

哈尔滨市政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：物业服务项目(二次)

项目编号：**[230101]HC[CS]20220180-1**

第一章竞争性磋商邀请

哈尔滨市政府采购中心受哈尔滨市信访局的委托，采用竞争性磋商方式组织物业服务项目(二次)的采购。欢迎符合资格条件的国内供应商参加本项目。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：物业服务项目(二次)

批准文件编号：哈财采备[2022]02165号

采购文件编号：[230101]HC[CS]20220180-1

2.2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	物业服务	1	详见采购文件	455,800.00

二.参加竞争性磋商的供应商报价要求：

本采购项目，供应商可以对全部包进行报价，也可以对部分包进行报价，但必须整包报价。本项目拒绝进口产品参与报价。

三.合格供应商必须符合下列条件：

1.拟参加本项目报价的潜在供应商须在黑龙江省政府采购网上注册登记并备案。

2.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.具有同类项目的经营资质和服务能力。

4.到提交响应文件的截止时间，通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；无政府采购严重违法失信行为记录、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，如存在这两项记录的，上传响应文件时须一并上传有效的原做出决定部门认定其行为属于非严重或非重大违法行为的证明材料原件。涉及较大数额罚款的，按照财库[2022]3号文件执行。

5.本项目的特定资质要求：

合同包1（物业服务）：无

四.获取竞争性磋商文件的时间、方式

1.获取磋商文件的时间：详见磋商公告。

2.供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目响应”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取磋商文件。获取磋商文件的供应商，方具有参与磋商和提出质疑的资格。

五.其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行线上磋商。

2.采用“不见面开标”模式进行线上磋商无需到达开标现场，磋商当日在磋商截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请供应商使用投标客户端严格按照磋商文件的相关要求制作和上传电子响应文件，并按照相关要求参加磋商。“若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商响应的情况发生时，由供应商自行承担责任。”

3.将采用电子评审的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致响应失败，建议供应商需在开标时间前1小时完成响应文件上传，否则产生的一系列问题将由供应商自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

六.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

七.上传响应文件截止时间、磋商时间及地点

上传响应文件截止时间：详见磋商公告

磋商时间：详见磋商公告

磋商地点：详见磋商公告

备注：所有电子响应文件应在上传响应文件截止时间前上传至黑龙江省政府采购云平台，逾期上传的响应文件，为无效响应文件，平台将拒收。

八.询问提起与受理

供应商对政府采购活动有疑问或有异议的，可通过以下方式进行咨询：

(一)对竞争性磋商文件的询问

获取竞争性磋商文件的供应商向政府采购中心提出，电话：详见磋商公告。

(二)对评审过程和结果的询问

上传响应文件的供应商应向政府采购中心提出，电话：详见成交公告。

九.质疑提起与受理：

1.对磋商文件的质疑按要求提供书面材料：

采购单位项目经办人：颜世君 联系方式：87206389

2.对评审过程和结果的质疑按要求提供书面材料：

质疑联系人：文件质疑：采购人：颜世君。采购过程和采购结果的质疑：执行监督处：宫娜。联系方式：采购人：18546085999；执行监督处：87153679转6151

十.发布公告的媒介

中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)，黑龙江政府采购网 (<https://hjjcg.hlj.gov.cn>)

十一.联系方式：

1. 采购单位信息

采购单位：哈尔滨市信访局

采购单位联系人：颜世君

地址：哈尔滨市南岗区文昌街26号

联系方式：87206389

2. 采购代理机构信息

名称：哈尔滨市政府采购中心

地址：黑龙江省哈尔滨市南岗区中山路181号

联系人：肖帅

联系方式：(0451)87515309转6115

第二章 供应商须知

一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留
6	是否召开答疑会	否
7	评标办法	合同包1（物业服务）：综合评分法
8	获取磋商文件时间（同磋商文件提供期限）	详见磋商公告
9	保证金缴纳截止时间（同递交响应文件截止时间）	详见磋商公告
10	电子响应文件递交	电子响应文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
11	响应文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
12	成交人确定	采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。
13	备选方案	不允许
14	联合体投标	包1： 不接受
15	采购机构代理费用	无
16	代理费用收取方式	不收取

17	保证金	<p>本项目允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、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缴纳保证金。</p> <p>物业服务项目(二次)项目：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>银行账号：无</p> <p>特别提示：</p> <p>1、供应商应认真核对账户信息，将保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错保证金而产生的一切后果。保证金到账（保函提交）的截止时间与响应文件截止时间一致，逾期不交者，响应文件将作无效处理。</p> <p>2、供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：**）的保证金”。</p>
18	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p>不见面开标（远程开标）：</p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（2）经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（3）投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 供应商必须保证在规定时间内完成已投项目的电子响应文件解密，并在规定时间内进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>
19	电子响应文件 签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。</p>

20	投标客户端	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。
21	有效供应商家数	包1: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数, 当家数不足时项目将不得开标、评标; 文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
22	报价形式	合同包1 (物业服务): 总价
23	响应文件的有效期	从提交响应文件的截止之日起90日历天
24	其他	关于合同的说明, 招标文件中的合同文本为系统自动生成的参考文本, 只做参考 禁止向供应商收取纸质响应文件、U盘、电子印章等, 禁止要求供应商到现场提交响应文件。推行“承诺+信用管理”的准入管理制度, 供应商书面承诺符合参与政府采购活动资格条件并没有税收缴纳、社会保障等方面失信记录的, 即可参加政府采购活动, 不再要求提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料。
25	项目兼投兼中规则	兼投兼中: -
26	报价区间	各合同包报价不超过本包预算

二.响应须知

1.响应方式

1.1 响应方式采用网上响应，流程如下：

供应商应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作响应文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2缴纳保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退保证金，每一个供应商在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行响应信息确认后，应通过应标管理-已响应的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为响应单位全称且与响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

1.3查看响应状况。通过应标管理-已响应的项目可查看已响应项目信息。

2.特别提示：

2.1 由于保证金到账需要一定时间，请供应商在递交响应文件截止前及早缴纳。

三.说明

1.总则

1.1本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）及国家和黑龙江省有关法律、法规、规章制度编制。

1.2供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

1.3本次公开采购项目，是以发布竞争性磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加响应。

2.适用范围

2.1本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.响应费用

3.1供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

4.当事人

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指哈尔滨市信访局。

4.2“采购代理机构”是指本次采购项目活动组织方。本磋商文件的采购代理机构特指哈尔滨市政府采购中心。

4.3“供应商”是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

4.5“成交人”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产、供应或服务能力的本国供应商均可参加（如果采购的内容实行生产许可证制度的，应取得生产许可证）。

5.2在政府采购活动中，由于发生违规行为而被取消资格的供应商报价无效；未通过信用查询的供应商报价无效，信用信息查询记录和证据存入采购档案中。

5.3供应商应在其响应文件附件中提供本《竞争性磋商文件》要求提供的有关供应商的资质、证明等材料。

5.4如供应商代表不是法定代表人，须持有《授权书》3（后附格式）。

5.5放弃成交的供应商不得参与本项目的再次采购活动。

5.6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。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。

6.以联合体形式响应的，应符合以下规定

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的供应商组成的联合体，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

6.6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。

6.7响应时，应以联合体协议中确定的主体方名义响应，以主体方名义缴纳保证金，对联合体各方均具有约束力。

6.8联合体所有成员应对实施合同共同地和分别地承担责任。

6.9应指定联合体中的一个成员作为主办人，并授权该主办人代表联合体全体成员承担责任；向投标人提交由所有联合体成员的法定代表人签署的授权书。

6.10 主办人应负责全部合同的实施，包括支付。

7.现场考察和项目答疑

7.1如需现场考察的，供应商应参加由采购方组织的对项目现场和其周围环境进行的考察，以获取有关编制响应文件所需的各项资料，供应商应承担现场考察的责任和风险。

7.2不召开项目答疑会的

供应商对《竞争性磋商文件》如有疑问需要澄清的，或认为技术参数中存在排他性和不合理条款的，须在本项目《竞争性磋商文件》下载截止时间前用书面形式（由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章）通知采购方。有必要进行澄清或者修改的，采购方以《更正公告》等形式作出答复，供应商应及时到黑龙江省政府采购网站下载《更正公告》。

7.3召开项目答疑会的

供应商对《竞争性磋商文件》如有疑问需要澄清的，或认为技术参数中存在排他性和不合理条款的，须在本项目答疑会结束前用书面形式通知采购方。有必要进行澄清或者修改的，采购方以《更正公告》等形式作出答复。供应商应在项目答疑会结束后及时到黑龙江省政府采购网站下载《更正公告》。

8.语言文字以及度量衡单位

8.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

8.2文件内使用的计量单位除有特殊要求外，应采用中国国家法定计量单位。

8.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.4如需用外汇购入某些货物，需折合为人民币计入报价中。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构需对磋商文件作实质性变动的，应当在规定的截止时间前5日以公告形式告知所有参加磋商的供应商，不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间，同时在“黑龙江省政府采购网”上发布澄清或者变更公告。澄清或者变更公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时获取相关信息的责任。

五、响应文件

1.响应文件的组成

1.1响应文件(统一格式见本文件第七章——响应文件格式),包括:

1.1.1承诺书(后附格式)

1.1.2资格承诺函(后附格式)

1.1.3授权书(后附格式)

1.1.4主要商务要求承诺书(后附格式)

1.1.5中小企业声明函(不属于可不填写内容或不提供)

1.1.6监狱企业声明函(不属于可不填写内容或不提供)

1.1.7残疾人福利性单位声明函(不属于可不填写内容或不提供)

1.1.8分项报价明细表(未要求可不提供)

1.1.9联合体协议书(不属于可不填写内容或不提供)

1.1.10项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟(未要求可不提供)

1.1.11项目组成人员一览表(未要求可不填写)

1.1.12供应商业绩情况表(未要求可不填写)

1.1.13各类证明材料(未要求可不填写)

1.1.14无重大违法记录声明(后附格式)

1.1.15技术偏离表(后附格式)

2.响应报价

2.1 供应商应按照“第四章磋商内容与技术要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。响应总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 响应报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 响应报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4 对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 响应文件中首轮报价表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表(报价表)为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价表的总价为准，并修改单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

注：修正后的报价供应商应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

2.5对每一种货物只允许有一个报价，投标报价不因市场变化因素以及其它风险而变动。

3.有效期

3.1有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的投标有效期应当不少于磋商文件中载明的有效期。有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还保证金。

3.2出现特殊情况需要延长有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长有效期。供应商同意延长的，应相应延长其

保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其保证金。

4.保证金

4.1保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和磋商文件本章“响应须知”规定的保证金缴纳要求递交保证金，并作为其响应文件的组成部分。

4.2保证金的退还：

(1) 供应商在递交截止时间前放弃响应的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外；

(2) 未成交人保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 成交人保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3有下列情形之一的，保证金将不予退还：

(1) 成交后，无正当理由放弃中标资格；

(2) 成交后，无正当理由不与采购人签订合同；

(3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；

(4) 不按照磋商文件要求提交履约保证金；

(5) 要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容；

(6) 要求更改磋商文件和成交结果公告的实质性内容；

(7) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

5.响应文件的修改和撤回

5.1供应商在提交递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为响应文件的组成部分。

5.2在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

6.响应文件的上传

在磋商文件要求提交响应文件的截止时间之后上传的响应文件，为无效响应文件。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、方式进行响应的概不负责。

六.开标、评审、结果公告、成交通知书发放

1.说明：

1.1本项目采用不见面开标，开标时供应商使用 CA证书参与远程响应文件解密。供应商用于解密的 CA证书应为该响应文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

1.2本项目采用不见面开标，供应商在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码；在系统约定时间内使用 CA 证书签到以及解密，未成功签到或未成功解密的视为其无效响应。

1.3供应商对不见面开标过程和开标记录有疑义，应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议，采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

2.评审（详见第六章）

3.结果公告

3.1成交供应商确定后，采购代理机构将在黑龙江省政府采购网、黑龙江省公共资源交易网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，成交结果公告期为 1 个工作日。

3.2项目终止后，采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布终止公告，终止结果公告期为1个工作日。

4.成交通知书发放

4.1发布成交结果的同时，成交供应商可自行登录黑龙江省政府采购网--政府采购云平台打印成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

4.2成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

4.3采购人应在收到评审报告后2个工作日内确定成交结果，并在1个工作日内发出成交通知书。

七. 询问、质疑与投诉

1. 询问

1.1 供应商对政府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应当在3个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复，询问采用实名制，询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

2. 质疑

2.1潜在供应商已依法获取竞谈文件，且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商，可以对竞争性磋商提出质疑；提交响应文件的供应商，可以对该项目采购过程和成交结果提出质疑。采购人、采购中心应当在正式受理供应商的书面质疑后七个工作日作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2对竞谈文件提出质疑的，应当在获取竞谈文件之日起七个工作日内向采购人提出；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3提出质疑的供应商应当在规定的时限内，以书面形式一次性地针对同一采购程序环节递交《质疑函》和必要的证明材料，不得重复提交质疑材料，《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑，应当递交供应商法定代表人签署的授权书，其授权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公章，并加盖公章。

2.5供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 供应商首次下载竞谈文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的，不予受理：

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则，应由供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；
- (2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；
- (3) 未在质疑有效期限内提出的；
- (4) 超范围提出质疑的；
- (5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的，质疑不成立：

- (1) 质疑事项缺乏事实依据的；

(2) 供应商捏造事实或者提供虚假材料的；

(3) 供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8 质疑的撤销：质疑正式受理后，供应商申请撤销质疑的，应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9 对虚假和恶意质疑的处理：对虚假和恶意质疑的供应商，报财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送信用平台，限制参与政府采购活动。有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

(1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的；

(2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；

(3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；

(4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0 接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制，且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购人或采购代理机构，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章）。

3. 投诉

3.1 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书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同与验收

一. 合同要求

1. 一般要求

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7 拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.9 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及评审过程中产生的有关澄清文件均应作为采购合同的附件。

1.10 授予合同通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。授予合同通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

1.11 在满足合同约定验收条件下，采购人应在3个工作日内完成验收，在15日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

2. 合同格式及内容

2.1 具体格式见本磋商文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），响应文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

验收

成交供应商在服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照竞争性磋商文件、响应文件及合同约定填写验收单。

哈尔滨市政府采购服务类合同参考文本

(试行)

(标注：“参考文本”“(试行)”在甲乙双方签订合同时应删除。)

采购单位(甲方)

供应商(乙方)

合同编号

项目编号

采购计划编号

采购计划备案编号

签订地点

签订时间

甲方经竞争性磋商，确定乙方为甲方____项目供应商，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定及____年____月____日关于____项目的竞争性磋商文件和响应文件(项目编号：____)要求及成交供应商承诺内容，经双方协商一致，签订本合同

第一条 合同文件

本次政府采购活动的相关文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1.竞争性磋商文件、澄清和答疑文件等；
- 2.乙方响应文件等；
- 3.乙方书面承诺等；
- 4.成交通知书。

第二条 服务项目及要求

(标注：服务项目具体内容甲乙双方严格按照竞争性磋商文件和响应文件的规定自拟添加，此标注在合同正文应删除。)

第三条 合同期限

本项目为一采____年的项目，采购结果最多____年沿用，合同一年一考核一续签。是否续签，由甲方视财政预算安排及乙方供应商资质条件(是否符合《政府采购法》第二十二条规定)、服务质量、服务内容、服务标准等绩效考核情况确定。

(标注：如本合同为一采一年的项目，本条款予以删除，此标注在合同正文应删除。)本合同有效期一年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

第四条 合同金额及结算方式

1.资金性质：____。(财政性资金：按财政国库集中支付规定程序办理；自筹资金：____。);

2.合同金额：

本合同有效期内服务价款金额：¥____元(大写：____元)；

3.结算方式：____(注：具体内容甲乙双方严格按照竞争性磋商文件和响应文件的规定以及项目需求自拟添加，此标注在合同正文应删除)；

4.甲方每次付款前，乙方应向甲方开具符合甲方要求的增值税（专用 / 普通）发票，乙方未按合同约定开具发票导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任。

第五条 双方权利义务和质量保证

（标注：具体内容甲乙双方严格按照竞争性磋商文件的规定，在以下条款基础上自拟添加，此标注在合同正文应删除。）

（一）甲方权利义务

- 1.甲方有权按照竞争性磋商文件和响应文件要求获取乙方所提供的专业化服务；
- 2.甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供采购需求必须的基础工作条件；
- 3.甲方应按合同约定向乙方按期支付服务费。

（二）乙方权利义务

- 1.乙方有权要求甲方提供为完成本次服务所需的相关材料和相关信息；
- 2.有权按照本合同约定收取服务费；
- 3.乙方应恪守职业道德，充分利用其专业知识和业务资源保证完成本合同及附件所列明的工作内容；
- 4.乙方必须在双方议定的时间、地点完成本次服务工作；
- 5.乙方为甲方提供服务期间，严格做好安全防护措施，并为提供服务的员工按法律规定办理工伤、意外保险，并承担相关费用。服务期间发生安全事故的，责任由乙方承担，由此造成甲方、乙方人员或者第三方损失的，乙方承担全部赔偿；
- 6.乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律、法规及行业规范要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任；
- 7.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第六条 知识产权归属

本合同所约定的工作内容中，本项目正式成果的知识产权归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得以任何理由将项目情况用于商业用途，如乙方在学术、文化交流及出版物方面需介绍该项目时，乙方应提前通知甲方并取得甲方的书面认可。

第七条 保密条款

甲方按照本合同约定提供给乙方的任何资料和信息，以及乙方在服务过程中知悉的甲方的商业和技术秘密信息，属甲方的保密信息和甲方拥有所有权的财产，乙方应对该资料和信息严格保密，除为履行本合同约定服务需要向行政机关作出的披露外，未经甲方书面同意，不得用于本合同约定服务以外的任何其他用途，亦不得以任何方式向任何第三方泄露或公开，并保证在本合同约定服务履行完毕后，将所有资料和信息归还甲方。本保密条款不因双方合同终止而无效，自本合同签订之日起，至相关信息已经被公开或事实上一方违反本条款不会对对方造成任何形式的损害时止，本保密条款对双方仍具有约束力。乙方如有失密或泄密行为，则视为乙方违约，甲方有权解除本合同；无论甲方是否解除合同，乙方均应当向甲方支付____元违约金，并赔偿给甲方造成的损失。

第八条 合同履行、验收

政府采购合同的履约适用于民法典的规定，合同签订双方应当严格按照民法典的相关规定履行各自权利和义务。

- 1.合同签订后，乙方提供服务应当符合竞争性磋商文件和响应文件及本合同约定，如提供服务不符合竞争性磋商文件和响应文件及本合同约定要求的，甲方有权提出异议并拒绝接受服务；
- 2.合同履行过程中，甲方对乙方提供服务有异议的，可以以口头或书面形式向乙方提出，乙方应在接到甲方通知之日起日内予以解决，否则视为乙方违约，参照本合同第十条承担违约责任；
- 3.（标注：具体验收方式甲乙双方严格按照竞争性磋商文件和响应文件的规定自拟添加，此标注在合同正文应删除。）

第九条 履约保证金

（标注：甲乙双方参照竞争性磋商文件和响应文件及甲乙双方具体约定自拟添加，此标注在合同正文应删除。）

第十条 违约责任

1.乙方未按合同约定提供服务的,每逾期一日,向甲方赔偿违约服务款额____%违约金,违约金累计不得超过违约服务款额____%。乙方未按合同约定提供服务累计超过____天,甲方有权解除合同并要求乙方退还全部甲方已支付款项,同时,乙方向甲方支付____元违约金,并承担因此给甲方造成的经济损失;

2.甲方延期付服务款的,每逾期一日按照应付服务费用的____%向乙方支付违约金,但逾期付款违约金累计不得超过应付服务费用的____%;

3.任意一方擅自解除合同或因一方非不可抗力原因导致合同根本不能履行,视为违约,违约方按本合同约定服务费用的____%收取违约金并赔偿给守约方经济损失。

第十一条 不可抗力

1.“不可抗力”是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况,包括但不限于:天灾、水灾、地震或其他灾难,战争或暴乱,以及其他在受影响的一方合理控制范围以外且经该方合理努力后也不能防止或避免的类似事件;

2.由于不可抗力的原因,而不能履行合同或迟延履行合同的一方可视不可抗力的实际影响免除部分或全部违约责任。但受不可抗力影响的一方应立即通知对方,并在不可抗力发生后____日内出示相关的主管部门签发的证明文件,以便对方审查、确认;

3.不可抗力事件终止或消除后,受不可抗力影响的一方,应立即通知对方,不可抗力事件终止或消除后____日内出示相关的主管部门签发的证明文件确认不可抗力事件的终止或消除;

4.由于不可抗力的原因,致使合同无法按期履行或不能履行的,所造成的损失由双方各自承担。受不可抗力影响的一方应当采取合理的措施防止损失的扩大,否则应就扩大的损失负赔偿责任。

第十二条 合同变更与解除

1.除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形及不可抗力因素导致合同目的不能实现外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止;

2.因不可抗力或一方严重违约致使合同目的不能实现,相对方可以解除合同,但应以书面形式通知对方。

第十三条 合同争议解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决的,按下列第____种方式解决

(1) 向____仲裁委员会申请仲裁

(2) 向____人民法院起诉。

第十四条 其他

本合同甲乙双方签字、盖章后生效,合同一式____份,甲乙双方各执____份,各份具有同等法律效力。合同签订后两个工作日内,甲方应向市级政府采购监督管理部门履行备案手续。

甲方:(章)

乙方:(章)

____年 月 日

____年 月 日

法定代表人:

法定代表人:

委托代理人:

委托代理人:

电话:

电话:

电子邮箱:

电子邮箱:

开户银行：

账号：

开户银行：

账号：

合同附件

1、供应商承诺具体事项:	
2、服务具体事项:	
3、其它具体事项:	
甲方（章）	乙方（章）
年月日	年月日

第四章 磋商内容与技术要求

一、项目概况：

哈尔滨市物业管理服务项目

服务期限：本项目服务总期限最长不超过**3**年（含）。合同一年一签，采取**1+1+1**的模式，即甲方每次与中标商签订一年期服务合同，甲方视中标商上一年度提供服务的考评及财政预算安排情况来确定是否进行续约，续约合同期限为一年。本项目预算为**1**年的费用。

合同包**1**（物业服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后 30 个日历日内交货
标的提供的地点	哈尔滨市南岗区文昌街 26 号
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	1 期：支付比例 70% ，第三季度结束结算 2 期：支付比例 30% ，第四季度结束结算
验收要求	1 期： 1. 能够严格履行合同约定； 2. 合同履行期间中标单位没有发生重大变故； 3. 未发生维护的设备（电路、锅炉、煤气、消防）因安全检查不到位，发生安全事故情形 4. 工作人员严格遵守采购单位内部工作纪律和保密规定，未发生透漏采购单位内部工作信息等情形 5. 中标单位严格按照执行招标文件中第四条第二项要求，服务经费保障到位，不降低物业服务质量 6. 中标单位提供的服务人员必须满足招标文件的相关要求，满足本职岗位工作需要，不得擅自减少服务人员。 7. 未发生违反相关法律法规等情形。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	招标技术要求
1		物业管理服务	哈尔滨市信访局物业管理服务	年	1.0000	455,800.00	455,800.00	物业管理	详见附表一

附表一：哈尔滨市信访局物业管理服务 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p style="text-align: center;">（一）房产设施设备维护</p> <p style="text-align: center;">1.房产日常养护维修</p> <p>内容：办公楼的日常维修包括保持办公楼的内墙、外墙面、天棚、地面、地板、楼梯扶手及内墙的装饰面等土建部分的原有完好，进行日常养护和修缮等维护管理工作。</p> <p>要求及标准：</p> <p>（1）确保办公楼体的内、外墙、天棚、玻璃幕墙、地面、地板、楼梯扶手、屋面防水的完好等级和正常使用。</p>

(2) 保护好办公楼主体，未经有关方批准同意，不得对办公楼的结构进行改动。

(3) 及时完成各项维修、抢修任务，一般维修不得超过24小时、抢修不得超过1小时（消除隐患），维修、抢修合格率必须达100%。

2.办公楼给排水等管道设施运行及维修

内容：办公楼全部给排水系统设备设施的维修、维护、管理，包括生活给水泵，生活给水箱，水处理设备，管道、管件、阀门、卫生洁具、室内排水管、室内地面防水；屋面内排水管，室外排水管、透气管，厨房设备对接处，及其附属物、建筑物等正常运行使用，进行日常养护和跑冒滴漏堵等故障的维修、疏通清理等工作。

要求及标准：

(1) 加强物业值班，坚守岗位，加强日常检查巡视，保证给排水系统等管道设施正常运行使用。

(2) 办公楼室内外给排水系统的设备设施，如水泵、水箱、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、室外排水管及其附属构筑物等正常使用进行日常养护。

(3) 定期对2号楼1楼水箱和洗浴锅炉房水箱进行清洗消毒(至少每半年一次)，保证水箱清洁卫生，建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准。清洁水箱所发生的费用由中标方承担。

(4) 定期对排水管道进行清理疏通、养护、清除污垢，加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备、设施完好。

(5) 对办公区内公共管道出现的故障进行抢修。

(6) 保持室内外排水系统通畅。

(7) 设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，维修合格率达100%，一般性故障当日排除。

(8) 做好节约用水工作。

3.办公楼供电系统及照明设备的运行管理与维修

内容：供电设备管理维护是指为保证办公楼供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

要求及标准：

(1) 对办公区供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装备等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

(2) 建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电室管理制度，24小时运行维修值班制度等。

(3) 加强日常维护检修，确保公共照明、指示灯具线路和开关完好。

(4) 保证大楼各出入口紧急照明设备完好。

(5) 设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，及时排除故障，保证供电设施完好。

(6) 建立各项设备档案，购置备用部件，以防急用。

(7) 建立节电措施，统筹规划，做到合理、节约用电。

(8) 供电运行和维修人员必须持证上岗。

(9) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。

(10) 确保避雷设施完好、有效和安全。

4.空调、通风系统与热风幕的运行维护

内容：空调、通风系统与热风幕的运行维护是指为保证办公楼（区）集中空调、通风系统与热风幕正常运行所进行的日常管理和养护维修。即空调、通风系统与热风幕的运行管理机组、新风机组、各类风口、自动控制系统、安全阀、温度表检测等设备的日常养护维修。

要求及标准：

(1) 对办公楼（区）空调系统主机、通风系统风机、热风幕、电线电缆、电气照明管线及其附属装备等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

(2) 建立各项设备档案。

(3) 建立、落实空调、通风系统与热风幕运行制度，24小时运行维修值班制度等。

(4) 及时排除故障，保证空调、通风及热风幕设施完好，温度符合标准。

(5) 购置后备部件，以防急用。

(6) 按时开启空调、通风系统与热风幕设备。

(7) 建立空调、通风及热风幕运行管理制度和安全操作规程。

(8) 定期检修养护设备，保证设备设施处于良好状态。

(9) 出现运行故障后，维修人员应在10分钟内到达现场维修，并做好记录，维修合格率100%。

5.燃气锅炉及浴室的运行管理及维修

内容：炉体的检修、报检及辅机的维护运行。做好锅炉房内的通风换气工作，防止煤气中毒，定期对浴室设施进行检查，保证浴室设备安全无故障。

要求及标准：

(1) 按技术监督部门压力容器的规定进行年度检验，合格率100%。

(2) 及时排出故障，做到故障不过夜，确保正常洗浴时间热水不间断。

(3) 定期组织司炉人员进行岗位培训，对设备使用和保养要做到精通。

(4) 每日对燃气锅炉间进行安全检查，确保燃气锅炉的使用安全，发现安全隐患第一时间予以上报。

(5) 保证设备的完好率在100%。

(6) 保证每日对浴室检查一次，保证浴室设备能够正常使用，确保不发生安全问题。

6.采暖系统的运行管理及维修

内容：采暖系统是指供热管道、件、阀门，暖气件及其附件。供热前期对采暖系统进行全面检修和保养。

要求及标准：

(1) 做好供热前的检查检修工作，杜绝跑冒滴漏现象的发生。

(2) 做好采暖系统的保温工作，防止冻坏管道与散热片等事故的发生。

(3) 做好巡检与排气工作，确保达到政府规定供热温度标准。

7.机关办公区大门、办公楼门、窗保养及维修

内容：维修保养所属办公楼的门窗及门卫大门维修工作，如门窗变形，门窗合页维修，密封胶条的更换，门锁的维修更新，塑钢窗、铁门等附件的更换。

要求及标准：

- (1) 门窗开关自由，无变形，无损坏。
- (2) 门窗附件完好无缺。
- (3) 及时更新坏锁，时间不超过一小时。

8.车库的管理维护

内容：对车库进行日常的管护工作，保证车库能够正常运行使用。

要求及标准：

- (1) 车库门开关舒畅，无卡阻、变形。
- (2) 车库内所用用电设施能够正常使用。
- (3) 车库门若有损坏负责联系维修。
- (4) 定期对车库进行卫生清理（每月）。
- (5) 对车库损坏的设施要在24小时内恢复。

9.室外井、井盖、污水井、化粪池管理及维修

内容：对室外各种井、池及井盖进行日常管理、养护和维修，联系清掏化粪池。

要求及标准：

- (1) 污水井、化粪池及排水管道至少每半年清掏一次，确保化粪池及排水管道畅通，清掏费用由中标方承担。
- (2) 每天巡检各管井一次，及时更换破损的各种井盖，井盖的完好率在100%。

10.办公家具的维修

内容：办公楼家具是指办公楼内的所属家具，会议桌椅、电脑桌、椅子、衣柜、文件柜、衣架等所属配件进行日常保养与维修。

要求及标准：

- (1) 对损坏的家具要及时维修，确保正常使用。
- (2) 维修用材料材质要好，符合环保要求。

11.消防设施检查与维护保养

内容：消防设施是指办公楼（区）内的消防设备设施。如消防水泵、气泵、稳压罐、配电柜、消火栓阀、水带、水枪、储水箱、送排风机等消防系统的所有设备设施的保养维修检查。

要求及标准：

- (1) 消防系统设施由物业专人负责管理。
- (2) 办公楼（区）消防设施的完好率达到100%。
- (3) 协助采购方更换消防设施，保证消防系统运行正常，反应灵敏，无事故隐患。
- (4) 经常开展消防安全检查，做好登记，发现问题及时解决，消除安全隐患。

(二) 保洁与场所服务

1.卫生保洁

内容：卫生保洁是指为保持机关办公区内公共区域、庭院、院内及办公室内等环境清洁而进行的日常管理服务工作。

要求及标准：

各项卫生保洁服务总体上要求以免打扰方式服务。

公共区域卫生保洁

公共区域包括：1号楼接待大厅、大门、楼道、楼梯、会议室、浴池及上述部位内所有设施用品和饰物。

要求：

- (1) 清理大楼内的所有垃圾，对垃圾及时进行处理；
- (2) 收集及清理所有垃圾箱和树槽内的垃圾；
- (3) 清洁所有消防栓、电缆井及指示牌；
- (4) 清洁所有花盆及植物；
- (5) 清洁所有出入口、大门及门牌；
- (6) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；
- (7) 清除所有扶手、栏杆及玻璃表面；
- (8) 清扫所有通风窗口；
- (9) 清扫空调风口百叶及照明灯片；
- (10) 拖擦地、台表面，大理石地面要定期保养；
- (11) 清洁所有楼梯、走廊及窗户；
- (12) 清洁所有健身器材及洗浴等设施；
- (13) 清洁所有灯饰；
- (14) 清扫、洗刷大厅入口地台及梯阶；
- (15) 擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施；
- (16) 清扫大厅天花板尘埃；
- (17) 定期投放喷洒防鼠、蟑螂、蚊虫等药物。

标准：

- (1) 地面光亮无水迹、污迹、无尘物；
- (2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地脚线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；
- (3) 垃圾桶内垃圾不超过1/3，并摆放整齐，外观干净；
- (4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；
- (5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、痕迹；
- (6) 保持健身器材、淋浴器、更衣柜洁净，无污迹无异味；
- (7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损；
- (8) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；
- (9) 大厅天花板无尘埃；
- (10) 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

办公室保洁

内容：办公室保洁指信访局机关办公区内2号楼二、三层办公室的保洁服务

。

要求及标准:

(1) 服务人员必须通过政审, 组织观念强, 政治可靠, 具有较强的保密和
安全意识。

(2) 服务人员必须经过专业培训, 身体健康, 爱岗敬业, 服务周到。

(3) 保持门、窗及玻璃洁净明亮, 地面干净无杂物, 墙面、顶棚洁净无尘
埃。

(4) 保持桌、椅、沙发、茶几、茶具、书柜等办公物品摆放整齐有序, 摆
件陈列艺术化, 整体洁净无尘渍。

(5) 文件、报刊、杂志和书籍等按位置摆放, 整齐有序。

(6) 保持室内空气清新, 床单备品等定期换洗, 确保无鼠、蟑螂、蚊蝇等

。

(7) 保持室内卫生间空气清新、无异味。

公共卫生间保洁

要求:

(1) 擦净所有门、天花板;

(2) 擦、冲及洗净所有洗手间设备;

(3) 擦净所有洗手间镜面;

(4) 擦净地、台表面;

(5) 天花板及照明设备表面除尘;

(6) 擦净排气扇;

(7) 及时补充清洁液和卫生纸等日常消耗品;

(8) 及时补充计生用品;

(9) 清理卫生桶脏物;

(10) 清洁卫生洁具;

标准:

(1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物;

(2) 玻璃、镜面明亮无水迹;

(3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹;

(4) 地面、水龙头、弯管、水箱等无污迹、无污物, 电镀件明亮;

(5) 便池无尘、无污迹、无杂物, 小便池内香球不少于1个, 并及时更换;

(6) 桶内垃圾不超过1/3即清理;

(7) 设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁、箱柜等)无尘、无
污迹;

(8) 空气清新、无异味, 有淡香味;

楼外保洁

主要包括庭院、通道、绿地等的卫生管理工作。

要求:

(1) 在规定时间内, 完成室外垃圾桶、垃圾间内垃圾的清运;

(2) 庭院地面清洁;

(3) 夏季清除积水, 冬季清扫积雪, 包括1、2号楼楼顶积雪清理。

标准:

- (1) 庭院地面清洁无废弃物;
- (2) 保洁重点为烟头、废纸、杂物等, 随时捡拾入桶;
- (3) 清扫及时, 地面无积水、无积雪(要求: ①庭院内清雪按照《哈尔滨市冬季清冰雪条例》执行; ②庭院主干道上班前清扫完毕;

外墙、外窗保洁

主要指办公楼、建筑物的外墙和外窗卫生管理。

要求: 外墙、外窗定期清洗、保养, 保持洁净。

标准:

- (1) 外墙清洗、保养后, 光亮、防风化、无漏清洗部位;
- (2) 外窗清洗后, 清洁透明; 清洁时, 室内不进水, 保持清洁。

2.庭院绿化、美化

内容: 庭院绿化是指对办公区的树木、花草等日常养护管理及环境美化管理工作。

要求:

- (1) 办公区、院内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理;
- (2) 在公共部位、会议室、接待室等按要求摆放绿色植物与定期更换;
- (3) 负责庭院内大环境的绿化, 并对花草、树木、草坪进行杀虫、除草、修剪;

- (4) 负责办公区庭院节日标语、灯笼、国旗的挂摘及装饰美化等。

标准:

- (1) 庭院内植物配合合理、绿地充分、无裸露土地;
- (2) 花草树木生长正常、修剪及时, 无枯枝、死杈及病虫害现象;
- (3) 花木选型美观, 花盆内干净无杂物、无虫;
- (4) 按要求做好办公区、庭院节日装饰美化工作。

3.热水器管理

内容: 热水器管理是指为保证办公区开水供应, 对热水器的日常管理、养护和维修。

要求:

- (1) 每日擦拭热水器外表, 保持洁净、光亮, 无污迹;
- (2) 按时提供开水供应, 并及时加水, 随时保证供应;
- (3) 热水器出现故障时, 立即检修或与厂家联系维修;
- (4) 每日按时关闭热水器开关、阀门和电器;
- (5) 每季度对电热水器内部进行一次水碱清理, 无水垢。

标准:

- (1) 热水器保持洁净、光亮、无污迹;
- (2) 保证规定时间(7:00----17:00)的开水供应;
- (3) 维修及时, 无贻误;
- (4) 按期除碱, 无污垢;
- (5) 严格执行操作规程, 按规范启动、关闭, 不发生安全方面的问题。

4.浴池管理

内容:

- (1) 按规定时间开、关浴池;
- (2) 按时提供冷、热水供应;
- (3) 保持淋浴头出水通畅;
- (4) 洗浴设施出现故障时, 立即检修并上报;
- (6) 严格更衣柜钥匙管理, 确保更衣柜的安全。

标准:

- (1) 浴池内保持洁净、无污迹;
- (2) 保证洗浴时间的冷、热水供应;
- (3) 设备维修及时, 无贻误;
- (4) 保证浴池内的温度与湿度。

5.清洗熨烫管理

内容: 负责政务值班室、局领导办公室床单、被罩、枕套、枕巾等物品清洗(洁)、熨烫。清洗(洁)、熨烫场所及设施设备由采购方负责提供配备。

要求及标准:

政务值班室床单、被罩、枕套、枕巾等物品必须每日清洗(洁)、熨烫、更换一次。

(2) 局领导办公室床单、被罩、枕套、枕巾等物品至少每周清洗(洁)、熨烫、更换一次。

(3) 清洗(洁)、熨烫的物品保证清洁干净平整无褶皱。

(4) 不同颜色尤其掉色的衣物不得混洗, 以免衣物相关染色。

(5) 清洗(洁)、熨烫场所及设施设备每次用过必须进行打扫和清洁, 保持干净。

(6) 没有采购方同意, 清洗(洁)、熨烫场所及设施设备不得公物私用、挪为他用。

三、物业管理服务人员分布及要求

(一) 人员分布

管理人员**1**人, 保洁员**9**人(含**9**人, **1**名会议服务员), 工程维修人员**2**人(电工**1**名, 万能工**1**名), 所有工作人员年龄在中标方单位工作期间不得超过法定退休年龄。

(二) 人员要求

1.物业公司应从办公楼物业管理实际出发, 根据合同约定的管理服务范围和标准, 设立专门的项目管理机构, 配备符合要求的物业管理人员、工程专业技术人员和各类服务人员、制定完整、有效的内部管理制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等, 抓好员工思想教育、业务培训。

2.物业公司应保证工作人员的稳定, 对所聘用人员不能拖欠工资。

3.物业公司派驻管理人员、维修人员、会议服务员等必须为本单位正式职工

	<p>4.管理人员要求：相关物业行业从业10年以上（含），年龄50周岁及以下（含50周岁，1972年8月31日之后）。</p> <p>5.保洁员要求：保洁员9人（含会议服务员1人，品貌端庄，有从业经验）。</p> <p>6.工程维修人员要求：水暖工、电工需持证上岗，持有健康证，同时懂得消防基础知识，具备消防基本技能，工作中达到消防“四会”基本要求。</p> <p>7.物业人员须参加消防安全知识培训及消防演练，会使用单位配备的消防器材，履行消防安全职责。工作期间，一旦发生火情时，物业人员能够立即赶赴现场进行处置。</p>
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

注：付款方式：适合首付制的项目，采购人对中小企业的首付款比例为合同总额的**50%**以上（含），对小微企业首付款比例为合同总额的**70%**以上（含）。

附表中说明内容重申：标注“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。如果没有打“★”号条款，则所有条款均为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

3.其他要求：

3.1供应商须提供完全满足采购需求的服务，否则不能成为成交供应商。

3.2涉及政府强制采购节能环保产品的，供应商所报产品必须符合国家的規定要求并出具承诺书，否则不能成为成交供应商。

3.3本次采购为“交钥匙”项目，供应商须提供符合要求的服務并负责验收。

3.4供应商负责提供相关技术资料及日常使用、维护保养培训。

3.5供应商承担项目中所需要全部材料、配件和各类费用，负责办理与本项目相关的各类手续。

3.6供应商提供产品及相关快递服务的包装应符合绿色包装要求，具体按照《商品包装政府采购需求标准(试行)》和《快递包装政府采购需求标准(试行)》执行。

3.7供应商在报价中须包括以上全部费用。

第五章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

(1) 法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

(2) 这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

3.信用记录查询

(1) 查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

(2) 查询截止时点：本项目资格审查时查询；

(3) 磋商小组应当对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、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的供应商作无效响应处理并将截图存档；

4.通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；无政府采购严重违法失信行为记录、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，如存在这两项记录的，递交响应文件时须一并上传有效的原做出决定部门认定其行为属于非严重或非重大违法行为的证明材料原件，涉及较大数额罚款的，按照财库[2022]3号文件执行。

5.按照磋商文件要求，成交人应当提交的资格、资信证明文件。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评审方法

物业服务：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2. 评标原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成,其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2 磋商小组成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 磋商小组负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查供应商的响应文件并作出评价;

(2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明,与供应商进行磋商;

(3) 编写评审报告;

(4) 确定成交候选人名单,以及根据采购人委托直接确定成交人;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

4. 磋商及确定成交办法

4.1. 磋商

4.1.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的时间上传响应文件。

4.1.2 磋商小组将根据实际情况分别与供应商进行磋商,磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中技术、服务要求以及合同草案条款。

4.2. 对响应文件的审查和响应性的确定

4.2.1 磋商小组将审查响应文件是否完整,是否已按规定签署,是否有计算错误。响应文件中报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的,以报价表为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

(5) 供应商不同意以上修正,则其报价将被拒绝。

4.2.2 在对响应文件进行详细评审之前,磋商小组将审查供应商的企业情况、财务、技术、人员和服务等能力相关内容。

如果确定供应商无资格履行合同,其报价将被拒绝。

4.2.3磋商小组将确定每一响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，且没有重大偏离。

4.2.4磋商小组允许供应商修改响应文件中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

4.3成交方法和原则

4.3.1磋商小组在综合评定供应商的各项指标的同时，成交供应商应具备以下条件：

- (1) 响应文件符合竞争性磋商文件的实质性要求；
- (2) 有执行合同能力。

4.3.2供应商存在下列情况之一的，报价无效：

- (1) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 要求报价时提供资格证明文件及材料原件扫描件，供应商未按规定提供的；
- (6) 如供应商代表不是法定代表人，相应文件中无有效的法定代表人授权书原件扫描件的；
- (7) 报价有效期短于本文件第一部分规定期限的；
- (8) 采用弄虚作假等欺诈行为报价的；
- (9) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

4.3.3 有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其响应文件无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异。

4.3.4成交原则：磋商小组按照竞争性磋商文件的要求和评审原则的规定采用综合评分法，得分最高者为成交供应商。

4.3.5 评审方法及细则

A 评审方法说明：综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。在确定候选供应商排序时出现评审得分相同的，按照以下顺序确定最终排序。

①大学生创办的小型、微型企业（供应商需提供相应查询网站的登录名和密码），排序在前；

②磋商小组按照响应文件中的技术指标、服务方案优劣确定候选供应商排序（如不能确定优劣，评委会需出具书面说明）；

③评委实名投票确定候选供应商排序，得票多者排序在前。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。

B 出现以下情况者不给分：

- ① 未按评分细则要求提供有效的资质证书原件扫描件或证明材料原件扫描件的；
- ② 评分细则要求提供而响应文件中没有提供加盖公章的资质证书或证明材料扫描件的；
- ③ 证（或证明材料）、企不相符的。

C 详细评审

5.保密及其它注意事项

5.1从磋商开始直到授予供应商合同止，凡是属于审查、澄清和比较供应商的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

5.2在磋商期间，供应商企图影响磋商方向的任何活动，将导致报价被拒绝，并承担相应的法律责任。

5.3根据磋商情况，磋商小组将确定最后报价的截止时间，晚于截止时间上传的报价无效。

6.澄清

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之后上传。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。

6.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

6.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。澄清内容将构成响应文件的重要组成部分。

7.有下列情形之一的，属于恶意串通报价

7.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；

7.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

7.3供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

7.4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参加政府采购活动；

7.5供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

7.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

7.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.终止的情形

8.1出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)在采购过程中符合磋商要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但经财政部门批准的情形除外；

9.确定评审结果

9.1磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定供应商或者推荐成交候选人。

9.2其他说明事项

若出现供应商因在客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅的，视为响应文件未实质性响应(未响应)磋商文件该部分要求的，由供应商自行承担责任。

二、政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。货物或工程量清单施工材料中，所投设备属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购产品范围的，供应商须提供(上传)国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件并加盖供应商公章，否则其响应文件无效。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：(监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业)

合同包1（物业服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）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。
- （3）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。
- （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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的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》规定的中小企业扶持政策：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民法典》订立合同的从业人员，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。

3.3供应商属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

3.4提供供应商的《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》(格式后附，不可修改)，未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。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文件等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格。（详见后附资格性审查表）

1.2符合性审查。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。（详见后附符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的报价单位按无效报价处理。

2.磋商

（1）磋商小组应当通过随机方式确定参加磋商供应商的磋商顺序，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。

（2）磋商内容主要包括：针对本项目的技术、服务要求以及合同草案条款等；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、

服务要求的，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案；其它需要磋商的事项。

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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或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。

3.最后报价

3.1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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如供应商未按规定要求和时间上传最后报价，将按无效报价处理。

3.2已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3.3最后报价逾时不交的（超过最后报价时限要求的）、最后报价未携带有效CA锁的将视为供应商自动放弃最后报价。

注：最后报价应当按照本项目竞争性磋商文件的相关要求，在最后报价时对总报价和分项报价进行明确，请各供应商在参加磋商前对可能变动的报价进行准备、计算。

4.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

5.汇总、排序

响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，磋商小组按照竞争性磋商文件的要求和评审原则的规定采用综合评分法，得分最高者为成交供应商。详见本章成交方法和原则

表一资格性审查表

合同包1（物业服务）

承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件（二）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。（三）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。	提供标准格式的《资格承诺函》并按要求加盖公章
信用记录	通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；无政府采购严重违法失信行为记录、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，如存在这两项记录的，递交响应文件时须一并上传有效的原做出决定部门认定其行为属于非严重或非重大违法行为的证明材料原件。涉及较大数额罚款的，按照财库[2022]3号文件执行。

落实政府采购政策需要满足的资格要求	专门面向中小企业等落实政府采购政策需提交的证明文件
其他资格要求	
法定代表人授权书	提供标准格式的“法定代表人授权书”并按要求签字、加盖公章（法人代表参加投标不提供）
促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业

表二符合性审查表：

合同包1（物业服务）

投标承诺书	提供标准格式的“投标承诺书”并按要求签字、加盖公章
报价	报价（包括分项报价和总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算，不得缺项、漏项。
主要商务条款	提供标准格式的“主要商务要求承诺书”并加盖公章
联合体投标	非联合体投标不提供
技术部分实质性内容	依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度，主要是对服务需求的响应程度进行检查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应，否则响应无效。
其他要求	其他符合性审查不合格的情形

表三详细评审表：

物业服务

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 47.0 分 商务部分 43.0 分 报价得分 10.0 分	
技术部分	项目整体工作方案 (24.0分)	项目整体工作方案完整详细、合理可行、针对性强的得 24 分，具体包括： 1. 物业服务整体设想及策划； 2. 人员配置与管理方案（包括：①项目管理组织构架、②项目全体服务人员所在工作岗位的详细人员配置情况、③人员管理）； 3. 保洁服务方案（包括：①保洁频率、②人员安排、③工作时间、④操作程序）； 4. 维修方案（包括：①日常维检、②日常养护、③定期维检、④定期养护管理，⑤维修养护记录）； 5. 安全保障管理办法； 6. 培训方案（包括：①保洁技能培训、②应对新冠肺炎的保洁知识培训、③保洁员培训记录及图片等证明）； 项目整体工作方案较为完整详细、可行性一般、针对性不强的得 12 分； 未提供项目整体工作方案或缺项不得分。
	应急预案 (10.0分)	应急预案每项内容完善、全面、合理、可行、操作性强、满足实际需求的得 10 分，内容包括：①火灾、②自然灾害（含大风、暴雨、雷击、大雪）、③停水、停电、④跑水、⑤公共安全事件（含高空坠物）、⑥供暖设施损坏、⑦设备机具故障、⑧公共卫生事件（含灭鼠）、⑨重大活动（节日）服务、⑩遗失物品招领； 应急预案叙述不够完整、针对性不强，不能完全满足实际需求的得 5 分； 未提供应急预案或缺项不得分。

	新冠疫情防控方案 (5.0分)	新冠疫情防控方案叙述完整、具有针对性、合理性，操作性强，完全满足实际需求的得5分，包括：①单位入口安全检查流程、②消杀工作程序、③疫情防控台账建档程序、④核酸检测秩序维护程序，⑤企业工作人员自身管理的疫情防控措施；新冠疫情防控方案叙述不够完整、针对性不强，不能完全满足实际需求的得2分；未提供新冠疫情防控方案或缺项不得分。
	企业管理制度 (4.0分)	项目管理规章制度有各岗位职责得1分；项目管理规章制度有考勤制度得1分；项目管理规章制度有奖惩制度得1分；项目管理规章制度有培训制度得1分；未提供项目管理规章制度的得0分。最多得4分
	售后服务承诺 (4.0分)	供应商须承诺：1、严格按照竞争性磋商文件要求的服务质量完成服务工作，为采购人提供优质服务的得1分；2、严格按照竞争性磋商文件要求进行服务人员配置的得1分；3、严格按照采购人的采购需求制定奖惩措施，在服务过程中按照奖惩措施落实执行，保证服务质量的得1分；4、严格遵守竞争性磋商文件中要求的服务时间完成服务工作，履行服务职责的得1分；最多得4分
商务部分	企业设备设施实力 (12.0分)	为满足实际服务需求和保障能力，供应商须提供招标公告前已购买的设备。 1.提供9米及以上的升降机设备一台得2分；2.提供机械类清雪设备（装载机）每有一台得1分，满分4分；3.提供（电动驾驶式）尘推车一台的得2分；4.提供（全自动）地毯清洗机一台的得2分；5.提供清洁工具车6台、吸尘吸水机2台、榨水车6台的得2分（投标时须上传上述全部设备照片、发票或台账复印件并加盖报价单位公章。不提供或提供不全的不得分。成交后由采购人核验原件）
	履约能力 (15.0分)	人员配备12分，岗位要求如下：1、拟任项目经理1人，符合年龄要求，具备大专以上学历、物业经理岗位证的得5分，不提供或提供不全的不得分。（投标时须上传身份证、学历证书复印件并加盖报价单位公章，未按要求提供的不得分，成交后由采购人核验原件。）2、投标单位保洁人员9名，从业人员健康体检结果查询截图加盖报价单位公章的得5分，没有、不全或证件过期、未按要求提供的不得分，成交后由采购人核验原件。3、维修人员2名，其中1人须持有高压电工作业和低压电工作业证的得5分。（投标时须上传身份证、作业证复印件并加盖报价单位公章。不提供或提供不全的不得分。成交后由采购人核验原件）
	报价依据 (15.0分)	1.成本核算表包含：工资、保险、设备折旧、消耗材料、工装等；2、税、费计算符合国家法律规定；未提供报价依据或缺项不得分、工资低于哈尔滨市平均标准不得分、税、费未按国家规定计提的不得分；
	业绩 (1.0分)	供应商从2019年1月1日至递交文件截止日，有类似业绩的，每有1项得分0.5分，最多得1分。（投标时提供中标通知书及合同复印件加盖投标人公章）
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第七章 响应文件格式与要求

供应商提供响应文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

响应文件封面

(项目名称)

项目编号：**[230101]HC[CS]20220180-1**

所投采购包：第 包

供应商名称：

年 月 日

格式一：

承诺书

采购单位、哈尔滨市政府采购中心：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）磋商文件要求，经我方（供应商名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次磋商文件规定的所有要求，并承诺在成交后执行磋商文件、响应文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意磋商文件关于报价有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的响应文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照磋商文件、响应文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消成交资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 成交后，无正当理由放弃成交资格；
- (2) 成交后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容；
- (6) 要求更改竞争性磋商文件和成交结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

供应商开户银行：

账号/行号：

投标人_____ (加盖公章)

法定代表人_____ (签字或加盖名章)

授权委托人_____ (签字或加盖名章)

年 月 日

格式二：

资格承诺函

我公司作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的供应商、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至报价截止日未被列入失信被执行人、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。

4.我公司未违反“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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、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。”的情形。

5.我单位承诺本次采购为“交钥匙”项目，我方将提供符合要求的产品或服务，制造或服务符合中国相关技术标准，并负责免费送货、安装、调试，直至验收。

6.我单位承诺提供产品及相关快递服务的包装符合绿色包装要求，具体按照《商品包装政府采购需求标准(试行)》和《快递包装政府采购需求标准(试行)》执行。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交

追究法律责任。

供应商（单位盖章）：

日期：

格式三：

授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字或加盖名章）

授权委托人：_____（签字或加盖名章）

法定代表人身份证扫描件 国徽面	法定代表人身份证扫描件 人像面
授权委托人身份证扫描件 国徽面	授权委托人身份证扫描件 人像面

____年____月____日

格式四：

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求（如采购内容提供的时间、提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等）。若有不符合或未按承诺履行的，后果和责任自负。

如有优于磋商文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如采购内容提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

日期： 年 月 日

格式五：（不属于可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（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，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, 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:

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。

备注: 1. 《中小企业声明函》中横线或括号内的提示内容部分, 供应商须根据实际情况填写完整, 如有漏项视为未提交《中小企业声明函》;

2. 未提交或视为未提交《中小企业声明函》则不得享受中小企业扶持政策, 不得参加专门面向中小企业的采购项目;

格式六: (不属于可不填写内容或不提供)

监狱企业声明函

本企业(单位)郑重声明下列事项(按照实际情况填空):

本企业(单位)为直接报价供应商, 由本企业(单位)提供服务。

(1) 本企业(单位) _____ (请填写: 是、不是) 监狱企业。后附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。

(2) 本企业(单位) _____ (请填写: 是、不是) 为联合体一方, 由本企业(单位)提供服务。本企业(单位)提供协议合同金额占到共同报价协议合同总金额的比例为 _____。

本企业(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。

报价单位(加盖公章):

日期:

格式七: (不属于可不填写内容或不提供)

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。

单位名称(加盖公章):

日期:

格式八:

分项报价明细表(未要求可不填写)

注：供应商应根据分项报价表的合计金额在客户端【报价部分】进行首轮报价填写，客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与客户端生成的首轮报价表信息内容不一致，以客户端生成的内容为准。

格式九：（不属于可不填写内容或不提供）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）竞争性磋商项目。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞争性磋商活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照竞争性磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖名章）
联合体成员名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖名章）

_____年_____月_____日

格式十：

(未要求可不填写)

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式十一：

项目组成人员一览表(未要求可不填写)

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如供应商成交，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。
- 3.按竞争性磋商文件要求在本表后附相关人员证书扫描件。

格式十二：

供应商业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

注：供应商根据上述业绩情况上传服务合同扫描件

格式十三：

各类证明材料

- 1.竞争性磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。

格式十四：

无重大违法记录声明

本单位郑重声明，在参加本次政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。如声明不实，我单位自愿承担由此引发的一切后果。

特此声明。

供应商名称（加盖公章）：
日期：

格式十五：

技术偏离表

序号	标的名称	星号条款	采购文件规定的技术和服	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1							
2							
3							
4							
...							

说明：

- 1.供应商应当如实填写上表“供应商提供响应内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。
- 2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。
- 3.佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制采购文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。
- 4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。