

中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处物业服务
采购项目

竞争性磋商文件



项目编号：**0627- 22071401581**

采购人名称：中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处

采购代理机构：山东招标股份有限公司

2022 年 8 月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	2
第二部分 供应商须知	2
第三部分 项目说明及要求	14
第四部分 公开报价、磋商、成交	28
第五部分 合同格式	31
第六部分 报价文件附件部分格式	32
第七部分 封面及封口格式	50

第一部分 竞争性磋商公告

中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处物业服务

采购项目竞争性磋商公告

项目概况

中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处物业服务采购项目的潜在供应商应在山东招标股份有限公司获取磋商文件，并于 2022 年 9 月 5 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：0627-22071401581

项目名称：中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：130 万元

采购需求：中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处物业服务采购项目

合同履行期限：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：无

3. 本项目的特定资格要求：

（1）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的；

（2）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，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目磋商。

三、获取采购文件

时间：2022 年 8 月 24 日至 2022 年 8 月 30 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 13:00 至 17:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：山东招标股份有限公司 1103 室（济南市文化西路 13 号 A 座）

方式：凡有意参加本次竞争性磋商的供应商请携带法定代表人授权委托书原件及营业执照副本复印件加盖公章一套，到代理机构备案并购买采购文件。

售价：¥300.00 元，本公告包含的采购文件售价总和

四、响应文件提交

提交响应文件截止时间：2022 年 9 月 5 日 9 点 30 分（北京时间）
地点：山东招标股份有限公司 2 楼开标厅

五、开启

时间：2022 年 9 月 5 日 9 点 30 分（北京时间）
地点：山东招标股份有限公司 2 楼开标厅

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

本竞争性磋商公告在中国政府采购网上发布。

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：中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处
地 址：济南市泺源大街 108 号
联系方式：0531-86046109

2. 采购代理机构信息

名 称：山东招标股份有限公司
地 址：济南市文化西路 13 号 A 座
联系方式：段舒飞 18205318787

3. 项目联系方式

项目联系人：段舒飞
电 话：18205318787

第二部分 供应商须知

前 附 表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处物业服务采购项目
2	采购方式	竞争性磋商
3	采购预算	130 万元，供应商报价超出预算的为无效报价。
4	资格审查方式	资格后审
5	报价有效期	报价后 90 日历天
6	合同履行期限	1 年
7	磋商保证金	磋商保证金：无 本次采购诚信记录良好的供应商免交磋商保证金。
8	报价文件份数	纸质版响应文件正本一份，副本三份，电子版文件一份，报价一览表一份（以上报价文件单独密封，其中副本三份可同时密封），法人授权委托书一份（无需单独密封）正本与副本分别装订成册，必须胶装，不得采用活页方式。
9	付款方式	签订合同后按季度付款
10	报价文件递交地点及截止时间	截止时间：2022 年 9 月 5 日 9:30 时（北京时间）
		地点：济南市文化西路 13 号海辰大厦 A 座 2 楼开标厅
11	报价时间及地点	时间：同报价文件递交截止时间
		地点：同报价文件递交地点
12	评审办法	本次评审采用综合评审法，磋商小组根据磋商文件中的评审因素量化指标对满足磋商文件全部实质性要求且提交最终报价的供应商进行综合评分，得分最高的供应商为成交供应商；综合得分相同的，最终报价较低的供应商排名优先。
13	是否授权磋商小组确定成交供应商	是

14	政府采购支持小微企业优惠办法	1、落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的要求 2、供应商应根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），结合本公司实际情况如实填写中小企业声明函（格式见附件）。 2.1.1 按照《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）（以下简称“办法”）规定，对于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，对符合本办法规定的小型 and 微型企业产品的价格 10% 的扣除；计算方法是： 最终价格=投标报价×90%，计算其价格分得分。 开标时，供应商须提供《中小企业声明函》原件，并对以上材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。 2.1.2 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策： （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 2.2 给予监狱企业和残疾人福利性单位价格扣除 2.2.1 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）文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评标中价格扣除的政府采购政策；如供应商为监狱企业，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，否则评标时不予认定； 给予监狱企业产品的价格 10%的扣除；计算方法是： 评审价格=报价×90%，按照评审价格计算其价格得分分。 2.2.2 按照《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，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。如供应商符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的评审价格扣除情形的，须提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。《残疾人福利性单位声明函》应附在参与文件中，否则不予认定； 给予符合规定的残疾人福利性企业产品价格 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，即评审价格=最终报价*（1-10%）。
--	--	--

一、适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商中所叙述的项目。通过竞争性磋商方式择优选择成交供应商。

二、定义

1. “采购人”系指中华人民共和国审计署驻济南特派员办事处
2. “采购代理机构”系指山东招标股份有限公司。
3. “供应商”系指响应磋商并参加报价竞争的单位。
4. “成交供应商”系指由磋商小组综合评审确定的取得与采购人签订合同资格的供应商。

三、竞争性磋商文件说明

（一）竞争性磋商文件的组成

1. 竞争性磋商公告
2. 供应商须知
3. 项目说明及要求
4. 公开报价、磋商、成交
5. 合同格式
6. 报价文件附件部分格式
7. 封面及封口格式

（二）竞争性磋商文件的修改

1. 采购代理机构对竞争性磋商文件必须修改的内容，需在竞争性磋商文件要求提交报价文件截止时间 5 日前，以网上变更公告形式通知已购买竞争性磋商文件的所有供应商。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。

2. 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的要求修改报价文件，采购代理机构可酌情推迟提交报价文件的截止时间和日期，并将此变更通知上述每一供应商。

（三）竞争性磋商文件的澄清

供应商对竞争性磋商文件如有疑问可要求澄清,应在递交报价文件的截止时间5日前以电子邮件形式向采购代理机构提出澄清要求。采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或在系统中答复。澄清或答复作为竞争性磋商文件的组成部分,具有约束作用。在规定时间以后提出的澄清要求将不予受理。

四、报价文件的编写

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容,按竞争性磋商文件的要求提供报价文件,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性,以使其报价对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则,其报价有可能被拒绝或被视为无效。

(一) 报价文件的组成

供应商应按竞争性磋商文件的要求编写报价文件,提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件。

报价文件由商务部分、技术部分、资格审查部分三部分组成。

1. 商务部分

- (1) 报价函;
- (2) 报价一览表;
- (3) 报价明细表;
- (4) 供应商质量、职业健康、环境三体系认证证书;
- (5) 供应商业绩及信誉情况;
- (6) 供应商认为应该提供的其他资料

2. 技术部分

- (1) 人员配置、物质装备计划;
- (2) 物业服务方案;
- (3) 供应商认为应该提供的其他资料

3. 资格审查部分

- (1) 企业法人营业执照(复印件);
- (2) 法定代表人授权委托书及被授权人身份证复印件,如法定代表人参加投标,提供法定代表人身份证复印件;
- (3) 供应商依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料(2022年1月1日至今任意3个月);

(4) 供应商上一年度财务状况表；

(5) 供应商参加本次磋商活动前三年内，没有重大违法记录的书面声明函（格式见附件）；

(6) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单，提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询截图打印页加盖公章。

供应商对提供的以上资料的真实性负责，评审过程中磋商小组若对以上供应商提供的资料有异议，可要求供应商提供原件进行复核，若发现有不实之处，按无效报价处理。以上均为必备条件，若无则资格后审不合格，不参与下一步评审。

（二）报价文件的编写方式

1. 报价文件按以上内容装订成册（要求胶装），并在首页编制“报价文件目录”。
2. 报价文件正本和副本用 A4 幅面的纸张打印复印。
3. “报价一览表”用 A4 幅面，竖版。

（三）报价文件的签署

供应商必须按竞争性磋商文件的规定签署报价文件（正本、副本）、报价一览表，并在报价文件封面、报价一览表上加盖供应商单位公章。

（四）语言及计量单位

1. 供应商和采购代理机构就本项目交换的文件和来往信函，使用中文。
2. 除竞争性磋商文件另有规定外，报价文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

（五）报价文件的递交

1. 递交报价文件的地点和时间

地点：见供应商须知前附表

报价截止时间：见供应商须知前附表

2. 供应商必须在提交报价文件截止时间前提交报价文件。

如因竞争性磋商文件的修改推迟提交截止日期的，则按采购代理机构通知规定的时间递交。

3. 电话、传真、电子邮件等形式的报价文件概不接受。

（六）迟交的报价文件

报价文件必须在规定的时间内提交，否则视为无效报价。

（七）报价文件的修改、补充和撤回

1. 供应商在竞争性磋商文件要求提交报价文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的报价文件。补充、修改的内容作为报价文件的组成部分。补充、修改的内容与相应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。任何补充或修改的内容必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字。经法定代表人或其授权代表正式签署的修改和补充文件组成报价文件的一部分，份数和密封要求同报价文件一致。

2. 报价文件不能在报价截止时间之后进行修改、补充。

3. 报价文件的有效期为报价后 90 天（日历日），供应商在有效期内不得撤回其报价文件。

（八）报价要求

1. 本项目为非一次性报价，供应商所报价格包含税金等所有报价内容。

2. 供应商对报价若有说明应在报价一览表备注处注明。竞争性磋商小组不接受可选择的报价方案和价格。任何有选择的或可调整的报价方案和价格将被视为非响应性报价而被拒绝。

3. 供应商应考虑所有风险，所报费用为综合报价，已包括产品、运输、安装调试、利润及税金等涉及的一切费用，包干使用，不再进行调整。

4. 供应商免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格，并注明免费。此项不计入总报价。

（九）报价错误的修正

1. 单独密封的报价一览表与报价文件正本及分项报价合计不符时，以报价一览表为准。

2. 如果大写的金额和小写的金额不一致时，以大写的金额为准。

五、合格的供应商

符合以下条件的供应商，为合格供应商：

1. 在中国境内注册，具有独立法人资格，并具备竞争性磋商公告中规定的其他条件；

2. 提供的资格、资质证明文件真实有效；

-
3. 向代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案；
 4. 在以往的采购活动中没有违纪、违规、重大违约等不良行为；
 5. 遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的条件：

- 1) 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) 具有履行合同所必需的资金实力和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 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；
- 6) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

6. 另外，合格供应商不得存在下列情形之一：

- （1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）被责令停业的；
- （3）被暂停或取消报价资格的；
- （4）财产被接管或冻结的；
- （5）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；
- （6）与采购人存在利害关系可能影响磋商公正性的；
- （7）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的。

合格的供应商将具有参加报价的资格。

六、报价有效期

1. 从报价截止之日，报价有效期为 90 天（日历日）。

2. 特殊情况下，在磋商有效期满之前，采购代理机构可以以书面形式要求供应商同意延长磋商有效期。供应商可以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长磋商有效期的供应商有权收回磋商保证金；同意延长磋商有效期的供应商应当相应延长其磋商保证金的有效期，但不得修改报价文件的实质性内容。

七、报价费用

1. 无论磋商结果如何, 供应商自行承担自己所有与参加磋商活动有关的全部费用。

2. 成交服务费: 成交供应商在签订合同前, 按原国家计委计价格[2002]1980号文、原国家发展和改革委员会办公厅发改办价格[2003]857号文标准向山东招标股份有限公司一次性交纳成交服务费。

3. 律师见证费: 成交供应商在签订合同前, 按成交金额的 1% 向本项目见证律师事务所一次性交纳律师见证费。

八、磋商保证金

见供应商须知前附表

九、无效报价

(一) 供应商有下列情况之一, 其报价将被视为无效:

1. 报价一览表未加盖本单位公章、法定代表人或授权代表未签字的;
2. 未按竞争性磋商文件要求密封及签章的;
3. 供应商对竞争性磋商文件的要求未做出实质性响应的;
4. 供应商不参加公开报价仪式及磋商事宜的;
5. 供应商资格不符合竞争性磋商文件要求, 未按竞争性磋商文件要求提供资格、资质证明文件的;
6. 报价文件载明的期限超过竞争性磋商文件规定的时间且不能被采购人接受;
7. 报价文件载明的付款方式不满足竞争性磋商文件规定且不能被采购人接受;
8. 不满足竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求;
9. 法律、法规规定的其他情况。

(二) 供应商有下列情况之一, 其报价不仅被视为无效, 而且采购人将严格按照相关法律、法规及规章制度的规定行使权利并没收其磋商保证金。供应商给采购人和采购代理机构造成损失的, 应予以赔偿。

1. 供应商在提交报价文件截止时间后撤回报价文件的;
2. 供应商提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假材料的;
3. 以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假, 骗取成交的;
4. 供应商向采购人、采购代理机构、磋商小组成员提供不正当利益;

5. 在整个报价、评审过程中，供应商有企图影响评标结果公正性的任何活动或以任何方式诋毁其他供应商或恶意串通的；

6. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

7. 法律、法规规定的其他情况。

十、解释权

1. 本次采购的最终解释权为采购代理机构，当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的解释为准。

2. 竞争性磋商文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

第三部分 项目说明及要求

一、服务地点和范围

服务地点：济南市泺源大街108号；济南市德胜南街9号；济南市贡院墙根街14号；济南市按察司街11号；济南市荆山东路108号。

服务范围：办公楼（含东、西附楼，院内2层附属建筑等）和周转住房（以下简称周转房）物业服务管理。

服务面积：办公楼面积：8683.56m²，德胜南街9号：4123.03m²；按察司街11号：5515.8m²，贡院墙根街14号：5205.67m²，济南市荆山东路108号：51491m²；总计：75019.06m²。

二、服务内容及要求

第一项 保洁服务

（一）服务内容：对采购人的办公楼、周转房、庭院及停车场提供保洁服务。

（二）服务岗位：保洁。

（三）服务范围：

1、办公区域的保洁（包括办公楼和大院的地面墙面，走廊顶部，楼梯及扶手，公共部分的玻璃门窗，以及楼外地面、停车场等）。

2、电梯轿箱内及电梯门的保洁、养护。

3、办公区域公共卫生间的清理、保洁。

4、周转房公区保洁（包括墙面、地面、楼梯、扶手、门窗、大门及庭院等）。

5、冬季办公楼外公共庭院、停车场及周转房庭院等区域的除雪。

6、会议室保洁（包括桌面、地面及会议服务等）。

7、荣誉室保洁。

8、活动室保洁（包括各种健身器材、桌椅、门窗、地面及玻璃、墙面等）。

9、领导办公室保洁。

10、保洁工具与耗材由中标单位承担（含除雪剂及洗手间洗手液、消毒液等）。

（四）标准及要求：

1、服务区内每天清理2遍，保持无灰尘、烟头、杂物等，保持地面清洁。

2、卫生间保持清洁、干净、无异味。

3、垃圾袋装化并及时外运；每天清理垃圾2次，保持垃圾桶内外干净；垃圾暂存处周围应清洁无蝇，地而无污水、污迹。

4、服务区域走廊、楼梯、扶手等每天擦拭2次；窗户、大厅玻璃每周擦拭2次；办公楼地面保持洁净有光泽。

5、服务区内不锈钢部件（含电梯门及轿箱）每周用不锈钢保养液保养不少于2次。

6、落叶、鞭炮屑、落雪及雨后积水等及时清扫。

7、下雪时，要进行防滑处理（自备除雪剂），避免事故发生。

8、周转房区域各单元每周湿拖2次、扶手每周擦拭2遍、玻璃每季清理次、庭院每天打扫1次。

9、保洁、传达室工具、设备必须齐全，服务到位，不得影响工作的正常进行。

10、管理人员每天对保洁情况巡查不低于1次，并对巡查情况进行登记。

11、采购人提供存放保洁工具用房。

第二项 公共秩序维护服务

（一）服务内容：服务区内公共秩序维护服务。

（二）服务岗位：办公楼门卫安保，消防、监控值班，传达室值班。

（三）服务范围：办公楼和各周转房传达值班、门卫安保、巡逻、消防监控值班、收发报纸、邮件等。

（四）标准要求：

1、所有服务区内各传达室值班、门卫巡逻、消防监控值班室实行三班制不间断管控，严防各种安全事故、灾害和犯罪事件发生。

2、对进入服务区域的可疑行李物品、车辆（指非采购人人员）进行检查登记，杜绝将易燃易爆等危险物品带入，对携带出门的可疑物品进行盘查。

3、随时检查服务区域内水、电、火、车辆、高空坠物等的安全状况，并采取有效措施制止事故发生或最大限度地减少人财物损失。

4、对服务区域内车辆进行疏导、管理，引导指挥车辆按秩序停放，防止发生交通事故，清理长期停放的无关车辆。

5、管理人员每天对安保值班情况昼夜各巡查1次，并对巡查情况进行登记。

6、收发报纸、邮件要严格认真，做到准确无误。

7、消防、电视监控值班人员必须持证上岗，要有一定的专业技术知识和业务能力，懂得设备的工作原理。按照值班制度认真填写值班日记，严格交接班制度，发现可疑情况和问题及时向采购人管理人员报告。

8、如因安保人员失职、渎职造成服务区域内人、财、物损失的，中标人应负相应赔偿责任。

9、办公楼及周转房安保值班要有值班记录、来访登记表、岗位交接表，建立完善并保存好相关档案资料。

10、保安装备、耗材物业公司承担。

11、采购人提供值班人员值班用房及所需设备。

第三项 设备运行、维修及管理服务

（一）服务内容：办公楼和4个区域周转房内水、电、暖、空调等设备的运行、维修和管理及岗位值班。

（二）服务岗位及人员：

1、高、低压配电室值班人员。

2、高、低压开关、线路，管道、空调、给排水、房屋（包括门窗）等维修人员。

（三）服务范围：

1、负责水、电、暖气、多联机空调等的运行和维护工作，发现安全隐患，应及时向采购人负责部门报，并及时进行故障隐患排除工作，负责与供水、供暖部门协调，确保设备、设施正常运行。

2、高、低压配电室值班运行人员负责高、低压供电设备的运行、监控及低压供电工作以及高低压供电设备的维护、保养及故障排除工作，发现安全隐患，应及时处理，并及时向采购人报告详情，负责与供电部门协调，确保设备、设施正常运行。

3、水、电、暖、空调、管道、房屋、电梯、消防系统等维修人员，负责办公楼、周转房水、电、暖、空调、管道、房屋（包括门窗）等维修维护及疏通工作；协助电梯和消防维保单位做好电梯和消防系

统维修、定期检测工作，定时开关电梯工作：负责办公楼及周转房公共用水、用电计量核实工作和户内用水、用电抄表工作，且准确核算数据，上交采购人。

（四）服务要求

1、全体物业服务工作人员，要切实增强责任心，必须严把安全关，警钟长鸣，将安全工作放在第一位。各岗位如出现安全事故，要追究责任人、部门负责人及中标单位的责任，并依法依规根据情节轻重处以警告或罚金，不排除追究刑事责任。各岗位如发现不安全因素及事故苗头，应抓紧维修、排除，并及时向部门负责人和采购人负责部门报告，如出现不报或瞒报的，采购人有权追究责任做出处理。

2、值班电工、维修电工，必须持有合法有效的有关部门核发的行业操作证书，持证上岗、管道、房屋、空调等维修人员及操作人员，必须具有本行业3-5年工作经验，熟练操作规程及技术，了解所负责设备的性能要求及工作情况，具备完成任务需要的体质条件。

3、所有岗位工作人员必须持证上岗，严格遵守各项规章制度，坚守岗位，不得脱岗、离岗、缺岗。认真填写设备运行和维修日志，妥善保管，以备查验设备运行技术状况及维修保养情况。中标单位要严格执行考勤及相关制度，认真填写考勤记录，不得离岗、脱岗、缺岗。招标人随时监督检查中标单位工作人员上岗情况，对超过2次的违纪人员，中标单位需写出整改意见书。

4、所有服务岗位均为采购人重要岗位，关系到国家财产信息安全和采购人办公、职工生活的秩序和安全，一旦发生问题，势必造成不可挽回的影响和损失。中标单位对所有人员必须严格管理，把好人员政审录用关，并合理调配，保证工作的连贯性；中标单位的工作人员和岗位调整不能过于频繁。

5、中标人接管物业后需立即建立物业管理档案（包括服务范围内各种设备的工作原理，电路、管路走向，水表、阀门、开关位置等）。

6、维修工具、耗材、配件等 100 元以下的由中标单位承担并负责采购，100 元（含）以上的由采购人负责。

7、二次给水加压设备需定期维护，储水设备应按照《济南市城市二次供水管理办法》第十二条的规定进行清洗消毒，制定规范的维护方案。

第四项 电梯维修与保养服务

（一）服务内容：办公楼共 2 部电梯，负责联系督促供应商（维保单位）定期检测、维修、保养。

（二）服务要求：

- 1、与电梯供应商建立良好的协作关系，保证电梯使用安全。
- 2、电梯维修保养人员必须持有有效的资质证书。
- 3、每月例行保养两次。
- 4、进行电梯保养时必须有中标单位和采购人人员进行现场监督，签收保养清单，以便使采购人了解保养情况。
- 5、保养时如发现重大故障隐患及时向采购人提出建议和维修方案。
- 6、出现紧急故障时应立即联系电梯维保商 30 分钟内到达现场处理。
- 7、一般故障修复不得超过 2 小时，中、大故障修复不得超过 8 小时。
- 8、电梯维保、质量检测费用由采购人承担。

第五项 消防、电视监控维修与保养服务

（一）维修保养及监控区域：办公楼内、停车场和服务区内消防、电视监控等相关设施。

（二）维修保养范围

1、消防、电视监控系统（包括主机、各楼层感应器件，显示、报警器件等）。

2、建筑防火分隔和安全疏散设施。

3、消防给水、灭火设施设备。

4、防烟、排烟设施。

5、消防电气和通讯设施。

6、自动喷水灭火系统。

7、火灾自动报警系统。

8、气体灭火系统。

9、水喷雾自动灭火系统；

10、泡沫灭火系统；

11、电视监控系统（包括主机、显示器、摄像头、线路等）

（三）服务要求

1、消防、电视监控值班人员要有一定的专业技术知识和业务能力，懂得设备的工作原理，能熟练判断险情地点，按照值班制度认真填写值班日记，严格交接班制度，有情况及时向维保人员、部门负责人和采购人报告。

2、消防、电视监控维保单位的选定，必须经采购人书面同意方可签订合同。

3、消防、电视监控维修保养人员必须具备有关部门颁发的单位和个人有效资质证书。

4、按保养规程定期对消防设施、电视监控设施进行全面检查、维护和保养，确保消防设备和电视监控设备处于良好的工作状态。每月向采购人出具《建筑消防设施维修保养报告书》。

5、接到值班人员故障通知后及时排除（24小时内）。

6、维修、保养时一定要要有采购人相关部门人员在场，并签收维修、保养清单。需要更换故障零部件时，要向采购人报告，并出示更换部件报废证明。

7、邀请消防、监控维保单位经常对值班或管理人员进行专业技术指导。

8、制定各项消防制度，制度上墙。

第六项 服务人员保密规定

为规范和加强保密管理，维护采购人的秘密安全，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施条例等法律法规，按照中央保密办、国家保密局有关要求，制定本规定。

（一）保密规定内容：在采购人办公区域内及重点保密部门、部位服务过程中所接触到的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的）以及所看、所听、所见均需存在保密责任。在服务结束后，均应归还，并从电脑等存储设备上予永久删除。

（二）保密规定岗位：本规定所称岗位是指后勤外包服务单位承担采购人服务工作的所有人员，包括负责后勤外包服务项目的管理人员和具体从事物业保安、保洁、会议服务以及物业维修等服务的工作人员。

（三）保密规定范围：采购人根据本单位涉密程度、公开需要以及保密要害部门、部位分布等实际情况，对办公区域实施分区管控，保密要害部门、部位集中的重要办公区域须严格管控。

（四）保密规定标准及要求：

1、后勤外包服务保密管理应当坚持谁委托谁负责、谁使用谁管理的原则，做到严格审查、全程监督、确保保密安全。

2、采购人应当建立健全后勤外包服务采购、服务人员管理、设施设备管理等制度措施，并指定专门机构或者人员具体负责后勤外包服务项目保密管理，指导、监督、检查后勤外包服务单位及其服务人员落实各项保密要求。

3、按照本规定相关要求，在签订物业管理服务合同时，后勤外包服务单位要与员工签订保密协议。保密协议应当对员工提出具体保密要求，包括制度管理制度、明确监管措施、开展保密教育培训、接受保密检查等，并明确双方的保密义务及违约责任。

4、后勤外包服务单位不宜安排具有以下情形的人员承担后勤外包服务工作：

（1）具有外国国籍、取得国（境）外永久居留权、长期居留许可的；

（2）曾因编造、散布有损党和国家声誉的言论，组织、领导或者参加旨在反对党和国家的集会、游行、示威、罢工、罢课等活动以及其他违反政治纪律的行为，受到处分或者处罚的；

（3）与国（境）外政治背景复杂的组织或者人员关系密切，政治上可疑，被有关部门记录在案的；

（4）被开除党籍、军籍、公职的；

（5）曾违反保密规定，造成泄密的；

(6) 因犯罪受过刑事处罚，以及因犯罪情节轻微被人民检察院依法作出不起诉决定或者被人民法院依法免予刑事处罚的；

(7) 有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的；

(8) 被依法列为失信联合惩戒对象的；

(9) 其他不宜承担后勤外包服务工作的情形。

5、后勤外包服务单位在服务人员上岗前应当核实其身份，并向所服务的机关单位提供能够证实其身份的履历、家庭及社会关系等材料。采购人应当核验服务人员身份材料，发现有提供虚假材料或者故意隐瞒事实的，应当立即通知后勤外包服务单位，禁止其承担后勤外包服务工作。

6、服务人员日常工作中应当遵守以下要求：

(1) 未经批准不得在办公场所拍照、录音、录像；不得清理办公室、会议室等场所内的文件资料、优盘、光盘等物品；

(2) 在办公场所公共区域发现遗留的文件资料、优盘、光盘等物品，应当及时上交，严禁留存、翻阅、拍照、录像、复制、传抄；

(3) 不得向无关人员透露涉及采购人工作的敏感信息；

7、采购人不得授权委托服务人员制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修和销毁国家秘密载体；不得授权委托其参与涉密会议服务保障等可能知悉国家秘密的工作。

(五) 责任追究

1、采购人违反本规定，造成泄密或者重大泄密隐患的，应当依照纪依法追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员的责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2、后勤外包服务单位及其服务人员违反本规定，造成泄密或者重大泄密隐患的，采购人应当解除后勤外包服务合同并追究违约责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七项 客服要求

- （一）选派综合素质较高的人员，接听服务热线，引导来访客人；
- （二）做好接待室的服务工作。
- （三）按照常规会议室服务标准和要求，做好会议保障、服务工作。
- （四）按照要求为单位领导做好服务工作。
- （五）各项保障、服务工作要有明确的具体工作内容、工作程序和工作质量标准。
- （六）会议室、接待室的茶叶等由采购人提供。

第八项 节约能源资源管理

为进一步加强节能、节水、节电、垃圾分类等能源资源管理工作，提高能源资源利用效率，经甲、乙双方协商一致，特制定如下规定，双方共同遵守。

（一）节约能源

第一条 成交供应商应运用展板、宣传画等宣传形式进行节约能源资源宣传，结合全国节能宣传周、全国低碳日、世界水日、中国水周等活动，提高大家对能源资源节约重要性的认识，普及节约能源资源科学知识，增强节约能源资源意识。采购人负责展板、宣传画费用。

第二条 成交供应商负责在办公楼各楼层张贴设备节电、随手关灯、节约用水、垃圾分类投放等提醒标示牌，倡导大家节约用水、用电。采购人负责标示牌费用。

第三条 采购人负责购买节能产品，及时淘汰国家明令禁止使用的高能耗设备和产品，严格控制新增用电设备。成交供应商负责在办公楼各楼层安装各种节能产品。

(二) 节约用电

第一条 成交供应商应运用各种宣传形式进行节约用电宣传，提高大家对节约电资源重要性的认识，普及节约用电科学知识，增强节约用电意识。

第二条 配合采购人合理设置空调温度，切实降低空调能耗,严格执行室内空调温度控制标准，夏季空调温度设置不低于 26 摄氏度，冬季不高于 20 摄氏度。

第三条 采购人负责购买高效节能照明设备，白天充分利用自然采光，杜绝白昼灯、长明灯现象。

第四条 成交供应商负责合理设置电梯开启的数量，减少电梯使用次数，节假日和非工作时间只运行 1 部电梯。

第五条 成交供应商负责进行用电统计分析，对电消耗量情况，按照要求进行统计、汇总和分析。

(三) 节约用水

第一条 成交供应商应运用各种宣传形式进行节约用水宣传，提高大家对水资源节约重要性的认识，普及节约用水科学知识，增强节约用水意识。

第二条 采购人负责采购节约型水器，能够有效节约水用量。

第三条 供水设备定期检查维护，解决供水故障，杜绝跑、冒、滴、漏和长流水现象，确保供水设备安全运行。

第四条 张贴节水标识，成交供应商负责在办公楼卫生间、洗手池、拖把池等公共用水场所张贴节水标识，设置温馨提示。

第五条 成交供应商负责进行用水统计分析，对水消耗量情况，按照采购人要求进行统计、汇总和分析。

（四）垃圾分类

第一条 成交供应商应运用各种宣传形式进行垃圾分类宣传，提高大家对垃圾分类重要性的认识，普及垃圾分类科学知识，增强垃圾分类意识。

第二条 采购人负责购买配置垃圾分类容器，并张贴垃圾分类投放指南等公示标识。

第三条 按照采购人要求进行统计、汇总和公示垃圾清运量。

（五）明确目标

第一条 成交供应商应加强能源资源管理，根据工作实际，制定各项节约能源资源规章制度，明确节约能源资源目标。

第二条 成交供应商应运用各种节能技术手段和方法，确保实现较上一年度能耗呈下降趋势的节能目标。

第九项 人员配备要求

（1）各岗位人员要求：

人员类别	岗位	最近人员 数量要求	年龄 要求	其他要求
管理人员	项目经理	1	≤45	本科以上学历，业务能力强，工作细致
	项目副经理	1	≤45	业务能力强，工作细致。

	主管	2人	≤45	业务能力强，工作细致。
	资产管理员	1人	≤35	本科以上学历，业务能力强，工作细致
	文印员	1人	≤35	本科以上学历，业务能力强，工作细致
客服	客服接待	1人	≤30	业务能力强，工作细致，形象好
保洁	保洁员（办公楼）	3人	≤45	身体健康，工作细致
	保洁员（周转住房）	1人	≤50	身体健康，工作细致
安保值班	门卫、传达（周转住房）	9人	≤55	身体健康，工作细致
	消防、监控值班（办公楼）	4人	≤40	有消防中控值班资格证书，持证上岗，精通仪器操作，1年以上经验。
	大厅保安值班、停车场管理（办公楼）	4人	≤35	受过安保培训，形象好，有3年以上工作经验
水、电维修工程	高低压配电值班电工	1人	≤45	高、低压电工和维修电工需有电工证书
	维修电工	1人		
	水暖空调维修工	1人		
其他	文职人员（收发、内勤）	1人	≤35	业务能力强、个人素质高
其他	机动用工	2人	≤35	累计不少于200天，每天工作时间不少于4小时，每天不少于2人。
合计	不少于32人			

（2）相关专业人员要有职业资格证书，仪表端庄有较好的政治素质和人文修养，有工作责任心，爱岗敬业。认真完成采购人安排的工作事项。不得在工作期间寻衅滋事、吵闹，否则采购人有权要求予以辞退。

（3）所有上岗人员必须统一着装，挂牌上岗。

(4) 严格管理，定人定岗，不得随意抽减人员。第一款所述岗位中，各重要岗位人员录用和调整，必须经采购人相应监管人员同意，否则按违约处理。双方对用人产生异议时，由双方分管领导据实协商解决。

(5) 工作期间。严禁脱岗、离岗、缺岗，否则采购人按违约予以处罚，情节严重时将终止合同执行。

第四部分 公开报价、磋商、成交

一、报价文件的递交及公开报价仪式

1. 报价文件递交时间、递交地点：详见供应商须知前附表
2. 公开报价时间：详见供应商须知前附表
3. 报价：于递交响应文件时间公开报价

二、磋商小组

采购人将根据本项目的特点依法组建磋商小组，其成员由有关方面的专家以及采购人等三人以上的单数组成，其中技术、经济方面的专家不得少于磋商小组成员总数的三分之二，磋商小组负责审阅报价文件，与各供应商进行商务、技术磋商，推荐综合评分由高到低前三名供应商为成交候选人。

三、磋商原则和评审办法

(一) 磋商原则

“公平、公正、择优”为本次竞争性磋商的基本原则，磋商小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在磋商过程中恪守以下原则：

1. 统一性原则：磋商小组将按照统一的磋商原则和磋商方法，用同一标准进行评审。
2. 独立性原则：磋商工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。磋商小组成员对出具的磋商意见承担个人责任。
3. 物有所值原则：通过竞争性磋商，促进供应商展开竞争，进一步优化方案，并使报价符合预期目标。

4. 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。

5. 综合性原则：磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出成交供应商。

（二）评审办法

本次评审采用综合评审法，磋商小组根据磋商文件中的评审因素量化指标对满足磋商文件全部实质性要求且提交最终报价的供应商进行综合评分，得分最高的供应商为成交供应商。

1. 初步评审

磋商小组首先对供应商进行资格审查。资格审查指依据法律、法规和竞争性磋商文件的规定，对报价文件中的资格证明、磋商保证金，如果供应商出现没有按照要求提交全部资格证明文件或资格证明无效；未按要求提交磋商保证金，将被视为没有通过资格审查。

磋商小组对供应商进行符合性检查。符合性检查指相应文件全部按照磋商文件的要求进行了实质性响应。未实质性响应磋商文件的报价文件按无效响应处理。

2. 磋商：磋商小组将集中与通过初步评审的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。实质性变动的内容经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行再次报价。

(1) 供应商在磋商小组规定的时间内按要求再次以书面形式报价，并由法定代表人或授权代理人签字确认。

(2) 最终报价后，重大偏离不允许被修正，但磋商小组将允许修正报价中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应竞争性磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

(5) 如出现供应商达不到法定数量，供应商最终报价均超出采购预算，磋商小组有权否决所有报价，采购人另行采购。

3. 综合评审，确定预成交供应商

最终报价结束后，磋商小组对合格供应商的进行综合分析和比较，并根据磋商文件中的评审因素量化指标对满足磋商文件全部实质性要求且提交最终报价的供应商进行综合评分，得分最高的供应商为成交供应商。得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序排序；得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣的顺序排序。

四、磋商纪律

1. 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

2. 磋商小组成员在磋商期间不得与供应商进行私下接触，不得私自离开磋商现场，如确需离开现场须在见证律师监督下进行，并按时返回。

3. 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商及结果的任何行为，否则取消其磋商资格。

4. 在磋商过程中，供应商对报价文件的内容在符合竞争性磋商文件的前提下可进行修改，但最终报价必须以书面形式确认。

五、成交通知书

确定成交结果后，在磋商有效期内，采购单位及采购代理机构将联合向成交供应商签发《成交通知书》。对未成交者，采购人不对未成交原因做出解释，同时亦不退还报价文件。

六、授予合同

《成交通知书》发出后 30 日内，采购人与成交供应商签订合同。竞争性磋商文件、成交供应商的报价文件以及磋商过程中的最终报价、有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

评分标准

评审内容	评分标准
1、投标报价 (10 分)	基准值的确定：采用低价优先法，以满足磋商文件要求且投标价格最低的投标价格为评标基准价，其价格分为满分 10 分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。（得分保留两位小数）
2、企业综合实力(20 分)	1、物业服务企业具有有效的质量、职业健康、环境三体系认证证书的，每个得 2 分，本项最高得 6 分。（提供证书复印件加盖公章并制作在投标文件中，否则不得分） 2、投标人近三年（2019 年 1 月 1 日至今）同类物业服务项目业绩，每份得 2 分，最高得 14 分。（须提供合同复印件加盖公章，并制作在投标文件中，否则不得分，时间以签订合同为准）
3、人员配置、物质装备计划（1 分）	1）拟派物业管理项目班子配备，综合管理、安全保卫、设备管理、卫生保洁、驻外机构各岗位要求人员的数量、年龄、学历、经验等均符合磋商文件要求得 7 分，每有一处欠缺减 0.5 分，减完为止；每有一项优于磋商文件要求得 0.5 分，本项最多得 9 分； 2）物资装备计划能满足物业服务需要，实现便捷、现代办公方式，确保管理效果得 3 分，每有一处欠缺减 0.5 分，减完为止；
4、物业服务方案(58 分)	1、物业服务大纲：针对本项目的特点拟订服务措施；管理目标明确，近远期规划合理，方案切实可行，方案要紧扣项目得 6 分，每有一处欠缺减 1 分，减完为止； 2、物业服务机构设置和规章制度完善得 7 分，每有一处欠缺减 1 分，减完为止； 3、物业服务设备管理方案、维修养护和公用设备设施管理方案符合综合管理岗位职责、设置、标准要求，方案完善得 8 分，每有一处欠缺减 1 分，减完为止； 4、安保、秩序维护、车辆及交通管理方案符合安全保卫岗位职责、设置、标准要求，方案完善得 8 分，每有一处欠缺减 1 分，减完为止； 5、保洁、环境维护及管理方案符合卫生保洁岗位职责、设置、标准要求，方案完善得 8 分，每有一处欠缺减 1 分，减完为止； 6、突发、应急事件处理方案完善得 7 分，每有一处欠缺减 1 分，减完为止； 7、服务团队稳定性保障措施，人员保障方案、保密措施、物质保障措施、服务质量保障措施完善每项得 2 分，每有一处欠缺减 1 分，减完为止；本项最多得 8 分；

	8、每提出一项能实质性增进采购人便利或提升物业管理服务水平的增值服务承诺加 1 分，最多得 3 分； 9、根据供应商针对本项目的接管方案中交接难点分析、接管团队情况、交接程序及保障措施等进行评价，每个方面得 0-1 分，最高得 3 分。
合计	100 分

第四部分 合同格式

具体双方签订为准

第六部分 报价文件附件部分格式

一、报价函

山东招标股份有限公司：

经研究，我们决定参加项目编号为_____的采购项目的竞争性磋商活动并提交报价文件，为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 我方提交的纸质版响应文件正本一份，副本三份，电子版文件一份，报价一览表一份。
2. 如果我方的报价文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的每一项要求，并按我方报价文件中的承诺按期、保质、保量完成项目的实施。
3. 我方理解，最低报价不是成交的唯一条件，同时认可本次竞争性磋商文件中谈判小组选择成交供应商的方式和权利。
4. 我方承诺，报价文件不存在复制、粘贴磋商文件主要规格技术参数的情況。
5. 我方已详细检查所有报价文件、附件以及所提供的参考文件，有模糊和误解产生的一切后果，由我方自负。
6. 我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
7. 我方同意按竞争性磋商文件规定交纳磋商保证金并遵守贵机构有关磋商会议的各项规定。

-
8. 我方的报价文件自公开报价之日起有效期为 90 日历日。
9. 我方若未成为成交供应商，贵机构有权不做解释。
10. 我方完全同意疫情期间竞争性磋商活动过程中公开报价会议、评审会议可能临时适度改变方式继续进行的决定。

供应商单位全称（公章）

法定代表人或其授权代理人签字：

地 址：

电 话： 传 真：

年 月 日

二、法定代表人授权委托书

法人授权委托书

_____（供应商名称）法定代表人_____授权我单位_____（职务或职称）_____（姓名）为我单位本次磋商授权代理人，全权办理此次_____竞争性磋商政府采购项目（项目编号：_____）的一切事宜。代理人在该项目活动中所签署的一切文件，我（单位）均予承认。

代理人无转委托权。

特此授权。

（附授权代理人身份证明复印件）

授权单位（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

年 月 日

三、磋商保证金(不适用)

鉴于_____（下称“供应商”）于____年__月__日参加（下称“采购人”）_____项目的竞争性磋商。供应商在此承担向采购人支付总金额_____元的责任。

磋商保证金在报价有效期内保持有效。

磋商保证金证明

（粘贴处）

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期：____年__月__日

四、报价一览表

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

报价（元）	元/每平方米建筑面积每月 合计：元/年
合同履行期限：	
是否响应采购文件的所有条款：	
供应商是否为小微企业： 供应商所投产品的制造商是否全部为小微企业： 投标产品是否有环境标志产品政府采购品目清单和节能产品政府采购品目清单中的产品： 供应商及所投产品的制造商是否全部为残疾人福利性单位： 供应商及所投产品的制造商是否全部为监狱企业：	
其他说明：	

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

日期：

备注：报价包含实施本项目的所有费用。

五、报价明细表

项目编号：_____

供应商名称（公章）：_____法定代表人或授权代理人签字：_____

单位：元

序号	服务名称	采购内容	报价
1			
2			
3			
4			
5			
...			
...			
...			
...			
合计			

备注：1. 供应商根据采购需求自行设计填报。

2. 合计报价应与总报价相同。

年 月 日

六、项目管理人员简历表

项目编号：

供应商名称：（公章）_____ 法定代表人或授权代理人签字：_____

姓 名		年 龄		专 业	
职 称			学历、学位		
毕业学校（名称、时间、专业）					
经 历					
时间	参加过类似项目名称				担任职务
备 注					

备注：后附成员的证书、奖项等材料。

七、近年完成同类业绩一览表

序号	项目名称	项目地点	合同签订日期	合同金额 (万元)	备注

备注：本表可按同样格式扩展。

本表需后附合同业绩复印件加盖公章

八、商务偏差表

项目编号：

供应商名称：（公章）

法定代表人或授权代理人签字：

序号	竞争性磋商文件条款号	竞争性磋商文件的商务条款	报价文件的商务条款	偏差说明

备注：本商务偏差表，如有，则填写具体的商务条款及偏离条款；如无，则填写无偏离。

年 月 日

九、技术偏离表

项目编号：

供应商名称：（公章）

法定代表人或授权代理人签字：

序号	服务内容	竞争性磋商 文件条款号	竞争性磋商 文件规格	报价文件 规格	偏离内容	说明

备注：本技术偏差表，如有，则填写具体的技术条款及偏离条款；如无，则填写无偏离。

年 月 日

十、执行政府采购相关政策格式（如有）

中小企业声明函（如有）

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（物业管理）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。

供应商名称（公章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

供应商名称（公章）：

日 期：

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复印件

十一、参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有严重违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称严重违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年___月___日

无不良信用记录承诺函

致_____（采购人或采购代理机构）：

本单位郑重承诺，我单位无以下不良信用记录情形：

1. 被人民法院列入失信被执行人；
2. 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
3. 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
4. 不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照磋商文件中投标人须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位中标资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年___月___日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

十二“节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品 等政府采购法律法规规定的其他证明材料文件

1、环境标志产品明细表

项目编号：_____

包号：_____

单位：元

序号	产品名称	企业名称	品牌	规格型号	中国环境标志 认证证书编号	认证证书有 效截止日期	价格		
							单价	数量	小计
1									
2									
3									
...									
合计									

说明：1、环境标志产品根据财政部、环境保护部最新公布的环境标志产品政府购清单确定。

2、如所报产品为环保产品，必须按规定格式逐项填写，否则评审时不予加分。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期：_____年_____月_____日

2、节能产品明细表

项目编号：_____

包号：_____

单位：元

序号	产品名称	制造商	品牌	产品型号	节能标志认证证书编号	节能产品认证证书有效截止日期	价格		
							单价	数量	小计
1									
2									
3									
...									
合计									

说明：1. 节能产品根据财政部、国家发展改革委最新公布的节能产品政府采购清单确定。

2. 如所报产品为节能产品（强制采购产品除外），必须按规定格式逐项填写，否则评审时不予加分。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

3、政府强制采购节能产品明细表

项目编号：_____

序号	产品名称	制造商	品牌	产品型号	节能标志 认证书号	节能产品认证证 书有效截止日期
1						
2						
3						
...						

说明：1. 政府采购强制节能产品根据财政部、国家发展改革委最新公布的节能产品政府采购清单确定。

2. 如所报产品为政府强制采购节能产品，必须按规定格式逐项填写，否则按无效报价处理。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期：_____年_____月_____日

4、 小型、微型企业产品明细表

项目编号：_____

单位：元

序号	产品名称	制造商	品牌	产品型号	价格		
					单价	数量	小计
1							
2							
3							
...							
合计							

说明：如所报产品为小型、微型企业产品，必须按规定格式逐项填写，否则评审时不予价格扣除。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期：_____年_____月____日

说明：

1. 供应商提供的产品属于节能产品政府采购品目清单（强制采购产品除外）内产品，应提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的复印件（均需要加盖供应商公章）；

2. 供应商提供的产品属于环境标志产品政府采购品目清单内产品，应提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的复印件（均需要加盖供应商公章）；

3. 未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

第七部分 封面及封口格式

封面格式：

报价文件 (正本)	报价文件 (副本)
项目编号：	项目编号：
项目名称：	项目名称：
供应商名称（公章）：	供应商名称（公章）：
地址：	地址：
电话：	电话：

报价一览表	电子版报价文件
项目编号：	项目编号：
项目名称：	项目名称：
供应商名称（公章）：	供应商名称（公章）：
地址：	地址：
电话：	电话：

封口格式：

………于 年 月 日 时之前不准启封（公章）………
