

山亭区智慧城市 运营中心物业服务项目

竞争性磋商文件



招标单位：枣庄市公安局山亭分局

招标代理：枣庄至信工程项目管理有限公司

招标编号：SDGP370406000202402000091

开标日期：2024年10月25日

目录

第一章竞争性磋商公告	3
第二章供应商须知	6
第三章评标办法（综合评分法）	29
第四章合同条款和格式	33
第五章提供服务的期限	39
第六章采购需求	40
第七章报价文件格式	56
响应文件封面	79

第一章竞争性磋商公告

项目概况

山亭区智慧城市运营中心物业服务项目的潜在供应商应在中国山东政府采购网(<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>)网上下载磋商文件,各供应商应在响应文件开启时间2024年10月25日14点00分(北京时间)前按照枣庄市公共资源交易网办事指南中相关流程将电子响应文件上传至枣庄市公共资源交易网系统内,逾期系统将自动关闭,未完成上传的响应文件将被拒绝。技术支持联系方式:4009980000。

一、项目基本情况

项目编号:SDGP370406000202402000091

项目名称:山亭区智慧城市运营中心物业服务项目

采购方式:竞争性谈判竞争性磋商询价

预算金额:93.178万元

最高限价:93.178万元

采购需求:

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求	本包预算金额 (单位:万元)
山亭区智慧城市运营中心物业服务项目	1	详见磋商文件	93.178

合同履行期限:详见磋商文件。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

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)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商;

2. 本项目为专门面向中小型企业采购的项目,供应商应为中小型企业且出具有效的中小型企业声明函,监狱企业、残疾人福利性单位视为小型和微型企业;

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目落实的政府采购政策包括中小企业、监狱企业和戒毒企业、残疾人福利性单位、节能环保、自主创新产品等相关国家政府采购政策。

三、获取采购文件

时间：2024年10月15日至2024年10月21日，每天上午9:00至12:00，下午2:00至4:30
(北京时间，法定节假日除外)

地点：中国山东政府采购网(<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>)

方式：供应商在报名截止时间前登录中国山东政府采购网

(<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>)注册后进行网上投标报名。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格进行投标报价。

售价：0元

其它：关于本项目的变更、修改、澄清、补充内容及对项目的暂停、延期通知等情况均在中国山东政府采购网及枣庄市公共资源交易网网站发布。依据相关法律法规规定，变更、修改、澄清、补充等内容做为磋商文件的组成部分，公告一旦发布即视为以书面形式通知所有潜在供应商，如因未及时查看而对自身造成损失，相关责任由供应商自行承担。

四、响应文件提交

截止时间：2024年10月25日14点00分（北京时间）

地点：通过枣庄市公共资源交易网(<http://ggzy.zaozhuang.gov.cn>)网上提交上传。（供应商应在提交响应文件截止时间前按照枣庄市公共资源交易网办事指南中相关流程将电子响应文件上传至枣庄市公共资源交易网系统内，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件将被拒绝。）

五、开启

时间：2024年10月25日14点00分（北京时间）

地点：本项目实行网上不见面开标，供应商无需到达开启现场，请各供应商通过枣庄市公共资源交易中心网站首页“不见面开标”入口远程解密响应文件。（具体操作流程见枣庄市公共资源网→办事指南→不见面开标办事指南，详情咨询：4009980000。）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人

名称：枣庄市公安局山亭分局

地址：山亭区府前路27号

联系方式：0632-8864126

2. 采购代理机构

名称：枣庄至信工程项目管理有限公司

地址：枣庄市山亭区崇文路A-216号16-3-101室

联系方式：17506326211

3. 项目联系方式

项目联系人：杨经理

电话：17506326211

第二章 供应商须知

2.1 总则

供应商应仔细阅读本磋商文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次政府采购方式为竞争性磋商采购，指磋商小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和最终报价，磋商小组确定成交供应商的采购方式。

2.1.1 前附表

序号	条款名称	内容及要求
1.	采购人	采购人：枣庄市公安局山亭分局 地址：山亭区府前路27号 联系人：姜主任 联系方式：13863265398
2.	采购代理机构	代理机构：枣庄至信工程项目管理有限公司 地址：枣庄市山亭区崇文路A-216号16-3-101室 联系人：杨经理 联系方式：17506326211
3.	项目名称	山亭区智慧城市运营中心物业服务项目
4.	项目内容	详见磋商文件项目技术和商务要求。
5.	采购方式	竞争性磋商
6.	资金来源	财政资金
7.	★最高限价	93.178万元。 本次磋商共两轮报价（含首轮公开唱价），供应商报价不得超过本次项目最高限价，否则其磋商无效。
8.	★报价	本项目为二次报价，供应商最终报价不得大于首次报价，大于首次报价的无效，将以首次报价参与评审。
9.	★服务期	一年。一年服务期满后，采购人根据服务质量进行考核，考核合格后，可续签一年。
10.	★服务标准	符合国家、行业及地方现行相关规范、标准并满足磋商文件要求。
11.	★核心产品	本次采购为单一产品采购。
12.	★付款方式	月考核成绩作为支付服务费的依据，服务费一月一结，每月20日前结算上月服务费。

13.	★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)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；</p> <p>2. 本项目为专门面向中小型企业采购的项目，供应商应为中小型企业且出具有效的中小型企业声明函，监狱企业、残疾人福利性单位视为小型和微型企业；</p> <p>3. 本项目不接受联合体投标；</p> <p>4. 法律、法规规定的其他条件。</p>
14.	★供应商资格审查方法	资格后审
15.	★供应商资质资格要求的证明材料和情况说明	<p>1、营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或个体工商户营业执照或自然人身份证明；</p> <p>2、法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被授权人身份证；</p> <p>3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；</p> <p>4、有效的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明或监狱企业证明文件；</p> <p>5、依法缴纳税收和社会保障资金的材料；</p> <p>6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；</p> <p>7、信用查询截图；</p> <p>8、本项目磋商文件中要求的其他资格、资信、评审文件等证明材料按要求提供。</p> <p>说明：</p> <p>1.1 供应商应对提供相关材料内容的真实性、合法性、有效性负责。如发现虚假承诺，将依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”的情形予以处罚。</p> <p>2. 供应商须将上述资质资格要求的审查材料（或其它形式的电子原件）扫描件，制作于电子响应文件中，并按要求电子签章，响应文件提交截止时间前未按要求制作（或制作不全）提交的，视为资格后审不合格做无效投标处理。</p>

16.	★信用记录	<p>1、查询渠道： “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）； “中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>2、查询截止时间：提交响应文件截止日期前。</p> <p>3、记录和证据的留存方式：与采购文件一并保存。</p> <p>4、使用规则：由采购人、采购代理机构在评标时提交评审委员会审核。</p> <p>5、特殊情形：如因特殊情形无法通过上述查询渠道进行查询时则以供应商提交的“政府采购诚信承诺书”为准。</p> <p>注：对以上查询结果显示列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，拒绝其参与政府采购活动。</p>
17.	政府采购政策	<p>①中小企业及有关政策： 根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准（本项目所属行业为：物业管理，并按照该标准划分中小企业），符合条件的中小企业应提供《中小企业声明函》。 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，对于主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 供应商若为监狱企业，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，视同为小型和微型企业。 供应商符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件，须提供《残疾人福利性单位声明函》，视同为小型和微型企业。</p> <p>②节能环保：严格执行《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、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）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不予认定。所报产品属于《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》（财库〔2019〕9号）规定的政府优先采购范围的（响应文件中需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件），在打分时由磋商小组根据各供应商所报节能、环保产品的报价在其投标总价中所占的比重，分别给予报价和技术方面评标总分值×（节能、环保产品报价/总报价）×5%的加分。所报产品属于《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》（财库〔2019〕9号）规</p>

		<p>定的政府强制采购范围的（响应文件中需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件），不给予优惠政策的价格加分。</p> <p>采购需求中标注的政府强制采购产品，未标注但属于政府强制采购产品的，该项的认定以《国家节能产品认证证书》为准，供应商须将提供该产品处于有效期内的《国家节能产品认证证书》（证书须包含该设备型号所在的附件页），否则按无效报价处理。</p> <p>③自主创新产品：严格执行财政部关于印发《自主创新产品政府采购评审办法》的通知（财库财库[2007]30号），采用综合评分法评审的项目，在打分时由磋商小组根据各供应商所报自主创新产品的报价在其投标总价中所占的比重，分别给予报价和技术方面评分总分值×（自主创新产品报价/总报价）×5%的加分。</p> <p>④其它：法律法规规定的其它政府采购政策。</p> <p>说明：满足以上政府采购政策的供应商，须按要求将《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》，处于有效期之内节能产品、环境标志产品认证证书（原件扫描件）或自主创新产品认定证书（原件扫描件）制作于电子响应文件中，否则不给予优惠政策的价格加分。</p> <p>注：本项目为专门面向中小企业采购项目，所以中小微企业或监狱和戒毒企业或残疾人福利性单位不再适用财库[2020]46号中价格扣除政策优惠，节能环保产品政策依然适用。</p>
18.	★踏勘现场	不组织，自行踏勘。
19.	★提出磋商文件澄清、修改时间	2024年10月22日16时00分前。
20.	★供应商确认收到磋商文件答疑、澄清、修改、补充的时间	自答疑、澄清、修改、补充文件发出时间起48小时内。
21.	★响应有效期	自响应截止之日起90日历天。
22.	★投标保证金	按照《山东省财政厅关于取消政府采购投标保证金等有关事项的通知》本项目不再向诚信记录良好的供应商收取投标保证金。
23.	★履约保证金	无
24.	★响应报价范围	含税全费用包干价，具体要求详见第六章“采购需求”。
25.	★是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许。
26.	★是否接受联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。 <input type="checkbox"/> 接受
27.	★是否允许提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许。

28.	★是否要求提供样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求。 <input type="checkbox"/> 要求。
29.	★响应文件是否退还	不退还。
30.	★响应文件	<p>1、本项目采用电子化招标投标系统，供应商须按照枣庄市公共资源交易中心交易平台的要求制作响应文件，；</p> <p>2、电子响应文件应按照本磋商文件要求制作，如因供应商原因导致评标现场专家无法查证电子响应文件的相关内容，或未按本磋商文件要求制作文件的，一切后果由供应商自行承担；</p> <p>3、电子响应文件制作时须使用CA数字证书，制作完成的电子响应文件将分为加密版响应文件(TATF)和非加密版响应文件(nTATF)，电子系统须上传加密版响应文件；</p> <p>4、成交供应商领取中标通知书前，须将响应文件（非加密版）一式五份（一正四副）以A4纸张制作胶装成册，提交至代理机构留存备案（同时提供电子版响应文件备查），成交供应商对该响应文件的真实性负责，并承担相应责任。</p>
31.	★提交响应文件截止时间/开标时间及地点	<p>时间：2024年10月25日14点00分（北京时间）</p> <p>地点：通过枣庄市公共资源交易网(http://ggzy.zaozhuang.gov.cn)网上提交上传。（供应商应在提交响应文件截止时间前按照枣庄市公共资源交易网办事指南中相关流程将电子响应文件上传至枣庄市公共资源交易网系统内，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件将被拒绝。）</p> <p>本项目实行网上不见面开标，供应商无需到达开标现场，请各供应商通过枣庄市公共资源交易中心网站首页“不见面开标”入口远程解密响应文件。（具体操作流程见枣庄市公共资源网→办事指南→不见面开标办事指南，详情咨询：4009980000。）</p>
32.	★不见面开标	<p>1、本项目采用不见面开标，供应商须通过枣庄市公共资源交易中心网站首页“不见面开标”入口参加本项目开、评标活动；（具体操作流程见枣庄市公共资源网→办事指南→不见面开标办事指南，详情咨询：4009980000。）</p> <p>2、为保证本项目不见面开评标会议顺利进行，请供应商法定代表人或被授权人代表使用数字CA证书，在提交响应文件截止时间/开标时间前登录枣庄公共资源交易中心网，提前进入不见面开标大厅；</p> <p>3、本项目不见面开、评标期间，供应商法定代表人或被授权人代表须全程在线，负责本项目开、评标过程中的签到、响应文件解密、二次/最终报价、签章、答疑等相关事宜，由于供应商自身原因导致无法按要标完成开、评标过程相关事宜的，一切后果由供应商自行承担。</p>
33.	电子化开评标应急预案	因电子招标投标交易系统故障导致开、评标活动无法正常进行时：暂停开、评标活动，待故障排除后继续进行。
34.	磋商小组	依法组建
35.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法

36.	成交供应商确定	<input checked="" type="checkbox"/> 确定成交供应商 <input type="checkbox"/> 确定成交候选人名单
37.	监督	本项目的磋商活动以及相关当事人应当接受财政监督部门依法实施的监督。
38.	★知识产权	构成本磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交供应商中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
39.	★解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明，磋商文件如有不明确或不一致，由磋商小组现场依据少数服从多数确定。本磋商文件的最终解释权归招标代理机构，当对一个问题有多种解释时以招标代理机构的书面解释为准。磋商文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，招标代理机构对此所做解释以相关的法律、法规规定为依据。

2.1.2当事人

2.1.2.1采购人：见供应商须知前附表。

2.1.2.2供应商：是指响应采购要求且符合磋商文件规定的资格条件和参加磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3磋商小组：系指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商的临时组织。

2.1.2.4成交供应商：取得与采购人签订合同资格的供应商。

2.1.2.5采购代理机构：见供应商须知前附表。

2.1.3磋商依据及原则

2.1.3.1《中华人民共和国政府采购法》；

2.1.3.2《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

2.1.3.3《政府采购非招标采购方式管理办法》；

2.1.3.4《山东省政府采购管理办法》；

2.1.3.5《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；

2.1.3.6《政府采购供应商投诉处理办法》；

2.1.3.7其他有关法律、行政法规及省市规范性文件规定。

2.1.4合格的供应商

2.1.4.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.1.4.2符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

2.1.4.3法定代表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，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目中同时报价；

2.1.4.5磋商文件中要求提供样品的产品，供应商应按要求提供样品。

2.1.4.6除磋商文件要求采购进口产品外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.1.4.7供应商不得直接或者间接地与为本次采购的服务进行设计、编制规范等文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

2.1.4.8供应商提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

2.1.5保密

参与磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.1.6语言文字以及度量衡单位

2.1.6.1所有文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释；

2.1.6.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位；

2.1.6.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

2.1.7踏勘现场

2.1.7.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

2.1.7.2采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

2.1.8认同磋商文件

供应商未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同磋商文件以及澄清修改文件内的所有要求，供应商未按照磋商文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。

2.1.9偏离

允许细微偏离，磋商文件另行规定除外。

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、幅度和项数，否则其报价无效。

2.1.10费用承担

2.1.10.1供应商准备和参加磋商活动发生的一切费用自理。

2.1.10.2成交供应商应按计价格(2002)1980号文服务类的规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

2.1.11其他条款

2.1.11.1 供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，采购人向财政部门提出申请并经批准后，可取消其成交资格，并与其解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

2.1.11.2 不论磋商过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

2.1.11.3 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。

2.2 磋商文件

2.2.1 磋商文件的构成

磋商文件主要由以下部分组成：

2.2.1.1 竞争性磋商公告；

2.2.1.2 供应商须知；

(1) 总则；

(2) 磋商文件；

(3) 报价、响应文件编制；

(4) 供应商应当提交的资格、资信证明文件；

(5) 响应文件提交截止时间、唱价时间以及地点；

(6) 唱价、磋商、确定成交供应商以及废标；

(7) 纪律和监督；

(8) 质疑与投诉；

2.2.1.3 评审办法；

2.2.1.4 合同条款和格式；

2.2.1.5 提供服务的期限；

2.2.1.6 项目技术和商务要求；

2.2.1.7 响应文件格式。

2.2.2 磋商文件的澄清或者修改

2.2.2.1 供应商获得磋商文件后，应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在获得磋商文件后一日内，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至：zzzx8835789@163.com并电话告知，否则，由此引起的损失由供应商自负。供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

2.2.2.2提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者修改的内容不影响相应文件编制则不需顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.2.3磋商文件的澄清、修改或补充文件作为磋商文件组成部分并具有法律效力，磋商文件的澄清、修改或补充文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

2.2.2.4供应商自行登录有关网站查阅项目相关信息，关于本项目的变更、修改、澄清、补充内容及对项目的暂停、延期通知等情况均在“中国山东政府采购网”及有关网站发布。依据相关法律法规规定，变更、修改、澄清、补充等内容磋商文件的组成部分，公告一旦发布即视为以书面形式通知所有潜在供应商，如因未及时查看而对自身造成损失，相关责任由供应商自行承担。

2.2.2.5供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或者修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

2.2.3延长响应文件提交截止时间和唱价时间

2.2.3.1采购人可以视采购具体情况，延长响应文件提交截止时间和开启时间，

但至少应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，在山东省政府采购网布变更或者更正公告，并书面通知所有获取磋商文件的供应商。

2.3报价、响应文件编制

2.3.1报价

2.3.1.1投标报价的范围，为含税全费用包干价。

此项目报价的范围：含税全费用包干价，供应商须就项目中的所有内容编制报价。供应商应充分考虑本项目在合同实施期间可能发生的一切费用，并承担由此而带来的风险。凡供应商在投标中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其投标报价中，在合同执行中将不予考虑。

2.3.1.2供应商不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于最高限价，否则其响应无效。

2.3.1.3本项目为多次报价，供应商二次报价（含最终报价）不得大于首次报价，大于首次报价的无效，将以首次报价参与评审；

2.3.1.4 供应商可对磋商文件中的全部货物、服务进行报价，报价必须全部报齐，凡供应商在报价中未列明但又为产品所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。

2.3.1.5 最终报价必须在规定的截止时间内提交报价。采购代理机构不接受过时的报价单，对未按时提交本轮报价单的供应商按上一轮报价评审。

2.3.1.6 首轮报价以电子招标投标交易系统唱价为准，如因电子招标投标交易系统故障无法解密电子响应文件的则以电子版响应文件为准。《首轮报价一览表》中“总报价”与《报价明细表》中的“总价”不一致的，以《首轮报价一览表》为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。供应商拒绝修正报价的，其报价无效。

2.3.1.8 供应商的成交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。任何包含价格调整要求的报价无效。

2.3.2 响应文件的时间单位、有效期以及费用

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

2.3.2.2 报价有效期为90日历天，即自提交响应文件截止之日起90日历天，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在磋商文件规定的报价有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长报价有效期，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，其报价失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

2.3.2.3 供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

2.3.2.4 招标代理费：参照执行山东省招标投标协会《山东省招标代理服务收费指导意见》鲁招协〔2024〕13号文件规定，成交供应商领取成交通知书前，向采购代理单位交纳采购代理服务费。

2.3.2.5 代理服务费及交易场地使用费在报价时综合考虑，不单独列支。

2.3.3 响应文件格式以及编制要求

本项目采用电子招标投标交易系统，采用计算机辅助评标。因枣庄市公共资源交易系统故障导致开、评标活动无法正常进行时，通过启用应急开评标系统继续进行开、评审活动。

2.3.3.1 电子版响应文件应由供应商加盖单位公章并由法定代表人或授权代理人签字；

2.3.3.2 响应文件内容。供应商应参照磋商文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其被授权代表签字确认，否则磋商小组有权认定其报价无效。

2.3.3.3 供应商编制响应文件时，若有偏离之处，请如实在响应表或者资信以及商务响应表中注明。

2.3.3.4 通过枣庄市公共资源交易网 (<http://ggzy.zaozhuang.gov.cn>) 上传的响应文件必须与响应文件电子版一致。

2.3.6 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件并实质性响应，保证其所提交全部资料真实、准确以及完整，否则报价无效。

2.3.6.1 响应文件的组成

响应文件由报价部分、商务部分、技术部分三部分组成：

2.3.6.2 报价部分

- (1) 报价一览表；
- (2) 报价明细表；
- (6) 中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）产品明细表；
- (8) 供应商针对报价需说明的其他文件。

2.3.4.3 商务部分

- (1) 政府采购诚信承诺书；
- (2) 报价函；
- (3) 营业执照；
- (4) 法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
- (5) 依法缴纳税收和社会保障资金承诺函；
- (6) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及相关证明材料；
- (7) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- (8) 中小企业声明函（监狱企业证明材料、残疾人福利性单位声明函）；

-
- (9) 供应商同类项目业绩一览表；
 - (10) 评分办法涉及的加分证件；
 - (11) 磋商文件中要求的其他资格、资信、评审文件等证明材料；
 - (12) 资格、资信以及商务响应表；
 - (13) 商务文件要求的其他资料。

2.3.6.4技术部分

- (1) 偏离表；
- (2) 服务详细说明；
- (3) 项目人员情况一览表；
- (4) 实施人员情况一览表；
- (5) 技术文件要求的其他资料：
 - ①人员配备；
 - ②优惠承诺和特色服务；
 - ③项目实施方案；
 - ④磋商文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件；
 - ⑤供应商需要补充的其他文件和说明。

供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件“项目技术和商务要求”中的规定以及要求。

供应商必须对所提供的服务相关的一切产权关系负全部责任，并承担由此而引起的法律纠纷以及费用。

2.3.7在磋商过程中，由于供应商的原因给采购代理机构造成损失的，采购代理机构有索赔的权利；给采购人造成损失的，应予以赔偿。

2.4★供应商应当提交的资格、资信证明文件

2.4.1供应商按照磋商文件制作要求提供相应的商务资格、技术支持等证明材料，其中的字体、印章要清晰。供应商的资格证明材料必须真实、有效、完整，并承担相关法律责任。

2.4.2相关证件原件在年检期间或者无法提供的，可提供由发证机关出具证明材料（原件扫描件）制作于电子响应文件中，否则将视为未提供处理。

2.4.3磋商小组不对电子响应文件以外的任何资料进行评审。

2.5响应文件提交截止时间、唱价时间以及地点

2.5.1响应文件提交截止时间

2.5.1.1 供应商应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件通过枣庄市公共资源交易网 (<http://ggzy.zaozhuang.gov.cn>) 网上提交上传。（供应商应在提交响应文件截止时间前按照枣庄市公共资源交易网办事指南中相关流程将电子响应文件上传至枣庄市公共资源交易网系统内，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件将被拒绝。）

本项目实行网上不见面开标，供应商无需到达开标现场，请各供应商通过枣庄市公共资源交易中心网站首页“不见面开标”入口远程解密响应文件。（具体操作流程见枣庄市公共资源网→办事指南→不见面开标办事指南，详情咨询：4009980000。）

2.5.1.2 响应文件的提交截止时间：见供应商须知前附表。

2.5.2 响应文件的标记

2.5.2.1 按磋商文件要求盖章与签字。

2.5.3 响应文件的修改与撤回

2.5.3.1 按照枣庄市公共资源交易网办事指南中相关流程要求。

2.5.3.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商要求补充、修改、替代响应文件的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.4 唱价时间及地点

唱价时间：见供应商须知前附表。

因特殊情况需要推迟唱价时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报政府采购监督管理部门同意后告知参加报价的供应商，否则必须按时唱价。

2.6 唱价、磋商、确定成交供应商以及废标

2.6.1 开标程序

开标会议会由采购人或采购代理机构根据不见面电子招标流程主持。

- (1) 开启不见面开标会议；
- (2) 供应商法定代表人或授权代理人解密其响应文件；
- (3) 唱价；
- (4) 开标会议结束。

2.6.2 唱价

2.6.2.1 唱价在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开磋商会议。

2.6.2.2 供应商少于三家的（政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法及其补充通知规定允许的情形除外），采购人或者采购代理机构应依法重新组织采购，且不承担任何费用和责任。

2.6.2.3 响应文件有下列情况之一，采购人或者采购代理机构不予受理：

（1）逾期上传响应文件的；

（2）未按照磋商文件要求标记的；

（3）**供应商按电子唱价顺序对其响应文件进行解密，界时由于自身原因导致其响应文件无法解密的；**

（4）违反磋商纪律的；

2.6.3 磋商小组

2.6.3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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有关专家共同组成，成员人数为三人及以上单数，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。采用竞争性磋商采购达到公开招标数额标准的服务采购项目，磋商小组应当由五人以上单数组成。

2.6.3.2 评审专家的抽取

（1）采用随机抽取方式从财政部门依法设立的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。

（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成交结果确定前必须严格保密。

（3）对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

2.6.3.3 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。

2.6.3.4 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。

2.6.3.5 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。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。磋商小组应当对此作出书面说明并记录在案。

2.6.3.6磋商小组的职责：

(1) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并作出评价；

(2) 要求供应商解释或澄清响应文件；

(3) 编写评审报告，受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

(4) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

2.6.3.7磋商小组的义务：

(1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

(2) 提出真实、可靠的评审意见；

(3) 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

(4) 发现供应商在磋商活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向政府采购监督管理部门报告并加以制止；

(5) 按照磋商文件的规定进行独立评审，对个人的评审意见承担法律责任；

(6) 编写并审定评审报告；

(7) 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

(8) 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

(9) 配合财政部门投诉处理和监督检查工作。

2.6.3.8磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(一) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

(二) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(三) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(四) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(五) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人

或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.6.4 评审程序

- (1) 宣布评审纪律以及回避提示；
- (2) 推荐磋商小组组长；
- (3) 资格性审查；
- (4) 符合性审查；
- (5) 响应性审查
- (6) 技术评审与商务评审；
- (7) 澄清有关问题；
- (8) 磋商；
- (9) 确定成交供应商；
- (10) 编写评审报告。

2.6.5 评审

2.6.5.1 本次采购采用综合评分法。综合评分法是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，磋商小组按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审和比较后，以评审总得分最高的供应商作为成交供应商。

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.6.5.2 评审完成后，磋商小组向采购人提出评审报告，评审报告由磋商小组全体成员签字确认。

2.6.6 澄清

2.6.6.1 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作出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或其授权代表签字，并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。供应商澄清、说明或者补正的内容构成响应文件的组成部分。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，磋商小组可拒绝该报价。

2.6.6.2 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，或超出磋商文件允许的偏离范围、幅度及项数的，磋商小组有

权确定其报价无效，供应商不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的报价。

磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的或不一致或不规则的地方。

响应偏差分为重大偏差和细微偏差。

重大偏差包括以下内容：

- a. 响应文件载明的交付时间超过磋商文件规定的时间；
- b. 响应文件中的技术要求经磋商小组认定为重大偏离的；
- c. 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- d. 不符合磋商文件中规定的其他实质性要求；

响应文件有上述情况之一的，为未能对磋商文件作出实质性响应，作无效报价处理。

细微偏差是指响应文件在实质上响应了磋商文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整信息不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

2.6.6.3如磋商小组一致认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，磋商小组会有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经磋商小组取得一致意见后，可拒绝该报价。

2.6.7确定成交供应商

2.6.7.1磋商小组按照事先确定的办法直接确定成交供应商。

2.6.7.2成交供应商除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。成交供应商确因不可抗力不能履行政府采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，由采购人依法重新组织采购。

2.6.8成交公示以及成交通知书

2.6.8.1采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

采购人、采购代理机构不按照规定发布成交公示或者发布成交公示后不签发成交通知书的，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。

2.6.8.2成交通知书对采购人和成交供应商都具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应法律责任。

2.6.9报价无效

出现下列情形之一的，报价无效：

- (1) 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；
- (2) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (3) 响应未按磋商文件规定要求制作、签署、盖章；
- (4) 未按照磋商文件中报价文件要求的内容填写报价、拒绝报价、报价不确定、有选择性报价和附有条件的报价、报价高于最高限价；
- (5) 响应文件中要求在合同执行过程中对价格进行调整的；
- (6) 法定代表人或其授权代表未按时参加开标会议或参加开标会议未提供有效证明；
- (7) 相关资格资质证明文件原件、复印件未按磋商文件约定提交；
- (8) 不符合磋商文件中规定资格条件；
- (9) 投标有效期不满足磋商文件要求；
- (10) 无供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章；
- (11) 响应文件未完全满足磋商文件中带“★”号的条款或指标，或超过磋商文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；
- (12) 磋商小组认定投标方案技术含量低、不符合磋商文件要求；
- (13) 评审期间，未按磋商小组要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容；
- (14) 供应商存在弄虚作假的行为；
- (15) 属于采购人与供应商、供应商与供应商相互串通投标情形；
- (16) 磋商文件规定的其他报价无效情形；
- (17) 法律、法规、规章规定属于报价无效的其他情形。

对报价无效的认定，必须经磋商小组集体作出决定并出具报价无效的事实依据，由供应商法定代表人或其授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组作出的决定。

2.6.10废标

出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家（《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条规定的情形除外）；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为；

(3) 供应商的报价均超过了最高限价；

(4) 因重大变故，采购任务取消；

(5) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

废标必须经磋商小组集体作出决定，经磋商小组全体成员签字确认后生效。废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由告知所有供应商。

2.6.11 特殊情况处置程序

2.6.11.1 评审活动终止

(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。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审，前期参加评审的磋商小组成员应回避。

(2) 发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审：

①发生了不可抗力事件；

②发生磋商小组名单泄密、评审信息泄露；

③出现非法干预评审工作；

④发现磋商小组或者成员未按照磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正。

出现上述情形的，政府采购监督管理部门有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

2.6.11.2 磋商小组中途更换成员

(1) 除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

①因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审过程中退出评审活动；

②根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

(2) 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向政府采购监督管理部门提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成

员产生方式另行确定替代者进行评审。

2.6.11.3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。

2.6.12违法违规情形

2.6.12.1有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

- (1) 供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；
- (2) 供应商之间约定成交供应商；
- (3) 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；
- (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报价；
- (5) 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

2.6.12.2有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

2.6.12.3有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

- (1) 采购人在唱价前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；
- (2) 采购人直接或者间接向供应商泄露磋商小组成员等信息；
- (3) 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价；
- (4) 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；
- (5) 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；
- (6) 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

2.6.12.4供应商有下列情形之一的，属于供应商弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

2.6.13 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加枣庄市政府采购活动：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- (7) 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为；
- (8) 捏造事实或者提供虚假投诉材料；

(9) 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、短信等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人；

- (10) 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

2.6.14 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

2.6.14.1 无论基于何种原因，本应作无效或废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其他后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组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，或者随时视情形决定该报价无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该供应商的此前评议结果的复审结论，并予以废标，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

磋商小组认定成交供应商报价无效、废标或成交供应商的此前评议结果被取消的，应予以废标，由采购人依法重新组织采购，成交供应商按照相关规定处理。出现上述情形的一切损失均由被取消成交资格的供应商承担。

2.6.14.2 若已经超过质疑期限而未被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经磋商小组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，若取消该供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施

将对本次采购更为不利的情形（包括：予以无效报价、废标或采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的，磋商小组应当决定取消成交供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

2.7 纪律和监督

2.7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

2.7.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成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、成交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，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

2.7.4 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、成交供应商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。

2.8 签订合同时间：成交供应商必须在成交通知书发出之日起10个工作日内与采购单位签订合同。加快资金支付进度，对于满足合同约定支付条件的，收到发票后5个工作日内支付资金。

2.9 验收时间：采购人在收到供应商验收申请之日起7个工作日内对采购项目进行实质性验收。

2.10 质疑与投诉

2.10.1 质疑

按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》、《山东省政府采购质疑与投诉实施办法》等有关规定，参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以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，否则再次提出质疑将不予接收。

供应商提出质疑时，应当提交书面纸质质疑函、授权委托书，并按照采购人、采购代理机构、与质疑事项有关的供应商数量提供质疑函副本。质疑函内容、格式应符合《政府采购质疑和投诉办法》、《山东省政府采购质疑与投诉实施办法》相关规定和财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》、《山东省政府采购质疑与投诉实施办法》的，质疑供应商自行承担不利后果。

质疑函接收方式：质疑人书面纸质形式递交（发出质疑函请电话告知）

联系人：杨经理

联系电话：17506326211

接收地址：枣庄市山亭区崇文路A-216号16-3-101室

2.10.2 投诉

按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》以及相关的法律法规规定，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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

第三章 评标办法（综合评分法）

3.1 评审过程

3.1.1 第一阶段：资格性审查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对所有供应商的商务文件中的资格证明等进行审查，并确定供应商是否具备磋商资格，填写资格审查表并签字确认。

3.1.2 第二阶段：符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者报价无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效磋商裁定。

3.1.3 第三阶段：技术和商务评审

3.1.3.1 按照磋商文件要求，审查供应商相关服务，记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术文件评审。

3.1.3.2 按照磋商文件要求，审查供应商报价、业绩、政策性加分等，记录相关事项，进行商务文件评审。

技术文件由磋商小组成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，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。

商务文件得分由磋商小组审核认定后，交各供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效磋商裁定。

3.2.1.3 评分结束后，交采购代理机构汇总、统计，打印出结果，由磋商小组对供应商的报价、技术和商务得分以及政策加分进行最后的复核，并签字确认。

3.1.4 按照评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；得分且磋商报价相同的，按技术文件得分高低排列。

3.1.5 第一成交候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一成交候选人确因不可抗力不能履行政府采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人；依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新采购。

3.2 政府采购政策

需满足的采购政策要求：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

① 中小企业及有关政策：

根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准（**本项目所属行业为：物业管理，并按照该标准划分中小企业**），符合条件的中小企业应提供《中小企业声明函》。供应商所投产品如为其它企业生产的还须提供生产企业的《中小企业声明函》。

根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，对于主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

供应商若为监狱企业，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，视同为小型和微型企业。

供应商符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件，须提供《残疾人福利性单位声明函》，视同为小型和微型企业。

② 节能环保：严格执行《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、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）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不予认定。所报产品属于《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》（财库〔2019〕9号）规定的政府优先采购范围的（响应文件中需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件），在打分时由磋商小组根据各供应商所报节能、环保产品的报价在其投标总价中所占的比重，分别给予报价和技术方面评标总分值×（节能、环保产品报价/总报价）×5%的加分。所报产品属于《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》（财库〔2019〕9号）规

定的政府强制采购范围的（响应文件中需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件），不给予优惠政策的价格加分。

采购需求中标注的政府强制采购产品，未标注但属于政府强制采购产品的，该项的认定以《国家节能产品认证证书》为准，供应商须将提供该产品处于有效期内的《国家节能产品认证证书》（证书须包含该设备型号所在的附件页），否则按无效报价处理。

③自主创新产品：严格执行财政部关于印发《自主创新产品政府采购评审办法》的通知（财库财库[2007]30号），采用综合评分法评审的项目，在打分时由磋商小组根据各供应商所报自主创新产品的报价在其投标总价中所占的比重，分别给予报价和技术方面评分总分值×（自主创新产品报价/总报价）×5%的加分。

④其它：法律法规规定的其它政府采购政策。

3.3评分标准分项明细表

评分项目	分类	评分办法
报价部分 (10分)	报价(10分)	<p>满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分，其他供应商的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×10%×100。（小数点后保留2位有效数字）超出采购预算价的磋商报价为无效报价。</p> <p>注：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其做无效报价处理。</p>
商务部分 (15分)	企业业绩及信誉 (10分)	<p>供应商自2021年1月1日以来承接的类似项目，每项得2分，最高得10分（查验扫描件）</p> <p>注：供应商须将合同扫描件清晰、完整、有效的制作在上传的电子响应文件中，未按要求提供不得分，时间以合同签订为准。</p>
	综合实力 (5分)	<p>拟派项目负责人具有全国物业管理从业人员岗位证书。原件扫描件附于响应文件中，得5分，否则不得分。</p>
技术部分 (75)	人员配备 (20分)	<p>1、项目投入考虑全面、总体配备合理、各专业工种的配置和劳动力的投入优于磋商文件要求得5分；每出现一处瑕疵或者不足减1分，减完为止。</p> <p>2、供应商针对本项目投入安排是否有优势（包含年龄段配备合理，团队年轻化等人员安排）；人员投入拟担任本项目负责人和其他人员是否具有类似项目实施经验；安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等情况进行综合评价；</p> <p>拥有较强的专业技术队伍、能够很好的满足用户实际使用要求得15分；每出现一处瑕疵或者不足减1分，减完为止。</p>

<p>优惠承诺和特色服务 (15分)</p>	<p>供应商针对本项目提出完整质量管理及售后服务体系、对本次投标的服务承诺、计划、人员配备等是否给出优惠和承诺，程度如何；对后续服务等方面的优惠承诺，以及特色服务的响应措施等情况进行综合评价： (1) 售后服务内容全面、具有较强的售后服务能力、有突出的服务特点的、售后服务响应时间短得15分；每出现一处瑕疵或者不足减1分，减完为止。</p>
<p>项目实施方案 (40分)</p>	<p>1、根据供应商物业管理服务理念、管理制度和组织架构进行综合评价：服务定位合理、目标切实可行、有完善的管理制度和组织架构，清晰简练地列出主要管理流程的得10分。每出现一处瑕疵或者不足减1分，减完为止。 2、服务方案优于磋商文件各项要求的，得10分，每出现一处瑕疵或者不足减1分，减完为止。 3、供应商针对物业管理提出的相关详细计划及实施措施，针对本项目的特点和难点分析及解决措施等进行综合评价：措施内容全面、完善、切实可行的得10分；每出现一处瑕疵或者不足减1分，减完为止。 4、供应商针对本项目制订发生突发事件（包括发生暴雪、暴雨、暴风等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，供应商认为需要提供的其他应急预案及实施措施。措施内容全面、完善、切实可行、响应时间快，处理时间短的得10分；每出现一处瑕疵或者不足减1分，减完为止。</p>

3.4其他说明：

1. 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，且在有效期内，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。

2. 评分标准中涉及有关获奖证书、合同、资格证书等证明材料，须按要求提供才可加分。

3. 近年、近三年均指2021年1月1日起至投标截止之日。

4. 本项目采用综合评分法，满分100分，供应商政策加分后最后得分允许大于技术或报价部分最高分值。

第四章 合同条款和格式

4.1 签订合同

4.1.1 采购人应当自成交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。

4.1.2 签订的合同以磋商文件合同条款为基础。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。

4.1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为政府采购合同的组成部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行政府采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

4.1.4 成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由采购人可从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交供应商或重新组织采购。

4.1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同副本报同级财政部门备案。

4.1.6 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。

4.2 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的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，且在签订合同后一年内，经采购人报同级财政部门批准后，可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%，且总额不得超出项目采购预算，否则采购人应重新组织采购。

政府采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府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。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。

4.3 质量与验收

磋商文件中的服务满足国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺的技术要求。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。
采购人在收到供应商项目验收申请之日起7个工作日内对采购项目进行实质性验收。

4.4合同主要条款

山东省政府采购合同

(服务类)

项目名称: _____

合同编号: _____

计划编号: _____

采购人: _____

供应商: _____

采购代理机构: _____

签订时间: 二〇____年____月____日

采购人（全称）：_____

供应商（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律法规，双方经过友好协商，本着诚实守信、互惠互利的原则，就_____项目服务事宜签订本合同条款，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：_____

2. 服务地点：_____。

3. 服务内容和范围：_____。

二、服务期限

_____。

三、服务标准

符合_____标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

2. 合同价格形式：_____。

五、项目经理

供应商项目经理：_____。

六、资金来源

预算内资金__元；财政专户资金：__元；自筹资金：__元。

七、付款方式

一次性支付方式：_____

分期支付方式：_____

其他支付方式：_____

八、合同融资事项

按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》【鲁政采（2020）31号】、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款

账户管理的通知》【鲁政采（2021）4号】文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至采购人。采购人应根据“确认单”信息，加强合同账户及资金支付管理，确保合同资金准确支付到贷款银行确认的回款账户，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。

九、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标或成交通知书；
- （2）投标函及其附录；
- （3）合同条款；
- （4）服务标准和要求；
- （5）图纸（如果有）；
- （6）服务费用报价表；
- （7）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

十、承诺

1. 采购人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集项目资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 供应商承诺按照法律规定及合同约定开展服务工作，确保服务质量和效率，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的责任。

3. 采购人和供应商通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

十一、签订时间

本合同于_____签订。

十二、签订地点

本合同在_____签订。

十三、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十四、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

本合同一式五份，均具有同等法律效力，采购人执贰份，供应商执贰份，代理机构一份。

采购人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

住所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

第五章提供服务的期限

5.1服务期限

详见供应商须知前附表

5.2服务地点

地点：采购人指定地点

5.3服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

5.4质量保证期

质量保证期内，如果证实服务成果是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的等，成交供应商应立即免费维修或者更换，保证达到合同规定的服务要求。如果成交供应商在收到通知后5天内未能免费维修或者弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由成交供应商承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

第六章采购需求

6.1、项目说明

本项目为山亭区智慧城市运营中心物业服务项目，本次采用竞争性磋商方式采购。

6.2采购内容、数量清单及其他相关要求：

一、项目概况：

山亭区智慧城市运营中心位于山亭区府前路27号，占地面积2.77万平方米，总建筑面积3.53万平方米，其中地上面积2.62万平方米(包括：枣庄市公安局山亭分局综合业务楼约2.3万平方米、警员食堂2000平方米、辅助用房1200平方米)；地下建筑面积9100平方米(包括：地下车库3468平方米、设备用房756平方米、其他用房4876平方米)；绿化3340平方米。

二、服务范围：

主要包括枣庄市公安局山亭分局综合业务楼、附楼及相关配套基础设施日常保洁、保安、车管服务、会务服务、监控及消防设施看护、设备管理维护（水电工）、垃圾清运、院内外绿化养护、空调维保、消防维保、电梯维保等保障工作，初步计划配置人员建议为27人及以上，预算金额93.178万元/年。

服务及质量标准：执行《山东省物业管理服务质量规范》，达到国家及行业相关规范验收合格标准，国家主管部门或者行业标准对服务本身有更高要求的，从其规定。

人员岗位设置(成交供应商可根据项目情况自报最佳人员配置方案，合理编排班次。)

类别	序号	名称	建议数量 (人)	备注
物业	1	项目经理	1	执行力强，有从业资格，有丰富机关单位物业服务经验和能力
	2	保安服务	2	持证上岗，形象岗人员18-40周岁
	3	消防操作员	2	持证上岗，形象岗人员18-40周岁
	4	保洁服务	12	有专业技能和相关工作经验

人员 设置	5	会务服务	2	年龄在18-40周岁，高中以上学历，身高1.65米左右，形象气质佳，精通电脑、熟悉办公自动化和软件操作
	6	车管服务	5	有专业技能和相关工作经验
	7	设备管理服务 (电工)	1	持证上岗
	8	绿化养护服务	2	有专业技能和相关工作经验
		合计	27	
设施 看护		名称	数量	备注
	9	空调看护	2.62万平方米	
	10	消防看护	3.53万平方米	
	11	电梯看护	7部	

- 1、政治素质高、品行良好、遵纪守法、无违法犯罪记录。
- 2、身体健康，作风良好，五官端正。
- 3、对物业工作有一定的了解，能吃苦耐劳。
- 4、成交供应商应建立健全内部管理规章制度，对内部人员失职渎职和违法违纪问题要严格惩处，并即刻调离本项目管理区域。
- 5、成交供应商应接受分局的日常监督考核、指挥管理。
- 6、成交供应商须按国家相关规定提供有关人员社保关联证明。
- 7、消防操作员、设备管理人员等专业设施操作需持证上岗。
- 8、成交供应商派驻人员造成人员伤亡及安全事故等问题，一切后果均由成交供应商全部负责。

三、服务要求及标准：

(一)、保安服务

1、工作计划

(1) 贯彻落实“预防为主、严格管理、消除隐患、确保安全”的方针，以人防为主，采取人防、物防、技防、联防相结合的方法，全方位配合业主抓好内部安全防范工作。

(2) 招聘的保安人员须经岗前培训合格，身体健康；做好后备人员的储备，坚持优中选优的原则，负责日常工作联系，人员管理，要求持证上岗；设形象岗人员，年龄18-40岁。

(3) 加强保安员的教育培训工作，采取岗前培训、在岗轮训和定期教育培训相结合的方式，对队员进行业务技能训练，不断提高保安队伍的整体素质和业务技能，保安员持证上岗。

(4) 在队伍日常管理上，积极开展安全思想教育，加强纪律作风建设，健全监督制度和考核激励机制，对保安员日常执勤情况进行严格检查督导，确保其文明执勤、严格管理、热情服务、履行职责。

(5) 抓好安全防范工作，经常性的开展安全检查，消除安全隐患，发现问题及时向警务保障部门汇报并提出合理化建议。

(6) 抓好各项制度的落实。保安队员做到有事必应，有应必行，令行禁止；加强门卫管理，做到管理和服务相结合，严防事故的发生。

2、岗位设置和配备

(1) 目前根据需要，设保安门卫岗。

(2) 人员配备：按照要求，设安保人员2人轮班制，负责日常工作联系，人员管理。

(3) 保安员认真落实各项规章制度，恪尽职守，规范执勤，配备的执勤装备、物品摆放整齐。

(4) 队员在上、下班时间实行站立岗，其他时间坐岗，见到领导要敬礼；保安员待人接物要态度和蔼，文明执勤，礼貌用语，为办公区域提供良好的安保服务。

(5) 保安员统一配发新式保安制服，按季换装，每人配执勤武装带一条，橡胶棍一支。

3、岗位职责

A. 队长职责（由投标方项目经理兼任）

(1) 负责对保安队伍的日常管理，掌握全面情况，根据计划和要求，结合实际，科学安排落实各项工作，完成分局和公司交给的保安服务任务。

(2) 根据保安合同要求，制定勤务方案，与领导经常沟通，随时了解执勤情况，检查各项工作的落实。

(3) 认真执行分局和公司有关规章制度，加强队伍管理。

(4) 掌握保安员在岗情况。

(5) 按计划组织开展保安技能训练，提高保安员的专业技能和服务水平。

(6) 对保安器械进行管理，保障保安器械的完好有效。

(7) 对保安骨干进行教育和培养，提高他们的组织能力和管理水平。

(8) 对保安员进行法制教育、职业道德教育、爱岗敬业教育。

(9)对驻勤单位进行经常性的安全检查，发现问题及时解决、汇报，消除隐患。

(10)做好思想政治工作，关心保安员的生活，及时帮助解决实际问题。

(11)深入调查研究，定期总结工作，开展经验交流，及时向上级反馈队伍管理信息。

(12)做好考勤审核、报表和保安员调配工作。

(13)落实保安队伍内部安全措施，防止发生保安员违法违纪问题和重大安全事故。

B. 保安员职责

(1)执行门卫、安全检查、秩序维护等保安服务任务。

(2)利用科技手段和设备执行保安服务任务。

(3)对发生在执勤区域内的不法侵害和治安灾害事故，及时报告驻勤单位领导和当地公安机关，采取措施控制事态扩大，保护现场，维护现场秩序。

(4)落实防破坏和防治安灾害事故等防范措施，发现执勤区域内的安全隐患，立即报告，并协助予以处置。

(5)保安员对执勤区域内发生的不法侵害行为应及时制止，对不法行为人应移交公安机关或有关部门处理。支持、配合公安机关和其他执法部门依法执行公务。

4、勤务制度

A. 交接班制度

(1)保安员要严格遵守交接班制度，按规定的时间交接班。因故不能执勤的，必须提前办理请假手续。

(2)上岗前的准备工作，接班人员做好上岗准备，按规定着装，携带执勤用品，准时接班。

(3)交班接班人员到达岗位后，交接时双方先行敬礼，然后边注意观察，边做交接班事宜。交班人员应告知本班发生的情况和处理结果，并交待需要继续办理的事项。移交勤务登记簿，双方签字备查。接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开。

B. 请示报告制度

保安员遇到紧急情况和重大问题时要及时、具体、准确地向驻勤单位、上级领导和公安机关等有关部门请示、报告。对驻勤单位、上级领导及公安机关等部门有关处置紧急情况的工作指示，要立即、坚决执行，执行结果要及时反馈，并做详细记录。

C. 勤务检查制度

驻勤单位保安负责人或指定的勤务检查人员，负责对保安员执勤情况进行检查。勤务检查的内容以保安员履行岗位职责的情况为主。对勤务检查中发现的问题和处理结果，应做好记录，重要问题应及时向上级汇报。

D. 勤务登记制度

勤务登记由当班人员负责记录。主要记载上级指示、通知、交办的事项及值班期间发生和处理的问题，记录必须清晰、准确，不得随意涂改，并妥善保管。

E. 岗位要求

(1) 着装整齐，语言文明，手势规范，站姿端正，精神饱满。

(2) 熟记驻勤单位有关门卫规章制度、出入手续，使用的各种证件、标志、车辆的牌号等。

(3) 了解门卫区域内的环境状况和安全措施。

(4) 熟悉和掌握单位内部机构的分布、位置、联系方式。

(5) 基本熟悉和掌握驻勤单位内部人员情况。

5、秩序维护管理

(1) 服务内容：办公楼及院内来人来访的通报、证件检验、登记等；门卫、守护和巡逻，公共秩序维护，治安及其它突发事件的协助处理等；楼区道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。

(2) 服务标准：建立办公楼及院内传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常的工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼及院内，环境秩序良好；对办公区的安全状况实行24小时值勤，夜间实行巡更制度，每两小时巡逻一次；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件，重点、要害部位每小时至少巡逻一次，发现违法、违章行为应及时制止；通道畅通，各种车辆停放有序，无堵塞交通现象。

(二)、消防操作员服务要求:

1、消防操作员2名，持证上岗，形象岗人员18-40周岁，有较强的责任心和良好的职业道德。

2、熟悉消防各大系统基础知识及系统所采用消防设施系统的基本原理，不得擅自拆卸、挪用或停用，保证设备正常运行。

3、发生火灾要尽快确认，及时、准确启动有关消防设备，正确有效地组织扑救及人员疏散，给领导决策当好参谋，并应直拨119向消防队报警，不得迟报或不报，消

防队到场后，要如实报告情况，协助消防人员扑救火灾，保护火灾现场，调查火灾原因。

4、负责建筑物内消防系统的检测、保养工作，对消防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好各系统功能试验，以确保消防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表和控制器日检登记表。

5、宣传贯彻消防法规、遵守防火安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。

6、积极参加消防专业培训，不断提高业务素质。

(三)、卫生保洁

1、服务要求

1.1卫生保洁按照一级质量标准提供服务，卫生保洁范围主要包括：楼内公共部位立体保洁；门厅、门厅台阶及楼外裙边及公共部位保洁；电梯轿厢保洁及垫子更换；院子保洁；特殊场所的保洁；临时性新增工作；四害消杀；会议室及候会室及类似功能室的保洁。

1.2保洁人员有专业技能和相关工作经验；管理服务人员统一着装、佩戴标志，仪表整洁；有完善的内部管理制度；对管理和服务人员培训考核。

1.3保洁人员要品行良好、举止端庄、文明礼貌、年龄适当、吃苦耐劳、无不良嗜好、无不良行为记录；保洁员要爱护公共设施，发现损害公共设施的行为要予以制止，并及时向有关人员报告；保洁工具放置合理有序，不影响环境，保洁工作不得影响机关办公；严禁在服务区域内积存垃圾；遵守办公区各项管理规定。

1.4要保持随时清洁的规定，并设定流动清洁人员，以保持卫生洁净度。办公区域要一天四保洁，地面，墙壁干净，光洁，无污渍、积灰，门窗明亮无污迹；卫生间卫生器具光洁、无异味，地面无积水；电梯轿厢保持表面光亮、无污迹，轿厢壁无浮灰，不锈钢表面光亮、无污迹，按时擦油；地毯一天一换；垃圾日产日清；大厅垃圾箱及卫生间垃圾桶不能有外溢，外运垃圾要按环卫部门要求处理，不得随意倾倒。

1.5大理石地面定时打蜡，墙面每年养护2次；天花板、公共灯具定期除尘，保持目视无灰尘、无污染、无蜘蛛网；公共部位窗玻璃每周清洁1次，门厅玻璃每日擦拭1次，保持洁净、明亮、无灰尘、无污染。

1.6对于有门禁系统的特殊公共部位，由管理楼层的工作人员具体安排，签订合同同时约定。

1.7公共场所日常服务内容：地面、扶手、门窗及有关附体，桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。每月定期对天花板照明设施进行扫尘、清抹、消毒，全面大做保洁一次，保持干净卫生。

1.8门厅、办公区域等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、大厅、门窗、幕墙及有关附体，灯具、垃圾桶等共用设施表面及卫生间，做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除，墙面去污后及时用乳胶漆补刷。

1.9顶楼等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、及边角区域，各种附体的表面清洁。

1.10水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防、空调设施的外壳洗尘与保洁。

1.11玻璃门、幕墙、地、墙面无污渍、无灰尘及手印，表面光亮色泽一致；地面无污渍、灰尘、水渍及鞋印，洁净光亮、无灰尘及手印，整洁光亮。每周用玻璃保洁工具全套，配专用的玻璃保洁保养剂对大厅玻璃门全面刮洗一次，发现有硬性污迹，用铲刀铲除；循环跟进玻璃的手印、污渍，每月定时用玻璃保洁工具配合玻璃保洁剂对大堂内外玻璃全面刮洗一次，清除玻璃表面的积灰、污渍保持保洁、明亮。

1.12不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每周用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

1.13承接其他分局指定的合理性保洁服务。

1.14垃圾清运服务内容：每天按指定时间两次清倒垃圾桶内垃圾，及时更换垃圾袋，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每周将垃圾桶清洗二次、消毒一次。无明显积水，无蚊蝇飞舞。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。将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。垃圾清运费由成交投标人负责。

1.15雨雪天保持地面干爽、防滑，按时清扫地面，用棉布配合全能保洁剂及时处理地面污迹，用拖把及时处理地面水渍。在门口显眼又不妨碍出入的位置，摆放"小心地滑"告示牌，以防客人滑倒；遇上不良天气，员工要坚守岗位，地面水迹反复勤拖抹，减少客人鞋底的泥沙带进大厅。

2、服务及质量标准

达到国家及行业相关规范验收合格标准，国家主管部门或者行业标准对服务本身有更高要求的，从其规定。

(四)、会务服务

1、会议服务标准

(1)接到会议通知单后,了解会议名称、性质、开会时间、与会人数及布置要求,按照会议组织人员安排布置好会场,包括会标悬挂,主席台和会场桌椅摆放等,并将所需的各种用具和物品准备好(如:桌牌,盖杯,开水,茶叶,烟缸,方巾,纸巾等)。

(2)会议开始前1小时,各项准备工作到位如:桌椅符合要求,整齐划一,桌面整洁,各种用具干净,齐全,摆放符合标准,会议室内卫生整洁,备好桌面纸巾,开水,空调温度(24-26℃)等。

(3)引导与会人员入座并礼貌热情地问好,入座以后,提供茶水服务,会议开始后通常每十五分钟左右续水一次.会议期间服务员站在会议室内门侧进行站会服务,直至会议结束。

(4)会议中间休息,要尽快整理会场,补充和更换各种用品。

(5)会议结束后,整理桌椅,清洗茶杯,打扫会议室内卫生,以备下次会议使用检查会场,如发现与会人员遗忘物品,立即上交。

(6)音响设备操作要求A.严格遵守保密制度。B.坚守岗位,上班时间不做与工作无关的事,会议期间把手机调整到震动或静音状态,不得在会场内接打电话。C.配合分局信通部门做好会议的音响设备,灯光操作,严格遵守音响设备开关机操作规程,杜绝不规范操作不及时而影响会议服务,会前1小时开机并调试设备,会后及时关闭会议设备。D.配合做好音响设备的养护管理,每天对音响设备进行检查调试,发现异常及时汇报,并做好紧急处理.每周对音响设备进行一次清洁保养,并做好保养记录。

2、仪容仪表要求:

- (1)面带笑容,保持开朗心态。
- (2)保持身体清洁卫生,头发梳理整齐,面部保持清洁。
- (3)不化浓妆,保持唇部润泽,口气清新。
- (4)手部干净,指甲修剪整齐,不涂抹鲜艳指甲油。
- (5)宜使用清新,淡雅的香水。
- (6)工作期间,统一着装,保持服装整洁,无破损。
- (7)不佩戴有声响的饰物。

3、会服人员要求及相关制度:

(1)会服人员要求:

性别	女	年龄	18-40岁
身高	1.65m左右	学历	高中以上
个人素质	形象气质佳,精通电脑、熟悉办公自动化和软件操作,为人正直、作风良好、无不良嗜好,无不良行为记录。		
家庭背景	良好		
保密	严格遵守国家保密制度		

4、会议室管理制度

(1)会议室由会服人员负责管理,会议室的钥匙不得擅自交与他人使用。

(2)会议室内严禁存放易燃,易爆,易碎,易污染和强磁物品,严禁在室内吸烟。

(3)会议室配置的设备桌椅未经许可不得随意搬动或挪作它用,室内物品不得随意拿出或挪用,若确因需要借用必须征得管理部门同意后方可动用,事后归还原处。

(4)会议室使用完毕后,应随时关闭门窗和全部设施设备电源,切实做好防火、防盗及其他安全工作,如因会服人员造成的损失将追究个人的责任。

(5)会服人员按会议安排表提前做好会议室,及时做好本岗位与会议有关的一切安排。做到会议室干净整洁,桌椅排放整齐,按会议需要备好茶杯、饮用水,会后及时清理。

(6)会服人员须严格按公司的各项规章制度,努力做好服务及协调工作,保障各类会议、接待活动的正常进行。

(7)会服人员应于每日下班前巡查所管辖会议室内供水、供电,照明,空调、开水器消毒柜等设施,确保其已关闭或使用正常。

(8)会服人员应认真做好会议室巡视工作,对存在安全隐患及时向主管汇报。

5、保密制度

(1)对各种内部情况坚持做到不该说得不说,不该问得不问,不该看得不看,不该听得不听。

(2)不在非保密记录载体上记录秘密情况。

(3)不在私人交往中传播听到的涉密问题。

(4)不准私自携带内部刊物外出。

(5)不准在工作期间到非工作区域做与工作无关的事情。

(6)不准与他人谈及工作密级的问题。

(7)自觉遵守公司的工作制度。

(五)、车辆服务

1、服务内容

服务内容：提供管理服务范围主要包括车辆日常清洗及秩序管理等，发现乱停乱放等行为应及时制止，保持通道畅通，各种车辆停放有序，无堵塞交通现象。

2、人员要求

(1) 要求配备管理人员5人，服务管理机构应为服务管理人员按规定交纳保险金。

(2) 服务管理人员有专业技能和相关工作经验。

(六)、绿化养护

1、服务范围：绿化管理范围主要包括对办公楼及院内树木、花草、绿地等的日常养护管理。

2、人员要求：有专业技能和相关工作经验，有较强的责任心和良好的职业道德。

3、服务内容：主要包括办公楼及院内树木、花草、绿地等的日常养护和管理，办公楼及院内“门规定区域绿地的养护管理等。

4、服务要求：花草树木生长正常，修剪及时，叶面平净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率100%。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，高度不超过5厘米，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木花后修剪及时，无残花；绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透；草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无数挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

5、质量标准：达到国家及行业相关规范验收合格标准，国家主管部门或者行业标准对服务本身有更高要求的，从其规定。

(七)、设备管理（电工）

人员要求：设备管理人员应持证上岗。

设备在使用过程中会发生污染、松动、泄漏、堵塞、磨损、振动、发热、压力异常等各种故障，成交供应商须及时进行维修更换。

1、养护方式：主要是“清洁、紧固、润滑、调整、防腐、防冻及外观表面检查”。对长时间运行的设备要巡视检查，定期切换，轮流使用，进行强制保养。

2、养护工作的实施：

养护工作主要分日常保养和定期养护两种。

1、日常养护工作要求设备操作人员在班前对设备进行外观检查，在班中按操作规程操作设备，定时巡视记录各运行参数，随时注意运行中有无异响、振动、异味、超载等现象，在班后对设备做好清洁工作。

2、定期养护工作是以操作人员为主、检修人员协助进行。有计划地将设备停止运行，进行养护。应做好以下工作：

彻底内外清扫、擦洗、疏通。

检查运动部件运转是否灵活及其磨损情况，调整配合间隙。

检查安全装置。

检查润滑系统油路和油过滤器有无堵塞。

清洗油箱，检查油位指示器，换油。

检查电气线路和自动控制的元器件的动作是否正常。

3、设备的点检：

1、设备的点检就是对设备有针对性的检查。设备点检时可以停机检查，也可以随机检查。

设备的点检包括日常点检及计划检查。

设备的日常点检由操作人员随机检查。

2、日常点检内容主要包括：

- 1) 运行状况及参数；
- 2) 安全保护装置；
- 3) 易磨损的零部件；
- 4) 易污染堵塞、需经常清洗更换的部件；
- 5) 在运行中经常要求调整的部位；
- 6) 在运行中经常出现不正常现象的部位。

3、设备的计划点以专业维修人员为主，操作人员协助进行，计划点检内容主要有：

- 1) 记录设备的磨损情况，发现其他异常情况。
- 2) 更换零部件。
- 3) 确定修理的部位、部件及修理时间。
- 4) 安排检修计划。

物业设备的计划检修：对在用设备，以检修间隔期为基础，编制检修计划，对设备进行预防性修理，实行计划检修，使设备一直处于完好能用状态。设备管理应建立“养护为主，检修为辅”的原则。

（八）、设备看护

基本要求

(1)要牢固树立“安全重于泰山”的安全生产管理理念，科学管理、规范操作、制定切实有效的应急预案和突发事件应急措施，确保人身安全和设备的安全。

(2)无论是常规设备还是特种设备，凡管理和养护方面国家有关法律法规的，一律严格按照相关法律法规进行管理和养护；凡国家没有相关法律法规的规定的，一律按照行业最高标准进行管理和养护，并制定科学、严谨、规范的服务质量标准体系。

(3)专业技术操作人员必须按照相关法律法规的规定持证上岗；管理服务人员统一着装、佩戴标志，仪表整洁。

(4)科学编制年度、季度、月、周工作计划，特别是设备养护计划，要细致、周详并富有预见性。

1、空调看护

A. 服务范围：枣庄市公安局山亭分局空调的点检、除尘、紧固、检测，调试、加药、清洗、杀菌、消毒、养护等。

B. 人员要求：有丰富的的工作经验，有较强的责任心和良好的职业道德。

C. 服务内容：枣庄市公安局山亭分局所有空调的日常养护、主机及设备的操作。

设备清单：

品牌	型号	数量
南京天加	FP170wa、FP136WA、FP102WA、FP85WA、FP68WA、FP51WA、FP34WA	497台

D. 服务标准：

1成交供应商须遵守国家法律法规以及分局的各项规章制度，服从分局的安全管理，支持分局的安全工作。若因成交供应商不遵守上述规章制度造成的安全事故和设备损坏及造成的相应损失由成交供应商承担，分局有权根据合同约定追究成交供应商的违约责任。

2成交供应商须为养护人员配备养护所需的所有器具（包括但不限于养护工具、安全防护措施等）。

3根据分局要求，成交供应商有义务在合同期内对分局的空调运行养护人员提供免费设备技术培训，并根据分局要求对空调设备提升改造提供技术支持。

4为保证机组运行安全和配件品质，成交供应商养护所用配件耗材必须为现有空调制冷机组原厂配件或经原厂同意的替代件。

5成交供应商在合同期内的养护服务要求认真履行职责。

6成交供应商在合同期内，空调在使用期间每天进行巡检，定期检查保养，及时排除故障，通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作，定期对空调系统进行巡视检查、发现问题及时排除或与成交供应商人员进行对接处理，保证系统的正常运转。

7应急处理时限：出现机组停机时，服务人员应当在2小时内到达现场进行处理。

2、电梯看护

A. 服务范围：主要包括枣庄市公安局山亭分局电梯日常保养；

B. 人员要求：成交供应商必须保证常驻技术人员三值24小时，每值不低于1人，负责所有安装电梯的日常保养、运行管理。常驻技术人员必须做到以下要求：

- 1、身心健康，品行端正，有责任心；
- 2、熟练电梯操作，熟练救援操作；
- 3、24小时常驻，监听值班室通电话机；

4、每天早上7:00-8:30、11:00-12:00、13:00-14:00、17:00-18:00四个时段对电梯机房、轿箱等部位例行巡检，及时发现并排除电梯运行潜在隐患，保持轿箱、机房卫生，并做好运行日志记录，其他时段不定期进行巡检。

5、及时实施电梯故障排除及电梯救援。

6、个人休假、外出应提前告知采购人，并由成交人另派一人值班

C. 服务内容：日常保养。

设备清单：

产品名称	型号	站层	梯速	载重	数量
KONENMonoSpaceDX 无机房乘客电梯	KONEMonoSpace	3	1.0m/s	1350KG	1
KONENMonoSpaceDX 无机房乘客电梯	KONEMonoSpace	6	1.6m/s	1350KG	1
KONENMonoSpaceDX 无机房乘客电梯	KONEMonoSpace	6	1.6m/s	1350KG	1

KONENMiniSpaceDX 小机房乘客电梯	KONEMiniSpace	6	1.6m/s	1350KG	1
KONENMiniSpaceDX 小机房乘客电梯	KONEMiniSpace	6	1.6m/s	1350KG	1
KONENMiniSpaceDX 小机房乘客电梯	KONEMiniSpace	7	1.6m/s	1350KG	1
KONENMiniSpaceDX 小机房乘客电梯	KONEMiniSpace	7	1.6m/s	1350KG	1

D. 服务标准:

成交供应商须根据《特种设备安全法》、《山东省特种设备安全条例》、《枣庄市电梯安全条例》等相关法律法规，及电梯公司厂家制定的《电梯保养年度作业计划表》，对电梯进行保养，确保所有电梯检验合格、安全运行；

E. 质量标准：达到国家及行业相关规范验收合格标准，国家主管部门或者行业标准对服务本身有更高要求的，从其规定。

F. 服务要求:

1成交供应商提供一些易损配件（导轨油、门滑块、减速开关，限位开关和极限开关，缓冲器开关，断绳开关，底坑急停开关。）清洗钢丝绳油泥和曳引轮绳槽，对机房，井道，轿顶，门头清理调整，对电梯进行清理、清洁、润滑、调整，配合特检院对电梯进行一次年检。

2成交供应商根据相关规定，结合现场磨损或使用情况判断，对所有电梯部件、配件、保养耗材等需要更换的应及时免费提供更换。

3成交供应商应备足易损易坏配件，确保及时更换。

4每半月对电梯进行一次常规保养和检查，电梯出现问题时，接到通知后将做到以下几点：（1）遇电梯困人等突发事故时，须在20分钟内到场解决。（2）定期对看护人员，进行预防人身安全及预防设备安全的培训，杜绝人身及设备安全生产事故，保证电梯以及相关设备正常运行。（3）日常电梯运行服务实行24小时制，在约定时间内连续运行不间断。（4）自动运行的电梯，在电梯运行期间，服务人员应对运行电梯进行巡视，做到出现问题及时发现，及时处理。

5巡检计划书（1）电梯日常巡检内容项目巡检内容备注；（2）检查曳引机各传动部位有无过热和漏油，减速箱油温不应高于85℃；（3）检查减速箱油位应保持在

规定的油位线；(4) 检查制动器的闸瓦间隙应均匀，动作灵活可靠；(5) 检查限速器运转状态及各安全开关是否良好有效；(6) 检查主电源开关应无过热现象，接线应牢固。

6半月保养项目内容及要求 (1) 机房、滑轮间、轿顶、底坑洁；(2) 警铃、通讯系统、应可靠有效3轿厢照明应齐全，风扇工作应正常轿厢内应急照明应能正常工作轿厢内按钮应齐全有效轿厢内显示应正确候梯厅按钮应齐全有效候梯厅显示应齐全正确制动器动作应可靠，应保持有足够的制动力制动器各销轴部位应润滑，动作灵活制动衬磨损不应大于原厚度1/3制动器线圈维持电压的检查抱闸弹簧刻度的检查门锁回路的检查安全回路的检查制动器铁芯的检查制动器打开时，闸瓦与制动轮不应发生摩擦控制柜内各元器件应整洁，各仪表指示（显示）正确，各接线应牢固。电机在运行时应平稳，无振动曳引机运行时不得有杂音、冲击和振动直流电机换向器工作正常测速发电机皮带工作正常，无裂纹选层器动静触点应清洁，无烧蚀限速器各销轴部位转动灵活平层精度应达到标准要求自动门在开启和关闭时应平稳无振动，换速准确自动门防夹保护装置功能正常厅门自闭功能正常，用厅门钥匙开锁释放后能自动复位门锁触点应清洁，接触良好厅门锁紧元件啮合长度不小于7mm导靴油杯吸油毛毡齐全，油量适宜，保证油质厅轿门各固定部位无松动，间隙尺寸无变化轿门开关门终端位置开关工作正常自动门在开启和关闭时应平稳无振动，换速准确自动门防夹保护装置功能正常厅门自闭功能正常，用厅门钥匙开锁释放后能自动复位门锁触点应清洁，接触良好厅门锁紧元件啮合长度不小于轿顶应清洁，检修功能正常导靴油杯吸油毛毡齐全，油量适宜，保证油质安全钳传动机构应灵活安全钳座固定无松动安全钳楔块与导轨间隙均匀，动作一致缓冲器固定无松动耗能缓冲器内油量适宜，柱塞无锈蚀自动门防夹保护装置功能由于电梯的种类、用途、驱动、曳引方式、控制方式差别很大，各种电梯产生的故障往往不完全相同，在接到不同厂家生产的电梯保养工作时，必须按照厂家所提供《电梯保养说明书》中的要求对各个部件来调整与养护。对电梯作定期仔细的检查 and 保养，把隐患排除在故障出现前，本着具体问题作具体分析的原则，采取针对性的措施去排除，调整电梯的各种故障，为了更好地满足电梯能正常运行，特制定原则电梯保养工艺，使用时，需结合电梯的具体措施情况，采取正确的，切合实际的安全步骤，才能迅速有效地排除各种电梯故障，使电梯安全运行。

7因质量原因、技术原因或成交供应商养护不当而影响使用，或造成责任事故的，由成交供应商负责承担一切直接、间接经济损失和赔偿责任及法律责任。

3、消防看护

A. 服务范围

主要包括枣庄市公安局山亭分局消防设施设备日常看护及保养。本建筑消防设施主要包含：1) 室内外消火栓；2) 自动喷水灭火系统；3) 火灾自动报警系统；4) 气体灭火系统的保养；5) 消防电话通讯系统；6) 广播系统；7) 防火卷帘、防火门；8) 消防联动系统（含防排烟系统）；9) 消防泵及控制柜；10) 应急疏散系统；11) 移动式灭火器；12) 防排烟系统等。

B. 服务标准

成交供应商需满足的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：《中华人民共和国消防法》、《建筑设计防火规范》、《火灾自动报警系统施工及验收规范》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及其他相关的标准规范等。

第七章 报价文件格式

7.1 报价文件目录

- (1) 首轮报价一览表（附件1）；
- (2) 磋商报价明细表（附件2）；
- (3) 中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）产品明细表（如有）（附件6）；

供应商针对报价需要说明的其他文件（格式自拟）。

附件1:

首轮报价一览表

项目名称:

项目编号:

供应商名称	
总报价	小写: _____元。 大写:
服务期限	
磋商文件认同及 响应程度	

注: 本表格总报价为一年服务费。

供应商名称 (加盖公章):

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件2:

磋商报价明细表

项目名称： 项目编号：

序号	名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4	合计					

注:本表可自行扩展修改。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

供应商针对报价需说明的其他文件

(格式由供应商自拟)

7.2 商务文件

商务文件目录

- (1) 政府采购诚信承诺书；
- (2) 报价函；
- (3) 营业执照；
- (4) 法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
- (5) 依法缴纳税收和社会保障资金承诺函；
- (6) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及相关证明材料；
- (7) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- (8) 中小企业声明函（监狱企业证明材料、残疾人福利性单位声明函）；
- (9) 供应商同类项目业绩一览表；
- (10) 评分办法涉及的加分证件；
- (11) 磋商文件中要求的其他资格、资信、评审文件等证明材料；
- (12) 资格、资信以及商务响应表；
- (13) 商务文件要求的其他资料。

政府采购诚信承诺书

（采购人）：

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

一、诚信磋商，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、磋商内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义磋商，不弄虚作假；未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

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；不向采购人、采购代理机构、磋商小组成员等及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交。

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰政府采购秩序。

四、若成交后，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磋商结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，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磋商资格、记入信用档案、媒体通报、1~3年内禁止参与枣庄市政府采购活动等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，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(加盖公章)：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

报价函

 （采购人）：

 （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，我方自愿参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为）的磋商，为此，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审阅全部磋商文件，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、若成交，我方将按照磋商文件和响应文件的规定履行合同。
- 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关系。
- 5、响应文件自磋商截止之日起磋商有效期为90日历日。

以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(一) 法定代表人资格证明

(附法定代表人资格证明或身份证复印件)

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：本证明做为响应文件的必备要件，由供应商按照本格式要求签署并加盖公章，否则视为未实质上响应磋商文件，由供应商承担由此造成的一切后果和损失。

（二）法定代表人授权委托书

 （采购人）：

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、职务或职称）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。

委托期限： 。被授权人签署的所有文件（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。

本授权委托书自 年 月 日签章生效，特此声明。

（附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件）

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表姓名（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：被授权代表参加磋商的，本授权书做为响应文件的必备要件，由供应商按照本格式要求签署并加盖公章，否则视为未实质上响应磋商文件，由供应商承担由此造成的一切后果和损失。

依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

我公司郑重承诺，我公司自年月日成立以来，依法依规开展经营活动，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。我对上述承诺的真实性负责，如虚假承诺，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明

格式自拟。（加盖公章）

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

格式自拟。（加盖公章）

(一) 中小企业声明函

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,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¹,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。

（二）监狱企业证明材料

本单位郑重声明，根据《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，本单位为符合条件监狱企业，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），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱企业注册商标的货物）。

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。

企业名称（公章）：

日期：年月日

（三）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（加盖公章）：

日期：年月日

7.3 技术服务部分

技术服务部分目录

- (1) 偏离表；
- (2) 服务详细说明；
- (3) 项目人员情况一览表；
- (4) 实施人员情况一览表；
- (5) 技术文件要求的其他资料：

根据评分办法技术部分自行编制。

偏离表

项目名称： 项目编号：

序号	名称	磋商文件要求	偏离情况	具体偏离内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

★注：供应商应根据磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”或者“负偏离”，有偏离的将具体偏离内容据实填写，未填写偏离事项的则视为完全响应磋商文件偏离；如发现负偏离但供应商未据实填写的将作为无效投标处理，已中标的将取消其成交资格。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表姓名（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

服务详细说明
(格式自拟)

项目人员情况一览表

项目名称： 项目编号：

姓名	职务	身份证号码	证书名称

注：1、表后附人员相关证书复印件加盖公章（如有）。

2、本表可自行扩展。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

项目
响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称：

日期：二〇 年 月 日