

哈尔滨市政府采购中心

竞争性谈判文件

项目名称：物业管理服务(三次)

项目编号：**[230101]HC[TP]20220051-2**

第一章竞争性谈判邀请

哈尔滨市政府采购中心受哈尔滨市档案馆的委托，采用竞争性谈判方式组织采购物业管理服务(三次)。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：物业管理服务(三次)

批准文件编号：哈财采备[2022]01291号

采购文件编号：[230101]HC[TP]20220051-2

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	物业管理服务	1	详见采购文件	550,000.00

二.参加竞争性谈判的供应商要求

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.本项目的特定资质要求：

合同包1（物业管理服务）：无

三.获取招标文件的时间、方式

1.获取谈判文件的时间：详见谈判公告。

2.获取谈判文件的地点：详见谈判公告。

3.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谈判文件。

其他要求

1.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。”

2.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.谈判文件售价

本次谈判文件的售价为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：详见谈判公告

谈判地点：详见谈判公告

评审时间：详见谈判公告

开标地点：详见谈判公告

六.询问提起与受理

项目经办人：王若凝 电话：0451-87153679-6122

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：王若凝 电话：0451-87153679-6122

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：李建德 电话：0451-87153679-6139

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：王若凝

联系电话：0451-87153679-6122

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：哈尔滨市档案馆

地址：哈尔滨市南岗区学府小四道街29号

联系人：由杨

联系电话：18686762601

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	竞争性谈判
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（物业管理服务）：是
6	评标办法	合同包1（物业管理服务）：最低评标价法
7	获取谈判文件时间（同谈判文件提供期限）	详见谈判公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交响应文件截止时间）	详见谈判公告
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	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”）
11	成交人确定	采购人授权谈判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，请供应商按照本谈判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>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谈判文件后，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：王若凝 4、咨询电话：0451-87153679-6122
----	-----	--

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（物业管理服务）：总价</p>
22	其他	<p>关于合同的说明，竞争性谈判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>

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本谈判文件依据《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谈判文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为谈判文件的组成部分），按照谈判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，是以谈判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本谈判文件仅适用于本次谈判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。本谈判文件的采购人特指哈尔滨市档案馆。

4.2“采购代理机构”是指本次采购项目活动组织方。本谈判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“谈判小组”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”是指经谈判小组评审确定的对谈判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 符合本谈判文件规定的资格要求，并按照规定提供相关证明材料。

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. 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 谈判文件规定组织踏勘现场的，采购人按谈判文件规定的时间、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，不构成对谈判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. 谈判文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构需对谈判文件作实质性变动的，应当在规定的截止时间前3个工作日以公告形式告知所有参加谈判的供应商，不足3个工作日的，顺延提交首次响应文件截止之日，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谈判文件的组成部分，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

响应文件应按照谈判文件第七章“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“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谈判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.投标有效期

3.1 投标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谈判文件中载明的投标有效期。投标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投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。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、账号和谈判文件本章“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) 不按照谈判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) 要求更改谈判文件和成交结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和谈判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谈判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.响应文件的递交

6.1在谈判文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件或上传的响应文件，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、地点或模式进行响应的概不负责。

7.样品（演示）

7.1谈判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。

7.2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）。

7.3评标结束后，成交人与采购人共同清点、检查和密封样品，由成交人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、成交通知书发放

1.开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布开标会议相关人员姓名；
- （3）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；
- （4）开标结束，响应文件移交谈判小组。

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：

1.3.1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。/p>

1.3.2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响应。

1.3.3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项目废标后，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废标公告，废标结果公告期为 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，成交人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 供应商认为采购文件、采购过程和成交、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 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。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

注：对谈判文件质疑的，还需提供供应商首次下载采购文件的时间截图。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以授权代表进行质疑，且应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 供应商在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

2.6 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 响应邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 响应邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 响应邀请）。

3.投诉

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。

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，按照谈判文件和成交人响应文件的规定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对谈判文件确定的事项和成交人响应文件作实质性修改。

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。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、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。

1.3采购人与成交人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

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》。

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。

1.4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。

1.5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。

1.6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。

1.7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具体格式见本谈判文件后附拟签订的《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

成交人在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照谈判文件、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)谈判文件

(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

***（见谈判文件第四章）

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谈判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）乙方应按谈判文件、响应文件及乙方在谈判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）
**	**	**	**	**	**	**
合计：人民币大写：**元整						¥：**

第四章 谈判内容与技术要求

一、项目概况：

办公区域基本情况

1、占地面积约**1.2**万平方米，总建筑面积约**1.29**万平方米，道路长度约**500**米。

2、物业服务地址及名称：哈尔滨市南岗区学府小四道街**29**号哈尔滨市档案馆办公区域。

3、服务范围概述：档案馆办公区域及办公楼**A区(7层)**、附属楼**B区(3层)**、**C区**锅炉房。

4、机关楼宇概况**A区**：一层建筑面积：**2791**平方米；二层建筑面积：**2680**平方米；三层建筑面积：**2314**平方米；四层建筑面积：**801**平方米；五层建筑面积：**801**平方米；六层建筑面积：**801**平方米(**4、5、6**为档案库房)；七层建筑面积：**141**平方米；小计：**10302**平方米。**B区**：一层建筑面积：**739**平方米(车库)；二层建筑面积：**731**平方米；三层建筑面积：**670**平方米(空置房)；**C区**建筑面积**570**平方米，小计：**2710**平方米。

合同包1(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。合同一年到期后，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	哈尔滨市档案馆
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% ，自合同签订之日起服务期满三个月，支付 70% 。 2期：支付比例 10% ，自合同签订之日起服务期满十个月，支付 10% 。 3期：支付比例 10% ，自合同签订之日起服务期满十一个月，支付 10% 。 4期：支付比例 10% ，自合同签订之日起服务期满十二个月，支付 10% 。
验收要求	1期：按照合同约定，采购人进行验收
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	物业管理服务	项	1.0000	550,000.00	550,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：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>(一)办公区域基本情况</p> <p>1、占地面积约1.2万平方米，总建筑面积约1.29万平方米，道路长度约500米。</p> <p>2、物业服务地址及名称：哈尔滨市南岗区学府小四道街29号哈尔滨市档案馆办公区域。</p> <p>3、服务范围概述：档案馆办公区域及办公楼A区(7层)、附属楼B区(3层)、C区锅炉房。</p> <p>4、机关楼宇概况A区：一层建筑面积：2791平方米；二层建筑面积：2680平方米；三层建筑面积</p>

：2314平方米；四层建筑面积：801平方米；五层建筑面积：801平方米；六层建筑面积：801平方米(4、5、6为档案库房)；七层建筑面积：141平方米；小计：10302平方米。B区：一层建筑面积：739平方米(车库)；二层建筑面积：731平方米；三层建筑面积：670平方米(空置房)；C区建筑面积570平方米，小计：2710平方米。

(二) 服务内容及服务要求

哈尔滨市档案馆布局合理、卫生环境良好，经常接待国家、省、市来宾和外国友人。为保持我馆良好的环境、卫生状态及良好的对外窗口形象，物业公司服务过程中要无条件听从馆综合处的监督和协调指导，各类服务工作必须按中标合同约定在指定时间内完成。物业公司在服务和作业过程中所需要的车辆、器械、服装、工具、药品、耗材等所有物品、人力均由物业公司自行提供解决。所有聘用人员社保、医疗等保险均由中标供应商承担。

(三) 物业服务内容和人员要求

哈尔滨市档案馆为一级消防防火单位、无烟档案馆。要求中标单位的管理服务人员要有严格的组织纪律和防火意识，工作期间物业管理服务人员禁止吸烟、喝酒，监控室值班人员24小时在位，严禁脱离岗位，如发现监控值班人员值班期间擅自离岗等行为，甲方将视情节按照有关规定对乙方进行处罚。

服务内容：办公楼房屋建筑的维护、管理；机关办公区各办公室、《爱国主义教育基地》展厅、《哈尔滨市档案馆馆藏特色档案陈列展》展厅、档案查询利用大厅、职工食堂、多功能厅(两个)及庭院保洁；庭院环境绿化及栽种植服务；馆内附属设施设备的日常维修保养、管理办公楼门前保安、楼内巡查及监控系统服务(24小时值班工作)；消防报警器、消防器材的管理和使用；对高、低压电变电所运行的维护和管理；供暖设备的运行与维护管理(冬季6个月供暖期24小时工作、每周提供三天洗澡用水保障；夏季职工中午(3个小时)洗澡热水保障)；冬季庭院积雪清扫及清运工作；机关办公区临时承接的各类工作服务。

2、人员要求：项目经理1人、保洁4人、白天秩序维护员3人、更夫2人、消防、监控不少于2人(须从事监控工作3年以上，有公安部消防局颁发的建(构)筑物消防员证，供应商投标时需上传相关证明材料复印件并加盖公章)、具有高低压电资格操作的电工2人(国家能源局颁发的电工进网许可证，供应商投标时需上传相关证明材料复印件并加盖公章)、万能工1人、专业水暖工1人、司炉工2人。

3、人员雇主责任险(或意外伤害保险)要求

供应商为相应人员缴纳雇主责任险(或意外伤害保险)(供应商投标时需上传2021年1月1日至今与保险公司签订的雇主责任险(或意外伤害保险)合同复印件并加盖公章，供应商中标后，采购人需对保险合同真实性进行检查，如中标人未按照采购文件执行，采购人有权终止合同。)

4、供应商应承诺采用全日制用工形式，定岗定编，不准许采取弹性、非日制工作形式，并承诺在中标后向采购人提供全体服务人员健康体检证。

(四) 物业管理服务具体内容及标准

1、卫生保洁服务

服务内容：

(1)办公区(A区、B区)各公共部位保洁：楼顶(盖)、外墙体(面)、内墙面、地面、棚顶、楼梯、电梯、走廊、连廊、卫生间、门厅、职工浴池、各种设备间、空调机房、电梯井、消防泵房、多功能会议室、数字档案多功能厅、党组会议室、贵宾档案室、档案查询利用大厅、馆机关临时食堂、吸烟室、职工健身活动室、《爱国主义教育基地》展厅、《哈尔滨市档案馆馆藏特色档案陈列展》展厅及各馆长办公室等卫生保洁。

(2)庭院保洁：做到“四净”“五无”即：四净：车行路净，人行路净，路边石净，雨水井口净。五无：无人畜粪便，无砖石瓦块，无果皮、纸屑、冰棍杆等杂物，无浮土、淤泥，无积水。庭院内(含围栏

）道路、绿化带、电动伸缩门、电动道闸门、庭院灯、夜间照明射灯、停车场、车库及冬春夏季办公楼屋檐冰溜、雨水的清理和楼顶积雪的清理。

（3）垃圾收集及清运：垃圾实行袋（箱）装化收集，日产日清；垃圾点周围无散落垃圾、无污、无异味；夏季每日清运2次，冬季每日清运一次。

（4）冬季庭院冰雪清扫及清运：以雪为令，即下即清，即清即运。

（5）每月定期对档案库房进行卫生保洁。

具体标准：

（1）公共区域每天循环进行全面保洁消杀，确保各楼层地面无灰尘、垃圾、脚印、污渍，确保地面材质原貌；墙面设施无明显灰尘、手印；天棚干净，无灰尘、污渍、蛛网；门窗、窗台及窗帘干净无灰尘，玻璃无明显灰尘、手印，门把手干净、无印迹；各种金属件表面干净无污渍，有金属光泽；站台展板、指示牌无灰尘；消防器材、灯具、空调风口干净无积尘；垃圾箱内外干净、无异味，垃圾不超过2/3，产生垃圾当日清运；定期消杀“四害”，确保无鼠害、虫害。

（2）《爱国主义教育基地》展厅、《哈尔滨市档案馆馆藏特色档案陈列展》展厅每天循环进行保洁清理消毒，确保展板、实物档案、地面、档案展示柜无灰尘、无手印；天棚、墙角、灯具目视无灰尘、蛛网。

（3）档案查询利用大厅每天2次进行清擦消毒，垃圾箱内外干净、无异味，垃圾不超过2/3，产生垃圾当日清运；确保大厅地面、窗台、天棚、灯具、墙角等干净整洁。

（4）卫生间每天循环进行保洁清理消毒，确保地面、墙面无灰尘、垃圾、脚印、积水、污渍；垃圾桶内外干净、垃圾不超过1/2；镜面、台面无水痕、手印；天棚、墙角、灯具目视无灰尘、蛛网；通风良好无异味、臭味；手纸、洗手液、香皂保持正常提供；定期检查热水器、净水器及便池上、下水管线。

（5）楼梯间时时清理卫生、消毒，确保楼梯间无灰尘、杂物；踏步干净无污渍、无水湿；扶手护栏干净无灰尘；墙面、天棚、灯具等目视无灰尘，楼道宣传板、暖气片、楼梯窗户、窗台无灰尘；定时清洗暖气罩。

（6）电梯间时时清理卫生、消毒、擦拭梯内不锈钢壁板、电梯控制面板及地面地毯的清洗；电梯照明设备的维护更换；协助专业维护电梯人员定期对电梯进行检修，发现问题及时上报。

（7）领导办公室每天清理卫生，确保地面、墙面、门窗、办公桌椅、沙发、文件柜、电脑、摆设物品、绿植叶面等无灰尘、污渍；定期更换钟表、空调遥控器电池、定期对饮水机、水杯进行清洗消毒及时更换桶装饮用水；定期对绿植进行浇水、养护；及时清洗垃圾桶内外干净，垃圾不超过1/2；室内通风换气保持空气清新。

（8）会议室每天清理卫生消毒，清洗水杯，确保地毯、墙面、窗帘、沙发、桌椅、椅套、会议设备等干净无灰尘，目视洁净、无污渍；桌椅、备品等摆放整齐，定期检修空调，保证空调口无灰尘，室内空气清新。

（9）设备用房每天清理卫生，确保地面、墙面、天棚、机柜、灯具等目视无积尘、污垢、蛛网，室内无垃圾堆积，无卫生死角。

（10）洗浴间用完即时清理卫生，确保地面、墙面无积水、污渍；各种淋浴金属件表面干净无污渍，有金属光泽；定期对淋浴喷头进行清理，防止水锈堵塞；浴室内通风良好无异味；及时擦拭更衣柜、清洗门帘、清洗防滑脚垫；备品收纳整齐有序；下水管道及下水篦子定期清理，无头发、污垢等。

（11）吸烟室每天两次清理卫生，定时通风，不定时循环保洁，确保地面、墙面等干净、整洁。烟灰缸内外干净、烟蒂不得超过3根。

（12）理石地面每月对理石地面进行专业保养一次，确保理石地面光亮、无污渍、无破损。每年至少两次用专业设备对理石地面进行清洁、保养。

(13) 每天循环对室外道路地面、停车场、车库、台阶、花坛、门窗、外墙下部进行保洁，确保无垃圾、积水、痰迹等。

(14) 定期清理屋顶露台及排水篦子，检查门禁设备、交通设施的卫生，确保目视洁净、无明显污渍，灯罩明亮清洁。

(15) 定期对庭院内的消防器材柜、防火沙箱进行检查，维修，及时检修消防器材箱内消防器材，松动防火沙箱内的沙子。

(16) 冬春季做好庭院积雪及办公楼屋顶积雪清理工作，做到庭院积雪无残留；做好办公楼及停车棚屋檐冰溜的清理工作。

(17) 每天对馆机关食堂及两个包房、两个卫生间进行清理、擦拭，确保地面、墙面、窗帘、餐桌、餐椅、椅套等干净无灰尘，目视洁净、无污渍；桌椅、备品及时更换、摆放整齐，空调口无灰尘，室内空气清新。

(18) 定期对档案库房及所属区域的地面、架柜、索引板等进行清理、擦拭，确保干净无灰尘。

2、环境绿化及养护服务

服务内容：

(1) 庭院绿化：绿化带、树木花草要及时浇灌、修剪、养护，及时防治、清除花草树木病虫害及绿化植物的更换和种植。

(2) 办公楼内花卉（含仿真）的养护、管理保洁：按要求摆放（更换）领导办公室、会议室、公共大厅、走廊等部位的花卉（含盆景及景观树）。确保办公区内树木和花草的成活率达**95%**以上。

具体标准：

(1) 绿化带、树木花草夏季及时浇灌、修剪、养护，及时防治、清除花草树木病虫害。冬季做好防冻准备。

(2) 绿植叶面、花盆等无灰尘、污渍；无黄叶，定期对绿植进行浇水、养护。办公区内树木和花草的成活率达**95%**以上。

(3) 按要求摆放（更换）领导办公室、会议室、公共大厅、走廊等部位的花卉（含盆景及景观树）。

(4) 及时更换已枯死的绿植，新绿植的种植品种需得到甲方的同意。

3、秩序维护服务安全工作

具体内容：

(1) 稚维人员应着装规范、整洁，负责本物业范围内**7*24**小时稚序维护及公共秩序管理，进行安全监控和巡视、门岗执勤、安检、吸烟室等安全管理工作，保证档案馆库安全，以及机关办公楼工作正常有序运转。

(2) 本物业范围内**7*24**小时监控管理。

(3) 本物业范围内**24**小时门前车场及庭院内停车场、车库行驶车辆、停泊的秩序管理。

服务标准：

(1) 出入口严格按照规定时间值班，有详细交接班记录，确保无漏岗、脱岗等失职现象；发现特殊情况须及时向上级汇报，必要时向机关主管部门或当地公安机关报告，详细填写当班记录。

(2) 对外来办事人员、车辆、物资进行严格检查，须经甲方确认，并登记时间、经办人方可放行。

(3) 杜绝外来办事人员随意进入办公区。

(4) 在物管范围内进行巡视检查，按照设定的路线每**2**小时至少巡视**1**次，节假日增加巡视次数；对重点部位加强巡视，设立巡更点，有巡更记录。巡视中发现问题及时处置，并及时向上级汇报。巡视

后要有记录，建立相应台账。

(5) 监控中心实行7*24小时专人值守，对所有监控点实施无遗漏监控。

(6) 做好吸烟室安全巡查及馆内消防设施设备的巡检工作。

(7) 按照公安消防部门相关法律法规对办公区域实施消防控制管理，接到火警、警情后，安保人员应在3分钟内到达现场进行应急处理，并迅速向值班干部和主管领导及当地公安机关报告。

(8) 完整建立各类火警、匪警等安保突发事件的应急处置预案，经甲方审核同意后存档并上墙，每年对各类应急预案均应组织不少于2次的演练。

(9) 引导车辆正确停放，确保车辆出行畅通，防止车辆堵塞消防通道，正门进出车辆有序、通畅。

(10) 做好查档人员的引导与疏散工作，维持、管理服务大厅接待秩序，防止查档人员情绪激动肆意破坏。

4、工程维修管理工作

具体内容：

(1) 负责本物业范围内房屋的日常养护、维修和管理。具体包括：房屋结构、门窗、屋顶，室外道路地面、侧石、台阶、花坛，室内地面、墙面、天棚以及其它室内装修部分，甲方所有桌椅及办公家具等。

(2) 负责本物业范围内设施设备的日常运行、养护、维修和管理。具体包括：高、低压供电系统；通风空调系统；给排水系统、上下水管道、落水管、污水管设备；锅炉供热系统；消防设施设备；各种监控系统、门禁系统、安检系统；防雷设施；室内非展示用照明设施、室外夜景亮化设施等其它设施设备。

(3) 负责属物业管理范围的市政公共设施和附属建筑物、构筑物，包括室外上下水管道、供暖管道地沟、化粪池、化粪池清掏等日常管理维护。

(4) 负责本物业范围内的其它简单性安装、维修等。

(5) 对甲方委托专业维保单位管理的房屋、设施设备出现的问题，积极配合维保单位进行处理。

(6) 负责锅炉运行与保养工作。根据规定的供热指标和时间进行司炉操作，应严格执行各项规章制度和操作规程。

服务标准：

(1) 房屋的日常养护、维修和管理

①房屋结构：每年2次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行系统检查，随时巡查留意，如发现损坏须及时通知甲方。

②门窗：每周至少1次系统巡视楼内外门窗、纱窗，随时巡查留意，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常，如发现损坏须及时维修并向甲方通报。

③屋顶：每年至少系统检查2次，每周至少1次巡查，发现屋顶防水层破损、损坏等，须及时通知甲方。

④室外道路地面、侧石、台阶、花坛、窨井盖等：随时巡查留意，发现损坏须及时通知甲方并安排专项维修。

⑤室内地面、墙面、天棚：随时巡查留意，保持粉刷层无污损、剥落、毁坏，面砖、地砖平整、无缺损，如发现损坏须及时通知甲方并安排专项维修。

⑥甲方所有桌椅及办公家具：接到报修后应及时维修处理，工具、配件齐全的条件下不超过1日完成。

(2) 设施设备的日常运行、养护、维修和管理

①机关办公区水、电、供暖等设备昼夜管理和服务保障工作。

②机关供电系统、室内外照明系统（含路灯、楼体景观灯、照明灯）、供排水、排污系统、供暖系统及楼内基本附属公共设施（饮用热水器、热风幕、送排风机组、门禁器、卫生间内部设施等公用部位）的日常维护、巡检和管理。

③机关办公区通风系统、档案库房中央空调、生活水箱等机械设备的常规性维护、年检、巡检和管理。

④每月组织专业电工对各楼层及配电室电源（含高压电）进行技术检查，确保电源接触良好，安全稳定。

⑤机关办公区管网、化粪池的巡检、养护、清掏和管理。

⑥每季度对办公楼内热水器进行清洗，并对各楼层水龙头过滤网进行旋下刷洗，清理网内杂质。

⑦在实施对附属设施、设备维护和管理工作中，要强化节能降耗意识，切实做到节电、节水、节气，堵塞漏洞，杜绝能耗浪费。正常情况下，机关人员下班后17时10分对各办公楼公共区域照明实行间隔关闭电源开关；19时全部关闭（办公室有关人员工作时酌情处理）。

（3）锅炉运行

①凡操作锅炉的人员必须熟知所操作锅炉的性能和有关安全知识，持运行证上岗。值班人员应严格按照规定认真做好运行记录和交接班记录，交接班应将设备及运行的安全情况进行交接。交接班时要检查锅炉是否完好。

②锅炉运行前应对锅炉及辅助设备进行检查，确认供气阀门、水泵是否开放完好，畅通。

③锅炉运行中，司炉人员必须认真监护供热系统的各项指标，及时补水，保持水压稳定。一旦发生水压骤降时，必须立即停炉。

④锅炉运行中，司炉工必须24小时坚守岗位，随时监护炉内燃烧情况，进风量大小，适时调节炉排温度。随时监护各种仪表指示情况。

⑤锅炉运行中，司炉工不得擅离岗位，不得有饮酒、吸烟、看报、读书、玩手机等做与工作无关事项，如发现违反规定的行为，甲方将视情节按照有关规定对乙方进行处罚。

⑥在停炉检修或间歇时，完成相关临时交办的工作。

5.冬季清冰雪的要求

以雪为令，即下即清即运。有冬季清冰雪及外运措施、承诺，提供完整的、详细、可操作的冬季清冰雪及外运方案。

6、各项应急预案制定要求（包括但不限于以下方面）

1. 暴风暴雨天气的应急方案
2. 初期火警应急方案
3. 火灾紧急处理应急方案
4. 楼层内发生水管爆裂的应急方案（如遇供水供暖管路出现故障，应对管路全面排查并进行抢修、维修）。
5. 污水井、管道、化粪池堵塞，污水外溢的应急方案
6. 停电应急方案（对内网电力系统出现故障启用系统排查故障进行及时维修）
7. 物品遗失处理方案
8. 打架、斗殴、流氓滋事的应急预案
9. 精神失常、疯、傻、醉汉等人员进入馆区的应急预案
10. 抢劫、爆炸事件的应急预案
11. 高空坠物伤人应急预案
12. 冬季防滑扫雪应急预案

13. 反恐防暴应急工作预案

14. 安全防范应急预案

15. 电梯困人应急预案

备注：供应商必须针对以上方案逐条响应，缺少任意方案，投标无效。

（五）其他要求管理服务质量标准除本标准外竞标人可提供优于此标准的服务内容

1、基本要求

（1）有完善的物业服务标准规范、物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理、员工培训等制度健全。

（2）管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

（3）设有24小时服务电话。急修5分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

（4）物业档案资料齐全，查阅方便。

（5）工作时间：管理人员要求7：00-18：00；秩维（含监控）对机关办公区实行7*24小时值班制度；保洁及工程设备维修人员早7:00至晚17:00，无休息日（可安排串休制），以上均含节假日。

（6）投标人必须承诺：确保按时、保质、保量完成工作，对所用人员不能拖欠工资，按照国家有关规定给监控室2名、电工室2名、项目经理1名、秩序维护员3名、共8名员工上五险及不低于哈市最低工资标准，采购人对投标人的日常工作有监督权。

（7）投标人按照采购人制定的《奖罚细则》具体开展工作，采购人依据《奖罚细则》有权对投标人实施奖罚。

（8）投标人担负物业管理服务区域共用部位和共同设施设备的日常运行、维护费用、小型维修及更换单价在300元（含）以下的零部件费用（不包含监控室、食堂、变电所、锅炉、电梯、新风系统及其配套设备维护及维修费用）。

2、人员资质要求

（1）秩维、监控人员具有三年以上从事办公楼秩序维护、设施监控经验，具备监控设备的操作和简单维修能力。

（2）司炉工必须持证上岗，有五年以上燃气锅炉工作经验。投标时上传相关证明材料复印件并加盖公章。

（3）项目经理（男性）学历为大专以上，年龄不超过45周岁（1977年1月1日以后出生）身高1.75米以上，身体要求健康，形象佳；秩维、保洁学历为高中以上，秩序维护员（男性）年龄不超40周岁（1982年1月1日以后出生）身高1.70米以上，身体要求健康，形象佳；保洁（女性）年龄不超55周岁（1967年1月1日以后出生）身高1.60米以上，身体健康，形象佳；更夫、监控、电工、万能工、专业水暖工、司炉工年龄均不得超过55岁（1967年1月1日以后出生）。（投标时上传学历证明复印件并加盖报价单位公章）

（4）供应商所报人员必须与实际派遣人员相符，全体人员均须身体健康，无身体缺陷，形象佳。

（5）物业公司拟派驻的人员需具备相应的上岗证书，投标时均需上传相关证明材料复印件并加盖公章。

3、服务方案的要求

针对本项目特点，提供具有独特的服务理念、新颖的服务举措，切实可行的物质保障条件，提高服务档次、水平和服务质量。保安、保洁、工程维修管理与服务方案内容（包括管理服务思路、运行流程、管理制度、员工培训、绩效奖惩和突发事件应急预案等）。

4.服装要求

工作人员应统一着装，春秋、夏装各一套（服装上应印有供应商标志）。管理人员春秋装为西装和长裤；夏装为衬衫和长裤。工作人员春秋装为长袖工作服和长裤；夏装为T恤和长裤。

备注：该项成本如实摊到本项目中，不得以已摊销等名义取消本项填报。

（六）保密协议

投标人必须无条件与采购人签订《保密协议》，确保所派遣服务人员稳定、安全，管理、维修、保安监控人员、司炉工与投标人签订两年以上正式聘用合同。

（七）报价依据

供应商按照分项内容形成成本核算表，分项内容包含工资、保险、设备折旧、工具耗材、工装、管理费、税金、利润等，分项测算合理、符合规定，涉及购买的分项需提供加盖公章的购买发票和与之对应的购买清单复印件，未提供成本核算表、缺项或说明不符合要求的，投标无效。

（八）其他要求

供应商须提供完全满足采购需求的服务，否则不能成为中标商。

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) 谈判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.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。

7.按照谈判文件要求，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. 评标方法

物业管理服务：最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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，以谈判文件和响应文件为评审的基本依据，并按照谈判文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件的规定办法进行评审。

3. 谈判小组

3.1 谈判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谈判小组成员总数的2/3。

3.2 谈判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 谈判小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 确认或者制定谈判文件；

(2) 审查供应商的响应文件并作出评价；

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

(4) 编写评审报告；

(5) 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；

(6) 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；

(7) 法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

谈判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。

谈判小组、询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1 谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 谈判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，视为供应商串通响应

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响应事宜；

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、符合性审查和谈判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、法规以及谈判文件规定其他情形。

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谈判采购活动，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谈判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）在采购过程中符合谈判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 谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和价格相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的未成交的供应商。

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性响应（未响应）谈判文件该部分要求的，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小、微企业）

合同包1（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《中华人民共和国劳动民法典》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。

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。依据法律法规和谈判文件的规定，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。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判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.谈判

（1）谈判小组应当通过随机方式确定参加谈判供应商的谈判顺序，谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

（2）谈判内容主要包括：针对本项目的技术、服务要求以及合同草案条款等；谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案；其它需要谈判的事项。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时、同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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谈判结束后，谈判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已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

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.汇总、排序

5.1响应文件满足谈判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，对最后响应报价进行由低到高排序，确定价格最低的供应商为成交人候选人。价格相同的，按技术指标顺序排列确定，以上均相同的由评标委员会投票确定。

表一资格性审查表

合同包1（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	专门面向中小企业需提交的证明文件
其他资格要求	无
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	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

表二符合性审查表：

合同包1（物业管理服务）

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。
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
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	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：

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[TP]20220051-2**

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： ）谈判文件要求，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。我方完全接受本次谈判文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行谈判文件、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.我方同意谈判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.我方将按照谈判文件、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）不按照谈判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）要求更改谈判文件和中标结果公告的实质性内容；
- （7）法律法规和谈判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：

（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；

- 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。

（二）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。

（三）我公司在截至响应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。

（四）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。

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。

7.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。

8.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。

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。

如有优于谈判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			

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
				
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，对谈判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谈判文件要求。
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。

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。

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. 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）；

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.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。

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.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：采用电子招投标的项目无需编制该表格，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：

投标保证金

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，进行合同谈判活动，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谈判文件、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						
.....						

按谈判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.谈判文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。