青岛市政府采购

2026-2027 物业服务

A 包

ff04c8a3-5270-4032-965b-b00726da67df

采 购 人：青岛市城阳区城阳街道社区卫生服务中心

代理机构：青岛市政务服务和公共资源交易中心

项目编号：SDGP370214000202601001716

日　　期：2026 年 11 月 02 日

目 录

第一章 磋商公告 4
第二章 供应商须知前附表 6
第三章 供应商应当提交的资格证明文件 11
资格证明文件目录 11
第四章 采购需求 12
1. 项目说明 12
2. 服务要求（包括附件、图纸等） 12
3. 商务条件 25
第五章 评审办法 26
1. 相关要求 26
2. 评分标准 27
3. 政策加分以及计算方法 34
第六章 供应商须知 35
1. 采购依据以及原则 35
2. 合格的供应商 35
3. 保密 36
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 36
5. 踏勘现场 37
6. 询问及答复 37
7. 偏离 37
8. 履约担保 37
9. 采购代理服务费 37
10. 磋商文件 37
11. 响应文件的组成 38
12. 响应报价 40
13. 响应文件编制要求 41
14. 响应文件的加密、上传 41
15. 响应文件的递交 41
16. 响应文件的修改与撤回 41
17. 质疑 41
18. 投诉 42
19. 其他需补充的内容 44
第七章 开启响应文件、磋商、成交 46
1. 开启响应文件程序 46
2. 开启响应文件 46
3. 磋商小组 47
4. 评审程序 48
5. 评审 48
8. 成交 51

dd4e8a3-5270-44ea-a65b-b00726da67df

9. 成交结果公告以及成交通知书 52
10. 响应无效 52
11. 废标 53
12. 特殊情况处置程序 53
13. 违法违规情形 53
14. 违规处理 54
第八章　纪律要求 56
1. 对采购人的纪律要求 56
2. 对供应商的纪律要求 56
3. 对磋商小组成员的纪律要求 56
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 56
第九章　签订合同、合同范本 58
1. 签订合同 58
2. 追加合同金额 59
3. 服务质量与验收 59
4. 合同范本 59
第十章　投标文件格式 66
ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

第一章　磋商公告

青岛市城阳区城阳街道社区卫生服务中心2026-2027物业服务竞争性磋商公告

项目概况：

2026-2027物业服务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11月13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）：SDGP370214000202601001716

采购项目名称：2026-2027物业服务

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 590000.0 元，其中：无分包 物业管理服务 590000.0元; 本项目最高限价为590000.0 元，其中：无分包 物业管理服务 590000.0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：否

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11月13日 09:30

地点：通过【青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具（国产化）】上传响应文件。

五、开启：

时间：2026年11月13日 09:30

地点：青岛市民中心位于市南区福州南路27号公共资源交易中心【第一开标室】

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

f0f6b8d5-5270-446a-a65b-b06726da67df

联系人（采购人）：青岛市城阳区城阳街道社区卫生服务中心
地址：城阳区城阳街道萃城路 103 号
联系方式：0532-87761996
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：青岛市市南区福州南路 27 号
联系方式：0532-66209821
3.项目联系方式
项目联系人（代理机构）：李工
联系方式：0532-66209821
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 11 月 02 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

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b007260dc7df

第二章　供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市城阳区城阳街道社区卫生服务中心
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	2026-2027 物业服务
4	分包及成交规定	√本项目不分包。 □本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。 □本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交 个包。若同一供应商在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商：
5	资金来源以及资金构成	预算金额 590000.0 元，资金来源：财政性资金，出资比例：100%
6	是否接受联合体磋商、报价	√不接受 □接受，应满足下列要求：
7	报价有效期	自报价截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	√不组织，自行踏勘 □组织，
9	履约保证金	√不需要 □需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的 % （履约保证金允许以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	√无需支付 □采购人支付 □中标人支付，代理费：
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（http://zfcg.qingdao. gov.cn）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目磋商公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	√不允许 □允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照采购文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
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	响应文件（含保	1.供应商使用【（国产化版）青岛市公共资源投标（响应）

ff04c8a3-5270-446a-105-1b07 26dac04f

	存、签章、修改、撤回、上传等操作）	文件制作工具】编制电子响应文件。 2.在磋商文件的第十章《响应文件格式》附件中标示的 “公章”“签字”“印章”处，按要求签单位公章、个人签字及个人印章。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>（国产化版）政府采购交易系统操作说明（投标人（供应商）端）”。 3.特别提示： （1）响应文件制作完成后，应点击“生成”，并根据磋商文件要求，按照响应文件目录逐项电子签章。签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的响应文件进行检查，检查无误后上传。 （2）若供应商在提交响应文件截止时间前撤回文件，视为放弃参与响应。如需继续参与，应撤销上传、撤销签章后修改响应文件。响应文件修改完成后，应再次点击“生成”，并根据磋商文件要求，按照响应文件目录逐项签章。签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的响应文件进行检查，检查无误后再次上传。
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	1.通过【（国产化版）青岛市公共资源投标（响应）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。 2.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。 3.上传响应文件后，项目开启前，若供应商对 CA 证书进行过变更，将导致原已上传的响应文件因密钥不匹配导致无法正常解密，请供应商务必重新上传响应文件。 4.CA 证书变更情形包括但不限于： （1）CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 证书信息修改、新增 CA 证书关联的统一社会信用代码； （2）CA 证书补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 证书）。 （3）CA 证书变更但供应商未重新上传响应文件的， 供应商将无法参与项目解密，由此产生的响应失败及全部后果均由供应商自行承担，请务必高度重视！
23	电子响应文件解密	1.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 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>（国产化版）电子投标开标注意事项” 2.参与开启会议时，供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 证书对电子响应文件开始解密。

ff04c8a3-5270-446d-a0b0-b07c6da67d2

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	/
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	投标人主体信息	潜在投标人应通过采购公告页的青岛市公共资源交易电子服务系统(国产化版)网址，进入“我要投标”-“企业管理”，上传资质、业绩、荣誉(获奖)等相关附件，并公示(公示后将无法删除)。潜在投标人在制作投标文件时可通过系统选取上述材料，也可另行上传相关材料。
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。

ff04c8a3-5270-446a-b570-b0e726da67d1

29.8	异常低价响应审查程序	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响应审查程序： 1.响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%； 2.响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价<通过符合性审查的次低报价供应商响应报价×50%； 3.响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价<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：	1.评审过程中，“投标人（供应商）端（国产化版）青岛公共资源招投标助手”（以下简称“iFly 助手”）负责接收并提示磋商小组发起的消息通知（含磋商、澄清、多轮报价等）及要求，供应商通过“iFly 助手”进行响应及回复。 2.请供应商在开启、评审过程中，保持 iFly 助手在线登录状态，直至开启界面的“开标结束”模块提示“项目已评标结束”。 3.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；若因供应商网络环境问题或供应商操作不熟悉或供应商有异常未联系等原因导致 iFly 助手未启动或者未登录，致使无法收到消息通知的，供应商需自行承担后果。
29.10	报价说明：	单价、总价报价按两位小数填写；费率、优惠率、降造率等报价按三位小数填写，系统最多支持四位小数。
29.11	响应截止时间	详见竞争性磋商公告。
29.12	磋商文件的质疑	竞争性磋商公告的公告期限届满之日起7个工作日内提出。
29.13	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（见附件1）	电子文档		是
3	中小企业声明函（见附件2）	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。

ff04c8a3-5270-4460-a65b-b00726da67df

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、项目基本情况

（一）物业情况

物业名称	物业地址
2026-2027 物业服务	青岛市城阳区城阳街道萃城路 103 号

1.采购人提供的供应商使用的场地、设施、设备、材料等

（1）采购人可提供办公室 1 间（含仓库），面积约 20 平方米，供物业项目团队办公使用；办公室内部原有办公家具可供供应商使用，超出部分由供应商自行配备。

（2）采购人可提供食堂，餐费由服务人员自理；

（3）采购人可提供零星维修材料。

（二）物业服务范围

1.室内

名称		明细	服务内容及标准
城阳街道社区卫生服务中心		门诊综合楼五层、哨点诊室、医疗废物暂存处	
面积（平方米）（总面积）	建筑面积（㎡）	7380	
	需保洁面积（㎡）	7380	
窗户	窗户总数量（个）	窗户总数量（284 个）	详见（三）物业管理服务内容及标准
地面	地面各材质及总面积（㎡）	一层公区瓷砖；二层地胶，三层地胶；四楼地胶；五层公区瓷砖	详见（三）物业管理服务内容及标准

墙面	墙面各材质	主要为瓷砖、乳胶漆等	详见（三）物业管理服务内容及标准
会议室	室内设施说明	会议室 2 个，小会议室会议桌 8 张、会议椅 16 个、会议系统一套；大会议室 1 间，显示屏 1 套、音响系统 1 套、桌子 4 张，椅子 20 排	详见（三）物业管理服务内容及标准
	会议室总数量（个）及总面积（㎡）	列明会议室总数量（2）及总面积（200㎡）	详见（三）物业管理服务内容及标准
卫生间	卫生间总数量（个）及总面积（㎡）	列明卫生间总数量（14）及总面积（110㎡）	详见（三）物业管理服务内容及标准
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积（㎡）及数量（个）	垃圾存放点 30 处，其中医疗垃圾暂存处 7 处，生活垃圾暂存处 23 处	详见（三）物业管理服务内容及标准
车位数	地面车位数	80 个	详见（三）物业管理服务内容及标准
车行/人行口	车行口	2	详见（三）物业管理服务内容及标准
	人行口	2	详见（三）物业管理服务内容及标准
设施设备（可另行附表）	电梯系统	电梯 3 部，医用梯 1 部、客梯 2 部	详见（三）物业管理服务内容及标准
	空调系统	中央空调系统，2023 年 2 月投入使用。	详见（三）物业管理服务内容及标准
	给排水系统	由给水系统、排水系统、消防给水系统组成，包含给水管道、阀门、水表、水泵、水箱；排水管道、地漏、卫生器具、化粪池、隔油设施等，服务 1-5 层门诊、病房、医技、卫生间等区域；具有单独污水处理系统，含化粪池，调节池，厌氧池 好氧池，压滤灌，消毒池，主要污水处理设备有：电气控制柜、消毒设备、污水提升泵、曝气器、布水器、风机等	详见（三）物业管理服务内容及标准
	消防系统	中控室火灾报警及联动控制器 1 台、应急照明控制器 1 套、烟感探测器 297 个、手动火灾报警按钮 16 个、消防水池 1 个、消防水泵 2 个、稳（增）压设备 2 个、高位消防水箱 1 个、消火栓 31 个、喷头 928 个、防火卷帘 16 扇，乙级防火门 25 扇等	详见（三）物业管理服务内容及标准
	照明系统	1-5 层照明系统，包含楼层照明分配电箱、普通 LED 照明灯具（平板灯、筒灯、吸顶灯）、消防应急照明灯、疏散指示标志灯、照明开关、电线、金属线管等；覆盖全科门诊、	详见（三）物业管理服务内容及标准

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b0e726da07d3

		病房、中医科、检验科、药房、公共走廊、楼梯、卫生间等全部功能区域，分楼层独立控制，具备正常照明、应急疏散照明功能	

2.室外

院内所有公共区域环境保洁、绿化及设施维护，包括但不限于：

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	4300㎡	详见（三）物业管理服务内容及标准
绿化	1800㎡	详见（三）物业管理服务内容及标准
路灯、草坪灯、音箱	路灯 20 个	详见（三）物业管理服务内容及标准
消防栓	消防栓 4 个	详见（三）物业管理服务内容及标准
垃圾箱	垃圾存放点 2 处，其中医疗垃圾暂存处 1 处，生活垃圾暂存处 1 处	详见（三）物业管理服务内容及标准
室外配电室	1 个	详见（三）物业管理服务内容及标准
门前三包	300㎡	详见（三）物业管理服务内容及标准
监控	监控 10 处	详见（三）物业管理服务内容及标准
指示牌、显示屏	室外大型宣传栏 6 处	详见（三）物业管理服务内容及标准

ff04c6a3-5270-4466-a65b-b0072fda6a1f

（三）物业管理服务内容及标准

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

1.基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	以安全为先、洁净规范、高效保障、便民暖心为核心理念，紧扣基层医疗卫生服务工作特点，聚焦院区环境、安全秩序、设施运维、后勤保障四大核心板块开展精细化、常态化服务。整体目标是全面保障中心诊疗、办公环境整洁规范、安全有序，各类公共设施设备稳定正常运行，有效筑牢院内卫生防疫与安全防控防线，杜绝各类重大责任事故，为辖区就医群众、在岗医护人员提供安全、舒适、便捷的服务环境，全力保障中心日常诊疗、公共卫生、便民义诊等各项工作平稳有序开展，持续提升群众就医体验与物业服务保障水平。
		主要承担全院综合后勤保障责任，严格落实医疗场所环境卫生标准，负责全域区域日常保洁、垃圾分类清运与常态化消杀，彻底清除卫生死角；执行 24 小时安保值守与巡逻制度，规范人员车辆进出、停放管理，常态化排查消防与治安隐患，保障院区通行畅通、医患及中心财产安全；常态化开展水电、电梯、空调、消防、监控等公共设施巡查养护与故障抢修，建立规范运维台账，保障设备完好可用；同时主动服从中心统一调度，做好院区绿化养护、物资转运、活动后勤配套等综合服务，全力配合中心完成各类医疗、公卫及应急保障工作。

2	服务人员要求	（1）每月至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务礼仪、等教育培训，并进行适当形式的考核。
		（2）严守职业规范，在岗期间统一着装、仪容整洁、举止文明，服务热情耐心、礼貌亲和，主动配合医护人员工作，面对就诊群众主动礼让、积极答疑，杜绝态度生硬、推诿懈怠等行为，树立良好后勤服务形象。
		（3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件须与所在岗位能力要求相匹配，到岗前须经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应取得职业资格证书或特种作业证书的，应按规定持证上岗。
		（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，须经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		（5）恪守工作纪律，严格遵守中心各项管理制度，按时到岗、坚守岗位，落实 24 小时值守、巡查制度，不脱岗、不串岗、不擅离职守，服从中心统一管理与工作调度，保质保量完成各项保洁、安保、运维及后勤保障任务
		（6）严守卫生与安全准则，熟练掌握医疗场所保洁消杀、垃圾分类、消防安全、设备基础运维相关规范，常态化排查岗位安全隐患，严格落实防疫、消防、治安各项安全要求，杜绝违规操作，防范各类安全及卫生问题。
		（7）具备责任意识与应急能力，认真履职尽责，细致做好日常各项工作，主动发现、上报工作问题与隐患，熟悉院区突发事件处置流程，遇到突发情况快速响应、规范处置、及时上报，全力保障中心正常诊疗秩序
		（8）坚守职业道德，廉洁自律、爱岗敬业，爱护中心公共设施与财物，杜绝浪费、损坏公物等行为，团结协作、互帮互助，常态化提升自身服务能力与业务水平
		（9）落实常态化培训要求，全员按时参加中心及物业组织的专项培训，重点学习医疗场所院感防控、环境卫生规范、消防安全、应急处置、服务礼仪等相关内容，熟练掌握岗位操作规程及更新的管理制度。坚持常态化学习、定期考核，不断更新业务知识与实操技能，未达标人员不得独立上岗，全面提升物业队伍专业化、规范化服务水平，适配医疗卫生机构后勤保障工作标准。
3	保密和思想政治教育	（1）建立保密管理制度。制度内容应包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。
		（2）根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应向采购人报备。
		（3）每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。
		（4）发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4	档案管理	（1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
		（2）档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③共用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服

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

ff04c8a3-5270-4164-9650-b00726da6f1f

2.物业服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	（1）须指派项目主管 1 名，负责全天对接院方后勤、人员调度、日常检查、问题整改、台账管理等。
		（2）建立完善岗位制度、考勤制度、应急制度，接受院方月度考评。
		（3）严格遵守城阳街道社区卫生服务中心隐私管理制度，严禁泄露患者、孕产妇及就诊人员个人信息。
		（4）配合城阳街道社区卫生服务中心迎检、督查、专项检查、疫情防控、应急处置、大型义诊活动保障。
2	保洁与医疗消杀服务需求	（1）通用标准： ①严格执行医疗机构相关要求，分区作业、分区工具，清洁区、污染区、半污染区工具严禁混用，杜绝交叉感染。 ②所有消毒剂、清洁耗材低刺激、低气味、孕产妇及儿童适用。 ③地面、墙面、玻璃、扶手、台面洁净无污渍、无蛛网、无积灰，卫生间无异味、无污垢。
		（2）电器、消防等设施设备： ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。 ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。 ③每日用消毒液抹擦楼梯扶手、护栏、防火门，保持手摸无尘。
		（3）门诊区域保洁消杀： ①日间巡回保洁，随时清理垃圾、污渍、杂物。 ②诊桌、诊椅、门把手、水龙头、窗口、电梯按键、扶手等高频触点每日多次消杀。 ③候诊区随时保持整洁，无杂物堆放。 ④保持安静保洁作业，禁止大声清扫、粗暴作业。 ⑤专用清洁工具、专用消杀用品，专人专项作业。 ⑥杜绝粉尘、异味、残留刺激物，保障孕产妇、儿童就医环境安全。
		（4）公共区域及外围环境： 楼道、楼梯、扶手、玻璃、卫生间、院区地面、绿化带周边、垃圾点常态化清扫消杀，无垃圾堆积、无卫生死角、无蚊虫滋生。各处卫生间每月进行一次深度除垢和管道疏通作业。
		（5）突发污染处置 血液、呕吐物、分泌物、排泄物等突发污染，须快速到场、规范消杀、彻底清理，杜绝病菌扩散。
		（6）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（7）石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见 3.2.1）
3	公共场地区域保洁	（1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。公共区域地面、墙面应无沙粒、无水渍、无口香糖胶迹、无乱张贴物。寒暑假期间，每周对硬化路面及绿地至少进行全面清扫两次，做到

ff04c8a3-f270-44ba-865b-b0726da67df

		所有的硬化路面、灌木丛、绿地干净整洁。
		（2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。雨雪后 2 小时内完成主要干道清扫，保障通行安全。
		（3）各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。各种设施应干净无尘，垃圾桶应干净，无异味、无污渍残留。
		（4）定期对各场所内照明设施、公共宣传栏等进行扫尘、清抹。每月至少开展 1 次清洁作业。
		（5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。
		（6）每周定期对楼内公共区域玻璃门进行一次清抹，使用玻璃刮清洗，确保其光洁无痕。
4	垃圾处理	（1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。每周定时对院内垃圾桶进行一次内外彻底清洗消毒，确保垃圾分类标识清晰、无破损，如有破损需在一周内上报更换。
		（2）每日清理垃圾桶内的垃圾，当垃圾量超过三分之二时需立即更换垃圾袋，保持垃圾桶内外壁清洁，桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。
		⑶垃圾桶周边保持干净，垃圾桶满时及时拖运至定点垃圾场，拖运途中严禁抛冒洒漏，保持安静行车，保证安全行车。
		（4）垃圾清运工作标准 ①对院内产生的生活垃圾及时清运，根据实际配备垃圾清运车（需提供车辆行驶证），车辆进入院内道路后保证时速 15 千米以下，实行密闭运输，不扬撒垃圾，不撒漏污水； ②车辆清运后，垃圾桶周围需清洁干净，保持其无异味、无污迹； ③应确保每天至少清运一次；如遇节假日或大型活动，需增加清运频次。 ④根据院感要求，每日上午下午各 1 次医疗垃圾回收，做好转运台账登记相关工作。
		（5）垃圾场分拣工作标准 ①严格实行垃圾分类（可回收物、厨余垃圾、有害垃圾、其他垃圾）； ②塑料水瓶、分拣出来的书籍纸张等可回收垃圾统一使用编织袋盛放，放置在可回收物暂存区，建立可回收物台账； ③厨余垃圾、有害垃圾等不可回收的，应存放到相关容器中，保持垃圾不落地；每日清理，不得让垃圾堆积，防止滋生蚊虫。
		（6）垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（7）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		（8）垃圾装袋，日产日清。
		（9）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
		（10）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
5	卫生消毒	（1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后

ff04c8a3...

		及时通风，每周至少开展 1 次作业。
		（2）每月应进行一次全面消杀消毒，并建立消杀台账（时间、区域、药剂、作业人员）备查，确保无卫生死角。
		（3）每月应进行一次全面深度保洁，包括墙面、墙角线、消防栓内部等卫生死角。
		（4）发生公共卫生事件时，在专业人员指导下开展消杀工作。
6	绿植养护	（1）服务范围：本院门诊大厅、各科室走廊、候诊区、会议室、行政办公室室内盆栽绿植，院区室外草坪、绿化带、灌木、景观树木全年养护。 （2）服务内容：定期浇水、修枝整形、除尘保洁、病虫害绿色防治、定期施肥、杂草清除养护垃圾当日清运。 （3）服务频次：室内绿植每周上门养护不少于 1 次，室外绿化每月养护不少于 2 次，换季增加养护频次。 （4）人员要求：配备专业绿化养护人员，文明作业，遵守城阳中心院感、安保管理规定，施药避开就诊人群，使用环保无刺激药剂。 （5）服务标准：绿植常年长势良好，无大面积黄叶、枯萎、虫害、异味；花盆干净无积水，环境整洁美观；保证院区绿化景观效果。
7	电梯维保	（1）配合第三方公司完成每月至少上门 2 次全面维保； （2）配合第三方公司完成每季度开展一次深度整机调试保养，重点检查载重、制动、防夹安全装置； （3）配合特种设备检验研究院完成电梯定期检验工作； （4）配合第三方公司完成每次维保作业避开早中晚就诊高峰，作业设置警示围挡，防止孕妇、儿童靠近发生危险。
8	消防维保	为全院现有全套消防系统提供常态化巡检、保养、检测、调试、故障维修、应急处置、资料建档、迎检配合、安全培训等全流程维保服务，确保消防设施完好有效
9	污水大小管道疏通	为全院室内小型排污支管、室外大型地下污水主管、化粪池、污水井疏通服务，保障城阳中心排水排污系统通畅，符合环保及院感管理要求。
10	地面养护	（1）地面全面吸尘、深度水洗，清除药渍、油渍、轮椅黑色划痕、口香糖胶印； （2）PVC 地板除旧蜡、清洗、干燥后均匀涂布防滑保护蜡； （3）地面缝隙清理除垢、局部轻微磨损修复； （4）施工后现场污水、垃圾、废料全部清运，保持院区整洁。
11	安保服务	（1）建立保安服务相关制度，并按照执行。 （2）对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。 （3）配备保安服务必要的器材。 （4）建立 24 小时值班巡查制度。 （5）制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查； （6）做好入院车辆秩序引导工作； （7）协助做好中老年人体检秩序维护工作； （8）协助做好物品搬抬、运输及报废固定资产保存管理工作。
12	消防控制室	（1）监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系

		统功能正常。 （2）监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。 （3）监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。 （4）值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。 （5）监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。 （6）无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。 （7）监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时确认，并报警，安排其他安保人员前往现场进行处理后上报采购人。

3.具体清洁要求

序号	材质	清洗要求
1	瓷砖地面	（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
2	石材地面	（1）根据各区域的人流量及实际磨损程度制定保养计划。
		（2）使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
3	墙纸内墙乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
		有污渍时用半干布擦拭。
4	石材内墙木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
		有污渍时用半干布擦拭。
5	地胶板地面	（1）定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		（2）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。

4.物业管理服务人员需求

部门职能	岗位职责	所需人数	备注
保洁	（1）负责社区卫生服务中心所有公共区域、诊室、输液室、治疗室、病房、走廊、卫生间、楼梯等区域的日常清洁、拖地、除尘、垃圾清理工作，保持环境干净整洁、无杂物、无异味。 （2）严格按照院感规范，专职负责全院医疗垃圾的分类、打包、封口、登记、转运工作，规范存放医疗垃圾，按时对接转运单位，完善医疗垃圾回收台账，杜绝医疗垃圾混放、漏收、违规处置等问题。 （3）承担全院院感消杀工作，严格按	3-4	年龄 25-65 周岁以内，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，无传染病，行动利索。 （2）有医院、医疗机构保洁及医疗垃圾处理、院感消杀工作经验者优先，熟悉院感防控基本常识。 （3）能够熟练操作消杀设备，掌握消毒液配比、消杀流程、医疗垃圾分类处置规范，严格遵守操作标准。 （4）工作细致严谨，有责任心，能够按时完成清洁、消杀、垃圾回收及台账登记工作。

	照医疗机构消杀标准，对诊室、治疗区域、公共设施、高频接触点位、卫生间、垃圾桶等区域进行日常消杀、终末消杀，疫情及特殊时期增加消杀频次，做好消杀记录台账。 （4）负责清洁工具、消杀设备、防护用品的清洗、消毒、保养和规范存放，分类使用清洁、消杀器具，避免交叉感染。 （5）及时清理各类生活垃圾、污物，定期清洗公共区域垃圾桶、排污设施，保持院区环境卫生达标，配合院感科完成各项卫生、消杀检查整改工作。 （6）严格遵守医疗场所院感防控要求，规范穿戴防护用品，熟悉医疗垃圾、危险废物处置流程，杜绝院感隐患。		（5）无不良嗜好，遵守中心规章制度，服从物业主管及院感科工作安排。 （6）成交履约期内，前 4 个月配备 3 名保洁人员，后 8 个月配备 4 名保洁人员。
保安	（1）负责社区卫生服务中心院区门禁值守、人员进出管理、车辆疏导、院区巡逻工作，严格落实出入登记、访客管理、安全巡查制度，维护院区正常诊疗秩序。 （2）全天候开展院区安全巡逻，排查院区治安隐患、消防隐患、陌生人员逗留、违规停放车辆等问题，及时制止不安全行为，处理突发治安、纠纷安保事件，无法处置的及时上报。 （3）兼任室外保洁工作，负责院区院内路面、停车场、绿化带外围、大门出入口、室外楼道等室外区域的日常保洁，清理落叶、垃圾、杂物、积水、积雪，保持室外环境整洁通畅。 （4）负责院区消防器材、室外安防设施的日常巡查，发现设施损坏、缺失、过期等问题及时上报，配合做好消防安全防控工作。 （5）做好就诊群众引导、咨询解答、应急帮扶工作，配合中心完成疫情防控、秩序维护、应急疏散、中老年人体检期间秩序维护、节假日安保保障等工作。 （6）严格执行值班制度，做好值班记录、巡逻台账，坚守岗位，不脱岗、漏岗，妥善保管安保器材。 （7）做好院内蚊虫、鼠害消杀，并做好记录。	4	（1）年龄 25-65 周岁以内，身高体态端正，身体健康，无纹身、无违法犯罪记录，品行良好。 （2）责任心强，纪律性高，具备基本的应急处置、沟通疏导能力，能够适应轮班、夜班值守。 （3）吃苦耐劳，能够兼顾安保值守与室外保洁工作，服从工作调度。 （4）熟悉基础消防安全知识，具备基本的隐患排查能力。
电工	（1）全面负责社区卫生服务中心全院水电设施、电路、灯具、配电箱、开关、	1	年龄 25-60 周岁，身体健康，无高空作业禁忌，持有特种作业操作证（低压

	插座、供电设备的日常巡检、维修、保养工作，保障全院电力系统正常稳定运行。 （2）定期对院区配电系统、消防用电、应急照明、设备用电、线路管道进行安全排查，及时发现并整改线路老化、漏电、短路、设备故障等安全隐患，做好巡检及维修台账。 （3）负责中心各类医疗辅助设备、办公设备、公共设施的电路故障维修，配合完成水电改造、线路检修、设备安装调试工作。 （4）严格遵守电力安全操作规范，作业时做好安全防护，落实断电、监护等安全措施，杜绝电力安全事故。 （5）负责应急电力保障工作，突发停电、电路故障时第一时间到场抢修，保障诊疗、消防、重点区域正常供电。 （6） 负责电工工具、配件、耗材的保管、申领、台账登记，定期整理维护，配合完成安全检查、整改工作。 （7）掌握一定维修技能，协助做好零星维修工作。		电工作业）。 精通电路维修、线路排查、设备维保，熟悉电力安全操作规范，具备应急抢修能力。 （3）安全意识极强，工作严谨负责，严格遵守安全作业规程，杜绝违规操作。 （4）服从管理，能够随时响应突发维修、应急保障工作
绿化	兼任院区绿化养护工作，负责院内绿植、草坪、花卉的日常养护，定期浇水、施肥、修剪、除草、防虫，及时清理枯死绿植，保持绿化区域整洁美观。 （2）负责中心零星勤杂维修工作，包含门窗、桌椅、锁具、水龙头、下水管道、洁具、墙面、地面、护栏等公共设施的日常检修、物表破损修补、更换维护工作。 （3）负责院区公共区域设施日常巡检，及时排查设施破损、老化、松动等问题，及时维修整改，无法自行处理的及时上报登记。 （4）承担中心物资搬运、摆放、场地整理、设备移位等勤杂辅助工作，配合完成院区改造、环境整治、迎检布置等工作。 （5）定期清理绿化区域垃圾、杂草、落叶，做好绿植防冻、防晒、防汛养护工作，维护院区绿化景观效果。	1	（1）年龄 25-55 周岁，身体健康，吃苦耐劳，动手能力强，能适应体力工作。 （2）熟悉常见公共设施维修、绿植养护基本流程和技巧，工作主动、责任心强。 （3）服从工作安排，能够兼顾维修、绿化、勤杂各项工作，积极配合后勤保障工作。 （4）无不良嗜好，安全意识强，规范使用各类维修、绿化工具。

	（6）做好维修工具、绿化工具的保养、存放、管理，建立简易维修台账，配合完成后勤保障相关工作。		
消控室值班员	（1）严格执行 24 小时消控室值班制度，坚守岗位，做好实时监控、消防主机、报警系统、联动设备的值守监控工作，严禁脱岗、睡岗、漏岗。 （2）实时监测院区消防报警信号、监控画面、消防设备运行状态，接到火警、故障报警、异常信号时，第一时间核实、排查、上报，按照应急流程处置，杜绝火情隐患。 （3）负责消控室设备、消防主机、监控系统的日常检查、开关机操作、简单维护，记录设备运行状态、报警信息、故障处理情况，完善值班台账、工作日志。 （4）熟悉院区消防设施分布、消防通道、应急疏散路线，熟练掌握消防设备操作、火情应急处置、初期火灾扑救流程。 （5）定期配合开展消防安全巡查、消防设备点检，协助整理消防台账、消防安全资料，配合消防部门及中心开展消防检查、演练、整改工作。 （6）妥善保管消控室设备、钥匙、台账资料，保持消控室干净整洁，严禁无关人员进入值班室，严格遵守消防安全管理制度。	2-4	（1）年龄 25-50 周岁，身体健康，视力良好，无听力障碍，责任心极强，纪律性高。 （2）持有消防设施操作员四级（中级工）及以上职业技能等级证书，持证上岗。 （3）熟练操作消防报警主机、监控系统、消防联动设备，熟悉消防安全法律法规、消防应急处置流程。 （4）能够适应 24 小时轮班、倒班工作制，值守期间专注认真，细致严谨，熟练填写各类消防台账。 （5）具备基础应急处置能力，无违法记录，服从消防安全管理及中心工作安排。 （6）成交履约期内，前 4 个月配备 2 名消防控制室值班人员，后 8 个月配备 4 名消防控制室值班人员。
总计			
★成交供应商投入本项目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。 ★成交供应商投入本项目人员，成交后开展服务前需出具人员无犯罪记录证明、包含传染病、皮肤病等常规体检合格证明、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）及以上职业技能等级证书并进行岗前培训，合格后上岗。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。			

（四）需要说明的其他事项

1.管理要求

（1）卫生保洁时间根据中心作息时间制定表格并按此执行。

（2）建筑物场内设置垃圾篓、废物箱、实行垃圾袋装化，保持清洁，及时清运垃圾。

（3）如遇到下水堵塞采购人无法处理，下水管道的通投均由成交供应商负责。

（4）各类劳保用品、各种清洁工具、材料、日常所有保洁耗材全部由成交供应商自行解决。

（5）垃圾环卫费用、室外垃圾桶、部分室内垃圾桶由采购人承担。

（6）采购人安排专门人员负责保洁工作的监管工作，对于工作中出现的问题作好记录，及时沟

通解决。对于成交供应商违反本合同规定，未能达到约定的管理目标，中心评价百分之八十多认为成交供应商未履行职责或出现重大管理失误，采购人有权要求终止合同；造成采购人经济损失的，成交供应商应给予采购人经济赔偿，并承担相应的法律责任。

（7）成交供应商要做好保洁人员的管理，必须统一整洁着装，注意服务态度，提高标准，优化组合，保证服务质量。

（8）如果物业管理方面遇到其他相关问题，需要协商解决，但是必须以服务于采购人为前提。

（9）保洁就餐由成交供应商负责，采购人不负责。

（10）完成中心重大场合临时性指派工作。

2.保洁标准

（1）卫生保洁区域内的走廊和大厅地面、墙面、顶棚、橱柜、墙裙、画框、镜子、窗户、外窗台、窗槽等场所和设施，要按时清理，洁净有序，窗明几净，无灰尘、无球印、鞋印，无口香糖、无水迹，宣传用品保持清洁无污染并做好养护工作，天棚无积尘和蜘蛛网。

（2）卫生保洁区域内的水房，公共卫生间要每天及时冲洗、擦干水迹，保持洁净无异味；卫生间门、隔断、镜子、洗手盆、暖气片、窗槽等公共设施要定时清理，保持洁净。

（3）卫生保洁区域内垃圾桶要每天上下午定时倾倒（早晨 6：30 前、中午 13：30 前、下午 16:30 前，每天至少倾倒三次；中老年人体检期间体检区域卫生间厕所 1 小时/次，其他保洁区域视实际情况而定），垃圾桶保持清洁无异味，不得出现有垃圾外溢现象。

（4）卫生保洁工具要按要求有序整洁摆放在指定地点，不准在公共区域随便乱放工具或个人物品。

（5）每天早晨 6：30—8:30、下午 1:30—2:30 为重点卫生清洁时段；所有保洁区域要根据实际情况随时进行重点清洁。

3.需成交供应商配备的设备与工具

（1）劳保工具：大扫帚、笤帚、簸箕、各种拖把、雨衣、雨靴、手套、垃圾袋等，适时更换，安全合格，保证好用。

（2）绿化工具及耗材：绿篱机、各类剪刀、锯头、打草机、喷雾器、中灰加重自喷漆、石灰石、融雪剂、胶带等。其中劳保工具和专业养护工具易耗品的配备及时充足，保证工作能及时顺利完成。

（3）以上设备与工具的维修、保养、补充，由成交供应商负责，采购人不额外支付费用，响应供应商投标报价时需综合考虑。

3.安全责任

在物业服务过程中，因成交供应商提供的服务未完成约定服务内容、未达到约定服务标准、造成人身伤亡和财产损失的，由成交供应商承担责任、负责赔偿。成交供应商的工作人员在采购人区域内发生违法、违规行为的，所造成的一切后果及损失，由成交供应商承担责任和负责赔偿；情节严重的，采购人有权终止或解除合同。若采购人因成交供应商提供的服务未完成约定服务内容、未达到约定服务标准被追究责任，采购人可向成交供应商追偿全部损失并由成交供应商承担因追偿产生的诉讼费、保全费、律师费、诉讼保全保险费等。

4.劳动保障

合同期间，成交供应商应按《中华人民共和国劳动法》等规定保证工作人员相关安全和福利待遇，安排专人对工作人员进行安全管理、培训、教育，工作期间（包含上班、下班路上）出现的任何安全事故（包含可能因工作引发的后续问题）和财产纠纷，均与采购人无关。成交供应商应当自行为服务人员办理必需的保险（含意外险），有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

采购人允许偏离范围或者幅度:

采购人允许偏离范围或者幅度:带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照采购文件的要求做出实质性响应，不允许负偏离，否则投标无效。对于非实质性条款偏离，按照评标办法中评分规则进行处理。

3.商务条件

3.1 服务期限

自签订合同之日起一年。服务期限结束后，采购人根据成交供应商服务情况及实际情况决定是否续签合同，最多续签两年，合同为一年一签。

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 质量保证期

中标人不得降低服务质量要求，不得转包。中标人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。

3.5 服务成果考核验收

服务期满或阶段性完成服务成果后，采购人以最终的考核满意度评价作为验收依据，综合满意度90%及以上的视为验收合格。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.6 服务保障

中标人应提供及时周到的服务，应保证定期和采购人沟通，征求采购人意见，对应服务及时做出相应优化调整。

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。

ef0468a3-5270-446a-a65b-b00726d967df

第五章　评审办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

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

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

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

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

1.3.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

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

明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定执行。

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

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

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

2. 评分标准

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如:营业执照、登记证书、执业许可证等)
	声明函	合格制	详见附件
	中小企业声明函	合格制	详见附件
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）
		承诺函	合格制	★成交供应商投入本项目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。 ★成交供应商投入本项目人员，成交后开展服务前需出具人员无犯罪记录证明、包含传染病、皮肤病等常规体检合格证明、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）及以上职业技能等级证书并进行岗前培训，合格后上岗。开标时响应供应商须提供针

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00720da67d

				对此项内容的承诺函(格式自拟）原件电子文档。
	投标报价		合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价(对应投标文件商务部分—报价一览表)
	投标有效期		合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分—投标函）
	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分—商务响应表）
		对招标文件的商务要求响应情况 2	合格制	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
	对招标文件的编制、签章要求响应情况		合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67d

	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	20.0	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	6.0	自 2023 年 1 月 1 日至今已承接的同类项目（非住宅类）业绩，每提供一项得 2 分，最高得 6 分。须同时提供同一项目中标通知书(不能提供中标通知书的，应提供项目甲方证明）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，同类项目承接时间以合同签署时间为准。

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726d967df

技术部分	服务定位		10.0	根据投标方提供的针对本项目的服务定位进行评分，内容包括但不限于：对项目的①定位和整体统筹规划、②重难点分析及措施进行评分，以上 2 项逐项、全部提供并完全满足招标文件要求得 10 分，上述评审因素缺一项减 5 分，每项方案每有一处不满足采购文件要求扣 1 分（每项最高扣 5 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。
	服务方案	服务方案 1	9.0	1.根据投标方提供的针对本项目的服务方案进行评分，内容包括但不限于：①组织架构、②各服务模块方案、③各项规章制度进行评分，以上 3 项逐项、全部提供并完全满足招标文件要求得 9 分，上述评审因素缺一项减 3 分，每项方案每有一处不满足采购文件要求扣 1 分（每项最高扣 3 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。
		服务方案 2	9.0	2.根据投标方提供的针对本项目的服务方案进行评分，内容包括但不限于：①合理化建议、②能合理展现供应商的专

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67d5

				业管理特色和经验、③节能环保的措施进行评分以上 3 项逐项、全部提供并完全满足招标文件要求得 9 分，上述评审因素缺一项减 3 分，每项方案每有一处不满足采购文件要求扣 1 分（每项最高扣 3 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。
		服务方案 3	8.0	3.根据投标方提供的针对本项目的服务方案进行评分，内容包括但不限于：①各岗位人员的培训方案、②岗位职责进行评分，以上 2 项逐项、全部提供并完全满足招标文件要求得 8 分，上述评审因素缺一项减 4 分，每项方案每有一处不满足采购文件要求扣 1 分（每项最高扣 4 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。
	管理制度和考核办法		20.0	根据投标方提供的针对本项目的管理制度和考核办法进行评分，内容包括但不限于：①服务质量管理制度、②人事考勤档案管理制度、③员工管理规范、④投诉监督管理制度，以上 4 项逐项、全

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67d6

			部提供并完全满足招标文件要求得 20 分，上述评审因素缺一项减 5 分，每项方案每有一处不满足采购文件要求扣 1 分（每项最高扣 5 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。
	应急服务措施	9.0	根据投标方提供的针对本项目的应急服务措施进行评分，内容包括但不限于: ①相应岗位责任制度、②突发问题处理的响应时间方案、③突发事件处理方案应对措施进行评分，以上 3 项逐项、全部提供并完全满足招标文件要求得 9 分，上述评审因素缺一项减 3 分，每项方案每有一处不满足采购文件要求扣 1 分（每项最高扣 3 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。
	服务保证措施	9.0	根据投标方提供的针对本项目的服务保证措施进行评分，内容包括但不限于: ①物业质量管理架构、②服务质量控制与提升方案、③质量监控体系进行评分，以上 3 项逐项、全部提供并完全满足招标文件要求得 9 分，上述评审因素缺一

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

			项减 3 分，每项方案每有一处不满足采购文件要求扣 1 分（每项最高扣 3 分），扣完为止，全部项未提供的不得分。

3.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

f04c8a2-5270-446a-a65b-b00726da67df

委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

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

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘 密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

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

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

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

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

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

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

6.询问及答复

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

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7.偏离

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

8.履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

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

9.采购代理服务费

见供应商须知前附表。

10.磋商文件

10.1 磋商文件的组成

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

（1）磋商公告；

（2）供应商须知前附表；

（3）供应商应当提交的资格证明文件；

（4）采购需求；

（5）评审办法；

（6）供应商须知；

（7）开启响应文件、磋商、成交；

（8）纪律要求；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）响应文件格式；

（11）供应商须知前附表规定的其他材料。

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

10.1.3除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11.响应文件的组成

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

11.2响应文件由资格审查文件、商务文件、技术文件文件组成：

11.3资格审查部分

11.3.1营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容);

11.3.2资格证书（如有);

11.3.3在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)

11.3.4 磋商文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

ff048a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

11.4 商务文件

11.4.1 报价函；

11.4.2 法定代表人身份证明

11.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4 响应报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

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

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

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13关于符合本国产品标准的声明函（见附件14）；

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

11.5 技术文件

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合采购文件规定的技术资料。

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

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

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

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

11.5.8 采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 供应商认为应介绍或者提交的资料和文件。

12.响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

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

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

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

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写,以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价进行修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

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。

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

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 查看在线签到家数，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；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

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

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足 3 家的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果磋商小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应应商按照磋商文件的变动情况重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案,要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

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

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

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

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

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

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

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘 密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

4.评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商

4.7 供应商提交最后报价

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 宣布评审结果。

5.评审

5.1 资格性审查

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

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

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

5.2 符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查内容详见附录。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

5.4 异常低价投标（响应）审查程序

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

6.澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7.磋商、最后报价、综合评审

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

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

7.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

7.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（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；

f6046e23-5270-446a-a65b-100726da67df

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。

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

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

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

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

f604c8a3-5270-446a-a65b-b00726d367f

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：_____。

ff04c8a5-f270-446a-a65b-b00726db67df

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

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

……

第十四条　不可抗力

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

……

第十五条　保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

第十六条　争议解决

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

……

第十七条　合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

……

第十八条　服务期限

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

第十九条　下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

ff04c8a3-5270-44fa-a5d-b00726da67df

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

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

第十章　投标文件格式

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

投标文件

包：第包

资格审查部分

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b0[illegible]da67df

项目名称：
项目编号：
投标单位名称（公章）：
二〇年月日

资格审查文件目录

1、营业执照或登记证书等；

2、声明函（见附件1）；

3、中小企业声明函(见附件2)。

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

附件 1：

声明函

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

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

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

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

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

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人：

日期：年月日

备注： 1.招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

ff04c8a5-5270-4404-a05b-b0072fda07df

附件2：

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：

ff04c8a3-5270-44ca-a65b-b00726da67df

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

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

投标文件

包：第包

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

商务文件目录

1、投标函(见附件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、生产规模、经营业绩等）（若有）；
7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
8、类似成功案例业绩证明
9、企业荣誉
10、商务响应表(见附件8)；
11、中小企业声明函（见附件2）；
12、残疾人福利性单位声明函（见附件9)或监狱企业的证明（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）。

ff04c6a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

附件3：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

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

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日　　期：年月日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件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。

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

附件5：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b007d6da67df

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

附件6

商务响应表

投标包：第包

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

d04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

日期：20年月日

附件7：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b007201a67df

投标人名称：

日　期：

投标文件

包：第包

技术部分

ff04c8a3-5270-446a-a65b-90726da67df

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

技术文件目录

1、对本项目服务总体要求的理解；
2、服务响应表（见附件8）
3、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件9）
3、服务定位；
4、服务方案；
5、人员配备；
6、管理制度和考核办法；
7、应急预案及措施；
8、服务保证措施；
9、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。

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

附件8：

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

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件9：

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

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

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，可后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：年月日

附件10：

_____项目政府采购履约验收(服务类样本)

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

内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履约 地点、
	合　格☐ 不合格☐	按　时☐ 不按时☐	合　格☐ 不合格☐	合　格☐ 不合格☐	合　格☐ 不合格☐	合 不合

测机构 说明	
问题 意见	
结论	合　格☐　　不合格☐
小组 签字	

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

确认：

（单位公章或授权代表签字

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b0726dd67df

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df

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	/

ff04c8a3-5270-446a-a65b-b00726da67df