

哈尔滨市政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：哈尔滨综保区综合业务用房物业管理服务采购

项目编号：**[230101]HC[CS]20220132**

第一章磋商邀请

哈尔滨市政府采购中心受哈尔滨综合保税区管理委员会的委托，采用竞争性磋商方式组织采购哈尔滨综保区综合业务用房物业管理服务采购。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：哈尔滨综保区综合业务用房物业管理服务采购

批准文件编号：哈财采备[2022]01599号

采购文件编号：[230101]HC[CS]20220132

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	哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务	1	详见采购文件	422,000.00

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交响应文件的截止时间，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、政府采购严重违法失信行为记录名单。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.具有同类项目的经营资质和履行合同能力。

4.其他资质要求：

合同包1（哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务）：无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

获取磋商文件的期限：详见竞争性磋商公告；

获取磋商文件的地点：详见竞争性磋商公告；

获取磋商文件的方式：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-项目投标”，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。

其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前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。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。“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投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。”

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.递交响应文件截止时间、开标时间及地点：

递交响应文件截止时间：详见竞争性磋商公告

评审地点：详见竞争性磋商公告

开标时间：详见竞争性磋商公告

开标地点：详见竞争性磋商公告

六.询问提起与受理：

项目经办人： 罗彦红 联系方式： (0451)87153908

七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

项目经办人： 罗彦红 联系方式： (0451)87153908

2.对评审过程和结果的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

质疑联系人： 文件质疑： 采购人： 王侯， 采购文件编审处： 罗彦红。采购过程和采购结果的质疑： 执行监督处： 董泽 电话： 采购人： 18504606777 采购文件编审处： 87153908； 执行监督处： 87153679转6151

八.联系方式：

1. 采购代理机构

采购代理机构名称： 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： 罗彦红

联系电话： (0451)87153908

账户名称： 系统自动生成的缴交账户名称

开户行： 详见供应商须知

账号： 详见供应商须知

2. 采购人信息

采购单位名称： 哈尔滨综合保税区管理委员会

地址： 哈尔滨市香坊区华茂大道9号

联系人： 王侯

联系电话： 18504606777

哈尔滨市政府采购中心

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	合同包1（哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务）：是
6	评标办法	合同包1（哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务）：综合评分法
7	获取磋商文件时间（同磋商文件提供期限）	详见磋商公告
8	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
9	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
10	投标文件数量	（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”）
11	供应商确定	采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受
14	采购机构代理费用	无
15	代理费用收取方式	不收取

16	保证金	<p>本招标项目采用“虚拟子账户”方式收退投标保证金，请供应商按照本磋商文件的相关要求进行缴纳。</p> <p>同时，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、保函等非现金形式缴纳保证金。选择非“虚拟子账户”进行保证金缴纳的，供应商应当在响应文件中附相关证明材料，同时在开标现场提供证明材料原件。</p> <p>备注：若本项目采用远程不见面开标，请将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中。</p> <p>哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：系统自动生成的缴交账户名称。</p> <p>开户银行：供应商在黑龙江省政府采购网--政府采购云平台获取磋商文件后，根据其提示自行选择要缴纳的投标保证金银行。</p> <p>银行账号：黑龙江省政府采购网根据供应商选择的投标保证金银行，以合同包为单位，自动生成供应商所投合同包的缴纳银行账号（即多个合同包将对应生成多个缴纳账号）。供应商应按照所投合同包的投标保证金要求，缴纳相应的投标保证金。</p> <p>特别提示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。 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：“（招标编号：***、合同包：***）的投标保证金”。 3、投标保证金缴纳、退还联系人：罗彦红 4、咨询电话：(0451)87153908
----	-----	--

17	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>
18	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>
19	投标客户端	<p>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。</p>
20	有效供应商家数	<p>包1: 3</p> <p>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。</p>
21	报价形式	<p>合同包1（哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务）:总价</p>
22	其他	<p>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</p>
23	项目兼投兼中 规则	<p>兼投兼中： -</p>
24	报价区间	<p>各合同包报价不超过预算总价</p>

三、投标须知

1.投标方式

1.1 投标方式采用网上投标，流程如下：

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 缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，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”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，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，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

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 查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

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

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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和黑龙江省有关法律、法规、规章制度编制。

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。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加投标。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

3.投标费用

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，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综合保税区管理委员会。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本采购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”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、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“供应商”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符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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。

5.3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。

5.4如果投标标的实行许可证制度，应取得许可证。

5.5弃标的供应商不得参与本项目的再次采购活动。

6.以联合体形式投标的，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投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

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投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，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.语言文字以及度量衡单位

7.1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。

7.2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。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

7.4如需用外汇购入某些货物，需折合为人民币计入报价中。

8.现场踏勘

8.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

8.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

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、磋商文件的澄清和修改

1.提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前；不足5日的，采购人、采购代理机构应当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进行通知。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关注相关信息的责任。

五、响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

2.响应报价

2.1供应商应按照“第四章采购内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标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) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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，其投标无效。

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.保证金

3.1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“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。

3.2 保证金的退还：

(1) 供应商在投标截止时间前放弃投标的，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) 未成交供应商投标保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 成交供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

3.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(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中标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。

4. 响应文件的修改和撤回

4.1 供应商在提交响应截止时间前，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。

4.2 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。

5. 响应文件的递交

5.1 在磋商文件要求提交响应文件的截止时间之后送达或上传的响应文件，为无效响应文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

6. 样品（演示）

6.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

6.2 开标前，供应商应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3 评审结束后，供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由供应商送至采购人指定地点封存。未成交供应商将样品自行带回。

六、 开标、评审、结果公告、中标通知书发放

1. 开标程序

1.1 主持人按下列程序进行开标：

(1) 供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）

(2) 参加开标会议人员对开标情况确认；

(3) 开标结束，响应文件移交磋商小组。

1.2 开标异议

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，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，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3备注说明:

(1) 若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。

(2) 若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投标。

(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项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

4.中标通知书发放

发布中标结果的同时, 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”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

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

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招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交响应文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。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对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 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; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3质疑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。

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) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的, 采购中心不予受理:

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则, 应由质疑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) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的;
- (3) 质疑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, 质疑供应商申请撤销质疑的, 采购中心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.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采购人应当自中标通知书发出之日起30日内, 按照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, 将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告, 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 采购文件、成交供应商的投标（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。

2.0 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。

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。

二、验收

成交供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照磋商文件、响应文件及合同约定填写验收单。

政府采购合同（合同文本）

甲方：***（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：***（填写中标供应商）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：_____），经平等自愿协商一致达成合同如下：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同格式以及合同条款
- (2) 中标结果公告及中标通知书
- (3) 磋商文件
- (4) 响应文件
- (5) 变更合同

2. 本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

3. 合同金额

合同金额为人民币_____万元，大写：

4. 付款方式及时间

***（见磋商文件第四章）

5. 交货安装

交货时间：

交货地点：

6. 质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

7. 包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

8. 运输要求

- (1) 运输方式及线路：
- (2) 运输及相关费用由乙方承担。

9. 知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方（如有）一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的，对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在响应文件及磋商过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收，标的物达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可解除合同且不承担任何法律责任，

11.售后服务

(1) 乙方应按磋商文件、响应文件及乙方在磋商过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容： （响应文件售后承诺等）

12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

14.争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

15.合同保存

合同文本一式五份，采购单位、供应商、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： （章）

乙方： （章）

采购方法人代表： （签字）

供应商法人代表： （签字或加盖名章）

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

联系电话：

联系电话：

签订时间 年 月 日

附表：标的物清单（主要技术指标需与响应文件相一致）（工程类的附工程量清单等）

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
合计：人民币大写：**元整						¥：**

第四章 采购内容与技术要求

一、项目概况：

该项目位于哈尔滨市香坊区华茂大道9号，总建筑面积**10669.4**平方米，其中地下建筑面积**2671**平方米，地上建筑面积**7998.4**平方米，建筑主体地下一层，地上四层，共五层。

地下一层建筑面积**2671**平方米：为厨房、餐厅、换热站、柴油发电机房、变电所、消防控制中心、风机房、生活水泵房、运营商机房、**UPS**机房、水处理中心、消防水泵房等；

地上一层建筑面积**2340**平方米：为海关、国检、管委会对外办事大厅及监控室等；

地上二层建筑面积**1555**平方米：为海关业务用房、海关业务用房、样品室、会议室、视频室、接待室等；

地上三层建筑面积**1555**平方米：为海关机房、国检机房、管委会机房、国检业务用房、物品储藏室、文印室、资料室、值班室、样品室、视频会议室等；

地上四层建筑面积**2437**平方米：为报关公司业务区、物流公司业务区、会议室及附属用房等；屋顶设备层建筑面积**111.4**平方米。

合同包**1**（哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	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。
标的提供的地点	哈尔滨市香坊区华茂大道 9 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% ，签订合同后，支付合同金额的 70% 。 2 期：支付比例 30% ，剩余支付合同金额的 30% 按季度支付
验收要求	1 期：签订合同后每半年严格按照招标文件内容服务标准及要求验收 2 期：签订合同后每半年严格按照招标文件内容服务标准及要求验收
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	哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务	项	1.0000	422,000.00	422,000.00	物业管理	详见附件一

附表一：哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求

★	1	<p>第一部分 基本情况及具体要求</p> <p>一、项目名称：哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务采购</p> <p>二、项目概况：该项目位于哈尔滨市香坊区华茂大道9号，总建筑面积10669.4平方米，其中地下建筑面积2671平方米，地上建筑面积7998.4平方米，建筑主体地下一层，地上四层，共五层。</p> <p>地下一层建筑面积2671平方米：为厨房、餐厅、换热站、柴油发电机房、变电所、消防控制中心、风机房、生活水泵房、运营商机房、UPS机房、水处理中心、消防水泵房等；</p> <p>地上一层建筑面积2340平方米：为海关、国检、管委会对外办事大厅及监控室等；</p> <p>地上二层建筑面积1555平方米：为海关业务用房、海关业务用房、样品室、会议室、视频室、接待室等；</p> <p>地上三层建筑面积1555平方米：为海关机房、国检机房、管委会机房、国检业务用房、物品储藏室、文印室、资料室、值班室、样品室、视频会议室等；</p> <p>地上四层建筑面积2437平方米：为报关公司业务区、物流公司业务区、会议室及附属用房等；屋顶设备层建筑面积111.4平方米。</p>
---	---	---

★	2	<p>第二部分 人员要求</p> <p>一、需求人数</p> <p>经几年运营实际需求，最低配置人数确定为14人，具体如下：</p> <p>1、项目经理：1人</p> <p>2、保洁人员（6人）：保洁主管1人，保洁员5人</p> <p>3、秩序维护人员（5人）：秩序维护主管1人，门岗2人，监控岗2人</p> <p>4、综合服务员：1人</p> <p>5、维修工：1人</p> <p>二、素质要求</p> <p>物业公司应从物业管理实际出发，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，消防监控人员具有消防部门的培训证书及上岗证。</p> <p>物业公司要保证工作人员的稳定及劳动保障，有年龄要求的岗位人员必须缴纳社会保险，没有年龄要求的岗位人员必须缴纳雇主责任险。</p> <p>1、项目经理</p> <p>不超过45周岁（1977年1月1日以后出生），男女不限，具有大专及以上学历，能规范组织服务工作，责任心强，气质端庄，能熟练操作电脑。</p> <p>2、保洁人员</p> <p>（1）保洁主管</p> <p>女性，能熟练掌握保洁专业技能，经验丰富，有较强的组织领导能力和协调能力，能规范有效组织管理服务工作。</p> <p>（2）保洁员</p> <p>男女不限，身体健康，责任心强，掌握保洁基本常识。</p> <p>3、秩序维护人员</p> <p>人员要求男性，身高1.70米以上，身体健康，思想品质好，作风正派，政审合格（户口所在地派出所出具证明），责任心强，接受过安全技能培训，有相关专业的的工作经验，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉本物业范围内环境，熟知治安管理有关法律法规，熟悉各类治安、刑事案件和各类灾害事故的应急预案。</p> <p>4、综合服务员</p> <p>不超过45周岁（1977年1月1日以后出生），男女不限，具有大专及以上学历，服务意识强。</p> <p>5、维修工</p> <p>男性，熟悉物业设备设施管理及维护保养，经验丰富，专业技能熟练。</p> <p>6、投标文件中对上述人员要求单独做出详细承诺即可，进场时提供各岗位人员相关证书、证件，甲方查验。</p>
---	---	---

★	3	<p>第三部分、报价内容</p> <p>供应商在报价中须包括各项服务的以下费用：</p> <p>1、人员工资</p> <p>按岗位需求合理配置，工资符合市场水平，不得低于当地最低工资标准。</p> <p>2、保险费用</p> <p>有年龄要求的岗位（项目经理1人、综合服务员1人）必须缴纳社会保险（养老保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险），当地最低执行标准约1115.38元/月/人。其他岗位人员必须缴纳雇主责任险，雇主责任险供应商根据市场行情确定标准。</p> <p>3、工会经费</p> <p>人员年工资额的2%</p> <p>4、服装费</p> <p>5、管理佣金</p> <p>6、法定税费（开具当地一般增值税专用发票）</p>
		<p>第四部分 服务要求及标准</p> <p>一、卫生保洁服务</p> <p>（一）公共区域卫生保洁</p> <p>公共区域包括：办公楼大厅、大门、电梯、楼道、楼梯、会议室、值班室、健身房及负一层，上述部位内所有设施用品和饰物。</p> <p>1、服务要求</p> <p>（1）清理大楼内的所有垃圾，对垃圾进行清理；</p> <p>（2）收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾；</p> <p>（3）清洁所有消防栓、电缆井及指示牌；</p> <p>（4）定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊虫药物；</p> <p>（5）清洁所有出入口、大门及门牌；</p> <p>（6）清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；</p> <p>（7）清除所有扶手、栏杆及玻璃表面；</p> <p>（8）清扫所有通风窗口；</p> <p>（9）擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施；</p> <p>（10）拖擦地、台表面；清洁大理石地面。</p> <p>（11）清洁所有楼梯、走廊及窗户；</p> <p>（12）清洁所有健身器材。</p> <p>（13）清扫大厅天花板尘埃；</p> <p>（14）清扫、洗刷大厅入口地台及梯阶。</p> <p>（15）公共区域定期消毒、通风。</p> <p>2、服务标准</p> <p>（1）地面光亮无水迹、污迹、无尘物；</p> <p>（2）楼梯、走廊、指示牌、门牌、地脚线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；</p> <p>（3）垃圾桶内垃圾不超过1/2，并摆放整齐，外观干净；</p> <p>（4）无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂；</p> <p>（5）玻璃、门窗无污迹、水迹、痕迹、有明显安全标志；</p>

(6) 灯饰和其它饰物无尘土、破损；
(7) 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；

(8) 大厅天花板无尘埃。

(二) 公共卫生间保洁

1、服务要求

- (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；

2、服务标准

- (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、马桶座及盖、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1/2即清理；
- (7) 设备（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；

(三) 电梯间保洁

1、服务要求

- (1) 扫净及清擦电梯门表面
- (2) 擦净电梯内壁、门及指示
- (3) 电梯天花板表面除尘；
- (4) 电梯门缝吸尘
- (5) 擦净电梯通风及照明
- (6) 电梯表面涂保护膜；
- (7) 清理电梯槽底垃圾；

2、服务标准

- (1) 电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹,表面光亮；
- (2) 电梯天花板、门缝无尘土
- (3) 井道、槽底清洁,无杂物；
- (4) 电梯间、走廊表面干净、明亮。

(四) 领导办公室清洁

领导办公室是指局领导办公室。

1、服务要求及标准

(1) 服务人员必须通过政审，政治可靠，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，最好是中共党员；

(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) 门、窗、玻璃明亮、洁净地面干净，无杂物，墙面、顶棚洁净，无尘物；

(4) 桌、椅、沙发、茶几、茶具、书柜等办公物品保持整洁、干净，无尘污，摆放整齐有序、陈列艺术化；

(5) 文件、报刊、杂志、书籍等摆放整齐、有序、定位；

(6) 经常保持室内空气清新，无蟑螂、蚊蝇。

二、综合服务

(一) 会议服务

会议服务是指为办公楼（区）的会议室、接待室、贵宾室举办的各类会议、接待活动提供会议服务和保洁服务。大型活动和临时性工作应无偿提供人员服务和保障。

1、服务要求

(1) 按会议要求安排和布置会场；

(2) 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、台签、茶杯、毛巾、纸、笔、饮用水，布置花木，整体效果和谐；

(3) 会议期间服务人员不准远离会场，在服务员休息室等候；

(4) 会后及时整理会场，有关设备、用品回库；

(5) 保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好；

(6) 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗；

(7) 窗帘、杯垫等定期清洗；

(8) 按要求搞好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务；

(9) 按要求提供电梯专用。

2、服务标准

(1) 会场布置符合主办方要求；

(2) 会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准；

(3) 茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求（消毒柜由甲方提供）；

(4) 保持室内整洁，空气清新。

(5) 窗帘、杯垫等洁净；

(6) 会议接待服务员要求具备会议接待的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅。

(二) 开水器管理

开水器管理是指为保证办公楼（区）开水供应，对开水器的日常管理、清洁和养护。

1、服务要求

(1) 每日擦拭开水器外表，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) 开水器出现故障时，立即检修或与厂家联系进行修理；

(4) 每日按时关闭开水器开关、阀门和电器；

2、服务标准

(1) 开水器保持洁净、光亮，无污迹；

★

4

- (2) 维修及时，无贻误；
- (3) 按期除碱，无污垢；
- (4) 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。

(三) 健身房管理

1、服务要求

- (1) 按规定开、关健身房；
- (2) 按《健身人员须知》的要求管理健身房；
- (3) 定期对健身设备进行保养，发现故障立即修理；
- (4) 严格对更衣柜的钥匙进行管理，确保更衣柜的安全；
- (5) 维护健身房的健身秩序。

2、服务标准

- (1) 保证开放时间；
- (2) 保证健身设备维修及时，不影响健身人员健身；
- (3) 及时关闭健身器电源，关房时要切断总电源；
- (4) 服务人员做到服务周到；
- (5) 保证秩序井然。

三、秩序维护

(一) 主管岗位

1、服务内容

负责维护办公楼正常工作秩序管理及周边的治安环境，做好内部安全保卫、防火防盗和处置突发事件工作。

2、服务标准

- (1) 建立、健全并落实内部治安、消防管理规章制度
- (2) 贯彻公安工作精神，积极协助公安机关调查各种违法活动和侦破各类案件；
- (3) 实行巡视制度，对负责的区域经常进行巡视检查，及时发现并妥善处置安全隐患，保证办公楼内部安全；
- (4) 定期开展消防安全演练，提高秩序维护人员消防安全防范技能，经常开展消防安全检查，消除安全隐患，协助保卫部门维护、更换消防设施，保证重点部位的安全；
- (5) 负责办公楼周边公共秩序、楼内办公秩序的维护；
- (6) 负责对办公楼门前道路交通安全管理；负责对办公楼门前、院内机动车和非机动车停放管理等工作；确保门前、庭院、办公楼（区）环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序和秩序井然；
- (7) 制定突发事件、应急抗灾工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，协助公安机关处置各类突发事件；
- (8) 做好重大活动、重大节日和上级领导、重要宾客来访的安全保卫工作；
- (9) 积极配合保卫部门处置好异常上访、群体性上访、精神病滋事等事件，听从保卫部门指挥，按要求妥善处置；
- (10) 严格遵守甲方各项规定制度，保守国家机密。

(二) 门岗管理

1、服务内容

按照甲方要求负责对外来人员来访进行入门登记证件查验、监督检查值班值宿等工作。

2、服务标准

- (1) 制定本岗位工作制度，并遵照执行；
- (2) 严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入办公楼；
- (3) 按要求检查监督值班值宿情况，发现脱漏岗及时下达通知单；
- (4) 严格遵守甲方各项规定制度，遵守保密协议。
- (5) 负责对外来人员进行安全检查；
- (6) 对安检过程中发现有携带管制刀具、易燃易爆等危险品进行收缴并报告保卫部门；
- (7) 发现其它可疑物品及时报告保卫部门；
- (8) 认真做好检查及收缴物品的登记；
- (9) 负责协助维护门前秩序，
- (10) 负责完成保卫部门安排的临时性工作
- (11) 严格遵守甲方各项规定制度，保守国家机密。

(三) 监控系统管理

1、服务内容

监控系统管理是指负责办公楼（区）监控系统的值班工作。

2、服务标准

- (1) 实行24小时值班制度，随时了解办公楼附属设备、通讯系统、扩音系统、自控系统及监控系统的运行情况，保证监控系统运行正常、灵敏可靠；
- (2) 制定停电、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施；
- (3) 及时发现并排除各系统运行中的一般故障，暂时不能处理的及时通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；
- (4) 定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行；
- (5) 做好设备机房的安全、防火工作，保持卫生清洁；
- (6) 负责协助维护办公楼门前和办公区域正常秩序；遇重大或突发事件听从保卫部门统一指挥和调遣，做到令行禁止、反应迅速；
- (7) 严格遵守甲方各项规定制度，保守国家机密。

四、疫情防控

服务内容

负责做好人员管控、公共区域消杀等工作

(二) 服务标准

- 1、对楼内进出人员进行测温、扫码、登记；要求访客人员必须佩戴口罩。测温数据要如实、准确地记录在进出人员登记信息表中。做好登记并测温合格后，放行。拒绝测温的，一律不得放行进入。
- 2、每日对大厅、走廊、电梯前室、电梯轿厢、楼梯通道、扶手、门把手、卫生间、值班室、垃圾桶、垃圾箱等区域消毒。
- 3、消杀责任人完成每次消杀任务后，及时填写消杀记录。

五、为更好的提升服务质量，供应商承诺中标后在合同中增加考核相关内容。

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。

第五章 供应商资格证明及相关文件要求

供应商应提交证明其有资格参加投标和中标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) 查询记录：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、信用报告进行查询；

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.本次采购为“交钥匙”项目，供应商须提供符合要求的产品或服务，制造或服务应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.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。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评标方法

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、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，与供应商进行分别磋商；

(3) 对响应文件进行比较和评价；

(4) 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定供应商；

(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. 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。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

4.1 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 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。

4.3 澄清内容将构成投标（响应）文件的重要组成部分。

5. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标

5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（不同供应商响应文件上传的项目内部识别码一致）；

5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

5.3 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；

5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.5 不同供应商的响应文件相互混装；

5.6 不同供应商的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的供应商不得参加该合同项下的采购活动

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

- 6.1 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；
- 6.2 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；
- 6.3 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；
- 6.4 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；
- 6.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- 6.6 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交
- 6.7 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、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.投标无效的情形

- 7.1 详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他投标无效条款。
- 7.2 投标（响应）文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 7.3 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 7.4 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 7.5 投标（响应）文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 7.6 要求投标时上传资格证明文件及材料原件，投标人未按规定上传的；
- 7.7 如投标代表不是法定代表人，无有效的法定代表人授权书的；
- 7.8 投标有效期短于本文件规定期限的；
- 7.9 采用弄虚作假等欺诈行为投标的；
- 7.10 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8.废标（终止）的情形

8.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构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.定标

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。

10.其他说明事项

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的，视为响应文件未实质响应(或未响应)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

件并加盖投标供应商公章，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为小、微企业）

合同包1（哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务）

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》规定的中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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；

（3）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《中华人民共和国民法典》订立合同的从业人员。

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《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。

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。供应商可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对供应商和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

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，以确定投标供应商是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

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。（详见后附表二符合性审查表）

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、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

2. 磋商

(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。

(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，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递交最后报价，将按无效报价处理。

3.2 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。

3.3 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。

注：最后报价应当按照本项目采购文件的相关要求，在最后报价现场对总报价和分项报价进行明确，请各供应商在参加谈判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. 综合评分（详见后附表三详细表）

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（得分四舍五入保留两位小数）。

6. 汇总、排序

6.1 综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标的优劣顺序排列确定，以上均相同的由评标委员会成员投票确定。

表一 资格性审查表

合同包1（哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务）

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（法定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（哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务）

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	1.如所投标的为服务类项目：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：

哈尔滨综合保税区综合业务用房物业管理服务

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	技术部分 60.0分 商务部分 30.0分 报价得分 10.0分	
技术部分	物业管理整体方案 (20.0分)	物业管理整体方案包括：整体服务设想及策划方案、整体服务方案、人员管理方案、工作计划方案、服务质量方案。方案全面详细、合理可行、针对性强得 20分 ，方案较全面详细、可行性一般、缺少针对性得 10分 ，无方案或缺项得 0分 。
	保洁服务管理方案 (5.0分)	保洁服务管理方案包括：管理模式、服务内容及标准、管理措施、服务流程、工作手册。方案全面详细、合理可行、针对性强得 5分 ，方案较全面详细、可行性一般、缺少针对性得 2分 ，无方案或缺项得 0分 。
	秩序维护管理方案 (5.0分)	秩序维护管理方案包括：管理方式、服务内容及标准、管理措施、服务流程、工作操作手册。方案全面详细、合理可行、针对性强得 5分 ，方案较全面详细、可行性一般、缺少针对性得 2分 ，无方案或缺项得 0分 。
	共用设施设备日常维护、保养管理服务方案 (6.0分)	共用设施设备日常维护、保养管理服务方案中包括：共用设施设备管理原则、服务内容及标准、维修保养流程、管理计划及服务保障措施、管理制度、设备间可视化标准。方案全面详细、合理可行、针对性强得 6分 ，方案较全面详细、可行性一般、缺少针对性得 3分 ，无方案或缺项得 0分 。
	管理规章制度 (5.0分)	物业企业具有人事管理制度、劳动管理制度、行政综合管理制度、公司财务管理制度、物资管理制度、资金管理制度、仓库管理制度、客户服务管理制度、秩序维护部及车辆管理制度、环境卫生及绿化管理制度。以上十项制度，每项具有合理性、完整性、针对性的得 0.5分 ，未提供或不全的不得分。满分 5分 。
	物业档案管理方案 (4.0分)	有物业档案管理方案中包括：①档案的标准化电脑化建立、②档案体系分类、③档案安全储备管理、④档案借阅管理。方案全面详细、合理可行、针对性强得 4分 ，方案较全面详细、可行性一般、缺少针对性得 2分 ，无方案或缺项得 0分 。
	项目重点、难分析及解决方案 (4.0分)	有项目重点、难点分析及解决方案得 4分 ，没有此项得 0分 。
	疫情防控方案 (5.0分)	疫情防控方案全面详细、合理可行、针对性强得 5分 ；疫情防控方案较全面、可行性一般、缺少针对性得 2分 ；无方案或缺项得 0分 。内容包括①疫情防控具体措施②疫情防控作业保障③疫情防控共用部位的管理和消杀④疫情防控区域封闭管理⑤员工管理和自我保护
	应急预案 (6.0分)	针对本项目各项服务需求的特点和安全需要，制定相应的服务应急预案中应包括火灾，自然灾害，设备机具故障，停水停电，电梯故障，人员不足等方面的应急服务预案，预案全面详细、合理可行、针对性强得 6分 ，预案较全面、可行性一般、缺少针对性得 3分 ，无预案或缺项得 0分 。
	业绩 (1.0分)	供应商 2019年1月1日 至开标前，有类似项目业绩的每有一份得 0.2分 ，最高 1分 。（投标时上传合同及中标通知书）

商务部分	设备情况 (14.0分)	1、具有驾驶式洗地车2台及10米以上升降平台1台得5分； 2、具有驾驶式扫地机1台及驾驶式洗地机1台得4分； 3、具有洒水车1台、扫雪机10台及扫路车1台得5分。（投标时上传以上自有设备发票，并承诺上述设备投入本项目使用，否则不得分）
	人员上岗资格 (15.0分)	1、项目经理具有物业管理或工程管理本科（含）以上学历，同时具有五年（含）以上类似项目管理经验得5分；（投标时上传证书、物业合同及合同甲方盖章的工作证明、劳动用工信息备案管理系统中该员工劳动合同签订信息备案册截图，不满足及未提供证明材料不得分。） 2、秩序维护主管具有类似项目管理经验、保安员上岗证及退伍军人证得5分（投标时上传证书、物业合同及合同甲方盖章的工作证明、劳动用工信息备案管理系统中该员工劳动合同签订信息备案册截图，不满足及未提供证明材料不得分。） 3、维修工同时具有省级应急厅（或原安全生产监督管理局）颁发的《电工证》，哈尔滨市市场监督管理局颁发的《特种设备作业人员证》（电梯维修相关）、省人力资源和社会保障厅（或原省劳动和社会保障厅）颁发的《维修电工技师证》得5分。（投标时上传证书及劳动用工信息备案管理系统中该员工劳动合同签订信息备案册截图，不满足或未提供的均不得分。）
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)

响应文件封面

(正本/副本)

项目编号：**[230101]HC[CS]20220132**

所投采购包：第 包

(供应商名称)

年 月 日

响应文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业声明函
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、保证金
- 十一、联合体协议书
- 十二、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十三、项目组成人员一览表
- 十四、供应商业绩情况表
- 十五、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

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，并承诺在中标后执行磋商文件、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投标有效期的所有规定。

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，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，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中标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

哈尔滨市政府采购中心：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，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.我公司在截至投标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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。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，不得再参与本项目投标。”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中标追究法律责任。

供应商（单位盖章）：

日期：

格式三：

授权委托书

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（如标的提供的时间、标的提供的地点、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（如标的提供的时间、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：（工程类项目可不填写或不提供）

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
					
2		★	2.1			
			2.2			
					
.....						

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. “备注”处可填写偏离情况的具体说明。
4. 上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六：（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。

单位名称（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. 供应商填报《中小企业声明函》时须根据标的内容选择货物、服务、工程模板，并严格按照模板格式填报，否则视为未提交《中小企业声明函》；

2. 《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》；

3. 供应商须根据相关文件规定准确划分企业类型，如出现任何填报错误视为未提交《中小企业声明函》；

4. 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；

中小企业声明函（工程）

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。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。

单位名称（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.供应商填报《中小企业声明函》时须根据标的内容选择货物、服务、工程模板，并严格按照模板格式填报，否则视为未提交《中小企业声明函》；

2.《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》；

3.供应商须根据相关文件规定准确划分企业类型，如出现任何填报错误视为未提交《中小企业声明函》；

4.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；

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为_____（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）行业；制造商为_____（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。

单位名称（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.供应商填报《中小企业声明函》时须根据标的内容选择货物、服务、工程模板，并严格按照模板格式填报，否则视为未提交《中小企业声明函》；

2.《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》；

3.供应商须根据相关文件规定准确划分企业类型，如出现任何填报错误视为未提交《中小企业声明函》；

4.货物类《中小企业声明函》应涵盖本项目（本包）所有货物，否则视为未提交《中小企业声明函》；

5.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。

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

监狱企业声明函

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。

格式八：（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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

格式九：

分项报价明细表

序号	标的名称	品牌、规格型号/主要服务内容	制造商名称	产地	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1								
2								
3								
...								

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式十：

保证金

供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式十一：（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）招标项目投标。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投标活动，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，以及处理与本招标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磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
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

格式十二：

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。

格式十三：

项目组成人员一览表

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						
.....						

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

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.如供应商中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十四：

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				
...				

供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十五：

各类证明材料

- 1.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。