

(2020-5 服务类磋商文件范本)

# 青岛市政府采购

博物馆物业管理项目竞争性磋商文件

采 购 人：胶州市博物馆

代理机构：山东中钢招标有限公司（公章）

项目编号：JZCG2021000069

日 期： 2021 年 03 月 22 日

# 目录

第一章竞争性磋商公告.....	3
第二章供应商须知前附表.....	6
第三章供应商应当提交的资格证明文件.....	10
第四章采购需求.....	11
第五章评审办法.....	26
1. 相关要求.....	26
2. 评分标准.....	27
第六章供应商须知.....	32
1. 招标依据以及原则.....	32
2. 合格的供应商.....	32
3. 保密.....	33
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用.....	33
5. 踏勘现场.....	33
6. 询问及答复.....	33
7. 偏离.....	34
8. 履约担保.....	34
9. 采购代理服务费.....	34
10. 磋商文件.....	34
11. 响应文件的组成.....	35
12. 响应报价.....	36
13. 响应文件编制要求.....	37
14. 响应文件的修改、撤回与撤销.....	37
15. 响应文件加密、上传.....	37
16. 响应文件的递交.....	37
17. 质疑.....	38
18. 投诉.....	39
19. 其他需补充的内容.....	40
第七章开启、磋商、成交.....	41
1. 开启程序.....	41
2. 开启.....	41
3. 磋商小组.....	41
4. 资格审查、评审程序.....	43
5. 资格审查.....	43
6. 评审.....	44
7. 澄清有关问题.....	45
8. 成交.....	46
9. 成交公示以及成交通知书.....	47
10. 不合格供应商或投标无效.....	47
11. 废标.....	48

12. 特殊情况处置程序 .....	48
13 违法违规情形 .....	49
14. 违规处理 .....	49
第八章纪律要求 .....	51
1. 对采购人的纪律要求 .....	51
2. 对供应商的纪律要求 .....	51
3. 对磋商小组成员的纪律要求 .....	51
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	51
第九章签订合同、合同主要条款.....	52
1. 签订合同 .....	52
2. 追加合同金额 .....	52
3. 服务质量与验收 .....	52
4. 合同主要条款 .....	53
<b>第十章响应文件格式 .....</b>	<b>58</b>

## 第一章 竞争性磋商公告

### 项目概况

博物馆物业管理项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目公告页面免费获取磋商文件，并于 2021-04-02 10:00（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：JZCG2021000069

项目名称：博物馆物业管理

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2408226.92 元，其中：第一包 2408226.92 元。

本项目最高限价为 2408226.92 元，其中：第一包 2408226.92 元。

采购需求：胶州市大沽河博物馆所需物业管理服务。

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 磋商公告发布之日起前三年无行贿犯罪等重大违法记录；
3. 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的；
4. 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取磋商文件

供应商须在开启前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开启时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子磋商文件。代理机构不再发售纸质磋商文件。

### 四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点

提交响应文件截止时间、开启时间：2021-04-02 10:00

开启地点：胶州市行政审批服务局公共资源交易中心第二开标室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目磋商公告同时在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在500万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

2. 响应文件提交方式：供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过【青岛市公共资源响应文件制作工具】上传响应文件。

3. 支持网上远程开启，供应商无需到现场参加开启会。

### 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：胶州市博物馆

地址：胶州市澳门路西段

联系人：张晶

联系方式：82211192

#### 2. 采购代理机构信息

名称：山东中钢招标有限公司

地址：山东省青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座 306

联系方式：85782127

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈磊

电话：85782127

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	胶州市博物馆
2	采购代理机构	山东中钢招标有限公司
3	项目名称	博物馆物业管理
4	分包及成交规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 2408226.92 元，其中财政资金为 2408226.92 元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商支付代理费。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成磋商文件的其他材料	无
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网 ( <a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn">http://zfcg.qingdao.gov.cn</a> ) 及全国公共资源交易平台(山东省·青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统 ( <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ) 本项目采购公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	响应截止时间	详见磋商公告。
14	磋商文件的质疑	磋商公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许

16	响应报价的范围	含税全包价，包含提供本项目相关服务的所有费用。
17	响应报价的次数	本项目磋商实行两轮报价法，原则上第二轮报价为最终响应报价。评审当日网上进行第二轮，最终报价前系统提示所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最终响应报价。 供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价，对于未在限时内提交最终报价、退出磋商的供应商，按其前一次报价进行评审。
18	响应报价的方式	投标总报价（元）
19	中小企业优惠标准	详见第五章评审办法响应报价
20	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无品目清单内的节能、环境标志产品。
21	投标保证金的交纳	√不需要交纳 1. 金额：人民币（¥0 元）
22	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源响应文件制作工具】编制电子响应文件。
23	响应文件签章	在磋商文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。
24	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源响应文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的 CA 数字证书自动加密电子响应文件。 电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。
25	供应商签到及电子响应文件解密	支持网上远程开启，供应商无需到现场参加开启会。若到现场开启，应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子投标开启注意事项” 1. 供应商在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。 2. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。



26	开启时间及地点	时间：2021年04月02日10时00分 地点：胶州市行政审批服务局公共资源交易中心第二开标室
27	磋商小组	磋商小组共3人，其中：采购人代表1人，评审专家2人
28	评审方法	综合评分办法
29	是否授权磋商小组确定成交供应商	是，磋商小组确定1名成交候选人，并按照授权确定1名成交供应商。
30	成交公告	成交结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为1个工作日。
31	其他需补充的内容	
31.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
31.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
31.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
31.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
31.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
31.6	关注	潜在供应商须开启前在青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。

31.7	其他需补充的内容	<p>1、招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a>）、中国青岛政府采购网（<a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn">http://zfcg.qingdao.gov.cn</a>）及胶州市公共资源交易网（<a href="http://ggzy.jiaozhou.gov.cn">http://ggzy.jiaozhou.gov.cn</a>）网站上发布。2、磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（<a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn">http://zfcg.qingdao.gov.cn</a>）及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a>）、胶州市公共资源交易网本项目招标公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。3、另向成交供应商收取公证费1000元（各包成交供应商可现场交纳或在公示期内完成交纳，胶州市公证处联系电话：82209838）。专家评审费、交通费由采购人支付。4、本项目不收取磋商文件工本费。5、供应商请在报名截止时间前在青岛市政府采购网注册并登录后进行网上投标报名。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（或谈判）。6、开评标过程中若发现采购文件与系统设置不对应情况，以采购文件为准；投标供应商以采购文件编制报价文件，否则为无效投标。</p>
------	----------	--

### 第三章 供应商应当提交的资格证明文件

#### 资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。	是
2	无重大违法记录和行贿犯罪记录等内容的承诺	电子文档	无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺（见附件 1(1)）	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书（见附件 1(2)）	是
4	经审计的财务状况报告或资信证明	电子文档	经审计的 2020 年度（或 2019 年度）财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	是
5	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	是
6	根据具体项目情况可添加资格证明材料	电子文档	根据具体项目情况可添加资格证明材料	否

资格证明文件备注：

开启时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

（1）缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（2）供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为一个包进行招标。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 供应商中标后直至验收止，未经采购人同意，中标供应商不得以任何形式和理由转包或分包；如出现上述情形，采购人向政府采购监督部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

### 2. 服务要求（包括附件等）

#### 2.1 项目内容

胶州市大沽河博物馆建筑面积2.1万平方米，包括自然生态展厅、古代文明展厅、民俗风情展厅、胶州历史展厅、文化交流展厅、科技馆、党史馆共七大展厅、公共空间、场馆外围区域、门前所有硬化道路（不含外围停车场）、小广场、喷水水池、绿化带垃圾清理（不包含场区花木养护）。大沽河博物馆物业服务包括场馆内安全保卫、设备日常维护、场馆保洁等。

序号	类型	职务及工种	人数	值班地点及岗位	在岗时间
1	管理处	项目经理	1	物管处办公室	8小时
		内勤	1	物管处办公室	8小时
2	保洁 养护部	主管	1	物管处办公室	8小时
		大厅保洁员	1	馆内大厅	8小时
		展厅保洁员	8	馆内展厅	8小时
3	秩序 维护部	秩序维护班长	2	物管处办公室	8小时工作， 24小时待命
		安检员	3	大厅门岗	8小时
		中控员	2	安全监控室	24小时

		展厅巡逻员	8	馆内展厅	24 小时
		展厅秩序维护	10	馆内展厅	24 小时
4	工程维 修部	综合维修	1	物管处办公室	8 小时工作， 24 小时待命
		空调、强弱电 技工	1	物管处办公室	8 小时工作， 24 小时待命
		电梯安全	1	物管处办公室	8 小时工作， 24 小时待命
合计			40 人	招标人有权根据实际工作需要调整岗位。	

## 2.2 物业人员岗位配备

### ★2.2.1 人员基本要求：

所有岗位工作人员仪容整洁，身体健康，无残疾，无违法犯罪前科，无精神病史。由于项目场地性质特殊，中标人在其标书中列明的项目经理，服务期限内不得更换；所有岗位工作人员，未经招标人同意不得更换。若须更换，更换人数比例不得超过项目组总人数的10%。

所有人员均须持有合法有效身份证、健康证，无重大疾病史和传染病史入职，身体无残疾及其它生理缺陷；中标单位须提供本项目全部入职人员的无犯罪记录书面承诺及出具健康证原件，与招标人签订合同（开标时须在竞磋文件技术部分内提供针对上述要求的承诺书原件，格式自拟，未提供按无效报价处理）。

### 2.2.2 岗位要求

1、项目经理：中标方中层正职以上、大专以上学历，持物业管理上岗证书，5年以上物业管理经历，有3年以上大型物管管理经验（提供用人单位出具的相应证明为准），知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力。

2、部门主管：初中以上相关学历，专业对口，有3年以上相关工作经验，半年以上中标方工作资历（提供用人单位出具的相应证明为准），有一定的组织管理能力和协调能力，并提供相应证明。

3、保洁员：馆内保洁员，女性，身高1.55米—1.75米；馆外保洁员，男女不限，身高

1.60 米—1.80 米；初中以上文化，相貌端庄，作风正派；具有 1 年以上酒店服务或物业公司专职保洁工作经历的保洁员不得少于保洁员总数的 50%；爱岗敬业，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强。

4、秩序维护巡逻员、车岗：男性，身高 1.70 米以上；初中以上文化，相貌端正，作风正派；具有 1 年以上保安工作经历的人员不得少于秩序维护部人员总数的 50%；爱岗敬业，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强。

5、秩序维护中控员：男性，身高 1.70 米以上；初中以上文化，相貌端正，作风正派，爱岗敬业，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强；持有建（构）消防员证书，3 年以上同类工作经验。

6、秩序维护安检员：男女不限，男性身高 1.75 米以上，女性身高 1.65 米以上；初中以上文化，相貌端正，作风正派，爱岗敬业，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强；退伍军人优先。

7、综合维修员：男性；中专以上学历，工程相关专业；至少具有 1 个电工证、至少 1 个电梯操作员证书，熟悉给排水、强弱电、中央空调、消防、监控、电梯系统等日常维护；相貌端庄，作风正派；具有 1 年以上酒店服务或物业公司专职工程维护工作经历；爱岗敬业，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强。

### 2.2.3 安全责任

对于物业服务过程中，若发生安全责任事故，由中标单位承担全部责任及一切相关经济赔偿。

## 2.3 保洁服务

### 2.3.1 保洁养护区域

#### (1) 馆外区域

A、每天清扫道路、绿化带的地面，发现脏物、废品应及时处理。对区域内各种设施进行抹尘和清洗，保持外围干净、整洁。

B、每周打扫广场地面；每日清扫大楼前后大门及连廊、车道地面。

C、巡查门前绿地等，及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。

D、及时收集各类垃圾，存放在指定地点，清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象；及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢，每周使用消毒剂进行彻底消

毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

E、保持门前广场内各种建筑物、作品、路牌、标识、消防箱、电表箱、水表箱、外围灯柱、音响等物体表面上的清洁，及时处理违章乱贴乱画的海报、小广告及污迹。

F、每周清除一次卫生死角，水管处、下水道口、排水沟、水池、雨水槽、阴沟、污水管道疏通、污水井等地方，要确保畅通无杂物。

G、每年全面清理一次大楼化粪池，发现堵塞，随时清理。

J、加强水面管理。做到：水面干净，无漂浮物，无异味，水质较清澈；无人垂钓，无人下水，确保安全。

## **(2) 馆内区域**

A、每日循环清扫地面，随时清除地面、台面的垃圾、污迹，发现污渍立即处理，一楼大厅地面每日至少拖地3次，每周彻底清扫一次。

B、每日抹净展厅内玻璃展柜，保持玻璃干净明亮，无污迹、无手印、无水印，擦净门框、窗框、柱子等，每周彻底清洗1次。

C、每日抹净各种指示牌、告示牌、显示屏、接待台、展厅内的对媒体设备等，抹净各处灯罩、金属框，使其无积尘，每周彻底清除公共区域各处卫生死角。

D、各处金属包边、告示牌支架等，用金属清洁保养剂擦亮，保持无手印，无氧化痕迹、无锈蚀。

E、及时倒清公共区域垃圾桶。每日清倒垃圾1次，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾筒上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无满溢垃圾现象，及时更换、清洗石米。每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

F、对一楼大厅地面、电梯间地面一月进行一次保养维护，对走廊一季度进行一次保养维护，发现公共区域地面有磨损程度随时进行保养维护，保证其干净、光亮。

G、每日清扫拖净电梯轿厢地面，抹净内外壁，保持无手印、污渍、无灰尘。电梯地毯每天更换清洗，不得留有污渍、残留清洁剂等，水分要彻底吹干。定期用金属清洁剂进行保养，减少氧化、锈蚀的程度，保持电梯干净光亮、整洁。

H、确保所有墙面干净。每月一次清扫博物馆所有屋面。

J、保持监控器、风口、天花板及扬声器洁净，定期清除灯罩上面的灰尘和消防器材的灰尘，保持无积尘、干净。

K、每天清洁一次公共区域的盆栽植物、花盆，保持盆栽植物无黄叶、烟头、纸屑等杂物，使其无尘、无垃圾；每周清理1次大楼内艺术品、装饰物的积尘，保持清洁。

L、每日擦抹博物馆大门，保持无灰尘、无污渍、无水迹。

N、每日一次擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处抹尘、保洁。

M、每日清扫所有公共区域的天花板，确保无蜘蛛网等。

### (3) 卫生间

A、拖洗所有卫生间地面，抹净门框、墙身，每天循环多次，保持无灰尘、无垃圾、无异味、无手脚印、无污渍等。

B、卫生间隔板、烘手机、纸盒每天擦抹1次，小便池、厕位、水池2小时冲洗1次，每天用清洁剂清洗1次，洁具每周用消毒剂消毒2次，整体卫生间每月全面消毒1次，镜面、台面、洗手盆每天清洁4次，上班时间每半小时巡视1次，发现污剂、水剂、积水、头发、手印、便迹、异味、便纸等及时清理。

C、每月1次地面用清洁剂刷洗，灯具、风口抹尘，保持干净、无污渍。卫生间、开水间的地面每天拖地至少4次以上，保持地面干燥。

### ★(4) 内外墙清洗维护

外玻璃幕墙外墙清洗9000平方米，每年1次。清洗时要保持原色，有光泽、无水痕、污迹、水锈、腐蚀等损伤，清洗剂符合环保要求。

### (5) 平台屋顶保洁

场馆顶层平台屋顶保洁，无垃圾、积水（不含草坪日常绿化养护管理）。

### (6) 消杀除虫

建立定期消杀制度，提高清洁卫生水平。所有办公室、所有公共场所（包括走廊、楼梯、大厅等处）、所有洗手间、各类机房、所有杂物房、场馆室外周边区域等，每月做一次消杀。

消杀工作重点时间：

A、灭鼠监测时间：每年4、9、11月各监测1次，全年共监测3次。

B、灭蚊监测时间：在蚊类高发的6-9月进行监测，每月1次，全年共监测4次。

C、灭蝇监测时间：在蝇类高发的5-9月进行监测，每月1次，全年共监测5次。

D、灭蟑螂监测时间：在2、4、6、8、10、12月进行监测，两个月1次，全年共监测6次。

E、灭白蚁监测时间：在2-7月进行监测，两个月1次，全年共监测3次。

## 2.3.2 保洁服务标准及要求

项目	服务要求
----	------



办公室	门、窗、办公桌椅、床、床头柜、玻璃明亮、洁净，地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁，无尘物。
走廊 门厅 大堂 电梯厅 楼梯或电梯地面	地表面、接缝、角落、边线等处洁净； 地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象 保持地面材质原貌； 门框、窗框、窗台、金属、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物；玻璃门、门中轴、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘；门把手干净、无痕迹、定时消毒；厅堂内无蚊蝇。
楼梯扶手 栏杆 窗台 指示牌	保持干净、无灰尘、光亮； 窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物； 指示牌、宣传牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
消防栓 消防箱 公共设备	保持表面干净，无灰尘、无污渍； 报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍； 监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物； 消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。
天花板 风口 灯具内、外	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
走廊 楼梯窗玻璃 大堂门厅 电梯玻璃	保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹
平台 屋顶	无积水、无垃圾堆积，干净整洁。
卫生间	小便池内刷洗干净、消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水；面盆无水锈；云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮；洁具表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒镜子明

	净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘；垃圾箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒；外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘，无蚊蝇；卫生间内保持空气清新、无异味；墩布干净、按规定摆放整齐。
垃圾收集点	垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。
电梯轿厢	轿厢壁光洁明亮，操作面板无污迹，无灰尘、无擦痕，保持空气清新、无异味，定时消毒。不锈钢表面光亮、无污迹。
设备机房 管道	无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。
外墙 外窗	目视洁净、光亮、无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无灰尘、无划痕。
垃圾箱（桶）	整洁、干净、无异味，灭害措施完善；垃圾箱（桶）外侧表面光洁、无灰尘；内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒；废弃物及时收集，及时倾倒垃圾，并摆放整齐。
消杀灭害	对通风口、明沟、垃圾房喷洒药水，安排灭蟑螂、老鼠和蚊蝇。
电器设施	灯泡、灯管无灰尘；灯罩无灰尘、无污迹；其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹；开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。
空调 暖气 各类明处管道	空调表面、风口百叶、暖气片、各类明处管道及照明灯片无灰尘，无污迹。

2.3.3 保洁项目所需保洁工具、设备易耗品、垃圾清运、保洁工作车辆等全部由中标单位承担且应包含在本次投标报价中。

#### 2.3.3.1 保洁设备

序号	设备	数量
1	吸尘吸水机	1 台
2	高压清洗机	1 台
3	垃圾收集车	1 辆
4	吹风机	1 台
5	240L 垃圾桶	2 个

6	PA 清洁车	2 辆
7	单桶榨水车	2 辆
8	多功能移动式电缆盘	1 个
9	除雪铲	4 把

### 2.3.3.2 保洁工具

序号	名称	计划月用数量
1	尘推杆（连架）	1 个
2	尘推罩	3 个
3	伸缩杆（铝合金）	2 个
4	玻璃刮	3 个
5	涂水器（含毛头）	3 个
6	长柄地板刷	2 把
7	蜡拖（头、夹、杆）	2 把
8	海绵拖	2 把
9	水桶	2 个
10	垃圾铲（含扫帚）	3 个
11	防风垃圾铲（含扫帚）	1 个
12	大扫帚	2 个
13	推水器	1 个
14	提示牌	2 个
15	防滑地垫	2 个
16	纳米掸子	2 个
17	云石铲刀	1 个
18	云石铲刀刀片	1 个
19	纳米无纺布	1 个
20	洁厕刷	2 个
21	喷壶	2 个
22	皮抽子	1 个
23	厕用纸篓	3 个
24	镊子	1 个

### 2.3.3.3 保洁易耗品

序号	名称	计划月用数量
1	大垃圾袋	700 个
2	小垃圾袋	800 个
3	厕用卫生纸	50 个
4	擦手纸	36 个
5	洗手液	10 瓶
6	空气清新剂	5 个
7	洁厕球	12 个
8	玻璃水	5 瓶
9	防静电牵尘液	5 瓶
10	84 消毒液	10 瓶
11	不锈钢光亮剂	3 瓶
12	全能清洁剂	5 瓶
13	强力除胶剂	5 支
14	杀虫剂	7 瓶
15	粘鼠板	5 个
16	洗衣粉	5 袋
17	去污粉	5 袋
18	洁厕剂	2 瓶
19	钢丝球	10 个
20	胶皮手套	5 副
21	线手套	5 副
22	口罩	5 个
23	鹿皮巾	3 块

## 2.4 安全保卫

博物馆为国家风险等级要害部门，具有一定的行业特殊性，文物库房、文物展厅、

财务室等均为风险等级要害部位。因此博物馆安全保卫工作应严格按照《文物系统博物馆风险等级和安全防护级别的规定》（GA272002）和《文物系统博物馆安全防范工程设计规范》（GB/T-165711996）对博物馆及其藏品、藏品部位风险等级的划分、防护级别的确定、安全防范系统技术的管理等相关要求执行。对人员的配置也应按照风险等级划分及岗位设置需求，具备必要的专业素质。合同签订后，一旦出现安全问题，将依据《中华人民共和国文物保护法》《中华人民共和国刑法》《国务院关于特大安全事故责任追究的规定》等相关法律法规，由中标物业服务单位承担全部的法律法律责任。

#### 2.4.1 服务范围

承担博物馆365×24小时全天候安全保卫服务，负责文物库房、展厅看护、馆内巡逻、门卫、办公区域安全保卫，博物馆大型活动的安全保障，馆内临时性的应急处置工作，并做好馆内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，维护馆区安全秩序，确保博物馆财产，文物安全和员工，游客及观众的人身财产安全。

#### 2.4.2 服务标准

依托行业标准，根据馆方管理规定与服务要求，制订切实可行的馆区安保工作制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；依法办事、文明执勤、严格管理、保障博物馆财产和员工、游客及观众人身不受侵害，维护正常的文物展览、参观秩序；全年无责任事故和责任案件发生。

#### 2.4.3 安保要求

博物馆为特殊公众场所，安全防范为各项工作重中之重，聘用安防人员除需具备基本的政治素质条件和业务技能条件外，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。除此之外，更换或新聘保安人员需经馆方考察、面试、审核，通过后方能上岗工作。

博物馆的安全保卫工作包括：日常秩序维护、治安防盗、消防日常管理、防范突发事件、监控中心的管理、车辆管理等。其管理重点如下：

##### （1）日常秩序维护

- A、负责游客出入的管理，通过安检设备对违禁物品的禁止入馆管理。
- B、配合馆方举行的各项活动和迎检工作，负责现场秩序管理。
- C、严格按照规定的时间、路线、要求对馆内各展厅进行巡查服务，及时处理或上报发现的各类问题。
- D、及时使用文明用语，制止游客的不文明举止，维护展厅内的文物及设施设备。
- E、随时执行上级下达的各项指示。

## **(2) 治安管理（防窃防盗的管理）**

A、项目性质特殊，尤其展厅内的文物摆放及重要设施设备的日常看护工作，应加强巡查，加强防范意识。

B、节假日举行活动时，参观游客比较多，不法分子会乘机盗窃钱包，秩序维护巡逻员应警惕形迹可疑人员，保障游客人身财产的安全。

C、每日闭馆后，必须进行清场工作。巡逻员要仔细检查各角落、隐蔽点，对馆内存在安全隐患的位置，加强巡逻查看，确保馆内无可疑人员。

D、对夜晚值班保安的素质要求应较高，监控人员不得脱岗，保安巡逻应定时定线路与不定时不定线路相结合，确保馆内的安全。

## **(3) 消防管理**

因消防总控室归青岛大沽河省级生态旅游度假区管理委员会负责管理，博物馆只负责消防设备使用，投标方有义务配合招标方对场馆的消防设施进行检修、维护，并排查消防隐患。

## **(4) 防范恶性事件、突发事件**

A、安检口是保安的第一道关，秩序维护人员责任心要强，善于察言观色。发现可疑人员，用对讲机通知馆内的同事加以注意。任何罪犯或有精神病患者，其神态、眼神不会象正常人一样。当然，保安是无权采取治安措施，应婉转温和与之周旋，发现作案应采取措施并拨打 110。

B、发生突发事件，秩序维护人员应按照各事件的应急处理程序进行。防止事态扩大，注意保护现场，及时向上级报告。特别注意，在进行紧急疏散游客时，表情不能惊慌，语气要坚定，防止人群拥挤与相互践踏等事故的发生。

## **(5) 监控中心的管理**

A、监控中心是利用监控设备对博物馆进行全方位多角度的监视，如发现可疑人员，要立即通知当值巡逻员进行处理，停车场应安装监控摄像，防止车辆被盗，监控中心保安人员应工作认真、敬业，及时将可疑事件的录像备份。

## **(6) 检查督导**

A、秩序维护主管对下属各岗、点不断地检查，发现不符规范或有问题，及时纠正；巡逻要有记录；主管每天不低于 5 次检查秩序维护各岗、点；物业经理不定期对秩序维护各岗、点进行检查，检查结果作为考核的重要内容。

## **(7) 交接班规范**

A、接班人员按要求着装，由主管或班长检查仪容仪表着装符合要求后，才能交接班。

B、日班保安交接后，应立即进入当值区域，仔细检查区域内的状况，如发现问题或任何隐患应及时报相关部门处理。

C、夜班保安交接后，巡逻岗应立即对各区域，仔细检查，如发现问题或任何隐患应及时报相关部门处理。

D、监控岗交接必须仔细检查各项设备的运行情况和当班记录。

E、车管保安交班时，须仔细检查停留车辆的状况和各项记录。

**2.4.4 秩序维护设备，由中标人购置且应包含在本次投标报价中。明细如下：**

序号	设备名称	数量
1	对讲机	12 部
2	巡逻记录仪	1 部
3	防暴钢叉	2 根
4	防暴盾牌	2 副
5	头盔	2 顶
6	巡更棒	1 根
7	雨衣雨鞋	3 套
8	强光手电	4 把
9	遮阳伞	1 把
10	备用金属链条锁具	4 把

## 2.5 设备维护

配合博物馆设备设施的维护维修、多媒体检修、配电室工具年检、消防维护、灭火器年检、充装、避雷检测、电力设施故障排查维护、电梯维护及相关设施年检等各项工作，主要负责设备的日常维护、记录、出现故障时及时与设备供应商协调维修事宜。岗位人员3人，至少1人具备电梯操作员证书，1人具有电工证。

### 2.5.1 工作职责：

1、负责博物馆本体维护的管理工作，每月组织检查房屋本体完好状况，做好检查

记录。制定房屋本体维修保养计划及方案，并即时监督、检查维修保养单位的实施情况。

2、负责维保单位对博物馆内设施、设备的运行、维修和保养工作的监督，进行定期和不定期检查，保证设施、设备的正常运行。每周对设备设施进行一次全面自检自查工作，及时发现问题及时跟进解决。

3、贯彻执行公司制定的规章制度，负责对博物馆的施工进行监督、指导。

4、负责对博物馆项目配套设备设施的日常维修保养工作，使管辖区域的供水、供电、供暖、系统设备等运行正常。

5、按照节水节电的规定，做好节水节电的工作，并提出可行性建议。每月对公共用水、用电量进行统计，如有异常，进行分析并进行解决。

6、巡检消防栓、消防水管、给排水主管道、管道配件、楼道，发现问题及时跟进解决，并做好记录。

7、巡检强弱电设备、线路、公共线路等。

8、按时、按质、按量完成上级领导交办的其它工作。

**2.5.2设备维护工具**，由中标人以购置或租赁形式配备且应包含在本次投标报价中。

明细如下：

序号	设备名称	数量
1	博士冲击钻	1 个
2	博士手电钻	1 个
3	潜水泵	1 台
4	PPR 热合器	1 个
5	高人字梯	1 架
6	低人字梯	1 架
7	套筒扳手（28 件装）	1 套
8	数字式万用表	1 个
9	综合维修箱	1 套
10	电工工具	1 套

## ★2.6 投标要求及报价须知

2.6.1 投标供应商根据《劳动民法典》为工人进行有关规定的保险投保，工人意外伤害险最低标准费用约200元/人。员工工资应按岗位、职务、专业职称、学历等因素按



青岛同行业情况合理确定工资薪酬，但不得低于《山东省人民政府关于公布全省最低工资标准的通知》不含社保每人1730元/月；根据《中华人民共和国劳动法》第四章，第五章规定在国家节假日期间为工人支付不低于三倍的工资；投标供应商须按照胶州市当地社保标准为工人交纳“五险”（养老、医疗、失业、工伤、生育，且公司承担交纳部分不得低于胶州市社保最低交纳标准909.20元/人；投标供应商须保证不拖欠员工工资，按月发放。如出现因拖欠员工工资导致上访等不良事件，招标人有权终止合同并扣除待支付费用作为员工工资发放，出现违法行为移交司法机关。

2.6.2博物馆场馆全年开放且远离市区，本项目物业岗位人员交通费用由中标单位自行承担。餐补标准每人每天不得低于15元、防暑降温费用不低于国家相关标准、中秋、春节时每人每次不得低于200元标准发放节日福利和补贴。

2.6.3 投标报价须包含全部物业人员工作服装，冬季、春秋季、夏季均应统一着装。具体要求如下：

1、项目管理人员，统一发放工作制服春秋季：在春秋服饰的基础上全年服装标准不低于400元/人。

2、巡逻员、安检、门岗、中控：全年服装标准不低于200元/人。

3、保洁员、设备维护人员：全年服装标准不低于200元/人。

2.6.4若投标报价低于按上述标准计算的最基本的人工工资、福利待遇、服装配发、保险及完成本项目所需配套设备、工具、耗材将视为低于成本价投标，属于无效投标。

2.6.5进场时间：因博物馆全年无休且正值假期人流高峰，本项目要求自中标之日起7日内所有人员全部配备到岗，且必须与托管物业的交替工作全部平稳完成，保证场馆正常运转，中标人若无法达到以上要求，视为自动放弃中标，招标人有权单方面解除合同，并向中标人追究相关损失的权利。

2.6.6完成本项目物业工作涉及到的费用全部由中标单位自行承担。

### 3. 商务条件

3.1 服务期限：一年。本次合同期满后，在符合财政部门相关规定的前提下，经采购人考核合格且资金及内容不变前提下，可续签合同，实施延续性采购；若考核不合格，采购人有权中止合同并另行招标确定物业管理公司。延续性采购每年签订合同金额均按第一年的中标价格签订及执行（本项目预算控制价为一年费用标准）。

3.2 服务地点：胶州市大沽河博物馆。

3.3 付款方式：按季度支付，由使用单位审核确认是否达到服务标准后申请拨付资

金。每季度服务达标后的首月一周内支付上季度费用，对于不合格情况按合同约定进行整改，支付至合同金额的 100%。

对满足合同约定支付条件的，采购人资金支付时间限定在收到发票后 5 个工作日内，不得附加未经约定的其他条件。

#### 3.4 服务成果验收

采购人对服务的成果进行详细而全面的检验考核，采购人在考核期间有权限根据考核情况要求成交供应商对不合格内容立即整改或者提出索赔要求。

完成服务成果后，采购人应在收到供应商关于项目验收建议之日起 7 个工作日内，对采购项目进行实质性验收。

#### 3.5 服务保障

3.5.1 成交供应商应就本项目磋商文件中的要求配合采购人做好服务工作。且成交供应商应提供及时周到的售后服务，并在规定时间内提交符合标准的服务成果

3.5.2 保密责任：成交供应商按国家相关标准和取费标准，对本项目所涉及的内容负有保密责任。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。

## 第五章 评审办法

### 1. 相关要求

#### 1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是供应商，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

1.4.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.4.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企

业应当同时符合以下条件：

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件）并对声明函的真实性负责；，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.5.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，供应商应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，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。

1.5.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

## 2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	15	<p>满足磋商文件要求且最后磋商报价（或最终价格）最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。</p> <p>其它报价得分=磋商基准价÷最后磋商报价（或最终价格）×15。</p> <p>1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价。</p> <p>2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 3% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>报价得分 = 评审基准价 ÷（投标报价或者最终价格）× 满分</p>
	企业业绩	10	<p>自 2018 年 1 月 1 日至今已完成同类物业业绩，每提供一项得 2 分，最高不超过 10 分。</p> <p>投标供应商须同时提供中标通知书、合同、验收</p>

				<p>报告单原件的电子文档，三项原件缺一项不得分。</p> <p>项目时间以合同完成验收时间为准。同一项目不同年度业绩按一个项目计取。</p>
	企业认证	5	<p>1、供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分；认证范围包括物业管理（物业服务）、保洁服务。</p> <p>2、供应商通过 ISO14001 环境管理体系认证得 2 分；认证范围包括物业管理（物业服务）、保洁服务。</p> <p>3、供应商通过 OHSAS18001 职业安全卫生管理体系认证得 1 分，认证范围包括物业管理（物业服务）、保洁服务。</p> <p>（以提供证书原件彩色扫描件的电子文档为准，否则不得分）</p>	
	企业荣誉	10	<p>1、供应商获得过省级及以上行政主管部门（或相关协会）颁发的企业荣誉证书或表彰文件的，每提供 1 个得 3 分；地市级行政主管部门（或相关协会）颁发的企业荣誉证书或表彰文件的每提供一个得 2 分，以上最多得 5 分。</p> <p>2、单位所属个人获得过省级及以上行政主管部门颁发的个人荣誉证书或表彰文件的，每提供一个得 3 分；地市级行政主管部门颁发的荣誉证书或表彰文件的每提供一个得 2 分，以上最多得 5 分。</p> <p>（以提供证书或文件原件电子文档为准，否则不得分）。</p>	
技术部分	响应情况	基本分	6	全部满足实质性条款要求的得 6 分；实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。

		正偏离	4	优于招标文件实质性要求的，每有 1 条加 0.5 分，最高加 2 分；对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 2 分。
		负偏离	0	每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
服务方案	方案整体评价制度	8	1、服务方案完整，无漏、缺项，考虑周到，总体模式及配套措施完整、细致，得5分；方案不完整有漏缺项得3分；未提供得0分。 2、机构设立、运作流程、各项规章制度及档案资料建立管理情况完善，得3分；有漏缺项得1分；未提供得0分。	
	方案合理化及应急预案	5	1、根据供应商针对本次投标的优势分析，提出合理化建议或能合理展现其专业团队管理特色和同类相关经验自拟陈述，符合以上内容的得3分；陈述方案有遗漏或无特色无经验得1分；未提供得0分。 2、有详细的应急事件处理预案。应急预案科学合理、全面、针对性强，具有可操作性，得 2 分，未提供得 0 分。	
	项目组人员	7	1、项目组人员配备科学合理、经验丰富的 3-1 分。 2、项目组人员具备专业的工作能力，持有省级及以上博物馆学会颁发的《文博安全业务培训》证书的，每提供一个得 2 分，最多得 4 分。	
	项目经理	5	项目经理具有博物馆类项目三年及以上物业管理服务工作经验且本单位在职三年及以上的得 5 分；博物馆类项目管理服务经验达到一年以上三年以下且本单位在职三年及以上的得 3 分；无博物馆项目管理服务经验的项目经理不得分。	

			提供项目经理本人社保缴费证明(人社局网站打印并加盖供应商公章)、物业服务合同(合同中未体现项目经理姓名的还须提供甲方证明文件)为准。
	服务定位	8	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的得8-7分；具有整体统筹规划、认识比较深刻、定位较合理的得6-4分；项目未体现整体统筹规划或认识情况一般、定位不合理的，得3-1分；以上内容均无体现的得0分。
	费用测算	5	<p>1、费用收支完整、无漏项且符合招标文件有关规定，得5分。</p> <p>2、费用收支测算合理，基本符合项目本身情况和业主的承受能力，得4-2分。</p> <p>3、费用测算内容有错误，有不合理的，得1-0分。</p>
	服务保证措施	12	<p>1、供应商组织机构及服务质量保证措施、等能做到机构健全，建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施优得6-5分，良得4-2分，一般得1-0分。</p> <p>2、有详细的服务方案以及保密措施、场馆维护措施，得3-1分。</p> <p>3、配通勤保障车辆，车辆类型为轻货或多用途货车，得3分。(须提供车辆行驶证原件电子文档，证明车辆为供应商所有)</p>

### 3. 政策加分以及计算方法

#### 3.1 说明：

3.1.1 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一

经查实将导致投标被拒绝,并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚,给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.1.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项,按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例,进行加权折算。

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目,给予价格扣除。

3.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物,给予小型和微型企业(包括相互之间组成的联合体)产品一定幅度的价格扣除,用扣除后的价格参与评审(详见供应商须知前附表)。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,联合协议中约定,小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的,可给予联合体一定幅度的价格扣除,用扣除后的价格参与评审(详见供应商须知前附表)。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标,联合协议中约定,残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的,同样按以上规定给予价格扣除。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(2019)9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库(2019)19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库(2019)18号的规定,属于节能、环境标志产品的,享受政府采购优先政策:

3.3.1 采用最低评审价法评审的项目,在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除,用扣除后的价格参与评审(详见供应商须知前附表)。

3.3.2 采用综合评分法评审的项目,对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分(详见供应商评分标准)。

3.3.3 供应商必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》电子文档和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书电子文档。



## 第六章 供应商须知

### 1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国民法典》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
  - 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
  - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
  - 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
    - 2.4.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
    - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
    - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
    - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
    - 2.4.5 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；
    - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
  - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的招标活动。
  - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的供应商参加本项目提供投标咨询。
  - 2.8 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与公开招标的资格。

### 3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

#### 4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

#### 4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

#### 4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

#### 4.4 投标有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

#### 4.5 投标费用

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

### 5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

### 6. 询问及答复

6.1 供应商对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

## 7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

## 8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

## 9. 采购代理服务费用

9.1 本项目服务费按计价格【2002】1980号收费标准，向成交供应商按成交金额计取采购代理服务费。成交供应商于中标后3日内向采购代理机构交纳。

开户银行：中国银行青岛市北区支行

账 户：山东中钢招标有限公司胶州市分公司

银行账号：2442 2024 9177

9.2 公证费1000元。成交人于开启现场交纳或公示期结束前向胶州市公证处交纳。

胶州市公证处 0532-8220983

## 10. 磋商文件

### 10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启、资格审查、评审、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 10.2 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

## 11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

响应文件由资格审核部分、商务部分、技术部分组成：

### 11.2 资格审核部分；

#### 11.2.1 必须提交的资格资信证明材料；

### 11.3 商务部分

#### 11.3.1 报价函；

#### 11.3.2 法定代表人身份证明；

#### 11.3.3 法定代表人授权委托书；

#### 11.3.4 响应报价：

(1) 报价一览表（见附件 5）。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表（见附件 6）。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

#### 11.3.5 供应商情况介绍（主要产品、技术力量、企业规模、经营业绩等）；

#### 11.3.6 供应商同类项目实施情况一览表（附件 7）；

11.3.7 类似成功案例业绩证明（供应商同类项目中标通知书、合同、验收报告）（若有）；

#### 11.3.8 商务响应表（附件 8）；

#### 11.3.9 联合投标协议书（附件 9，本项目不需要）；

- 11.3.10 联合投标授权委托书（附件10，本项目不需要）；
- 11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有，见附件 11）；
- 11.3.12 中小企业声明函（若有，见附件 12）；
- 11.3.13 磋商文件商务评审办法中涉及提交的相关证明材料（若有）；
- 11.3.14 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

#### 11.4 技术文件

- 11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；
- 11.4.2 服务方案；
- 11.4.3 应急服务措施；
- 11.4.4 服务响应表；
- 11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 11.4.6 符合磋商文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

- (1) 服务主要内容、指标要求；
- (2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照磋商文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意磋商文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

(6) 若未按上述规定提交有关技术资料，或提交资料不全、不完整，且磋商小组无法通过专业知识、常识等辨别时，评委可以（或有权）判定所投产品、服务相关技术参数不满足采购要求（存在负偏离）。

- 11.4.8 磋商文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料；
- 11.4.9 供应商认为需要说明或者提交的资料 and 文件。（格式自拟）。

## 12. 响应报价

- 12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。
- 12.2 供应商应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。
- 12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价,并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写,以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 响应文件报价出现前后不一致的,除磋商文件另有规定外,按照下列规定修正:

(一) 响应文件中开启一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的,以开启一览表(报价表)为准;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开启一览表的总价为准,并修改单价;

(四) 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

12.8 唱标时,采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱标。

12.9 供应商的中标价格在合同执行中是固定不变的,不得以任何理由予以变更,不得出现任何包含价格调整的要求。

### 13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制:见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章:见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对服务现场及其范围环境进行考察,以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料,供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时,应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

### 14. 响应文件的修改、撤回与撤销

14.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前,可以修改或者撤回已上传的响应文件。

14.2 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、修改或者撤销其响应文件。

### 15. 响应文件加密、上传

见供应商须知前附表。

### 16. 响应文件的递交

16.1 供应商应在投标截止时间前递交响应文件。

16.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源响应文件编制工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

## 17. 质疑

17.1 供应商对磋商文件、踏勘现场有疑问需采购人答疑时，通过全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面提出质疑，并告知代理机构工作人员（电话：13969775789 联系人：陈磊）采购人将对供应商提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在磋商文件规定范围内，不得对磋商文件实质性条款进行改动，统一在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统及胶州市公共资源交易网上公告。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（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。

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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，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。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。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复,并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复不得涉及商业秘密。

## 18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》(第 94 号令)以及相关的法律、法规及规定,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答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次,由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件:

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (二) 投诉书内容符合本办法的规定;
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- (五) 财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容:

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 法律依据;
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人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。

18.5 代理人提出投诉的,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。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。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

## 第七章 开启、磋商、成交

### 1. 开启程序

1.1 宣布开启纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开启会结束；不少于三家开启会继续进行；

1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密。因供应商原因造成响应文件未正常解密的，视为撤销其响应文件，投标无效。

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启结果；

1.6 开启结束。

### 2. 开启

2.1 开启应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开启，所有供应商须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开启，应携带上传响应文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开启。

2.2 开启由采购代理机构指定专人负责，开启记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

2.4 供应商不足 3 家的，不得开启。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录电子交易平台状态。评审过程中，如果磋商小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各供应商的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

### 3. 磋商小组

#### 3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人以上

单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

### 3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 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；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对响应文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

3.6.5 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。

### 3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

- 3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- 3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；
- 3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- 3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；
- 3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；
- 3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 曾因在招标、评审以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开启、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所作出的评审意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随磋商文件一并存档。

#### 4. 资格审查、评审程序

- 4.1 宣布评审纪律以及回避提示；
- 4.2 组织推荐磋商小组组长；
- 4.3 资格性审查；
- 4.4 符合性审查；
- 4.5 技术评审；
- 4.6 澄清有关问题；
- 4.7 磋商、比较与评价；
- 4.8 供应商提交最后报价；
- 4.9 磋商小组进行综合评价；
- 4.10 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 4.11 编写评审报告；
- 4.12 宣布评审结果。

#### 5. 资格审查

- 5.1 磋商小组依法对供应商的资格进行审查，以确定其是否符合磋商文件的资格要

求。未按磋商文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格供应商。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，磋商小组按照投标供应商提供的《无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明》审查投标供应商及其法定代表人行贿犯罪情况。在评审过程中，采购人、招标代理公司对投标供应商的行贿犯罪情况进行查询。查询网站：中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格供应商，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

## 6. 评审

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行向财政部门报告；

6.1.2 宣布评审纪律；

6.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6.1.6 根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件；

6.1.7 维护评审秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评审结果，有以下情形的，要求磋商小组复核或者书面说明理由，磋商小组拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随磋商文件一并存档。

6.2 符合性审查

磋商小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。符合性审查内容详见附件。

在符合性审查时，对属于投标无效的供应商，磋商小组必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 磋商小组按照磋商文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个供应商的得分。

6.3.3 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 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，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。供应商的澄清、说明或者补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。

7.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其投标无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

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

7.4 供应商提交最后报价；

7.4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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，提交最后报价的供应

商不得少于 3 家。

7.4.2 财库〔2015〕124 号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）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。

7.4.3 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7.4.4 磋商报价要求：磋商实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。超过二轮报价的由磋商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价；供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则磋商小组有权据此确定为无效报价，参与磋商的供应商少于 3 家的予以废标。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购货物的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）最后一轮报价高于标底的；（5）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以废标或者与供应商进行磋商后继续报价。

## 7.5. 磋商小组进行综合评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

磋商小组按照评审办法进行技术和商务部分的打分；

评分由磋商小组成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评审办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

技术和商务部分打分结束，磋商小组成员签字确认。

## 8. 定标

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定直接确定成交供应商。

8.2 本次招标评审办法：综合评分法。

8.3 采用综合评分法的，按照评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，

响应报价低的供应商成交；综合得分且响应报价相同的，技术评审得分最高的供应商成交；仍相同的，由磋商小组投票，按照少数服从多数的原则确定成交供应商。

8.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

8.5 对于分包招标的项目，供应商可以选择多包投标但限制中标包数的，成交供应商的选择按照供应商须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.7 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

## 9. 成交公示以及成交通知书

9.1 评审结束后，不再现场宣布评审结果。采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、胶州市公共资源交易网和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），磋商文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未成交供应商本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者成交供应商放弃中标，应当依法承担法律责任。

## 10. 不合格供应商或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格供应商或投标无效：

- 10.1 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；



10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 投标有效期不满足磋商文件要求的；

10.7 投标超出营业执照经营范围的；

10.8 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 响应文件未按磋商文件要求编制、签章的；

10.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.11 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.12 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

## 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

## 12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。

评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开启、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所作出的评审意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随磋商文件一并存档。

## 12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

## 13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

13.1.4 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投标；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 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；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通投标：

13.3.1 采购人在开启前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

12.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

## 14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 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投诉的；
- 14.9 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 2. 对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

### 3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
- (二) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- (三) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评审资料；
- (七) 其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

### 4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

**1.5 采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同通过青岛市财政一体化平台上传合同进行公示，交易中心留存2份原件。**

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.7 中标供应商有融资需求的，可持政府采购合同、中标通知书向相关银行申请政府采购合同信用融资贷款，具体按照《青岛市财政局 青岛市经济和信息化委员会关于继续开展青岛市政府采购合同信用融资业务的通知》（青财采〔2016〕14号）执行，相关银行名单详见青岛市政府采购网“政府采购贷”模块中的政府采购合同信用融资业务合作机构名单。

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

### 3. 服务质量与验收

磋商文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

#### 4. 合同主要条款

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于年月日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经磋商小组评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及磋商文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

##### 第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

##### 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

##### 第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

##### 第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据磋商文件、响应文件等文件

材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

#### 第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

#### 第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

#### 第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将款项直接支付至乙方账户。

3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定是否预留质保金，首付款比例不低于合同总金额的30%，验收合格后支付至95%。质保金的比例原则上不得超过合同总金额的5%）。

.....

#### 第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）（¥）元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金在服务交付验收合格月无质量问题后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

.....

#### 第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责磋商文件所涉及到的所有服务。

.....

#### 第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

#### 第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

#### 第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

#### 第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙



方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

#### 第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

#### 第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

#### 第十七条 合同生效及其他

1、除磋商文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

#### 第十八条 服务期限

本合同服务期限为年；服务期限自 年月日起至年月日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

#### 第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购磋商文件（包括澄清、修改）；

2、乙方响应文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人(被授权代表) 签字：

电 话：

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人(被授权代表) 签字：

电 话：

## 第十章 响应文件格式

# 响应文件

包：第 包

## 资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

## 资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1（1）)；
- 3、政府采购诚信承诺书(见附件1（2）)；
- 4、财务状况报告或银行资信证明；
- 5、磋商文件要求的其他资格证明材料。

附件 1 (1):

## 声明函

一、我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：1. 磋商文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件1 (2):

### 政府采购诚信承诺

胶州市行政审批服务局公共资源交易中心，（采购人） ， （采购代理机构）：

我公司（供应商名称）已详细阅读了项目（项目编号:）磋商文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向磋商小组、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人(签章):

年 月 日

# 响应文件

包：第包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日



## 商务文件目录

- 1、报价函(见附件2);
- 2、法定代表人身份证明(见附件3);
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4);
- 4、报价一览表(见附件5);
- 5、分项报价明细表(见附件6);
- 6、供应商情况介绍(主要产品、技术力量、企业规模、经营业绩等);
- 7、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7) (若有);
- 8、类似成功案例业绩证明(供应商同类项目中标通知书、合同、验收报告)(若有);
- 9、商务响应表(见附件8);
- 10、联合投标协议书(若有)(见附件9,本项目不需要);
- 11、联合投标授权委托书(若有)(见附件10,本项目不需要);
- 12、残疾人福利性单位声明函(见附件11);
- 13、中小企业声明函(若有)(见附件12);
- 14、磋商文件商务评审办法中涉及提交的相关证明材料(若有);
- 15、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明(若有)。

附件2:

## 报价函

（采购代理机构）:

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商名称（公章）:

供应商法定代表人或者授权代表（印章）:

联系电话:

日 期： 年 月 日

备注：本报价函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

### 法定代表人身份证明

供应商名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

## 法定代表人授权委托书

（采购代理机构）:

我（姓名）系（供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效，特此声明。

（附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件）

授权代表姓名：性别：年龄：

单位：部门：职务：

供应商名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：年月日

附件5:

报价一览表

投标包：第 包包名称：

序号	项目名称	含税总报价（单位元）
1	博物馆物业管理	
总计		小写：
		大写：

时间：年 月 日

附件 6:

分项报价明细表

序号	项目名称	服务内容说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
	.....			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

附件7:

### 供应商同类项目实施情况一览表

投标包：第包包名称：

采购单位	项目名称	价格	合同金额 (万元)	采购单位联系人及 电话

时间：年月日

附件8:

商务响应表

投标包：第    包

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者提 供服务起止时间			
质量管理、企业 信用要求			
能力或业绩要求			
.....			

日期： 年月日



附件9:

## 联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为 主办人进行投标,并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据磋商文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为响应文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件10:

### 联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

本授权委托书声明:根据(甲方名称)与(乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人,代理人在投标、开启、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人:(印章)

联合投标代理人:(印章):

日期:年月日

日期:年月日

甲方名称:(公章)

乙方名称(公章)

法定代表人:(印章)

法定代表人:(印章)

日期:年月日

日期:年月日

附件11:

### 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的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称:

日期:

## 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<sup>1</sup>，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：

---

1. 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。  
2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

# 响应文件

包：第包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

## 技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件13）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件14）；
- 6、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件13:

### 服务响应表

供应商名称（公章）:

第包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注:

1、供应商应根据磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，磋商小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、磋商文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件14:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）:

第包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：年月日



附件15:

政府采购项目验收单

用户		合同号		合同金额 (元)		
招标项目		验收项目		合计	财政拨款	单位自筹
验收意见:				验收意见:		
负责人:				负责人:		
(用户盖章)				(供应商盖章)		
年月日				年月日		
验收小组成员签名						