青岛市招标文件

如意湖商业综合体劳务服务项目

招 标 人：建发雅生活（青岛）智慧城市运营服务有限公司（公章）

代理机构：山东中孚项目管理有限公司（公章）

项目编号：JZZFCG2022735

日　　期：2022 年11月

F2E11AB2-EF55-8CE5-2157710CB906

目　录

第一章　招标公告 2
第二章　投标人须知前附表 5
第三章　投标人应当提交的资格证明文件 9
第四章　采购需求 10
第五章　评审办法 18
第六章　投标人须知 23
第七章　开标、资格审查、评标、定标 33
第八章　纪律要求 41
第九章　签订合同、合同主要条款 42
第十章　投标文件格式 49

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

第一章　招标公告

项目概况

如意湖商业综合体劳务服务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）本项目招标公告页面免费获取采购文件，并于开标前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JZZFCG2022735

项目名称：如意湖商业综合体劳务服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：共计577.00万元，其中第一包：266.00万元，第二包：154.00万元，第三包157.00万元。

采购需求：详见招标文件第四章。

合同履行期限：一年。

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、招标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、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等名单。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。

5、本项目不接收联合体投标。

三、获取招标文件

1.本项目实行资格后审，并于网上自行下载招标文件。符合资格条件且有意参加本项目投标人，请于开标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-其他项目-国企采购本项目招标公告页面直接下载招标文件。

2.获得招标文件的投标人凡对本招标文件提出询问和质疑的，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）本项目招标公告页面提出，并告知代理机构工作人员（电话：18153236369 联系人：冯凯）。

3.关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况，均在全

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、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网进行网上公示。投标人有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。

四、投标文件提交

截止时间：2022年12月 07日 14:00 （北京时间）

地点：通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

五、开启

时间： 2022年12月 07日 14:00 （北京时间）

地点：胶州市行政审批服务局公共资源交易中心（胶州市行政服务中心西楼附楼二楼第四开标室）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个作日

七、其他补充事宜

1、公告媒介：本项目招标公告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）、中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com，下同）及胶州市公共资源交易网（http://ggzy.jiaozhou.gov.cn，下同）上发布。

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

3、支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.招标人信息

名 称：建发雅生活（青岛）智慧城市运营服务有限公司

地 址：山东省青岛市胶州市中云街道办事处兰州西路338号

联系方式：15165320228

2.招标代理机构信息

名 称：山东中孚项目管理有限公司

地 址：青岛市黄岛区（原开发区长江中路266号1栋1单元21楼2102号）

联系方式：18153236369

3.项目联系方式

项目联系人：冯凯

电　话：18153236369

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）本项目招标公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

第二章　投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	招标人	建发雅生活（青岛）智慧城市运营服务有限公司
2	招标代理机构	山东中孚项目管理有限公司
3	项目名称	如意湖商业综合体劳务服务项目
4	分包及中标规定	□ 本项目不分包。 √本项目分为多个包，投标人可以选择多包响应，投标人中标包数不受限制。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包响应，但投标人最多只能中标_____个包。若同一投标人在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定中标人：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额共计577.00万元，其中第一包：266.00万元，第二包：154.00万元，第三包157.00万元。 资金来源：自筹 100%
6	是否接受联合体投标	☑ 不接受 □ 接受，应满足下列要求：_____
7	投标有效期	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，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	☑ 不需要交纳 □需要交纳，履约担保的金额：中标合同金额的___%（履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交）
10	招标代理服务费支付	□ 无需支付 □ 招标人支付 ☑ 中标人支付
11	构成招标文件的其他材料	招标人依法依规对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见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）、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网本项

		目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	☑ 不允许 ☐ 允许。要求：只有中标人所递交的备选报价方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选报价方案优于其按照招标文件要求的报价方案，招标人可以接受该备选报价方案。
14	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
15	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
16	进口产品采购	☑ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：_____
17	样品	☑ 不需要 ☐ 需要，样品要求如下：
18	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
19	投标文件盖章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南>电子签章操作说明2019 年 7 月 10 日版”。 特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标文件上传。 2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标人需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）
20	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。

F2E114B2-EF55-47[illegible]-215[illegible]

21	投标人签到及电子投标文件解密	支持网上远程开启投标文件，投标人无需到现场参加开启会议。若到现场开启投标文件，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆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”。 1.投标人在线签到：在递交投标文件截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的响应无效。 2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。
22	开启投标文件时间及地点	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招标公告页面。
23	评标委员会	评标委员会共5人，其中：招标人代表1人，评审专家4人；
24	评审方法	综合评分法
25	是否授权评标委员会确定中标人	☑ 是，确定一个中标人，中标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、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网公告，公告期限为 1 个工作日。 ☐ 否，推荐的中标候选投标人个数：
26	其他需补充的内容	
26.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，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、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清。
26.2	相关评审标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
26.3	分包和非主体、非关键性工作	☑ 不允许
26.4	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受（青岛市胶州城市建设发展集团有限公司纪检部，联系人：张部长，监督电话：0532-82288973）处理。

30.6	招标文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容	☑ 不包含 □ 包含，详见第四章带“◆”标注内容。
30.7	其他需补充的内容	1、本项目招标公告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、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网上发布。 2、招标文件的澄清和修改内容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、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。 3、另现场向中标人收取公证费1000元由中标人承担。 4、本项目不收取招标文件工本费。 5、开评标过程中发现招标文件与系统设置不对应的情况，以招标文件为准；投标人以招标文件编制投标文件，否则为无效投标。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE3-215C1B906

第三章　投标人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	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	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。（详见附件）	是
3	采购诚信承诺书	电子文档	采购诚信承诺书（见附件）	是
4	保安服务许可证	电子文档	提供保安服务许可证，青岛市以外企业应同时提交在青岛市公安部门的备案证明。	第一包必须提交

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、投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

F2E11AB2-EF55-4743-80[illegible]-215[illegible]10CB906

第四章　采购需求

1.项目说明

1.1本章内容是根据招标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，包括但不限于服务所需服务计划、设计、组织、实施、验收、设备设施、劳务、安全、保险、工人工资、福利待遇、交通、培训、住宿、所需工具及耗材、工人体检等所有为完成服务而需要合理支出的费用并承担由此而带来的风险。凡投标人在报价中未列的项目或遗漏项目，招标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。投标人应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用。

1.3投标人必须仔细阅读本招标文件的全部条文。对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于招标范围的界定和招标内容的要求不清楚，认为存在歧视、限制的情况，投标人应按照投标人须知的规定向招标代理人寻求书面澄清。

1.4投标人所报服务的技术指标应符合本章技术规范的要求，若有偏差须在投标文件技术标书《技术条款偏离表》中予以说明；若没有，应注明“无偏离”字样。若没有填写《技术条款偏离表》，即视为投标人声明其所报服务的技术指标完全符合技术规范的要求，但评标委员会有权据此就技术标书中实际不响应部分作出废标的决定。

1.5凡投标人在报价中未列的项目或遗漏项目，招标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。

1.6属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向招标人提供源代码以及文档等技术资料。

2.服务内容和要求

2.1 基本情况：

项目名称：如意湖商业综合体劳务服务项目

服务面积：168846.91㎡（其中地上86324.77㎡，地下82522.14㎡）；

服务位置：西起金泽街，东至金融大道，北起长江路，南至如意湖。

2.2 服务要求

标包	标包名称	服务内容及要求
1	安保服务	1、服务内容： 配备门岗执勤、巡逻、监控专职保安人员，每天按照各岗位服务标准和规范进行项目出入口管理、24小时值班、定点巡逻、车辆指挥、消防安全隐患巡查等工作，确保项目运行安全。 2、服务人员配置

2.1秩序维护：43人，岗位设立：固定岗、巡逻岗、监控岗，年龄45岁周岁以内，身高175cm以上，身体健康，相貌端正；男性退伍军人优先，具有较强的服务意识和消防意识，品格优秀，有较强亲和力，高中以上学历（退伍军人、下岗职工、从事过专职秩序维护工作的年龄可适当放宽）。
2.2 所有人员无犯罪记录。
3、人员数量如下

岗位	安保人员	安保主管	合计
人数	42	1	43

4.安保服务标准
4.1 工作标准
（1）门岗
门岗为24小时值班制。
各门岗安保人员上岗前自我检查，按规定着装，仪容、仪表端庄整洁，按安保值勤交接班管理规定做好工作交接。
门岗安保人员上岗值勤要精神饱满，做到“四勤”，保持高度警惕性，坚守岗位。
各门岗安保人员上岗两周内，熟悉项目和业主的基本情况：项目配套、各房间用途和位置、主要领导相貌特征及称呼等。
各门岗值班安保人员按照优质、规范、热情、周到的服务标准开展日常服务工作。
当发现双手提（拿）着重物件的业主进出大门有困难时，应主动询问是否需要提供帮助，当需要时，可联络有关人员提供帮助。
外来人员进入各项目区域应严加控制，并礼貌请其到前台登记《外来人员进出登记表》，联系到访单位是否允许进入，并配合前台做好外来人员管理。
发现非本项目人员携带大件物品（电脑等）外出，应仔细询问并向其索要《物品放行条例》，认真核实无误后予以放行。
遇可疑人员须仔细盘查，禁止入内，必要时可向公安机关报告。
对于产品推销等一切闲杂人员一律禁止进入项目。
（2）巡逻岗
安保巡逻按规定巡逻范围、巡逻线路、巡逻频次完成巡逻任务。
巡逻路线为：巡查以徒步形式按照规定线路检查各区域情况，沿“S”型线路进行巡查，仔细巡查各区域情况，巡逻过程中做好巡更记录和重点检查业主办公区域门窗、灯、公共区域设施设备情况，发现问题妥善处理，必要时及时上报项目负责人。
巡逻时间频次：全天每两小时一次巡逻要求。
巡逻前，检查强光手电、对讲机、警棍、巡更棒等器具的使用状态，保证能正常使用下开始巡逻。巡逻时要提高警惕，巡逻一次的时间不得低于 1小时。巡查内容主要有：
公共区域灯、门窗：白天光线满足照明要求时，要关闭公共区域开启的灯光;遇有雨水天气，提前关闭公共区域窗户。
消防及安全隐患：用火、用电特别是场馆装修人员有无违章情况；安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散标志、应急照明是否完好；消防设施器材和消防安全标志是否在位、完整；常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；重点区域施工现场有无可疑人员。

		外围重点巡查有无可疑人员、车辆或是可疑声响，对项目外立面、周边广场等区域用强光手电进行照射巡查。 巡更棒的数据每日由保安领班进行检查保存，对不符合要求的做好记录，及时督促整改。 巡逻时，要细致、深入，横到边，纵到底，不留死角。发现问题及时汇报，妥善处理，做好巡逻及交接班记录。 （3）中控岗 中控室岗位对场馆 24 小时实施监控。 工作要求： 严格遵守保密制度，不得向无关人员泄露监控内容。 中控员须在铃响三声内接听电话，说：″您好，中控室，请问有什么可以帮您″。应耐心回答业主咨询；当自己不能回答时，应在充分了解情况后及时报告保安队长或联系其他部门解答，并尽快反馈业主，将处理过程如实记录在《中控室电话通话记录表》上。 密切监视监控画面，发现报警信号或可疑情况应及时处理，并将报警时间、报警位置、报警类别、出警时间、处理结果等情况如实记录在《中控室值班记录表》上。 当电梯监视系统收到报警时，应以最快的速度依次通知电梯维保人员或电梯维修工、保安队长。 如遇电梯故障困人，应立即接通通话器安慰业主。通话时要注意礼貌，声调自然。音量适中，并询问被困人员身体情况，告诉业主我们已经知道有人被困，不要试图扒开梯门；同时以最快的速度通知电梯维保人员或电梯维修工、保安队长。 如发现用客梯授运较重或易燃，易爆，剧毒，有污染的货物时，应立即通知就近巡逻人员进行处理。 项目有重大活动、接待任务或发现可疑人员/可疑情况时，应重点监控，并通知就近保安员到场控制和处理，并告知当班经理。 熟悉中控室设备的性能并能熟练操作，当设备故障发生时能及时进行控制与处理，并将设备状况详细如实记录在《中控室值班记录表》上。 如因供电故障导致录像或系统中止，应保持镇定立即报告保安经理组织加强防范，同时通知维修工检修并保持通讯畅通，恢复供电后继续录相、运行。 中控室中的显示屏、信号灯、控制线路等的运作应始终处于良好状态,各类操作按钮手柄应在手动位置。若出现异常情况应立即查找原因进行修复。如不能自行解决时，应立即通知维修工进行维修。 中控室监控录像的管理。项目监控资料系统自动保存，只有项目负责人有权查阅监控信息，并需要项目保安队长在场时查看，当 班中控员做好记录。 杜绝闲杂人员进入监控室，相关人员如因工作需要进入监控室， 须经保安队长同意，并将日期、值班人、来访人、来访事由等详细记录在《中控室来访记录》上。 在做好中控室运行设备的日常清洁下，在工程人员的指导下每周打扫一次，每月清洁设备一次，保持地面、墙壁、设备无积尘、水渍、油渍。 （4）安保交接班规范职责 负责制定安保岗位交接班要求，监督、检查各项目支保岗位值勤情况。 项目部负责人编制项目《班次设置与岗位的轮换安排表》，检查、专反文保

<table>
<tr><td></td><td></td><td>人员遵守上下班时间，坚守岗位情况。
安保员按规定要求坚守岗位，严格遵守交接班规定。
安保人员工作班次设置、岗位的定时轮换、每班人数、固定岗位和流动岗位确定，由物业服务项目根据项目情况、业主要求及工作实际进行规定。
（5）交接岗
接班安保人员提前 10分钟更换好制服，规范着装。
认真熟悉交接岗流程，填写《安保交接班记录表》（门岗、中控岗分别交接）做好交接岗准备。
安保人员按规定的动作、时间交接班，坚守岗位，不准迟到或早退，有事必须事先向项目负责人请假。
当班发现的问题要当班及时处理完毕，若确有困难而不能处理完时，可移交给下一班继续处理，但必须向上级报告并在记录表上记录和交待清楚。
接班安保人员未到，交班安保人员不得离岗，此时交班人应及时向项目负责人报告，如未经批准擅高岗位，按公司安保考核办法处理，并在此期问发生的事故由交接班人员共同承担责任。
（6）防火检查要求
项目管理处设立三级防火组织，确定三级防火责任人：一级防火责任人由项目部负责人担任；二级防火责任人由各部门领主管担任；三级防火责任人由岗位员工担任。
防火责任人的主要职责：认真执行消防法规，领导所辖部门、班组的消防安全工作。组织制定消防规章制度和灭火方案。
组织实施防火责任制和岗位防火责任制。
立足自防自救，对员工进行防火安全教育，指导义务消防队救护，组织消防演练。布置、检查、总结消防工作，定期向安全消防监督机关报告工作情况。组织防火安全检查，督促消防火险隐患的整改，组织扑救火灾事故和事故善后工作。
（7）巡更系统使用要求
巡更器具由安保部统一保管，配合巡逻使用。使用者必须爱护使用，严禁乱丢乱放。
如有丢失或人为损坏，按规定赔偿其相关费用。
交接班时，接班保安应检查巡更棒是否完好，发现问题及时报告并做好记录。巡更棒的数据由队长进行保存检查，对不符合要求的要做好记录及时督促巡逻员整改。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>保洁服务</td><td>1、服务内容：
对项目卫生进行全面清洁和巡保，保洁人员培训合格后上岗，划分责任区域和重点清洁部位，清洁工作无死角，确保项目整洁、舒适的办公、居住环境。
2、 服务人员配置
2.1 年龄在55周岁以下；有酒店、物业等相关服务行业从业经验者优先；有较强的亲和力，善于与客户沟通。保洁主管：年龄在45周岁以下；有酒店、物业等相关服务行业从业经验者优先；有较强的亲和力，善于与客户沟通。
2.2 所有人员无犯罪记录。
3、人员数量如下
<table>
<tr><td>岗位</td><td>保洁人员</td><td>保洁主管</td><td>合计</td></tr>
<tr><td>人数</td><td>33</td><td>1</td><td>34</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		4、保洁服务标准 4.1工作标准 （1）大厅 推尘，时间为上午 7:30—8:30下午1:30—2：30，大厅推尘日常每小时一次，人流高峰期间每半小时巡查一次，重大接待、会议等一直在大厅巡视清理。 大厅玻璃门夏季每周刮洗一次（周末进行），冬季一个月刮洗一次，如果遇到结冰天气可适当的用抹布擦拭干净;玻璃上的手印随时用抹布擦拭；涂抹光亮剂工作随同玻璃刮洗同时进行 （周末进行）。大厅地面每年进行晶硬处理一次，每季度进行抛光一次，个别区域单独处理。 大厅垃圾桶内的垃圾日产日清，每日更换垃圾袋；烟灰缸内的烟头随时清理，最多时候不能超过3个；每周对垃圾桶进行消毒工作〔周末进行）。 大厅内的墙面每季度擦拭一次。每日擦拭大厅的消防栓门、安全出口灯、灭火器、花盆、栅栏、踢脚线、楼梯扶手等公共区域的灰尘。 大厅内外的地垫每日吸尘两次，每两周清洗一次（周末进行）。 （2）公共卫生间 清洁时间为上午 8:30—9：30，下午 13:30-14:30 两次重点清理卫生间。 卫生间内的镜面玻璃每周刮洗一次（周末进行），其余时间每天局部用干抹布擦拭干净； 大小便池每日清理一次，每周进行消毒一次(周末进行），每天用干抹布擦拭一次，洗脸盆每日清洗一次，每周用消毒液消毒一次（周末进行）。 公共卫生间的地面上午 8:30—9:30，下午 13:30-14:30 重点清理一次，其余个别区域局部及时处理。 公共卫生间内门窗护栏等，每周用湿抹布擦拭两次。 卫生间内的垃圾袋每日卫生清洁时更换，每两周对垃圾桶进行消毒一次（周末进行）。 随时补充卫生间内的消耗品，如卫生纸，皂液，除锈球等。 （3）走廊、电梯厅 每日将走廊、电梯厅垃圾桶附近的垃圾清扫一遍，垃圾桶内的垃圾每日清理一次，烟灰缸内的石子每日清洗一次，烟头不得积累到3个以上。 地面每日上午 8:00—8:30下午1:30—2：00 至少尘推两次，其余时间保持好洁净。 每日擦拭走廊、电梯厅的消防栓门、安全出口灯、灭火器、花盆、栅栏、踢脚线、楼梯扶手等公共区域的灰尘。 电梯厅内的不锈钢器具每周用不锈钢油擦拭一次（周末进行）。 电梯厅内的大理石每年进行晶硬处理一次，每季度进行抛光一次，个别区域单独处理。 楼道、电梯厅内的灯具每季度用抹布擦拭一次（周末进行)，夏季蚊蝇季节及时清理，每季度集中检查清洁一次。 （4）楼道 每日清扫楼道一次，并及时巡视发现污迹及时清除，每两周用鸡毛掸子把楼道高空窗台、边角蜘蛛网掸干净（周末进行）。 楼道内的扶手、护栏、门窗框等每周擦拭两次以上。楼道内的台阶每周用湿拖把拖洗两次以上。 楼道内的垃圾要及时倒入大垃圾桶，大垃圾桶要每周更换两次（夏季日产日

<table>
<tr><td></td><td></td><td>清），每月消毒一次。
（5）电梯
电梯每日至少清洁两次，上午8:30下午13:30 电梯厅内的污物，垃圾随时清理。随时检查，发现污迹及时清理。
电梯内的地毯每月进行清洗一次（周末进行）。
电梯内的手印随时清理，每2周对电梯墙面进行不锈钢油处理（周末进行)。
用卫生消毒酒精每周对电梯内的指示键盘进行擦拭消毒（周末进行）。
（6）外围
室外垃圾桶每周清洗一次，夏季每周消毒三次，冬季一月消毒四次。室外楼梯台阶每日清扫二次，每月冲洗一次（周末进行）。
室外的垃圾桶，果皮箱隔天清运一次。
每天进行垃圾外运。
路面、车位，每日不定时清扫尘土，树叶，杂物，烟头。
室外卫生可能会遭遇恶劣天气，应该随时注意室外卫生情况。下雨（雪）天应及时清扫路面，确保路面无积水（雪）。
项目内指示牌、公告栏、路灯每周擦拭一次。
每季度在项目定点投放老鼠药。
旱季每月冲洗一次路面，雨季每两月冲洗一次。
发现路面有油污应即时用清洁剂清洁。
用铲刀清除粘在地面上的香口胶等杂物。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>工程维修</td><td>1、服务内容：
包括但不限于熟悉该项目土建、设备情况，配备专职维修队伍，特种作业（电工、电梯操作工、消防管理员等）需带证作业，人证合一，定期检查设备运行情况，协助招标人监督管理设施设备维保单位对设备进行维修、保养，及时、保质保量完成零星维修任务（不包含工程改造、大面积墙面和瓷砖的修补、排污消防系统和发电机设备的维保维修、因外力造成的管道维修、因防水层问题导致室内漏水、到期需更换的设施设备等）。
2、 服务人员配置
2.1 工程维修：16人，中专以上学历，45周岁以下，取得相应资格证书，身体健康，服从工作安排。
2.2 所有人员无犯罪记录。
3、人员数量如下
<table>
<tr><td>岗位</td><td>工程维修</td><td>工程主管</td><td>合计</td></tr>
<tr><td>人数</td><td>15</td><td>1</td><td>16</td></tr>
</table>
4、工程维修服务标准
4.1 工作标准
项目验收交接应移交有关机电设备档案资料，包括设备产品合格证、施工图、接线图、试验报告、说明书等，项目工程部设专柜保管。
项目工程部建立设备运行档案柜，保存设备技术资料，设备台帐，设备运行管理资料和维修资料等。
值班员和维修人员做好智能控制、消防、水电、电梯等设备的值班记录和各种设备的巡视检查和保养记录，并有记录人的签名。
所有记录以月为单位整理、装订成册，归档管理。
定期对设备运行记录进行统计分析，掌握设备运行情况。借阅查看设备管理记录应办理相关登记手续。</td></tr>
</table>

		4.2管理制度 （1）配电室 配电室是项目的供电中心，是项目的心脏部位，为确保项目供电系统正常运行，如强管理，制定以下制度：配电室全部机电设备，由工程部负责管理和值班，停送电由工程部电工操 作，非值班工程部电工禁止操作，无关人员禁止进入配电室，非管理处人员办理书面许可才能进入。 保持良好的室内照明和通风，墙上配挂温度计，室温控制在 35度以下。建立运行记录，每班至少巡查一次，每月组织检查一次，每年大检修一次，查出问题及时修理，不能解决的问题及时报告项目项目主管。 每班巡查内容：房内是否有异味，记录电压、电流、温度、电表行数、检查屏上指示灯、电暑运行声音、补偿柜运行情况，发现异常，及时修理与报告。 供电器线路操作开关设明显标志，停电拉闸，检修停电，挂标志牌。房内严禁乱拉乱接线路，供电线路严禁超载供电，如确需要，报项目主管，书面同意后，方可进行。 配电房内设备区线路改变，要经过主管同意。 节约电能消耗，降低成本是每个机电人员主要职责之一。严禁违章操作，检修时必须遵守操作规程，使用绝缘工具、鞋、手套等。防止小动物进出配电室。 （2）给排水管理制度 排水管理人员必须了解、熟悉项目内的供水系统，如：水管、水泵，开关阔门及分阔门位置，应定期巡视水泵操作是否正常，供水系统有无损坏。发现水管爆裂时，必须尽快关上相关的阔门，大水管爆裂，则关闲总阀门，并及时发出通告，立即安排紧急维修。 注意水池的保养，预防破裂和渗漏，并且紧盖水池，防止蚊虫滋生。 救火用的输水设备，要经常检查，如有损坏，应立即维修，同时严禁使用消防喉（自救卷盘）作其他用途。经常检查沟渠及沙井是否畅通，及时清理渠道盖上的垃圾，以防止下雨时渠水受阻而水浸。 项目外墙的公用下水管渠发生破裂，应立即维修，以免污水流出影响环境卫生。 项目底层沟渠有臭味溢出时，应立即检查及维修。 项目管道井内发现积水及时处理，避免长时间积水腐蚀管道。 管道阀门定期上油养护，防止生锈无法使用。 安装及维修项目外的供水系统设备，应与自来水公司联系修理。 项目内的水表发生故障时，应告知业主，并立即检修。 接到自来水公司发出的停水通知时，应及时向业主发出通知，使业主有所准备。

3.商务条件

3.1 服务期限：1年。自合同签订后3天内入场。

3.2 服务地点：招标人指定地点。

3.3 服务费用：本项目服务费用详见合同文本，未尽事宜以实际签订为准。

3.3.1付款周期：物业费用季度支付一次。

3.3.2付款方式：每季度结束后5个工作日内，根据甲、乙双方现场确认并签字的考核表，乙方提报上月度物业费用数额及明细，并按照甲、乙双方约定的物业服务标准，招标人按季度根据考核办法向乙方支付物业服务费。

3.3.3发票开具：招标人每次付款前，中标人应向甲方开具合规增值税专用发票（税点以合同具体约定为准），中标人迟延提交发票的导致甲方迟延付款的，招标人不承担迟延付款的违约责任。

3.4服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，招标人应对服务的成果进行详细而全面的检验。

招标人有权限根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由招标人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。招标人在收到投标人项目验收建议之日起 7 个工作日内，对招标项目进行实质性验收。

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。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-21567100D906

第五章　评审办法

1. 相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 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。

1.3 当投标人所投产品功能与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次招标要求相同或者类同的货物，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5 执行国家统一定价标准和采用固定价格招标的项目，其价格不列为评审因素。

1.6 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）。

2. 评分标准（第一包）

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	50分	50分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	10分	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×10。
企业业绩	20分	自 2020年1月1日至今已承揽的同类项目，单项合同每份得4分，满分20分。 须同时提供同一项目的成交（中标）通知书、网站中标公示截图（需包含中标公示网站完整网址）和合同原件电子文档，否则不得分。同类项目时间以合同签署时间为准。
企业认证	8分	1、投标人通过ISO9001质量管理体系认证得2分； 2、投标人通过职业健康管理体系认证、环境管理体系认证、诚信管理体系认证证书，每提供一项得2分，最多得6分。 投标人须提供认证证书原件，否则不得分。
企业荣誉	12分	1、投标人及其服务的项目中自2020年1月1日以来获得行政主管部门颁发的荣誉证书，每有一个得2分，本项满分6分。 提供荣誉证书或相关表彰文件原件扫描件，以发文或证书颁发日期为准，不提供不得分，未按要求提供不得分。 2、投标人自2020年1月1日以来获得过副省级及以上城市诚信企业称号，得4分。 3、投标人具有有效期内AAA信用等级证书，得2分 投标人须提供证书原件扫描件，否则不得分。

2.3技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	7分	基础分为3分。 优于招标文件实质性要求的，每有1项加2分， 最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离， 加1分，最高加2分，（以上两项最高加4分）。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
服务方案	16分	服务方案整体优于招标文件各项要求的，得4-1分； 服务方案符合招标文件要求且详尽、完备，无漏项、缺项，得3-1分； 服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分； 组织机构健全、人员配备合理的，得3-1分； 项目应急措施完善，预案合理，得3-1分。
人员配备及岗位配置	10分	1、投标人须为本项目配备1名项目负责人。 拟定项目负责人为本科及以上学历，受到过副省级及以上城市公安部门表彰的，且具有同类项目管理经验3年以上的，得4分。【须提供与该业主签订的合同证明及业主开具的项目负责人工作证明函（须加盖业主单位公章），荣誉证书证明材料原件，本科证及以上学历原件,需提供项目负责人常驻地行政主管部门开具（或社保网站打印）的3年及以上社保证明原件】，未按规定不得分。 2、投标人拟投入的实施人员持有退伍证或大专及以上学历证书的达到6人及以上的，得2分。 【须同时提供退伍证原件或学历证书原件、公安机关核发的保安证原件、常驻地行政主管部门开具（或社保网站打印）的社保证明原件，未提供或提供不全的不得分】 3、投标人及其分支机构能够为安保服务人员缴纳社保且保安员证持证人数达40人（含）以上的得2分，在此基础上每增加10人加1分，本项满分4分。 投标人须同时提供保安员证书原件，常驻地行政主管部门开具（或社保网站打印）的社保证明原件（缴纳社保主体名称应与投标人名称（或其分支机构一致））

F2E11AB2-EF53-4743-20B7-215710CB906

文化建设	6分	1、投标人具有成熟完善的信息化管理平台应用方案的，得0-2分；（需提供应用截图） 2、投标人已设立党组织的，得2分。 须提供上级党组织同意设立党支部的批复文件原件扫描件，否则不得分。 3、组织生活：针对投标人党组织建设及党建服务方案进行评定。能积极贯彻落实党的方针，做好安保服务工作，定期开展党建活动的，得2分;党建活动较少，党组织生活不充分的，得1分。
服务定位	5分	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理，整体服务方案完备，得5-3分；提供的安保服务人员服务定位不够详尽完备，仅符合要求的得2-1分；提供的服务定位不符合采购文件要求的不得分。
服务保证措施	6分	对本项目实际情况了解充分，着重分析项目的重点难点并提出切实可行的对策，得2-1分。 投标人组织机构及服务质量保证措施、进度保障措施、保密措施等能做到机构健全，得2-1分； 建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，得2-1分；

3. 评分标准（第二包）

3.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	50分	50分	100分

3.2商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	20分	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×20。
企业业绩	30分	自 2019年1月1日至今承揽的同类项目，单项合同每份得5分，满分30分。 须同时提供合同原件电子文档，否则不得分。同类项目时间以合同时间为准。

3.3技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	10分	基础分为 6 分。 优于招标文件实质性要求的，每有 1 项加 2 分， 最高加 2 分；对非实质性要求，每出现 1 条正偏离， 加 1 分，最高加 2 分，（以上两项最高加 4 分）。 每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
服务方案	20分	服务方案整体优于招标文件各项要求的，得 4-1 分； 服务方案符合招标文件要求且详尽、完备，无漏项、缺项，得 4-1 分； 服务流程合理、管理措施完备的，得 4-1 分； 组织机构健全、人员配备合理的，得 4-1 分； 项目应急措施完善，预案合理，得 4-1 分。
服务经验	5分	对本项目实际情况了解充分，着重分析项目的重点难点并提出切实可行的对策，得3-1分。服务承诺条款详细完善，符合项目实际情况且可实施性强，得2-1分。
服务定位	5分	从服务好业主角度出发对项目的完整性、科学性、针对性认识深刻的，得 3-1 分； 对项目整体统筹规划、定位合理的，得 2-1 分。
服务保证措施	10分	投标人组织机构及服务质量保证措施、进度保障措施、保密措施等能做到机构健全，得 4-1 分； 建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，得 3-1 分； 有详细的应急服务措施的，得 3-1 分。

4. 评分标准（第三包）

4.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	50分	50分	100分

4.2商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	20分	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×20。
企业业绩	24分	自2019年1月1日至今承揽的同类项目，单项合同每份得6分，满分24分。 须同时提供合同原件电子文档，否则不得分。同类项目时间以合同时间为准。

企业认证	6分	投标人通过ISO9001质量管理体系认证得2分； 投标人通过ISO45001职业健康管理体系认证得2分； 投标人通过ISO24001环境管理体系认证得2分； 标人须提供认证证书原件，否则不得分。

3.3技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	10分	基础分为 6 分。 优于招标文件实质性要求的，每有 1 项加 2 分， 最高加 2 分；对非实质性要求，每出现 1 条正偏离， 加 1 分，最高加 2 分，（以上两项最高加 4 分）。 每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
服务方案	20分	服务方案整体优于招标文件各项要求的，得 4-1 分； 服务方案符合招标文件要求且详尽、完备，无漏项、缺项，得 4-1 分； 服务流程合理、管理措施完备的，得 4-1 分； 组织机构健全、人员配备合理的，得 4-1 分； 项目应急措施完善，预案合理，得 4-1 分。
服务经验	5分	对本项目实际情况了解充分，着重分析项目的重点难点并提出切实可行的对策，得3-1分。服务承诺条款详细完善，符合项目实际情况且可实施性强，得2-1分。
服务定位	5分	从服务好业主角度出发对项目的完整性、科学性、针对性认识深刻的，得 3-1 分； 对项目整体统筹规划、定位合理的，得 2-1 分。
服务保证措施	10分	投标人组织机构及服务质量保证措施、进度保障措施、保密措施等能做到机构健全，得 4-1 分； 建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，得 3-1 分； 有详细的应急服务措施的，得 3-1 分。

说明：

（1）投标人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，给招标人造成损失的应承担赔偿责任。

（2）以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或电子文档）的，未放置于在投标文件中的不得分。

（3）投标人以联合体的身份参与招标项目的，以商务部分加分最多的一家投标人的加分为商务部分的加分。

第六章 投标人须知

1.招标依据以及原则(参照)

1.1《中华人民共和国政府采购法》；

1.2《中华人民共和国民法典》；

1.3《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

1.4《政府采购非招标采购方式管理办法》；

1.5《政府采购质疑和投诉办法》；

1.6《山东省政府采购管理办法》；

1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

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 符合本招标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、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

2.4 投标人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 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.4.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

2.4.4 以联合体形式参加招标活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的招标活动。

2.4.5 联合体各方应当共同与招标人签订合同，就合同约定的事项对招标人承担连带责任。

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 除招标人拟采购进口产品通过财政部门审核外，投标人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

F2E1AD2-EE35-4743-8CE3-215C710CB906

的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与公开招标活动的当事人应对招标文件和投标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招标活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与公开招标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。如投标人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，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，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

除招标文件中另有规定外，招标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 在投标人须知前附表规定的报价有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人或者招标代理机构可在报价有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 参与招标活动费用

投标人应自行承担其准备和参加招标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

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

6. 询问

6.1 投标人对公开招标活动事项有疑问的，可以向招标代理机构提出询问；招标代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复应当采取书面形式。

7. 偏离

招标人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标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，中标人应按照有关规定或者事先经过招标人书面认可的履约担保要求向招标人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标资格，中标人应当对招标人造成的损失给予赔偿。

9. 招标代理服务费

中标人按照成交金额的1.5%支付。

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

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

（1） 招标公告；

（2） 投标人须知前附表；

（3） 投标人应当提交的资格证明文件；

（4） 采购需求；

（5） 评审办法；

（6） 投标人须知；

（7） 开启投标文件、评审、中标；

（8） 纪律要求；

（9） 签订合同、合同主要条款；

（10） 投标文件格式；

（11） 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标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，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及确认，详见投标人须知前附表。

招标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. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格、资信、商务文件、技术文件等证明文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 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。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“--”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

F2E11AB2-CE59-4743-8CE5-215C710CB906

（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，投标人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，投标人认为《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。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.5 投标人同类项目实施情况一览表；

11.3.6 商务响应表；

11.3.7 联合投标协议书（若有）；

11.3.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.9 中小企业声明函（若有）；

11.3.10 招标文件要求和投标人认为应介绍或者提交的资料和文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与招标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）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务是否做出了实质性响应，并按照招标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。招标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。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

F2E1AB2-DB65-4743-8CE5-215C710CB906

（5）投标人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投标人须全部承担。

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人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：见投标人须知前附表。

12.2 投标人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：见投标人须知前附表。

12.4 投标人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 投标人应按照招标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 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 开启投标文件时，投标文件中《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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，投标人应书面确认。

12.8 唱价时，招标代理机构只对按照招标文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.9 投标人的中标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 招标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 投标人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. 投标文件编制要求

F2E11AB2-CF55-4745-8CE5-2167710CB906

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的加密、上传

见投标人须知前附表。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在递交投标文件截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的投标文件。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

16.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的报价有效期终止之前，在招标文件没有变动的情况下，投标人不得补充、修改、替代或者撤销其投标文件。

17. 质疑

17.1 参加本次招标活动的投标人对招标文件、踏勘现场有疑问需招标人答疑时，通过全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面提出质疑，并告知代理机构工作人员（联系人：18153236369　电话：冯凯）招标人将对投标人提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对

招标文件实质性条款进行改动，统一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、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网上公告。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对招标过程提出质疑的，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 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一招标程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。否则招标人或者招标代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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 招标人或者招标代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过本项目招标公告页面以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

F2E1AB2-1D05-4743-8CE5-21C710CB906

17.7 政府采购投标人质疑函范本可从中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区下载。

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，质疑人对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标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 个工作日内向招标人纪检部门提起投诉。投标人投诉按照招标人所属预算级次，由（青岛市胶州城市建设发展集团有限公司纪检部，联系人：张部长，监督电话：0532-82288973）。

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。

投标人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。以联合体形式参加招标活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉招标人、招标代理机构和与投诉事项有关的投标人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

F2E11AB2-EF56-4748-80E5-215C710CB906

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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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，由相关监督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：见投标人须知前附表。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

第七章　开标、资格审查、评标、定标

1.开标程序

1.1宣布开标纪律；

1.2宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4投标人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投标文件开始解密。

1.5投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6开标结束。

2.开标

2.1开标应当在招标文件确定的提交投标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，所有投标人须在投标截止时间前1小时内通过CA数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的CA及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2开标由招标代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4投标人不足3家的，不得开标。

2.5在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3.评标委员会

3.1评标委员会的组成

招标人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数。

评审专家对本单位的招标项目只能作为招标人代表参与评标，招标人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。招标代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

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评标委员会

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。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3评标委员会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评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人。

3.5评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6评标委员会的职责：

3.6.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3对投标文件进行比较和评价；

3.6.4确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

3.6.5向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7评标委员会的义务：

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严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4发现投标人在招投标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按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6编写评标报告；

3.7.7配合招标人或者招标代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8对评标过程和结果，以及招标人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9配合监管部门处理投诉；

3.8评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.5曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，招标人或者招标代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，招标人或者招标代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

招标人或者招标代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

4.资格审查、评标程序

4.1资格审查

4.2宣布评标纪律以及回避提示；

4.3组织推荐评标委员会组长；

4.4符合性审查；

4.5技术和商务评审；

4.6澄清有关问题；

4.7比较与评价；

4.8确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9编写评标报告；

4.10宣布评标结果。

5.资格审查

5.1招标人或者招标代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2招标人、招标代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，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。招标人或者招标代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，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投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并保存。

5.3在资格性审查时，招标人、招标代理机构按照投标人提供的《声明函》(见附件1)审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4在资格性审查时，对属于不合格投标人，招标人或者招标代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6.评标

6.1招标人或者招标代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1核对评审专家身份和招标人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2宣布评标纪律；

6.1.3公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长；

6.1.5在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正招标人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1分值汇总计算错误的；

6.1.8.2分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10处理与评标有关的其他事项。

招标人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

6.2符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录。**

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3技术和商务评审

6.3.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件

内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录。招标人或者招标代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7.澄清有关问题

7.1如果评标委员会要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8.定标

8.1评标委员会根据投标人须知前附表的规定直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数见投标人须知前附表。招标人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9.中标公告以及中标通知书

9.1评标结束后，不再现场宣布评标结果。招标人或者招标代理机构应当自中标人确定后立即发出中标通知书，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（https://ggzy.qingdao.gov.cn）、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2招标人或招标代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3中标通知书对招标人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10.不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

10.4对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标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；

10.6投标有效期不满足招标文件要求的；

10.7评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.8投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.9投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

10.10投标文件存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.11法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11.废标

11.1出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1在投标截止时间后参加投标的投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足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投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2废标后，招标人或者招标代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12.特殊情况处置程序

12.1评标委员会成员的更换

12.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，招标人或者招标代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，招标人或者招标代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

招标人或者招标代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

12.2记名投票

在评标过程中，评标委员会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，由评标委员会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，属于投标人相互串通投标：

13.1.1投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2投标人之间约定中标人；

13.1.3投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5不同投标人的投标文件相互混装；

13.3有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

13.3.1招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

12.3.2招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14.违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；

14.4向招标人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；

14.6拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8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；

1.1 14.9法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

F2E11AB2-EF55-4745-8E5-215C710CB906

第八章　纪律要求

1. 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏公开招标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对投标人的纪律要求

投标人不得互相串通或者与招标人串通报价，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评标委员会成员应当客观、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，不得使用超出本招标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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

F2E11AB2-EF55-4745-8CB5-215C710CB906

第九章　签订合同、合同主要条款

（此合同文本仅供参考）

1.签订合同

1.1 招标人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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，但该款并不限制招标人以其他方式签订合同的权利。招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，招标人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则招标人应重新组织招标。

1.5 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。

2.追加合同金额

采购合同履行中，招标人需要追加与合同标的相同服物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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%，否则招标人应重新组织招标。

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

招标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招标文件、响

应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，招标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，由成中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款（待定）

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

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（中标人）：_____

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）__中标人，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，以及招标文件要求，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。

F2F1AB2-EF55-4743-8CE5-210C710CB906

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

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-21507100B906

第十章　投标文件格式

投标文件

包：第 包

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

F2E11AB2-EF55-4743-8C15-215C710CB906

资格审查文件目录

1、营业执照或登记证书等；

2、声明函(见附件1)；

3、采购诚信承诺书(见附件2)；

4、项目负责人资格证明材料；

5、招标文件要求的其他资格证明材料。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件 1：

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

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。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：_____(盖公章)

日 期：_____年_____月____日

备注：招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-21AC710CB906

附件 2：

采购诚信承诺

胶州市行政审批服务局公共资源交易中心，（招标人），（招标代理机构）：

我公司（投标人名称）已详细阅读了项目（项目编号：）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与招标人签订采购合同，不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签章）：

年　　月　　日

F2E11AB2-EF55-4243-9CE5-2167100B906

投标文件

包：第包

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

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

商务文件目录

1、投标函(见附件3)；
2、法定代表人身份证明(见附件4)；
3、法定代表人授权委托书(见附件5)；
4、报价一览表(见附件6）；
5、分项报价明细表(见附件7)；
6、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、企业规模、经营业绩等）；
7、投标人同类项目实施情况一览表(见附件8) （若有）；
8、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告）（若有）；
9、商务响应表(见附件9)；
10、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
11、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
12、招标文件商务评审办法中涉及提交的相关证明材料（若有）；
13、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）。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-2157710CB906

附件3：

投标函

（招标代理机构）：

（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、我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标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、投标文件自开启日起有效期为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（印章）：

联系电话：

日期：　年　月　日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件4：

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。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件5：

法定代表人授权委托书

（招标代理机构）：

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）

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（印章）：

日期：年月日

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件6：

报价一览表

投标包：第　　包　　包名称：

序号	项目名称	含税总报价（单位元）	备注
1			
总计		小写：	
		大写：	

时间：年　　月　　日

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件7：

分项报价明细表

投标包：第　　包　　名称：

序号	岗位	数量	单价（元）	月费用（元）	年费用（元）	报价（元）	备注
1							
2							
3							
	合计						
服务项目费用合计		大写：					
		小写：					

时间：　　年　　月　日

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件8：

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第 包　　包名称：

采购单位	项目名称	价格	合同金额（万元）	采购单位联系人及电话

时间：年月日

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C7100B906

附件9：

商务响应表

投标包：第 包　　包名称：

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

日期：　年月日

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件10：

联合投标协议书

甲方：

乙方：

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

联合体各方经协商，就响应（招标人名称）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招标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招标人或者招标代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

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、本协议提交招标人或者招标代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份，联合体各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方名称：　　（公章）　　乙方名称：　　（公章）

法定代表人：　　（印章）　　法定代表人：　　（印章）

日期：年月日　　日期：年月日

F2E11AB2-1E55-4643-8CB5-215C710CB906

附件11：

联合投标授权委托书

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

本授权委托书声明：根据（甲方名称）与（乙方名称）签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开启、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。

主办人的法定代表人：（印章）　　职合投标代理人：（印章）：

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：（印章）　　法定代表人：（印章）

日期：年月日　　日期：年月日

F2E11AB2-EF55-4748-8CE5-215C710CB906

投标文件

包：第包

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

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

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12）；
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13）；
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）。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件12：

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

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

F2E1FAB2-D455-4743-8CE5-215C710CB906

附件13：

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

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

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附件14：

采购项目验收单

<table>
<tr><td>用户</td><td></td><td>合同号</td><td></td><td colspan="3">合同金额（元）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">招标项目</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">验收项目</td><td rowspan="2"></td><td>合计</td><td>财政拨款</td><td>单位自筹</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">验收意见：

负责人：

（用户盖章）

年月日</td><td colspan="3">验收意见：

负责人：

（投标人盖章）

年月日</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签名</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

F2E11AB2-FF55-4743-8CE5-215C71

F2E111AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

附录1

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

通用服务类（综合评分法） 评分办法

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法）[100.00]			
1	资格性审查[合格制]		
1.1	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能力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）
1.2	声明函	合格制	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。 （详见附件）
1.3	采购诚信承诺书	合格制	采购诚信承诺书（见附件）
1.4	保安服务许可证	合格制	提供保安服务许可证，青岛市以外企业应同时提交在青岛市公安部门的备案证明。
2	符合性审查[- -]		
2.1	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
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况[合格制]		
2.2.1	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）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★……
2.3	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）
2.4	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）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况[合格制]		
2.5.1	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）
2.5.2	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……）
2.6	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
2.7	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
2.8	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
2.9	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
3	商务部分[50.00]		
3.1	投标报价	10.00	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。 最终报价： 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品0%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比30%以上的，给予0%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分＝评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×满分
3.2	企业业绩	20.00	自2020年1月1日至今已承揽的同类项目，单项合同每份得4分，满分20分。 须同时提供同一项目的成交（中标）通知书、网站中标公示截图（需包含中标公示网站完整网址）和合同原件电子文档，否则不得分。同类项目时间以合同签署时间为准。
3.3	企业认证	8.00	1、投标人通过ISO9001质量管理体系认证得2分； 2、投标人通过职业健康管理体系认证、环境管理体系认证、诚信管理体系认证证书，每提供一项得2分，最多得6分。 投标人须提供认证证书原件，否则不得分。

F2E1AB2-EF53-4348-80E8-215C10CB906

通用服务类（综合评分法） 评分办法

序号	标题	分值	评分标准
3.4	企业荣誉	12.00	1、投标人及其服务的项目中自2020年1月1日以来获得行政主管部门颁发的荣誉证书，每有一个得2分，本项满分6分。 提供荣誉证书或相关表彰文件原件扫描件，以发文或证书颁发日期为准，不提供不得分，未按要求提供不得分。 2、投标人自2020年1月1日以来获得过副省级及以上城市诚信企业称号，得4分。 3、投标人具有有效期内AAA信用等级证书，得2分 投标人须提供证书原件扫描件，否则不得分。
4	**技术部分 [50.00]**		
4.1	响应情况	7.00	基础分为3分。 优于招标文件实质性要求的，每有1项加2分， 最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离， 加1分，最高加2分，（以上两项最高加4分）。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
4.2	服务方案	16.00	服务方案整体优于招标文件各项要求的，得4-1分； 服务方案符合招标文件要求且详尽、完备，无漏项、缺项，得3-1分； 服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分； 组织机构健全、人员配备合理的，得3-1分； 项目应急措施完善，预案合理，得3-1分。
4.3	人员配备及岗位配置	10.00	1、投标人须为本项目配备1名项目负责人。 拟定项目负责人为本科及以上学历，受到过副省级及以上城市公安部门表彰的，且具有同类项目管理经验3年以上的，得4分。【须提供与该业主签订的合同证明及业主开具的项目负责人工作证明函（须加盖业主单位公章），荣誉证书证明材料原件，本科证及以上学历原件,需提供项目负责人常驻地行政主管部门开具（或社保网站打印）的3年及以上社保证明原件】，未按规定不得分。 2、投标人拟投入的实施人员持有退伍证或大专及以上学历证书的达到6人及以上的，得2分。 【须同时提供退伍证原件或学历证书原件、公安机关核发的保安证原件、常驻地行政主管部门开具（或社保网站打印）的社保证明原件，未提供或提供不全的不得分】 3、投标人及其分支机构能够为安保服务人员缴纳社保且保安员证持证人数达40人（含）以上的得2分，在此基础上每增加10人加1分，本项满分4分。 投标人须同时提供保安员证书原件，常驻地行政主管部门开具（或社保网站打印）的社保证明原件（缴纳社保主体名称应与投标人名称（或其分支机构一致））
4.4	文化建设	6.00	1、投标人具有成熟完善的信息化管理平台应用方案的，得0-2分；（需提供应用截图） 2、投标人已设立党组织的，得2分。 须提供上级党组织同意设立党支部的批复文件原件扫描件，否则不得分。 3、组织生活：针对投标人党组织建设及党建服务方案进行评定。能积极贯彻落实党的方针，做好安保服务工作，定期开展党建活动的，得2分;党建活动较少，党组织生活不充分的，得1分。
4.5	服务定位	5.00	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理，整体服务方案完备，得5-3分；提供的安保服务人员服务定位不够详尽完备，仅符合要求的得2-1分；提供的服务定位不符合采购文件要求的不得分。
4.6	服务保证措施	6.00	对本项目实际情况了解充分，着重分析项目的重点难点并提出切实可行的对策，得2-1分。 投标人组织机构及服务质量保证措施、进度保障措施、保密措施等能做到机构健全，得2-1分； 建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，得2-1分；

F2E11AB2-EF5

其他注意事项

控制价　　：2660000.00

专家个数　　:5

投标人报价方式　　:总价（元）

定标方式　　:确定中标人，1 个。

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906

服务明细表

序号	明细内容
1	名称：如意湖商业综合体劳务服务项目-安保服务 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件

F2E11AB2-EF55-4743-8CE5-215C710CB906