

青岛市政府采购

2026 年青岛实验高中物业服务项目第 1 包

采 购 人：山东省青岛第十五中学

代理机构：青岛市政务服务和公共资源交易中心

项目编号：SDGP370200000202601003631

日 期：2026 年 08 月 03 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	10
资格证明文件目录	10
第四章 采购需求	11
1. 项目说明	11
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	11
1. 项目基本情况	12
1.1 物业情况	12
（1）物业管理（建筑物）	12
二. 物业管理服务内容及标准	38
2.1 服务机构	38
三. 物业管理服务人员岗位设置及要求	54
3. 商务条件	56
第五章 评审办法	58
1. 相关要求	58
2. 评分标准	59
3. 政策加分以及计算方法	68
第六章 供应商须知	70
1. 采购依据以及原则	70
2. 合格的供应商	70
3. 保密	71
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	71
5. 踏勘现场	72
6. 询问及答复	72
7. 偏离	72
8. 履约担保	72
9. 采购代理服务费	72
10. 磋商文件	72
11. 响应文件的组成	73
12. 响应报价	75
13. 响应文件编制要求	76
14. 响应文件的加密、上传	76
15. 响应文件的递交	76
16. 响应文件的修改与撤回	76
17. 质疑	76
18. 投诉	77
19. 其他需补充的内容	79
第七章 开启响应文件、磋商、成交	81
1. 开启响应文件程序	81
2. 开启响应文件	81
3. 磋商小组	82
4. 评审程序	83
5. 评审	83
8. 成交	86
9. 成交结果公告以及成交通知书	87
10. 响应无效	87
11. 废标	88
12. 特殊情况处置程序	88
13. 违法违规情形	88
14. 违规处理	89

第八章 纪律要求92

1. 对采购人的纪律要求92

2. 对供应商的纪律要求92

3. 对磋商小组成员的纪律要求.....92

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....92

第九章 签订合同、合同范本.....94

1. 签订合同94

2. 追加合同金额95

3. 服务质量与验收95

4. 合同范本95

第十章 响应文件格式102

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d

第一章 磋商公告

山东省青岛第十五中学 2026 年青岛实验高中物业服务项目竞争性磋商公告

项目概况:

2026 年青岛实验高中物业服务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 14 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）：SDGP370200000202601003631

采购项目名称：2026 年青岛实验高中物业服务项目

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 3160000.0 元，其中：无分包 物业管理服务 3160000.0 元；本项目最高限价为 3160000.0 元，其中：无分包 物业管理服务 3160000.0 元；

采购需求：详见采购文件

合同履行期限：详见采购文件

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 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2 本项目为面向中小企业预留份额项目，专门面向中小企业采购，投标人须按要求提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业；

3 通过“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网

（<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）、信用山东（<https://credit.shandong.gov.cn/>）及信用青岛

（<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>）查询投标人信用记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

4 本项目不接受联合体投标。

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 14 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 14 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 3 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）：山东省青岛第十五中学

地址：青岛市城阳区硕阳路 69 号

联系方式：0532-67731637

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（代理机构）：青岛市政务服务和公共资源交易中心

联系方式：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。

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 08 月 03 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](#)

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d

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	山东省青岛第十五中学
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	2026 年青岛实验高中物业服务项目
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 一个包。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 3160000.0 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	采购代理服务费用支付	√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
15	最后报价	报价次数由磋商小组根据磋商情况确定。 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)编制(含保存、签章、修改、撤回、上传等操作)	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。 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)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。
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	供应商电子响应文件解密	支持网上远程开启响应文件，供应商无需到现场参加开启会议。 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，应当在规定时间内通过 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	/
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	采购文件实质性变动内容说明	√不包含 □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	/

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（附件 1）	电子文档		是
3	中小企业声明函（附件 12）	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。

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。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

一、项目概括及预算情况

（一）项目概况

1. 服务地点：青岛市城阳区硕阳路69号

2. 服务内容：学校建筑面积约11万平方米，园区内共有16座单体建筑体，全面做好该项目行政办公楼、教学综合体、图书馆、艺术楼、学生公寓、体育馆、国际教育区等建筑物公共部位保洁工作、宿舍管理、设施设备综合维修及消防值班、绿化养护工作等。为保证正常的教育教学的运行，为师生提供一个洁净安全舒适的环境，学校计划面向社会招聘服务质量优良的物业服务管理公司，继续完善学校物业的规范化，塑造良好的校园文化。

3. 服务期限：1年，服务期满后的两年内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。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。

（二）采购项目预算

总 预 算：3160000元

（三）采购标的汇总表

包号	序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否 进口
1	1	2026 年青岛实验高中 物业服务项目	C21040000	项	1	否

(四) 技术商务要求

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
2026 年青岛实验高中物业服务项目	青岛市城阳区硕阳路 69 号

- (1) 采购人可提供办公场所；
- (2) 采购人可提供食堂，餐费由服务人员自理；
- (3) 采购人可提供的零星维修材料；
- (4) 采购人可提供的低值易耗品；

2. 物业服务范围

(1) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
行政楼			
面积 (m ²)	建筑面积 (m ²)	2992.88m ²	
	需保洁面积 (m ²)	2890m ²	见“3.5 保洁服务”
窗户	窗户总数量 及总面积 (m ²)	窗户74个，总面积549.07m ² 一层：14个，面积143.73m ² 二层：17个，面积156.42m ² 三层：22个，面积119.58m ² 四层：21个，面积131.34m ²	见“3.5 保洁服务”

地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖、地板革 一层面积791.49m² 二层面积723.58m² 三层面积723.58m² 四层面积652.07m² 机房层面积：102.16m²	见“3.5 保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	材质为乳胶漆 一层面积1978.72m² 二层面积1808.95m² 三层面积1808.95m² 四层面积1630.17m² 机房层面积：255.4m²	见“3.5 保洁服务”
会议室	室内设施说明	会议桌3个会议椅300把投影仪2台 面积614.09m² 二楼1个，面积：92.93m² 三楼1个，面积：84.48m² 四楼1个，面积：436.68m²	见“3.5 保洁服务”
	会议室总数量及总面积m²	3间，总面积614.09m²	见“3.5 保洁服务”
卫生间	卫生间总数量及总面积m²	卫生间8个总面积118.92 m² 一层2个、二层2个、三层2个、 四层2个	见“3.5 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5 保洁服务”
车位数	地下车位数	无	
	地面车位数	12个	见“3.5 保洁服务”
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	4个	见“3.5 保洁服务”

设备设施	电梯系统	客梯1部	见“3.8 共用设施设备维护服务
	空调系统	中央空调56台 投入使用时间2016年 一层10台 二层14台 三层14台 四层18台	见“3.8 共用设施设备维护服务
	采暖系统	暖气片9组 一层24组 二层25组 三层25组 四层20组	见“3.8 共用设施设备维护服务
	给排水系统	污水管道	见“3.8 共用设施设备维护服务
	消防系统	灭火器32个 消防栓16个	见“3.9 消防值班服务
	照明系统	LED平板灯52盏，灯带80米 筒灯200个	见“3.8 共用设施设备维护服务

名称		明细	服务内容及标准
体育馆			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	9345.44m²	
	需保洁面积 (m²)	9286m²	见“3.5 保洁服务”
窗户	窗户总数量及总面积 (m²)	窗户260个，总面积: 1658.09m²	见“3.5 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖、地板革 一层面积2978.29m² 二层面积 1330.24m² 三层面积2971.59m²	见“3.5 保洁服务”

		四层面积2006.45m²	
墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	材 质 为 乳 胶 漆 一层面积7445.72m² 二层面积 3325.6m² 三层面积 7428.97m² 四层面积 5016.12m²	见“3.5 保洁服务”
会议室	室内设施说明	无	
	会议室总数量及总面积m²	无	
卫生间	卫 生 间 总 数 量 及总面积m²	卫生间10个总面积215.25 m² 一层4个、二层2个、三层2个、四 层2个	见“3.5 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5 保洁服务”
车位数	地下车位数	无	
	地面车位数	10个	见“3.5 保洁服务”
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	8个	见“3.5 保洁服务”
设备设施	电梯系统	客梯1部	见“3.8 共用设施设备维护服务”
	空调系统	立式空调 3 台，挂机 6 台	见“3.8 共用设施设备维护服务”
	采暖系统	泳池地暖	见“3.8 共用设施设备维护服务”

	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务”
	消防系统	灭火器198个 消防栓 62个 喷淋系统，喷头391个，三楼篮球场水炮系统1个	见“3.9消防值班服务”
	游泳池	8泳道，979.40m ²	
	照明系统	LED平板灯52盏，三楼篮球场照明灯108盏	见“3.8共用设施设备维护服务”

名称		明细	服务内容及标准
综合体教学楼			
面积 (m ²)	建筑 面 积(m ²)	37702.84m ²	
	需 保 洁 面 积(m ²)	32837m ²	见“3.5 保洁服务”
窗户	窗 户 总 数 量 及总面积 (m ²)	窗户1618个 总面积 6784.38 m ²	见“3.5 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m ²)	材质为地砖和地胶 一层面积：7003.64m ² 二层面积：6713.33m ² 三层面积：10456.55m ² 四层面积：10056.03m ² 五层面积：3285.63m ²	见“3.5 保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积 (m ²)	材质为隔音板 一层面积：17509.1m ² 二层面积：16783.32m ² 三层面积：26141.37m ² 四层面积：25140.07m ² 五层面积：8214.07m ²	见“3.5 保洁服务”

会议室	室内设施说明	无	
-----	--------	---	--

	会议室总数量及 总面积 (m²)	无	
报告厅	室内设施说明	无	
	报告厅总数量及 总面积 (m²)	无	
卫生间	卫生间总数量及 总面积 (m²)	卫生间76个总面积1312.73 m²	见“3.5保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点 位 置	垃圾存放点位置卫生间内	见“3.5保洁服务”
车位数	地下车位数	0 个	
	地面车位数	0 个	
车行/人行 口	车行 口	0个	
	人行 口	24 个	见“3.5保洁服务”
设施设备 (可另行附表)	电梯系统	客梯一部	见“3.8共用设施设备维护服务”
	空调系统	中央空调479台	见“3.8共用设施设备维护服务”
	采暖系统	暖气片 789组	见“3.8共用设施设备维护服务”
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务”
	消防系统	灭火器3 8 4 组 消防栓 192 个 防火卷帘10个 消防应急广播 火灾显示盘 火灾探测器	见“3.9消防值班服务”
	锅炉设备	无	
	安防系统	无	

	照明系统	LED照明灯 1 9 7 2 个	见“3.8共用设施设备 维护服务”
--	------	------------------	----------------------

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d

名称		明细	服务内容及标准
国际部教学楼			
面积 (m ²)	建 筑 面 积 (m ²)	4843.45m ²	
	需 保 洁 面 积 (m ²)	4748.52m ²	见“3.5保洁服务”
窗 户	窗 户 总 数 量 及 总面积 (m ²)	窗户228个 总面积912.46m ²	见“3.5保洁服务”
地 面	地面各材质及总面积 (m ²)	材质为地砖和地胶 一层面积：1217.19m ² 二层面积：1217.19m ² 三层面积：1199.68m ² 四层面积：1026.53m ² 机房层面积：182.86m ²	见“3.5保洁服务”
墙 面	墙面各材质及总面积 (m ²)	材质为隔音板 一层面积：3042.97m ² 二层面积：3042.97m ² 三层面积：2999.2m ² 四层面积：2566.32m ² 五层面积：457.15m ²	见“3.5保洁服务”
会议室	室内设施说明	无	

	会议室总数量及总面积 (m ²)	无	
报告厅	室内设施说明	无	
	报告厅总数量及总面积 (m ²)	无	
卫生间	卫生间总数量及总面积 (m ²)	卫生间20个总面积257.2 m ²	见“3.5保洁服务”
	各垃圾存放点		

垃圾存放点	位 置	垃圾存放点位置卫生间内	见“3.5保洁服务”
车位数	地下车位数	0 个	
	地面车位数	0 个	
车行/人行 口	车行 口	0个	
	人行 口	12个	见“3.5保洁服务”
设施设备（ 可 另 行 附 表）	电梯系统	客梯一部	见“3.8共用设施设备 维护服务
	空调系统	中央空调71台	见“3.8共用设施设备 维护服务
	采暖系统	暖气片176组	见“3.8共用设施设备 维护服务
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备 维护服务
	消防系统	灭火器5 0 组 消防栓2 5 个	见“3.9消防值班服务
	锅炉设备	无	
	安防系统	无	
	照明系统	LED照明灯2 9 0 个	见“3.8共用设施设备 维护服务

名称		明细	服务内容及标准
图书馆			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	4867. 03m²	
	需保洁面积 (m²)	4433. 8m²	见“3.5保洁服务”

窗 户	窗户总数量及总面积 (m²)	窗户260个, 总面积 1658.09 m²	见 “3.5保洁服务”
地 面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖、地板革 一层面积1332.42m² 二层面积 1154.94m² 三层面积1244.5 2m² 四层面积1076.79m²	见 “3.5保洁服务”
墙 面	墙面各材质及总面积 (m²)	材 质 为 乳 胶 漆 一层面积3331.05m² 二层面积2887.35m² 三层面积 3111.3m² 四层面积 2691.97m²	见 “3.5保洁服务”
会议室	室内设施说明	无	
	会议室总数量及总面积m²	无	
卫 生 间	卫 生 间 总 数 量及总面积m²	卫生间6个总面积94.5m² 一层2个、二层2个、三层2个	见 “3.5保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见 “3.5保洁服务”
车 位 数	地下车位数	无	
	地面车位数	无	
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	8个	见 “3.5保洁服务”
设备设施	电梯系统	客梯1部	见 “3.8共用设施设备维护服务
	空调系统	中央空调96台	见 “3.8共用设施设备维护服务

	采暖系统	集中供暖，暖气片117个	见“3.8共用设施设备维护服务
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	灭火器42个 消防栓 21个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯、日光灯233组	见“3.8共用设施设备维护服务

名称		明细	服务内容及标准
艺术楼			
面积 (m ²)	建筑面积 (m ²)	6187.17m ²	
	需保洁面积 (m ²)	5525.89m ²	见“3.5保洁服务”
窗户	窗户总数量及总面积 (m ²)	窗户195个，总面积 921.25 m ²	见“3.5保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m ²)	材质为瓷砖、地板革 负一层面积2068.32m ² 一层面积 1637.08m ² 二层面积1133.38m ² 三层面积1133.38m ²	见“3.5保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积 (m ²)	材质为乳胶漆 负一层面积5170.8m ² 一层面积4092.7m ² 二层面积2833.45m ² 三层面积 2833.45m ²	见“3.5保洁服务”
报告厅	室内设施说明	学术报告厅，容纳1320人	见“3.5保洁服务”
	会议室总数量及总面积m ²	无	

卫生间	卫生间总数量及总面积m²	卫生间7个总面积187.53m² 一层3个、二层2个、三层2个	见“3.5保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间	见“3.5保洁服务”
车位数	地下车位数	无	
	地面车位数	无	
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	8个	见“3.5保洁服务”
设备设施	电梯系统	无	
	空调系统	中央空调66台, 10P柜机8台	见“3.8共用设施设备维护服务”
	采暖系统	集中供暖, 暖气片125个	见“3.8共用设施设备维护服务”
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务”
	消防系统	灭火器56个 消防栓 28个	见“3.9消防值班服务”
	照明系统	格栅灯、日光灯266组, 筒灯144个	见“3.8共用设施设备维护服务”

名称		明细	服务内容及标准
餐厅			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	7811.82m²	
	需保洁面积 (m²)	5944.33m²	见“3.5保洁服务”

窗户	窗户总数量 及总面积 (m²)	窗户103个, 总面积: 708.61 m²	见“3.5保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖、木地板 一层面积2490.86m² 二层面积2999.19m² 三层面积2262.72m²	见“3.5保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	材质为乳胶漆 一层面积6227.15m² 二层面积7497.97m² 三层面积 5656.8m²	见“3.5保洁服务”
会议室	室内设施说明	无	
	会议室总数量及总面积m²	无	
卫生间	卫生间总数量及总面积m²	卫生间10个总面积121.82m² 一层5个、二层3个、三层2个	见“3.5保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”
车位数	地下车位数	无	
	地面车位数	无	
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	8个	见“3.5保洁服务”
设备设施	电梯系统	货梯2部	见“3.8共用设施设备维护服务”
	空调系统	立式空调18台, 挂机32台	见“3.8共用设施设备维护服务”
	采暖系统	集中供暖, 暖气片160个	见“3.8共用设施设备维护服务”

	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	灭火器72个 消防栓 36个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯、日光灯265组	见“3.8共用设施设备维护服务

名称		明细	服务内容及标准
国际部餐厅及公寓			
面积 (m ²)	建筑面积 (m ²)	6374.88m ²	
	需保洁面积 (m ²)	4556m ²	见“3.5保洁服务”
窗户	窗户总数量 及总面积 (m ²)	窗户10 5个，总面积：511.41 m ²	见“3.5保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m ²)	材质为瓷砖、地板革 一层面积 2034.44m ² 二层面积 1413.29m ² 三层面积 1367.46m ² 四层面积 1366.60m ² 机房层面积：193.09m ²	见“3.5保洁服务”
墙面	墙面各材质及总面积 (m ²)	材质为乳胶漆 一层面积50 8 6.1m ² 二层面积 3533.22m ² 三层面积3418.65m ² 四层面积 3416.5m ²	见“3.5保洁服务”
会议室	室内设施说明	无	
	会议室总数量及总面积m ²	无	

卫生间	卫生间总数量 及总面积m²	卫生间114个总面积444.64 m² 一层21个、二层31个、三层31个、四层31个	见“3.5保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”
车位数	地下车位数	无	
	地面车位数	无	
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	12个	见“3.5保洁服务”
设备设施	电梯系统	客梯1部	见“3.8共用设施设备维护服务
	空调系统	中央空调54台，挂机83台 投入使用时间2016年	见“3.8共用设施设备维护服务
	采暖系统	暖气片170组	见“3.8共用设施设备维护服务
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	灭火器56个 消防栓28个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯，日光灯管188个	见“3.8共用设施设备维护服务

名称		明细	服务内容及标准
地下车库			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	4218.6m²	
	需保洁面积 (m²)	2684.88m²	见“3.5保洁服务”标准

窗户	窗户总数量及总面积 (m ²)	无	见“3.5保洁服务”标准
地面	地面各材质及总面积 (m ²)	材质为水泥地面 负一层面积 4006.35m ²	见“3.5保洁服务”标准
墙面	墙面各材质及总面积 (m ²)	负一层面积10015m ²	见“3.5保洁服务”标准
会议室	室内设施说明	无	
	会议室总数量及总面积m ²	无	
卫生间	卫生间总数量及总面积m ²	无	
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”标准
车位数	地下车位数	无	
	地面车位数	81个	见“3.5保洁服务”标准
车行/人行口	车行口	1个	
	人行口	6个	见“3.5保洁服务”标准
设备设施	电梯系统	无	
	空调系统	无	
	采暖系统	供热机房，面积：230.64m ²	见“3.8共用设施设备维护服务
	给排水系统	水泵房，面积：159.01m ²	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	消防泵房，面积：106.24m ² ， 消防水池两处面积：144m ² ，	见“3.9消防值班服务

		85.53m ²	
	照明系统	格栅灯343个	见“3.8共用设施设备维护服务”
	制冷机房	240m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”
	配电室	253.11m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”
	排风机房	52.47m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”
	新风机房	37.27m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”
	战时饮用水池	31.12m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”
	战时生活及冲水池	24.47m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”
	平战转换器材室	14m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”
	送风机房	68.02m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”
	弱电机房	35.50m ²	见“3.8共用设施设备维护服务”

名称		明细	服务内容及标准
体育场看台			
面积 (m ²)	建筑面积 (m ²)	585.79m ²	
	需保洁面积 (m ²)	495.79m ²	见“3.5保洁服务”标准

窗户	窗户总数量 及总面积 (m²)	窗户18个，总面积：16.2m²	见“3.5保洁服务”标准
地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖 495.79	见“3.5保洁服务”标准
墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	1239.47m²	见“3.5保洁服务”标准
会议室	室内设施说明	无	
	会议室总数量及总面积m²	无	
卫生间	卫生间总数量 及总面积m²	卫生间4个总面积117.3m²	见“3.5保洁服务”标准
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”标准
车位数	地下车位数	无	
	地面车位数	无	
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	8个	见“3.5保洁服务”标准
设备设施	电梯系统	无	
	空调系统	无	
	采暖系统	无	
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	灭火器10个 消防栓 5个	见“3.9消防值班服务

	照明系统	格栅灯、日光灯23组	见“3.8共用设施设备维护服务
--	------	------------	-----------------

名称		明细	服务内容及标准
保卫室（国际部、主大门、游泳馆）			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	191.24m²	
	需保洁面积 (m²)	191.24m²	见“3.5保洁服务”标准
窗户	窗户总数量及总面积 (m²)	窗户17个，总面积：51.46m²	见“3.5保洁服务”标准
地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖 191.24m²	见“3.5保洁服务”标准
墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	478.1m²	见“3.5保洁服务”标准
会议室	室内设施说明	无	
	会议室总数量及总面积m²	无	
卫生间	卫生间总数量及总面积m²	卫生间3个总面积10.42m²	见“3.5保洁服务”标准
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”标准
车位数	地下车位数	无	
	地面车位数	无	
车行/人	车行口	无	

行口	人行口	3个	
设备设施	电梯系统	无	
	空调系统	挂机3台	见“3.8共用设施设备维护服务
	采暖系统	无	
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	消防栓 8个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯、日光灯6组	见“3.8共用设施设备维护服务

名称		明细	服务内容及标准
女一宿舍			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	3665.7m²	
	需保洁面积 (m²)	3576.16m²	见“3.5保洁服务”标准
窗户	窗户总数量 及总面积 (m²)	窗户129个，总面积：804m²	见“3.5保洁服务”标准
地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖、地板革 一层面积725.42m² 二层面积 691.65m² 三层面积730.56m² 四层面积691.65m² 五层面积730.56m²	见“3.5保洁服务”标准
墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	材质为乳胶漆 一层面积1813.55m² 二层面积1729.12m²	见“3.5保洁服务”标准

		三层面积18 2 6.4m² 四层面积1729.12m² 五层面积1826.4m²	
卫生间	卫生间总数量 及总面积m²	卫生间92个总面积342.06m² 一层16个、二层--五层各19个	见“3.5保洁服务”标准
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”标准
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	3个	
设备设施	电梯系统	无	
	空调系统	美的挂机88台	见“3.8共用设施设备维护服务
	采暖系统	集中供暖，暖气片199个	见“3.8共用设施设备维护服务
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	灭火器40个 消防栓 20个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯、吸顶灯、平板灯276组、走廊公寓LED灯26个	见“3.8共用设施设备维护服务

名称		明细	服务内容及标准
女二、三宿舍			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	7948.3m²	
	需保洁面积 (m²)	3094.71m²	见“3.5保洁服务”标准

窗 户	窗户总数量 及总面积 (m²)	窗户92个总面积：331.74m²	见“3.5保洁服务”标准
地 面	地面各材质及总面 积 (m²)	材质为瓷砖、地板革 负一层面积1372.45m² 一层面积 1743.24m² 二层面积1489.4m² 三层面积1492.3m² 四层面积845.5m² 五层面积778.6m²	见“3.5保洁服务”标准
墙 面	墙面各材质及总面 积 (m²)	材 质 为 乳 胶 漆 负一层面积3431.12m² 一层面积4358.1m² 二层面积3723.5m² 三层面积3730.75m² 四层面积2113.75m² 五层面积1946.5m²	见“3.5保洁服务”标准
卫 生 间	卫 生 间 总 数 量 及总面积m²	卫生间181个总面积635.41m² ，负一层23个、一层40个、 二层-三层各39个、四层-5层 各20个	见“3.5保洁服务”标准
垃圾存 放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”标准
车行/人 行口	车行口	无	
	人行口	6个	见“3.5保洁服务”标准
设备设 施	电梯系统	无	
	空调系统	美的挂机176台	见“3.8共用设施设备维护 服务
	采暖系统	集中供暖，暖气片412个	见“3.8共用设施设备维护服 务
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服 务

	消防系统	灭火器86个 消防栓43个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯、吸顶灯、平板灯512组、走廊公寓LED灯53个	见“3.8共用设施设备维护服务

名称		明细	服务内容及标准
男一宿舍			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	3416.82m²	
	需保洁面积 (m²)	915.45m²	见“3.5保洁服务”标准
窗户	窗户总数量 及总面积 (m²)	窗户97个总面积: 337.85m²	见“3.5保洁服务”标准
地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖、地板革 一层面积911.21m² 二层面积884.16m² 三层面积912.32m² 四层面积579.94m² 机房层面积129.19m²	见“3.5保洁服务”标准
墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	材质为乳胶漆 一层面积2278m² 二层面积2210m² 三层面积2280m² 四层面积1449.85m² 机房层面积322	见“3.5保洁服务”标准
卫生间	卫生间总数量 及总面积m²	卫生间85个总面积241.81m² 一层22个、二层-三层各23个 、四层13个	见“3.5保洁服务”标准
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”标准

车行/人行口	车行口	无	
	人行口	3个	见“3.5保洁服务”标准
设备设施	电梯系统	无	
	空调系统	美的挂机81台	见“3.8共用设施设备维护服务
	采暖系统	集中供暖，暖气片182个	见“3.8共用设施设备维护服务
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	灭火器30个 消防栓15个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯、吸顶灯、平板灯243组、走廊公寓LED灯26个	见“3.8共用设施设备维护服务

名称		明细	服务内容及标准
男二宿舍			
面积 (m²)	建筑面积 (m²)	4127.28m²	
	需保洁面积 (m²)	1476.03m²	见“3.5保洁服务”标准
窗户	窗户总数量 及总面积 (m²)	窗户71个总面积：948.31m²	见“3.5保洁服务”标准
地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖、地板革 一层面积831.12m² 二层面积818.76m² 三层面积779.27m² 四层面积818.69m² 五层面积642.64m²	见“3.5保洁服务”标准

墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	材质为乳胶漆 一层面积2007m² 二层面积2046m² 三层面积1948m² 四层面积2046m² 五层面积1606m²	见“3.5保洁服务”标准
卫生间	卫生间总数量及总面积m²	卫生间87个总面积254.66m² 一层8个、二层-四层各20个、 五层15个	见“3.5保洁服务”标准
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”标准
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	3个	见“3.5保洁服务”标准
设备设施	电梯系统	无	
	空调系统	美的挂机82台	见“3.8共用设施设备维护服务
	采暖系统	集中供暖，暖气片184个	见“3.8共用设施设备维护服务
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务
	消防系统	灭火器40个 消防栓20个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯、吸顶灯、平板灯306组、走廊公寓LED灯26个	见“3.8共用设施设备维护服务

名称	明细	服务内容及标准
男三宿舍		

面积 (m²)	建筑面积 (m²)	3702.23m²	
	需保洁面积 (m²)	1586.36m²	见“3.5保洁服务”标准
窗户	窗户总数量 及总面积 (m²)	窗户260个，总面积：578.43m²	见“3.5保洁服务”标准
地面	地面各材质及总面积 (m²)	材质为瓷砖、地板革 一层面积815.65m² 二层面积983.76m² 三层面积998.87m² 四层面积782.11m²	见“3.5保洁服务”标准
墙面	墙面各材质及总面积 (m²)	材质为乳胶漆 一层面积2039m² 二层面积2459m² 三层面积2497m² 四层面积1955m²	见“3.5保洁服务”标准
卫生间	卫生间总数量 及总面积m²	卫生间87个总面积234.47m² 一层13个、二层-三层各27个 、四层20个	见“3.5保洁服务”标准
垃圾存放点	各垃圾存放点位置	垃圾存放点位置各卫生间内	见“3.5保洁服务”标准
车行/人行口	车行口	无	
	人行口	3个	见“3.5保洁服务”标准
设备设施	电梯系统	无	
	空调系统	美的挂机83台	见“3.8共用设施设备维护服务
	采暖系统	集中供暖，暖气片186个	见“3.8共用设施设备维护服务
	给排水系统	污水管道	见“3.8共用设施设备维护服务

	消防系统	灭火器20个 消防栓16个	见“3.9消防值班服务
	照明系统	格栅灯、吸顶灯、平板灯289组、走廊公寓LED灯26个	见“3.8共用设施设备维护服务

(2) 物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	75867m²	见“3.5保洁服务”
绿化	52551m²	见“3.5 保洁服务” “3.6绿化服务”
广场		见“3.5保洁服务”
路灯、草坪灯、音箱	985 个	见“3.5 保洁服务” “3.8共用设施设备维护服务”
消防栓	19 个	见“3.8 共用设施设备维护服务” 见“3.9消防值班服务
垃圾箱		见“3.5 保洁服务”
室外配电箱	6个	见“3.8共用设施设备维护服务”
监控	730个	见“3.8共用设施设备维护” “3.9消防值班服务”
指示牌、显示屏	27 个	见“3.8 共用设施设备维护服务”

二. 物业管理服务内容及标准

2.1服务机构

成交供应商应根据具体情况和合同约定，设置相适应的物业服务机构。

2.2岗位工作者

成交供应商岗位工作者应符合如下要求：

(1)具有良好的职业道德、身体健康；需提供无犯罪记录证明等资料。

(2) 项目经理具有较高的政治思想素质和组织管理能力，责任心强，服务态度好；

(3) 进驻物业服务点之后，针对实际情况物业服务企业应对所有岗位工作者进行岗前培训，合格后上岗；

(4) 统一着装，佩戴明显标志，仪容仪表整洁，服务主动热情，窗口服务者宜使用普通话；

(5) 办公楼、教学楼等区域内岗位工作者应熟悉并掌握职责管辖范围内人员、物品情况，如实做好登记。

2.3 规章制度

成交供应商应完善各项管理制度，主要包括：

(1) 物业服务方案；

(2) 各岗位职责、工作流程及服务标准；

(3) 各岗位应急处置预案。

2.4 档案

有较完善的物业服务档案，至少应包括：

(1) 技术档案，包括物业竣工验收档案、物业权属资料、物业承接查验资料等；

(2) 日常档案，包括应急事件处理档案、安全管理档案等。

(3) 阳台、雨罩、梁等结构构件保护层无开裂；

(4) 雨水下水道及垃圾检查井定期进行清挖，确保管道畅通。

2.5 保洁职责与要求：

2.5.1 建立专业化保洁队伍，制定详细的操作规程和工作标准，每日8个小时保洁服务。

2.5.2 配置保洁服务岗位工作者，明确保洁责任范围，保洁服务实行定时定点和流动保洁相结合，保持物业服务区域整洁、干净。建立专业化保洁队伍，制定详细的操作规程和工作标准。

2.5.3根据实际情况协调学校合理设置相关环境卫生设施，在主要进出口设置果皮箱，在适当位置放置垃圾（卫生）桶，设置垃圾中转房（站、车、箱），在集中装修期间应有临时垃圾堆放处等。校内环卫设施完备，各类卫生宣传标识齐全、整洁。

2.5.4生活垃圾日产日清，并协助做好垃圾分类工作；装修垃圾专门管理并督促及时清运，密闭式收集和运转，日产日清。

2.5.5雨雪天气应采取防滑措施，特殊部位保洁要做好安全防护。

2.5.6适时开展卫生防疫活动，配合做好突发性传染病控制。

2.5.7学校清洁服务应符合以下要求：

表 1 学校清洁服务要求

序号	部位	清洁服务要求
1	道路、广场、操场等外围及周边道路	每日清扫，保持地面干净无杂物，无积水，无明显污迹、油迹；沟、渠、井不满溢，无杂物，无异味。
2	楼道地面	水泥地面每日清扫一次，每隔 2 小时巡扫一次，每月冲洗一次；瓷砖地面每日擦拭一次；大理石地面抛光打蜡不少于 2 次；保持地面无烟头、果皮、纸屑等垃圾，无积水、尘土。
3	楼梯	楼梯扶手每日擦拭，梯级每日清扫，每日拖抹一次，保持整洁，无污迹、垃圾、杂物。
4	电梯轿厢	每日清洁，保持地面干净，无垃圾杂物；四壁光洁明亮，无污迹；显示屏无灰尘、污渍；吊顶无积灰。
5	垃圾箱（池）、垃圾车、垃圾房	每日物业清洗一次并套上垃圾袋，桶外壁干净无垃圾附着物；垃圾车、池每日清洗，每周消杀一次，无积水，无污渍；垃圾房每日清洁，保持干燥、洁净。
6	楼内公共区域	每日清扫一次，每周进行一次大扫除；墙面干净，无蜘蛛网、无污迹、无灰尘；地面、门窗每日擦拭一次，应无积水、无纸屑。
7	公共墙面	内墙面每周清洁一次，无灰尘、蛛网；外墙光亮、整洁，无

		水渍、油渍。
8	平台屋面	定期清理，保持无垃圾堆积。
9	公共照明灯杆、灯罩	每月擦拭一次，保持表面整洁，内无灰尘、无蚊虫尸体，外无明显污渍、无胡乱张贴。
10	消火栓、电盒柜、管线等	每周擦拭一次，保持洁净，无灰尘、蛛网。
11	玻璃门、窗、幕、墙	每日擦拭，每周彻底清洗一次；无灰尘、污迹。
12	指示牌、标识	每周擦拭一次，无灰尘，无破损。
13	宣传栏（含室外）	每日擦拭一次，保持玻璃明亮，无灰尘。
14	水（花）池	定期清捞，保持水质清澈，池内无漂浮物，池壁无青苔等污垢，整体无异味。
15	体育设施	每月擦拭一次，随时清理污染物，无乱张贴、无乱涂画，无破损。
16	功能室	使用前协助管理员将设备、桌椅和器材擦拭干净，摆放整齐；使用后协助管理员将设备整理到位，清扫干净，保持室内空气清新，特殊区域进行消毒。
17	窨井、排水管网	雨水、污水管道、检查井定期进行清挖、疏通，确保管道畅通。
18	绿化带	定期清理，保持无杂物，花台表面干净无污渍。
19	盆栽、摆件	根据植物特性进行打理，无枯枝败叶，无灰尘。
20	开水间及师生饮水设备	每日清洁，保持整体洁净干燥，无异味、无水渍、水龙头无水垢，每日消毒一次并设专用登记本认真登记。

2.5.8学校卫生间清洁应做到以下要求：

- （1）保持洗水盆、蹲位无污渍，无明显异味，纸篓无溢出；
- （2）地面整洁无水渍；卫生清扫工具摆放整齐；
- （3）教学楼内卫生间每次课间使用完毕后应清扫一次；

(4) 学生宿舍楼内卫生间每半天清扫两次；

(5) 室外卫生间每半天清扫一次。

2.6绿化养护职责与要求：

2.6.1建立物业服务区域绿化养护方案和绿化管理制度，并做好服务工作记录。

2.6.2根据服务区域绿化实际需要，配置专职绿化服务岗位。

2.6.3根据校区绿化养护标准制定年度（季/月）绿化计划，报采购人同意后实施；重点树木、乔木、花（过冬天养护、施肥、栽培、种植等）应建立健全养护、保养档案。

2.6.4室外绿化养护应符合以下标准和要求。

2.6.5成交供应商须对花草树木要精心养护，科学管理，按时进行浇灌、施肥、喷药（喷药一年不少于两次），每年树木修剪不低于两次，每年至少一次未成活花草、树木的及时补种，防暑防冻措施到位，使校园内绿树成荫，四季常青。同时对一些卫生死角与隐蔽区域进行专门打扫与清理，防止蚊蝇虫蚁孳生，进一步优化校园环境。

表 2 学校室外绿化养护要求

序号	项目	服务要求
1	修剪	草坪无杂草，草屑即时清理；每年切边整理 3 次以上，草高度不超过 9cm；树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；树冠圆整、树势均匀，45 度剪口靠节光滑。针叶树应保持明显顶端优势；花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理、无残花；绿篱修剪保持观赏面枝叶丰满、茂密、平整、整齐一致，整型树木造型雅观。
2	浇水、施肥	常年保持有效供水，草地充分生长，保持地形平整，排水流畅；按植物品种、生长、土壤状况，适时、适量施肥；年普施基肥不少于 1 遍，花灌木追施复合肥 2 遍，满足植物生长需要。
3	中耕除草、松	每月中耕除草、疏松表土 1 次，土壤疏松通透，无杂草。

	土	
4	病虫害防治	预防为主，生态治理，各类病虫害发生低于防治指标；植物、草皮无病斑、无成虫。
5	扶正、加固	对新植和弱小树木、植物做好综合防护，及时扶正加固。
6	花坛	花卉长势良好，造型优美；无枯萎、黄叶现象；及时剪修、整理残枝、落花；对木本花卉过冬采取必要防护措施。
7	绿植摆放	楼内或室内绿植根据业主需要或合同约定在公共部位摆放；摆放布局合理，与整体环境匹配；无黄叶、无焦叶，叶面干净有光泽，无杂草，无病虫害；盆器及托盘完好，托盘无积土；浇水不外溢。
8	其它	绿期 240 天以上，无白色垃圾、绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）；无死树缺株、无枯枝烂头。

2.7宿舍管理岗职责与要求：

2.7.1实行24小时轮流值班制度，按时上下班，做好交接班工作并记录。

2.7.2严格执行作息时间制度，按时开、关宿舍大门，并督促学生自觉遵守。

2.7.3熟悉本宿舍区域人员的住宿情况，控制人员进出宿舍，严格出入登记和访客登记制度。

2.7.4严格控制异性进入宿舍，特殊情况除外，如修房、检查卫生等。

2.7.5对携带贵重或大宗物品出宿舍者，要查验学生证或身份证，核实身份，并认真登记姓名、搬出时间等详细情况。

2.7.6宿舍管理岗位工作者应按其岗位职责和一日工作细则的规定，尽职尽责做好岗位工作。

2.8综合维修岗职责与要求：

2.8.1全面做好学校的公共部位和公共设施设备维修、养护、管理工作。

2.8.2制定设施设备维修保养计划，重点设备应建立维修保养档案。

2.8.3设置24小时报修电话及配备维修值班人员，报修记录规范，配备专业人员，对学校电气、弱电、给排水、暖通、等公共设施设备进行维修、保养。

2.8.4供配电设备

2.8.4.1按要求对供配电设备进行周期检查、保养，并登记记录结果。

2.8.4.2供配电设备发生异常或故障应及时报告，做好记录，并协同排除异常或故障。

2.8.4.3定期检查维护应急供电系统，确保正常工作状态。

2.8.5给排水系统

2.8.5.1按照规范定期对给排水系统进行维护。

2.8.5.2每天检查一次排水系统，要求各种管道阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏。

2.8.5.3定期对污水处理系统全面维护保养。

2.8.5.4用户末端的水压及流量满足使用要求。

2.8.5.5每季度对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行除锈油漆。

2.8.5.6定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养。

2.8.6供暖系统

2.8.6.1根据实际情况协助学校做好市政集中供暖维护工作。

2.8.6.2保证所有机电设备、管道、构架等金属物接地良好。

2.9 消防值班岗位职责与要求：

2.9.1消防值班岗位工作者负责消防中控室的卫生保洁工作，每日对地板、地面、室内设备设施、器材、桌椅和门窗玻璃进行清洁，室内设备不可有积尘土和污渍。

2.9.2消防控制室实行每日24小时专人值班制度，值班人员持证上岗。

2.9.3值班人员熟练掌握消防中控室设备操作，熟悉消防自动报警系统的操作流程，并按要求实施。

2.9.4值班人员应认真填写当值期间相关设施设备运行记录，发生的情况和处理结果，认真填写交接班记录。

2.10其它要求：

2.10.1寒、暑假服务要求：按照采购人值班要求执行。

2.10.2成交供应商须负责采购人处大型活动或大型考试的桌椅搬运，按照采购人要求完成任务。

2.10.3监督与投诉

成交供应商应主动接受采购人的监督，对外公布监督、投诉电话，认真及时地处理意见和建议，并将处理结果及时通知投诉者。不断改进服务的内容和质量。

2.10.4物业管理服务考核办法

采购人与成交供应商采取不定期检查的方式对各岗位工作进行考核，考核结果与成交供应商物业管理费、成交供应商岗位聘用挂钩，处置形式视情节轻重分扣罚、责令限期整改、警告、解除等形式。考核小组成员由采购人管理人员和成交供应商带班经理等组成。具体考核办法如下。

2.10.4.1以采购人服务工作要求标准、市物业管理服务标准、成交供应商物业管理服务标准为依据，以现场检查抽查方式，对物业服务质量进行考核。

2.10.4.2责令整改，每下达1次整改书，相应扣5分；责令限期整改而未按期整改，追加扣10分。

2.10.4.3岗位工作者如发生醉岗、打架等严重违纪行为，直接清退，并对成交供应商下达整改意见书。

2.10.4.4因工作失误、失职而造成重大损失和影响的，或由于成交供应商岗位工作者的原因造成人身、财物损害、损失或重大安全事故的，由成交供应商承担相应的赔偿责任。

考核办法纳入双方合同，具有法律效力。

2.10.5供应商须承诺成交后必须严格按照国家、山东省、青岛市有关的劳动保障法律法规，向拟提供的岗位工作者发放薪酬及依法缴纳保险，服务期内，纠纷及责任承担均由成交供应商解决，即所有项目实施相关的劳动合同纠纷、人员人身纠纷、工伤疾病等问题，以及服务范围内的所有法律纠纷均由成交供应商负责解决。成交供应商应当及时、全额向其岗位工作者支付相关费用，如未按照合同约定或相关法律法规规定向岗位工作者支付相关费用所产生的一切纠纷与采购人无关。成交供应商要充分考虑跨年度工资标准、社保等政策调整的风险，当相关政策做出调整时，应执行相关工资标准、社保等政策，但采购人不予另外支付，相关费用包含在报价中。

附件一：综合维修及消防值班考核标准

室内设施、设备管理标准要求	分值	监管评分标准
1、维修服务人员作业期间着工装、工作时间内按时上下班，无故不得擅自脱岗，保证上岗率，并严格遵守学校的各项规章制度。	5 分	发现一处不符合扣 2 分。
2、对室内设施设备定期巡查，做好巡查记录，需要维修的报校园管理中心办公室，经同意后协助维修，确保设备设施运行正常,无异常响动，无跑冒滴漏现象；无长流水、长明灯现象；	10 分	发现一处不符合扣 2 分。

3. 爱护楼内设施，经常对设施进行维护保养。水龙头、冲便阀、下水管、便盆、洗手盆等要小心使用，使用不当造成损坏或故意损坏要赔偿。	10 分	发现一处不符合扣 3 分
4、室内的黑板、课桌椅、门窗等公共设施完好；楼内及室内照明、吊扇、空调等电器设施运转正常。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。
5. 保证楼宇内及周边附属设施设备运转正常，发现设备故障要及时排除或通知、并协助技术人员进行修理维护。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。
6. 楼宇大门、楼内地砖、楼梯扶手、宣传栏等保持完好，有问题及时报修。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。
7. 每月至少进行 1 次消防法规、消防知识和消防技能培训，每季度至少进行 1 次消防宣传、消防演习。每月对安全疏散通道、防火门、出口指示灯进行检查维护，清洁卫生，确保标识清楚，安装牢固，灯箱电源指示灯正常。	10 分	发现一处不符合扣 5 分。
8. 按照国家有关规定，定期对监控和技防系统、消火栓、消防水泵、消防水箱、消防管道等消防系统进行检查维护，并做好检查记录，需维修的及时报甲方组织维修，确保消防器材完好、有效、齐全，摆放到位，认真落实防火措施，无安全隐患、无责任事故。	10 分	发现一处不符合扣 5 分。

9. 熟悉消防设施安装地点并能熟练使用消防器材；能有效控制各种易燃易爆物品的使用或存放，无消防事故发生。	10 分	工作人员不熟悉消防设施使用方法或安装地点，每次扣 3 分；易燃易爆物品且不符合存放要求，每处扣 3 分。
10. 保证服务电话 24 小时有人接听，使用礼貌用语，不出现与师生争执或责任推诿现象，发现问题及时向学校有关部门报告，填写记录。	15 分	电话无人接听，每次扣 2 分；不使用礼貌用语，每次扣 1 分；记录不完整扣 2 分；出现与客户争执或责任推诿现象，扣 5 分。
合计	100 分	

附件二、保洁服务考核标准

室内卫生物业服务标准要求	分值	监管评分标准	检查得分
1. 物业服务人员作业期间着工装、工作时间内按时上下班，无故不得擅自脱岗，保证上岗率，并严格遵守学校的各项规章制度。	5 分	未着工装、带工牌，每人次扣 1 分；无故擅自脱岗，每人次扣 1 分；不遵守学校的各项规章制度，扣 5 分。	
2. 公共区域每天清扫三遍（早、中、晚），拖擦一遍；窗台每天早中晚各擦拭一次；门每周擦洗一遍；并有责任人（清扫人员）签名。做到地面干净，无垃圾、无灰尘、无水迹。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
3. 公共区域无杂物，休息区物品摆放整齐；窗台无尘土；玻璃明净；无乱贴乱画；墙壁无积尘、无蛛	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	

网。			
4. 每天清理、冲刷卫生间，并有责任人（清扫人员）签名。确保卫生间地面清洁、无异味、无污垢、无积水，无杂物，下水道通畅，瓷瓦洁净，卫生工具摆放整齐。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
5. 卫生间物业服务作业期间，在卫生间门前显著位置放置提示标识。卫生间做到无异味，卫生洁具做到无积便、无尿垢、无污渍。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
6. 走廊内的地面、公共区域窗台，楼梯扶手每日清扫、擦拭二次并填写记录，保证无积水、无污渍、无痰迹、无垃圾、无蜘蛛网。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
7. 阳台、平台、天花板做到无垃圾、无积灰、无蛛网。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
8. 宣传栏整洁，垃圾桶及烟灰缸清洁光亮、无污渍，垃圾桶内垃圾不应超过容积的 1/2。	10 分	发现一处不符合扣 3 分。	
9. 墙面、顶棚、风扇、灯具每学期清擦一次；公共区域玻璃护栏每月擦洗一次；并有责任人（清扫人员）签名。	5 分	无清扫记录，有积灰，每次处扣 1 分。	
10. 定期清理所辖区域鼠迹、蟑迹；夏季（5 月 1 日至 10 月 1 日）每日一次消杀蚊蝇并做好记录；每学期开学前对管辖区域消毒一次。	10 分	无消杀记录，每次扣 1 分。	
11. 按需配置（补充、更换）楼内外垃圾收集点，按室外指定地点倾倒垃圾，确保楼内垃圾箱/果皮箱日产日清。负责公共区域垃圾袋的更换。	10 分	发现一处不符合扣 3 分。	
合计	100 分		

附件三、室外保洁服务考核标准

室外物业服务标准要求	分值	监管评分标准	检查得分
1. 校园物业服务人员作业期间着工装、工作时间内按时上下班，无故不得擅自脱岗，保证上岗率，并严格遵守学校的各项规章制度。	10 分	未着工装、带工牌，每人次扣 1 分；擅自脱岗，每人次扣 1 分；不遵守学校的各项规章制度，扣 5 分。	
2. 校园物业服务管理区每日上、下午各清扫一次并由清扫人签名；主要道路、学校入口、广场、体育场等重要场所 5-10 月早 9 时 30 分前 11-4 月早 10 时前要完成第一次清洁；无卫生死角；保持果皮箱（桶）、垃圾箱整洁，每日早、中、晚三次清理，果皮箱、垃圾箱内垃圾不应超过容积的 1/2。	15 分	发现一处不符合扣 2 分。	
3. 保持校园道路、广场、停车场等主要物业物业管理区全天候整洁干净，并定期进行清洗。要求路面无积水，无废弃物、白色污染等；路沿石边缘无明显沙石、尘土；作业垃圾随堆随清；沟渠，雨、污水井、排水口确保畅通，无堵塞情况；行道树树穴内无杂草、废弃物。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
4. 校园操场公厕地面无杂物、无积水，大、小便池无堵塞、无锈斑尿垢现象，纸篓内垃圾不超过容积的 2/3，无明显异味，无蝇蛆。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
5. 保持校园环境物业物业管理区内的建筑外体、围墙、道路、桥梁、树木、路灯杆、宣传栏、健身器材及指示牌等公共设施整洁，及时清理乱贴乱画现象；及时制止乱丢污物、垃圾等不文明行为。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	

6. 保持垃圾箱周边整洁干净，无异味，做到日产日清。夏季要求每天三次进行灭蚊、蝇消杀工作，并做记录。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
7. 在节日、庆典、评估等大型活动中及时高标准做好校园物业物业管理工作。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
8. 做好人工湖、水池等水面的物业物业管理工作，无漂浮物、杂物杂草等。	5 分	发现一处不符合扣 2 分。	
9. 做好对汛期、雨雪等恶劣天气的应急预案和应急设施的准备工作,要保证路面无积水、无结冰，小雪随下随扫，中、大雪时，陡坡处扬沙,主干道雪停 2 小时内完成清扫任务，积雪及时外运，工作日下雪，随下随清扫。	10 分	无应急预案，扣 5 分；陡坡处不扬沙、道路未及时清扫,每处扣 3 分；积雪清运不及时，每处扣 2 分，路面有积水，每处扣 2 分。	
10. 协助学校集中或定期做好除四害、消杀等各项工作；协助学校绿化兼爱国卫生运动委员会办公室做好全校卫生大检查和评比工作；做好勤工助学、劳动课学生的安排工作。	10 分	发现一处不符合扣 2 分，工作不主动或安排不周影响正常工作，根据情节每次扣 5-10 分。	
合计	100 分		

附件四、宿舍管理服务考核标准

公寓管理标准要求	分值	监管评分标准	检查得分
1. 工作期间着工装、工作时间内按时上下班，无故不得擅自脱岗，保证上岗率，实行 24 小时值班，并严格遵守学校的各项规章制度，严格执行公寓管理各项规定。	5 分	未着工装、带工牌，每人次扣 1 分；无故擅自脱岗，每次扣 2 分；不遵守学校的各项规章制度，扣 5 分。	

2. 坚守岗位，及时反馈学生意见，每月上交给学校公寓管理中心，并配合处理临时应急性的工作安排。管好楼内物品，外来出入人员要严格检查，实行登记制度；房间公用设施等需要维修的及时上报，联系维修人员及时维修。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
3. 严格按作息时间开关门、灯。加强巡视，对静楼后仍滞留在楼内的学生和工作人员礼貌劝离。并做好每日的值班记录。	10 分	发现一处不符合扣 2 分，没有值班记录扣 1 分。	
4. 做好公寓管理室卫生，保持干净整洁。所分管的楼内卫生区要天天清扫，不留灰尘。不能有积水、污渍及杂物；下雨天，楼顶无大量积水；下雪天气，随时清扫公寓楼到主干道的积雪，确保师生上下课顺畅通行。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
5. 发现有将学校财产带出本楼的，需出示有关领导的批条方可放行。若发现学校财产外流，应及时制止并向领导汇报。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
6. 敦促学生、教职工将各类车辆停放到指定位置。	5 分	发现一处不符合扣 1 分。	
7. 熟悉楼内布局、报警电话，会使用消防设施，发现安全隐患应及时处理或上报。管理室内严禁使用热得快、电褥子、电炉子等电器。严禁私拉电线、接电源、换插座，严禁存放易燃易爆等危险物品。	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	
8. 公寓楼内外墙体禁止乱贴乱画，禁止乱贴	10 分	发现一处不符合扣 2 分。	

广告散发传单。		分。	
9. 楼内禁止有长明灯、长流水现象。雨雪天气应及时关闭门窗，严防水灾、冻灾的发生。	10 分	发现一处不符扣 2 分	
10. 拾到物品主动上交，不留做私用。	10 分	发现一次不符扣 3 分。	
11. 在管理室不做与工作无关的事，如喝酒、下棋、赌博等；禁止在管理室内做饭；管理室内不堆放废旧杂物。	10 分	发现一次扣 3 分。	
合计	100 分		

附件五、绿化养护服务考核标准

项目	考核标准	分值	扣分情况	实际得分
成活率与保存率	各类乔木保存率 95%（除捐赠树外，施工方在保护期满交付工程时已成活且无病虫害的），灌木、草皮保存率达 95%以上，少一棵乔木扣 5 分；灌木扣 0.5 分。	15 分		
	1、乔木、灌木、草皮及时修剪美观，花灌木、绿篱每月修剪 1 次。乔木修剪不及时每株扣 2-3 分，灌木、草皮明显参差不齐每 5 平方米；扣 1 分。 2、正常生长条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿虫网的叶片不得超过 5%，正常叶片保存率在 90%以上。（超出范围每株扣 0.5 分） 3、苗木病虫害总量 2%以上，每超出一株扣 1 分； 4、植物整齐一致，覆盖率 95%以上，除缀花草杆外草坪内杂草率不得超过 10% 5、草坪颜色正常，没有病虫。每年修剪暖地型 6 次以上，冷地型 15 次以上。（每处病虫扣 0.5 分）	55 分		

	6、除新补植外，绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观。（每平方米扣 0.5 分） 7、及时科学施肥，乔灌木每年春、冬各中耕施肥一次，绿化全年施肥不少于两次，少一次扣 2 分。			
清洁卫生	1、绿化生产垃圾（如：树枝、树叶、草沫等）重点地区路段做到随产随清；做到绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。发现堆物一处扣 0.5 分。 2、绿化办公、管理用房保持整清。发现一处乱堆乱放扣 0.5 分。	10 分		
管理制度	1、绿化管理制度落实不力，每次扣 2 分。 2、养护管理实行“定岗、定位、定人”三定工作制度，工作有台帐记录。每缺一项扣 0.5 分 3、师生满意率未达 95%以上，每次投诉扣 1 分。	4 分		
其他	1、占用绿地，破坏绿化行为。发现一次扣 0.5 分。 2、遇突发事件推委，扣 3 分。	16 分		
总分		100 分		

三. 物业管理服务人员岗位设置及要求

部门	区域	岗位数量	岗位要求
管理部	项目经理	1	年龄 45 岁以下，性别不限，大专以上学历，身体健康，五年及以上独立负责物业管理经验。应有较高的政治思想素质和组织管理能力，责任心

			强，服务态度好。
管理部	保洁主管	1	年龄 50 岁以下，具有三年以上物业管理经验，应有较高的政治思想素质和组织管理能力，责任心强，服务态度好。
保洁	16 个楼座及外围环境	31	男年龄 60 岁以下女 55 岁以下，身体健康，能吃苦耐劳，有保洁工作经验。
绿化	绿化养护	8	男，年龄 60 岁以下，身体健康。具备修剪艺术（灌木造型）打药及消杀灭菌的工作经验和能力。
宿舍管理	学生宿舍	18	年龄 55 岁以下，身体健康，有良好的沟通和协调能力，宿舍管理岗位工作者男女比例要满足学校实际需求。
综合维修	设施设备区域	8	男，年龄 60 岁以下，身体健康，要懂水、电、暖管路等。其中至少 2 人须持有特种作业操作证（低压电工作业），1 人须持有特种作业操作证（高压电工作业）。
消防值班	消防中控室	6	男，年龄 60 岁以下，身体健康，须持有消防设施操作员（四级 / 中级工）。
合计		73	

3.1 供应商提供不低于合同约定岗位，工资不低于青岛市最低工资标准，社保按照青岛市五险标准依法缴纳，依法用工。

3.2以上岗位均要求工作者身体健康，无残疾，无妨碍工作的疾病，满足服务行业就业时必须持有健康证明上岗的要求。合同期内严格按照上述岗位要求配备，不得擅自减配岗位（离职缺编的情况下7个工作日内必须补充到位）。

3.3成交供应商所有岗位工作者须经采购人考核通过后，方可上岗工作，达不到采购人要求的岗位工作者必须更换；服务期间成交供应商不得无故更换岗位工作者，如有岗位工作者变动、流失，需提前一周向采购人报备，经采购人同意后方便更换、补充岗位工作者。

★3.4供应商报价为含税全包价，包含提供本项目服务的所有费用，包括岗位工作者的所有工资、法定节假日加班费、五险、高温费、服装费、餐费（按照实际就餐人次定期支付给学校食堂）、办公费、管理费、利润、税费等。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)原件电子文档。

★3.5成交供应商投入人员须满足劳动法律法规的规定，为符合要求的人员缴纳国家规定的社会保险和公积金，工资不得低于青岛市执行的最低工资标准。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)原件电子文档。

★3.6特种作业操作证（高压电工作业）、特种作业操作证（低压电工作业）、消防设施操作员（四级 / 中级工）、无犯罪记录证明需在中标后合同履行前提供，投标文件中须提供承诺函，格式自拟。

3.7（物业人员）因自身原因（包括但不限于操作失误、身体状况和突发事件）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 1 年,合同期满后,采购人考核成交供应商达到了采购要求的可按规定一年一续签合同,最多续签 2 年;若采购人考核成交供应商没有达到采购要求,采购人有权不再续签并另行采购确定成交供应商。

3.2. 服务地点

采购人指定地点。

3.3. 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。

3.4 服务成果验收

本项目服务期满后,采购人应对服务的成果进行详细而全面的验收。采购人有权根据验收结果要求中标人及时补正、完善等要求。检验合格后,由采购人组成的验收小组签署验收报告。

3.5 质量保证期

成交供应商不得降低服务质量要求,不得转包。成交供应商必须在合同约定日起按采购人要求,人员全部到岗,并正常工作。

3.6 服务保障

供应商须根据采购人要求及具体情况及时、周到的完成相关服务。

项目服务期间,采购人如遇到问题,随时可以从成交供应商得到电话支持与帮助。成交供应商需指定一名主要联系人与采购人联系。若成交供应商指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话,及时通知采购人,并指定合格的接替人员。

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	见附件 1
	中小企业声明函	合格制	见附件 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	★3.4 供应商报价为含税全包价，包含提供本项目服务的所有费用，包括岗位工作者的所有工资、法定节假日加班费、五险、高温费、服装费、餐费（按照实际就餐人次定期支付给学校食堂）、办公费、管理费、利润、税费等。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） 原件电子文档。 ★3.5 成交供应商投入人员须满足劳动法律法规的规定，为符合要求的人员缴纳国家规定的社会保险和公积金，工资不得低于青岛市执行的最低工资标准。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) 原件电子文档。 ★3.6 特种作业操作证 (高压电工作业) 特种作业操作证 (低压电工作业) 消防 设施操作员 (四级 / 中级工) 无犯罪记 录证明需在中标后合同履行前提供 投标 文件中须提供承诺函，格式自拟。
	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	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.....)

		情况 2		
	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		10.0	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 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		10.0	自 2023 年 1 月 1 日至今已完成的同类 项目(非住宅类)业绩 , 每提供一项得 2 分 , 最高得 10 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 提供项目甲方证明) 及合同原件电子文

			档,二项缺一项不得分。同一项目分年度 签订合同的只计分一次,不重复计分,同 类项目完成时间以合同签署时间为准。
技术部分	响应情况	6.0	全部满足采购需求要求的得基础分 6 分, 实质性条款(带“★”条款)有 1 项不 满足的,为无效投标。非实质性条款每出 现 1 条负偏离,扣 2 分,扣完为止。
	体育场馆管理维护方案	6.0	提供的①体育场馆的日常管理及维护方 案,②根据项目采购需求提出相应的合理 化建议,③能合理展现投标人的专业管理 特色和经验,以上 3 项全部提供并详细 可行的得 6 分,上述评审因素缺一项减 2 分,每项每出现一处不符合采购文件要 求的减 1 分(每项最多减 2 分),减完 分止,全部项未提供的不得分。
	房屋日常检查与维护方案	6.0	提供的①房屋日常检查与维护方案,②根 据项目采购需求提出相应的合理化建议, ③能合理展现投标人的相应专业管理特 色和经验,以上 3 项全部提供并详细可 行的得 6 分,上述评审因素缺一项减 2

			分,每项每出现一处不符合采购文件要求的减 1 分(每项最多减 2 分),减完分止,全部项未提供的不得分。
	学校各类运行系统	6.0	提供的①针对学校各类运行系统的正常运行方案,②根据项目采购需求提出相应的合理化建议,③能合理展现投标人的专业管理特色和经验,以上 3 项全部提供并详细可行的得 6 分,上述评审因素缺一项减 2 分,每项每出现一处不符合采购文件要求的减 1 分(每项最多减 2 分),减完分止,全部项未提供的不得分。
	绿化服务方案	6.0	提供的①绿化服务方案、②根据项目采购需求提出相应的合理化建议,③能合理展现投标人的专业管理特色和经验,以上 3 项全部提供并详细可行的得 6 分,上述评审因素缺一项减 2 分,每项每出现一处不符合采购文件要求的减 1 分(每项最多减 2 分),减完分止,全部项未提供的不得分。
	学生宿舍服务方案	6.0	提供的①专项宿管服务方案,②根据项目

			采购需求提出相应的合理化建议 ,③能合理展现投标人的专业管理特色和经验 ,以上 3 项全部提供并详细可行的得 6 分 , 上述评审因素缺一项减 2 分 , 每项每出现一处不符合采购文件要求的减 1 分(每项最多减 2 分) , 减完分止 , 全部项未提供的不得分。
	消防中控服务方案	6.0	提供的①消防中控室服务方案 ,②根据项目采购需求提出相应的合理化建议 ,③能合理展现投标人的专业管理特色和经验 , 以上 3 项全部提供并详细可行的得 6 分 , 上述评审因素缺一项减 2 分 , 每项每出现一处不符合采购文件要求的减 1 分(每项最多减 2 分) , 减完分止 , 全部项未提供的不得分。
	保洁服务方案	6.0	提供的①专项保洁服务方案 ,②根据项目采购需求提出相应的合理化建议 ,③能合理展现投标人的专业管理特色和经验 , 以上 3 项全部提供并详细可行的得 6 分 , 上述评审因素缺一项减 2 分 , 每项每出现一处不符合采购文件要求的减 1 分(每

			项最多减 2 分), 减完分止 , 全部项未提供的不得分。
	管理制度和考核办法	4.0	投标人提供公司管理制度及人员考核办法方案 , 方案内容包括但不限于服务质量管理制度、人事考勤档案管理制度、员工管理规范、投诉监督管理制度 , 以上 4 项全部提供并满足符合采购文件要求的得 4 分 , 上述评审因素缺一项减 1 分 , 每项每出现一处不符合采购文件要求的减 0.5 分 (每项最多减 1 分) , 减完分止 , 全部项未提供的不得分。
	人员配备及技术水平	5.0	投标人针对本项目要求进行人员设置 ①有组织架构图 ②有详细具体的人员配置及安排方案、有设施设备运维规范及标准化服务流程 , ③有人员岗位职责 , 能够高效处理设施故障、业主诉求、防汛消防、突发应急等各类事项 ④专业技术类岗位有工作质量标准、培训考核机制 , ⑤专业技术岗位人员 , 有专业的公共设施设备、供配电系统、空调系统、消防系统、监控系统操作流程 , 以上 5 项全部提供并满

			足符合采购文件要求的得 5 分，上述评审因素缺一项减 1 分，每项每出现一处不符合采购文件要求的减 0.5 分（每项最多减 1 分），减完分止，全部项未提供的不得分。
	服务定位	8.0	根据投标人提供对项目的整体统筹规划及服务需求定位进行评分，①对本项目进行合理定位，内容涵盖准确的服务范围及服务人数，各区域工作频次及人员配置计划，②深入理解项目定位，全面分析物业服务需求(保洁、维护管理、公寓管理、消防中控室管理等)，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明确本项目的实施优势、制定详细的项目交接方案，以上 4 项全部提供并满足符合采购文件要求的得 8 分，上述评审因素缺一项减 2 分，每项每出现一处不符合采购文件要求的减 1 分（每项最多减 2 分），减完分止，全部项未提供的不得分。
	服务保障措施	5.0	①提供健全的组织机构，②保密措施，③

			建立完整的工作台帐，④工作信息收集， ⑤反馈制度，以上 5 项全部提供并满足符合采购文件要求的得 5 分，上述评审因素缺一项减 1 分，每项每出现一处不符合采购文件要求的减 0.5 分（每项最多减 1 分），减完分止，全部项未提供的不得分。
	应急方案及措施	10.0	①组建应急管理小组方案 ②各类突发事件处置方案措施 ③特殊自然灾害防灾减灾措施，④重大临时事件、活动、庆典处置保障方案，⑤公寓管理应急处置预案， 以上 5 项全部提供并满足符合采购文件要求的得 10 分，上述评审因素缺项减 2 分，每项每出现一处不符合采购文件要求的减 1 分（每项最多减 2 分），减完分止，全部项未提供的不得分。

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。

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

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 fee

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。

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 and 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 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。

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。

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。

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。

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。

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d

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。

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

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件。

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目

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；

14.8 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d

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。

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。

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

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

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：_____。

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；

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

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d

第十章 响应文件格式

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d

响应文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、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)；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、磋商文件要求的其他资格证明材料。

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d

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（重大违法记录指供应商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供应商_____、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。

供应商名称：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 磋商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：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件2)；
- 2、响应报价明细表(见附件3)；
- 3、报价函(见附件4)；
- 4、法定代表人身份证明（见附件5）；
- 5、法定代表人授权委托书(见附件6)；
- 6、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 7、供应商同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、供应商荣誉（获奖）情况一览表；（见附件8）（若有）
- 9、供应商荣誉（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)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 13、中小企业声明函（若有）(见附件12)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件13)；
- 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14）；
- 18、磋商文件其它规定或者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:

报价一览表

响应包：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，供应商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 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。

时间：_____年_____月_____日

附件 3:

分項報價明細表

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4:

报价函

（采购人）:

（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（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）
（编号为_____）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 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，我方将按照磋商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、响应文件自开启响应文件日起有效期为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。

供应商名称（公章）:

法定代表人（印章）:

日 期: _____

附件5:

法定代表人身份证明

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_____ (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6:

法定代表人授权委托书

_____(采购人):

我_____(姓名)系_____(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、
职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次报价、
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。

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。被授权人
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。

被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被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件7：

供应商同类项目实施情况一览表

响应包：第_____包

包名称：_____

序号	采购单位 名称	项目名称	合 同 金 额 (万元)	项目内容	采购单位 联系人及 电话

时间：_____年_____月____日

附件8:

供应商荣誉（获奖）情况一览表

响应包：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

时间：_____年_____月____日

附件9:

商务响应表

响应包：第__包

项目	招标文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
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：__年__月__日

附件10:

联合投标协议书(若有)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的采购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,并按照磋商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磋商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采购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:

(注:联合体涉及中小微企业的,应明确各自承担的比例。)

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,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (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(若有)

本授权委托书声明: 根据 _____与_____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、评审、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。

授权人(印章):

日期: 年 月 日

代理人(印章):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

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分包内容。

附件13:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：

日 期：

附件 14:

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 $\geq$ （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 $\geq$ （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。

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（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、采购文件要求或者供应商认为其他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、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件15:

服务响应表

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、供应商应根据竞争性磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，磋商小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“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16:

项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

报价包：第_____包

包名称：_____

姓 名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

附件 17: _____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	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
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 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□	合格□ 不合格□
代理机构 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: (采购单位公章)			

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。

附录

符合性审查内容

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	详见采购文件	详见采购文件	无

5a4c80d5-5015-4ee3-8ca9-2604132c9a1d