



山东省教育技术装备服务中心办公楼 物业服务项目

竞争性磋商文件



项目编号: SDGP370000201902000673

采 购 人: 山东省教育技术装备服务中心

采购代理单位: 山东蓝盾招标代理有限公司

二零一九年四月



目 录

第一部分 竞争性磋商公告.....	2
第二部分 供应商须知.....	5
前附表.....	5
一、适用范围.....	8
二、定义.....	8
三、踏勘现场.....	8
四、竞争性磋商文件说明.....	9
五、报价文件的编写.....	10
六、合格的供应商.....	13
七、报价有效期.....	14
八、磋商费用.....	14
九、投标保证金.....	14
十、无效报价.....	14
十一、解释权.....	15
十二、质疑.....	15
第三部分 项目需求.....	17
第四部分 公开报价、磋商、成交.....	22
一、 报价文件的递交及公开报价仪式.....	22
二、评标程序.....	22
三、评标原则和评标办法.....	23
四、评标纪律.....	24
五、定标.....	25
六、中标通知书.....	25
七、授予合同.....	25
第五部分 合同格式.....	30
第六部分 报价函部分格式.....	33
第七部分 投标文件商务部分格式.....	48
第八部分 投标文件技术部分格式.....	49



第九部分 评分细则.....	50
----------------	----



第一部分 竞争性磋商公告

山东省教育技术装备服务中心办公楼物业服务项目竞争性磋商公告

一、采购人: 山东省教育技术装备服务中心

地 址: 济南市历下区历山路 53 号

联系方式: 0531-86952713

采购代理机构: 山东蓝盾招标代理有限公司

地 址: 济南市工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 层

联系方式: 0531-88809762 转 8010

二、采购项目名称: 山东省教育技术装备服务中心办公楼物业服务项目

采购项目编号: SDGP370000201902000673

采购项目分包情况:

标包	货物服务名称	供应商资格要求	采购预算 (万元)
1	山东省教育技术装备服务中心办公楼物业服务项目	1、供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、信用山东 (www.creditsd.gov.cn) 等渠道信用记录失信被执行人、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; (截图报名时须携带) 2、供应商须为在中华人民共和国境内登记注册, 具备独立法人企业资格, 能够提供本次所采购服务能力的供应商; 3、本项目不接受联合体投标; 4、法律法规的其他要求规定。	30

三、采购需求 (见附件 1)

四、获取招标文件

1、时间: 2019 年 4 月 18 日至 2019 年 4 月 24 日每日上午 09:00-11:30, 下午 14:00-16:00 (北京时间, 节假日除外)



2、地点: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼财务部

3、方式: 根据山东省政府采购有关规定, 供应商在投标报名和购买招标文件前, 应在中国山东政府采购网中注册成功并报名, 注册并报名后需携带以下证件进行现场报名。

请携带营业执照(副本)、开户许可证、信用截图(加盖公章)、法人授权委托书及受托人身份证。以上证件均需提供原件及复印件各一份(复印件加盖公章)。**报名时提交的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格。**

4、售价: 500 元/份, 招标文件售后不退。

五、公告期限: 2019 年 4 月 18 日至 2019 年 4 月 24 日

六、递交投标文件时间及地点

1、时间: 2019 年 4 月 29 日 09 时 00 分至 2019 年 4 月 29 日 09 时 30 分(北京时间)

2、地点: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼会议室

七、开标时间及地点:

1、时间: 2019 年 4 月 29 日上午 09:30 分整(北京时间)

2、地点: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼会议室

八、采购项目联系方式

联系人: 田生

联系方式: 0531-88809762/18596098655

九、采购项目的用途、数量、简要技术要求: 详见招标文件。

十、采购项目需要落实的政府采购政策: 详见招标文件。

发布人: 山东蓝盾招标代理有限公司

发布时间: 2019 年 4 月 17 日



第二部分 供应商须知

前附表

序号	内容	说明与要求
1	综合说明	项目名称: 山东省教育技术装备服务中心办公楼物业服务项目 项目编号: SDGP370000201902000673
2	采购单位	山东省教育技术装备服务中心 联系人: 张主任 联系方式: 0531-86952713
3	采购代理单位	山东蓝盾招标代理有限公司 联系人: 田生 联系方式: 0531-88809762转8010
4	采购方式	竞争性磋商
5	供应商资格要求	1、供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、信用山东 (www.creditsd.gov.cn) 等渠道信用记录失信被执行人、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; (截图报名时须携带) 2、供应商须为在中华人民共和国境内登记注册, 具备独立法人企业资格, 能够提供本次所采购服务能力的供应商; 3、本项目不接受联合体投标; 4、法律法规的其他要求规定。
6	资格审查方式	资格后审, 资质审查以见证机构最终审查结果为准;
7	资金来源	自筹资金
8	验收方式	根据国家或行业相关规定甲方自行验收。
9	报价有效期	公开报价后 90 日历天
10	报价保证金	投标保证金应当以采用支票、汇票、电汇、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; 投标保证金须在 2019 年 4 月 28 日中午 12 时 00 分之前提交。



		保证金: 人民币陆仟元整; 投标保证金必须由投标单位的基本账户支出, 保证金递交时间以采购代理公司实际到账为准, 投标保证金须在规定的时间内提交, 否则视为无效投标。供应商须在备注栏注明“【项目名称(可简写)】报价保证金”。 开户单位: 山东蓝盾招标代理有限公司 开户银行: 中国农业银行股份有限公司济南会展中心分理处 帐 号: 15132401040008055 未成交供应商的保证金将在确定成交供应商后 5 个工作日内无息退还。成交供应商的保证金将在采购人与成交供应商签订合同并交由招标代理公司后, 五个工作日内无息退还保证金。(采购代理费于领取成交通知书之前交纳)。逾期办理造成损失由成交供应商自行承担。 保证金退还办理流程: 请携带供应商对招标代理公司开的退保证金收据(加盖公司财务章)及开户许可证复印件加盖公章到公司财务部办理。 电话: 0531-88809761-8003
11	报价文件份数	正本一份, 副本四份, 电子文档一份(U 盘), 报价一览表三份。
12	踏勘方式	自行踏勘
13	服务时间	服务期限为一年, 本次报价服务期限为 1 年。
14	付款方式	费用按季度支付, 一个季度一付。
15	提出疑问时间及方式	时 间: 2019 年 4 月 24 日下午 17: 00 前(北京时间) 方式: 各供应商应标注好公司名称后, 以电子版形式发送至: 山东蓝盾招标代理有限公司, 电子邮箱: SDLDZBDL@163.com。 并电话通知招标代理单位。联系电话: 0531-88809762 转 8023 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。
16	递交报价文件截止时间、地点	时 间: 2019 年 4 月 29 日上午 09: 30 (北京时间) 地 点: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼



17	公开报价 时间及地点	时间: 2019 年 4 月 29 日上午 09: 30 (北京时间)
		地点: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼
18	评标办法	综合评分法
19	投标文件装订 方式	胶装, 否则视为无效投标
20	封套上写明	单位地址: 采购人名称: (项目名称) 投标文件 在____年____月____日____时____分前不得开启
21	政府采购政策	1. 政府采购优先采购节能产品 and 环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》, 且经过认定的节能产品。 环境标志产品是指财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》, 且经过认证的环境标志产品。 《山东省节能环保产品政府采购评审办法》的规定, 评标委员会在综合评审时将对符合条件的产品在满足基本技术条件的前提下, 对技术和价格项目按下列规则给予一定幅度的加分。 在价格评标项中, 对节能、环保产品分别给予价格评标总分值的 4% 的加分, 总计最高加评标价格总分值的 4%; “节能产品政府采购清单” 优采加分: 加分=价格评标总分值$\times$4%$\times$[所投“节能产品政府采购清单”(政府强制采购节能产品除外)中的产品价格占投标报价中所占比例]。 “环境标志产品政府采购清单” 优采加分: 加分=价格评标总分值$\times$4%$\times$[所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品价格占投标报价中所占比例]。 在技术评标项中, 对节能、环保产品分别给予技术评标总分值的 4% 的加分, 总计最高加评标技术总分值的 4%; “节能产品政府采购清单” 优采加分: 加分=技术评标总分值$\times$4%$\times$



		[所投“节能产品政府采购清单”（政府强制采购节能产品除外）中的产品技术在技术总分值中所占比例]。 “环境标志产品政府采购清单” 优采加分：加分=技术评标总分值×4%×[所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品技术在技术总分值中所占比例]。 （三）如果投标人提供的产品部分为节能、环保产品（强制采购节能产品除外），由评委在评标时依据节能、环保产品所占比重酌情给予加分，最高不超过价格评标总分值和技术评标总分值的 4%。 （四）投标人所投产品如属于财政部、国家发展和改革委员会制定的最新一期《节能、环保产品政府采购清单》中的产品，应在投标文件显著位置列出某项/某些产品属于节能产品，并列明节能产品的生产厂家及产品品牌、型号并附节能环保目录证明材料并加盖单位公章，否则不予认同；未按要求列明的，将不给予价格扣除的政策优惠；属于政府强制采购节能产品的，必须按照强制采购节能产品清单填报，否则按无效报价处理。 2. 给予小型和微型企业价格扣除 1) 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格6%的扣除； 计算方法是：最终价格=投标报价×94%，按照最终价格计算其价格得分。 开标时，投标人须提供《中小企业声明函》（详见附件），否则不给予价格扣除。 2 2) 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件： （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暂行办法》（财库〔2011〕181 号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业 声明函》； （2）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，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、
--	--	--



	资产总额等指标制定的中小企业划型标准。 (3) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务, 或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。 (4) 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的, 视同为中型企业。 (5) 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的, 均不给予价格扣除。现场提供中小微企业证明原件、中小企业声明函原件, 并在投标文件中放入复印件加盖公章及中小微企业证明材料, 如财务报表等, 否则评审时不予承认。 (6) 评分得分非整数的保留小数点后两位 (小数点后第三位四舍五入)。 (7) 监狱企业、残疾人福利单位参与政府采购活动, 均视同小型、微型企业, 享受国家优惠政策。如投标人为监狱企业, 须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件原件, 复印件放于报价文件中, 否则评审时不予承认。 注: 评审价格仅为评定价格, 不作为最终的成交价
--	---



一、适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商资格公告中所叙述的项目。通过竞争性磋商方式择优选择成交供应商。

二、定义

1. “采购人”系指山东省教育技术装备服务中心。
2. “采购代理机构”系指山东蓝盾招标代理有限公司。
3. “供应商”系指响应磋商并进行报价竞争的单位。
4. “成交供应商”系指由评审小组评审确定的取得与采购人签订合同资格的供应商。

三、踏勘现场

1. 各供应商应根据自身情况,对本项目的现场及周围环境进行踏勘和审阅,以便供应商获取有关编制报价文件和签署合同所涉及现场的资料,踏勘现场所需车辆及相关费用自理。

2. 供应商自行踏勘现场所获得的资料将被认为已了解了本项目的现场情况,掌握了编制报价文件的有关条件。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、理解和结论概不负责。

3. 供应商及其人员经过采购人的允许,可为踏勘目的进入采购人的现场,但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

四、竞争性磋商文件说明

(一) 竞争性磋商文件的组成

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 公开报价、磋商、成交
- 第四部分 合同格式
- 第五部分 报价函部分格式
- 第六部分 附件

(二) 竞争性磋商文件的修改



1. 采购代理机构对竞争性磋商文件必须修改的内容, 需在竞争性磋商文件要求提交报价文件截止时间 3 日前, 以书面形式通知已购买竞争性磋商文件的所有供应商。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分, 对所有供应商均具有约束力。

2. 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的要求修改报价文件, 采购代理机构可酌情推迟报价的截止时间和日期, 并将此变更书面通知上述每一供应商。

(三) 竞争性磋商文件的澄清

供应商对竞争性磋商文件如有疑问可要求澄清, 应在 2019 年 4 月 24 日下午 17: 00 前(北京时间)前以书面形式向采购代理机构提出澄清要求, 须将要求澄清内容发送电子邮件至 SDLDZBDL@163.com 并电话通知竞争性磋商资格公告所列的联系人。采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。在其认为必要时, 将不标明查询来源的书面答复于报价截止时间 5 日前发给所有购买竞争性磋商文件的供应商。供应商在收到该澄清文件后应于当日, 以书面形式给予确认, 逾期不确认视为认同。澄清或答复作为竞争性磋商文件的组成部分, 具有约束作用。在规定时间以后提出的澄清要求将不予受理。

五、报价文件的编写

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容, 按竞争性磋商文件的要求提供报价文件, 并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性, 以使其报价对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则, 其报价有可能被拒绝或被视为无效。

(一) 报价文件的组成

供应商应按竞争性磋商文件的要求编写报价文件, 提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件。

报价文件由报价函部分、资格审查部分、商务部分、技术部分四部分组成。

1. 报价函部分

(1) 报价函

(2) 法定代表人授权委托书, 如法定代表人参加报价, 提供法定代表人证书复印件或身份证复印件(加盖公章)

(3) 报价一览表

2. 资格审查部分

(1) 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;

1) 有效的企业法人营业执照(或事业法人登记证)或者其他组织的营业执照复印件;



2) 2017 或 2018 年财务状况报告复印件, 其他组织或投标人新成立不足一年, 提供银行出具的资信证明材料复印件;

3) 2018 年 09 月至 2019 年 4 月任意连续三个月完税证明材料复印件; 如依法免税的, 应提供相应文件证明其依法免税;

4) 2018 年 09 月至 2019 年 4 月任意连续三个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件; 如依法不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金;

5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明;

6) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

(1) “信用中国”网站、“信用山东”及“中国政府采购网”查询结果的截图;

(2) 银行开户许可证;

(3) 需要提交的其它文件。

3. 商务部分

(1) 投标函

(2) 唱标单

(3) 报价明细表

(4) 安全保障措施

(5) 技术条款偏离表

(6) 商务条款偏离表

4. 对招标文件的认同程度说明

(1) 对招标文件的认同程度的声明

(2) 要求买方提供的配合

(3) 企业的售后服务及承诺

5. 技术部分

整体方案: 体现管理“以物为本”、服务“以人为本”的定位; 结合项目特点拟定服务措施; 管理目标明确, 近远期规划合理, 方案切实可行; 方案要紧扣项目, 体现特色兼顾合理性。

物业服务方案:

1) 接管方案。

2) 物业服务基本管理措施:

3) 物业服务机构设置和规章制度:



- 4) 物业服务办公设备及人员配备、管理:
- 5) 物业服务维修养护和公用设备、设施管理:
- 6) 秩序维护、车辆及交通管理:
- 7) 环境维护和管理:
- 8) 绿化养护管理:
- 9) 应急事件处理方案。
- 10) 其他内容。

(二) 报价文件的编写方式

1. 报价文件按以上顺序装订成册(胶装), 并在首页编制“报价文件目录”。

2. 报价文件正本和副本投标文件均需采用 A4 纸(如有图纸除外), 逐页标注页码, 不得采用活页夹。否则, 采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。并提供电子文档(U 盘或光盘)一份, 以供备份。

3. “报价一览表”用 A4 幅面, 竖版。

4. 供应商在磋商文件中提供的一切证件的原件、复印件或影印件必须保证其真实性。如供应商提交虚假资料, 一经查出, 投标文件无效。

5. 供应商应认真审阅磋商文件中所有的投标人须知、合同条款、技术要求、规定格式。如果供应商编制的投标文件, 实质上不响应磋商文件的要求, 其投标文件将被拒绝。

(三) 报价文件的签署

供应商必须按竞争性磋商文件的规定签署报价文件(正本、副本)、报价一览表, 并在报价文件封面、报价一览表上加盖供应商单位公章。

(四) 语言及计量单位

1. 供应商和采购代理机构就本项目交换的文件和来往信函, 使用中文。

2. 除竞争性磋商文件另有规定外, 报价文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

(五) 报价文件及电子文档的密封和标记

1. 供应商应准备五份报价文件, 一份正本和四份副本。在每一份报价文件上要明确注明“正本”或“副本”字样, 一旦正本和副本有差异, 以正本为准。

2. 供应商应将报价文件正本、副本、报价一览表(三份)、电子文档(U 盘)分别密封, 在封口处加盖供应商单位公章, 并在封面明显处注明:



- (1) 项目编号、项目名称;
- (2) 供应商名称(加盖公章)、地址、电话、传真;
- (3) 包封内容(正本、副本、报价一览表、电子文档);
- (4) 注明“于_____(截止时间)_____之前不准启封”字样。
- (5) 加盖公章及骑缝章

电子文档表面需贴标签: 注明项目名称、供应商、日期。

(六) 报价文件的递交

1. 递交报价文件的地点和时间

地 点: 详见前附表

截止时间: 详见前附表

2. 供应商代表必须在报价截止时间前将报价文件送达指定地点。如因竞争性磋商文件的修改推迟报价截止日期的, 则按采购代理机构通知规定的时间递交。

3. 采购代理机构收到报价文件后, 供应商在签到处进行签到。

4. 电报、电话、传真、电子邮件等形式的报价文件概不接受。

5. 对供应商提交的报价文件不予退还。

(七) 迟交的报价文件

采购代理机构将拒绝接收在报价截止时间后送达的报价文件。

(八) 报价文件的修改、补充和撤回

1. 供应商在竞争性磋商文件要求提交报价文件的截止时间前, 可以补充、修改或者撤回已提交的报价文件, 并以书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容作为报价文件的组成部分。任何补充或修改的内容必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字。经法定代表人或其授权代表正式签署的修改和补充文件组成报价文件的一部分, 份数和密封要求同报价文件一致。

2. 报价文件的有效期为公开报价后 90 天(日历日), 在有效期内不得撤回。

(九) 报价要求

1. 本次报价非一次性报价, 报价币种为人民币。

2. 投标报价采用固定总价包死。报价包含所有管理、服务人员的工资等费用, 绿化养护管理费; 清洁卫生费(包括工具物品及清洁剂); 日常行政办公费; 物业公司与本项目直接有关的固定资产折旧费; 劳保用品费用; 物业公司合理利润; 以及以上费用产生的税



费、管理费、利润及代理服务等所有与本次招标有关的全部费用。★**投标人制作投标文件不得低于本年度企业工资指导价；保险必须符合济南市本缴费年度内社会保险缴费基数及费率的规定。**

3. 报价范围包含完成采购项目内容的发生和涉及的全部费用，各供应商应自行勘察现场，根据项目实际情况，在充分考虑管理及相关工作成本动态因素和自身管理水平的基础上，进行自主报价。报价在合同实施期间不因人工和材料、设备的市场因素变化而变动，也不因税收、劳保等政策的变化而调整，供应商在计算报价时应考虑一定的风险系数。供应商应综合考虑以上费用和合同包含的所有风险责任的各项费用以及其他附带服务的费用。

4. 投标报价应根据有关计价要求，并按照下列依据自主报价。

- (1) 本磋商文件；
- (2) 其他的相关资料（国家、省、市现行有关规定）。

5. 本项目除报价一览表外，还有第二次报价机会。评审小组评审时，以第二次报价为最终报价。二次报价单价为同比例下调。供应商如无第二次报价时，以报价一览表报价为最终报价。

（十）报价错误的修正

1. 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；如果单独的报价一览表与报价文件正本有差异，以报价一览表为准；报价文件中的报价一览表与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

2. 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

3. 调整后的数据对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

六、合格的供应商

详见前附表

七、报价有效期

1. 从报价截止之日，报价有效期为 90 天（日历日）。

2. 特殊情况下，在磋商有效期满之前，采购代理机构可以以书面形式要求供应商同意延长磋商有效期。供应商可以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长磋商有效期的供应



商有权收回投标保证金;同意延长磋商有效期的供应商应当相应延长其投标保证金的有效
期,但不得修改报价文件的实质性内容。

八、磋商费用

1. 无论磋商结果如何, 供应商自行承担自己所有与参加磋商活动有关的全部费用。
2. 成交服务费: 成交供应商在领取成交通知书前, 应交纳成交服务费。
3. 如果有律师见证的, 成交供应商在签订合同前按成交金额的 1% 向律师事务所交纳
律师见证费。(不足 500 元的按 500 元收取)。

九、投标保证金

详见前附表

十、无效报价

(一) 供应商有下列情况之一, 其报价将被视为无效:

1. 供应商未按规定提交投标保证金的。
2. 报价文件未按竞争性磋商文件的规定签署或密封的。
3. 报价一览表未加盖本单位公章、法定代表人或其授权代表未签字的。
4. 供应商对竞争性磋商文件的要求未做出实质性响应的。
5. 供应商不参加报价仪式及磋商的。
6. 法律、法规规定的其他情况。

(二) 供应商有下列情况之一, 其报价不仅被视为无效, 而且采购人将严格按照相关法律、法规及规章制度的规定行使权利并没收其投标保证金。供应商给采购人和采购代理机构造成损失的, 应予以赔偿。

1. 供应商在报价有效期内撤回报价。
2. 供应商提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假材料。
3. 以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假, 骗取成交。
4. 供应商向采购人、采购代理机构、评审小组成员提供不正当利益。
5. 在整个报价、磋商、评审过程中, 供应商有企图影响成交结果公正性的任何活动或以任何方式诋毁其他供应商或串通报价的。
6. 成交供应商不按规定签订合同的。
7. 法律、法规规定的其他情况。



十一、解释权

1. 本次采购的最终解释权为采购代理机构, 当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的书面解释为准。

2. 竞争性磋商文件未做明示, 而又有相关法律、法规规定的, 采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

十二、质疑

1. 供应商对采购活动事项有疑问的, 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将依法作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。

2. 供应商认为评审过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的, 可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内, 以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑, 超过期限不予受理。

3. 质疑文件应包括以下主要内容, 并按照“谁主张、谁举证”的原则, 附上相关证明材料。否则, 采购人或采购代理机构不予受理:

(1) 质疑项目名称、项目编号、包号、公告发布时间、公开报价时间;

(2) 具体的质疑事项及法律依据 (具体条款);

(3) 质疑相关证明文件或证明材料;

(4) 质疑供应商名称、地址、联系方式 (包括手机、传真号码);

(5) 法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章, 或法定代表人特别授权加盖单位公章, 并由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章等。

4. 供应商不得虚假质疑和恶意质疑, 并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉, 阻碍采购活动正常进行的, 属于严重不良行为, 采购人或采购代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单, 并依法予以处罚。

5. 采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实, 在 7 个工作日内作出答复, 并以书面或在网站公告形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 答复的内容不涉及商业秘密。



第三部分 项目需求

一、项目简介

1. 项目名称: 山东省教育技术装备服务中心办公楼物业服务项目。
2. 项目面积: 建筑面积约 4000 平方米, 停车场约 800 平方米。
3. 项目类型: 办公楼(写字楼)物业。
4. 项目结构: 建筑物 1 幢, 建筑结构为砖混。
5. 项目停车位情况: 规划建设机动车停车位 20 个(均为地上停车位); 按照规划设计建造了非机动车停车场所 20 平方米。
6. 服务地点: 济南市历下区历山路 53 号山东省教育技术装备中心

二、服务内容

山东省教育技术装备服务中心办公楼及归属招标人所使用的建筑物及附属区域内设备设施的管理维护, 零星维修, 秩序维护服务, 卫生保洁服务, 消杀服务、绿化养护管理等其他后勤保障服务。

三、服务标准要求

序号	项目与服务内容	服务标准	备注
一	房屋及维修管理	1、确保办公楼(区)房屋的完好和正常使用; 2、及时完成各项零修任务, 零修合格率 100%, 一般维修任务不超过 24 小时; 3、对责任区内的房屋要进行有计划的养护、巡查、维修, 记录完整准确。	建筑面积包括办公楼及附属建筑物, 下同。
	物业管理单位为保持办公楼(区)完好, 及时完成有关维修任务, 做好房屋维护管理工作。		



	房屋结构和使用安全	1. 定期对房屋主体结构及使用安全进行检查,发现问题分清大中小维修范围及时上报采购人,并根据采购人的决定组织维修、翻新和改造工作。 2、有计划的对房屋的主体结构和从房屋使用安全的角度出发,定期进行巡查、检查(每年至少2次)。 3、发现的问题及时分类记录,有针对性的提出修善计划,并上报采购人,小修范围内的问题及时修复,大、中范围内维修提出计划和方案上报采购人,并根据采购人的决定及时协助、组织改造和翻新工作。 4、大风、暴雨等极端天气之前进行应急检查。	
	房屋配套(门、窗、沟、等)的检查和修缮	1、每周一次对内、外门、楼道内防火门、窗户进行安全检查,使用正常,完好无损。 2、管井等及时巡检和保养,确保畅通无损。 3、每月1次(雨季强化)对屋面泄水沟、室内、室外排水管道进行清扫、疏通,保障排水畅通;雨季要经常对屋顶进行检查,发现防水层有气臃、碎裂、隔热板有断裂、缺损的,应及时做出专项维修计划,与采购人协商安排专项维修。	
	墙面地面天棚	1、定期巡查,及时修缮,外观统一; 2、表层无剥落,面砖、地砖平整不起壳、无遗缺; 3、修补的粉刷层及面砖等应保持与原墙面色差、材质一致; 4、墙面、地面、天棚面无明显污迹。	
二	给排水设备运行维护	1、建立正常供水管理制度,保障水质符合国家标准、防止跑、冒、滴、漏。	
	对办公楼(区)室内外给排水系统的设备、设施,如水泵、水箱、气压给水装置,水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管	2、定期对排水管进行清通、养护及清除污垢,保证室内外排水系统通畅。 3、及时发现并解决故障,零星维修合格率100%,故障排除不过夜,做好节约用水工作。 4、设备设施台帐健全,明晰,标识齐全,责任人明确,维修养护运行规程严谨,可操作性强,计划、运行、保养规范,设备设施运转正常,性能良好。	



	及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。		
三	供电设备管理维护	1、供电范围内的电器设备仪器仪表定期巡视维护和重点检测, 建立设备档案、台帐、维修记录, 做到安全、合理、节约用电。 2、建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度, 供电和维修人员须持证上岗。 3、及时排除故障, 零维修合格率 100%。 4、加强日常维护检修, 公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保障完好, 确保用电安全。 5、管理和维护好避雷设施和办公楼(区)灯光亮化等设施。 6、设备房工作人员定期对设备房进行清洁, 确保设备设施及室内无积尘、粉尘、浮尘, 通风效果良好。设备设施正常维修保养无跑、冒、漏、滴现象, 防鼠措施得当, 定期消杀和预防, 无鼠害现象发生。	
	对办公楼(区)供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和维护。		
四	消防系统维护	1、严格执行消防法规, 建立消防安全管理制度, 搞好消防管理工作, 确保整个系统处于良好的状态。 2、定期检查保养消防设备, 维保质量达到消防要求, 保证系统开通率及完好率。 3、每月对消防设备定期检查一次, 重大节日增加检查次数, 有故障时, 维修人员应及时到场。 4、确保整个消防系统通过消防部门的消防年检, 取得年检合格证。 5、建立消防责任制, 确定消防安全责任人、消防安全管理人, 明确专人维护、管理消防器材和消防设施。 6、根据本单位的实际情况, 制定符合本单位特点的灭火疏散预案, 并组织有关人员每年至少进行 2 次消防教育培训和演练。	
	对二氧化碳等灭火系统进行日常管理和养护维修。		



五	小、中、大修	小型维修工作编制日常工作计划按月上报, 根据采购人批示及时维修, 零星维修合格率 100%, 故障排除不过夜; 大、中范围的维修, 根据实际情况, 如实提出改造、维修、更新建议, 并编制方案, 及时组织和协助改造、维修、更新, 并在施工的过程当中辅助采购人做好协调、监督和验收工作。	
六	环境卫生管理	1、建立和落实环境卫生管理制度, 保洁工具设施齐备;	
	办公楼(区)内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共场地的日常清洁保养, 垃圾等废弃物分类清理和化粪池清掏等。	2、实行标准化清扫保洁, 专人负责检查监督楼梯、扶手、大厅、走廊、内外墙面、停车场、道路等, 所有公共区域保持清洁, 不得堆放杂物, 无废弃物、污渍, 卫生间洁净无异味; 3、对办公楼(区)公共场所和周围环境定期进行预防性卫生消杀。垃圾实行袋装化, 垃圾分类清理, 及时清运, 确保办公楼(区)和卫生包干区容貌整洁; 4、根据实际情况设置垃圾桶, 垃圾封闭存放, 每日清理 1 次, 保持垃圾桶及周围清洁、无异味, 消毒灭害措施完善; 5、雨污水井每月检查 1 次, 视检查情况及时清掏; 化粪池每月检查 1 次, 发现异常及时做出清掏计划; 6、地面定期清洗、保养(每月至少一次)大理石地面养护; 7、玻璃门每天擦拭一次, 日常要保持干净、光亮, 无痕、无手印及灰尘, 特别雨停后第二天, 要全面擦拭一遍; 8、垃圾外运、化粪池清理等第三方费用由采购人承担。	
七	绿化管理	1、树木、花草生长正常, 剪修、养护及时, 无枯枝	



	办公楼(区)树木、花草及“门前”规定区域绿地的日常养护和管理。	死权及病虫害现象。 2、负责浇水、施肥、整形、修剪、防治病虫害,负责采购肥料和消杀农药等物品,因管理不善造成树木、花卉、草坪死亡的由成交供应商负责赔偿或恢复。 3、年初向采购人等管理部门提交本年度的绿化养护计划。	
八	传达、保安、秩序管理	1、建立办公楼(区)传达、保安、车辆、道路及其公共秩序等管理制度并认真落实,确保正常工作环境和办公楼(区)安全。 2、严格验证、登记、杜绝闲杂人员进入办公楼(区),环境秩序良好。 3、建立24小时值班制度,维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行,对办公区的安全状况实行24小时监控,做好安全防范和日常巡视工作,及时发现和处理各种事故隐患,迅速有效地处置突发事件。 4、道路畅通,各种车辆停放有序,对进出车辆进行有效疏导,保证出入口的通畅。 5、秩序维护人员接受过相关安全护卫知识与技能培训。 6、上岗时佩带统一标志,器械佩带规范,仪容仪表规范整齐。 7、对进出办公楼人员进行出入管理,非办公人员进入、非办公时间进入应询问进行登记。 8、对于来访人员用语文明规范,必要时引导至相应区域。 9、对进出物品进行进出管理,大件物品搬出应实行查验放行制度;发现有可疑危险品时,应予以扣留,并上报采购人主管部门。 10、白天巡查次数不少于2次,夜间巡查次数不少于4次,对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每3小时巡查1次。 11、制定常见突发事件的应急预案,建立快速响应机制;明确突发事件处理责任人;事件发生时应及时告知采购人,重大突发事件按规定上报。	
	办公楼(区)来人来访的通报、证件检验、登记等;防盗报警监控设备运行管理。门卫、守护和巡逻,公共秩序维护,治安及其它突发事件处理等道路交通管理,机动车和非机动车停放管理等。		



		12、定期对秩序维护人员及相关人员进行应急预案培训, 每年组织一次以上应急预案演习。	
九	代办性服务	1、根据中心委托的要求, 按时完成各项代收代缴任务。	
	受中心委托, 为中心代办报刊和邮件收发, 代收代缴房租、水、电、暖等公共缴费服务。	2、根据有关规定和标准收费和缴费, 计数准确, 各种收费凭证齐全。 3、可根据采购人需求代订火车票/机票、车辆服务、家居服务等。 4、重大节假日活动, 组织开展相关活动, 悬挂横幅等。	
	会议服务	会议接待, 及时准备好会议场所, 布置好与会环境, 做好会前、会中、会后的会议服务, 文明礼貌、举止大方, 言行得体。	
	便民服务	为客户提供针线包、打气筒、小型维修工具等便民工具。	



十、人员配备

序号	岗位	人数	备注
1	项目负责人	1 人	年龄≤45 岁, 大专及以上学历, 3 年及以上同类项目管理经验。
2	保洁人员	不少于 1 人	年龄≤50 岁, 3 年及以上同类项目管理经验。
3	秩序维护人员	不少于 3 人	年龄≤45 岁, 3 年及以上同类项目管理经验。
4	综合维修人员	不少于 1 人	年龄≤50 岁, 5 年及以上同类项目管理经验, 持证上证。
	合 计	不少于 6 人	

人员工资均不低于 2019 年济南市最低工资标准。



第四部分 公开报价、磋商、成交

一、投标文件的递交及开标仪式

1. 投标文件递交时间、地点:

时间: 详见前附表

地点: 详见前附表

2. 开标时间、地点

时间: 详见前附表

地点: 详见前附表

3. 招标代理机构组织投标文件的递交, 递交投标文件的投标人代表应签字确认。

4. 见证律师对各投标人提交的投标文件密封情况按签到顺序进行检查, 并当场宣布检查结果。

5. 唱标: 工作人员当众按投标人的签到顺序开启唱标一览表, 唱标员宣读投标人名称、投标报价等主要内容, 法定代表人或其授权代表现场签字确认。

6. 开标会议结束后, 评审小组对投标人的相关资格证书进行审验。**(开标现场以下文件需与投标文件一同递交, 否则视为自动放弃投标资格)**

经年检合格的(1)有效的营业执照副本(三证合一); (2)银行开户许可证; (3)网站信用查询截图; (4)2018年09月至2019年4月任意三个月社保记录、2018年09月至2019年4月任意三个月完税证明(5)近三年无重大犯罪记录声明函(6)法人授权委托书及受委托人身份证。参加开标会议, 以备通过资格审查。**以上文件如不携带原件视为自动放弃投标资格。**

二、评标程序

1. 组建磋商小组: 招标人将根据本项目的特点组建磋商小组, 其成员由招标人及有关方面的专家3人及以上单数组成, 其中经济、技术等方面的专家不得少于成员总数的三分之二, 磋商小组负责对投标文件进行审查、澄清、评审, 推荐中标候选人或经招标人授权直接确定成交供应商。

2. 选举磋商小组组长, 由磋商小组组长分工组织评标。

3. 评标准备工作。

4. 对供应商进行资格后审、符合性鉴定, 审查合格者方可进入下一步评审。



5. 技术部分评审, 参照执行评分细则。
6. 商务部分评审, 参照执行评分细则。
7. 整理评审结果, 编制评标报告并由磋商小组全体成员签字确认后, 向招标人递交评标报告。
8. 磋商小组解散, 评标结束。

三、评标原则和评标办法

(一) 评标原则

“公平、公正、择优、效益”为本次评标的基本原则, 磋商小组按照这一原则的要求, 公正、平等地对待各供应商。同时, 在评标过程中恪守以下原则:

1. 客观性原则: 磋商小组将严格按照采购文件的要求, 对供应商的投标文件进行认真评审; 磋商小组对投标文件的评审仅依据投标文件本身, 而不依据投标文件以外的任何因素。
2. 统一性原则: 磋商小组将按照统一的评标原则和评标方法, 用同一标准进行评标。
3. 独立性原则: 评标工作在磋商小组内部独立进行, 不受外界任何因素的干扰和影响。评委对出具的评标意见承担个人责任。
4. 保密性原则: 采购代理机构应当采取必要的措施, 保证评标在严格保密的情况下进行。
5. 综合性原则: 磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标, 而不以单项指标的优劣评定出中标候选人或成交供应商。

(二) 评标办法

本次评标采用综合评分法, 磋商小组成员根据磋商文件中确定的评分办法综合评定各供应商提交的投标文件, 磋商小组成员打分取算术平均值计算综合总得分, 按照得分由高到低排序, 择优选取一名成交供应商。

1. 初步评审

磋商小组对供应商进行资格审查。资格审查指依据法律、法规和竞争性磋商文件的规定, 对报价文件中的资格证明、报价保证金等进行审查, 如果供应商出现没有按照要求提交全部资格证明文件或资格证明无效; 未按要求提交报价保证金等则视为该供应商资格审查不合格。

2. 磋商:

磋商小组将与通过资格审查的供应商分别进行磋商。在磋商中, 磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的, 磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。



- (1) 供应商在磋商小组规定的时间内按要求再次以书面形式报价, 并由法定代表人或授权代理人签字确认。
- (2) 最终报价后, 重大偏离不允许被修正, 但磋商小组将允许修正报价中不构成重大偏离的地方, 这些修正不会对其他实质上响应竞争性磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。
- (3) 如出现供应商达不到法定数量, 供应商最终报价均超出采购预算, 磋商小组有权否决所有报价, 采购人报请监督管理机构批准后另行采购。

3. 确定成交供应商

以供应商最后一轮的报价及承诺作为磋商小组确定成交供应商的依据。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推荐成交候选供应商。

四、评标纪律

1. 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密, 任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。
2. 磋商小组成员在磋商期间不得与供应商进行私下接触, 不得私自离开磋商现场, 如确需离开现场须在公证员监督下进行, 并按时返回。
3. 在磋商过程中, 供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商及结果的任何行为, 否则取消其磋商资格。
4. 在磋商过程中, 供应商对报价文件的内容在符合竞争性磋商文件的前提下可进行修改, 但最终报价必须以书面形式确认。
5. 投标单位瑕疵滞后的处理
 - 5.1 无论基于何种原因, 各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标单位进入初审、综合评审或其它后续程序, 包括已经签订合同的情形, 一旦在任何时间被发现存在上述情形, 则招标代理机构均有权随时视情形决定是否取消该投标单位的此前评议结果, 或随时视情形决定是否对该报价予以拒绝, 并有权决定采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标单位被拒绝或被取消该投标单位的此前评议结果, 其现有的位置将被其他供应商依序替代, 相关的一切损失均由该投标单位承担。
 - 5.2 若已经超过质疑期限而没有被发现且已经签订了相关的合同, 之后才发现存在上述情形, 经评标委员会/招标代理机构再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题, 且若一旦取消该投标单位的此前评议结果或采取类似效果的处理措



施将对本次采购更为不利,在此情形下准备考虑维持结果,评标委员会/招标代理机构有权要求该存在瑕疵的投标单位提供特别担保金用以承担可能产生的赔偿责任,若其拒绝提供该等担保或所实际提供的担保金额不足要求金额,评标委员会/招标代理机构有权并且应当决定取消投标单位的此前评议结果或采取类似效果的措施。

6. 特殊情况下的处理方法

根据政府采购法律法规的有关规定,出现下列情形之一的,评标委员会将否决所有投标单位的报价。

- 1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 2) 供应商的最终报价均超过了采购预算;
- 3) 因重大变故,采购任务取消的。

五、定标

本项目招标人根据磋商小组提交的书面评标报告依法确定成交供应商。

六、中标通知书

确定中标结果后,在投标有效期内,采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。对未中标者,招标人不对未中标原因做出解释,同时亦不退还投标文件。

七、授予合同

《成交通知书》发出后 30 日内,采购人与成交供应商签订合同。磋商文件、成交供应商的投标文件以及评标过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。



第五部分 合同格式

一、项目实施合同格式

资金编号:

政府采购合同

(服务类采购方式: 磋商)

项目名称:

合同编号:

甲 方:

乙 方:

代 理 公 司: 山东蓝盾招标代理有限公司

合同生成日期: ____年__月__日



_____ (甲方) 所需 _____ (项目名称) 经山东蓝盾招标代理有限公司 (代理机构名称) 以 _____ 文件进行 _____ 方式采购。经审定 _____ (乙方) 为中标供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定, 并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则, 同意按照以下条款和条件, 签署本合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

1. 磋商文件
2. 成交供应商报价文件
3. 成交供应商在磋商过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件
4. 本合同附件

二、项目的名称、内容

(可后附详细项目内容)

三、合同金额

合同总金额: 人民币 _____ (大写)
人民币 _____ (小写)

四、付款

1. 付款方式:

五、时间、地点、验收方式

1. 服务时间:
2. 服务地点:
3. 验收方式:

六、合同生效

本合同为附条件生效合同, 除甲乙双方签章, 同时加盖代理机构合同审核章后, 合同生效。

七、合同保存

本合同一式六份, 甲方二份, 乙方一份, 代理机构三份。

八、违约条款



- (1) 合同一方违约, 违约方向对方支付违约金, 违约金额为成交金额的 10%。中标人违约, 可直接从履约保证金中扣除; 采购单位违约, 从采购款项中扣除。
- (2) 成交供应商给采购单位造成的实际损失高于违约金的, 成交供应商应给采购单位对高出违约金的部分予以赔偿。
- (3) 成交供应商迟延履行合同、不完全履行合同或提供的服务不符合磋商文件的要求, 除支付违约金外, 采购单位有权要求其继续履行合同或重新提供符合要求的服务或解除本合同。采购单位要求解除本合同的, 成交供应商应退回采购单位已付合同价款并赔偿损失。
- (4) 其它未尽事宜, 以《中华人民共和国合同法》规定为准。

九、争议解决

本合同履行过程中发生的或者与本合同有关的任何争议, 甲乙双方应协商解决, 协商不成的, 应向甲方住所地人民法院起诉解决。

甲 方 (公章):

乙 方 (公章):

法定代表人或授权代理人: (签字)

法定代表人或授权代理人: (签字)

开户单位:

开户单位:

开户银行:

开户银行:

帐 号:

帐 号:

地 址:

地 址:

邮政编码:

邮政编码:

电 话:

电 话:

签订时间:

签订时间:

此处加盖代理机构合同审核章, 并签署日期 (同时甲方、乙方、代理机构加盖骑缝章)



第六部分 报价函部分格式

附件一:

投 标 函

致: _____(招标人名称)

1. 根据你方招标项目编号为_____的_____项目招标文件, 遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定, 经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、物业管理服务标准、图纸及其他有关文件后, 我方愿以_____的投标报价并按上述投标须知、合同条款、物业管理服务标准、图纸及其他有关文件的条件要求, 承担上述项目的全过程物业服务工作。

2. 我方已详细审核全部招标文件, 包括修改文件(如有时)及有关附件, 我们完全认同招标文件全部条款条件。

3. 我方同意所提交的投标文件在投标有效期内有效, 在此期间内如果中标, 我方将受此约束。

4. 除非另外达成协议并生效, 你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

5. 我方在投标前已经提交了_____(币种, 金额, 单位)_____作为投标保证金。

投标人: _____(盖章)

单位地址:

法定代表人: _____(签字或盖章)

邮政编码: _____电话: _____传真:

开户银行名称:

开户银行账号:

开户银行地址:

开户银行电话:

日期: 年 月 日



附件二:

法定代表人身份证明

投标人名称:

单位性质:

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(需同时提供正面及背面)

法定代表人身份证正面复印件贴于此处

法定代表人身份证背面复印件贴于此处

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人: _____ (签字)

_____年____月____日



法定代表人授权书

本授权书声明: 注册于 _____ (国家或地区的名称) 的 _____ (公司名称) 的
在下面签字的 _____ (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权在下面签字的 _____ (授
权代理人的姓名、职务) 为本公司的合法代理人, 就贵方组织 _____ 的项目 (项目编号: _____),
以本公司名义处理一切与之有关的事务。

附代理人身份证复印件 (正反面)

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效, 特此声明。

投标人全称 (公章):

法定代表人签字 _____

被授权人签字 _____



附件三:

报 价 一 览 表

(须单独密封, 用于公开唱标)

项目编号:

项目名称:

投标人名称 (盖章):

法定代表人或授权代表签字: _____

单位: 元

报价 (总价)	
项目经理	
服务承诺及优惠条款	(如内容太多, 可写详见投标文件。)
对招标文件的认同程度	
授权代表现场签字确认	
此唱标单内容尽量充实, 但不要加附页, 一式三份, 单独密封 (与投标文件同时递交), 另份分别装订于投标文件中。	

备注: 本开标一览表必须单独密封 (一式三份), 否则按无效投标处理。
本项目为交钥匙工程。

年 月 日



报价明细表

投标单位自行制定



附件四:

偏离表

项目编号:

投标人名称: (公章) _____ 法定代表人或授权代理人签字:

序号	招标文件 条款号	招标文件的条款	投标文件的条款	说明

年 月 日



附件五:

项目管理班子配备情况表

投标人名称 (公章):

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	备注

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。

法定代表人或者被授权代表: _____ (签字)

日期:



附件六:

近三年完成同类业绩一览表

使用单位	项目名称	规模	服务周期	合同价格 (万元)	服务质量

注: 本表可按同样格式扩展

说明: 1、该表仅限国内 2016 年 1 月 1 日以来的同类项目经营业绩。

2、本表后按序号附合同协议书复印件。复印件与原件核验一致有效。



无重大违法记录声明

致山东蓝盾招标代理有限公司:

我公司_____ (公司名称) 现郑重声明, 自 2016 年 1 月 1 日起至今,
我公司无以下重大违法事项:

- 1、因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业的;
- 2、吊销许可证或者执照的;
- 3、较大数额罚款等行政处罚。

如有瞒报、虚报, 我公司自行承担因此产生的所有法律责任。

特此声明!

公司名称 (章):

授权代表签字:

年 月 日



附件八:

投标人基本情况表

企业名称		资质证书编号	
成立时间		营业执照号码	
开户行名称		开户行账号	
技术 力量 状况			
大型 设施 设备			
获奖 状况			
备注			



附件九:

环境标志产品明细表 (如有)

项目编号:

供应商名称 (盖章):

授权代表签字:

序号	产品名称	企业名称	注册商标	规格型号	中国环境标志 认证证书编号	认证证书有效 截止日期	价格
1							
2							
3	...						
4	合计						

说明:

- 1、环境标志产品根据财政部、环境保护部最新公布的环境标志产品政府采购清单确定。
- 2、如所投产品为环保产品,须按规定格式逐项填写,否则评分时不予认可。

附件十:

节能产品明细表 (如有)

项目编号:

供应商名称 (盖章):

授权代表签字:

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能标志认证证书号	节能产品认证证书有效截止日期	价格
1						
2						
3	...					
4	合计					

说明:

- 1、节能产品根据财政部、国家发展改革委最新公布的节能产品政府采购清单确定。
- 2、如所投产品为节能产品 (强制采购产品除外), 须按规定格式逐项填写, 否则评分时不予认可。



小型、微型企业产品明细表（如有）

项目编号：

供应商名称（盖章）：

授权代表签字：

序号	产品名称	制造商	产品型号	价格
1				
2				
3	...			
4	合计			

说明：如所投货物为小型、微型企业产品，须按本附件规定格式逐项填写并按附件十四规定提供《中小企业声明函》、《从业人员声明函》、上一年度资产负债表、损益表的复印件，否则评分时不予认可。



中小企业声明函等（如有）

（一）中小企业声明函

供应商名称（公章）：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____（项目编号）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

年 月 日

（二）从业人员声明函

供应商名称（公章）：

本公司郑重声明：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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，本公司从业人员数为_____。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

年 月 日

（三）上一年度资产负债表、损益表的复印件



第七部分 投标文件商务部分格式

一、商务部分

- A、投标企业概况
- B、总公司授权分公司授权委托书（以分公司名义参与投标的项目需要添加此项）
- C、投标报价汇总表；
- D、投标报价明细说明；
- E、投标保证金收据复印件；
- F、拟投入的主要设施设备表
- G、项目管理班子配备情况表

二、资格审查

（1）供应商应具备；

（1）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

- 1) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照复印件；
- 2) 2017 或 2018 年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件；
- 3) 2018 年 09 月至 2019 年 4 月任意连续三个月完税证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
- 4) 2018 年 09 月至 2019 年 4 月任意连续三个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
- 5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- 6) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
 - （1）“信用中国”网站、“信用山东”及“中国政府采购网”查询结果的截图；
 - （2）银行开户许可证；
 - （3）需要提交的其它文件。

注：以上格式可自拟（可参考），但不可缺项。



第八部分 投标文件技术部分格式

整体方案: 体现管理“以物为本”、服务“以人为本”的定位; 结合项目特点拟定服务措施; 管理目标明确, 近远期规划合理, 方案切实可行; 方案要紧扣项目, 体现特色兼顾合理性。

物业服务方案:

- 1) 接管方案。
- 2) 物业服务基本管理措施:
- 3) 物业服务机构设置和规章制度:
- 4) 物业服务办公设备及人员配备、管理:
- 5) 物业服务维修养护和公用设备、设施管理:
- 6) 秩序维护、车辆及交通管理:
- 7) 环境维护和管理:
- 8) 绿化养护管理:
- 9) 应急事件处理方案。
- 10) 其他

注: 以上格式可自拟



第九部分 评分细则

评分因素	评分内容	满分
报价得分 15 分	以满足磋商文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分，其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×报价权值×100	15
技术、服务 部分 67 分	1、对投标人提供的管理成本构成、费用测算情况进行综合评估，得 1-10 分。	10
	2、对投标人提供的岗位设置、人员配备及持证上岗情况进行综合评估，得 1-15 分。	15
	3、对投标人提供的环境卫生保洁服务方案进行综合评估，得 1-15 分	15
	4、对投标人提供的绿化服务方案进行综合评估，得 1-3 分	3
	5、对投标人提供的应急突发事件处理预案进行综合评估，得 1-6 分	6
	6、保证服务项目顺利接管的措施及接管时间，得 1-6 分	6
	7、对投标人提供的人员培训方案进行评估，得 1-6 分	6
	8、对投标人提供的各项管理规章制度、管理手段进行评估，得 1-6 分	6
商务部分 18 分	1、供应商近3年（2015年9月1日至今）签订的类似政府采购项目案例，每提供一份合同原件得2分，最多得10分	10
	2、供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，三证齐全得2分，缺项不得分。（未提供原件不得分）	2
	3、对响应文件制作情况进行比较：响应文件制作是否规范，内容是否完整，文字是否清晰，响应文件中对技术等各部分的描述是否准确在1-6分之间打分。	6



封面格式

报价一览表 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:	资质证明文件 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:
---	--

报价文件 (正本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:	报价文件 (副本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:
---	---

封口格式:

.....于 年 月 日 : 之前不准启封(公章)



投标文件

报价文件 (正本/副本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称 (公章): 地址: 电话: 传真:	正本 (副本) 项目名称 投标单位名称	标书背面
--	---	-------------