

青岛市政府采购

涉外法律综合服务平台项目（物业费）

单一来源采购文件

采 购 人：青岛市市南区司法局

代理机构：青岛市政务服务和公共资源交易中心

项目编号：SDGP370202000202601000347

日 期：2026 年 7 月 21 日



目 录

单一来源采购文件.....	1
第一章 采购邀请函.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	5
资格、资信等证明文件目录.....	9
第四章 采购需求.....	10
1. 项目说明.....	10
2. 采购产品（服务）要求、技术规格和数量（包括附件、图纸等）.....	10
3. 商务要求.....	18
第五章 供应商须知.....	20
1. 采购依据以及原则.....	20
2. 合格的供应商.....	20
3. 保密.....	21
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费.....	21
4.1 语言文字.....	21
4.2 计量单位.....	21
4.3 时间单位.....	21
4.4 报价有效期.....	21
第七章 纪律要求.....	40
1. 对采购人的纪律要求.....	40
2. 对供应商的纪律要求.....	40
3. 对谈判小组成员的纪律要求.....	40
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	40
第八章 签订合同、合同主要条款.....	41
第九章 响应文件格式.....	46

第一章 采购邀请函

青岛市政务服务和公共资源交易中心受青岛市市南区司法局的委托，对涉外法律综合服务平台项目（物业费）以单一来源方式组织采购，特邀请青岛海诺投资发展有限公司参与谈判，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取采购文件，并于2026年7月23日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370202000202601000347

项目名称：涉外法律综合服务平台项目（物业费）

采购方式：单一来源

预算金额：329.00万元

最高限价：329.00万元

采购需求：详见第四章

合同履行期限：详见第四章

二、供应商资格要求

1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2 采购公告发布之日前三年内在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录；

3 本项目为专门面向中小企业采购的项目。

4 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.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。

5 本项目不接受联合体响应。

三、获取采购文件

1、供应商须在开标前，登录青岛市政府采购网注册并关注该项目。未在网上注册并关注该项目的，无法参加谈判。

2、开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子采购文件和【青岛市公共资源响应文件制作工具】。代理机构不再发售纸质采购文件。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 23 日 14 点 00 分（北京时间）。

地 点：通过【青岛市公共资源响应文件制作工具】上传响应文件。

五、开启

时 间：2026 年 7 月 23 日 14 点 00 分（北京时间）

地 点：青岛市福州南路 27 号青岛市民中心公共资源交易大厅三楼 3 号开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 1 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

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：青岛市市南区司法局

地 址：青岛市市南区中山路 8 号

联系方式：51989849

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛市政务服务和公共资源交易中心

地 址：山东省青岛市市南区福州南路 27 号

联系方式：66209821

3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电话：66209821。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市市南区司法局
2	采购代理机构	青岛市政务服务和公共资源交易中心
3	项目名称	涉外法律综合服务平台项目（物业费）
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：3290000.00 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织
9	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要
10	采购代理服务费支付	☐ 采购人支付 ☐ 中标人支付 ☒ 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ https://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
16	投标报价的范围	含税全包价

17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理；所属行业对应的中小企业划型标准：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。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	☒ 不允许 ☐ 允许
23	投标（响应）编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。 在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 政府采购交易系统操作说明（投标人端）”。 特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。 2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传） 3、若供应商在提交投标（响应）截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标，如需再次投标需要重新上传投标（响应）文件；若供应商需修改投标（响

		应)文件,则需先撤销上传,再撤销签章,再作修改,修改后需再次生成并签章投标(响应)文件,签章完成后,可点击【预览待评审文件】,对已完成签章的投标(响应)文件进行检查,检查无误后再次上传此次修改后的投标(响应)文件。例如:供应商在上传投标(响应)文件后需修改报价明细表内容,则需先撤销上传的投标(响应)文件,再撤销签章,修改完成后,再次生成并签章投标(响应)文件,签章完成后,可点击【预览待评审文件】,对已完成签章的投标(响应)文件进行检查,检查无误后再次上传此次修改后的投标(响应)文件。
24	制作完成后的投标(响应)预览	投标人对投标(响应)完成签章后,可点击【预览待评审文件】,对已完成签章的投标(响应)文件进行检查,检查无误后上传投标(响应)文件。
25	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时,系统通过投标人当前使用的CA数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后,系统出具上传凭证,投标人可以下载保存。 上传投标文件后,项目开标前,对CA证书进行过任何变更,原已上传的投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标,请务必重新上传投标文件。 CA证书变更情形包括但不限于: CA证书更新(含证书到期后的延期操作)、CA锁信息修改、新增CA锁关联的社会统一信用代码; CA锁补办(包括因丢失、损坏等原因重新办理CA锁)。 未重新上传的,投标文件将无法参与解密开标,由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担,请务必高度重视!
26	投标人签到及电子投标文件解密	支持网上远程开标,投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标,应携带上传投标文件的CA数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子投标开标注意事项” 1. 投标人在线签到:在投标截止时间前1小时内通过CA数字证书进行在线签到,未在线签到的投标无效。 2. 投标人接到解密提示后,应当在规定时限内通过CA数字证书对电子投标文件开始解密。

27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人
29	评标方法	最低评标价法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会按照授权确定 1 名中标人。
31	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
32	其他需补充的内容	
32.1	书面形式的定义数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。	
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。
32.8	其他需补充的内容	

第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

资格、资信等证明文件目录

1. 资格资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	附件 1	是
3	中小企业声明函	电子文档	附件 13	是

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1、项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2、采购产品（服务）要求、技术规格和数量（包括附件、图纸等）

一、项目概况及预算情况

1.项目概况

该项目位于香港中路 80 号中央法务区，该项目以涉外、涉海为发展特色的法务专业楼宇，已陆续引入青岛国际商事法庭、青岛知识产权法庭、青岛市公共法律服务中心等涉外公共服务资源，项目位于一、二、六、七、八、九层，面积 10784.66 m²。

本次采购物业服务期限为一年，服务期满后的两年内可按照考核办法及财政部门相关规定是否进行续签。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2、预算情况：

本项目预算金额为 329 万元，本项目招标控制价金额为 329 万元。

二、采购标的具体情况

1.项目基本情况

1.1物业情况

物业名称	物业地址
中央法务区	香港中路 80 号

1.2采购人提供的供供应商使用的场地、设施、设备、材料等（与供应商提供的设备、相关费用说明统筹考虑）

- （1）采购人可提供食堂，餐费由服务人员自理；
- （2）采购人可提供零星维修材料，不包括 7.1 款已包括内容；
- （3）采购人可提供低值易耗品，不包括 7.2 款已包括内容；
- （4）采购人可提供客耗用品，需明确客耗用品名称，如厕纸、洗手液、擦手纸等；

供应商应承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料。

2.物业服务范围

【物业名称1】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
建筑 1 名称		青岛中央法务区涉外法务区	
面积(平方米) (总面	建筑面积 (m ²)	10784.66 (m ²)	见“3.6 保安服务”
	需保洁面积	7024 (m ²)	见“3.4 保洁服务”

积)	(m ²)		
窗户	窗户总数量 (个)及总面积 (m ²)	窗户总数量 226 个 总面积 1563.6 (m ²)	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
地面	地面各材质 及 总 面 积 (m ²)	1 层: 地面石材: 334.38 m ² ; 2 层: 地面地砖: 582.22 m ² ; 塑胶地板: 498.93 m ² ; 楼梯石材: 36.82 m ² ; 6 层: 地毯: 49.72 m ² ; 塑胶地板: 949.62 m ² ; 防静电地板: 29.22 m ² ; 地砖: 495.13 m ² ; 木 地板: 29.49 m ² ; 7 层: 防静电地板: 24.24 m ² ; 塑胶地板: 373.79 m ² ; 地砖: 928.62 m ² ; 木地板: 55.39 m ² ; 防 火锁扣地板: 204.18 m ² ; 8 层: 塑胶地板: 443.82 m ² ; 地砖: 1049.44 m ² ; 防火锁扣地板: 51.24 m ² ; 木地板: 55.39 m ² ; 9 层: 地毯: 44.36 m ² ; 塑胶地板: 873.15 m ² ; 防静电地板: 151.19 m ² ; 地砖: 409.69 m ² ;; 木地板: 53.85 m ² ; 1 楼公安办公窗口: 塑胶地板: 59.80 m ² ; 地 砖: 8.49 m ² ; 石材: 154.73 m ² ;	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
墙面	墙面各材质 及 总 面 积 (m ²)	1 层: 墙面石材: 506 m ² ; 2 层: 墙面石材: 136.99 m ² ; 无机涂料: 2463.9 m ² ; 木饰面: 80.77 m ² ; 壁布: 8.51 m ² ; 瓷砖: 269.5 m ² 6 层: 覆膜金属板: 67.79 m ² ; 墙砖: 132.2 m ² ; 木饰面: 87.04 m ² ; 硬包壁布: 98.23 m ² ; 无机涂料: 1775.32 m ² ; 7 层: 覆膜金属板: 512.66 m ² ; 墙砖: 118.57 m ² ; 石材: 82.03 m ² ; 岩板: 83.51 m ² ; 木饰 面: 206.25 m ² ; 陶铝吸音板: 104.04 m ² ; 无 机涂料: 1106.46 m ² ; 8 层: 覆膜金属板: 329.08 m ² ; 墙砖: 134.47 m ² ; 无机涂料: 1278.34 m ² ; 石材: 60.23 m ² ; 岩板: 84.11 m ² ; 木饰面: 126.54 m ² ; 软包壁 布: 130.18 m ² ; 陶铝吸音板: 342.04 m ² ; 9 层: 穿孔铝板: 53.8 m ² ; 木饰面: 201.11 m ² ; 壁布: 72.82 m ² ; 无机涂料: 2192.43 m ² ; 1 楼公安办公窗口: 无机涂料: 284.42 m ² ; 墙 砖: 28.22 m ² ; 木纹铝板: 23.06 m ² ; 石材: 160.41 m ² ;	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质 及 总 面 积 (m ²)	1 层: 顶面乳胶漆: 135.59 m ² ; 铝板吊顶: 280.82 m ² 2 层: 顶面乳胶漆: 695.39 m ² ; 铝板吊顶: 42.62 m ² ; 铝扣板吊顶: 368.99 m ² ; 6 层: 铝方通: 167.56 m ² ; 铝扣板: 582.68 m ² ; 无机涂料: 1247.75 m ² ; 7 层: 铝扣板: 381.77 m ² ; 无机涂料: 1478.16 m ² ; 软膜天花: 104.17 m ² ; 8 层: 铝扣板: 388.23 m ² ; 无机涂料: 1390.69	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”

		m ² ；软膜天花：59.66 m ² ； 9 层：铝方通：83.10 m ² ；铝扣板：631.26 m ² ； 穿孔铝板：54.72 m ² ；无机涂料：1066.09 m ² ； 软膜天花：26.13 m ² ； 1 楼公安办公窗口：铝板：146.01 m ² ；铝扣板： 72.7 m ² ；无机涂料：38.22 m ² ；	
卫生间	卫生间总数量（个）及总面积（m ² ）	卫生间总数量 30 个，总面积 320（m ² ）	见“3.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积（m ² ）及数量（个）	垃圾存放点位置：消防梯厅 面积 65（m ² ） 数量 5（个）	见“3.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	71	见“3.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	2	见“3.6 保安服务”
	人行口	5	见“3.6 保安服务”
设施设备(可另行附表)	电梯系统	消防梯数量 3、客梯数量 13 消防梯额定载重 1600kg、额定速度 2m/s 质保期 2 年 投入使用时间 2023 年 客梯的额定载重 1350kg、额定速度 4m/s 投入使用时间 2023 年 质保期 2 年	见“3.6 保安服务”“3.3 共用设施设备维护服务”
	空调系统	水冷空调系统、中央空调总功率制冷量： 1758KW/500RT,冷冻水进/出水温度：12/6℃， 冷却水进/出水温度 32/37℃，电量：326.8KW， 电源：380-3-50（V-φ-Hz）、 投入使用时间 2023 年 质保期 2 年	见“3.6 保安服务”“3.3 共用设施设备维护服务”
	采暖系统	采暖系统形式：集中供暖， 4KW（5.5Hp） 转速：2920， 电压：380V， 频率：50Hz、电流：7.84A 接法：三角形型、 40.5kg、 投入使用时间 2023 年 2 月 质保期限 2 年 流量：300m ³ /h、扬程 26m、功率：33KW 转速：1450、系统压力：2、5Mpa 电压：380V、H 级绝缘 输液温度：150℃、频率：50Hz、电流：73A 防护等级：IP55、接法：三角形、定额：S1 613kg、 投入使用时间 2023 年 4 月 质保期限 2 年	见“3.6 保安服务”“3.3 共用设施设备维护服务”
	给排水系统	潜水泵：Q=40m ³ /h,H=30m,N=7.5KW、集水井 8 个	见“3.6 保安服务”“3.3 共用设施设备维护服务”

	消防系统	消火栓泵 XBD15/40G-W 40L/s,150m , 110Kw 2 喷淋泵 XBD15/40G-W 40L/s,150m , 110Kw 2 转输泵 XBD12/40G-W 40L/s,120m , 90Kw 3 投入使用时间 2023 年 4 月 质保期限 2 年	见“3.6 保安服务”“3.3 共用设施设备维护服务”
	锅炉设备	无	见“3.6 保安服务”“3.3 共用设施设备维护服务”
	安防系统	监控系统、入侵报警 投入使用时间 2023 年 4 月 质保期限 2 年	见“3.6 保安服务”“3.3 共用设施设备维护服务”
	照明系统	照明系统：光源设备层、控制层、供配电系统、安装结构系统以及智能管理平台 设备的数量 4500 质保期 2 年 投入使用时间 2023 年 4 月	见“3.6 保安服务”“3.3 共用设施设备维护服务”

3.物业管理服务内容

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、共用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务等。

3.1基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	☒ (1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	☒ (1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色环保等教育培训，并进行适当形式的考核。 ☒ (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 ☒ (3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件须与所在岗位能力要求相匹配，到岗前须经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应取得职业资格证书或特种作业证书的，应按规定持证上岗。 ☒ (4) 着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
3	保密和思想政治教育	☒ (1) 建立保密管理制度。制度内容应包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。 ☒ (2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应向采购人报备。 ☒ (3) 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。 ☒ (4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4	档案管理	☒ (1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。

		☑ (2) 档案和记录齐全,包括但不限于:①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培记录。②房屋维护服务:房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③共用设施设备维护服务:设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务:监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务:工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务:绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他:客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。 ☑ (3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求,未经许可,不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
5	服务改进	☑ (1) 明确负责人,定期对物业服务过程进行自查,结合反馈意见与评价结果采取改进措施,持续提升管理与服务水平。 ☑ (2) 对不合格服务进行控制,对不合格服务的原因进行识别和分析,及时采取纠正措施,消除不合格的原因,防止不合格再发生。
6	重大活动后勤保障	☑ (1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程,需对任务进行详细了解,并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。 ☑ (2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署,确保任务顺利进行,对活动区域进行全面安全检查,发现并排除安全隐患,对车辆进行有序引导和管理,确保交通安全畅通,以礼貌、专业的态度对待来宾,展现良好形象。 ☑ (3) 收尾工作。对现场进行检查,做好清理工作。
7	应急保障预案	☑ (1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况,对重点部位及安全隐患进行排查,并建立清单/台账;应对危险隐患进行风险分析,制定相应措施进行控制或整改并定期监控;随着设施设备、服务内容变化,及时更新清单/台账,使风险隐患始终处于受控状态。 ☑ (2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况,制定专项预案,包括但不限于:火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。 ☑ (3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练,组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练;留存培训及演练记录和影像资料,并对预案进行评价,确保与实际情况相结合。 ☑ (4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资,建立清单或台账,并由专人定期对应急物资进行检查,如有应急物资不足,及时通知采购入购置齐全,确保能够随时正常使用。
8	服务方案及工作制度	☑ (1) 制定工作制度,主要包括:人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、共用设施设备相关管理制度等。 ☑ (2) 制定项目实施方案,主要包括:交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。 ☑ (3) 制定物业服务方案,主要包括:房屋维护服务方案、共用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。
9	服务热线及紧急维修	☑ (1) 设置 24 小时报修服务热线。 ☑ (2) 紧急维修须 15 分钟内到达现场,不间断维修直至修复。

3.2房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	建筑部件、房屋结构	☑ (1) 每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视,发现外观有变形、开裂等现象,及时建议采购人申请房屋安全鉴定,并采取必要的避险和防护措施。

		☒ (2) 每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
		☒ (3) 通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。
2	标识标牌	☒ (1) 标识标牌符合《公共信息图形符号 第 1 部分:通用符号》(GB/T 10001.1)的相关要求,消防与安全标识符合《安全标志及其使用导则》(GB2894)、《消防安全标志 第 1 部分:标志》(GB13495.1)的相关要求。
		☒ (2) 每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

3.3 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☒ (1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划,并按照执行。
		☒ (2) 做好保洁服务工作记录,记录填写规范、保存完好。
		☒ (3) 作业时采取安全防护措施,防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应符合国家相关规定要求。
		☒ (4) 进入保密区域时,有采购人相关人员在场。
2	办公用房区域保洁	☒ (1) 大厅、楼内公共通道: ①公共通道保持干净,无异味、无杂物、无积水,每日至少开展 1 次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘,透光性好,每周至少开展 1 次清洁作业。 ③指示牌干净,无污渍,每日至少开展 1 次清洁作业。
		☒ (2) 电器、消防等设施设备的: ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净,无尘无污迹,每月至少开展 1 次清洁作业。 ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮,无尘、无斑点,每月至少开展 1 次清洁作业。
		☒ (3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水,每日至少开展 1 次清洁作业。
		☒ (4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水,每日至少开展 1 次清洁作业。
		☒ (5) 作业工具间: ①保持干净,无异味、无杂物、无积水,每日至少开展 1 次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序,表面干净无渍。
		☒ (6) 公共卫生间: ①保持干净,无异味,垃圾无溢出,每日至少开展 1 次清洁作业。 ②及时补充厕纸等必要用品。
		☒ (7) 电梯轿厢: ①保持干净,无污渍、无粘贴物、无异味,每日至少开展 1 次清洁作业。 ②灯具、操作指示板明亮。
3	垃圾处理	☒ (1) 在指定位置摆放分类垃圾桶,并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
		☒ (2) 桶身表面干净无污渍,每日开展至少 1 次清洁作业。

4	卫生消毒	☒ (1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。
		☒ (2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每 3 月至少开展 1 次作业。

3.4 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☒ (1) 建立保安服务相关制度，并按照执行。
		☒ (2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。
		☒ (3) 配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	☒ (1) 办公楼（区）主出入口应实行 24 小时值班制。
		☒ (2) 设置接待岗。
		☒ (3) 设置门岗。
		☒ (4) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。
3	值班巡查	☒ (1) 建立 24 小时值班巡查制度。
		☒ (2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。
		☒ (3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
		☒ (4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。
4	监控值守	☒ (1) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。
		☒ (2) 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。
		☒ (3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。
5	车辆停放	☒ (1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。
		☒ (2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。
6	消防安全管理	☒ (1) 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。
		☒ (2) 消防控制室实行 24 小时值班制度，每班不少于 2 人。
		☒ (3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。
		☒ (4) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。
		☒ (5) 定期组织消防安全宣传，每半年至少开展 1 次消防演练。
7	突发事件处理	☒ (1) 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。
		☒ (2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。

		☒ (3) 识别、分析各种潜在风险, 针对不同风险类型制定相应解决方案, 并配备应急物资。
		☒ (4) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练, 并有相应记录。
		☒ (5) 发生意外事件时, 及时采取应急措施, 维护办公区域物业服务正常进行, 保护人身财产安全。
		☒ (6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后, 积极采取措施, 在尽可能短的时间内, 消除事故带来的不良影响, 妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
8	大型活动秩序	☒ (1) 制定相应的活动秩序维护方案, 合理安排人员, 并对场所的安全隐患进行排查。
		☒ (2) 应保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		☒ (3) 活动举办过程中, 做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作, 确保活动正常进行。

3.7会议服务

序号	服务内容构成	服务标准
1	会议受理	☒ 接受会议预订, 记录会议需求。
2	会前准备	☒ 根据会议需求、场地大小、用途, 明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定。
3	引导服务	☒ 做好引导牌并放置在指定位置, 引导人员引导手势规范, 语言标准。
4	会中服务	☒ 会议开始后按要求加水。
5	会后整理	☒ 对会议现场进行检查, 做好会场清扫工作。

4.物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注(岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、工作经验等要求)
服务中心	项目经理	1	1	8 小时, 合同期内在岗率 80%。
基本服务	主管	1	1	8 小时
	前台(或传达室)	1	1	8 小时
	客服(24 小时服务热线)	1	1	8 小时
房屋维护服务	主管	1	1	8 小时
	综合维修	0	0	
共用设施设备维护服务	主管	1	1	8 小时
	弱电维修	1	1	8 小时
	高配工	1	1	8 小时, 特种作业操作证(高压电工作业)
	水电工	1	1	8 小时, 特种作业操作证(低压电工作业)

	暖通工	1	1	8 小时，特种作业操作证（制冷证）
	锅炉工	0	0	
	电梯工	1	1	8 小时，电梯操作证
保洁服务	主管	1	1	8 小时
	保洁员	4	4	8 小时
保安服务	主管	1	1	8 小时
	门岗	3	3	12 小时，保安员证
	消控岗	2	2	24 小时，消防设施操作员证
	巡逻岗	1	2	24 小时，保安员证
	车管岗	无	无	
				
会议服务	会务	10	10	08: 30-17: 30
合计		33	34	

三、商务要求

1 实施期限

本项目服务期限为自签订合同生效之日起一年。采购人视考核验收情况考虑后续是否延续服务，合同期不超过 3 年。

2 付款方式

签订合同生效后首付合同金额的 10%，具体付款方式和时间在合同中约定。

3. 需要说明的其他事项（采购人选择费用结算形式）

3.1 零星维修材料费用

☒ 房屋建筑主体及共用设施设备检查维护中需要更换的维修材料费用。材料单价 100 元（含）以内且单次材料用量总价 300 元（含）以内的，包含在物业管理服务采购合同金额之内。

☒ 零星维修材料费用暂估价 500 元，包含在报价中。采购人或由供应商报采购人同意后，按照采购人内部控制管理制度实施采购，并据实结算该部分合同价款。

3.2 低值易耗品费用

☒ 环境维护、绿化养护、会议服务中需要的耗材（如垃圾袋、除草剂、杀虫剂等）费用。单价__20__元（含）以内的，包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担。

☒ 低值易耗品费用暂估价 500 元，包含在报价中。采购人或由供应商报采购人同意后，按照采购人内部控制管理制度实施采购，并据实结算该部分合同价款。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

带“#”标注的为采购需求重要指标。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。

带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品。成交供应商提交的样品与响应文件不一致的，由成交供应商承担相关法律责任。

带“●”标注的产品为核心产品，系指在非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定的产品。

第五章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国民法典》;
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》;
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
- 2.2 符合本采购文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
- 2.3 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。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 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同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 2.4.6 鼓励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报价,但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外,供应商不得提供直接进口或者

委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.6 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与谈判的资格。

3. 保密

参与单一来源活动的当事人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。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与单一来源活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。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。

4.2 计量单位

除单一来源文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除单一来源文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在单一来源文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 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、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 供应商对单一来源活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复应当采取线上形式。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保（若有）

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，成交供应商应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9. 采购代理服务

费见供应商须知前附表。

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需货物以及服务、谈判程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 采购邀请函；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 供应商须知；
- (6) 开启响应文件、谈判、成交；
- (7) 纪律要求；
- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 响应文件格式；

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、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。

10.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

10.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。供应商对采购文件如有疑问，请在采购公告期限前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面线上一次性提出。

10.2.2 代理机构（采购人）在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面线上答复所问问题，请响应供应商及时关注。供应商未在规定的时间内对提供的基础资料提出异议，视为供应商已认可资料确实包含了本项目所需的基础资料全部内容。

10.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在中国青岛政府采购网和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布公告，方可作为采购文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后

发出的公告为准。

10.2.4 供应商认为采购文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.3 延长报价截止时间和开启时间

采购人可以视采购具体情况，延长报价响应文件提交截止时间和开启时间，但至少应当在采购文件要求提交首次响应文件的截止时间 3 个工作日前，在中国青岛政府采购网全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布更正公告，通知采购文件收受人。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 响应报价：

1. 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“… …”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

2. 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

3. 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

- 11.3.6 供应商同类项目实施情况一览表；
- 11.3.7 商务响应表；
- 11.3.8 联合投标协议书（若有）；
- 11.3.9 联合投标授权委托书（若有）；
- 11.3.10 中小企业声明函（若有）；
- 11.3.11 监狱企业的证明（若有）；
- 11.3.12 采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

- 11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；
- 11.4.2 服务方案；
- 11.4.3 应急服务措施；
- 11.4.4 服务响应表；
- 11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 11.4.6 符合采购文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

- (1) 服务主要内容、指标要求；
- (2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照采购文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。响应供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 响应供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 响应供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用响应供应商须全部承担。

- 11.4.8 响应供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 响应报价

- 12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物（服务）进行报价，对每一包货物（服务）的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照采购文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便谈判小组对响应文件进行评审。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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；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。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应线上确认。

12.8 唱标时，采购代理机构对按照采购文件要求编制的响应报价进行唱标。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货（服务）现场以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，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件的加密、上传

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的提交

15.1 供应商应在提交响应文件截止时间前提交响应文件。

15.2 供应商提交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源响应文件制作工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上

传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前，在采购文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统

（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.5 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过本项目采购公告页面以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第六章 开标、谈判、成交

1. 开启响应文件程序

- 1.1 发布开启响应文件纪律；
- 1.2 发布主持人、监督人等有关信息；
- 1.3 查看在线签到家数，少于一家开标会结束；不少于一家开标会继续进行；
- 1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密；
- 1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；
- 1.6 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行；供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，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，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.4 供应商不足法定人数的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果评审委员会要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应商按照采购文件的实质性变动重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案，要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台相应功能界面，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

2.6 结果将在电子招标投标交易平台告知。

3. 谈判小组

3.1 谈判小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建谈判小组。谈判由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，

其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定谈判小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对抽取的相关内容负有保密的义务。谈判小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 谈判小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 谈判小组负责对响应文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定成交供应商。

3.5 谈判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。谈判小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的谈判小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 谈判小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合采购文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 谈判小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在响应活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐谈判小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 谈判

4.7 确定成交供应商；

4.8 编写评审报告；

4.9 发布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 谈判小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，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供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，谈判小组依据供应商提供的《声明函》（见附件 1）审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.2 符合性审查

谈判小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和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作出响应。符合性审查内容详见附录。

5.3 在资格性和符合性审查时，对供应商属于不合格或响应无效的，谈判小组必须出具不合格或者响应无效的事实依据和说明。

6. 澄清有关问题

谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当线上提出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表在线线上回复。

7. 谈判

谈判小组应当对响应文件进行评审，并根据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采购文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

7.1 谈判小组所有成员应当集中由谈判组长与供应商进行线上谈判。

7.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，谈

判小组应当及时通知响应供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表提交的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.3 供应商提交最后报价

7.3.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求响应供应商在规定时间内提交最后报价。

7.3.2 谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，并要求其在规定时间内提交最后报价。

8. 成交

8.1 本次采购采用最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法。即在全部满足采购文件实质性要求，且采购需求、质量和服务相等的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，确定成交供应商的评审方法。

8.2 采购人授权谈判小组确定成交供应商的，最终报价结束后，谈判小组按照上述的规定，确定成交供应商；

8.3 对于分包采购的项目，详见“供应商须知前附表定”。

8.4 采购政策

8.4.1 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8.4.1.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

8.4.1.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

8.4.1.3 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《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

8.4.1.4 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

8.4.1.5 供应商提供的《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。

8.4.1.6 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责；

8.4.1.7 按照《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，响应供应商应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

8.4.1.8 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

8.4.2 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

8.4.3 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

8.4.4 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

8.5 采购政策计算方法

8.5.1 说明：

8.5.1.1 供应商所提供的材料或者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，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、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

8.5.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

8.5.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

8.5.2.2 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投标，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，可给予联合体一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，同样按以上规定给予价格扣除。供应商须提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》和联合体协议原件的扫描件，否则不给予价格扣除。

8.5.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18 号的规定，属于节能、环境标志优先采购产品的，享受政府采购优先政策：

8.5.3.1 在评审时，在评审时对节能、环保产品分别给予一定价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

8.5.3.2 供应商必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》电子文档和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书原件的扫描件。

9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为 1 个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

- 10.1 响应报价等于或高于采购预算或采购最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 对“◆”条款经谈判小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的；
- 10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；
- 10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；
- 10.6 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；报价有效期不满足采购文件要求的；
- 10.7 谈判小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.8 响应文件未按采购文件规定编制、签章的；
- 10.9 采购文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；
- 10.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.11 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.12 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经谈判小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

- 11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 1 家，符合采购文件规定条件的供应商不足 1 家或者对采购文件作实质性响应的供应商不足 1 家的；

- 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 11.1.3 供应商的报价等于或高于采购预算的；
- 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 11.1.5 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

- 11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知供应商。

12. 特殊情况处置程序

- 12.1 谈判小组成员的更换

12.1.1 谈判小组应当执行连续评审的原则，按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，招标投标系统上封标，择期重新组建谈判小组进行评审。

12.1.2 退出谈判小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换谈判小组成员意见并获准后，根据本采购文件规定的谈判小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，谈判小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由谈判小组全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.1.1 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、谈判小组成员等信息；

13.1.2 采购人代表明示或者暗示其他评审专家违规评审的；

13.1.3 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.1.4 采购人与供应商为谋求特定成交标的、报价而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由谈判小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁相关采购各方的；

14.3 与采购人、采购代理机构等采购相关各方恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.8 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

17b56b1f-4af4-4fcb-9fe3-28604b749e84

第七章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏单一来源采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得与其他相关交易各方串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审、成交供应商的确定情况以及与评审有关的其他情况。在评审活动中，谈判小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审、成交供应商的确定情况以及与评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第八章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

当成交供应商放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门和相关主管部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采〔2019〕20 号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后 1 年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，否则采购人应重新组织招标。

3. 采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。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，各自承担责任。

4. 服务质量与验收

采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

5. 合同主要条款

涉外法律综合服务平台项目（物业费）协议

甲方（委托方）：_____
住 所 地 址：_____
法 定 代 表 人：_____
委 托 代 理 人：_____
联 系 方 式：_____
通 讯 地 址：_____

乙方（受托方）：_____
住 所 地 址：_____
法 定 代 表 人：_____
委 托 代 理 人：_____
联 系 方 式：_____
通 讯 地 址：_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方将涉外法律综合服务平台项目（物业费）委托乙方提供物业管理服务，经协商达成一致意见，特制定本协议。

一、服务对象基本情况

1.1 服务对象名称: 涉外法律综合服务平台

1.2 服务对象位置（或范围）：香港中路 80 号一、二、六、七、八、九层

二、服务事项

乙方接受甲方委托并按照甲方要求, 提供物业管理服务事项。

三、服务期限

本协议规定的服务期限为一年，自 年 月 日起至 年 月 日止（首尾日均包括在内）。

本协议期限届满，如需续签，双方另行签订书面协议。

四、双方权利和义务

协议期内，乙方应按照本协议约定及甲方要求提供物业管理服务，保证涉外法律综合服务平台正常运营。根据市区两级财政预算拨付情况，甲方按本协议约定及时向乙方完成资金拨付工作。

五、收费金额和付款方式

5.1 收费金额：甲方按照《政府采购项目需求方案》支付乙方物业费共计 329 万元。

5.2 双方按以下约定支付费用：自本协议签订之日起，首付合同金额的 10%。首付款及剩余款项自甲方收到财政拨款并具备支付条件后于 90 个工作日内，向乙方支付费用。

5.3 乙方指定以下账户为收取服务费用的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

户 名: _____

银行帐号:

开户银行:

联 系 人:

联系电话:

如乙方上述账户信息发生变更,乙方需提前3日向甲方发送书面通知,未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

5.4 甲方在支付每笔费用前，乙方应当同时提供可供审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第六条 违约责任

甲乙双方违反本合同约定的，守约方有权单方解除本合同，并要求违约方承担因违反本协议约定造成的一切不利后果。

第七条 争议解决

7.1 因合同履行发生纠纷，双方应协商解决；协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

7.2 诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉及诉讼的其他部分。

7.3 违约方应当承担守约方为解决争议而支付的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、评估费、鉴定费、审计费、差旅费等。

第八条 不可抗力

8.1 此合同履行过程中，因不可抗力导致本合同无法履行的，遭受不可抗力方可以免除责任；但是遭受该不可抗力事件的一方，应在事件发生后 5 日内通知对方。发生不可抗力事件时，双方应尽一切合理的努力，使不可抗力对履行合同造成的任何延误或损失减少到最小。

8.2 此合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第九条 附则

9.1 本合同书中未尽事宜或有任何修改，经双方协商解决或另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

9.2 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章后生效。

9.3 本合同书一式柒份，双方各执叁份，报备案使用一份，每份均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：_____

法定代表人/委托代理人（签名）：

签订时间： 年 月 日

签订地点：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表人/委托代理人（签名）：

签订时间： 年 月 日

签订地点：_____

17b56b1f-4af4-4fcb-9fe3-28604b749e84

17b56b1f-4af4-4fcb-9fe3-28604b749e84

响应文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章要求的内容）；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件 1)；
- 4、招标文件要求的其他资格证明材料。

17b56b1f-4af4-4fcb-9fe3-28604b749e84

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内, 在经营活动中:

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人:

日期: 年月日

备注： 1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

响应文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件 2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件 3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件 4)；
- 4、报价一览表(见附件 5)；
- 5、分项报价明细表(见附件 6)；
- 6、资格、资信证明材料；
- 7、响应供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 8、响应供应商同类项目实施情况一览表(见附件 7) （若有）；
- 9、类似成功案例业绩证明（响应供应商同类项目成交通知书书、合同、验收报告）若有）；
- 10、响应供应商荣誉（获奖）情况一览表(见附件 8)；
- 11、商务响应表(见附件 9)
- 12、联合投标协议书（若有）(见附件 10)；
- 13、联合投标授权委托书（若有）(见附件 11)；
- 14、残疾人福利性单位声明函 （见附件 12)；
- 15、中小企业声明函（见附件 13）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、采购文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、采购文件其它规定或者响应供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件 2:

投标函

（采购代理机构）

（响应供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（响应供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）
（编号为）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开标日起有效期为 90 日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

响应供应商名称（公章）

法定代表人（印章）

日 期：年月日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 3:

法定代表人身份证明

响应供应商名

称：单位性

质： 地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系（响应供应商名称）的法定代表

人。特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

附件 4:

法定代表人授权委托书

 (采购代理机构):

我 (姓名)系 (响应供应商名称)法定代表人，现授权委托我公司的 (姓名)为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名：性别：年龄： 单
位： 部门： 职务：

响应供应商名称（公章）

法定代表人（印章）

日期：年月日

附件 5:

报价一览表

投标包：第包包名称：

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写:	
		小写:	

注：采购代理服务费由采购人支付的、无需支付的，响应供应商报价中无需考虑此费用。

时间：年月日

附件 6:

分项报价明细表

投标包：第 包 名称：

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1								
2								
3								
								
服务项目费用合计								

时间：年月日

附件 7:

响应供应商同类项目实施情况一览表

投标包：第 包 名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同 金 额 (万元)	采购单位联系人及 电话

时间：年月日

附件 8

响应供应商荣誉（获奖）情况一览表

投标包： 第包包名称：

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

日期： 20 年月日

附件 9:

商务响应表

投标包: 第 包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者提供服务 起止时间			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
.....			

日期: 20 年月日

附件 10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)
联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:甲

方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件 11:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

本授权委托书声明:根据(甲方名称)与(乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: (印章)

日期: 年月日

甲方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

附件 12:

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的注册商标的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商名称:

日 期:

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

- 2.《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

17b56b1f-4af4-4fcb-9fe3-28604b749e84

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件 14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件 15）；
- 6、采购文件要求或者响应供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 8、响应供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件 14:

服务响应表

响应供应商名称（公章）第包

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注:

- 1、响应供应商应根据采购文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；
- 2、请响应供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；
- 3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件 15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

响应供应商名称（公章）			第包	
姓名	职务	专业技术 技术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写， 后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：年月日

附件16:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位			项目名称			合同名称		
供应商			项目及合同编号			合同金额		
分期验收	是 ☐ 否 ☐		分期情况	共分 期, 此为第 期验收				
验收时间			验收地点			验收组织形式	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式		
	合 格 ☐ 不合格 ☐	按 时 ☐ 不按时 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐		
专业检测机构 情况说明								
存在问题 和改进意见								
最终结论	合 格 ☐ 不合格 ☐							
验收小组 成员签字								
采购代理机构意见				采购单位意见				
经办人: 负责人: (采购代理机构公章)				经办人: 负责人: (采购单位公章)				
供应商确认:				(单位公章或授权代表签字)				

说明: 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该内容。

17b56b1f-4af4-4fcb-9fe3-28604b749e84

17b56b1f-4af4-4fcb-9fe3-28604b749e84

附录 1

评审因素		分值	评审标准
资格证明材料	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）
	声明函	合格制	附件 1
	中小企业声明函	合格制	附件 13
	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	合格制	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)
符合性审查	投标文件雷同检查		合格制 投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	合格制 投标文件响应招标文件以下技术/服务要求(对应投标文件技术部分“技术响应表/服务响应表”)
		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	合格制 ★.....
	投标报价		合格制 按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价(对应投标文件商务部分“报价一览表”)
	投标有效期		合格制 投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分“投标函”）
	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	合格制 投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分“商务响应表”）

		对招标文件的商务要求响应情况 2	合格制	(货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收.....) (服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求.....)
	对招标文件的编制、签章要求响应情况		合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
	其他 1		合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
	其他 2		合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
	其他 3		合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	物业服务管理	详见采购文件	详见采购文件	无

17b56b1f-4af4-4fcb-9fe3-28604b749e84

其他注意事项

控制价：3290000.0

专家个数：5

投标人报价方式：总价（元）

定标方式：确定中标人

评标过程中，供应商（投标人）端【青岛公共资源招投标助手】（以下简称 iFly 助手，）负责接收评审委员会发起的消息通知（含谈判、磋商、澄清、答辩、多轮报价等），及响应评审委员会提出的要求。

请供应商（投标人）在开标、评标过程中，保持 iFly 助手在线登录状态，直至开标界面的“开标结束”模块提示“项目已评标结束”。若因网络环境或者投标人操作不熟悉等原因导致 iFly 助手未启动或者未登录，致使无法收到消息通知，供应商（投标人）需自行承担后果。iFly 助手成功登录的标识如下：成功登录后，电脑右下角会出现蓝色弹框提示“登录成功”，双击电脑右下角 iFly 助手图标，显示“xx 公司（在线）”代表 iFly 助手是在线登录状态；若显示为离线状态、登录失败状态，请点击“重新登录”按钮；若重新登录后仍有网络异常等情况，请与客服（0532-85871505 转 5）联系；若有异常不联系，投标人需自行承担后果。报价说明：单价、总价报价按两位小数填写；费率、优惠率、降噪率等报价按三位小数填写，系统最多支持四位小数。