

山东省济南市章丘区人民法院物业及食堂管理服务项目

竞争性磋商文件



项目编号：SDGP370181202002000505

采 购 人：济南市章丘区人民法院

采购代理机构：山东蓝盾招标代理有限公司

日 期：二〇二〇年八月

济南市公共资源交易领域 扫黑除恶专项斗争倡议书

开展扫黑除恶专项斗争，是以习近平同志为核心的党中央作出的重大决策部署。为依法严惩我市公共资源交易领域的涉黑涉恶违法犯罪，全面净化公共资源交易环境，市发展改革委、市委政法委、市公安局等 17 部门联合在全市公共资源交易领域深入开展以“依法严惩黑恶势力，坚决维护公平公正的公共资源交易市场秩序”为重点的扫黑除恶专项斗争。现向全市有关部门、各方交易主体发出如下倡议：

一、提高思想认识

扫黑除恶专项斗争事关社会大局稳定和全市长治久安，事关人心向背和基层政权巩固，事关建设伟大工程，实现伟大梦想。各市场交易主体要充分认识扫黑除恶专项斗争的重要性、黑恶势力的危害性、不间断开展“大扫除”的必要性，在这场专项斗争中，坚决同黑恶势力作斗争，坚决维护公开、公平、公正和诚实信用的公共资源交易秩序，共同努力营造风清气正的交易环境。

二、自觉遵纪守法

严格遵守相关法律法规，以实际行动树正气扬清风，依法依规参与公共资源交易活动，坚决杜绝阻碍投标、围标串标、暴力围标、强揽工程等违法违规行为，绝不参与故意抬高或压低价格、弄虚作假等恶性竞争。严格遵守开评标秩序，绝不扰乱开评标现场，绝不干涉评委正常评标，绝不干涉工作人员现场监督、见证。绝不无正当理由打分畸高或畸低，绝不对不同供应商采取不同的评标标准、实施不客观公正评价。严格标后履约，坚决杜绝非法挂靠、转包分包等行为。积极配合监管执法，坚决杜绝暴力抗拒。以合法理性方式反映诉求，绝不扰乱正常工作秩序。

三、主动检举举报

检举揭发涉黑涉恶行为是每个单位、个人的权利和义务，广大人民群众要积极参与。如发现违法违规或涉黑涉恶行为，应向有关部门投诉举报。有关部门将依法依规及时处理有关线索信息，并保护举报人的合法权益，按照《济南市公安局黑恶霸痞违法犯罪举报奖励办法》给予奖励。对恶意举报、诬告陷害他人的，将依法追究法律责任。对举报人进行打击报复的，将依法从严、从重惩处。

附：济南市公共资源交易领域涉黑涉恶线索举报方式

济南市公共资源交易领域涉黑涉恶线索举报方式

单 位	举报电话	网上举报	举报地址	邮编
济南市委政法委 (市扫黑办)	66600123	jnzfw.gov.cn 扫描二维码登 陆 APP 举报	历下区龙鼎大道 1 号 济南市扫黑办	250099
济南市纪委监委 机关	12388	www.jnlz.gov.cn	历下区龙鼎大道 1 号 济南市纪委	250099
济南市中级人民 法院	12368		市中区经二路 1 号济 南市中级人民法院	250001
济南市人民检察 院	12309	www.jnjcy.gov.cn	历下区奥体西路 166 号市检察院	250099
济南市公安局	82711110	jinandahei@126.com	市中区七里山路 21 号 济南市公安局扫黑办	250002
济南市司法局	66608183	sfjjygzc@163.com	历下区龙鼎大道 1 号 济南市司法局	250099
济南市自然资源 和规划局	66605172		历下区龙鼎大道 1 号 济南市自然资源和规 划局	250099
济南市住房和城 乡建设局	68967002	sjwzbtb7002@163.com	市中区站前街 9 号 2 号 楼 1002 房间	250001
济南市城市管理 局	82059962	jncgjzjg@jn.shandong.cn	市中区建设路 16 号东 楼 302 室	250021
济南市城乡交通 运输局	62356483	jnjtshb@163.com	历下区解放东路 1 号	250014
济南市城乡水务 局	66602395	jns wajc@163.com	历下区龙鼎大道 1 号 济南市城乡水务局	250099
济南市园林和林 业绿化局	68967565 66605212	sylzbtb@163.com	历下区龙奥大厦 F 区 1416	250099
济南市卫生健康 委员会	66607376	wjwxfb@jn.shandong.cn	历下区龙鼎大道 1 号 济南市卫生健康委员 会	250099
济南市人民政府 国有资产 监督管理委员会	66602841	jngzwcqglc@jn.shandong.cn	历下区龙鼎大道 1 号 济南市人民政府国有 资产监督管理委员会	250099

目 录

第一部分 竞争性磋商公告.....	4
第二部分 供应商须知.....	7
第三部分 项目说明及要求.....	21
第四部分 开标、评审、成交.....	26
第五部分 合同格式.....	30
第六部分 附件.....	34
附件一：报价函.....	34
附件二：法定代表人授权书.....	35
附件三：报价一览表.....	37
附件四：报价明细表.....	38
附件五：商务偏离表.....	39
附件六：近五年完成办公楼物业和食堂管理同时服务业绩一览表.....	40
附件七：服务方案及措施.....	41
附件八：拟投入本项目人员汇总表.....	42
附件九：拟投入本项目的物资装备等详细资料.....	43
附件十：技术偏离表.....	44
附件十一：优惠政策.....	45
附件十二：封面格式.....	51
第七部分 评分细则.....	53



第一部分 竞争性磋商公告

山东省济南市章丘区人民法院物业及食堂管理服务项目竞争性磋商公告

一、采购人: 济南市章丘区人民法院

地 址: 济南市章丘区开先大道 929 号

联系方式: 85833613

采购代理机构: 山东蓝盾招标代理有限公司

地址: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

联系方式: 0531-88809762-8023

二、采购项目名称: 山东省济南市章丘区人民法院物业及食堂管理服务项目

采购项目编号: SDGP370181202002000505

采购项目分包情况:

标包	服务名称	数量	用途	供应商资格要求	预算金额 (万元)
A	山东省济南市章丘区人民法院物业及食堂管理服务项目	1	详见磋商文件	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； 2、供应商须为在中华人民共和国境内登记注册，具有独立法人资格或其依法成立的其他组织，且在人员、设备、资金能力等方面具有完成本项目的能力； 3、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录； 4、本项目不接受联合体投标； 5、法律法规的其他要求规定。	120



三、获取磋商文件

1、时间：2020年8月19日9时00分至2020年8月25日16时00分（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：在中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/>）及济南公共资源交易中心网（<http://jnggzy.jinan.gov.cn/>）自行下载。

3、方式：：凡有意参加本项目的供应商须在规定时间内在济南公共资源交易中心网站、中国山东政府采购网进行注册；本项目招标公告页面下方免费下载电子版招标文件，代理机构不再发售纸质招标文件。注：因本项目代理机构无法获取下载招标文件的潜在供应商名单；如本项目发布澄清、变更信息，将在济南公共资源交易中心网站上发布，相关资料自发布之日起即视为通知到潜在投标单位。备注：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的企业，不应参加该项目。

本项目通过济南公共资源交易中心平台实行网上招投标，凡有意投标者需在招标公告期限内办理CA证书。投标人应当在报价截止时间前，通过【济南公共资源投标文件制作工具】制作并上传响应文件。具体办理、咨询方式详见济南公共资源交易网

（<http://124.128.84.51:9000/jnggzy/jnggzyca/index.jsp>）。电子开、评标技术服务电话：18663117119,15621883321；政采客服QQ:341268239。

4、售价：0元/份，售后不退。

四、公告期限：2020年8月19日至2020年8月25日

五、递交响应文件时间及地点

1、时间：2020年09月08日14时00分至2020年09月08日14时30分（北京时间）

2、地点：章丘区公共资源交易中心三楼，本项目为电子标，投标人应当在递交投标文件截止时间前，通过【济南公共资源投标文件制作工具】制作并上传电子投标文件。电子标试运行期间仍需准备纸质版投标文件（1正2副），电子开评标正常启动时，纸质版文件不再开封，仅作存档使用，电子标不能正常启动时开启纸质版投标文件，投标文件正副本不一致时，以正本为准。

六、磋商时间及地点

1、时间：2020年09月08日14时30分（北京时间）

2、地点：章丘区公共资源交易中心（章丘区政务大厅三楼）。

七、采购项目联系方式

联系人：赵文文 联系方式：0531-88809762-8023/18596098630



山东蓝盾招标代理有限公司

网址：<http://www.sdlzb.com>

联系方式：0531-88809762

八、采购项目的用途、数量、简要技术要求等详见磋商文件。

九、采购项目需要落实的政府采购政策详见磋商文件。

发布人：山东蓝盾招标代理有限公司

发布时间：2020年08月18日



第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购单位	济南市章丘区人民法院 联系人: 李主任 联系方式: 85833613
2	采购代理单位	山东蓝盾招标代理有限公司 联系人: 赵文文 联系方式: 0531-88809762转8023
3	采购方式	竞争性磋商
4	供应商资格要求	<p>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;</p> <p>2、供应商须为在中华人民共和国境内登记注册, 具有独立法人资格或其依法成立的其他组织, 且在人员、设备、资金能力等方面具有完成本项目的能力;</p> <p>3、参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中无重大违法记录;</p> <p>4、本项目不接受联合体投标;</p> <p>5、法律法规的其他要求规定。</p>
5	资金来源	财政资金
6	服务期	12 个月
7	报价有效期	公开报价后 <u>90</u> 日历天。



8	资格审查	<p>资格后审，资质审查以见证机构最终审查结果为准</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有效的三证合一的营业执照副本复印件加盖公章； 2. 法人授权委托书及受委托人身份证复印件加盖公章(如法定代表人参加会议，附法定代表人身份证复印件)； 3. 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； 4. 供应商2019年10月至今任意3个月依法纳税的完税凭证，无纳税记录的，应提供由供应商提供《依法纳税或依法免税证明》(格式自拟复印件加盖公章)； 5. 2019年10月至今至今任意3个月的社保证明材料复印件加盖公章；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； 6. 上一年度(2019年)财务报表复印件或基本开户银行出具的资信证明材料复印件加盖公章；(如投标人成立不足一年，提供自成立之日以来的财务报表)； 7. 投标人认为需要提交的其它文件。
9	验收方式	根据国家或行业相关规定甲方自行验收。
10	报价保证金	无
11	响应文件加密及上传	<p>通过【济南公共资源响应文件制作工具】上传时，系统通过报价供应商当前使用的CA数字证书自动加密电子响应文件。</p> <p>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。(可提前上传，到开标截止时间系统将关闭上传端口，导致无法上传，无法参与投标)</p>
12	报价文件份数	正本一份，副本二份，电子文档一份Word版本，电子版采用的存储介质应为U盘，报价一览表三份。
13	踏勘方式	自行踏勘，费用自理
14	付款方式	按月支付，每月15日支付上一个月的费用。
15	预算价	本项目预算价：120万元。



		<p>供应商的第一次报价及最终报价均不得超过预算价，且最终报价不得超过前一次报价，超出预算价的报价视为无效报价，如果所有报价均超出预算价，本项目做废标处理。</p>
16	提出疑问时间及方式	<p>时 间：2020年8月25日下午17:00前（北京时间）</p> <p>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：SDDLZBDL@163.com，并电话通知招标代理单位。联系电话：0531-88809762 转 8023/18596098630。采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或答复。</p>
17	递交报价文件时间、地点	<p>时间：2020年09月08日下午14:00—14:30（北京时间）</p>
		<p>地点：1）章丘区公共资源三楼开标室；</p> <p>2）电子版：通过【济南公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。技术支持电话：0531-67880116</p>
18	公开报价时间地点	<p>时间：2020年09月08日下午14:30（北京时间）</p>
		<p>地点：章丘区公共资源交易中心（章丘区政务大厅三楼）</p>
19	评标办法	<p>综合评分法</p>
20	节能、环保要求	<p>1、节能、环保产品。</p> <p>1.1 政府采购优先采购节能产品和环境标志产品。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。</p> <p>1.2 《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。</p> <p>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%；</p> <p>“节能产品政府采购清单”优采加分：加分=价格评标总分值×4%×[所投“节能产品政府采购清单”（政府强制采购节能产品除外）中的产品价格占投标报价中所占比例]。</p>



		<p>“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 × 4% × [所投 “环境标志产品政府采购清单” 中的产品在投标报价中所占比例]。</p> <p>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%;</p> <p>“节能产品政府采购清单” 优采加分: 加分=技术评标总分值 × 4% × [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]。</p> <p>“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 × 4% × [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]。</p> <p>如果供应商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%。</p> <p>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, 且经过认证的节能、环保产品, 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及相关认证证书复印件并加盖单位公章, 否则不予认同; 未按要求列明的, 将不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。</p>
21	中小微型企业有关政策	<p>2. 中小企业优惠办法</p> <p>2.1 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定, 本项目评标委员会在综合评审时将给予小微企业的评标价格 6% 的价格扣除; 小微企业将以扣除后的评标价格参与价格得分的计算及评审;</p> <p>2.2 具体计算方式为: 小微企业的评标价格=其投标报价—投标报价*扣除比例;</p> <p>2.3 如投标人为小微企业, 应根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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), 结合本公司实际情况如实填写中小企</p>



		<p>业声明函,并在投标文件中提供声明函及相关证明材料;未按要求提供的,将不给予价格扣除的政策优惠;</p> <p>2.4 按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库【2014】68号)文件规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。如发现投标人不如实填写小微企业声明函的,如中标将取消中标资格;同时采购人及采购代理机构有权向财政监管部门申请将其列入不诚信投标人名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。</p> <p>2.5、评标价格仅为评定价格,不作为最终的中标价格。</p>
22	残疾人企业	<p>根据财库〔2017〕141号文件规定,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策</p> <p>评标价格仅为评定价格,不作为最终的中标价格。</p>
23	其他	<p>本项目为电子化评审,只接受网上上传的投标文件,未通过系统上传投标文件的视为无效报价。(可提前上传,到开标截止时间系统将关闭上传端口,导致无法上传,无法参与投标)试运行阶段,在开标时提供三份(一正二副)密封的纸质文件,唱标一览表每包三份须单独密封、电子版投标文件一份(U盘形式)单独密封,递交投标文件截止时间前与投标文件一起递交。作为归档使用。电子开评标系统正常时,纸质文件在评审过程中不再开启,评审结束后归档。如遇到网络问题或其他不可抗力影响,开启纸质文件继续评审。</p> <p>本项目采用电子评标,请各投标单位务必制作好电子投标文件。投标文件电子版形式:CA锁、U盘(非加密的投标文件)电子投标文件必须于投标截止时间前上传到济南公共资源交易电子平台交易系统的相应本项目中。开标时投标单位须携带CA锁,开标现场解密网上投标文件。U盘(非加密的投标文件)做为辅助评标备用。电子投标文件报价必须与书面投标文件报价(投标函中投标报价)一致,凡投标书及电子投标文件不符合上述要求的,一律作废标处理。</p>



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”系指济南市章丘区人民法院。
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”系指由磋商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响应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，掌握了编制响应文件的有关条件。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 采购项目的内容及要求

第四部分 公开报价、磋商、成交

第五部分 合同格式

第六部分 附件



（二）竞争性磋商文件的澄清与修改

1. 供应商对竞争性磋商文件如有疑问可要求澄清，应在 2020 年 08 月 25 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答复。

2. 在提交投标文件截止时间 3 个工作日前任何时候，招标代理机构无论出于何种原因，均可用补充文件的形式对招标文件进行澄清和修改。该澄清和修改作为招标文件的组成部分对所有投标人具有约束力，采购代理机构对磋商文件作出的澄清、修改在《**济南公共资源交易中心网**》及《**中国山东政府采购网**》进行发布，请供应商及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致供应商未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的采购活动继续有效地进行。当磋商文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

五、响应文件的编写

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响应文件，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）响应文件的组成

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

响应文件由**报价函部分、资格审查部分、商务部分、服务部分**四部分组成。

1. 报价函部分

（1）报价函

（2）报价一览表

2. 资格审查部分（资格证明文件）

（1）有效的三证合一的营业执照副本复印件加盖公章；

（2）法人授权委托书及受委托人身份证复印件加盖公章（如法定代表人参加会议，附法



定代表人身份证复印件);

(3) 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;

(4) 供应商2019年10月至今任意3个月依法纳税的完税凭证, 无纳税记录的, 应提供由供应商提供《依法纳税或依法免税证明》(格式自拟复印件加盖公章);

(5) 2019年10月至今任意3个月的社保证明材料复印件加盖公章; 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;

(6) 上一年度(2019年)财务报表复印件或基本开户银行出具的资信证明材料复印件加盖公章; (如投标人成立不足一年, 提供自成立之日以来的财务报表);

(7) 投标人认为需要提交的其它文件。

3. 商务部分

(1) 商务条款偏离表;

(2) 近五年完成同类业绩一览表;

(3) 招标文件的认同程度说明;

(4) 投标人认为需要加以说明的其他内容。

4. 服务部分

(1) 针对本项目具体服务方案及措施;

(2) 拟投入本项目人员配备;

(3) 拟投入本项目的物资装备详细资料;

(4) 服务承诺;

(5) 其他优惠条款;

(6) 技术条款偏离表;

5. 电子投标文件制作

5.1 本项目采用电子评标, 请各供应商务必制作好电子投标文件。

5.2 投标文件电子版形式: CA 锁、U 盘(非加密的投标文件) 电子投标文件必须于投标截止时间前上传到济南公共资源交易电子平台交易系统的相应本项目中。

5.3 开标时供应商须携带 CA 锁, 开标现场解密网上投标文件。U 盘(非加密的投标文件) 做为辅助评标备用。电子投标文件报价必须与书面投标文件报价(投标函中投标报价) 一致, 凡投标书及电子投标文件不符合上述要求的, 一律作废标处理。

(二) 响应文件的编写方式

1. 响应文件按以上顺序装订成册(胶装), 并在首页编制“响应文件目录”。



2. 响应文件正本和副本均需采用 A4 纸 (如有图纸除外), 逐页标注页码, 不得采用活页夹。否则, 采购人对由于响应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、服务要求、规定格式。如果供应商编制的响应文件, 实质上不响应磋商文件的要求, 其响应文件将被拒绝。

(三) 响应文件的签署

供应商必须按竞争性磋商文件的规定签署响应文件 (正本、副本)、报价一览表, 并在响应文件封面、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, 响应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) 响应文件及电子文档的密封和标记

1. 供应商应准备三份响应文件, 一份正本和二份副本。在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样, 一旦正本和副本有差异, 以正本为准。

2. 供应商应将响应文件正本、副本、报价一览表 (三份)、电子文档, 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;

电子文档表面需贴标签: 注明项目名称、供应商、日期。

(六) 响应文件的递交

1. 递交响应文件的地点和时间

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响应文件送达指定地点。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. 采购代理机构收到响应文件后, 供应商在签到处进行签到。

4. 电报、电话、传真、电子邮件等形式的响应文件概不接受。

5. 对供应商提交的响应文件不予退还。

(七) 迟交的响应文件

采购代理机构将拒绝接收在报价截止时间后送达的响应文件。

(八) 响应文件的修改、补充和撤回

1. 供应商在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前, 可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件, 并以书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。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响应文件的一部分, 份数和密封要求同响应文件一致。

2. 响应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. 本服务项目为交钥匙工程, 总报价为完成本项目的所有费用。与本次磋商相关的一切费用采购人均视为已包含在固定总价中, 如果供应商缺项、漏项, 应视为已分摊在其它项目中。供应商应使用磋商文件规定的报价格式, 但本格式可进行扩展使用。

3. 如果需要专用工具, 专用工具均在报价范围内, 要求供应商按照规定格式单独报价。

4. 采购代理机构不接受可选择的报价方案和报价。任何有选择的或可调整的报价方案和报价将被视为非响应性报价而被拒绝。

5. 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)。

6. 本项目除报价一览表外, 还有多次报价机会。**第二次报价必须不高于第一次报价(第 N 次报价高于第 N-1 次报价, 则该次报价无效)**。评审小组评审时, 以最后一次报价为最终报价。供应商如无最后一次报价时, 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响应文件正



本有差异，以报价一览表为准；响应文件中的报价一览表与响应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

符合以下条件的供应商，为合格的供应商：

- (1) 供应商资格要求：详见本公告及供应商须知前附表。
- (2) 通过资格后审的供应商。

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报价保证金；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，但不得修改响应文件的实质性内容。

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：成交供应商在签订合同之前须向招标代理机构交纳成交服务费。

3. 如果有公证见证的，成交供应商在签订合同前按成交金额的 1‰向公证处交纳公证费。（不足 500 元的按 500 元收取）。

4. 上述费用包含在各投标人的投标报价中，综合考虑，不单独列支

九、投标保证金

详见前附表

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. 响应文件未按竞争性磋商文件的规定签署或密封的。
2. 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。
3. 供应商对竞争性磋商文件的要求未做出实质性响应的。
4. 供应商不参加报价仪式及磋商的。
5. 供应商报价明显低于成本价的。
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、磋商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. 报价投标单位对采购活动事项有疑问的，可以向招标代理机构提出询问，招标代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密；招标代理机构只接受相关制造厂商针对本招标文件中相关设备性能技术指标的疑问和质疑。



2. 报价投标单位认为采购文件、采购过程和中标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, 以纸质版书面形式向招标代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商应知其权益受到损害之日, 是指:

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的, 为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;

(2) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

(3) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。

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

4. 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。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。

代理人提出质疑和投诉, 应当提交供应商签署的授权委托书。

5. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

6. 潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的, 可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的, 应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

7. 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, 招标代理机构不予受理:

(1) 质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告发布时间、开标时间;

(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, 如果涉及到产品功能或技术指标的, 应出具相关制造商的证明文件;



(4) 质疑投标单位名称、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。

8. 报价投标单位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。报价投标单位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,招标代理机构/集中招标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。

9. 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立,或者成立但未对中标、成交结果构成影响的,继续开展采购活动;认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的,按照下列情况处理:

(1) 对招标文件提出的质疑,依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动;否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的中标候选人中另行确定中标候选人的,应当依法另行确定中标候选人;否则应当重新开展采购活动。

10. 对于中标结果的质疑,以公布成交结果的日期为准,超过期限不予受理。

11. 质疑供应商对采购人、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作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。



第三部分 项目说明及要求

一、人员配备要求

1、项目负责人 1 名（45 岁以下）

2、法院办公楼保洁人员 6 名（女 55 岁及以下）

3、法院外围保洁、绿化人员 2 名（男、女不限，55 岁及以下）

4、法院办公楼消防中控值班员 6 名（男 50 岁及以下）

5、法院大楼维修、送水 2 名（男、办公楼内水、电、暖、中央空调维修，室内空调滤网进出风口清洗，根据甲方要求适时开启关闭中央空调机组）。

6、法院食堂：厨师 2 人，面点 3 人，工作人员 2 人，共 7 人。

注：食堂人员年龄要求：男性 60 周岁以下，女性 55 周岁以下，持有健康证。

7、镇街法庭（圣井法庭、普集法庭、埠村法庭、刁镇法庭、高官寨法庭）物业、食堂人员：10 名，负责法庭的食堂工作，法庭的卫生保洁、门卫值班、院落卫生、绿化修剪、维修。

注：食堂人员年龄要求：男性 60 周岁以下，女性 55 周岁以下，持有健康证。

二、项目说明

1、物业管理内容

1.1、物业保洁服务。包括：室内公共区域、卫生间、会议室、接待室、审判庭、活动室、车库、篮球场、网球场的卫生保洁工作，门厅、走廊的玻璃清洁（2 米以下部分）专用房间、楼梯间、走廊通道及标示牌的卫生保洁。

1.2、院内保洁及绿化管理。包括：院内路面、地面的清扫保洁垃圾的收集清运，适时对绿化带及树木修剪、浇水、除草、施肥、防治病虫害、冬季树干刷白、清理落叶等。

★1.3、消防中控室负责 24 小时值班，每班不得低于 2 人，值班人员须具备消防中控值班资格，持证上岗。

1.4、建筑物设备的维修、养护、运行和管理。包括：上下水管道、落水管、电梯（不含维保）、避雷装置、照明（含室内照明）、消防、监控、空调系统以及供电、配电系统。每个空调开启季前对室内空调滤网、进出风口清洗，根据甲方要求适时开启关闭中央空调机组。单次维修配件费用低于 200 元的由中标方承担。

1.5、食堂负责工作人员的早、中、晚三餐，饭菜要求干净卫生、符合卫生食品管理部门



要求, 台账清楚、留样齐全可追溯。

1.6、镇街法庭维修、保洁、绿化管理同法院标准一致, 单次维修配件费用低于 200 元的由中标方承担, 食堂需每日准备午餐。门卫值班人员负责按时开关门、来客登记、巡逻巡视、院落清扫工作。

★1.7 法院食堂内厨房用具包括但不限于蒸车、和面机、压面机、炉灶、电饼铛、烟罩、风机、操作台、冰柜、消毒柜、餐炉、粥锅、餐盘、餐厅易耗品等均由中标方自行提供, 并将详细资料附于投标文件内。

1.8、法院内花卉绿植的租摆服务, 花卉页面光洁, 每株不得有二个枯叶, 定时更换, 保证长势良好。

2、物业管理服务质量及标准

依据国家、省有关规定和《济南市物业管理办法》, 制定本物业管理服务质量标准。具体内容如下:

2.1 维修管理

2.1.1、维修及时, 有巡视记录, 易损配件有库存, 更换及时。

2.1.2、小修、急修、排除险情及时, 有工作记录和回访记录。

2.1.3、设备完好率 98%以上, 有维修计划。

2.1.4、设备启用前, 设备使用后有保养措施。

2.1.5、设施设备档案资料管理完善。

2.1.6、按照甲方要求及时完成送水任务。

2.2 消防设备管理

2.2.1、完备设备图纸、档案资料齐全, 设备台帐记录清晰, 管理完善, 随时查阅。

2.2.2、严格执行操作规程, 按要求经过专业培训, 持证上岗。

2.2.3、设备良好, 运行正常, 有设备运行记录, 有专门的保养检修制度, 无事故隐患。

2.2.4、可以满足上级消防部门检查要求。

2.3 环境卫生管理

2.3.1、院内环境卫生设施完善, 设有果皮箱、垃圾桶等保洁设施。

2.3.2、院内垃圾, 日产日清和随时清理; 杂草, 树枝及与生活办公无关的垃圾要自行清运至政府指定垃圾场。

2.3.3、电梯间、通道、走廊的地面、墙面和楼梯扶手、灯具、窗台无灰尘, 窗户明亮。楼道内无乱堆乱放现象。设备间清洁卫生, 通风照明良好。



2.3.4、道路、庭院、绿地、公用场地无杂物,保持清洁。

2.3.5、雪后要提前上岗及时扫净物业管理范围内及楼间积雪;雨后及时清洁污水。

2.3.6、物业管理范围院内无乱堆、乱放、乱贴、乱画、乱刻和乱挂现象

2.3.7、大理石地面等需要特别养护的设施、设备应采取相应技术措施进行养护、保障使用寿命及效果。

2.3.8、员工着工装上岗,精神饱满,保洁耗材准备齐全。

2.4 食堂管理

2.4.1、根据甲方要求提供员工早、中、晚就餐服务,每餐就餐时间不少于1小时,特殊情况下根据甲方要求延长就餐时间;保障特殊勤务送餐(含加工)及临时就餐服务,具体菜品及菜单和食谱根据甲方要求制定。

2.4.2、保证餐厅、加工间及仓储环境卫生清洁,符合餐饮标准。

2.4.3、管理食堂员工,所有人员必须健康且办理健康证。

2.4.4、必须遵守所在部门的管理制度,雇佣人员无违法犯罪记录。

2.4.5、餐费标准:早餐5元每位,午餐11元每位,晚餐11元每位。按实际就餐人数结算,税费由甲方承担。

2.5 其他事项

2.5.1、乙方在物业及食堂管理范围内,因未履行合同的约定服务承诺,在服务范围区域内出现人身伤害事故,由乙方负责,物业管理及食堂工作人员出现的意外人身及财产损害乙方负责,与甲方无关。

2.5.2、甲方负责对乙方物业及食堂管理内容、质量、标准的考核。

2.5.3、乙方承担物业管理范围内所需工具、工服及损耗品等费用;乙方负责食堂人员工服、低值易耗品(餐洗净、抽纸、洗手液、保洁工具等)的费用等。

2.5.4、甲方按月支付给乙方相应物业及食堂管理费用。

2.5.5、遇有维修事项(下水管道和污水管道除乙方要随时清理,一般堵塞乙方自行付费)要及时报告甲方,甲方提供配件视情由乙方或雇用第三方维修。

2.5.6、保守秘密,在工作中知悉的与法院工作有关的不宜公开的事项,所有工作人员有保守秘密的义务,有证据证实的泄密事项,除辞退有关人员外,扣除当月物业费,可视情解除合同。

3、处罚及解除合同

乙方如达不到服务标准,可采取罚款(在物业及食堂管理费中扣除)。如果餐厅服务不到位;



就餐人员对食品综合质量不满意;物业管理及保洁等不达标。甲方除扣除物业及食堂管理费外有权随时终止协议、解除合同,乙方须无条件退出,甲方保留追究有关损失的权利。

4、相关要求

4.1、在投标文件中,要将成本构成与其服务范围、服务标准和服务质量一一对应。

4.2、中标供应商根据有关物业管理法规和物业委托管理合同对该物业项目实行统一管理,综合服务,自主经营,自负盈亏。

4.3、采购人在适当的时候对该物业管理进行考核评比,如达不到上述要求则可终止管理合同并进行财务审计,由中标供应商承担违约和赔偿责任。

4.4、中标供应商必须接受采购人监督。

4.5、管理用房:物业管理用房内要悬挂规章制度和操作规程及注意事项。

4.6、供应商须在投标文件中提交负责本项目人员的详细资料。该资料必须真实,并承诺与最终实施合同的队伍相一致。否则,采购人有权采取相应措施。

4.7、供应商须在投标文件中提交投入本项目物资装备的详细资料。该资料必须真实,并承诺与最终的物资装备相一致。

5、竞争原则

物业管理企业应该通过发挥自身的优势、合理配置资源、提高管理效率、降低管理成本来提高企业服务的“性价比”来增强企业的竞争力。对于出现“减少人员配置、降低人员工资、降低服务标准、减少服务内容”等现象的中标供应商,采购人有权采取一切必要措施。

6、勘察现场

供应商自行勘察现场,供应商应由拟驻派现场服务的项目负责人认真勘察现场。

7、主要内容

7.1.1 物业管理服务人员的配备、管理和培训。

管理服务人员配备,包括:管理处项目负责人简历,各类人员数量和任用标准,各岗位人员的配置,自有人员和待聘人员的数量。

管理服务人员管理,包括:招聘和录用办法、工作纪律、行为规范、仪容仪表规范、服务用语规范、认识管理、奖惩机制等。

管理服务人员培训,包括:培训目标、培训方式、培训考核评估、培训计划。

7.1.2 日常物业管理方案

包括:前期或移交接管期的物业管理方案,正常期各项物业管理服务工作和消防安全防范、清洁、维修、会议服务、档案管理的实施方案,以及突发事件的应急处理方案。



7.1.3 物业管理必需的物质装备及计划。

包括：管理用房、交通工具、通讯工具、清洁、维修设备及工具、耐用办公用品。

7.1.4 管理规章制度

提供企业的管理规章制度体系。

7.1.5 管理服务工作的质量标准。

提供包括安全防范、清洁、维修、服务等方面的服务工作质量标准，该质量标准应与本招标文件要求的质量标准相符合，如有超越招标文件标准或达不到招标文件标准的情况应予以特别说明。

7.1.6 管理服务的承诺和实施措施：包括主要承诺或总体承诺。

各管理指标的承诺，如：维修工程质量合格率、清洁保洁率、道路完好率及使用率、化粪池雨水井污水井完好率、排水管明暗沟完好率、路灯完好率、停车场单车棚完好率、公共设施、消防设施设备完好率、火灾责任事故发生率、违章发生率与处理率、有效投诉率与处理率、管理人员专业培训合格率、维修服务回访率、业主或用户对本物业管理的综合满意率；实现承诺的主要措施；愿意承受的有关奖罚等。

7.1.7 物业公用卫生不同部分，根据其重要程度，制定不同的保洁方案。

8、接管时间、物管实现规范的时间及验收方式

8.1、接管时间：签定合同后3个工作日内中标供应商必须组织所有人员及设备进驻采购人指定的地点，履行合同中约定的相关职责和义务。

8.2、物管实现规范的时间：按承诺进行审核。

本项目参数要求中加★号的为废标条款，供应商须满足该参数要求，否则为无效报价。



第四部分 开标、评审、成交

一、开标

开标程序（适用于纸质投标文件）

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等；
- （3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- （4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- （5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- （6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标报价，并记录在案；
- （7）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （8）磋商会议结束后，评审小组对供应商的相关资格证书进行审验。。

电子投标文件：（适用于电子投标文件）

- （1）本项目采用电子评标，请各投标单位务必制作好电子投标文件。
- （2）投标文件电子版形式：CA 锁、U 盘（非加密的投标文件）电子投标文件必须于投标截止时间前上传到济南公共资源交易电子平台交易系统的相应本项目中。
- （3）开标时投标单位须携带 CA 锁，开标现场解密网上投标文件。U 盘（非加密的投标文件）做为辅助评标备用。电子投标文件报价必须与书面投标文件报价（投标函中投标报价）一致，凡投标书及电子投标文件不符合上述要求的，一律作废标处理。
- （4）开标前一小时内，投标人即可进行签到。投标人界面显示签到按钮，插入 CA 数字证书后进行电子签到。签到成功，签到按钮变为撤销签到。

（5）解密

到达开标时间后，若签到家数大于三家，则系统自动发起解密申请，此时投标人自动收到解密消息通知，解密投标文件。投标人界面点击“解密”按钮，插入上传 CA 数字证书在线解密。投标人解密成功后，代理端会展示申请解密家数及解密成功家数信息。

注：投标人需在解密倒计时内，提交解密申请，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。



(6) 唱标解密完成后，可点击“在线唱标”按钮，代理可在此查看投标人、投标总报等信息，进行唱标。

(7) 结束

点击‘唱标单’后，投标人自动进入到确认开标信息界面，投标人确认报价后，开标自动结束。

二、评审委员会

评审委员会由采购人代表和评审专家依法组成。

三、评审原则

“公平、公正、择优、效益”为本次采购的基本原则，评审委员会按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在评审过程中恪守以下原则：

1. 客观性原则：评审委员会将严格按照采购文件要求的内容，对供应商的报价文件进行认真评审；评审委员会对报价文件的评审仅依据报价文件本身，而不依靠报价文件以外的任何因素；
2. 统一性原则：评审委员会将按照统一的原则和方法，对各供应商的报价文件进行评审；
3. 独立性原则：评审工作在评审委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响，评审委员会成员对出具的专家意见承担个人责任；
4. 保密性原则：评审委员会成员及有关工作人员将保守供应商的商业秘密；
5. 综合性原则：评审委员会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成交供应商；

四、评审办法

本次采购采用综合评分法，即在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商作为成交候选供应商或者成交供应商。

1. 初步评审

报价文件的初审分为资格性检查和符合性检查。资格性检查指依据法律、法规和采购文件的规定，对报价文件中的资格、资质证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性检查指依据采购文件的规定，从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程



度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。初审不通过的投标单位将不被允许进入下一轮报价环节。

资格性和符合性审查同时，对属于不合格供应商或者投标无效的供应商，评审委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明并现场签字确认。

2. 综合评审

评审小组对响应的报价文件进行两阶段评审。第一阶段，确定最终采购需求方案。符合要求采购供应商将有再次报价的机会。第二阶段为综合评分。经初审合格的报价文件，评审委员会将根据采购文件确定的评审标准和评审办法作进一步的比较和评价。

价格部分由采购代理机构根据采购文件规定的评分细则直接计算各合格供应商的价格最终得分；

技术部分及服务部分由评审委员会成员各自独立打分，按照采购文件规定的评分细则进行逐项打分，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；

商务部分由评审委员会审核供应商提交相应资料认定评分结果；

评分结束后，技术打分和商务打分资料交采购代理机构汇总、统计，打印出最终结果，由评审委员会应对供应商的报价、商务和技术得分进行最后的复核，并签字确认。

3. 推荐成交候选供应商或确定成交供应商

评审委员会根据采购文件确定的评审办法，按照评审后综合得分由高到低排序，选取本项目的成交候选供应商或根据采购人的授权直接确定成交供应商。综合得分相同的，报价低的供应商为成交（候选）供应商；综合得分且报价相同的，技术评审得分最高的供应商为成交（候选）供应商；技术评审得分仍相同的，由评审委员会投票，按照少数服从多数的原则确定成交（候选）供应商。

4. 评审过程保密

评审委员会不得向他人透漏对各供应商报价文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。

5. 投标供应商瑕疵滞后的处理

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供应商进入初审、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供应商的此前评议结果，并有权决定采取相应的补救或纠正措施。若通过补救、纠正措施能够满足采购文件或者采购人要求，评审委



员会可以维持既定结果并要求中标供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由中标供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足采购文件或者采购人要求，评审委员会应出具取消该供应商的此前评审结果的复审结论，其现有的位置将被其他参加投标的合格的供应商依序替代或者此项目做废标处理，由此产生的一切损失均由中标供应商承担。

五、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
2. 投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
3. 因重大变故，采购任务取消的。废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标供应商。

六、成交通知书

评审结束后，由采购人委托招标代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。

七、授予合同

《成交通知书》发出后 10 个工作日内，采购人与成交供应商签订合同。磋商文件、成交供应商的报价文件以及评审过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。



第五部分 合同格式

政 府 采 购 合 同

(竞争性磋商: 服务类)

项目名称: _____

项目编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

代理机构名称: _____

合同生成日期: _____



_____ (甲方) 所需 _____ (项目名称) 经 _____ (代理机构名称) 以 _____ 招标文件在国内以竞争性磋商方式进行采购。经磋商小组确定 (乙方) 为成交供应商。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. 成交供应商在评审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、货物的名称、数量

 (后附详细清单)

三、合同金额

合同总金额: 人民币 _____ (大写)

人民币 _____ (小写)

分项价格见成交货物清单

四、付款

1. 付款途径: 货款由 _____。

2. 付款方式:

五、服务期、地点、验收方式

1. 服务期: 12 个月。
2. 服务地点: 甲方指定地点。
3. 验收方式: 甲方自行验收。



六、履约保证金

无

七、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。

八、合同保存

本合同一式七份,甲方两份,乙方两份,代理机构两份,政府采购监督管理办公室一份。

九、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,直接从合同额中扣除;采购单位违约,从采购款项中扣除。

(2) 成交投标人给用户造成的实际损失高于违约金的,成交投标人应给用户对高出违约金的部分予以赔偿。

(3) 成交投标人迟延履行合同、不完全履行合同或提供的服务不符合招标文件的要求,除支付违约金外,仍应实际履行合同或重新提供符合要求的服务。

(4) 其它未尽事宜,以《中华人民共和国合同法》规定为准。

十、合同发生纠纷时,向当地仲裁委员会提起仲裁。

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:

开户银行:

开户银行:

帐 号:

帐 号:

地 址:

地 址:

邮政编码:

邮政编码:



山东蓝盾招标代理有限公司

电 话：

网址：<http://www.sdlldzb.com>

电 话：

联系方式：0531-88809762

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 附件

附件一: 报价函

报 价 函

山东蓝盾招标代理有限公司:

经研究,我们决定参加编号为_____的采购项目并报价。为此,我方郑重声明以下诸点,并负法律责任。

1、我方提交的报价文件,正本一份,副本___份。

2、如果我们的报价文件被接受,我们将履行招标文件文件中规定的每一项要求,并按我们报价文件中的承诺按期、按质、按量提供货物。

3、我们理解,最低报价不是中标的唯一条件,你们有选择中标单位的权力。

4、我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

5、我们同意按招标文件规定交纳中标服务费、律师见证费,遵守贵机构有关招标的各项规定。

我方若未成为中标单位,贵机构有权不做任何解释。

7、我方的报价文件自报价之日起有效期为 90 日。

8、与本报价有关的一切正式往来通讯请寄:

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

开户单位:

开户银行:

帐 号:

投标人单位全称(公章)

法定代表人或授权代理人签字:

日期: ____年__月__日



附件二: 法定代表人授权书

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (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(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

供应商名称(公章): _____

法定代表人(签字或盖章): _____

日期: _____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。

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

(附授权代理人身份证明复印件正面)	(附授权代理人身份证明复印件反面)
-------------------	-------------------

授权代理人姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

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

报 价 一 览 表

货币单位: 元(人民币)

项目名称		
项目编号		
磋商前基础报价(总价)	大写	
	小写	
项目负责人		
服务期		
对磋商文件的认同程度		
备注	本唱标单与投标文件装订在一起,并单独密封三份与投标文件分别密封后共同递交。各项内容务必认真填写详细,可以填满,表格自行扩展但不得分页。	

供应商名称: (盖章)

法定代表人: (签字或盖章)

年 月 日



附件四: 报价明细表

报价明细表 (管理成本构成及测算结果一览表)

(以下表格供应商可自行设计、扩展, 根据自身的情况予以细化)

项目编号: _____

供应商名称: _____

序号	名称	单位	单价 (元)	数量	总价 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

供应商名称 (盖章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期: _____年____月____日



附件五: 商务偏离表

商务偏离表

项目编号: _____

供应商名称: (公章) _____ 法定代表人或授权代理人签字: _____

序号	磋商文件条款		投标书条款		与磋商文件的偏离说明
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	

日期: ____年__月__日



附件六: 近五年完成办公楼物业和食堂管理同时服务业绩一览表

(一) 近五年完成办公楼物业和食堂管理同时服务业绩一览表

序号	合同签订时间	项目名称	采购单位及地点	合同总金额 (元)	采购单位联系人及电话
1					
2					
3					
.....					

注: 1、将合同复印件附在投标文件中, 原件携带至开标现场备查;

2、上述材料必须真实可信, 如有弄虚作假, 一经查实立即取消中标资格, 并保留进一步索赔的权利。

供应商: _____ (盖章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____年____月____日



附件七：服务方案及措施

供应商根据本项目具体要求，结合实际情况，做出合理、可行的服务方案和保障措施。

- 1、项目总体方案；
- 2、人员配备；
- 3、物资装备配置；
- 4、服务保障措施和优惠措施；
- 5、管理制度；
- 6、人员培训方案；
- 7、应急预案；
- 8、接管措施；
- 9、供应商需说明的其他内容。



附件八: 拟投入本项目人员汇总表

拟投入本项目人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	岗位名称	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



附件九：拟投入本项目的物资装备等详细资料

拟投入本项目的物资装备等详细资料（格式自拟）



附件十: 技术偏离表

技术偏离表

项目编号: _____

供应商名称: (公章) _____ 法定代表人或授权代理人签字: _____

序号	磋商文件条款		投标书条款		与磋商文件的偏离说明
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	

日期: _____年____月____日



附件十一: 优惠政策

环境标志产品明细表 (如有)

项目编号: _____

投标人名称 (公章): _____

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: _____

投标人名称 (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: _____

投标人名称 (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。



残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加-----单位的-----项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托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。

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。

政府强制招标节能产品明细表（如有）

项目编号： _____

项目名称： _____

投标人名称（全称）： （盖章） _____

法定代表人或授权代表签字： _____

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

说明：1、政府招标强制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招标清单确定。

2、如所投产品为政府强制招标节能产品，必须按规定格式逐项填写，否则按无效投标处理。

日期： 年 月 日

中小企业声明函等（如有）

（一）中小企业声明函

投标人名称（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

投标人名称（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

附件十二：封面格式

封面格式

投标文件 (正本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(加盖公章): 地址: 电话: 传真:	投标文件 (副本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(加盖公章): 地址: 电话: 传真:
---	---

封口格式:

报价一览表 项目编号: 项目名称: 投标人名称(加盖公章): 地址: 电话: 传真:	资质证明文件(如需) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(加盖公章): 地址: 电话: 传真:
.....于2020年__月__日__: __时之前不准启封(加盖公章).....	

投标文件书脊

<p>标书背面</p>	<p>正本 (副本)</p> <p>项目 名称</p> <p>投标 单位 名称</p>	<p>标书正面</p> <p>(正/副本)</p> <p>项目编号:</p> <p>项目名称:</p> <p>投标人名称 (加盖公章):</p> <p>地址:</p> <p>电话:</p> <p>传真:</p>
-------------	---	---

注：书脊内容从上到下分别是：正（副）本、项目名称、投标单位名称。

第七部分 评分细则

本项目采用综合评分法，各供应商得分按评标委员会确定的分数从高到低进行排序，采购人根据得分情况确定中标供应商。评标计分实行百分制，总分为 100 分。

项目分值	评分标准
报价 10分	<p>投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他供应商的投标报价得分统一按照 下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 ÷ 投标报价) × 10% × 100。</p> <p>备注：报价若超本项目政府采购预算，按无效投标处理。</p>
业绩 10分	<p>供应商提供办公楼物业和食堂管理同时服务业绩（2015年1月1日至今），每有一份业绩得2分，最高10分；</p> <p>以上业绩需提供合同及中标通知书复印件加盖公章放到投标文件中，否则不予计分。（时间以合同签订时间为准）</p>
项目总体方案 15分	<p>组织实施方案实施方案的服务理念、实施思路，项目明细和检查标准等清晰完善的得15分，每有一项内容不完善、不合理的扣1分，扣完为止。</p>
人员配备 15分	<p>管理架构合理、人员配备齐全，特殊岗位人员上岗证书齐备，满足招标文件要求的得15分，每有一项内容不完善、不合理的扣1分，扣完为止。</p>
物资装备配置 15分	<p>物资装备齐全，能够满足本项目中保洁、绿化及维修等需求的得15分，每有一项内容不完善、不合理的扣1分，最多扣12分。</p>
服务保障措施 和优惠措施 5分	<p>有完整的服务保障措施，实质性的优惠措施的得5分，每有一项内容不完善、不合理的扣1分，扣完为止。</p>
管理制度 10分	<p>管理制度齐全，卫生管理、财务管理、档案管理等制度完整、实用的得10分，每有一项内容不完善、不合理的扣1分，扣完为止。</p>

<p>员工培训方案 5分</p>	<p>根据培训方案（包括培训目标、培训原则、技能技巧、职业道德等的科学性、可行性、全面性进行综合评分，本项满分得5分，每有一项内容不完善、不合理的扣1分，扣完为止。</p>
<p>应急预案 10分</p>	<p>根据投标人提供的突发事件应急措施和其它活动配合措施的完善性、可行性相互比较；人员、物品管理的安全、文明保障措施科学合理进行综合打分，本项满分10分本项满分10分，每有一项内容不完善、不合理的扣1分，扣完为止。</p>
<p>接管措施 5分</p>	<p>对供应商提供的保证服务项目顺利接管的措施及方案（包括单位、人等对接措施）进行综合评价，本项满分5分，每有一项内容不完善、不合理的扣1分，扣完为止。</p>

备注：评分如出现小数点，则保留小数点后两位。