

大庆市政府采购中心

单一来源采购文件

项目名称：大庆市机关事务服务中心 采购 市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务

项目编号：**[230601]QC[DY]20240011**

第一章 大庆市机关事务服务中心市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务单一来源项目

大庆市政府采购中心受大庆市机关事务服务中心委托，采用单一来源方式组织采购市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务

批准文件编号：庆政采计划[2024]00307

采购文件编号：[230601]QC[DY]20240011

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	市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务	1	详见招标文件	15,099,000.00

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（市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务）：大庆府民嘉宸物业有限责任公司 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”列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：王冬影 电话：0459-4671752

2.对评审过程和结果的询问

联系人：杨松 电话：0459-4686559

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：杨松 电话：0459-4686559

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：杨松 电话：0459-4686559

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：王冬影

联系电话：0459-4671752

2. 采购人信息

采购单位名称：大庆市机关事务服务中心

地址：萨尔图区东风路12号

联系人：杨松

邮政编码：

联系电话：0459-4686559

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	15,099,000.00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（市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务）：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>市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务：保证金人民币：301,980.00元整。</p> <p>开户单位：大庆市公共资源交易中心</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司大庆市直支行</p> <p>银行账号：23050166930000000031</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>

15	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	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网”下载。
18	其他	
19	项目 兼投 兼中 规则	兼投兼中：-
20	报价 区间	各合同包报价不超过预算总价
21	报价 形式	合同包1（市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务）: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：

市政府办公楼（前楼及后楼）、老年大学（含机关餐饮中心）、市人大常委会办公楼物业服务。

合同包1（市政府办公楼、老年大学、市人大常委会物业服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2024年5月1日-2025年4月30日
标的提供的地点	市政府办公楼（前楼及后楼）、老年大学（含机关餐饮中心）、市人大常委会办公楼物业服务。
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%，每季度验收合格支付。 2期：支付比例25%，每季度验收合格支付。 3期：支付比例25%，每季度验收合格支付。 4期：支付比例25%，每季度验收合格支付。
验收要求	1期：由采购人自行验收。按季度验收。 2期：由采购人自行验收。按季度验收。 3期：由采购人自行验收。按季度验收。 4期：由采购人自行验收。按季度验收。
履约保证金	收取比例：10%，说明：1、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。2、履约保证金可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构的保函等非现金形式提交。户名：大庆市机关事务服务中心 开户银行：龙江银行华侨支行 账号：07010120009000153
合同履行期限	2024年5月1日-2025年4月30日

其他	<p>须知：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、采购人原则上应于收到供应商验收申请后2个工作日内，最长不得超过3个工作日，组织并完成履约验收。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后10个工作日内完成资金支付。4、本项目免收政府采购文件费用。5、本项目不适用首付款制。6、通过银行转账方式支付。7、投标保证金数额：301980元8、根据庆财采【2024】6号文件规定：到账（保函提交）截止时间与投标（响应）截止时间一致。收取保证金应强化供应商信用评价结果应用，按照《黑龙江省政府采购供应商信用评价管理暂行办法》，在确定的保证金收取额度基础上，对信用评价等级为“A”级的供应商，按应收额度的50%交纳投标保证金，按80%交纳履约保证金。以黑龙江省政府采购网公示的最新一期“黑龙江省政府采购供应商信用评价结果”为准。9、保证金退还说明：请中标/成交供应商、已缴纳投标保证金但未提交响应文件的供应商主动联系财务部门办理保证金退还事宜。中标/成交供应商办理保证金退还事宜的，需提交履约保证金缴纳证明或政府采购合同签订证明。已缴纳投标保证金但未提交响应文件的供应商办理保证金退还事宜的，需提交投标保证金缴纳证明。因供应商自身原因导致投标保证金无法及时退还的，责任由供应商承担。财务联系电话0459-615815710、关于长期服务类项目续约采购实施。长期服务类(如物业、印刷、运维、车辆租赁、商务服务等)政府采购项目，预算较上年增幅小于等于10%的，可采取续约方式签订政府采购合同。续约后，合同总期限应小于等于3年。对于续约项目采购人可通过大庆市政府采购网上报“合同支付”采购计划，由同级财政部门线上审批</p>
----	---

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	市政府办公楼老年大学市人大政协物业服务	年	1.00	15,099,000.00	15,099,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：市政府办公楼老年大学市人大政协物业服务 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p style="text-align: center;">物业服务标准及内容</p> <p>一、室内保洁</p> <p>1.服务内容：办公楼内大厅、走廊、楼梯、电梯、电梯间、卫生间、地下一层、各类机房、监控室以及公共活动场所的日常清洁保养。</p> <p>2.服务标准：</p> <p>（1）环卫设施、人员、制度齐备，有垃圾箱、果皮箱和收集袋，有专职的保洁人员和明确的责任范围，有可行的卫生管理制度；</p> <p>（2）实行标准化清扫保洁，地面每日早中晚各清扫拖洗一次，8小时巡回</p>

保洁，不见废弃物.污渍；

(3) 楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦抹一次，保持干净无灰尘，目视干净、光亮；

(4) 卫生间2小时巡回保洁一次，保持洁净无异味；

(5) 电梯及轿厢每日擦拭.清扫一次，要目视干净；

(6) 消防栓、指示牌、自动提款机等公共设施每周擦抹一次，光亮无污渍目视干净；

(7) 屋顶、墙面、公共灯具、门窗玻璃、地毯等设施设备每月除尘擦拭保养一次，目视干净、光亮；

(8) 垃圾收集每日清理两次，收集点周围无散落垃圾.无污迹.无异味。

(9) 设备机房无堆放物，确保设备正常运行。

二、室外保洁

1.服务内容：办公楼区广场、道路、绿地、绿篱、林带、喷泉、停车场等所有公共区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理和化粪池清掏等。

2.服务标准：

(1) 清洁卫生实行责任制并认真落实；

(2) 道路、场地、绿地每日清扫一次以上，8小时巡回保洁，目视干净无杂物；

(3) 垃圾封闭存放并及时清运无滞留，保证每日至少清运一次；

(4) 冬雪及时清扫，晚上下雪上班前清扫完毕，白天即下即扫不能堆积（中雪两天内，大雪三天内清扫完毕），保证雪型美观；

(5) 雪水及时清扫，确保院区、路面、理石台阶等处无积水；

(6) 管道疏通每两月一次，污水池.化粪池清掏每年至少一次，保证排水通畅；

(7) 楼房墙面景观小品经常巡查，发现污迹及时处理，无乱贴乱画；

(8) 楼体表面（理石、玻璃幕墙、公共区域玻璃窗等）每三年清洗一次，特殊情况下及时处理，保持外观完好整洁；

(9) 共用部位如有擅自占用和堆放杂物现象，物业单位要及时协调相关单位及时清理。

三、绿化日常养护

1.服务内容：办公楼区内树木、花草、绿地、绿篱等的日常养护和管理。

2.服务标准：

(1) 修剪及时，灌木修剪每年三次以上，乔木每年修剪一次以上，草坪经常修剪，无枯枝死杈.无杂草；

(2) 定期松土施肥清杂草，保持土壤疏松长势良好；

(3) 适时做好病虫害防治，做到防治结合，及时灭治，主要病虫害发生低于5%；

(4) 适时灌排水，春夏秋三季时时保持有效供水，入冬前要灌足，保持墒情；

(5) 缺苗枯萎的及时补栽，树木花草保存率在95%以上。

四、秩序维护

1.服务内容：保证办公楼区的安全和正常工作秩序，对来人来访登记、查验、防止盗窃、破坏及意外事故，进行办公楼区车辆、道路及环境秩序管理；

2.服务标准：结合办公楼特点，制定安全防范措施，建立传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理制度并认真落实；严格认真验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼区；实行24小时值班及巡逻制度，维护好公共秩序和办公秩序；做好安全防范工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效地处置突发事件；停车场有专人疏导，各种车辆进出停放有序；危及人身安全处设有明显标志和防范措施。

五、会议服务

1.服务内容：为办公楼内各种公用会议室、贵宾室、休息厅和500人会堂举办各类会议活动提供服务。

2.服务标准：

(1) 建立会议室管理制度，制订会议服务规程、提供会议服务保障；

(2) 加强场所管理，保持室内整洁，提高服务质量，做到无会议定期保洁，有会议时时保洁、确保随时可以使用；

(3) 保证茶水供应并定时续水；

(4) 保证音响灯光等会议需要，做到定期检修，设备维修费用由物业公司承担，因设备更换产生的费用协商解决。

六、设备设施管理

1.服务内容：组织维保单位作好电梯、空调系统、消防系统的运行及维保管理。

2.服务标准：

(1) 建立电梯、空调系统、消防系统等设备的运行管理、安全管理制度；

(2) 组织维保单位按有关规程对设备进行定期的维护保养。并按有关要求定期进行检测，所需费用除维保合同外由物业服务部门支付；

(3) 主动与服务对象进行沟通，了解设备存在问题，并及时组织维保单位进行维修，维修期间服务单位要随时掌握维修动态，直到故障及时解除；

(4) 按照有关要求，定期对维保单位进行评价；

(5) 定期向使用单位进行回访，征求意见不断提高服务质量；

(6) 按有关规定妥善处理突发事件。

七、亮化维护保养

对市民政务服务中心、时代广场会议中心、老年大学及机关餐饮中心灯饰亮化进行看护、管理。主要负责日常巡视、检查及处理亮化灯饰设施运行过程中出现的问题；负责对灯饰亮化设施（灯具、线路及配电箱柜）进行定期保养、检测、检修；对设施外观定期进行擦拭、油饰；负责光源、灯具、电缆及其附属设施和配套设施的看护、管理及维护，如有丢失、人为损坏或因看护管理不到位造成损坏的供应商必须按原样恢复，费用由供应商承担；负责线路、配电设施、光源、灯具及其附件的更换（不包含线路、配电设施、灯具总成的更新、改造），材料费由供应商承担。

八、监控系统维修保养

对市民政务服务中心监控系统维修养护，对正常设备更新、系统升级或设备运行过程中发生故障或损坏的零部件，如影响监控系统正常运行或造成运行缺失的，需及时对系统进行升级、更新，对零部件进行更换，产生的一切费用由供应商承担。

九、消防系统维护保养及管理

对市民政务服务中心、时代广场会议中心、老年大学及机关餐饮中心消防设施进行维护保养，保障其正常运行。主要包括但不仅限于：消防火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、气体灭火系统的维护保养及上述系统因故障无法运行时的维修、防火卷帘门故障处理、常规技术培训。消防年度检查及喷淋检查。上级主管消防检查时派人配合检查。

1.消防监控系统实施24小时值班，随时注意所传达的信息。

2.每天检查火警功能，确保主机与现场设施通讯正常，报警功能正常。

3.消防监控中心接到报警信号后，安全事务助理立即赶到现场进行处理，解答客户询问。

4.对监控系统定期调试与保养，确保各项监控设备24小时正常运行处理，各项监控设备24小时正常运行。

5.有火警应急预案，并在监控中心控制室内悬挂。

6.消控中心设值班员，且必须取得消防岗位操作证。

7.培训一批有较高素质和经验的义务消防队员，及时发现火灾隐患，多种途径宣传消防安全；

8.管理到位，合理使用设施、设备等；

9.分区分责任经常性检查消防安全，提示注意防火；

10.实行全员义务消防员制度，根据实际情况制定消防应急预案，定期进行培训和演练，加强日常巡视，确保消防安全。

11.建立健全消防工作制度，定期由专人负责消防栓及消防设施进行检查检定并填写检查标识及记录，发现隐患立即采取整改措施；

12.采取日常巡查预定期检查相结合，所有装修实行申报、审批管理，并跟踪巡查，检查结果记录存档备查。

13.保持消防疏散标志醒目、齐全、完好。

14.消防栓每月巡查一次，保证消防栓箱内各种配件完好，消防水压力正常

15.每两月检查一次，保证消防栓箱内各种配件完好，消防水压正常。

16.每周对楼内消防设施整体检查一遍，保持设施完好。

17.每年组织一次火灾应急预案演练。

18.定期组织安全检查，消除安全隐患。

19.消防设施检测：消防泵每月启动一次，每年保养一次；消防栓每月巡查一次，保证栓箱内各种配件完好；消防水带每半年检查一次，并做放水检查；灭火器每月检查一次，临近失效立即更新。

20.及时应急灯进行维修，确保设备完好。

十、电梯系统维修保养及年检

对市政府前楼、后楼全部电梯、老年大学及机关餐饮中心全部电梯及餐梯、人大政协楼全部电梯及餐梯、建设大厦餐梯1部进行维修保养，并按照规定完

★ 1

成电梯年检工作，年检费用由乙方承担。

十一、高、低压供电设备设施维护及检测

定期对变压器、低压盘柜、线路、开关及照明系统进行巡检和维修养护及设备检测，对存在的安全隐患问题，及时进行整改，确保高、低压供电设备设施及照明系良好运行。

十二、楼体及附属设施管理

1.将根据本项目的具体情况组织工程技术人员对楼宇及配套设施进行调查分析，编制大、中修及维护保养计划，报局领导审批后实施；

2.楼宇配套设施巡查、保养、质量标准量化分解到人，专人控制质量。日常维护、定期维修、日常巡查、定期巡查相结合；

3.严格装修审批管理，对进入的施工单位实行跟踪管理，及时纠正任何有可能损坏建筑结构、危及配套设施安全的行为；

4.建立完善的配套设施档案、图纸；

5.建立维修巡检制度，定时、定期、定人进行巡检，建立巡检记录；

6.发现问题及时处理，并建立维修记录；

7.常备一些配件及材料做到随时维修随时取用；

8.各岗位人员均有巡视、看护及上报义务，做到发现问题及时处理。

9.每周一次巡视楼内门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。每天要在客户下班后检查楼内门窗，及时关闭。

10.窗户漏雨、地面瓷砖、墙体粉刷、台阶修复、雨排管线破损等小修项目，在双方约定的时限内完成。其他维修项目结合楼宇使用特点合理安排维修时间。

11.日常小修4小时内完成维修更换。

12.每半年至少检查一次屋顶，发现防水层有起鼓、碎裂，隔热板有断裂缺损的，及时修理。

13.每季至少一次对房屋外观（包括：屋面、露台、外墙面、雨水管等）进行清扫、疏通、维修，保持完好、整洁；公共楼体间墙面、地面无破损；

14.对违反规定私搭乱建和擅自改变凡物用途的行为及时劝阻，按照甲方有关要求采取必要措施。

十三、彩化美化

1.服务内容：办公楼区花卉摆放及节假日装饰。

2.服务标准：

（1）春夏秋三季有花；

（2）市民政务服务中心门前、时代广场会议中心门前摆放盆花，造型美观，花卉鲜艳；

（3）楼内厅廊、会议室、领导办公区摆放大棵花卉并视情更换和调整；

（4）重大节日对办公楼区进行美化，每个楼区至少有一处美化精品。

（5）根据需要完成临时交代的美化、彩化任务。

十四、维修项目

1、服务内容：门窗、电路、灯具、屋面防水、卫生洁具、地砖、楼内外理

石、玻璃幕墙、楼体亮化、路面等部位以及消防、电梯、空调等保障运行系统。

2、服务标准:

(1) 单位内部自行管理的门窗、灯具等由各单位自行维修, 特殊情况下各单位提供材料物业帮助进行修理、更换;

(2) 物业公司应当定期对屋面防水进行检查, 及时进行局部维修, 大面积维修或者整体维修同管理单位协商解决。

(3) 物业公司应认真做好巡检工作, 对石材幕墙及玻璃幕墙局部损坏、脱落等要及时进行修理, 对理石台阶、路面要定期清洁。

(4) 市政府办公区域内的设备设施、路面和绿化环境等工作, 由物业公司负责日常养护和小修; 涉及大中修的工程, 由府民物业公司报采购单位协调解决, 保障市政府办公区域内设施完整、标识清楚、环境优美、秩序井然。

(5) 完成甲方临时交办的其他事项, 并按照甲方要求及时完成相关服务楼宇的维修项目。

十五、其它方面

1. 亮化、庭院灯、喷水池等养护: 按时开关, 保证其正常运行; 定期巡检, 损坏部位及时修复, 确保设施、设备完好; 重大节日前应对有关设施进行功能检查, 保证节日期间各项设施运行正常。

2. 避雷设施保养检测: 每年检测至少一次, 保证其性能符合国家相关标准。

3. 玻璃幕清洗、环境消杀: 玻璃幕清洗每年两次, 做到清洁明亮; 环境消杀定期进行, 并使用安全、环保、无公害的消毒剂。

4. 标识制作: 指示牌、警示牌、告知牌位置明显醒目, 美观大方; 楼层号、房间号标志布置合理, 单位标识制式统一, 紧急疏散标志完好, 卫生间标识符合国际规范。

5. 供暖系统运行维护: 定期对供暖管线、暖气片等设施巡检、组织有关单位及人员进行维护。接受各相关部门的安全检查, 并及时整改各类安全隐患, 确保供暖系统运行良好。

6. 市民政务服务中心及时代广场会议中心地下车库值班: 主要负责车库门禁系统的管理和操作, 并对地下车库进行巡查, 对发生的突发事件进行报告并按要求进行处置。值班人员可采取轮岗的方式实行24小时值班。

十六、基础管理方面

1. 建立健全各项管理制度、岗位职责和考核办法, 以及争创省级、国家级先进方案。

2. 特种作业人员持证上岗, 统一着装, 佩戴明显标志。

3. 定期培训员工, 提升员工素质, 确保工作规范, 作风严谨, 服务热情。

4. 档案资料齐全, 分类成册, 查阅方便。

5. 应用计算机、智能化设备, 管理手段现代, 管理效率高。

6. 建立24小时值班制度, 设立服务电话, 接受各种报修、求助、建议、问询, 并及时处理。

7. 建立并落实维修服务承诺制, 零修、急修及时率100%。

- 8.管理与该楼宇相关的图纸等资料。
- 十七、供应商需实现以下目标管理。
- 1.房屋外观：清洁、完好；
 - 2.设备运行：完好率**98%**以上；
 - 3.绿化：树木、花草等绿化养护保存率达**95%**以上；
 - 4.公共环境：清扫保洁率**100%**；
 - 5.秩序维护：治安案件发生率千分之一以下；
 - 6.业主和使用人的满意率达到**90%**以上。

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（市政府办公楼、老年大学、市人大政协物业服务）

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. 资格承诺函
- 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
- 十一. 中小企业声明函

格式三：

资格承诺函

一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的政府采购供应商条件：

(一) 具有独立承担民事责任的能力。

供应商类型为企业的，承诺通过“国家企业信用信息公示系统”（<https://www.gsxt.gov.cn>）等合法渠道可查证的信息为：

1.“类型”为“有限责任公司”、“股份有限公司”、“股份合作制”、“集体所有制”、“联营”、“合伙企业”、“其他”等法人企业或合伙企业。

2.“登记状态”为“存续（在营、开业、在册）”。

3.“经营期限”不早于投标截止日期，或长期有效。

供应商类型为事业单位或团体组织的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

1.“类型”为“事业单位”或“社会团体”。

2.“事业单位法人证书或社会团体法人登记证书有效期”不早于投标截止日期。

供应商类型为非企业专业服务机构的，承诺通过合法渠道可查证“执业状态”为“正常”。

供应商类型为自然人的，承诺满足《民法典》第二章、第六章、第八章相关条款的规定，可独立承担民事

责任。

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。承诺通过“信用中国”(<https://www.creditchina.gov.cn>)等合法渠道可查证的信息为:

1. 未被列入失信被执行人。
2. 未被列入税收违法黑名单。

(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。承诺按照采购文件要求可提供相关设备和人员清单,以及辅助证明材料。

(四) 有依法缴纳税收的良好记录。承诺在纳税所在地的税务机关可查证的信息为:

1. 不存在欠税信息。
2. 不存在重大税收违法。
3. 不属于纳税“非正常户”(供应商类型为自然人的不适用本条)。

(五) 有依法缴纳社会保障资金的良好记录。承诺通过“信用中国”(<https://www.creditchina.gov.cn>)“国家企业信用信息公示系统”(<https://www.gsxt.gov.cn>)或政府有关部门等合法渠道可查证的信息为:

1. 未被列入“社会保险领域严重失信人名单”。
2. 缴纳社保的人数和金额,其中基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险均须依法缴纳。(供应商类型为自然人的不适用本条)

供应商类型为自然人的,承诺可提供依法缴纳社会保障资金的证明材料,且无不良记录。

(六) 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。供应商需承诺通过“国家企业信用信息公示系统”(<https://www.gsxt.gov.cn>)、“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)、“中国裁判文书网”(<https://wenshu.court.gov.cn>)等合法渠道可查证的信息为:

1. 在投标截止日期前三年内未因违法经营受到刑事处罚。
2. 在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的警告和较大金额罚款(二百万元以上)的行政处罚。
3. 在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的责令停产停业、吊销许可证或者执照等行政处罚。
4. 虽因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,但期限已经届满。

二、符合其他法律法规规定的政府采购供应商条件:

(一) 承诺通过合法渠道,可查证不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。除单一来源采购项目外,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。”规定的情形。

(二) 承诺通过“全国企业信用信息公示系统”(<https://www.gsxt.gov.cn>)、“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)、“中国裁判文书网”(<https://wenshu.court.gov.cn>)、“信用中国”(<https://www.creditchina.gov.cn>)、“中国政府采购网”(<https://www.ccgp.gov.cn>)等合法渠道,可查证在投标截止日期前未被列入失信被执行人名单、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。

(三) 承诺通过“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)等合法渠道,可查证法定代表人和负责人近三年内无行贿犯罪记录。

(四) 承诺通过合法渠道,事业单位或社会团体可查证不属于《政府购买服务管理办法》(财政部令第102号)第八条“公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织,不作为政府购买服务的购买主体

和承接主体。”规定的情形。

我方对上述承诺事项的真实性负责，授权并配合采购人所在同级财政部门及其委托机构，对上述承诺事项进行查证。如不属实，属于供应商提供虚假材料谋取中标、成交的情形，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定，接受采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等行政处罚。有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

承诺人（供应商或自然人CA签章）：

日期：

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	法定代表人身份证扫描件
正面	反面

授权委托人身份证扫描件	授权委托人身份证扫描件
正面	反面

_____年_____月

_____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。

格式十一：（不属于可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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。

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。