

大庆市政府采购中心

单一来源采购文件

项目名称：大庆市特殊教育学校 采购 物业管理服务采购项目

项目编号：**[230601]QC[DY]20230006**

第一章 大庆市特殊教育学校物业管理服务采购项目单一来源项目

大庆市政府采购中心受大庆市特殊教育学校委托，采用单一来源方式组织采购物业管理服务采购项目。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：物业管理服务采购项目

批准文件编号：庆财采核字[2023]00046号

采购文件编号：[230601]QC[DY]20230006

2.内容及分包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	物业管理服务采购	1	详见招标文件	2,999,700.00

二.供应商的资格要求

1.到提交投标文件的截止时间，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。）

2.本项目已在黑龙江省政府采购网上进行公示，公示结束后，无单位提出异议。拟定 合同包1（物业管理服务采购）：大庆府民物业管理有限公司 参与本项目采购活动。

三.获取单一来源的时间、地点、方式

符合上述条件的供应商可于详见单一来源采购公告起登录黑龙江省政府采购网获取单一来源采购文件。

1、获取单一来源采购文件网址：

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”表中选择需要参与的项目，确认参与后即可单一来源采购文件。

2.特别说明

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（供应商人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“黑龙江省政府采购网--黑龙江智慧政采云平台”参加远程开标）。请供应商使用投标客户端严格按照单一来源采购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开标。

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“不按规范标记导致废标的，由供应商自行承担相关责任”。

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.单一来源采购文件售价

本次单一来源采购文件的售价为 无 元人民币。

五.递交投标（响应）文件截止时间、协商时间及地点

递交响应文件截止时间：详见单一来源采购公告

协商地点：详见单一来源采购公告

协商时间：详见单一来源采购公告

协商地点：详见单一来源采购公告

六.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：

1.对采购文件的询问

项目经办人：林小宁 电话：0459-6363998

2.对评审过程和结果的询问

联系人：王淼 电话：15945595837

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：

质疑经办人：王淼 电话：15945595837

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：

质疑经办人：王淼 电话：15945595837

八.联系方式：

1. 采购代理机构

采购代理机构名称：大庆市政府采购中心

地址：黑龙江省大庆市萨尔图区政西街3号

邮政编码：

联系人：林小宁

联系电话：0459-6363998

2. 采购人信息

采购单位名称：大庆市特殊教育学校

地址：恒祥街滨湖路50号

联系人：王淼

邮政编码：

联系电话：0459-8998030

大庆市政府采购中心

第二章 供应商须知

一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	采购人	见单一来源采购公告
2	采购代理机构	见单一来源采购公告
3	项目内容及要求	见单一来源采购文件第四章“采购内容与技术要求”
4	采购预算	2,999,700.00元
5	开标方式	不见面开标
6	评标方式	现场网上评标

7	单一来源采购人员组成	由采购人代表和具有相关经验的专业人员组成，成员人数为3人或3人以上单数。
8	响应文件有效期	合同包1（物业管理服务采购）：从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	响应文件递交时间	同协商时间
10	协商时间	见单一来源采购公告

11	协商地点（响应文件提交地点）	见单一来源采购公告
12	响应文件数量	(1) 加密的电子响应文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省项目采购电子交易系统”）；
13	代理费用收取方式	不收取。

14	投 标 保 证 金	<p>本项目允许投标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>物业管理服务采购：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、响应供应商应认真核对账户信息，将响应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。响应保证金到账（保函提交）的截止时间与响应截止时间一致，逾期不交者，响应文件将作无效处理。</p> <p>2、响应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：***）的响应保证金”。</p>
----	-----------------------	---

<p style="text-align: center;">15</p> <p style="text-align: center;">电 子 招 投 标</p>	<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>不见面协商（远程协商）：</p> <p>1. 项目采用不见面协商（网上协商），如在协商过程中出现意外情况导致无法继续进行电子协商时，将会由协商负责人视情况来决定是否允许供应商导入非加密电子响应文件继续协商。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过协商环节验证的电子响应文件进行评审。</p> <p>2. 电子响应文件是指通过投标客户端编制，在电子响应文件中，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响应文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密响应文件时，会同时生成非加密响应文件，供应商请自行留存。</p> <p>4. 供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本单一来源采购公告载明的时间和模式等要求参加协商，在协商时间前30分钟，应当提前登录协商系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 协商时供应商应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各供应商在参加协商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. 协商时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照单一来源采购文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 供应商未按单一来源采购文件要求参加远程协商会的；</p> <p>（2） 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的响应文件；</p> <p>（4） 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。</p> <p>7. 供应商必须保证在规定时间内完成项目已投标标段的电子响应文件解密。</p> <p>8. 本项目采用远程协商的方式进行协商。协商小组或工作人员按照供应商所登记的联系人和联系电话通知协商时间或协商的有关事项，若无法取得联系或未在规定时间内进行应答或报价的，将视为其自动放弃，按无效投标处理。（请供应商在参加协商和报价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，保证可以正式使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>9. 投标人需在规定时间内对开标记录表进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>
--	--

16	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第六章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、盖章。</p> <p>说明：若涉及到委托代理人签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件或签字处使用电脑打字输入。</p>
17	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”下载。</p>
18	其他	<p>告知：1、如本项目为政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。2、采购人应在收到评审报告后2个工作日内确定中标（成交）结果,并在1个工作日内发出中标（成交）结果通知书。3、本项目免收政府采购文件费用。4、供应商在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情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。，告知：1、如本项目为政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。2、采购人应在收到评审报告后2个工作日内确定中标（成交）结果,并在1个工作日内发出中标（成交）结果通知书。3、本项目免收政府采购文件费用。4、供应商在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情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。</p>
19	项目兼投兼中规则	<p>兼投兼中：-</p>
20	报价区间	<p>各合同包报价不超过预算总价</p>

21	报 价 形 式	合同包1（物业管理服务采购）:总价
----	------------------	-------------------

二、说明

1.总则

本单一来源采购文件依据《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）等有关法律、法规和规章制度编制。

供应商应仔细阅读本单一来源采购文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照单一来源采购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。

本次政府采购方式为单一来源，是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

本单一来源采购文件所称货物，是指各种形态和种类的物品。提供的货物必须合法生产或销售且符合国家有关标准要求。

2.适用范围

本单一来源采购文件仅适用于本次单一来源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

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。本单一来源文件的采购人特指本项目采购单位。

2.“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本单一来源采购文件的采购代理机构特指大庆市政府采购中心。

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.“单一来源采购人员”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和具有相关经验的专业人员组成以确定成交供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经单一来源采购人员评审确定的对单一来源采购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.语言文字以及度量衡单位

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。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

6.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。

三、单一来源采购文件的构成

- （一）采购公告
- （二）供应商须知
- （三）合同与验收
- （四）采购内容与技术要求
- （五）采购程序及方法
- （六）响应文件格式与要求

四、响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照单一来源采购文件第六章“响应文件格式与要求”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

2. 供应商报价

1. 供应商应按照单一来源采购文件第四章“采购内容与技术要求”的内容进行报价。并按“报价一览表”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单一来源采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2. 供应商报价的范围：报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

3. 供应商所报价格不得有选择性报价和附有条件的报价，每一种规格的货物只允许有一个报价，不得缺项、漏项，不得高于预算价。

4. 供应商应按单一来源采购文件《报价一览表》要求的统一格式填写。

5. 对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 响应文件中“报价一览表”内容与响应文件中相应内容不一致的，以“报价一览表”为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额之和与总价不符的，应以“报价一览表”的总价为准，修改单价。

3. 响应文件的编制要求

响应文件应通过“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”系统中的响应文件制作工具进行编制，按照单一来源采购文件要求，采用电子签名（包括签字、印鉴、单位公章）生成后，成功加密上传至“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”的最终版的指定格式的电子响应文件。

4. 响应文件的有效期

1. 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

2. 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件。

5. 响应文件的修改和撤回

1. 供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按单一来源采购文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分；补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2. 在响应文件递交截止时间后到单一来源采购文件规定的响应文件有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

五. 协商

1. 协商时间：协商时间与响应文件递交截止时间为同一时间。

2. 协商地点：为单一来源采购公告规定的地点。

3. 采购代理机构对供应商未按规定时间、地点参加协商概不负责。

4. 单一来源采购人员成员有下列情形之一的，应当回避：

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

5. 单一来源采购原则

5.1 单一来源活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以单一来源采购文件和供应商提供的响应文件为基本依据，并按照单一来源采购文件规定的方法和标准与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

六. 采购文件终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动：

- 1.因情况变化，不再符合规定的单一来源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.报价超过采购预算的。
- 4.因重大变故，采购任务取消。
- 5.法律、法规以及单一来源文件规定其他情形。

七.定标

单一来源采购人员按照单一来源文件确定的方法、步骤、标准确定合理的成交价格并保证采购项目质量。

八.成交结果公告

成交供应商（价格）确定后，采购代理机构将在“黑龙江省政府采购网”同时发布成交结果公告，成交结果公告期限为1个工作日。

九.成交通知书发放

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中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

十.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而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担 responsibility。

第三章 合同与验收

一、合同要求

1.一般要求

1.采购人应当自“成交通知书”发出之日起30日内，按照单一来源采购文件和成交供应商的响应文件规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对单一来源采购文件确定的事项和成交供应商提供的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。

2.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。

3.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。

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。

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。

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

2.合同格式及内容

1.合同的格式见本单一来源采购文件后附拟签订的《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.《合同文本》的内容可以根据《合同法》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，并按照单一来源采购文件、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：***（填写成交供应商）

地址（详细地址）：

合同号：（填写签订合同一次性告知书中合同号）

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）（政府采购项目批准编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

一、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：

- （一）合同格式以及合同条款
- （二）成交结果公告及成交通知书
- （三）单一来源采购文件
- （四）响应文件
- （五）变更合同

二、本合同所提供的标的物、数量及规格等详见成交结果公告及后附清单。

三、合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

四、付款方式及时间

***（见单一来源采购文件第四章）

五、交货安装

交货（服务）时间：

交货（服务）地点：

六、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。

七、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。

八、运输要求

- （一）运输方式及线路：
- （二）运输及相关费用由乙方承担。

九、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。

十、验收

（一）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。

（二）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。如果乙方在投标文件及商定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。

(三) 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,

十一、售后服务

(一) 乙方应按单一来源文件、响应文件及乙方在商定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。

(二) 其他售后服务内容: (响应文件售后承诺等)

十二、违约条款

(一) 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。

(二) 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。

十三、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。

十四、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:

(一) 提交 仲裁委员会仲裁。

(二) 向 人民法院起诉。

十五、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。

十六、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)

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 (主要技术参数需与响应文件相一致)

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 采购内容与技术要求

一. 项目概况：

大庆市特殊教育学校位于萨尔图区恒祥街50号，占地面积8.8公顷，建设规模44214.41平方米，共19个单体建筑。目前由大庆市残联、及所属事业单位和大庆市特殊教育学校共同使用，其中一号门岗、四号门岗、2号楼（共用）、3号楼、4号楼（共用）、10号楼、11号楼、消防泵房、车库（共用）归残联所有。其余所属楼宇归特殊教育学校所有。服务项目包括：综合服务、工程维修服务、秩序维护服务、保洁服务、绿化养护服务。（本项目预算为一年的预算）

合同包1（物业管理服务采购）

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期3年，合同一年一签订，第二年、第三年按照相关规定续签合同
标的提供的地点	大庆市开发区滨湖路恒祥街50号楼
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25%，由采购单位自行结算付款给供应商。本项目不适用首付款制。 2期：支付比例25%，由采购单位自行结算付款给供应商。 3期：支付比例25%，由采购单位自行结算付款给供应商。 4期：支付比例25%，由采购单位自行结算付款给供应商。
验收要求	1期：由采购单位自行结算付款给供应商。在满足合同约定验收条件下3日内组织验收，验收合格后，在15日内将合同价款的25%支付给合同约定的供应商账户。 2期：由采购单位自行结算付款给供应商。在满足合同约定验收条件下3日内组织验收，验收合格后，在15日内将合同价款的25%支付给合同约定的供应商账户。 3期：由采购单位自行结算付款给供应商。在满足合同约定验收条件下3日内组织验收，验收合格后，在15日内将合同价款的25%支付给合同约定的供应商账户。 4期：由采购单位自行结算付款给供应商。在满足合同约定验收条件下3日内组织验收，验收合格后，在15日内将合同价款的25%支付给合同约定的供应商账户。
履约保证金	收取比例：5%，说明：中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金；合同履行验收合格并办理资金结算后，采购人应退回履约保证金。账号：龙江银行大庆分行华侨支行07010120006000587

其他	告知： 1 、如本项目为政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。 2 、采购人应在收到评审报告后 2 个工作日内确定中标（成交）结果,并在 1 个工作日内发出中标（成交）结果通知书。 3 、本项目免收政府采购文件费用。 4 、供应商在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情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。 ：告知： 1 、如本项目为政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。 2 、采购人应在收到评审报告后 2 个工作日内确定中标（成交）结果,并在 1 个工作日内发出中标（成交）结果通知书。 3 、本项目免收政府采购文件费用。 4 、供应商在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情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。
----	---

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	大庆市特殊教育学校物业管理服务采购项目	项	1.0 000	2,999,700.0 0	2,999,700.0 0	物业管理	详见附表一

附表一：大庆市特殊教育学校物业管理服务采购项目 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>1、综合服务需求</p> <p>（1）设立专门的项目管理机构，并设立24小时业务受理专线，确保随叫随到。</p> <p>（2）工作日下班后，节假日24小时必须保证有一名值班人员，确保物业服务工作正常进行，且保证通讯工具保持畅通。</p> <p>（3）服务人员服装必须统一配置，服装样式、款式结合本项目形象视觉特点进行设计，并且根据不同季节配置应季服装，管理人员、公共秩序维护工服在设计、选料方面应体现本项目服务档次。</p> <p>（4）秩序维护、工程维修、总监控室岗位实施24小时值班制，配置合理的机动岗位人员确保各岗位服务人员法定节假日休息。</p> <p>（5）档案、资料管理：设置标准化档案室，使用计算机管理，所有档案要求做到保存完整，管理完善、交接手续完备、检索方便准确，每个月上交学校各种资料。</p> <p>2、工程维修服务</p> <p>（1）所有工程技术服务人员持证上岗率100%。</p> <p>（2）维修及时率100%。</p> <p>（3）维修合格率98%以上。</p> <p>（4）设备设施完好率98%以上，消防设备完好率100%</p> <p>（5）接到维修任务10分钟内到达现场。</p>

(6) 负责电梯、公共照明、灯饰亮化、监控、避雷系统的维修、养护及检定（检测）服务，并常备相同规格、型号、颜色及材质的各种材料，便于及时维修。

(7) 负责公共部位包括：房屋结构、门窗、屋面、道路、路面、牙石、落水管、排水井、雨排井、化粪池、楼梯间和公用走廊的墙面、地面、运动场馆、场地及大型器械等设施的小修、养护服务，并常备相同规格、型号、颜色及材质的各种材料，便于及时维修。

(8) 维修用工具配置专业化、种类全面合理，能够确保日常维修使用，配备电焊机、氩弧焊机、简易钻床、台虎钳等各工种常用工具，不得以工具和设备不全延误维修工作。 (9) 物业设施设备的维修、维护、使用、运行管理、房屋建筑物本体及共用设施设备：上下水管道、雨水管、共用照明。

(10) 房屋建筑物共用部位：包括屋顶、梁柱、地面、内外墙体和基础等承重结构部位的简易维修、2米内外墙面、公共部分的内墙面、楼梯间、设备间、走廊、通道、门厅、门窗等简易维修。

(11) 物业范围内的公用设施、设备。

(12) 维修服务范围及标准

①岗位及工作范围：

电工属于特种作业，按国家有关规定，必须持证上岗。

所有公共场所、公共设施、建筑物的维修维护，关于水、电、气暖的修缮等。

②工作内容及标准

(1) 工作内容

(2) 所有木铁门、铁栏杆、室内外水暖电的日常修配。

(3) 办公区域日常用电维修维护。

(4) 属常规维修有：更换灯管、灯泡、镇流器、跳泡、开关、插座、插头、空开、灯具、开关箱和安全指示牌维修；更换水嘴、软管、大小便器冲洗阀、大小便器、水盆、阀门；疏通地漏、热融管线和暖气维修；学生、学员桌椅、办公桌椅、书柜、铁柜、更换门面、合页拉手；窗户；浴池上下水、更换喷头、混水阀；室外路灯、步道砖和马葫芦简单处理；室内处理墙壁爆皮和棚裂缝等。

(5) 临时性的紧急维修如：大风应急抢修、防洪应急抢修、校区内突发的抢修工程（如水管爆裂、暖气爆裂、水暖地下管网漏水、电力抢修）等，负责或配合甲方交办的其它应急维修工作。

(6) 常规维修里的特种工作有：通马葫芦管线，烫马葫芦管线（冬季冻）；清理马葫芦、化粪池；清理楼面雨搭卫生等。

(7) 常规维修以外的工作有：各类大型活动如接待检查、文体活动、艺术节、运动会等，挂条幅、插彩旗、部置场地等；帮助搬迁办公室等。

(8) 18部电梯（共用）日常维修维护，中央空调维修保养等。

2) 工作标准

(1) 24小时保障维修工作。

(2) 常规维修接到派工后2小时内完成，如疏通室内外下水、疏通污排井、

疏通雨排井、维修更换龙头洁具、更换卫生间感应器、维修门窗、更换玻璃、修补磁砖、维修锁具、维修室内外电线电路、变压器、配电柜、配电箱各种电器设备、维修更换开关插座灯具、维修路灯、修补护栏、空调维保、维修办公家具等。

(3) 较为复杂的电气水暖维修24小时内完成，土建维修不超过48小时。注：如有特殊原因不能完成及时汇报甲方负责人，根据甲要求重新制定维修方案。

(4) 维修所有工具、材料由乙方自备。

(5) 安全用电，节水节电，防止发生安全事故和水电的浪费。

(6) 维修工必须熟练掌握本岗位的工作技能，每天要巡视自己的工作范围，发现问题，能维修的立即维修，不能维修的，要及时上报。每天要巡查自己工作区至少两次。

(7) 维修服务人员要详细记录报修情况，填写维修任务单，及时维修，做好维修记录；客服每日及时向报修人了解维修情况，维修态度。遇有重大情况应该及时通知甲方。维修记录不得私自涂改，妥善保存，甲方也会定期向有关人员了解维修情况，作为甲方考核维修工作的重要依据。

(8) 维修精细、美观、质量高，维修部位维修后要和其附近环境基本保持一致，维修结束后，要把场地卫生搞好。

(9) 电工每天要检查楼内的走廊、楼梯、缓台、应急通道的灯具（含应急灯、安全指示牌）是否完好，灯是否亮。如有损坏或不亮，应及时修理。

(10) 室外维修人员每天必须按规定的巡查路线巡查。巡查内容：各类井、路灯、墙外立面墙砖、道路。重点：(1) 上下水及暖气是否漏水；(2) 井盖是否完好；(3) 路灯、墙砖及悬挂物是否有脱落现象；(4) 道路是否有塌陷。时间：白天巡查时间：7点30分开始，晚间18点30分开始。巡查时发现存在安全隐患的，应及时处理上报。

(11) 电气设备、线路、变压器及高低压柜等每周至少检修一次。

(12) 维修工使用的各种维修工具、维修材料必须符合国家质量标准和安全标准，提倡使用环保材料。维修时按规范施工，否则施工时出现任何问题（如：安全问题、材料浪费、拖延工期等）由乙方负责。

(13) 维修工必须持证上岗。

(14) 维修人员必须穿维修服，佩戴维修工牌，文明施工，安全施工，礼貌待人。维修工人必须上人身保险。因维修造成的人员伤亡，财产损失，由乙方自行承担。

(15) 建立值班制度，全面负责值班期间的维修任务，做好交接班记录。周末和假期轮休，保证维修人员在校。

(16) 大型活动、重大比赛、必须全程参与，短途运输和搬运等工作，要服从指挥，按时到位，保质保量。

3、机电设施设备维护

(1) 综合要求：

①制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理及维修档案记录等管理制度，并严格执行。

②配备所需专业技术人员，由专业人员管理（开启、关闭、保洁、维修、保养），严格执行操作规程。

③设备及机房环境整洁、无杂物、灰尘，无鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。

④保持设备良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应停止使用以防止故障扩大并立即派人检修至完好为止。

（2）供电系统：

①保证正常的园区供电，如需停电按照审批权限报批，并提前**48**小时通知物业使用人。

②制定临时用电管理措施与停电应急处理预案并严格执行。

③公共照明系统应根据使用日的季节与气候情况及时调整开启和关闭时间，避免浪费。

（3）弱电系统：

①做到**10**分钟内排除故障，保证各弱电系统正常工作。

②监控系统等智能化设施、设备运行正常，有记录并按规定期限保存。

（4）电梯系统：

①电梯准用证、年审合格证、维修保养合同完备。

②电梯按规定时间运行，监控及紧急呼叫系统等安全设施齐全好用，无安全事故，通风、照明及附属设施完好。

③轿厢、进道、机房保持清洁。

④电梯由物业专业队伍定期进行保养，维修、检测、维修保养人员需持证上岗，并做好维修记录，其维修保养等费用由物业公司负责。

⑤电梯运行出现故障后，维修人员应在**5**分钟内到达现场维修。

⑥应有排除电梯运行险情的应急处理措施及预案。

（5）给排水系统：

①建立用水、供水管理制度，积极协助招标方安排合理的用水和节水计划。

②设备、阀门、管道工作正常，检修保养及时，无跑冒滴漏现象。

③按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；水池、水箱清洁卫生，无二次污染。

④高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患。

⑤限水、停水应提前通知招标方和物业使用人。

⑥排水系统通畅，汛期道路无积水，建筑物内无积水和浸泡发生。

⑦遇有事故，维修人员要在**5**分钟内到达现场进行抢修，保证无大面积跑水、泛水和长时间停水现象。

（6）供暖、供热系统、中央空调系统及末端设备：

①保证末端设备运行正常。

②定期进行清洁及保养。

③制订发生故障应急处理方案。

4、秩序安全管理服务

(1) 秩序维护服务合格率**100%**。

(2) 火灾隐患发生率**0%**。

(3) 突发事件处理率**100%**。

(4) 实施**24**小时值班制度，负责制定并认真执行固定岗执勤、巡视、总监控室监控、安全防范制度。

(5) 须制定突发火灾应急预案、自然灾害应急预案等突发事件应急预案，每年至少对预案进行演练**2**次。

(6) 公共区域的管理。

(7) 场馆物资、设备的管理及使用服务。

(8) 中心区域治安、消防和中心交通管理。

(9) 园区各主要出入口，各楼宇出入口、总监控室配备秩序维护员**24**小时值班，巡视人员每小时巡视一次，及时处理遇到问题并向物业领导汇报。

(10) 秩序维护员应配备必要的安全防护装具和电动巡逻车，以保证人身安全和迅速到位。

5、保洁服务

(一) 室内外保洁服务范围及标准

1、岗位及工作范围

室内外所有卫生间、楼梯、走廊、地面、天棚、墙面、门窗、窗台、玻璃卫生、花卉养护及其它临时性工作。

2、工作内容及标准

公共区域室外玻璃**4-10**月每月至少要擦拭一次。要求：玻璃透明、见光见亮，重大活动时随时擦拭。室外保洁员每天对所有的路面、场地、人行道及地面上所有的健身器材、设施设备进行巡回保洁并及时往校外清运垃圾。具体要求：路面、场地、人行道、树上要经常巡回清扫、清理，保持无垃圾、无杂物及漂浮物；地表垃圾在工作时间内滞留不得超过**30**分钟；无明显污渍、无积水；无纸贴油印广告；路面、场地、人行道、路牙石与地面缝隙、硬铺装缝隙等处无杂草、杂物。宣传栏每周擦拭一次，遇特殊情况要随时擦拭；除冬天外，各楼外地垫每周清洗一次，室内地垫每周清洗一次。垃圾要清运及时，不能有异味。按照市卫生部门的要求，在传染病高发时段为室内外临时性的消毒工作。冬季清雪，小雪**6**小时必须清扫完毕，中雪**1**天之内清扫完毕，大雪**2**天内清扫完毕，积雪外运依据当天积雪情况而定，铲车和外运积雪车辆由供应商自行负责。

(二) 绿化种植、养护、亮化服务范围及标准

1、岗位及工作范围

1) 所有花、草、树木的养护（包括修剪、浇水、施肥、树干涂白、病虫害的防治等）。

2) 购买种植草花、铺种委陵菜、更换种植土、上农家肥等工作。

2、绿化养护的标准

1) 草坪管护

(1) 草坪浇水：早春草坪发芽前，4月上旬要对草坪进行清理，4月中下旬(日均气温在0℃以上时)，要及时浇足返青水。

(2) 草坪施肥：每年早春施肥1遍，可结合浇返青水时进行施用农家肥每亩用量1000千克。

(3) 草坪修剪：根据不同生长节令及草坪生长情况，每年不少于4次。

(4) 草坪除杂草：一般应采用草用人工清除，并遵循“除早、除小、除净”的原则，也可配合化学除草，但不得伤及其它绿化植物。

(5) 草坪病虫害防治：要采用物理防治和化学防治相结合的综合防治方法。

(6) 草坪有缺、断苗现象的要及时补植，保证草坪整齐美观。

2) 树木养护

(1) 浇水：每年树木萌动前要浇一遍返青水，封冻前要浇一遍封冻水，在正常生长季乔灌木每年要根据气候情况再浇三遍透水，灌木等浅根、低矮树木如遇干旱年景要视具体情况适时增加浇水3-5次数不等，保证水分供应。

(2) 树木修剪：乔木每年至少要抹牙3遍，及时摘除树干上的萌枝，整形树和绿篱每年要修剪4次或以上，及时剪除嫁接类树木如金叶榆、垂榆等砧木萌生的枝条保证树冠、剪型色彩的一致统一。所有树木的病死枝、死树要随时清理。死树和修剪产生的垃圾运出校园，不许在校园内堆放。死树伐除，根部不超出地面。

(3) 病虫害防治及施肥：根据树木生长情况，定期喷药（每年5月1日前完成）、施加有机肥或有机肥与化肥混施，及时进行病虫害防治，防止重大病虫害发生，树木每年施肥一次，保证树木健康。

(4) 院内所有杨树、柳树、榆树等树干全部涂白（每年5月1日前完成）。

3) 花卉养护

室内外花卉。原则上要适时浇水，基肥与追肥结合施用，及时拔草或铲草，及时摘除残花枯叶，保持健康的植株和美化效果。

3、亮化服务标准

亮化服务标准乙方按上级相关要求执行。

(三) 室外及垃圾处理

1、地下雨排污排管网、化粪池的疏通、污水井、化粪池清掏每年使用吸污车至少二次，雨排井每年春季、秋季各清掏一次，保证排水通畅。清理污水井、化粪池、雨排井应在采购单位监督下进行。

2、垃圾收集要求：收集点及垃圾箱周围无散落垃圾、无污迹、无异味；垃圾封闭存放并及时清运无滞留，保证每日至少清运一次；有重大活动按照甲方要求及时拉运。

7、保安服务范围及标准

1) 工作内容及标准

保安更夫要求年龄符合25周岁至55周岁之间，责任心强，身心健康，无犯罪史、无传染性疾病，耳不聋眼不花，沟通无障碍的要求；安保队长要求除符

合以上要求外，还应具有精力充沛、有安保管理经验，具有领导能力；安保队长负责巡视工作和检查管理各岗工作。所有人员必须经过岗前培训，持证上岗。

2)要求工作时间内穿着正规保安统一制服，佩戴工作牌、工作帽，工牌佩带在左胸显眼位置。工服保持整洁，无明显污迹、破损。

3)室内外保安员要站姿挺拔，坐姿端庄，精神饱满。走路、站立不得松松垮垮、精神不振、无精打采。工作期间不得聚众聊天或打扑克；不得在服务区内吸烟、饮酒等。

4)所有来电，应在第一时接听，认真听取、记录来电所讲内容。及时查阅未接听来电，在10分钟之内对未接听来电给予回复，并做好来电要求内容记录。工作电话不允许任何人长时间占用，所有通话必须控制在3分钟以内，在岗上不得打私人电话，家人有急事来电，应从速简洁结束通话。

5)遇有外来人员来访需起立敬礼，使用文明礼貌用语，做好来访记录，经甲方接待人员核准同意后，方可放行。对拒不出示证件，不接受检查的车辆、人员绝不放行，对寻衅滋事、醉酒、闹事者可通知校方管理人员，或拨打110进行报警处理。

6)对外出物品必须严格盘查登记，由后勤出具相关证明方可放行。发现可疑人、事、物品，应立即报告。

7)突发事件保安人员及时上报，并积极主动妥善处理。

8)门卫室内保持干净整洁，无杂物，闲杂人员禁止进入室内。

9)警械器具、消防设施设备、安全门、公用设施等要严加管护，保持良好的工作状态。

10)物业负责学校报刊、杂志、信件发放及各办公室、教室送水工作。

11)对外出物品必须严格盘查登记，由后勤出具相关证明方可放行。发现可疑人、事、物品，应立即报告。

12)检查学生出入校通行证件（名签、临时假条），上学期间无假条的学生不允许出校门。对不接受管理的学生，要耐心教育，不要发生正面冲突，要做好记录，对行为恶劣者，上报学校总务或政教处。

13)学生家长若想进入校园必须与班主任取得联系，方可进入校园。

14)绝对禁止保险、推销、闲散人员等进入校园。

15)禁止校园门前停放任何车辆，禁止摊贩在校门口经营，禁止外卖在校门口或进校送饭。

16)给学生送东西的家长，让其在大门外等候，不准进入校园。门卫室禁止存放家长给学生送的物品，不能接受（转交）现金，若出问题有个人负责。

17)突发事件保安人员及时按照《学校应急事件处理程序》上报，并积极妥善处理。

18)按照学校规定准时开关大门。（见学校大门开关时间表）。

19)对学生假条妥善保管，每月装订一次送交学校留存。外来人员、车辆登记册要妥善保管，用完后交学校留存后换新本。

20)门卫室内保持干净整洁，无杂物，闲杂人员禁止进入室内。

21) 警械器具、消防设施设备、安全门、公用设施等要严加管护，保持良好的工作状态。

22) 按时交接班、接班人员应提前**10**分钟到达岗位。接班人员未到达前，在班人员不能离岗。

23) 接班人要详细了解上个班执勤情况和当班应注意事项，应做到三明：上班情况明，本班接班事情明，物品、器械清点明。

24) 交班人在下班前必须填好值班记录，应做到三清，本班情况清，交接问题清，物品、器械清。

25) 当班人员发现的问题要及时处理，不得移交给下班的事情要继续在岗位处理完，接班人协助完成。交班时要做好记录和签名。

26) 服从管理，听从指挥，完成校方交办的其它工作。

8、服务人员培训

(1) 培训合格率**100%**。

(2) 专业技术岗位人员持有相关岗位上岗证或操作证。

(3) 所有服务人员须经岗前培训一个月，并经考核合格后方可上岗，会议服务员、接待员须经中心考核后方可上岗。

(4) 所有岗位人员应实施基本服务培训，团队协作、物业管理基础知识、职业道德、各岗位专业知识、岗位实操等方面的知识培训，以确保服务质量符合需求。

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 采购程序及方法

一、单一来源采购协商原则

协商应遵循公开、公平、公正、择优的原则进行。

二、单一来源采购人员的组成

单一来源采购人员由采购人代表和具有相关经验的专业人员组成协商小组，成员人数为3人或3人以上单数。

三、单一来源采购程序

1.确定供应商资格。

依据有关法律法规和单一来源采购文件的规定，供应商的资格条件审查应由采购人在项目进行协商前审核并通过。

协商小组核实参加协商的供应商是否与在政府采购指定媒体上公示的供应商相符、查询信用记录。

合同包1（物业管理服务采购）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	按资格承诺函提供
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	按资格承诺函提供。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按资格承诺函提供
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	按资格承诺函提供
信用记录	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；应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	按资格承诺函提供

2.协商

(1) 协商小组集中于供应商就价格及质量进行商定。

(2) 协商小组可以对单一来源采购文件和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进行澄清或修正。澄清或修正的事项不得有实质性改变、或者导致采购预算不足。澄清或修正的事项应以书面形式作出，由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，作为单一来源采购文件和响应文件的组成部分，与单一来源采购文件和响应文件同具法律效应。

3、供应商按照采购要求和协商内容进行最后报价。

四、确定成交供应商

通过协商，最终确定成交价格，并由单一来源采购人员编写协商情况记录。

第六章 响应文件格式与要求

供应商提供响应文件应当按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

格式一：

响应文件封面

(项目名称)
投标文件
(正本/副本)

项目编号：
包 号： 第 包 (若项目分包时使用)

(供应商名称)

年 月 日

格式二：

响应文件目录

- 三. 协商承诺书
- 四. 报价一览表
- 五. 授权委托书
- 六. 分项报价明细表
- 七. 标的情况介绍表
- 八. 需求响应表
- 九. 售后服务承诺及方案
- 十. 各类证明材料

格式三：

协商承诺书

大庆市政府采购中心：

1.按照已收到的 项目(项目编号：)单一来源采购文件要求，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、资质要求进行协商。我方完全接受本次单一来源采购文件规定的所有要求，并承诺执行单一来源采购文件、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、我方同意所递交的响应文件在“供应商须知”规定的响应文件有效期内有效，在此期间内我方将受此约束。

3、我方郑重声明：所提供的响应文件内容全部真实有效。如经查实承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受“提供虚假材料谋取中标(成交)”追究法律责任。

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、我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其成交项目有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效，否则，成交通知书和本响应文件将构成约束双方合同的组成部分。

6、我单位如果出现违法违规情况，愿意承担取消成交资格、接受有关监督管理部门处罚等后果。

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：

供应商法人签字： (盖章)

年 月 日

格式四：

报价一览表

投标总报价（元）
大写：
小写：

说明： 1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2. 价格应按照“供应商须知”的要求报价。

3. 格式、内容和签署、盖章必须完整。

4. 《报价一览表》中所填写内容与响应文件中内容不一致的，以《报价一览表》 为准。

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，若在投标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。

法定代表人或授权委托人（签字）：

加盖公章

年 月 日

格式五：

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、修改采购项目响应文件、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。

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和授权委托人签字。

投 标 人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
-----------------------	-----------------------

授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面
-----------------------	-----------------------

_____日

格式六：

分项报价明细表

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，若在投标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。

格式七：

标的情况介绍表

序号	标的名称	品牌、规格型号/主要服务内容/工程量	生产厂家	生产产地	备注
1					
2					
3					
...					

格式八：

需求响应表

编号	标的名称	单一来源文件技术要求	供应商提供响应内容	响应程度	备注
1					
2					
3					
...					

说明：

供应商应按照第四章“采购内容与技术要求”中确定的技术参数与配置要求，将投标产品的技术参数和性能指标明确列出，以证明投标产品对单一来源采购文件要求的技术参数和性能指标做出实质性响应。“响应程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

格式九：

售后服务承诺及方案

售后服务承诺及方案（自拟）

格式十：

各类证明材料

- 1、单一来源采购文件要求提供的其他资料。
- 2、供应商认为需提供其他资料。