（2023-3 竞争性磋商文件范本）

青岛市政府采购

青西职专学校物业管理服务采购项目第 1 包

采 购 人：青岛西海岸新区职业中等专业学校

代理机构：青岛市政务服务和公共资源交易中心

项目编号：SDGP370211000202601002339

日　　期：2026 年 07 月 27 日

目 录

第一章 磋商公告 4

第二章 供应商须知前附表 6

第三章 供应商应当提交的资格证明文件 11

资格证明文件目录 11

第四章 采购需求 12

1. 项目说明 12
2. 服务要求（包括附件、图纸等） 12
3. 商务条件 35

第五章 评审办法 37

1. 相关要求 37
2. 评分标准 38
3. 政策加分以及计算方法 44

第六章 供应商须知 46

1. 采购依据以及原则 46
2. 合格的供应商 46
3. 保密 47
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 47
5. 踏勘现场 48
6. 询问及答复 48
7. 偏离 48
8. 履约担保 48
9. 采购代理服务费 48
10. 磋商文件 48
11. 响应文件的组成 49
12. 响应报价 51
13. 响应文件编制要求 52
14. 响应文件的加密、上传 52
15. 响应文件的递交 52
16. 响应文件的修改与撤回 52
17. 质疑 52
18. 投诉 53
19. 其他需补充的内容 55

第七章 开启响应文件、磋商、成交 57

1. 开启响应文件程序 57
2. 开启响应文件 57
3. 磋商小组 58
4. 评审程序 59
5. 评审 59
8. 成交 62

b3e4d890-d62c-4650-bbfd-44682566aa70

9. 成交结果公告以及成交通知书 63
10. 响应无效 63
11. 废标 64
12. 特殊情况处置程序 64
13. 违法违规情形 64
14. 违规处理 65
第八章　纪律要求 68
1. 对采购人的纪律要求 68
2. 对供应商的纪律要求 68
3. 对磋商小组成员的纪律要求 68
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 68
第九章　签订合同、合同范本 70
1. 签订合同 70
2. 追加合同金额 71
3. 服务质量与验收 71
4. 合同范本 71
第十章　投标文件格式 78
b3c4d890-d62c-4b50-bbfd-446825ea970

第一章　磋商公告

青岛西海岸新区职业中等专业学校青西职专学校物业管理服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况：

青西职专学校物业管理服务采购项目采购项目的潜在供应商应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免费获取采购文件，并于 2026 年 08 月 07 日 09:30（北京时间）前提交响应文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370211000202601002339

采购项目名称：青西职专学校物业管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 1954000.0 元，其中：无分包 物业管理服务 1954000.0 元; 本项目最高限价为 1954000.0 元，其中：无分包 物业管理服务 1954000.0 元;

采购需求：详见采购文件第四章

合同履行期限：按合同约定

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求：

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。

三、获取采购文件：

供应商须在开标前在青岛市政府采购网上注册。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（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面免费下载电子采购文件。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 08 月 07 日 09:30

地点：通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

五、开启：

时间：2026 年 08 月 07 日 09:30

地点：青岛市市南区福州南路 17,27 号青岛市民中心公共资源交易中心

六、公告期限：

自本公告发布之日起 5 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中国青岛政府采购网（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. 支持网上远程开标，供应商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

联系人（采购人）：青岛西海岸新区职业中等专业学校

地址：青岛市黄岛区海湾路 1118 号

bbd-446256eaa70

联系方式：15953201991
2.采购代理机构信息
联系人（代理机构）：青岛市政务服务和公共资源交易中心
地址：山东青岛市市南区福州南路 27 号
联系方式：0532-66209837
3.项目联系方式
项目联系人（代理机构）：青岛市政务服务和公共资源交易中心
联系方式：0532-66209837
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。
发 布 人：青岛市政务服务和公共资源交易中心
发布时间：2026 年 07 月 27 日

注意事项

供应商参加公开招标方式政府采购项目电子投标注意事项系统使用指南

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

第二章　供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛西海岸新区职业中等专业学校
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	青西职专学校物业管理服务采购项目
4	分包及成交规定	√本项目不分包。 □本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。 □本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交 个包。若同一供应商在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商：
5	资金来源以及资金构成	预算金额 1954000.0 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体磋商、报价	√不接受 □接受，应满足下列要求：
7	报价有效期	自报价截止之日起 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 □需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的 % （履约保证金允许以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	√无需支付 □采购人支付 □中标人支付，代理费：
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（http://zfcg.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）本项目磋商公告页面，供应商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，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	√不允许 □允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照采购文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价（元）
15	最后报价	报价次数由磋商小组根据磋商情况确定。

b3c4d89...

		最后报价前必须告知所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。
16	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。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，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。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，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。 □本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定，对小微企业报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30%以上），报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
17	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。
18	进口产品采购	√不允许 □允许，产品名目清单: 根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
19	节能环保产品优先采购优惠标准	□采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 □采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 √本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
20	投标（响应）编	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电

b3c4d890-d62c-4631-1b01-4682b0ca370

	制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	子响应文件。 在磋商文件的第十章响应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、制作响应文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为响应文件上传。 2、 响应文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 响应文件。供应商需要按照磋商文件要求，在上述三个 pdf 响应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）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。
21	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。
22	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的 CA 数字证书自动加密电子响应文件。 电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。 上传响应文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变更，原已上传的响应文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传响应文件。 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，响应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供应商自行承担，请务必高度重视！
23	供应商电子响	支持网上远程开启响应文件，供应商无需到现场参加开启

b3c4d890-d62c-4600-1b11-4f0250ca70

	应文件解密	会议。若到现场开启响应文件，应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开启。开启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”参与开标会议时，供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。
24	开启响应文件时间及地点	详见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本项目磋商公告页面及青岛市政府采购网。
25	磋商小组	磋商小组共 3 人，其中：采购人代表 1 人，评审专家 2 人；
26	评审方法	综合评分法
27	是否授权磋商小组确定成交供应商	√是，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名（3 名以上）成交候选供应商，并按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交结果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，公告期限为 1 个工作日。 成交结果公告中，同时对成交供应商提供的中小企业声明函（若有）进行公告。 □否，推荐的成交候选供应商个数：3
28	成交公告	成交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。 成交结果公告中，同时对成交供应商提供的中小企业声明函（若有）进行公告。
29	其他需补充的内容	如下：
29.1	书面形式的定义	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磋商公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
29.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的资质、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），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
29.3	分包和非主体、非关键性工作	√不允许 □允许，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
29.4	监督和管理	本次竞争性磋商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。
29.5	注册	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，否则无法上传电子响应文件。
29.6	采购文件实质	√不包含

b3c4d890-d62c-4651-bb1-41b256eaa70

	性变动内容说明	□包含，详见第四章带“◆”标注内容。
29.7	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）×基准价。
29.8	异常低价投标（响应）审查程序	根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
29.9	关于 FD 在线的描述：	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。
29.10	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。
29.11	其他需补充的内容	项目招标和执行过程中如遇法律法规、国家政策等调整或变更，按照最新的相关法律法规及最新的相关政策要求执行。

b3c4d890-d62c-4650-bbd-4163250ca370

第三章　供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

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		是
2	声明函	电子文档		是
3	中小企业声明函	电子文档		是

备注：

1、必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。

2、供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-446825eaa70

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 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人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。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

b3c4d890-d0c8c-4650-1bd 46256ea70

2.服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 物业情况

物业名称	物业地址
青西职专学校物业管理服务采购项目	青岛市黄岛区海湾路 1118 号

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）

如采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、场地等，可在此列明。

（1）采购人可提供的办公室 3 间，每间面积 20 平方，无办公设施；

（2）采购人可提供的食堂，餐费由服务人员自理；

（3）采购人可提供的零星维修材料：水电暖材料、五金件、玻璃、结构胶等；

（4）采购人可提供的低值易耗品：卫生间垃圾袋、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。

2.2 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
教学楼		和真楼，和善楼，融合楼 A、B 座，竞进楼、竞秀楼	
面积（平方米）（总面积）	建筑面积（㎡）	39749.19	
	需保洁面积（㎡）	22900	见“2.3.4 保洁服务”
窗户	窗户总数量（个）及总面积（㎡）	窗户 112 个，总面积 420	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 6000	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 2900	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积（㎡）	防水层面积 8000	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积（㎡）	保温层面积 15800	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
会议室	室内设施说明	会议桌 3 个，会议椅 80 把，大屏幕 3 台	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”“2.3.7 会议服务”
	会议室总数量（个）及总面积（㎡）	会议室 3 个，总面,224㎡	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.7 会议服务”
卫生间	卫生间总数量（个）及总面积（㎡）	卫生间总数量 76 个，总面积 1900㎡	见“2.3.4 保洁服务”
设施设备（可另行附表）	采暖系统	暖气片 840 组	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	给排水系统	污水管道	见 “2.3.3 共用设施设备维护服务”
	消防系统	灭火器 180 组，消防栓 130 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	照明系统	吸顶灯期 336 个，平板灯及吊杆灯 1880 个	见 “2.3.3 共用设施设备维护服务”

b3e4d990-d62c-4650-bbfd-446825ea070

名称		明细	服务内容及标准
实训楼		竞新楼、竞取楼、竞技楼、竞艺楼、竞业楼、竞成楼	
面积（平方米）（总面积）	建筑面积（㎡）	40459.65	
	需保洁面积（㎡）	23300	见“2.3.4 保洁服务”
窗户	窗户总数量（个）及总面积（㎡）	窗户 112 个，总面积 420	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 4100	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 1500	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积（㎡）	防水层面积 10200	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积（㎡）	保温层面积 18200	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
卫生间	卫生间总数量（个）及总面积（㎡）	卫生间总数量 40 个，总面积 960	见“2.3.4 保洁服务”
设施设备	采暖系统	暖气片 600 组	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	给排水系统	污水管道	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	消防系统	灭火器 160 组，消防栓 120 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	照明系统	平板灯及吊杆灯 1500 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”

名称		明细	服务内容及标准
公寓楼		1-5 号公寓楼	
面积（平方米）（总面积）	建筑面积（㎡）	35668.83	见“2.3.5 安全辅导员服务”
	需保洁面积（㎡）	9100	见“2.3.4 保洁服务”
窗户	窗户总数量	窗户 60 个，总面积 190	见“2.3.2 房屋维护服务”

b54d890-d62c-4650-bbfd-446825ead7d

	（个）及总面积（㎡）		“2.3.4 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积（㎡）	大理石面积 6000	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 1600	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积（㎡）	防水层面积 6000	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积（㎡）	保温层面积 14300	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
卫生间	卫生间总数量（个）及总面积（㎡）	卫生间总数量 5 个，总面积 20	见“2.3.4 保洁服务”
设施设备	采暖系统	暖气片 1042 组	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	给排水系统	污水管道	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	消防系统	灭火器 160 组，消防栓 130 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	照明系统	吸顶灯期 300 个，平板灯及吊杆灯 3126 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”

名称		明细	服务内容及标准
学术交流中心		学术交流中心	
面积（平方米）（总面积）	建筑面积（㎡）	3467	
	需保洁面积（㎡）	3467	见“2.3.4 保洁服务”
窗户	窗户总数量（个）及总面积（㎡）	窗户 25 个，总面积 100	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 2000	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 1600	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”

b3e4d890-162c-4650-bbfd-446825ed070

顶面	顶面各材质及总面积（㎡）	防水层面积 2000㎡	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积（㎡）	保温层面积 1390㎡	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
会议室	室内设施说明	会议桌 45 个，会议椅 90 把，大屏幕 1 台	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”“2.3.7 会议服务”
	会议室总数量（个）及总面积（㎡）	会议室 1 个，总面,200㎡	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.7 会议服务”
报告厅	室内设施说明	会议桌 4 个，会议椅 10 把，固定座椅 880 把，大屏幕 1 台	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.7 会议服务”
	报告厅总数量（个）及总面积（㎡）	报告厅 2 个，总面积 2000	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.7 会议服务”
卫生间	卫生间总数量（个）及总面积（㎡）	卫生间总数量 4 个，总面积 120	见“2.3.4 保洁服务”
设施设备	采暖系统	暖气片 40 组	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	给排水系统	污水管道	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	消防系统	灭火器 30 组，消防栓 20 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	照明系统	平板灯及吊杆灯 200 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”

名称		明细	服务内容及标准
图文中心楼及其他		图文中心楼、知味厅、惜禾厅	
面积（平方米）（总面积）	建筑面积（㎡）	32440.24	
	需保洁面积（㎡）	2000	见“2.3.4 保洁服务”
窗户	窗户总数量（个）及总面积（㎡）	窗户 112 个，总面积 420	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 2000	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”

b3c4d690-d62c-4450-bbfd-4f08256ea370

墙面	墙面各材质及总面积（㎡）	瓷砖面积 600	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积（㎡）	防水层面积 9200	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积（㎡）	保温层面积 12900	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
卫生间	卫生间总数量（个）及总面积（㎡）	卫生间总数量 16 个，总面积 400	见“2.3.4 保洁服务”
设施设备	采暖系统	暖气片 600 组	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	给排水系统	污水管道	见 “2.3.3 共用设施设备维护服务”
	消防系统	灭火器 120 组，消防栓 100 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”
	照明系统	平板灯及吊杆灯 1300 个	见“2.3.3 共用设施设备维护服务”

b3c4d890-d626-4650-bbfd-4468256aa70

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	10000㎡	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.3 共用设施设备维护服务”
垃圾集中存放点	5 处，1000㎡	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.3 共用设施设备维护服务”
路灯、草坪灯、音箱	路灯 347 个	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.3 共用设施设备维护服务”
消防栓	30 个	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.3 共用设施设备维护服务”
垃圾箱	195 个	见“2.3.4 保洁服务”
变电站、配电室、换热站	800㎡	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.3 共用设施设备维护服务”
门前三包	2600㎡	见“2.3.4 保洁服务”
泵房	300㎡	见“2.3.2 房屋维护服务”“2.3.4 保洁服务”
指示牌、显示屏	20 个	见“2.3.4 保洁服务”“2.3.3 共用设施设备维护服务”

注：

1. 重点管理区域：校内全部楼宇已经启用的公共卫生间和饮水机房的卫生保洁；融合楼 1、2 层会议室、教师公寓楼（地面墙壁走廊、楼梯间、楼梯及栏杆扶手、公共区域门窗玻璃）、学术交流

中心（含会议室、报告厅室内外地面墙壁走廊、楼梯及栏杆扶手、门窗玻璃、卫生间及座椅、幕布等）、图文楼一层党史馆、二层团史馆整个范围的卫生保洁；操场西南角旱厕的卫生保洁工作；做好其他公共区域楼道、楼梯等处的卫生保持；学生澡堂的使用管理和保洁；洗车机的使用管理。

2. 专人负责供水管理，协助学校对饮水安全和水源进行安全监测，发现异常应立即停用并报告。

3. 短时间临时保洁任务：遇有特殊情况，在采购人提出协助保洁要求时，成交供应商不得推诿，确保临时性工作得以顺利开展，圆满完成。

4. 配合学校做好新冠、甲流、诺如等流行传染病毒防控工作，负责消毒液配比及公共区域消毒、通风。专人负责教学区、学生宿舍区域 84 消毒液配比，负责公共区域（走廊及楼梯）、公共卫生间的消毒、通风工作，配合学校做好传染病防控工作。

5. 检查、指导、督促绿化养护公司做好日常绿化养护，配合总务处干部对绿化养护情况进行检查，并及时督促绿化养护公司对校园内苗木进行养护，使用房间内不得有人员住宿和生火做饭现象，不得出现超范围经营服务现象。

6. 检查、指导、督促消防维保单位做好日常消防维保工作，配合总务处干部对全校的室内外消火栓、灭火器、安全应急指示、喷淋系统、智能消防等进行巡查，发现问题及时通知消防维保单位处置，使用房间内不得有人员住宿和生火做饭现象，不得出现超范围经营服务现象。

7. 检查、指导、督促其他社会化机构以优惠价格为学校提供服务，水电费正常收取，使用房间内不得有人员住宿和生火做饭现象，不得出现超范围经营服务现象。

2.3 物业管理服务内容及标准

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、 安全辅导员服务等。

2.3.1 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）综合值守与基础设施维保：负责校区内水、电、暖基础设施的常态化运行与维护。管辖范围涵盖两个变电站、自来水泵房、教学楼饮水机房、换热站，以及全校所有低压电井、供水管网、供暖管线及电加热设施。严格执行 24 小时不间断轮值制度。 （3）能耗监测与数据管理：负责校园水、电、气等能耗数据的日常抄录、监控公示及数据分析。 标准要求：坚持每日抄表，建立能耗电子台账。每月出具能耗分析报告，对异常能耗波动（如水管爆裂前的流量异常、电路过载前的电流异常）须即时预警。
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、绿色节能环保等教育培训，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，特种作业全员 100%持证上岗 且证书在有效期内。
		（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，须经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		（5）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、思想政治教育培训记录。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。
		（4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
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。
		（3）需整改问题及时整改完成。
6	重大活动后	（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

b3c4d8f0-1e2a-4650-9bcd-8256ea70

	勤保障	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，对重点部位及危险隐患进行排查，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、服务内容的变化，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，及时通知采购人购置齐全，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、保洁服务方案、宿管服务方案、会议服务方案等。
9	服务热线及紧急维修	（1）报修信息及时响应。
		（2）紧急维修须 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

b3c4d890-d620-4650-bb1d-4465256eaa70

2.3.2 房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	房屋主体结构、围护结构、外墙幕墙、雨篷、散水、空调支撑构件、屋面防水、雨	（1）巡检频次：房屋结构每季度 1 次安全巡视；外墙、幕墙、雨篷、 支撑构件每季度 1 次专项检查；公用部位门、窗、楼梯、走廊、室 内外墙面、吊顶每半月 1 次巡查；强降雨前后、雨雪季节必做 1 次 屋面防水及雨落管专项排查。 （2）维修流程：发现开裂、变形、脱落、破损、渗漏等隐患，3 个工作日内提交书面维修方案报校方审核，校方 2 个工作日内予以批复，批复后按方案组织施工。 （3）外观验收标准：建筑外立面无脱落、无破损、无污渍；玻璃

	落管、公共部位门窗楼梯墙面吊顶巡检维修	幕墙洁净明亮、无破损；水泥地面维修后平整光滑、接槎平顺；地砖石 材维修后牢固平整、拼缝严密、色泽一致、无明显色差。 （4）维修管理：所有维修全程留痕，完工后提交报验单，经校方现场 验收签字归档；维修后质保不少于 6 个月。
2	楼梯、通道、走廊、室外连廊公共部位修缮	（1）巡检频次：每周 1 次例行巡查，发现踏步破损、栏杆松动、扶手 损坏立即报修处置。 （2）响应时限：一般破损 30 分钟到场，小型修补当日完工。 （3）验收标准：修补后平整牢固、无松动无高差，通行无安全隐患， 整体外观协调统一。
3	室内外墙面、顶棚、吊顶、踢脚线抹灰翻新修补	（1）巡检频次：每半月 1 次巡查，发现空鼓、剥落、开裂、污染及时 登记。 （2）维修时限：一般性修补 24 小时内进场、3 个工作日内完工。 （3）验收标准：修补材质、色泽与原墙面一致；接槎平整、不开裂、 不起泡、不空鼓、不翘边，与基层粘结牢固；完工无粉尘残留、现 场清理干净。
4	门窗、五金件、锁具、玻璃维修更换	（1）巡检频次：每周 1 次逐栋逐间排查。 （2）报修响应：故障报修 15 分钟到场，小修 4 小时内完工；需更换配 件 24 小时内完成。 （3）硬性指标：按本项目统一完好率标准执行；开启灵活、锁具可靠、 密封严密，无漏风渗水；维修后配件齐全、外观整洁。
5	屋面、楼面、卫生间、盥洗室防水补漏	（1）巡检频次：雨季每月 1 次、非雨季每季度 1 次排查渗漏点。 （2）抢修时限：发现渗漏 15 分钟到场，小面积补漏 24 小时内完工； 大面积 3 个工作日出方案、校方 2 个工作日批复后实施。 （3）.验收标准：维修后无复漏、无渗水、无潮湿返潮；屋面排水顺畅、 积水排空及时；维修部位防水质保不少于 1 年。
6	室内给水系统管道、阀门、水龙头、配件维保	（1）巡检频次：给水主管每月 1 次、楼层支管每半月 1 次、龙头阀门每周抽查。 （2）故障响应：跑水爆管 15 分钟到场紧急抢修，同步安排保洁清理积水。 （3）硬性指标：管网无锈蚀、无渗漏、无跑冒滴漏；水龙头、阀门完好率 100%；维修后试压合格、运行稳定。
7	建筑室内排水管道、地漏、反水弯、卫生洁具维保	（1）巡检频次：室内排水每半月 1 次；公共卫生间每日例行巡查。 （2）故障响应：返水、堵塞、外溢 15 分钟到场疏通抢修。 （3）硬性指标：地漏、反水弯、卫生洁具完好率 100%；排水通畅、无淤积、无外溢、无异味。
8	室内供暖系统管道、暖气片、阀门排气维保	（1）巡检频次：供暖前全面 1 次检修试水；供暖期每周 2 次巡检；非 供暖季每季度 1 次保养防腐。 （2）报修响应：供暖故障 15 分钟到场处置。 （3）硬性指标：供暖期室内设施完好率 100%；管网无跑冒滴漏、保温完好；按时排气、室温达标；维修后供暖效果与原标准一致。 （4）流程要求：暖气片系统上水前，提前 24 小时书面通知采购人；供暖前检修完成后向校方提交《供暖前检修完成报告》。

b3c4d890-d624-4f0e-bb1c-46a256eaa770

9	室内电路、配电箱、开关、插座、灯具、电机维保	（1）巡检频次：低压配电柜每周 1 次；教学楼、公寓楼道照明每日 1 次巡查。 （2）故障响应： 电路故障、插座灯具损坏 30 分钟到场处置。 （3）硬性指标：教室楼道室内照明完好率 100%；线路绝缘完好、接地 可靠、无老化裸露、无安全隐患；电机运行电流、温升符合规范，无异常异响。
10	课桌椅、讲台、黑板、风扇等教学设施维保	（1）巡检频次：每月 1 次逐教室盘点检查。 （2）维修时限：损坏部件 24 小时内修复或更换。 （3）硬性指标：教学设施完好率 98%以上；无松动、无破损、使用功能完好。
11	宿舍床、柜、桌椅、窗帘、插座电器维保	（1）巡检频次：每月 2 次公寓全覆盖检查。 （2）维修时限：零星损坏 24 小时内处置完毕。 （3）验收标准：宿舍床柜、桌椅等宿舍家具电器完好率不得低于 98%；功能完好、结构牢固、无安全隐患，维修后现场清理整洁。
12	标识标牌、消防标识、安全标识运维	（1）巡检频次：每月 1 次全覆盖检查维护。 （2）整改时限：破损、褪色、歪斜、脱落 3 个工作日内更换修复。 （3）标准规范：严格执行国标；设置规范、指引清晰、安装牢固；严禁私设乱贴、乱涂乱画；新增/变更标识须校方审批同意后方可安装。

2.3.3 共用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	高低压配电系统、室外电力线路、临时用电运维	（1）制度与值守：严格建立 24 小时运行值班监控制度；严格执行安全操作规程、安全运行及各项规章制度；工作人员必须持证上岗，熟练掌握电气专业知识、设备操作技能，熟悉设备性能参数；明确岗位职责，确保全校供电安全稳定、零责任停电事故。限电、停电必须有校方及相关部门正式书面依据，按规定时间提前 24 小时通知到位。 （2）巡检频次：高低压配电柜、楼层配电箱每周 1 次巡检；每年雷雨季节前完成 1 次防雷接地全面检测。 （3）故障响应：电气跳闸、线路故障 30 分钟内到场处置；紧急漏电、 打火隐患 15 分钟到场断电抢修。 （4）完好指标：全校供电设施、线路、控制柜完好率 100%；设备机房、 配电间整洁无杂物、无积水、防鼠封堵到位。
2	室外供水排水管网、雨污水井、排洪沟渠、二次供水系统运维	（1）巡检频次：供水管网每月 1 次；室外雨污水井、排洪沟渠每月 1 次、汛期每周 1 次；二次供水蓄水池、水箱每月 1 次清洗消毒、每月 1 次水质送检，资料留存不少于 3 年。 （2）人员资质：二次供水操作人员持有效健康证和卫生知识培训合格证、持证上墙。 （3）故障响应：管网爆管、积水外溢 15 分钟到场抢修；恶劣天气排水岗位 24 小时专人值班。 （4）硬性要求：排水系统全年通畅；地下室、车库、设备房无积水浸泡；化粪池清理全程监督、台账完整。

3	室外照明、路灯、景观灯系统运维	（1）巡检频次：校区路灯、景观灯每周 1 次巡查、每月 1 次检修紧固。 （2)硬性指标：室外路灯、景观灯、公共照明完好率必须达到 100%；按时启停亮化、路灯，合理节能管控。 （3）故障响应：灯具线路故障 30 分钟到场处置。
4	室外道路及地面硬化维修	（1）巡检频次：每月 1 次全覆盖巡查，雨雪、大风天气后增加专项巡查。 （2）维修流程：发现地砖、石材、混凝土面层开裂、松动、脱落、塌陷 等破损，3 个工作日内提交维修方案报校方审核，校方 2 个工作日内批复后按方案施工。 （3）验收标准：硬化地面维修后平整、光滑、接槎平顺；地砖、大理石等铺贴类路面维修后牢固、平整，拼缝严密、整体外观协调；维修后成品保护与养护措施到位，养护期不少于 7 天，做好围挡防护。
5	垃圾集中存放点日常维护维修	（1）巡检频次：每日 1 次日常巡查。 （2）维修时限：垃圾房内门窗、排水、 围挡、台面等设施损坏 24 小时内维修完毕。 （3）管理要求：确保垃圾房结构完好、排水通畅、无破损坍塌隐患，设施正常使用。
6	地下管廊设施运维	（1）巡检频次：严格执行原文每天巡检 1 次的硬性要求，不得缺巡、漏 巡。 （2）维护标准：各种管线、照明、支架维护保养到位，管廊内无明显积水，管线无渗漏，应急照明正常。 （3）隐患处置：及时排查各类安全隐患，发现问题当日整改完毕。 （4）台账要求：做好巡查、维修记录，纸质+电子双台账完整可追溯，确保各项基础设施功能正常，无安全隐患。
7	花坛、台阶、平台、景观小品、围栏（墙）等室外基础设施维修	（1）巡检频次：每月 1 次全覆盖排查。 （2）维修时限：围栏破损、台阶松动、景观小品损坏 3 个工作日内修复。 （3）安全要求：破损未修复前设置警示标识，防范人员磕碰、坠落风险，确保各项基础设施功能正常，无安全隐患。
8	换热站、消防泵房循环泵电机、控制计量装置、线路及附属设施运维	（1）巡检频次：每半月 1 次运行工况检查、温度电流监测。 （2）完好指标：设备完好率 100%，运行稳定、无异常异响、无安全隐患。故障响应：设备故障 30 分钟内到场处置。

b3c4d890-d62c-4f50-bbc1-e6825e0a70

2.3.4 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	整体保洁区域的保洁	（1）学术交流中心、教师公寓楼、党史馆、会议室等区域，每日对保洁区域楼内至少清扫两遍，保洁人员不间断循环保洁。 标准要求：做到无浮尘、无杂物、无油污，无积水、污渍、泥沙；雨雪天气及时清扫路面，确保无积水、积雪；遇重大会议等活动时，提前高质量进行各项保洁，负责摆放相关特需物品（校方提供的免洗液、洗手液、硫磺皂、纸巾等），并全程实时保障。
3	公用卫生间保洁	（1）每日上午、下午至少各两次对卫生间清扫、冲洗、消毒，随时循环保洁；周末每天至少彻底保洁一次；晚自习学生集中的重点区域安排夜班值守。 （2）标准要求：及时清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、冲刷垃圾篓；地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮等杂物;天花板、墙角、顶棚、灯具等无灰尘、蜘蛛网;便器洁净，无黄渍,室内臭味、无异味，保持下水道通畅；台面无积水，水盆干净；墙壁干净,镜面、门窗洁净。
4	办公用房区域保洁	（1）大厅、楼内公共通道卫生保持： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每月至少开展 1 次清洁作业（需要高空作业的除外）。 ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（2）开水炉定期清洗记录：每日清扫开水房，定期对设备进行消毒，保持洁净，保证饮用水安全。
		（3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水。
		（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）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（7）公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒：每周至少开展 1 次作业，消毒后及时通风。
5	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。

b3c4d890-d62e-4f5b-bbfd-4f6e05bea470

		（3）垃圾集中存放点保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（4）每个工作日内要对公共卫生间产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		（5）做好垃圾桶的维修和保洁工作。
		（6）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
		（7）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		（8）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
6	人工湖及河道清理	（1）每天检查人工湖和河道，确保无漂浮物和垃圾
7	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）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

2.3.4.1 具体清洁要求

符号	材质	清洗要求
1	环氧地坪地面	（1）清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		（2）清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		（3）滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。
		（4）浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。
		（5）冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	耐磨漆地面	（1）日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。
		（2）打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。
3	瓷砖地面	（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	石材地面	（1）根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的

		晶面保养计划。
		（2）使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
5	水磨石地面	（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
6	地胶板地面	（1）定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		（2）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
7	地板地面	（1）定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		（2）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
8	地毯地面	（1）日常用吸尘机除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
		（2）用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。
9	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	有污渍时用半干布擦拭。
11	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。
13	金属板内墙	有污渍时用半干布擦拭。
14	涂料外墙	定期专业清洗。
15	真石漆外墙	定期专业清洗。
16	瓷砖外墙	定期专业清洗。
17	保温一体板外墙	定期专业清洗。
18	铝板外墙	定期专业清洗。
19	干挂石材外墙	定期专业清洗。
20	玻璃幕墙外墙	定期专业清洗。

13c4d890-d69c-4650-bb61-44682e6eaa70

2.3.5 安全辅导员服务

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、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。
		（3）配备保安服务必要的器材。
		（4）考勤管理、秩序管理、公物管理、安全管理、卫生管理、宣传教育等。早操和课间操管理、宿舍楼和教学楼等重点区域巡逻、校园突发事件处置、后进生帮教、校园周边秩序维持等，协助学校组织大型活动和会议，参与各类应急演练、志愿服务、军事化训练、运动会方队训练、国旗班训练、文明宿舍评比等活动，协助政教处处理临时性事务。
2	日常管理	（1）综合管理与秩序维护：统筹负责学生宿舍区的考勤、秩序、公物、安全、卫生管理及宣传教育。协助学校开展早操、课间操管理；负责宿舍楼、教学楼等重点区域及校园周边（西至党校西十字路口、东至三沙路）的常态化巡逻；参与校园突发事件处置、后进生帮教、文明宿舍评比；协助政教处组织大型活动、应急演练、志愿服务、军事化训练、运动会及国旗班训练等临时性事务。 标准要求：实行 24 小时不间断轮值及“双重管理”机制（业务以校方管理为主）。安全辅导员须统一着装、仪表整洁。每日有完整的《宿舍检查记录》《巡逻记录》及《学生滞留情况登记表》。确保无安全责任事故，重大活动保障率 100%，协助政教处处理违规违纪事件响应及时。
		（2）日间动态巡查（07:00-19:00）：覆盖宿舍楼、教学楼及周边。具体时段任务包括：晨间内务检查、课间及午休秩序维持、教学区与宿舍区交替巡逻、三餐时段门禁管理、傍晚校园周边及操场秩序维护。 标准要求： 07:00-09:00：每栋宿舍楼门口 1 人维持秩序，楼内 1 人巡视；08:00-09:00 两人分楼层逐一检查内务。 09:00-11:00：2 人在宿舍周边巡逻；其他在教学楼及周边巡逻。 11:20-15:00：11:30 起每栋楼 1 人门口值守、1 人楼内巡视。 15:00-16:30：2 人在宿舍周边巡逻；其他在教学楼及周边巡逻。 16:30-17:00：3 人在校园门口巡逻。 17:00-19:00：重点巡查教学楼、西操场、西餐厅及宿舍周边。 午休时段：必须进行楼内巡视，午休结束后复查各宿舍。 巡查覆盖率：100%，确保无脱岗、漏岗现象。
		（3）夜间值守与管控（19:00-次日 07:30）：设立 7 个夜间岗（男 5 岗，女 2 岗）。重点时段包括：晚自习后教学楼清场、学生归寝清点、夜间宿舍巡查、次日早操及早餐秩序维持。

b3c4d8e2-1f6a-4c5b-9d7e-2a1b3c4d5e6f

		标准要求： 19:00-20:20：5 人巡查教学楼及周边，确保学生全部离开。 20:20-次日 06:00：5 人协助组织学生回宿舍，每栋宿舍楼确保 2 人在岗值守，实行封闭式管理。 次日 06:00-07:30：4 人协助组织早操与早餐，3 人负责宿舍及周边巡查。 特殊排班：执行“大周小周”制。小周（部分学生留校）每栋楼每晚 2 人值守；大周（全体离校）周日至周四每晚 2 人，周五、周六每晚 1 人。夜间巡查记录完整，突发情况 3 分钟内响应。
		（4）出入管理与登记核查：负责学生宿舍楼门禁管理。管控学生携带餐饮入楼行为；核查上课期间因病因事进入宿舍学生的请假凭证。
		（5）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。
		（6）设施巡查与钥匙管理：负责学生宿舍楼内公物及门锁的日常巡查与维护。包括每周检查宿舍钥匙可用性，每月普查床铺、门窗、水电设施、消防器材等公物状况。 标准要求： 钥匙管理：每周一对所有宿舍钥匙进行测试，发现打不开锁的情况，立即报政教处维修，并建立台账。 公物普查：每月最后一周完成全楼公物普查，涵盖床铺、门窗、门锁、壁橱、灯具、风扇、开关、卫生间设施、消防器材等。发现损坏或安全隐患，须立即采取防护措施并书面报送政教处与总务处，确保设施完好率 95%以上。
		（7）根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。
		（8）内务卫生与环境监管：负责督促和检查学生宿舍内务卫生及楼道、楼梯、卫生间等公共区域保洁。 标准要求：每日上午、下午、晚上至少各巡视 2 次。重点检查楼梯、楼道顶棚、瓷砖、扶手、厕所等部位。卫生标准：地面洁净、无积水、无痰迹、无异味；墙面无蛛网、无乱贴乱画；内务整齐划一（被子叠放、物品摆放符合军事化标准）。对开水房设施重点关注，发现损坏或未上锁及时处理。
		（10）节假日及特殊时段监管：负责周末、法定节假日及寒暑假期间留校学生的监管，严防违规违纪行为。 标准要求：对留校学生实行“一人一档”登记管理。严禁留宿校外人员、严禁在宿舍内打牌、饮酒、赌博、使用违章电器。加大巡查频次（每 1-2 小时巡查一次），发现违规苗头立即制止并上报。

b3c4d890-d620-4670-bbd-44682f5bc970

		因失察失职导致重大违纪或安全事故的，对相关责任人予以辞退处理。
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	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）事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
5	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）活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。

b3c4d890-d62e-4650-bbfd-44682[illegible]a70

2.4 物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	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	应具有中专及以上学历；具有物业公司管理经验，有较高的政治思想素质、组织管理能力和沟通协调能力；身体健康，无不良纪录。
基本服务	文员兼巡查	1	具有较强的执行力和落实力，工作作风扎实；具备一定的文字组织能力和计算机操作能力；具有中专以上学历；年龄在 55 周岁以下，身体健康，无不良纪录。
设施设备维护维修	主管	1	电工岗 2 个、水工岗 1 个、木工岗 1 个、综合工岗 2 个；年龄在男 60 周岁、女 55 周岁

服务	综合维修	5	以下；会两种以上技能者优先录用；身心健康，无不良行为记录。★电工岗人员至少有一人持有高压电工上岗证、有一人持有低压电工上岗证（提供承诺函，格式自拟）。须 24 小时值班。
保洁服务	主管	1	年龄均要求在男 60 周岁、女 55 周岁以下；身体健康，能吃苦耐劳，无不良纪录。
	保洁员	21	
	垃圾清运工	2	
安全辅导员服务	主管	1	男性 10 人，女性 4 人，7 人年龄 45 周岁以下，高中以上学历；7 人年龄在男 60 周岁、女 55 周岁以下，夜班岗位男性要求是退役军人。身体健康，具有正常履行岗位职责的身体条件，具有吃苦耐劳和奉献精神；政治思想觉悟高，组织纪律观念强，自觉服从组织安排，沟通表达能力强，执行力强：未接受过任何党纪政纪处分和刑事处分，无不良行为记录。须 24 小时值班。（住校学生减少，人员富足时可调到保洁或维修岗）
	安全辅导员	13	
合计		46	

注：

（1）本次采购项目作为一个包进行采购，供应商必须对包内所有内容全部报价；供应商应根据采购人提供的招标文件、现场勘查、各自情况等进行报价的编制，所报价格应为含税全包价（落地价）且包含验收费用（为交钥匙工程），凡供应商在报价中未列的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。

★（2）薪酬社保与假期值守:供应商报价为含税全包价，包含人员工资、加班费、五险一金及雇主责任险、高温费、服装费、员工福利费、机器设备费、办公用品费、耗材费、利润、税费等全部费用。供应商应按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准，确保工作时间符合国家劳动法的规定。须依法在本项目为员工缴纳社保、相关保险、公积金等，全员薪资不低于当地最低工资标准；寒暑假期间，供应商要根据学校安排集中清理公共区域卫生，须按校方要求保留岗位人员在岗值守，严格保持常态化服务标准，确保校园管理、设施运维、环境卫生等工作正常有序开展，假期在 岗人员配置标准如下：

a、维修维护人员：每日在岗不少于 5 人，负责校园设施、水电设备日常巡检、故障处置及零星维修，保障设施正常运行。

b、保洁人员：每日在岗不少于 6 人，负责校园公共区域清扫保洁、垃圾清运及日常养护，确保假期环境卫生达标。

寒暑假期间如遇大型活动、专项工作或其他特殊情况，供应商须根据采购方要求足额增派人员

b3c4d890-d62c-465b-b9d1-46e0c6aa70

做好校园整体保洁等服务保障。相关增补费用均包含在合同总价内，采购方不另行支付。

中标单位不得擅自减员、脱岗或降低服务标准，未按要求落实假期保障工作的，采购方有权依据合同追究其违约责任。

开标时响应供应商须提供针对此项内容的承诺函(格式自拟）。

（3）供应商要严格按招标要求配足工作人员，按照相关法律法规和政策要求签订用工合同、投足各类保险及公积金，定期举行用工安全培训会议，关心员工身心健康，完全负责和妥善处理发生的一切劳务纠纷及伤亡纠纷。供应商应自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应考虑在报价因素中。

（4）服务人员因自身原因（包括但不限于操作失误、身体状况和突发意外)或成交供应商管理不到位造成的人身安全事故和其他安全事故以及给采购人带来的各种损失，由成交供应商承担，采购人不承担任何责任。采购人对个别岗位及服务人员的违规、违纪、违法行为有权提出调整岗位要求供应商辞退，供应商应予配合。

（5）供应商在管理服务期内由于人员不足或多次抽查不合格且拒不整改，影响学校校园的正常工作，采购人有权根据合同约定终止合同并上报政府采购监管部门，如因成交供应商原因采购人决定终止履行合同，所造成的一切后果及损失，由成交供应商承担责任和负责赔偿。

（6）供应商要积极主动办理采购人临时交办和授权交办的所有事宜。

（7）采购需求中涉及的国家或行业标准，均以现行最新标准为准。

（8）带“★ ”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

2.5 物业管理监管考评标准

本物业管理监管考评标准根据学校师生服务需求变化和服务内容及标准的调整会进行相应调整。

2.5.1 考核办法

考核实行百分制，按照考核标准实施定期或不定期考核计分，月末统计考核成绩。

2.5.2 奖惩办法

每月考核成绩在 90 分以上（含 90 分）,视为合格，全额拨付当月物业费，不扣款、不约谈；每月考核成绩在 89.99-80（含）分，每减少一分扣物业服务费用 200 元，限期整改；每月考核成绩在 79.99-60（含）分，每减少一分扣物业服务费用 800 元，限期整改，约谈项目负责人；每月考核成绩在 59.99-0（含）分，每减少一分扣物业服务费用 5000 元，约谈项目负责人，下达整改通知书。

2.5.2.1 人员配备（10 分）

序号	考核内容	考评扣分	扣分标准

1	按投标文件配备工作人员。		发现一处不规范或工作不到位扣1分，扣完为止。
2	更换项目经理征求校方意见。		
3	配备的人员符合投标文件要求。		
4	员工工作期间应统一着装。		
合计扣分：			

2.5.2.2 保洁服务（35 分）

序号	考核内容	考评扣分	扣分标准
1	公用卫生间保洁：每日对共用卫生间清洁上午、下午各两次冲洗，每周六、日彻底保洁一次，地面无烟头,污渍,积水,纸屑,果皮;天花板,墙角,灯具目视无灰尘,蜘蛛网;目视墙壁干净,便器洁净无黄渍,室内无异味,臭味。室内无明显臭味、便池洁净基本无黄渍、地面基本洁净。		发现一处不规范或工作不到位扣1分，扣完为止。
2	整体保洁区域的保洁：学术交流中心、教师公寓楼、党史馆、新能源、融合楼A座二楼会议室，融合楼B座二楼会议室等。做到无浮尘、无杂物、无油污，无积水、积雪、污渍、泥沙等。		
3	垃圾集中存放点垃圾处理：生活垃圾由学校老师、学生自己送至指定集中存放点，每天负责联系环卫公司清运；垃圾清运结束后，第一时间将垃圾摆放整齐。		
4	垃圾桶每周清洗消毒，保持外观清洁，分类标识清晰，桶无破损，部件齐全。		
5	保洁员对校内整体保洁区域负有保洁责任，包括楼梯、窗台、扶手、暖气片、墙角、桌椅等，全天保持地面无烟头,污渍,积水,纸屑,果皮;天花板,墙角,灯具目视无灰尘,蜘蛛网;目视墙壁干净；任何地面全天候无暴露垃圾，无纸花、碎屑。		
6	积极协助学校开展垃圾分类工作，生活垃圾日产日清。		

b3e4d0e0-6e2e-4e50-bbfd-446825 6eaa70

7	协助做好节能工作，无常明灯，常流水现象。		
8	协助完成重大活动临时保洁任务。		
9	协助学校对饮水安全和水源进行安全监测，发现异常应立即停用并报告；定期清洗保温桶并记录；每日清扫饮水机房，保持洁净，每周对饮水机水嘴普遍消毒一次，定期清理前置过滤器，保证饮用水安全。		
合计扣分：			

2.5.2.3 安全辅导员服务（25 分）

序号	考核内容	考评扣分	扣分标准
1	每周检查一次宿舍钥匙，若有打不开锁的现象，立即与政教处联系。		发现一处不规范或工作不到位扣 1 分，扣完为止
2	学生一日三餐期间，物业宿管人员在宿舍大门口值班，阻止学生带饭进宿舍楼。		
3	凡正常上课（包括课间休息）期间，学生若进宿舍楼，物业人员必须见到当日班主任（或值班教师）或专业部出具的证明，并给学生开宿舍门，不能直接把钥匙交给学生，要跟踪查看。		
4	每天查出违纪扣分底数不少于学生处规定数量。		
5	卫生打扫要及时、彻底、全面，包括保安室，大门口、开水房等，定时擦拭以上区域内的玻璃、水暖设备等，做到随时无积尘。		
6	日常值班期间，值班人员要巡视每座楼、每层楼至每个宿舍，对留在宿舍内的学生要登记。上午、下午、晚上各巡视两次。		
7	每日对公寓楼公物进行检查，每月彻底检查一次，对破坏公物现象及时向政教处和总务处报告。		
8	放假返校期间，每座楼都要有值班人员，密切注意是否有外来人员捣乱，发现问题要紧急制止，然后立即联系学校值班干部。		

b5c4e890-d02c-4650-bbfd-446825 6eaa70

9	物业宿管人员周六周日和节假日要对留校学生宿舍内活动进行重点监管，严禁出现留宿校外人员、宿舍内打牌饮酒等违规违纪行为，若出现此类问题，对失察失职人员给予辞退处理。		
10	物业人员上班期间要坚守工作岗位，仪表端庄，落落大方，不做与工作无关的事。		
11	协助做好防火、防盗工作，无安全事故发生；协助做好节能工作，无常明灯，常流水现象		
合计扣分：			

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-446825eaa70

2.5.2.4 设施设备维修维护服务（15 分）

序号	考核内容	考评扣分	扣分标准
1	服务人员着装规范，文明服务，接到维修任务上班时间 20 分钟内到位。一般维修，当天修复；特殊维修，24 小时修复；对不能及时修复的及时联系报修人。		发现一处不规范或工作不到位扣 1 分，扣完为止。
2	做好晚间值班巡检和周六、周日及节假日值班巡检工作，巡检内容包括两个变电站、自来水泵房、教学楼饮水机房、换热站、消防中控室等，对巡查发现问题要随时处置。		
3	维修材料储备齐全，常用材料和工具齐备，维修台帐记录规范（报修项目、报修人、报修方式、登门时间、初验情况、维修情况、报修人意见和建议）。		
4	设施设备维护维修保持良好状态，能做好应急保障。		
合计扣分：			

2.5.2.5 其他服务（15 分）

序号	考核内容	考评扣分	扣分标准
1	办公室人员着装规范，文明服务，项目人员变动及时上报，服务电话 24 小时开通，确保能随时为师生提供服务和帮助。		发现一处不规范或工作不到位扣 1 分，扣完为止。
2	周工作总结、计划齐全，项目整体工作落实有效。积极配合和参与学校的工作，学校大型活动事前有预案、事中有检查，事后有总结，保障有力。		
3	不定期按要求除“四害”。		
4	紧急情况按应急预案做出必须的、及时、有效的、与合同、法律、法规，与对甲方的承诺等相符的反应。		
5	全面履行合同规定的其他服务事项。		
合计扣分：			
总得分：			

b3c4d870-d62c-46b-bbfd-446825eaa70

采购人允许偏离范围或者幅度：

3. 商务条件

3.1 服务期限

本项目服务期限为自合同签订生效之日起一年。服务期满后可按照采购人考核办法及财政部门相关规定是否进行续签，最多续签两年。

3.2 服务地点

青岛西海岸新区职业中等专业学校

3.3 付款方式

合同签订后预付 10%。剩余款项根据合同约定支付。

3.4 需要说明的其他事项

3.4.1 维修材料管理与核算：

材料采购：使用频次高、数量大的主材（如管材、电线、灯具等）由校方通过招标或

“青慧采”平台采购，供应商负责领用；零星辅材经总务处核定价格后由供应商代购。
出入库管理：建立严格的出入库台账，由总务处分管副主任和水电组长定期核查，确保账实相符，杜绝材料私用或浪费。
赔偿收费：因人为原因造成的公物损坏，维修材料及人工费用标准须经第三方审核后执行，供应商负责按标准收取赔偿费并及时上缴或冲抵维修成本。
3.4.2 供应商工作所需设备、物料耗材（主要包括擦玻璃专用器具、卫生工具、劳保用品、清洁物料等）由供应商规划购置，费用含于投标报价中；物业工作人员（含安全辅导员）要统一规范着装，服装由供应商统一配置；供应商借用属于采购人的固定资产及设备设施时要爱护，委托期满或结束、终止合同后如数归还，如有损坏照价赔偿（正常的折旧磨损不计在内）；不经采购人同意，供应商对现状结构不得进行改造或改变。
注：以上维修材料、低值易耗品、客耗品使用时，对涉及的管型荧光灯镇流器、普通照明用双端荧光灯、视频监控设备、坐便器、蹲便器、小便器、水嘴、LED 道路/隧道照明产品、LED 筒灯、普通照明用非定向自镇流 LED 灯、便器冲洗阀、淋浴器、室内照明设备、水池、便器、水嘴等产品，采购人、供应商应按照政府采购节能产品、环境标志产品有关规定执行。

注：上述要求以及标注中：
带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。
带“▲”标注的产品为政府强制采购的产品。投标人所投产品必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书原件的电子文档。

第五章　评审办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 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，残疾人福利性单位参加磋商报价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；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、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。

1.3.1 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）。

1.3.2 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。

1.3.3 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。

1.3.4 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。

1.3.5 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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声

明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

1.6 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。

2. 评分标准

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	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 12
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	对招标	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对

b3c4d890-dc9c-4650-bbfd-44682f6eaa70

	要求响应情况	文件的商务要求响应情况 1		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
商务部分	投标报价		15.0	基准价计算名称: 基准价计算方式 评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最

b3c4d890-d62c-4650-b1f1-446825eaa70

			终价格)中的最低投标报价(或最终价格)## 报价得分 = 评标基准价÷（投标报价或者最终价格）× 满分
	企业业绩	6.0	自 2023 年 1 月 1 日至今签订且完成的同类项目业绩，每提供一项得 3 分，最高得 6 分。须同时提供同一项目中标通知书(不能提供中标通知书的，应提供相关说明)、合同、履约验收文件的原件电子扫描件，缺一不可。同一项目分年度签订合同的只计分一次，不重复计分。以合同签订时间为准。
	人员能力	8.0	拟投本项目的安全辅导员，每有 1 人具有退役军人证书的得 1 分 ,本项目最高 8 分。 以上须提供人员证书原件电子文档及供应商针对此项内容的承诺函(格式自拟），未提供或提供不全的不得分。
技术部分	服务定位	15.0	根据供应商提供的对项目的整体统筹规划及服务需求定位进行评分：1、本项目的服务定位 ,内容涵盖服务范围及服务人

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-44e8256eda70

			数，各区域工作频次及人员配置计划；2、根据项目定位，分析物业服务需求3、基于物业服务需求分析 ,制定服务理念、管理重点和服务措施；4、本项目的实施优势；5、本项目交接方案；以上 5 项内容全部提供并完全满足招标文件要求的得 15 分，以上评审因素每缺一项扣 3 分，每项每有一处不满足招标文件要求扣 1 分（每项最高扣 3 分），扣完为止 全部项未提供的不得分。
	服务方案	23.0	1、根据供应商提供的①组织架构、②各服务模块方案及各项规章制度进行评分：以上 2 项内容全部提供并完全满足招标文件要求的得 8 分，以上评审因素每缺一项扣 4 分，每项每有一处不满足招标文件要求扣 1 分（每项最高扣 4 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。 2、根据供应商提供的①能根据业主需求提出合理化建议、②投标人的专业管理特色和经验、③节能环保的措施进行评分：以上 3 项内容全部提供并完全满足招标

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-446825eaa

			文件要求的得 9 分，以上评审因素每缺一项扣 3 分，每项每有一处不满足招标文件要求扣 1 分（每项最高扣 3 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。 3、根据供应商提供的①培训方案、②岗位职责进行评分：以上 2 项内容全部提供并完全满足招标文件要求的得 6 分，以上评审因素每缺一项扣 3 分，每项每有一处不满足招标文件要求扣 1 分（每项最高扣 3 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。
	管理制度和考核办法	12.0	根据供应商提供的公司管理制度及人员考核办法方案进行评分，方案内容包括但不限于：①服务质量管理制度、②人事考勤档案管理制度、③员工管理规范、④投诉监督管理制度,以上 4 项内容全部提供并完全满足招标文件要求的得 12 分，以上评审因素每缺一项扣 3 分，每项每有一处不满足招标文件要求扣 1 分（每项最高扣 3 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-446825eaa

	应急服务措施	12.0	根据供应商提供的针对本项目制定应急服务方案进行评分:①组建应急管理小组方案组内人员责任措施、②建立的相应岗位责任制度、③突发问题处理的响应时间方案、④突发事件处理方案应对措施,以上 4 项内容全部提供并完全满足招标文件要求的得 12 分,以上评审因素每缺一项扣 3 分,每项每有一处不满足招标文件要求扣 1 分(每项最高扣 3 分),扣完为止,全部项未提供的不得分。
	服务保证措施	9.0	根据供应商提供的适应本项目的质量管理控制方案进行评分:①物业质量管理架构、②服务质量控制与提升方案、③质量监控体系,以上 3 项内容全部提供并完全满足招标文件要求的得 9 分,以上评审因素每缺一项扣 3 分,每项每有一处不满足招标文件要求扣 1 分(每项最高扣 3 分),扣完为止,全部项未提供的不得分。

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-44682256eaa10

3.政策加分以及计算方法

3.1 说明:

3.1.1 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。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见供应商须知前附表。

3.3 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：

3.3.1 评审时，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见评分标准）。

3.3.2 供应商必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

b3c4d890-d62c-4670-bbfd-44e256ead70

第六章　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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；

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 符合本磋商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 联合体各方应按照磋商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《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；

2.4.3 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

b34d0300-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

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，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商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，与竞争性磋商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

除磋商文件另有规定外，计量均应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

除磋商文件中另有规定外，磋商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 在磋商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磋商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.询问及答复

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘 密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7.偏离

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

8.履约担保

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%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

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.磋商文件

10.1 磋商文件的组成

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

（1）磋商公告；

（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）评审办法；

（6）供应商须知；

（7）开启响应文件、磋商、成交；

（8）纪律要求；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）响应文件格式；

（11）供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2根据本章第10.2款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3除非有特殊要求，磋商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磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商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。

11.响应文件的组成

11.1供应商应按照磋商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，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2响应文件由资格审查文件、商务文件、技术文件文件组成：

11.3资格审查部分

11.3.1营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2资格证书（如有）；

11.3.3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)

11.3.4 磋商文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

b3c4d850-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

11.4 商务文件

11.4.1 报价函；

11.4.2 法定代表人身份证明

11.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4 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。

（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。

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13关于符合本国产品标准的声明函（见附件14）；

11.4.14 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料和文件（若有）。

11.5 技术文件

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合采购文件规定的技术资料。

11.5.7 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，逐条说明所提供服务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。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）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）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供应商须全部承担。

11.5.8 采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 供应商认为应介绍或者提交的资料和文件。

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进行报价，对每一包货物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 供应商应按照磋商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,以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

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进行修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

b3c4d859-d026-4650-bbfd-4168256eaa70

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。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

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。

b3c4a890-b62c-4650-bfd4468256eaa70

14.响应文件的加密、上传

见供应商须知前附表。

15.响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】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 供应商在磋商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磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商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磋商文件、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道其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

1a3c4d5e-6f7a-8b9c-0d1e-2f3a4b5c6d7e

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 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。

17.6 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，并通过系统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。

b3c4d859-d02c-4650-bbfd-446825eaa70

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。

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

第七章　开启响应文件、磋商、成交

1.开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看递交投标文件家数，除市场竞争不充分的科研项目、以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）等特殊规定，提交最后报价的供应商可以为 2 家外，少于三家开启响应文件会议结束；不少于三家开启响应文件会议继续进行；

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。

b3c4d890-d02c-4650-bbfd-44682e6eaa70

2.开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在磋商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；支持网上远程开标，开标后，所有供应商应在代理机构设置的响应文件申请解密时间内，通过 CA 数字证书申请解密。

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。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足 3 家的，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，如果磋商小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应应商按照磋商文件的变动情况重新提交响应文件、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【专家问题澄清】功能，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 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

3.磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数。达到公开招标数额标准的项目磋商小组应当由 5 人以上单数组成。

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磋商小组成员。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被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商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 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交供应商。

3.5 磋商小组具有依据磋商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磋商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。磋商小组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 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，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 推荐成交供应商名单，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；

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 磋商小组的义务：

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 发现供应商在招报价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 按照磋商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 磋商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 参加过采购项目前期咨询论证的；

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 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商

4.7 供应商提交最后报价

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 宣布评审结果。

5.评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行

b3c4d859-d02c-4650-bbfd-4168256eaa70

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（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit）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磋商文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商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

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商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同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

5.4 异常低价投标（响应）审查程序

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（ 财库〔2026〕2 号）第二条“强化政府采购异常低价审查”（一）中第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

6.澄清有关问题

磋商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。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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7.磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与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。

7.1.2 在磋商过程中，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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，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，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。由其授权代表印章的，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。

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商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最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

7.2.2 磋商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，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项

b3c4d859-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。

7.3 磋商小组进行综合评分

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。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

7.4 提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商、报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

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人确定后立即发出成交通知书，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“◆”条款经磋商小组实质性变动、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，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商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；

10.7 启动异常低价投标（响应）审查后，投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

10.8 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.9 磋商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；

10.10 响应文件未按磋商文件规定编制、签章的；

10.11 磋商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；

10.12 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.13 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；

10.14 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商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 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商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所有供应商。

12.特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、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，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商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，磋商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，由磋商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，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标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，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

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、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

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、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

b3c4d859-d62c-4650-b1fd-44682e6eaa70

14.8 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

第八章　纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商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

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商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和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、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，不得使用超出本磋商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和比较、成交供应商的推荐情况以及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

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

第九章　签订合同、合同范本

1.签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内，按照磋商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。所签订合同不得对磋商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，并根据评审、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 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商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。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合相关规定；否则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，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

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。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256ead70

1.9 根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》要求，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

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的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，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采购。

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。

3. 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。

4. 合同范本

本合同□是/□否中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月___日参加了__（采购人或者代理机构）__组织的“__（项目名称及项目编号）__”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为__（包及包名称）__成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条　合同标的

服务名称：

服务内容：

……

技术标准：

……

第二条　合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（￥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

……

第三条　服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

……

第四条　交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4.根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》规定,采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

……

第五条　所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有

13c4d890-d62c-4650-bbfd-44482c6ead70

权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条　包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3.根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

……

第七条　款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

……

第八条　履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式:_____，金额:人民币（大写）_____（￥_____ ）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

……

第九条　售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起_____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作

b3c4b850-006c-4f50-bbfd-44e825eaaa70

人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

……

第十条　知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

……

第十一条　甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘 密负有保密义务。

……

第十二条　乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

……

第十三条　违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4.甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5.甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

13c4d85e-063c-4650-bbfd-4468256eaa70

6.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

……

第十四条　不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

……

第十五条　保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘 密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

第十六条　争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

……

第十七条　合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

……

第十八条　服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 _____年_____月___日起至___年___月___日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条　下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

13c4d890-d026-4650-bbd4-468256eaa70

甲　　方：
单位名称(公章)：
法定代表人（被授权代表）签字：
电　　话：
年　月　日

乙　　方：
单位名称(公章)：
法定代表人（被授权代表）签字：
电　　话：
年　月　日

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

第十章　投标文件格式

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

投标文件

包：第包

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇　　年　月　日

资格审查文件目录

1、营业执照、登记证书、执业许可证等；

2、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)；

3、中小企业声明函（见附件12)。

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

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。

b564d890-d62c-4650-bbd1-446825eaa720

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。

投标文件

包：第包

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（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、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7) （若有)；
7、投标人同类项目业绩证明材料（若有)；
8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件8) （若有）
9、投标人荣誉（获奖）证明材料；(若有）
10、商务响应表(见附件9)；
11、联合投标协议书（若有）(见附件10-1)；
12、联合投标授权委托书（若有）(见附件10-2)；
13、残疾人福利性单位声明函 (见附件11)；
14、中小企业声明函（见附件12)；
15、监狱企业的证明（若有)；
16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有)；
17、关于符合本国产品标准的声明函（见附件13)；
18、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有)；
19、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有)。

b3c40890-dc2c-4630-bbd1-4468256eaa70

附件2：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）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招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标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、投标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。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

日　　期：　　年　月　日

备注：本投标函由授权代表签字或盖章的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

附件3：

法定代表人身份证明

投标人名称：

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（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

b3c4d89e-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

附件4：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人名称）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)

b3c4d890-d42c-4650-bbfd-446e25eaa70

授权代表姓名：　　性别：　　年龄：

单位：　　部门：　　职务：

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

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：1.采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2.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）×基准价。

时间：　　年　月　日

1a3c4890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

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								

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-446825eaa70

时间：　　年　月　日

附件 7：

投标人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

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-446825eaa70

时间：　　年　月　日

附件8：

投标人荣誉（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

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

时间：　　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			
……			

53e4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

日期：　　年　月　日

附件10-1：

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：　　（签字或盖章）	法定代表人：　　（签字或盖章）
日期：　　年　　月　　日	日期：　　年　　月　　日

b3e4d890-d69c-4650-bbfd-44e8256eaa7e

附件10-2：

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。

b3e4d800-d62c-4650-bbfd-4468256aa7c0

主办人的法定代表人：（签字或盖章）　　联合投标代理人：（签字或盖章）

日期：　　年　月　日　　日期：　　年　月　日

甲方名称：（公章）　　乙方名称（公章）

法定代表人：（签字或盖章）　　法定代表人：（签字或盖章）

日期：　　年　月　日　　日期：　　年　月　日

附件11：

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。

投标人名称：

日期：

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-44

附件12：

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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

附件 13：

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。

（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2. （产品名称 2）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。

（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 2）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

b3c4d890-162c-4650-bbfd-446256eaa70

投标文件

包：第包

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（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、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料和文件。
7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

b3c4d890-d62c-4650-bb1d-44e82506a1f0

附件14：

服务响应表

投标人名称（公章）：　　第　包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，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、请投标人在“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、招标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

投标人名称（公章）：　　第　包

姓名	职务	专业技术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

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)

单位		项目名称		合同名称	
商		项目及合同编号		合同金额	
验收	是☐　否☐	分期情况	共分　期，此为第　期验收		
时间		验收地点		验收组织形式	☐自行简易验 ☐验收小组验

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	合同履约 地点、
	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　 不合

测机构 说明	
问题 意见	
结论	合　格☐　　不合格☐
小组 签字	

采购代理机构意见	采购单位意见
负责人：　　（采购代理机构公章）	经办人：　　负责人：　　（采购单

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，无需填写该项内容。

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-44682f5eaa70

附录

符合性审查内容（详见第五章）

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	物业管理服务	详见采购需求	详见采购需求	无

b3c4d890-d62c-4650-bbfd-4468256eaa70