城市房屋白蚁防治管理规定》执行。

7、档案、资料管理

加强有关物业的档案和资料的管理。档案和资料的管理包括：业主投诉和意见档案、安全管理记录档案、设备运行记录档案、设备维修保养记录档案、清洁卫生管理档案、环境绿化管理档案、物业人事管理及人员培训档案等，以及具体的管理方案。物业管理企业必须运用计算机管理，所有档案要求做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确。

四、验收标准：

采购人应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收。还须满足国家、省市相关规范及其他相关专业现行规范要求，达到采购人有关要求。

五、其他技术及服务要求：

1. 成交供应商在经营过程中所发生的一切费用和损失（包括但并不仅限于交通安全事故、意外事故、不可抗拒等因素造成的损失）由成交供应商自行承担，采购人不负担任何费用和责任。

2. 成交供应商所招聘的工作人员应身体健康、无传染性疾病（须提供医院出具的身体健康证明）。在工作期间发生的一切事故由成交供应商承担，采购人概不承担。成交供应商在工作中必须加强劳动保护，如因成交供应商保护措施不当造成他人意外受伤或身亡事故，由成交供应商自行承担，与采购人无关。成交供应商在用工时应签订劳动合同并办理各种用工手续及劳动保险，工资不得低于桓台县最低工资标准，未按要求用工，给采购人造成损失的，由成交供应商承担。

3. 成交供应商在保洁工作范围内，采购人如因保洁工作未达到保洁质量标准，被有关部门（环卫、城管等）进行处罚的由成交供应商承担。

4. 由于成交供应商在日常保洁中不慎给采购人设施造成损失，成交供应商承担赔偿责任。

5. 日常所用全部清洁、安保等设备用具由成交供应商自行承担。

6. 维修水、电、暖等需要的材料由采购人提供，成交供应商负责维修、维护，因维修不及时给采购人造成的损失由成交供应商承担。

7. 采购人将对成交供应商的工作质量按照既定的考核标准进行监督检查，工作质量不达标，按照考核标准进行扣罚。抽查、检查、联查过程中发现问题解决不及时、有投诉的、媒体曝光及有关主管部门提出问题两项以上的、影响比较严重的，采购人有权终止合同。

8. 桓台县行政审批服务局的水、电、配电室等与桓台县公安局共用，总控室位于桓台县行政审批服务局楼内，请供应商务必自行踏勘现场，中标后自行与桓台县公安局现有物业协调工作，保证水、电、配电室正常巡防监控。

9、做到采购人安排的疫情防控工作等。

第四章 评审方法和标准

本项目将按照采购文件第二章供应商须知中“五、开启及磋商”、“六、确定成交”及本章的规定评审。

一、支持节能环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展的鼓励优惠政策

1. 优采强采节能环保产品

1.1 采购产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购节能产品的，供应商所投产品必须是《节能产品政府采购品目清单》中强制采购节能产品，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书扫描件或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图。

1.2 属于节能产品品目清单中强制采购节能产品的则该响应产品不享受优惠政策。供应商所报产品属于节能、环境标志产品政府采购品目清单中的产品并取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书扫描件或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，且为政府非强制采购节能、环境标志产品的，在价格、技术评审中，给予一定比例的加分：

在价格评审项中，对节能、环境标志产品分别给予加分（加分=价格评标总分值×/％）；

在技术评审项中，对节能、环境标志产品分别给予加分（加分=技术评标总分值×/％）。

1.3 供应商在报价文件中必须对属于节能、环境标志产品清单中的产品，单独分项报价（格式见附件 15、16）。

1.4 未按以上规定提供证书的不给予政策优惠，若节能产品、环境标志产

品政府采购品目清单内的产品仅是构成响应产品的部件、组件或零件的，则该响应产品不享受优惠政策。

2. 中、小微企业

2.1 若供应商为小微企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及工信部等部委发布的《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）执行）的规定，享受评审中价格扣除的政府采购政策。

给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格本项目专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，在价格评审中，将不再予以扣除。的扣除；计算方法是：

最终价格=报价×（1-价格扣除比例），按照最终价格进行价格评审。

2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体响应，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体/的价格扣除。计算方法是：

最终价格=报价×（1-价格扣除比例），按照最终价格计算其价格得分。

2.3 供应商为小型和微型企业的，须提供《中小企业声明函》（格式见附件）扫描件附于响应文件中。

3. 监狱企业

3.1 若供应商为监狱企业，按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。

3.2 给予监狱企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格本项目专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性

单位，在价格评审中，将不再予以扣除。的扣除；计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

3.3 法人、其他组织或者自然人与监狱企业组成联合体响应，联合协议中约定，监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体/的价格扣除。计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

供应商须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扫描件附于响应文件中，否则不给予价格扣除。

4. 残疾人福利性单位

4.1 若供应商为残疾人福利性单位，按照《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，在政府采购活动中残疾人福利性单位视同小型、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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.2 给予残疾人福利性单位产品的价格本项目专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，在价格评审中，将不再予以扣除。的扣除；计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》扫描件附于响应文件中，否则不给予价格扣除。

4.3 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当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。

注：供应商在响应文件中提供的涉及到政策加分项目的相关资料须一次性上传提交出示，不接受二次提交材料验证，由评标委员会检查验证。供应商所提供的资料或填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行处罚，给甲方造成损失的应承担赔偿。

二、评审办法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件全部实质性要求的响应文件按照评审因素的量化指标进行评审。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。

三、评标标准

(一) 初步评审

评审方式	序号	评审因素	评审标准
资格性评审	1	统一社会信用代码的《营业执照》等证明文件扫描件	统一社会信用代码的《营业执照》等证明文件扫描件
	2	政府采购供应商信用承诺书扫描件	政府采购供应商信用承诺书扫描件
	3	如法定代表人参加会议需提供：法定代表人身份证明书原件扫描件；如被授权代表参加会议需提供：法定代表人授权书、被授权代表身份证原件扫描件，并承诺本项目授权代表在本单位依法缴纳养老保险。	如法定代表人参加会议需提供：法定代表人身份证明书原件扫描件；如被授权代表参加会议需提供：法定代表人授权书、被授权代表身份证原件扫描件，并承诺本项目授权代表在本单位依法缴纳养老保险。

		表参加会议需提供：法定代表人授权书、被授权代表身份证原件扫描件，并承诺本项目授权代表在本单位依法缴纳养老保险。	
	4	中国政府采购网、信用中国查询	采购人或采购代理机构将按供应商须知资料表中规定的时间查询投标人的信用记录。供应商在中国政府采购网（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的或在“中国裁判文书网”网站（http://wenshu.court.gov.cn）有行贿犯罪记录的，其响应将被拒绝。
	5	中国裁判文书网查询	采购人或采购代理机构将按供应商须知资料表中规定的时间查询投标人的信用记录。供应商在中国政府采购网（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的或在“中国裁判文书网”网站（http://wenshu.court.gov.cn）有行贿犯罪记录的，其响应将被拒绝。
	6	符合专门面向中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位投标的供应商需提供的资料。	符合专门面向中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位投标的供应商需提供的资料。
符合性评审	1	投标人名称	与营业执照一致
	2	投标文件签署	符合采购文件的要求
	3	投标方案	只有一个投标方案
	4	投标报价	只有一个有效报价
	5	投标有效期	符合采购文件的要求
	6	交货时间、地点、质保期或付款方式	符合采购文件的要求

(二) 详细评审

根据项目实际编制

评审因素	分值	评审标准
商务部分	10.0	<p>满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 10% × 100</p> <p>注：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查的供应商报价，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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。</p>
技术部分	10.0	<p>对项目的总体服务方案及质量要求，能够准确把握项目定位，对服务内容、操作、实施和管理有全面周到的考虑和安排，符合采购人物业采购需求。总体方案完整、目标明确、技术条件等服务思路的内容全面、合理，分析得当，且方案实用性强，总体思路清晰，适用于项目实施得 10 分，评标委员会根据方案内容完整程度、认识理解程度、合理程度、实用程度、思路清晰情况进行评定，方案中每有一处缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止。</p>
	10.0	<p>对项目的工作重点、难点分析符合项目情况、全面到位，并提出合理可行的针对性对策，关键技术问题解决措施合理得 10 分。根据供应商提报方案的符合程度、对策及解决措施的合理程度进行评定，每有一处缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止。</p>
	10.0	<p>供应商提报的针对本项目所提供的人员配备充足合理、专业水平高、分工合理、证书齐全、岗位责任制度健全得 10 分，有缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止。</p>
	10.0	<p>根据质量保证体系和措施内容完整程度、合理程度、实用程度、思路清晰情况进行评定：质</p>

		量保证体系和措施方案完整、措施得当，人员配备充足、岗位职责分工明确、资源配置合理且方案实用性强，得 10 分，质量保证体系和措施中每有一处缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止。
	10.0	供应商所提供的的突击性任务人员安排预案机制及其保障措施和应急服务方案（包括雪、雨、风、雹天气和重大节日活动的应急预案等）措施可行，方案完备详细，针对性强，优势突出得 10 分，每有一处缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止
	10.0	供应商提供的培训方案进行评分，培训方案详细、完善，满足项目需求，得 10 分；每有一处缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止。
	10.0	供应商所提供的内部管理制度标准高，内部考核奖惩制度严格，操作性及实用性高，档案、资料管理手续完备得 10 分，每有一处缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止。
	10.0	供应商所提供的设备、工具配备及物资保障品目齐全，数量充足，储备资源充裕，后续保障措施完善，完全满足项目要求得 10 分，每有一处缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止。
其他部分	7.0	根据供应商提供的服务承诺及合理化建议进行评审，服务承诺及合理化建议符合实际，技术措施革新，有利于本项目实施、合理、切实可行、优化资源配置等得 7 分，每有一处缺陷或不足之处扣 1 分，扣完为止。
	3.0	供应商承接的类似项目业绩，每提供一个得 1 分，最多得 3 分；（须提供有效合同原件扫描件，否则不得分，同一项目分两个及以上包号的视同为一个项目，不重复加分。）

四、结果确认

本项目按照供应商须知资料表由采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。

□本项目按照供应商须知资料表由磋商小组确定成交候选人名单，采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。如采购人 5 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

第五章 响应文件格式

一、开标一览表

1. 开标一览表

开标一览表

报价单位：

项目编号	
项目名称	
包号	
供应商名称	
报价	大写： 小写：
交付日期(服务期限)	
备注	

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格证明文件

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明 的有效证件原件扫描件

供应商如为企业法人，须提供企业法人营业执照；供应商如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或执业许可证或个体工商户营业执照，本条所指的其他组织不包含法人的分支机构（银行、保险、石油、石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外）。

说明：（1）提供有效的加载统一社会信用代码的《营业执照》等证明文件原件扫描件。

（2）供应商为自然人的，应提供身份证明的原件扫描件。

（3）联合体响应应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

3. 法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书

【注：自然人响应的无需提供】

致： （采购人单位名称）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年月日

姓名： 性别： 年龄： 职务： （董事长、总经理等）

系（供应商名称）的法定代表人（非法人组织的负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（非法人组织的负责人）身份证原件扫描件

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证原件扫描件
（正面、背面）

供应商： _____（公章）

日 期： 年 月 日

4. 法定代表人（非法人组织的负责人）授权书

法定代表人（非法人组织的负责人）授权书

【注：自然人响应的无需提供】

（采购人单位名称）：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人（非法人组织的负责人）姓名、职务）代表我单位授权（供应商名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的（合同名称/（项目名称、标段**））响应，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效,特此声明。

被授权代表人身份证原件扫描件，可另外单页提供

（正面、背面）

附：

供应商（公章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）（签章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证号码：

授权代表：（姓名）

授权代表身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传 真：

电 话：

5. 政府采购供应商信用承诺书

供应商信用承诺书

本公司（联合体）郑重声明：

- 1、具有良好商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2、承诺依法缴纳税收和社会保障金；
- 3、承诺本项目被授权代表、项目组成员在本公司依法缴纳养老保险；
- 4、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。

供应商应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺，若承诺不实的属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任。

承诺单位（签章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：

年 月 日

说明：（1）供应商应按照相关法规规定如实作出说明。

（2）自然人响应的只需签章即可。

（3）如果是联合体响应，联合体各方均需提供上述证明。

6. 供应商须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：（1）应提供供应商须知资料表要求的其他资格证明文件扫描件。

（2）如果是联合体响应，联合体各方需提供的满足采购文件要求的其他资格证明文件。

7. 符合专门面向中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位投标的供应商需提供的资料

1. 中小企业声明函

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，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）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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，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，将依法承担相应的责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新

成立企业可不填报。

2. 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，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，将依法承担相应的责任。

供应商（公章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：

日 期： 年 月 日

3. 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扫描件

（若有）

三、商务及技术文件

8. 响应函

响应函

致：（采购人）

____（供应商全称）法定代表人_____授权_____（被授权
代表人姓名）全权参加贵方组织的_____（采购项目编
号、项目名称）采购的有关活动，并对_____（采购项目名称）进行
响应，提交加密电子响应文件份。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）响应报价详见开标一览表。
- （2）本响应有效期为自响应截止之日起___个日历日。
- （3）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。
- （4）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与联合体中的小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如有）。
- （5）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。
- （6）按照贵方可能要求，提供与其响应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响应或收到的任何响应。
- （7）我方保证所报货物均为原厂正品，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。
- （8）在领取中标通知书的同时按采购文件规定的形式，向采购代理机构一次性支付中标服务费。
- （9）按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 传真：

电话： 电子函件：

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)： _____

日期： _____年____月____日

9. 报价明细表

(格式自拟)

(1) 供应商根据采购文件要求及现场踏勘情况，须列明本项目管理服务所涉及的所有分项及其一年所需费用单价及合价，采购文件中如有遗漏分项，各供应商须根据自身管理经验及现场踏勘情况自行补充，供应商投标报价视为包含完成本项目管理服务所需的全部费用，如有遗漏，结算时不予调整。

(2) 供应商投标报价不得超过总预算金额，分项报价合计等于总报价，否则作为无效报价处理。

(3) 人员配置数量不得少于采购文件最低要求，否则作为无效报价处理。

(4) 供应商应按照采购文件中的服务范围及内容，列出详细的报价项目组成。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：_____

日 期： 年 月 日

10. 环境标志产品明细表

环境标志产品投标报价明细表

序号	产品名称	品牌/型号	厂家/产地	节能产品 品目清单 中产品名 称	认证证书 编号	数量	单价 (元)	小计 (元)
环境标志产品价格合计 (元)			大写： 小写：					

注：1、供应商所填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝。

2、此表须供应商加盖单位公章并附证明材料扫描件，否则不进行加分。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)： _____

日期： _____年____月____日

11. 节能产品明细表（样表）

节能产品投标报价明细表

序号	产品名称	品牌/型号	厂家/产地	节能产品品目清单中产品名称	认证证书编号	数量	单价(元)	小计(元)	备注 (是否属于强制节能)
节能产品价格合计(元)			大写： 小写：						

注：1、供应商所填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝。

2、此表须供应商加盖单位公章并附证明材料扫描件，否则不进行加分。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)： _____

日期： _____年____月____日

12. 技术评审文件

包含但不限于以下内容：

- a 总体服务方案及质量要求
- b 针对本项目工作重点、难点分析
- c 针对本项目人员配备、专业水平等
- d 针对本项目服务质量保障体系
- e 针对本项目突发事件应急措施
- f 针对本项目培训服务方案
- g 针对本项目内部管理制度设备
- h 针对本项目工具配备等
- i 服务承诺及合理化建议

13. 其他用于评分的证明材料

15. 供应商关联单位的说明

供应商关联单位的说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与供应商单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

16. 供应商基本情况表

单位名称				邮政编码	
地址				联系电话	
法人代表		公司负责人		营业执照号码	
注册资金		所有制性质		资质及等级	
注册机关		注册时间			
人员情况					
业务开展情况					
内部机构设置情况					
财务状况说明					

17. 供应商认为商务部分需提交的其他资料

18. 技术规范偏离表

(1) 规格性能偏离表

供应商名称

序号	采购文件条款		响应文件文件条款	
	条款号	条款内容	条款号	条款内容

供应商名称(公章): _____

法定代表人(非法人组织的负责人)或其授权代表(签章): _____

日期: _____年____月____日

(2) 商务条款偏离表

供应商名称

序号	采购文件条款		响应文件文件条款	
	条款号	条款内容	条款号	条款内容

供应商名称(公章): _____

法定代表人(非法人组织的负责人)或其授权代表(签章): _____

日期: _____年____月____日

注: (1) 如无偏离请注明“无”字。

(2) 如供应商在偏离表中无注明, 投标文件与采购文件不一致或差异, 以采购为准。

19. 拟派本项目负责人及专业技术人员组成情况表
 拟派本项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间				从事项目负责年限	
资格证书编号					
已完类似项目情况					
采购单位	项目名称	项目规模	项目任职	开工、竣工时间	项目质量

注：后附相关证书资料原件扫描件

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)： _____

日期： _____年____月____日

拟投入本项目有关人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
专业			从事本专业年限		
参加工作时间					
已完项目情况					
项目名称	规模	日期	担任职务	项目地点	备注

注：后附相关证书资料原件扫描件；

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)： _____

日期： _____年____月____日

20. 供应商认为技术部分需提交的其他资料

第六章 政府采购合同格式

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律、法规的规定，经甲、乙双方充分协商，特订立本合同，以资共同遵守。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

- A. 成交通知书
- B. 响应文件
- C. 竞争性磋商采购文件
- D. 磋商报价表
- E. 采购项目清单及技术要求
- F. 澄清文件
- G. 合同执行期间经有关部门审核同意的双方达成的补充协议。

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件与上述合同文件中规定的内容一致。

三、合同总价

本合同总价为_____元整。

四、质量保证及服务承诺：

（见成交供应商投标文件）

五、付款方式

本项目无预付款，全年共分 4 次付款，每季度后 10 个工作日内甲方对乙方考核合格签字后支付，支付金额为全年合同价款的 1/4。

六、服务地点、时间

地点：桓台县行政服务审批局及相关配套场所。

时间：合同服务期限为一年。

七、甲方的权利和义务

(1) 甲方对乙方实施的物业管理进行监督检查，如果乙方不按本合同标准执行，甲方有权提出改进要求并作相应经济处罚。

(2) 审定乙方制定的物业管理方案，年度管理计划，设备、工具、物料用品购置、使用计划。

(3) 负责对乙方管理与服务进行工作查询与质疑。

(4) 负责按规定向乙方支付物业管理经费。

(5) 为乙方免费提供充足的管理与生活用水、电。

(6) 为乙方免费提供具备基本办公条件的办公室。

(7) 为乙方免费提供存放材料和工具的库房。

(8) 负责了解掌握乙方经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。

(9) 甲方可视完成物业管理的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见。

八、乙方的权利和义务

(1) 履行本合同规定的物业管理责任，保证员工人数稳定，缺员时应及时补充，不能因缺员耽误工作，所有员工名单及身份证复印件须交甲方存档备查。员工缺员不得超过 3 天，超过 3 天每天给予 200 元/天罚款，直至人员补充到位。员工辞职、离职、更换须及时向甲方通报；如不通报一经发现给予 1000 元/次罚款。

(2) 所有设施设备维修维护人员应当经过专业的培训，持证上岗。所有人员要仪表端庄，工作责任心强，所有物业人员需统一着装上岗。日常所用全部清洁、安保等设备用具由乙方自行承担。

(3) 根据有关法律、法规及本合同约定，制定物业管理方案，编制保洁、服务、安全计划，设施、设备的年度养护计划，经双方议定后由乙方组织实施。

(4) 保证提供优质服务，投诉处理率达到 100%。在日常工作中违反下列规定的，每发现一次罚款 100 元：

- a. 发现一处卫生不合格的；
- b. 乱放卫生洁具及其他物品的；
- c. 桌椅板凳等不按规定摆放的；
- d. 违反灯光集中管理规定的。

(5) 乙方在保洁工作范围内，甲方如因保洁工作未达到保洁质量标准的，被有关部门（环卫、城管等）进行处罚的由乙方承担。

(6) 乙方在使用水、电时，有责任注意节省，杜绝浪费；否则甲方有权要求乙方进行赔偿。维修水、电、暖等需要的材料由甲方提供，乙方负责维修、维护，因维修不及时给甲方造成的损失由乙方承担。

(7) 乙方必须严格遵守甲方的各项规章制度和操作规程。

(8) 乙方在经营过程中所发生的一切费用和损失（包括但并非仅限于交通安全事故、意外事故、不可抗拒等因素造成的损失）由乙方自行承担，甲方不负担任何费用和责任。

(9) 乙方所招聘的工作人员应身体健康、无传染性疾病（须提供医院出具的身体健康证明）。所聘用人员需提供医院出具的身体健康证明，在工作期间发生的一切事故由乙方承担，甲方概不承担。乙方在工作中必须加强劳动保护，如因乙方保护措施不当造成他人意外受伤或身亡事故，由乙方自行承担，与甲方无关。乙方在用工时应签订劳动合同并办理各种用工手续及劳动保险，无未按要求用工，给甲方造成损失的，由乙方承担。

(10) 由于乙方在日常保洁中不慎给甲方设施及展品造成损失，乙方承担赔偿责任。因乙方管理不善以及其他个人故意或过失行为，导致出现被盗、火灾等意外事故，给甲方造成直接经济损失的，乙方要承担赔偿责任，具体赔偿办法按有关规定执行。

(11) 乙方每月向甲方通报一次物业管理情况。

(12) 乙方必须建立健全国家规定的各项规章制度、劳动纪律和操作规程，对员工进行安全教育。乙方在劳动用工方面不符合国家规定的，自行承担责任。

(13) 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。否则应承担给甲方造成的损失，并另行支付贰万元违约金。

九、违约责任

(1) 甲乙双方应全面履行本合同，不得无故终止或解除。

(2) 乙方不能达到工作质量标准，甲方通知改正后 3 日内仍未改善，甲方有权进行经济处罚。乙方在安全管理中出现以下问题时，甲方将对乙方每次

实施 500 元罚款：

- a. 无关人员进入监控室或值班人员擅离监控室；
- b. 安全管理人员违规操作造成机器故障，乙方承担全部维修费用，并接受经济处罚；
- c. 安全管理人员在值班期间会见客人、睡觉、脱岗误岗、私打办公电话；
- d. 不按规定时间关闭公共区域电源；
- g. 对物业人员有投诉的。

(3) 乙方不能按本合同规定履行义务时，甲方有权提前解除合同，乙方应赔偿甲方因此造成的经济损失。

(4) 甲方将对乙方的工作质量按照既定的考核标准进行监督检查，工作质量不达标，按照考核标准进行扣罚。抽查、检查、联查过程中发现问题解决不及时的，有投诉的、媒体曝光及有关主管部门提出问题两项以上的、影响比较严重的，甲方有权终止合同。

(5) 乙方具有其他违反甲方物业管理规定的行为，甲方有权予以罚款或者解除合同。

十、争议解决

本合同在履行过程中发生争议，双方协商解决；协商不成，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

十一、合同的生效

本合同经双方代表签字盖章后生效，合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。本合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。本合同双方签字盖章即生效，一式伍份，甲、乙双方各执贰份，代理机构壹份。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人

法定代表人

或其授权人(签章)：

或其授权人（签章）：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

