



济南市历下区人民法院物业管理服务项目

竞争性磋商文件



项目编号: SDGP370102201902001063

采 购 人: 济南市历下区人民法院

采购代理单位: 山东蓝盾招标代理有限公司

二零一九年八月



目 录

第一部分 竞争性磋商公告.....	2
第二部分 供应商须知.....	5
前附表.....	5
一、适用范围.....	8
二、定义.....	8
三、踏勘现场.....	8
四、竞争性磋商文件说明.....	9
五、报价文件的编写.....	10
六、合格的供应商.....	13
七、报价有效期.....	14
八、磋商费用.....	14
九、投标保证金.....	14
十、无效报价.....	14
十一、解释权.....	15
十二、质疑.....	15
第三部分 项目需求.....	17
第四部分 公开报价、磋商、成交.....	22
一、 报价文件的递交及公开报价仪式.....	22
二、评标程序.....	22
三、评标原则和评标办法.....	23
四、评标纪律.....	24
五、定标.....	25
六、中标通知书.....	25
七、授予合同.....	25
第五部分 合同格式.....	30
第六部分 报价函部分格式.....	33
第七部分 投标文件商务部分格式.....	48
第八部分 投标文件技术部分格式.....	49
第九部分 评分细则.....	50



第一部分 竞争性磋商公告

济南市历下区人民法院物业管理服务项目竞争性磋商公告

一、采购人: 济南市历下区人民法院

地 址: 历山路 147 号

联系方式: 0531-81691187

采购代理机构: 山东蓝盾招标代理有限公司

地 址: 济南市工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 层

联系方式: 0531-88809762 转 8010

二、采购项目名称: 济南市历下区人民法院物业管理服务项目

采购项目编号: SDGP370102201902001063

采购项目分包情况:

标包	货物服务名称	供应商资格要求	采购预算 (万元)
1	济南市历下区人民法院物业管理服务项目	1、供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、信用山东 (www.creditsd.gov.cn) 等渠道信用记录失信被执行人、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; (截图报名时须携带) 2、供应商须为在中华人民共和国境内登记注册, 具备独立法人企业资格, 能够提供本次所采购服务能力的供应商; 3、本项目不接受联合体投标; 4、法律法规的其他要求规定。	130

三、采购需求 (见附件 1)

四、获取招标文件

1、时间: 2019 年 8 月 6 日至 2019 年 8 月 12 日每日上午 09:00-11:30, 下午 14:00-16:00 (北京时间, 节假日除外)



2、地点: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼财务部

3、方式: 根据山东省政府采购有关规定, 供应商在投标报名和购买招标文件前, 应在中国山东政府采购网中注册成功并报名, 注册并报名后需携带以下证件进行现场报名。

请携带营业执照(副本)、开户许可证、信用截图(加盖公章)、法人授权委托书及受托人身份证。以上证件均需提供原件及复印件各一份(复印件加盖公章)。**报名时提交的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格。**

4、售价: 300 元/份, 招标文件售后不退。

五、公告期限: 2019 年 8 月 6 日至 2019 年 8 月 12 日

六、递交投标文件时间及地点

1、时间: 2019 年 8 月 20 日 13 时 00 分至 2019 年 8 月 20 日 13 时 30 分(北京时间)

2、地点: 山东省济南市历下区二环东路 7097 号(山财大燕山校区往南 200 米路西)

历下区政务服务中心三楼第一开标室

七、开标时间及地点:

1、时间: 2019 年 8 月 20 日下午 13:30 分整(北京时间)

2、地点: 山东省济南市历下区二环东路 7097 号(山财大燕山校区往南 200 米路西)

历下区政务服务中心三楼第一开标室

八、采购项目联系方式

联系人: 田生

联系方式: 0531-88809762/18596098655

九、采购项目的用途、数量、简要技术要求: 详见招标文件。

十、采购项目需要落实的政府采购政策: 详见招标文件。

发布人: 山东蓝盾招标代理有限公司

发布时间: 2019 年 8 月 5 日



第二部分 供应商须知

前附表

序号	内容	说明与要求
1	综合说明	项目名称: 济南市历下区人民法院物业管理服务项目 项目编号: SDGP370102201902001063
2	采购单位	济南市历下区人民法院 联系人: 赵先生 联系方式: 0531-81691187
3	采购代理单位	山东蓝盾招标代理有限公司 联系人: 田生 联系方式: 0531-88809762转8010
4	采购方式	竞争性磋商
5	供应商资格要求	1、供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、信用山东 (www.creditsd.gov.cn) 等渠道信用记录失信被执行人、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; (截图报名时须携带) 2、供应商须为在中华人民共和国境内登记注册, 具备独立法人企业资格, 能够提供本次所采购服务能力的供应商; 3、本项目不接受联合体投标; 4、法律法规的其他要求规定。
6	资格审查方式	资格后审, 资质审查以见证机构最终审查结果为准;
7	资金来源	财政资金
8	验收方式	根据国家或行业相关规定甲方自行验收。
9	报价有效期	公开报价后 90 日历天
10	报价文件份数	正本一份, 副本四份, 电子文档一份 (U 盘), 报价一览表三份。
11	踏勘方式	自行踏勘
12	服务时间	服务期限为一年, 本次报价服务期限为 1 年。



13	付款方式	按月支付, 本月支付上月服务费。
14	提出疑问时间及方式	时 间 : 2019 年 8 月 13 日下午 17: 00 前 (北京时间) 方式: 各供应商应标注好公司名称后, 以电子版形式发送至: 山东蓝盾招标代理有限公司, 电子邮箱: SLDZBDL@163.com。 并电话通知招标代理单位。联系电话: 0531-88809762 转 8023 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。
15	递交报价文件截止时间、地点	时 间 : 2019 年 8 月 20 日下午 13: 30 分 (北京时间) 地 点: 山东省济南市历下区二环东路 7097 号 (山财大燕山校区往南 200 米路西) 历下区政务服务中心三楼第一开标室
16	公开报价时间及地点	时间: <u>2019 年 8 月 20 日下午 13: 30 分 (北京时间)</u> 地点: 山东省济南市历下区二环东路 7097 号 (山财大燕山校区往南 200 米路西) 历下区政务服务中心三楼第一开标室
17	评标办法	综合评分法
18	投标文件装订方式	胶装, 否则视为无效投标
19	封套上写明	单位地址: 采购人名称: (项目名称) 投标文件 在____年____月____日____时____分前不得开启
20	政府采购政策	1. 政府采购优先采购节能产品 and 环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》, 且经过认定的节能产品。 环境标志产品是指财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》, 且经过认证的环境标志产品。 《山东省节能环保产品政府采购评审办法》的规定, 评标委员会在综合评审时将对符合条件的产品在满足基本技术条件的前提下, 对技术和价格项目按下列规则给予一定幅度的加分。



	在价格评标项中,对节能、环保产品分别给予价格评标总分值的 4% 的加分,总计最高加评标价格总分值的 4%; “节能产品政府采购清单” 优采加分: 加分=价格评标总分值$\times$4%$\times$ [所投“节能产品政府采购清单”(政府强制采购节能产品除外)中的产品价格 在投标报价中所占比例]。 “环境标志产品政府采购清单” 优采加分: 加分=价格评标总分值$\times$4%$\times$ [所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品价格 在投标报价中所占比例]。 在技术评标项中,对节能、环保产品分别给予技术评标总分值的 4% 的加分,总计最高加评标技术总分值的 4%; “节能产品政府采购清单” 优采加分: 加分=技术评标总分值$\times$4%$\times$ [所投“节能产品政府采购清单”(政府强制采购节能产品除外)中的产品技术 在技术总分值中所占比例]。 “环境标志产品政府采购清单” 优采加分: 加分=技术评标总分值$\times$4%$\times$ [所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品技术 在技术总分值中所占比例]。 (三) 如果投标人提供的产品部分为节能、环保产品(强制采购节能产品除外),由评委在评标时依据节能、环保产品所占比重酌情给予加分,最高不超过价格评标总分值和技术评标总分值的 4%。 (四) 投标人所投产品如属于财政部、国家发展和改革委员会制定的最新一期《节能、环保产品政府采购清单》中的产品,应在投标文件显著位置列出某项/某些产品属于节能产品,并列明节能产品的生产厂家及产品品牌、型号并附节能环保目录证明材料并加盖单位公章,否则不予认同;未按要求列明的,将不给予价格扣除的政策优惠;属于政府强制采购节能产品的,必须按照强制采购节能产品清单填报,否则按无效报价处理。 2. 给予小型和微型企业价格扣除 1) 给予小型和微型企业(包括相互之间组成的联合体)产品的价格 6% 的扣除;
--	--



	计算方法是: 最终价格=投标报价×94%, 按照最终价格计算其价格得分。 开标时, 投标人须提供《中小企业声明函》(详见附件), 否则不予价格扣除。 2 2) 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件: (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暂行办法》(财库〔2011〕181 号)规定, 参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业 声明函》; (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, 投标人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。 (3) 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。 (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。 (5) 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的, 均不予价格扣除。现场提供中小微企业证明原件、中小企业声明函原件, 并在投标文件中放入复印件加盖公章及中小微企业证明材料, 如财务报表等, 否则评审时不予承认。 (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)。 (7) 监狱企业、残疾人福利单位参与政府采购活动, 均视同小型、微型企业, 享受国家优惠政策。如投标人为监狱企业, 须提供省级以上监狱管理局、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原件, 复印件放于报价文件中, 否则评审时不予承认。 注: 评审价格仅为评定价格, 不作为最终的成交价
--	--



一、适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商资格公告中所叙述的项目。通过竞争性磋商方式择优选择成交供应商。

二、定义

1. “采购人”系指济南市历下区人民法院。
2. “采购代理机构”系指山东蓝盾招标代理有限公司。
3. “供应商”系指响应磋商并进行报价竞争的单位。
4. “成交供应商”系指由评审小组评审确定的取得与采购人签订合同资格的供应商。

三、踏勘现场

1. 各供应商应根据自身情况,对本项目的现场及周围环境进行踏勘和审阅,以便供应商获取有关编制报价文件和签署合同所涉及现场的资料,踏勘现场所需车辆及相关费用自理。

2. 供应商自行踏勘现场所获得的资料将被认为已了解了本项目的现场情况,掌握了编制报价文件的有关条件。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、理解和结论概不负责。

3. 供应商及其人员经过采购人的允许,可为踏勘目的进入采购人的现场,但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

四、竞争性磋商文件说明

(一) 竞争性磋商文件的组成

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 公开报价、磋商、成交
- 第四部分 合同格式
- 第五部分 报价函部分格式
- 第六部分 附件

(二) 竞争性磋商文件的修改



1. 采购代理机构对竞争性磋商文件必须修改的内容, 需在竞争性磋商文件要求提交报价文件截止时间 3 日前, 以书面形式通知已购买竞争性磋商文件的所有供应商。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分, 对所有供应商均具有约束力。

2. 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的要求修改报价文件, 采购代理机构可酌情推迟报价的截止时间和日期, 并将此变更书面通知上述每一供应商。

(三) 竞争性磋商文件的澄清

供应商对竞争性磋商文件如有疑问可要求澄清, 应在 2019 年 8 月 13 日下午 17: 00 前(北京时间)前以书面形式向采购代理机构提出澄清要求, 须将要求澄清内容发送电子邮件至 SLDZBDL@163.com 并电话通知竞争性磋商资格公告所列的联系人。采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。在其认为必要时, 将不标明查询来源的书面答复于报价截止时间 5 日前发给所有购买竞争性磋商文件的供应商。供应商在收到该澄清文件后应于当日, 以书面形式给予确认, 逾期不确认视为认同。澄清或答复作为竞争性磋商文件的组成部分, 具有约束作用。在规定时间以后提出的澄清要求将不予受理。

五、报价文件的编写

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容, 按竞争性磋商文件的要求提供报价文件, 并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性, 以使其报价对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则, 其报价有可能被拒绝或被视为无效。

(一) 报价文件的组成

供应商应按竞争性磋商文件的要求编写报价文件, 提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件。

报价文件由报价函部分、资格审查部分、商务部分、技术部分四部分组成。

1. 报价函部分

(1) 报价函

(2) 法定代表人授权委托书, 如法定代表人参加报价, 提供法定代表人证书复印件或身份证复印件(加盖公章)

(3) 报价一览表

2. 资格审查部分

(1) 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;

1) 有效的企业法人营业执照(或事业法人登记证)或者其他组织的营业执照复印件;



2) 2017 或 2018 年财务状况报告复印件, 其他组织或投标人新成立不足一年, 提供银行出具的资信证明材料复印件;

3) 2018 年 09 月至 2019 年 8 月任意连续三个月完税证明材料复印件; 如依法免税的, 应提供相应文件证明其依法免税;

4) 2018 年 09 月至 2019 年 8 月任意连续三个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件; 如依法不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金;

5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明;

6) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

(1) “信用中国”网站、“信用山东”及“中国政府采购网”查询结果的截图;

(2) 银行开户许可证;

(3) 需要提交的其它文件。

3. 商务部分

(1) 投标函

(2) 唱标单

(3) 报价明细表

(4) 安全保障措施

(5) 技术条款偏离表

(6) 商务条款偏离表

4. 对招标文件的认同程度说明

(1) 对招标文件的认同程度的声明

(2) 要求买方提供的配合

(3) 企业的售后服务及承诺

5. 技术部分

整体方案: 体现管理“以物为本”、服务“以人为本”的定位; 结合项目特点拟定服务措施; 管理目标明确, 近远期规划合理, 方案切实可行; 方案要紧扣项目, 体现特色兼顾合理性。

(1) 项目综合说明: 根据本项目的综合说明, 包括服务理念、工作目标、整体设想和策划、服务定位、综合说明科学合理、内容详细等内容

(2) 服务方案: ①服务规范及要求、②设备配备情况、③服务承诺、④管理制度、⑤人员上岗前培训、⑥人员素质要求、⑦人员经验等内容



(3) 项目人员配备: ①项目班子配备人员情况、②项目负责人技术水平、③主要服务人员的技术水平、④各岗位人员搭配情况。报价文件中有以上内容, 并且表述完善、资料齐全等内容

(4) 服务承诺、合理化建议等内容

(5) 其他内容。

(二) 报价文件的编写方式

1. 报价文件按以上顺序装订成册(胶装), 并在首页编制“报价文件目录”。

2. 报价文件正本和副本投标文件均需采用 A4 纸(如有图纸除外), 逐页标注页码, 不得采用活页夹。否则, 采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。并提供电子文档(U 盘或光盘)一份, 以供备份。

3. “报价一览表”用 A4 幅面, 竖版。

4. 供应商在磋商文件中提供的一切证件的原件、复印件或影印件必须保证其真实性。如供应商提交虚假资料, 一经查出, 投标文件无效。

5. 供应商应认真审阅磋商文件中所有的投标人须知、合同条款、技术要求、规定格式。如果供应商编制的投标文件, 实质上不响应磋商文件的要求, 其投标文件将被拒绝。

(三) 报价文件的签署

供应商必须按竞争性磋商文件的规定签署报价文件(正本、副本)、报价一览表, 并在报价文件封面、报价一览表上加盖供应商单位公章。

(四) 语言及计量单位

1. 供应商和采购代理机构就本项目交换的文件和来往信函, 使用中文。

2. 除竞争性磋商文件另有规定外, 报价文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

(五) 报价文件及电子文档的密封和标记

1. 供应商应准备五份报价文件, 一份正本和四份副本。在每一份报价文件上要明确注明“正本”或“副本”字样, 一旦正本和副本有差异, 以正本为准。

2. 供应商应将报价文件正本、副本、报价一览表(三份)、电子文档(U 盘)分别密封, 在封口处加盖供应商单位公章, 并在封面明显处注明:

(1) 项目编号、项目名称;

(2) 供应商名称(加盖公章)、地址、电话、传真;



- (3) 包封内容（正本、副本、报价一览表、电子文档）；
- (4) 注明“于_____（截止时间）_____之前不准启封”字样。
- (5) 加盖公章及骑缝章

电子文档表面需贴标签：注明项目名称、供应商、日期。

（六）报价文件的递交

1. 递交报价文件的地点和时间

地 点：详见前附表

截止时间：详见前附表

2. 供应商代表必须在报价截止时间前将报价文件送达指定地点。如因竞争性磋商文件的修改推迟报价截止日期的，则按采购代理机构通知规定的时间递交。

3. 采购代理机构收到报价文件后，供应商在签到处进行签到。

4. 电报、电话、传真、电子邮件等形式的报价文件概不接受。

5. 对供应商提交的报价文件不予退还。

（七）迟交的报价文件

采购代理机构将拒绝接收在报价截止时间后送达的报价文件。

（八）报价文件的修改、补充和撤回

1. 供应商在竞争性磋商文件要求提交报价文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的报价文件，并以书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容作为报价文件的组成部分。任何补充或修改的内容必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字。经法定代表人或其授权代表正式签署的修改和补充文件组成报价文件的一部分，份数和密封要求同报价文件一致。

2. 报价文件的有效期为公开报价后 90 天（日历日），在有效期内不得撤回。

（九）报价要求

1. 本次报价非一次性报价，报价币种为人民币。

2. 投标报价采用固定总价包死。报价包含所有管理、服务人员的工资等费用，绿化养护管理费；清洁卫生费（包括工具物品及清洁剂）；日常行政办公费；物业公司与本项目直接有关的固定资产折旧费；劳保用品费用；物业公司合理利润；以及以上费用产生的税费、管理费、利润及代理服务费等所有与本次招标有关的全部费用。**投标人制作投标文件**



不得低于本年度企业工资指导价;保险必须符合济南市本缴费年度内社会保险缴费基数及费率的规定。

3. 报价范围包含完成采购项目内容的发生和涉及的全部费用,各供应商应自行勘察现场,根据项目实际情况,在充分考虑管理及相关工作成本动态因素和自身管理水平的基础上,进行自主报价。报价在合同实施期间不因人工和材料、设备的市场因素变化而变动,也不因税收、劳保等政策的变化而调整,供应商在计算报价时应考虑一定的风险系数。供应商应综合考虑以上费用和合同包含的所有风险责任的各项费用以及其他附带服务的费用。

4. 投标报价应根据有关计价要求,并按照下列依据自主报价。

- (1) 本磋商文件;
- (2) 其他的相关资料(国家、省、市现行有关规定)。

5. 本项目除报价一览表外,还有第二次报价机会。评审小组评审时,以第二次报价为最终报价。二次报价单价为同比例下调。供应商如无第二次报价时,以报价一览表报价为最终报价。

(十) 报价错误的修正

1. 如果正本与副本或电子文档不一致,以正本为准;如果单独的报价一览表与报价文件正本有差异,以报价一览表为准;报价文件中的报价一览表与报价文件中明细表内容不一致的,以报价一览表为准。

2. 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别,以文字为准。如果大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。

3. 调整后的数据对投标人具有约束力,投标人不同意以上修正,其投标将被拒绝。

六、合格的供应商

详见前附表

七、报价有效期

1. 从报价截止之日,报价有效期为 90 天(日历日)。

2. 特殊情况下,在磋商有效期满之前,采购代理机构可以以书面形式要求供应商同意延长磋商有效期。供应商可以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长磋商有效期的供应



商有权收回投标保证金;同意延长磋商有效期的供应商应当相应延长其投标保证金的有效
期,但不得修改报价文件的实质性内容。

八、磋商费用

1. 无论磋商结果如何, 供应商自行承担自己所有与参加磋商活动有关的全部费用。
2. 成交服务费: 成交供应商在领取成交通知书前, 应交纳成交服务费。
3. 如果有律师见证的, 成交供应商在签订合同前按成交金额的 1% 向律师事务所交纳
律师见证费。(不足 500 元的按 500 元收取)。

九、投标保证金

无

十、无效报价

(一) 供应商有下列情况之一, 其报价将被视为无效:

1. 供应商未按规定提交投标保证金的。
2. 报价文件未按竞争性磋商文件的规定签署或密封的。
3. 报价一览表未加盖本单位公章、法定代表人或其授权代表未签字的。
4. 供应商对竞争性磋商文件的要求未做出实质性响应的。
5. 供应商不参加报价仪式及磋商的。
6. 法律、法规规定的其他情况。

(二) 供应商有下列情况之一, 其报价不仅被视为无效, 而且采购人将严格按照相关法律、法规及规章制度的规定行使权利并没收其投标保证金。供应商给采购人和采购代理机构造成损失的, 应予以赔偿。

1. 供应商在报价有效期内撤回报价。
2. 供应商提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假材料。
3. 以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假, 骗取成交。
4. 供应商向采购人、采购代理机构、评审小组成员提供不正当利益。
5. 在整个报价、磋商、评审过程中, 供应商有企图影响成交结果公正性的任何活动或以任何方式诋毁其他供应商或串通报价的。
6. 成交供应商不按规定签订合同的。
7. 法律、法规规定的其他情况。



十一、解释权

1. 本次采购的最终解释权为采购代理机构, 当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的书面解释为准。

2. 竞争性磋商文件未做明示, 而又有相关法律、法规规定的, 采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

十二、质疑

1. 供应商对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将依法作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。

2. 供应商认为评审过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的, 可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 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, 超过期限不予受理。

3. 质疑文件应包括以下主要内容, 并按照“谁主张、谁举证”的原则, 附上相关证明材料。否则, 采购人或采购代理机构不予受理:

(1) 质疑项目名称、项目编号、包号、公告发布时间、公开报价时间;

(2) 具体的质疑事项及法律依据 (具体条款);

(3) 质疑相关证明文件或证明材料;

(4) 质疑供应商名称、地址、联系方式 (包括手机、传真号码);

(5) 法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章, 或法定代表人特别授权加盖单位公章, 并由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章等。

4. 供应商不得虚假质疑和恶意质疑, 并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉, 阻碍采购活动正常进行的, 属于严重不良行为, 采购人或采购代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单, 并依法予以处罚。

5. 采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实, 在 7 个工作日内作出答复, 并以书面或在网站公告形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 答复的内容不涉及商业秘密。



第三部分 项目需求

一、项目概况

济南市历下区人民法院位于历山路 147 号, 建筑面积计 24000 平方米, (其中法院法院主楼 17800 平方米; 审判楼和综合楼 4200 平方米, 院落 2000 平方米); 历下区浆水全路 9 号姚家法庭, 建筑面积 3000 平方米; 历下区龙鼎大道 2777 号燕山法庭, 建筑面积 2500 平方。共计面积 29500 平方米。

二、招标控制价

130 万元/年, 服务期限: 一年; 服务期满后, 甲方满意可续签合同, 最多不超过三年, 合同每年一签。续签合同的服务内容、数量、标准、金额原则上不变。续签合同的金额确需增加的, 每年调增金额均不得超过初始政府采购合同金额的 10%。若成交供应商能满足磋商文件、合同及承诺等约定, 采购人予以续签合同; 若有重大问题的, 采购人有权提前解除合同; 如造成采购人损失的, 成交供应商须承担相应损失; 年度服务期满后采购人有权视情况决定是否续签合同或者重新组织采购。配置人数不少于 38 人。

三、物业服务范围

- 1、负责院内主楼、审判楼、综合楼及姚家法庭、燕山公共区域(大堂门、楼梯及楼内玻璃、东西楼梯、楼层走廊、卫生间等)的环境保洁工作。
- 2、负责所有会议室、接待室、大礼堂的卫生、会议服务工作及食堂单间餐厅的服务工作。
- 3、负责院落内、自行车棚环境保洁工作。
- 4、负责院区内及门前自管绿化带的养护工作。
- 5、负责办公楼及院落内垃圾收集、清运至环卫部门指定地点的工作。
- 6、负责院落内下水管道口和楼内雨水管道口的清理工作。
- 7、高压配电室设 24 小时值班人员保证安全运行。
- 8、配合院方做好供水、供电、空调及消防设施设备的正常运行及日常维修维护的报修工作。
- 9、负责燕山法庭干警食堂的菜品粮油等食品的采购、烹饪、卫生及消毒工作。

四、物业服务内容以及要求

(一) 保洁服务服务内容、标准及要求

1、服务内容

(1) 院内公共区域的卫生保洁(包括院内道路、停车场、活动场地、自行车棚、宣传橱窗、荣誉牌、栏杆等)。



(2) 楼内公共区域(包括走廊、楼梯、卫生间、走廊玻璃、电梯等)、会议室卫生保洁。

(4) 冬季雪后,院落及大门外积雪的清扫。

(5) 生活垃圾日产日清。

(6) 屋顶落水口、雨污水井和化粪池定期清理。

(7) 楼内蚊蝇、老鼠、蟑螂等四害进行消杀。

(8) 院落绿化修剪养护工作。

2、服务标准及要求

(1) 院内道路、停车场、活动场地、自行车棚等每日清扫,即时保洁保持院落无纸屑、烟头等垃圾;宣传栏、荣誉牌、栏杆等设施每日擦拭1次,做到无灰尘、明亮清洁;及时清理道路及门前积水、积雪。保证院落无死角;

(2) 院内及院前的绿化带养护,根据季节不同定期浇水、修剪、杀虫。绿化带内每日清理垃圾,保证清洁;

(3) 电梯轿厢保持表地毯面清洁、无污迹,每日更换后吸尘一次。每月彻底用清洁剂洗刷一次。每日清洁轿厢壁、电梯门,保证无浮灰,不锈钢表面光亮、无污迹。电梯轿厢及电梯门内外每周擦拭一次不锈钢油。

(4) 走廊、楼梯地面每日湿拖一遍,用尘推推尘两遍。清扫两次。要求走廊、门厅、楼梯地表面、接缝、角落、边线等处洁净,地面干净有光泽,无垃圾、无痰渍、无杂物、灰尘、污迹、等现象,保持地面材质原貌。每日至少2次清理烟灰桶,并擦洗外壳,保持洁净。

(5) 楼梯扶手、栏杆、窗台、每日擦拭一次,要求保持干净、光亮、无灰尘;消防栓、指示牌、电源开关等公共设施保持干净,无灰尘,无污渍。

(6) 卫生间每日上午8:00前、11:00前;下午13:30前、17:00前对卫生间进行彻底清扫四次,平时经常查看,发现问题及时清理。平时小便池内保持经常有樟脑丸。卫生间内门、便池、地面、镜面、墙壁做到无灰尘、无污渍、无积水。洗手盆台面及镜面时刻保持无水迹、无灰尘;洗手盆内保持无污水、无尘迹。定期对开水炉进行清擦,保持无水渍。榨水车内不能存留污水,并清洗干净。一楼门厅玻璃每日擦拭一次,保持洁净、明亮、无灰尘、无污迹。公共卫生间设置垃圾桶,每日清理,箱(桶)保持清洁卫生,无满溢、无异味、无污迹。

(7) 每周更换厕纸、擦手纸、香皂、厕所清香丸;

(8) 每周清洁:走廊办公室门外及门框、走廊标志、宣传板,厕所隔板清洁一边。

(9) 每月清洁:一次清扫天花板灰尘蜘蛛网等;走廊、楼梯窗等公共区域玻璃月清洁一次;室外照明灯每月清洗一次;



(10) 公共区域灯具定期除尘, 保持无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。楼道灯等公共区域灯具每半年清洗一次,

(11) 垃圾套袋封闭存放, 每天下午下班后收集清运一次, 运至指定地点存放。垃圾做到日产日清, 不得在桶内过夜。垃圾箱、桶每周擦拭一次, 定期清洗消毒, 无蚊蝇, 无臭味。垃圾清运工具应保持清洁无破损, 清运过程中不得产生二次污染。袋子费用由成交供应商承担。

(12) 保持雨污水井通畅、井盖无污迹。

(13) 定期喷洒或放置药物、器具, 对楼内公共区域蚊蝇、老鼠、蟑螂等四害进行消杀。

(14) 保洁人员在工作中如发现跑冒滴漏现象; 灯具、空调等出现问题时及时上报维修部门, 并积极配合维修工作。

(二) 设施设备的维修与养护。

1、服务内容

(1) 高低压配电室的 24 小时值班工作。

(2) 冬季送暖、夏季制冷的运行工作, 并做好记录。

(4) 公用设施的维护的工作

2、服务标准及要求:

(1) 做好高低压配电室的工作人员须持证上岗。做好工作记录和交接班记录。负责高、低压供电设备的运行、监控及低压供电工作, 做好安全用电的巡查工作, 发现安全隐患, 及时处理, 并向采购人报告详情, 确保设备设施正常运行。

(2) 对无负压设备、水泵按有关规定进行维护、检查和运行, 发现问题及时处理, 使设备始终处于最佳运行状态, 保证设备运行率 98% 以上。定期对无负压设备、水泵进行保养。设备因停电、机械故障或其它原因造成停运、损坏时, 及时查明事故原因, 排除故障, 保证设备正常运转。做好值班人员、设备运行和检修记录以及保养记录等。协助空调维保单位做好维护保养工作。

(三) 会议及餐饮服务

1、服务内容

会议室的音响、图像保障、开水供应、保洁服务; 餐厅单间自助餐服务、单间卫生及餐具的清洁工作;

2、服务标准及要求

(1) 人员要求: 限女性, 35 岁以内, 要求相貌端正、服务周到, 具备礼仪规范标准、具备职业道德素质。



(2) 根据采购人的会议安排、要求等, 准备好会议所需的会场、音响、多媒体等, 并根据气温设置调整空调温度。开会时随叫随到, 保证会议室用具完备。

(3) 每日 8:30 前清洁有会议室、接待室会议台、桌椅、沙发、水柜、茶几、地板等清扫干净, 做到无手印、无污迹、无灰尘、无垃圾、室内无杂物) 以备会议所用。会议用水杯每天消毒。会议室接待室绿色植被根据不同植物特性定期浇水; 保证花盆内无杂物, 花盆外洁净;

(4) 会议期间安排专职会议服务人员服务。服务人员的服务要标准、热情、及时、周到, 保证开水供应, 会间定时续水工作。在服务期间听到和看到的会议内容坚决不说、不传, 做好保密工作

(5) 会议结束后, 要及时关门音响、空调等设备, 对会议室、接待室的门窗、玻璃、会议台、桌椅、沙发、水柜、茶几、地面、地毯等清扫干净, 做到无手印、无污迹、无灰尘、无垃圾、室内无杂物。清理完成后要检查线路、开关、设备、设施是否完好, 对损坏的设备、设施及时报告维修, 最后要关闭门窗、灯光, 锁好门。

(6) 餐饮服务: 需要餐饮自助餐时提前做好餐厅的餐桌椅、地面、清洁和餐具消毒工作, 保证无油污, 茶渍。用餐过程中始终在旁边, 用餐人员如有需要及时服务, 保证用餐中环境的卫生。用餐后及时清洗餐盘餐具、清洁餐厅卫生, 关闭门窗、空调, 保证餐厅用具的安全

(7) 每月清洁一次会议室、接待室、餐厅门窗玻璃。

(四)、燕山法庭干警食堂服务

1、服务内容: 法庭工作人员或后勤服务人员的早餐、午餐就餐服务。

2、服务标准: 根据法庭委托和要求, 制定餐饮服务工作规程和制度并组织实施; 接受委托机关提供的餐饮服务所需的固定资产; 为机关工作人员或后勤服务人员提供就餐服务; 对食品的存储、加工、销售等餐饮服务的安全管理; 保持就餐环境的清洁; 餐具、餐桌的清洁消毒; 对餐厅用水、电、燃气的节能管理; 代为采购餐饮所需的粮油、副食品、蔬菜等。服务人员应持健康证上岗。

备注: 伙食调节注意保证工作人员吃饱吃好、达到让就餐人员均能满意的目标。



五、岗位人员以及要求

1、人员数量必须满足工作需要,总人数不少于 38 人

人员类别	岗位	人数(人)	备注
管理人员	项目经理	≥1	项目经理有 5 年以上项目管理经验,年龄 45 岁以下。(需提供相关工作经验及年龄证明)
保洁部	保洁班长	≥1	女性,年龄≤45 岁,班长具有 2 年以上办公楼保洁管理工作经验。(需提供相关工作经验及年龄证明)
	保洁员	≥23	女性,年龄≤45 岁具有办公楼保洁工作经验。(需提供相关工作经验及年龄证明)
会议服务人员	会议及餐饮服务人员	≥4	女性,年龄≤35 岁,高中以上学历,形象气质佳,具有办公楼会议服务经验。(需提供相关工作经验及年龄证明)
工程维修人员	高压配电室班长	≥1	高压配电室具有电监办或能源部门颁发的高压运行值班电工证书。有 3 年以上管理工作经验,年龄 45 岁以下。(需持证上岗,并提供相关工作经验年龄证明)
	高压配电室值班人员	≥6	高压配电室具有电监办颁发的高压运行值班电工证书。有 3 年以上工作经验,年龄 45 岁以下。(需持证上岗,并提供相关工作经验及年龄证明)
厨师	厨师	≥1	年龄≤45 岁,有厨师证书,健康证,2 年以上相同工作经验(需持证上岗,并提供相关工作经验及年龄证明)
	面点师	≥1	年龄≤45 岁,有面点师证书,健康证,2 年以上相同工作经验(需持证上岗,并提供相关工作经验及年龄证明)
合计		≥38	

2、所有上岗人员必须统一着装,挂牌上岗。



3、各岗位人员要仪表端庄, 有较好的素质和修养, 有工作责任心, 爱岗敬业。工作期间, 严禁脱岗、离岗、缺岗, 否则采购人按违约予以处罚, 情节严重时将终止合同执行。认真完成采购人安排的工作事项。不得在工作期间寻衅滋事、吵闹, 否则采购人有权要求予以辞退;

4、所有工作人员无论在工作和业余时间, 不谈论与院方工作相关问题, 严格遵守相关职业道德, 防止泄问题发生;

5、工程维修人员、厨师、面点师均须持证上岗;

6、严格管理, 定人定岗, 人员应保持稳定, 不得随意抽减人员。调整时须经采购人同意, 否则按违约处理。采购人对个别岗位及服务人员的违规、违纪、违法行为有权提出调整岗位;

7、因缺少管理、存在的漏洞或考虑不周到、工作不到位、失职给院方造成经济损失或影响正常办公的, 赔偿院方的经济损失并承担相关责任;

8、要求本次物业管理建立电子物业档案, 记录详细、清楚登记并入册;

备注: 签订合同后人员必须在一周内按要求到岗。同时将身份证复印件和派出所出具的无前科证明提交业主保留。

注: 人员工资均不低于 2019 年济南市最低工资标准。



第四部分 公开报价、磋商、成交

一、投标文件的递交及开标仪式

1. 投标文件递交时间、地点:

时间: 详见前附表

地点: 详见前附表

2. 开标时间、地点

时间: 详见前附表

地点: 详见前附表

3. 招标代理机构组织投标文件的递交, 递交投标文件的投标人代表应签字确认。

4. 见证律师对各投标人提交的投标文件密封情况按签到顺序进行检查, 并当场宣布检查结果。

5. 唱标: 工作人员当众按投标人的签到顺序开启唱标一览表, 唱标员宣读投标人名称、投标报价等主要内容, 法定代表人或其授权代表现场签字确认。

6. 开标会议结束后, 评审小组对投标人的相关资格证书进行审验。**(开标现场以下文件需与投标文件一同递交, 否则视为自动放弃投标资格)**

经年检合格的(1)有效的营业执照副本(三证合一); (2)银行开户许可证; (3)网站信用查询截图; (4)2018年09月至2019年8月任意三个月社保记录、2018年09月至2019年8月任意三个月完税证明(5)近三年无重大犯罪记录声明函(6)法人授权委托书及受委托人身份证。参加开标会议, 以备通过资格审查。**以上文件如不携带原件视为自动放弃投标资格。**

二、评标程序

1. 组建磋商小组: 招标人将根据本项目的特点组建磋商小组, 其成员由招标人及有关方面的专家3人及以上单数组成, 其中经济、技术等方面的专家不得少于成员总数的三分之二, 磋商小组负责对投标文件进行审查、澄清、评审, 推荐中标候选人或经招标人授权直接确定成交供应商。

2. 选举磋商小组组长, 由磋商小组组长分工组织评标。

3. 评标准备工作。

4. 对供应商进行资格后审、符合性鉴定, 审查合格者方可进入下一步评审。



5. 技术部分评审, 参照执行评分细则。
6. 商务部分评审, 参照执行评分细则。
7. 整理评审结果, 编制评标报告并由磋商小组全体成员签字确认后, 向招标人递交评标报告。
8. 磋商小组解散, 评标结束。

三、评标原则和评标办法

(一) 评标原则

“公平、公正、择优、效益”为本次评标的基本原则, 磋商小组按照这一原则的要求, 公正、平等地对待各供应商。同时, 在评标过程中恪守以下原则:

1. 客观性原则: 磋商小组将严格按照采购文件的要求, 对供应商的投标文件进行认真评审; 磋商小组对投标文件的评审仅依据投标文件本身, 而不依据投标文件以外的任何因素。
2. 统一性原则: 磋商小组将按照统一的评标原则和评标方法, 用同一标准进行评标。
3. 独立性原则: 评标工作在磋商小组内部独立进行, 不受外界任何因素的干扰和影响。评委对出具的评标意见承担个人责任。
4. 保密性原则: 采购代理机构应当采取必要的措施, 保证评标在严格保密的情况下进行。
5. 综合性原则: 磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标, 而不以单项指标的优劣评定出中标候选人或成交供应商。

(二) 评标办法

本次评标采用综合评分法, 磋商小组成员根据磋商文件中确定的评分办法综合评定各供应商提交的投标文件, 磋商小组成员打分取算术平均值计算综合总得分, 按照得分由高到低排序, 择优选取一名成交供应商。

1. 初步评审

磋商小组对供应商进行资格审查。资格审查指依据法律、法规和竞争性磋商文件的规定, 对报价文件中的资格证明、报价保证金等进行审查, 如果供应商出现没有按照要求提交全部资格证明文件或资格证明无效; 未按要求提交报价保证金等则视为该供应商资格审查不合格。

2. 磋商:

磋商小组将与通过资格审查的供应商分别进行磋商。在磋商中, 磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的, 磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。



- (1) 供应商在磋商小组规定的时间内按要求再次以书面形式报价, 并由法定代表人或授权代理人签字确认。
- (2) 最终报价后, 重大偏离不允许被修正, 但磋商小组将允许修正报价中不构成重大偏离的地方, 这些修正不会对其他实质上响应竞争性磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。
- (3) 如出现供应商达不到法定数量, 供应商最终报价均超出采购预算, 磋商小组有权否决所有报价, 采购人报请监督管理机构批准后另行采购。

3. 确定成交供应商

以供应商最后一轮的报价及承诺作为磋商小组确定成交供应商的依据。磋商小组应当根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。

四、评标纪律

1. 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密, 任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。
2. 磋商小组成员在磋商期间不得与供应商进行私下接触, 不得私自离开磋商现场, 如确需离开现场须在公证员监督下进行, 并按时返回。
3. 在磋商过程中, 供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商及结果的任何行为, 否则取消其磋商资格。
4. 在磋商过程中, 供应商对报价文件的内容在符合竞争性磋商文件的前提下可进行修改, 但最终报价必须以书面形式确认。
5. 投标单位瑕疵滞后的处理
 - 5.1 无论基于何种原因, 各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标单位进入初审、综合评审或其它后续程序, 包括已经签订合同的情形, 一旦在任何时间被发现存在上述情形, 则招标代理机构均有权随时视情形决定是否取消该投标单位的此前评议结果, 或随时视情形决定是否对该报价予以拒绝, 并有权决定采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标单位被拒绝或被取消该投标单位的此前评议结果, 其现有的位置将被其他供应商依序替代, 相关的一切损失均由该投标单位承担。
 - 5.2 若已经超过质疑期限而没有被发现且已经签订了相关的合同, 之后才发现存在上述情形, 经评标委员会/招标代理机构再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题, 且若一旦取消该投标单位的此前评议结果或采取类似效果的处理措



施将对本次采购更为不利, 在此情形下准备考虑维持结果, 评标委员会/招标代理机构有权要求该存在瑕疵的投标单位提供特别担保金用以承担可能产生的赔偿责任, 若其拒绝提供该等担保或所实际提供的担保金额不足要求金额, 评标委员会/招标代理机构有权并且应当决定取消投标单位的此前评议结果或采取类似效果的措施。

6. 特殊情况下的处理方法

根据政府采购法律法规的有关规定, 出现下列情形之一的, 评标委员会将否决所有投标单位的报价。

- 1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 2) 供应商的最终报价均超过了采购预算;
- 3) 因重大变故, 采购任务取消的。

五、定标

本项目招标人根据磋商小组提交的书面评标报告依法确定成交供应商。

六、中标通知书

确定中标结果后, 在投标有效期内, 采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。对未中标者, 招标人不对未中标原因做出解释, 同时亦不退还投标文件。

七、授予合同

《成交通知书》发出后 30 日内, 采购人与成交供应商签订合同。磋商文件、成交供应商的投标文件以及评标过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。



第五部分 合同格式

一、项目实施合同格式

资金编号:

政府采购合同

(服务类采购方式: 磋商)

项目名称:

合同编号:

甲 方:

乙 方:

代 理 公 司: 山东蓝盾招标代理有限公司

合同生成日期: ____年__月__日



_____ (甲方) 所需 _____ (项目名称) 经山东蓝盾招标代理有限公司 (代理机构名称) 以 _____ 文件进行 _____ 方式采购。经审定 _____ (乙方) 为中标供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定, 并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则, 同意按照以下条款和条件, 签署本合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

1. 磋商文件
2. 成交供应商报价文件
3. 成交供应商在磋商过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件
4. 本合同附件

二、项目的名称、内容

(可后附详细项目内容)

三、合同金额

合同总金额: 人民币 _____ (大写)
人民币 _____ (小写)

四、付款

1. 付款方式:

五、时间、地点、验收方式

1. 服务时间:
2. 服务地点:
3. 验收方式:

六、合同生效

本合同为附条件生效合同, 除甲乙双方签章, 同时加盖代理机构合同审核章后, 合同生效。

七、合同保存

本合同一式六份, 甲方二份, 乙方一份, 代理机构三份。

八、违约条款



- (1) 合同一方违约, 违约方向对方支付违约金, 违约金额为成交金额的 10%。中标人违约, 可直接从履约保证金中扣除; 采购单位违约, 从采购款项中扣除。
- (2) 成交供应商给采购单位造成的实际损失高于违约金的, 成交供应商应给采购单位对高出违约金的部分予以赔偿。
- (3) 成交供应商迟延履行合同、不完全履行合同或提供的服务不符合磋商文件的要求, 除支付违约金外, 采购单位有权要求其继续履行合同或重新提供符合要求的服务或解除本合同。采购单位要求解除本合同的, 成交供应商应退回采购单位已付合同价款并赔偿损失。
- (4) 其它未尽事宜, 以《中华人民共和国合同法》规定为准。

九、争议解决

本合同履行过程中发生的或者与本合同有关的任何争议, 甲乙双方应协商解决, 协商不成的, 应向甲方住所地人民法院起诉解决。

甲 方 (公章):

乙 方 (公章):

法定代表人或授权代理人: (签字)

法定代表人或授权代理人: (签字)

开户单位:

开户单位:

开户银行:

开户银行:

帐 号:

帐 号:

地 址:

地 址:

邮政编码:

邮政编码:

电 话:

电 话:

签订时间:

签订时间:

此处加盖代理机构合同审核章, 并签署日期 (同时甲方、乙方、代理机构加盖骑缝章)



第六部分 报价函部分格式

附件一:

投 标 函

致: _____(招标人名称)

1. 根据你方招标项目编号为_____的_____项目招标文件, 遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定, 经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、物业管理服务标准、图纸及其他有关文件后, 我方愿以_____的投标报价并按上述投标须知、合同条款、物业管理服务标准、图纸及其他有关文件的条件要求, 承担上述项目的全过程物业服务工作。

2. 我方已详细审核全部招标文件, 包括修改文件(如有时)及有关附件, 我们完全认同招标文件全部条款条件。

3. 我方同意所提交的投标文件在投标有效期内有效, 在此期间内如果中标, 我方将受此约束。

4. 除非另外达成协议并生效, 你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

5. 我方在投标前已经提交了_____(币种, 金额, 单位)_____作为投标保证金。

投标人: _____(盖章)

单位地址:

法定代表人: _____(签字或盖章)

邮政编码: _____电话: _____传真:

开户银行名称:

开户银行账号:

开户银行地址:

开户银行电话:

日期: 年 月 日



附件二:

法定代表人身份证明

投标人名称:

单位性质:

成立时间: _____年____月____日

经营期限:

姓名: _____性别: _____年龄: _____职务:

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

法定代表人身份证正面复印件贴于此处

法定代表人身份证背面复印件贴于此处

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人: _____ (签字)

_____年____月____日



法定代表人授权书

本授权书声明: 注册于 _____ (国家或地区的名称) 的 _____ (公司名称) 的
在下面签字的 _____ (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权在下面签字的 _____ (授
权代理人的姓名、职务) 为本公司的合法代理人, 就贵方组织 _____ 的项目 (项目编号: _____),
以本公司名义处理一切与之有关的事务。

附代理人身份证复印件 (正反面)

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效, 特此声明。

投标人全称 (公章):

法定代表人签字 _____

被授权人签字 _____



附件三:

报 价 一 览 表

(须单独密封, 用于公开唱标)

项目编号:

项目名称:

投标人名称(盖章):

法定代表人或授权代表签字: _____

单位: 元

报价(总价)	
项目经理	
服务承诺及优惠条款	(如内容太多, 可写详见投标文件。)
对招标文件的认同程度	
授权代表现场签字确认	
此唱标单内容尽量充实, 但不要加附页, 一式三份, 单独密封(与投标文件同时递交), 另份分别装订于投标文件中。	

备注: 本开标一览表必须单独密封(一式三份), 否则按无效投标处理。
本项目为交钥匙工程。

年 月 日



报价明细表

投标单位自行制定



附件四:

偏离表

项目编号:

投标人名称: (公章) _____ 法定代表人或授权代理人签字:

序号	招标文件 条款号	招标文件的条款	投标文件的条款	说明

年 月 日



项目管理班子配备情况表

投标人名称（公章）：

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	备注

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。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：

附件六:

近三年完成同类业绩一览表

使用单位	项目名称	规模	服务周期	合同价格 (万元)	服务质量

注: 本表可按同样格式扩展

说明: 1、该表仅限国内 2016 年 1 月 1 日以来的同类项目经营业绩。

2、本表后按序号附合同协议书复印件。复印件与原件核验一致有效。



无重大违法记录声明

致山东蓝盾招标代理有限公司:

我公司_____ (公司名称) 现郑重声明, 自 2016 年 1 月 1 日起至今,
我公司无以下重大违法事项:

- 1、因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业的;
- 2、吊销许可证或者执照的;
- 3、较大数额罚款等行政处罚。

如有瞒报、虚报, 我公司自行承担因此产生的所有法律责任。

特此声明!

公司名称 (章):

授权代表签字:

年 月 日



附件八:

投标人基本情况表

企业名称		资质证书编号	
成立时间		营业执照号码	
开户行名称		开户行账号	
技术 力量 状况			
大型 设施 设备			
获奖 状况			
备注			



附件九:

环境标志产品明细表 (如有)

项目编号:

供应商名称 (盖章):

授权代表签字:

序号	产品名称	企业名称	注册商 标	规格型 号	中国环境标志 认证证书编号	认证证书有效 截止日期	价格
1							
2							
3	...						
4	合计						

说明:

- 1、环境标志产品根据财政部、环境保护部最新公布的环境标志产品政府采购清单确定。
- 2、如所投产品为环保产品,须按规定格式逐项填写,否则评分时不予认可。

节能产品明细表（如有）

项目编号：

供应商名称（盖章）：

授权代表签字：

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能标志认证证书号	节能产品认证证书有效截止日期	价格
1						
2						
3	...					
4	合计					

说明：

- 1、节能产品根据财政部、国家发展改革委最新公布的节能产品政府采购清单确定。
- 2、如所投产品为节能产品（强制采购产品除外），须按规定格式逐项填写，否则评分时不予认可。



小型、微型企业产品明细表（如有）

项目编号：

供应商名称（盖章）：

授权代表签字：

序号	产品名称	制造商	产品型号	价格
1				
2				
3	...			
4	合计			

说明：如所投货物为小型、微型企业产品，须按本附件规定格式逐项填写并按附件十四规定提供《中小企业声明函》、《从业人员声明函》、上一年度资产负债表、损益表的复印件，否则评分时不予认可。



中小企业声明函等（如有）

（一）中小企业声明函

供应商名称（公章）：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____（项目编号）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

年 月 日

（二）从业人员声明函

供应商名称（公章）：

本公司郑重声明：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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，本公司从业人员数为_____。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

年 月 日

（三）上一年度资产负债表、损益表的复印件



第七部分 投标文件商务部分格式

一、商务部分

- A、投标企业概况
- B、总公司授权分公司授权委托书（以分公司名义参与投标的项目需要添加此项）
- C、投标报价汇总表；
- D、投标报价明细说明；
- E、投标保证金收据复印件；
- F、拟投入的主要设施设备表
- G、项目管理班子配备情况表

二、资格审查

（1）供应商应具备；

（1）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

- 1) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照复印件；
- 2) 2017 或 2018 年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件；
- 3) 2018 年 09 月至 2019 年 8 月任意连续三个月完税证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
- 4) 2018 年 09 月至 2019 年 8 月任意连续三个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
- 5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- 6) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
 - （1）“信用中国”网站、“信用山东”及“中国政府采购网”查询结果的截图；
 - （2）银行开户许可证；
 - （3）需要提交的其它文件。

注：以上格式可自拟（可参考），但不可缺项。



第八部分 投标文件技术部分格式

整体方案: 体现管理“以物为本”、服务“以人为本”的定位; 结合项目特点拟定服务措施; 管理目标明确, 近远期规划合理, 方案切实可行; 方案要紧扣项目, 体现特色兼顾合理性。

物业方案:

1、项目综合说明: 根据本项目的综合说明, 包括服务理念、工作目标、整体设想和策划、服务定位、综合说明科学合理、内容详细等内容

2、服务方案: ①服务规范及要求、②设备配备情况、③服务承诺、④管理制度、⑤人员上岗前培训、⑥人员素质要求、⑦人员经验等内容

3、项目人员配备: ①项目班子配备人员情况、②项目负责人技术水平、③主要服务人员的技术水平、④各岗位人员搭配情况。报价文件中有以上内容, 并且表述完善、资料齐全等内容

4、服务承诺、合理化建议等内容

注: 以上格式可自拟



第九部分 评分细则

评审因素	评分内容	分值
投标报价 (20 分)	价格分统一采用低价优先法计算, 即满足竞争性磋商文件要求且价格最低的最终报价为评审基准价, 其报价得分为满分 15 分。其他供应商价格统一按下列公式计算, 报价得分= (评审基准价/最终报价) × 15% × 100。	15
	报价合理性: 评审委员会根据报价是否过于偏高、偏低及价格竞报是否符合国家规定及相关标准, 酌情在 0-5 分间进行打分。	5
项目综合说明 13 分	根据本项目的综合说明, 包括服务理念、工作目标、整体设想和策划、服务定位、综合说明科学合理、内容详细得 13 分; 基本满足磋商文件要求得 7 分, 表述不清晰或偏离的得 2 分, 此项没有不得分。	13
服务方案 35 分	①服务规范及要求、②设备配备情况、③服务承诺、④管理制度、⑤人员上岗前培训、⑥人员素质要求、⑦人员经验, 报价文件中有以上内容, 并且表述完善清晰、切实可行且能满足本次采购需求, 每项得 5 分; 每发现一处表述不清晰或偏离本次采购需求减 1 分, 减完为止; 无此项内容不得分。	35
项目人员配备 20 分	①项目班子配备人员情况、②项目负责人技术水平、③主要服务人员的技术水平、④各岗位人员搭配情况。报价文件中有以上内容, 并且表述完善、资料齐全, 每项得 5 分; 每发现一处表述不够具体或资料不够齐全减 1 分, 减完为止; 无此项内容不得分。	20
服务承诺 4 分	①根据投标人对本项目服务的便利性、②服务的响应时间的快捷性, 每项得 2 分; 每发现一处表述不完善或者可行性较低减 0.5 分, 减完为止; 无此项内容不得分。	4
合理化建议 2 分	针对本项目每提一条合理化建议, 切实可行且全面的得 1 分, 最多得 2 分。	2
业绩 6 分	投标人具有 2016 年 1 月 1 日至今物业项目业绩。一个得 2 分, 最多得 6 分。(以合同原件为准)。	6



封面格式

报价一览表 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:	资质证明文件 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:
---	--

报价文件 (正本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:	报价文件 (副本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:
---	---

封口格式:

.....于 年 月 日 : 之前不准启封(公章)



投标文件

报价文件 (正本/副本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:	正本 (副本) 项目名称 投标单位名称	标书背面
---	---	-------------