

# 塔城文化中心综合办公楼物业管理服务采购项目（三次）

## 招标文件

项目编号：TCZFCG-2024005

采 购 人：伊犁哈萨克自治州塔城地区文化体育广  
采 购 代 理：播电视和旅游局  
塔城地区政务服务与公共资源交易中心

二〇二四年三月



# 目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	供应商须知前附表.....	3
第三章	供应商须知.....	7
第四章	服务内容及要求.....	18
第五章	咨询服务合同（格式） .....	19
第六章	附件（投标文件格式） .....	28

# 第一章 招标公告

## 塔城文化中心综合办公楼物业管理服务采购项目 招标公告

塔城地区政务服务与公共资源交易中心受伊犁哈萨克自治州塔城地区文化体育广播电视和旅游局的委托，对伊塔城文化中心综合办公楼物业管理服务采购项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的供应商参加投标。

项目名称：塔城文化中心综合办公楼物业管理服务采购项目（三次）

二、项目编号：TCZFCG-2024005

三、**采购范围：物业服务根据服务质量和物业考核评定情况（年平均考核分 90 分以上），甲方可视具体情况物业合同可以续签，续签年限不超过 2 年，如物业服务质量和年物业考核评定低于 90 分以下不再续签；合同签订后如服务内容变化另行商定。**

四、采购预算（最高限价）：2934000 元

五、**供应商资格要求：**

（1）供应商必须是中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业；

（2）根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）和《关于在招标投标活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（高检会〔2015〕3 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（信用服务-失信分类查询-失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单-搜索栏输入单位全称-截图）、在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、有以上不良行为的将拒绝投标；供应商必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）查询，刑事案件-案由-刑事案由-贪污贿赂-行贿-搜索栏输入单位全称-查询）；

(3) 其他说明：1、与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效；

(4) 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉；

(5) 项目负责人须提供与供应商签订的劳动合同及供应商企业为其缴纳的最近六个月（2023年8月至2024年1月）的社保证明

(6) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(7) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（受行政主管部门的处罚不能参加投标）；

(8) 依法注册、具有合法的法人资格，并在法律上、财务上与采购人和采购代理机构不发生关系；

(9) 所投服务须在其法定营业范围内；

(10) 本项目不接受联合体投标；

(11) 本项目专门面向中小微企业；

## 六、招标文件发售时间、地点

1、发售时间：2024年3月7日至2023年3月13日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至20:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：新疆政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

3、方式：网上

## 七、投标文件递交截止时间及开标时间和地点

1、文件递交截止时间及开标时间：2024年3月29日10点30分（北京时间）。逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、地点：新疆政府采购网平台不见面开标大厅（本项目采用远程不见面交易的模式。采购当日，供应商无需到达采购现场，仅需在任意地点登录新疆政采云平台（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn>）不见面开标系统（进入“项目采购”应用，在开标评标菜单中选择进入开标大厅）

## 八、其他补充事宜：

企业负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则，皆取消投标资格。

1. 本项目为电子招投标，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆CA申领渠道“新疆政务通”申请新疆政采云平台可使用的

CA 设备，如原有自治区或公共资源使用的 CA，可与新疆 CA 联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。

2. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件(供应商须使用 CA 加密设备通过新疆政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3. 各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商将新疆政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用新疆政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网

(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看，如有问题可拨打新疆政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6. 磋商保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次项目的供应商，必须在开标前将磋商保证金汇入指定账户。磋商保证金汇款凭证上用途栏应注明：招标项目名称+标项号+磋商保证金。否则，届时其投标将被拒绝。

7. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在新疆政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及新疆政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号：新疆政采云新疆供应商服务 1 号群：30349928（如已加入 1-11 群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

8. 同级监督部门：塔城地区财政局

9. 监督电话：0901-6249351

## 九、联系方式

采购人：伊犁哈萨克自治州塔城地区文化体育广播电视和旅游局

联系人：刘畅

联系电话：18799718885

采购代理机构：塔城地区政务服务与公共资源交易中心

地址：塔城地区政务服务与公共资源交易中心 308 办公室

联系人：盛鑫

联系电话：0901-6225551

## 第二章 供应商须知前附表

序号	名称	内容
1	项目编号	TCZFCG-2024005
2	项目名称	塔城文化中心综合办公楼物业管理服务采购项目
3	联系方式	采购人：伊犁哈萨克自治州塔城地区文化体育广播电视和旅游局 联系人：刘畅 联系电话：18799718885 采购代理机构：塔城地区政务服务与公共资源交易中心 地址：塔城地区政务服务与公共资源交易中心 308 办公室 联系人：盛鑫 联系电话：0901-6225551
4	采购范围及预算	采购范围：物业服务根据服务质量和物业考核评定情况（年平均考核分 90 分以上），甲方可视具体情况物业合同可以续签，续签年限不超过 3 年，如物业服务质量和年物业考核评定低于 90 分以下不再续签；合同签订后如服务内容发生变化另行商定。 （详见招标文件） 采购预算（最高限价）：2934000（每年物业管理费 97.8 万元，续签不能超过两年）。
5	投标资格	（1）供应商必须是中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业； （2）根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）和《关于在招标投标活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（高检会〔2015〕3 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（信用服务-失信分类查询-失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单-搜索栏输入单位全称-截图）、在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、有以上不良行为的将拒绝投标；供应商必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询，刑事案件-案由-刑事案由-贪污贿赂-行贿-搜索栏输入单位全称-查询）； （3）其他说明：（1）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效； （4）具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉； （5）项目负责人须提供与供应商签订的劳动合同及供应商企业为其缴纳的最近六个月（2023 年 8 月至 2024 年 1 月）的社保证明 （6）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （7）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（受行政主管部门的处罚不能参加投标）； （8）依法注册、具有合法的法人资格，并在法律上、财务上与采购人和采购代理机构不发生关系；

序号	名称	内容
		(9) 所投服务须在其法定营业范围内; (10) 本项目不接受联合体投标; (11) 本项目专门面向中小微企业;
6	信用情况	1、信用记录查询时间及方式: (1) 查询时间: 自招标公告发布日期起至开标日期止, 超出此时间范围将被视为无效投标。 (2) 查询方式: 供应商自行通过“信用中国”及“中国政府采购网”及“中国裁判文书网”查询, 并按招标文件要求提供网页材料。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、有行贿犯罪记录及其他不符合《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, 其投标文件将被视为无效投标。未提供证明材料的视为不响应招标文件。 (3) 供应商参加政府采购活动时, 应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。 <b>本项目不接受失信企业投标。</b>
7	招标有效期	九十天
8	评标方法	综合评分法
9	是否接受联合体投标	不接受
10	投标文件递交截止时间及地点	时间: <b>2024年3月29日 10:30</b> (北京时间) 新疆新疆政府采购网平台不见面开标大厅(本项目采用远程不见面交易的模式。采购当日, 供应商无需到达采购现场, 仅需在任意地点登录新疆政采云平台( <a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn">http://ccgp-bingtuan.gov.cn</a> ) 不见面开标系统(进入“项目采购”应用, 在开标评标菜单中选择进入开标大厅)
11	<b>付款方式</b>	按月支付, 于次月15日前支付物业费
12	投标保证金	/
13	投标文件份数	投标文件由以下部分组成: (1) 投标证明文件(报价一览表、资格证明文件、商务及技术文件)正本1份、副本2份。 正、副本不得采用活页装订 须前三名单位开标后提供, 5天内 邮寄至新疆塔城地区政务服务与公共资源交易中心 收件人: 盛鑫 联系电话: 0901-6225551
14	开标时间、开标地点	<b>2024-03-29 10:30:00</b> (北京时间) 采用不见面开标: 响应文件提交时间: 同投标截止时间 开标地点: 政采云远程不见面开标大厅 不见面开标默认解密时长: 30分钟 关于能否延长解密时间的约定: 开标现场若发现默认解密时长不足, 由采购人决定是否延长解密时长。 注: 供应商可通过账号密码或CA登录政采云客户端进行投标文件的制作, 本项目采用电子版投标文件。

序号	名称	内容
		<p>采用不见面开标:</p> <p>1. 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子响应文件, 加密的电子响应文件, 在投标截止时间前通过政采云平台 (<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>) 上传到指定位置。无需递交纸质文件。</p> <p>2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日, 投标人无需到达开标现场, 仅需在任意地点通过政采云平台 (<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>) 完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密响应文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密, 因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时, 视为投标人撤销其响应文件, 系统内响应文件将被退回; 因采购人原因或网上招投标平台发生故障, 导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的, 可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间(友情提示: 若投标人已领取副锁(含多把副锁)请注意正副锁的使用差别, 务必使用生成响应文件的那把锁解密)。</p> <p>3. 远程开标前, 投标人务必在政采云平台 (<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>) 响应文件上传模块中使用“模拟解密”功能, 验证本机远程自助解密环境响应文件格式文件要求盖单位章和(或)签字的地方, 供应商均应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子签章和(或)法定代表人的个人电子签名。</p>
15	招标文件递交	<b>2024 年 3 月 29 日 10: 30</b>
16	投标文件密封	<p>1、投标文件分为开标一览表信封和投标文件袋, 应包括下列内容:</p> <p>1.1 开标一览表信封</p> <p>(1) 开标一览表</p> <p>1.2 投标文件袋(投标文件正副本)</p> <p>(3) 投标文件(文件编制详见第二章 4.2)</p> <p>2、投标文件袋和《开标一览表》信封封面上应写明:</p> <p>采购人:</p> <p>项目名称:</p> <p>项目编号:</p> <p>投标单位名称: (“正本”或“副本”)</p> <p>3、投标文件密封</p> <p>投标文件正副本可以密封在同一投标文件袋中。</p> <p>4、开标一览表密封</p> <p>供应商必须单独制作“开标一览表”, 并单独密封提交, 开标一览表密封在一个信封内。</p> <p>5、投标文件袋及开标一览表信封密封盖章</p> <p>投标文件袋及开标一览表信封密封袋封口处须加盖投标公司公章及法人章, 并注明“开标时启封”字样。</p> <p><b>未按招标文件前附表 16 投标文件制作及密封要求的, 投标被拒绝。投标文件恕不退还</b></p>
17	采购代理服务 费	/
18	投标文件的签 署规定	详见第二部分

序号	名称	内容
19	投标文件格式	详见第二部分
20	服务期限	2024年—2026年
21	项目建设需求地点	塔城文化中心综合办公楼(新时代文明实践中心)
22	踏勘事项	由投标单位自行踏勘
23	低于成本价不正当竞争预防措施	<p>在评标过程中，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
24	公告发布媒体	中国招标投标公共服务平台
备注		<p>1、招标文件中部分加“*”、加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各供应商注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。</p> <p>2、投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文件规定的条款等）；在签订合同之前，供应商如发现供应商的投标文件有弄虚作假内容，采购人可拒绝与其签订合同。并将其列入政府采购黑名单库。</p>
<p>供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。</p>		

# 第三章 供应商须知

## 一、总则

本次招标依据《中华人民共和国招标投标法》、《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及国家现行有关法律法规执行。

### 1. 采购人、采购代理机构

- 1.1 采购人：伊犁哈萨克自治州塔城地区文化体育广播电视和旅游局
- 1.2 采购代理机构：塔城地区政务服务与公共资源交易中心。
- 1.3 采购招标单位：采购人及采购代理机构的统称。

### 2. 合格的供应商

(1) 供应商必须是中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业；

(2) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和《关于在招标投标活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（高检会〔2015〕3号）的要求，凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（信用服务-失信分类查询-失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单-搜索栏输入单位全称-截图）、在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、有以上不良行为的将拒绝投标；供应商必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）查询，刑事案件-案由-刑事案由-贪污贿赂-行贿-搜索栏输入单位全称-查询）；

(3) 其他说明：（1）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效；

(4) 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉；

(5) 项目负责人须提供与供应商签订的劳动合同及供应商企业为其缴纳的最近六个月（2023年8月至2024年1月）的社保证明

(6) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(7) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标)；

(8) 依法注册、具有合法的法人资格，并在法律上、财务上与采购人和采购代理机构不发生关系；

(9) 所投服务须在其法定营业范围内；

(10) 本项目不接受联合体投标；

说明：其中法人代表或其委托代理人应携带本人身份证原件及复印件，委托代理人还应携带《法人代表授权委托书》、由监督人现场查验；所有资格证明文件，在正本中资格证明文件的复印件必须加盖公章，副本中可为复印件。

2.1 供应商必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，任何未从采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加投标。

2.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目。为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目。

### **3. 合格的服务**

3.1 本次项目采购的所有有关服务，均应来自上述 2.1 条款所规定的合格供应商。

3.2 符合招标文件服务需求的实质性要求并按招标文件提供相关证明文件。

3.3 服务系指投标文件规定供应商须承担与项目有关的服务。

### **4. 投标费用**

4.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购招标单位均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件构成

#### 5.1 招标文件包括下列内容：

- 第一章 招标公告
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 供应商须知
- 第四章 服务内容及要求
- 第五章 拟签订的合同模板
- 第六章 附件（投标文件格式）

### 6. 招标文件的澄清

6.1 供应商对招标文件若有澄清要求，应在法律规定期内，以书面形式通知采购代理机构，采购代理机构对供应商的澄清要求均以书面形式予以答复，并将根据澄清要求涉及的范围把书面答复送达给相关的每一个购买招标文件的供应商。

### 7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止期前，采购招标单位有权根据需求对招标文件进行必要澄清或者修改。对招标文件的澄清或者修改的更正公告将以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 为使供应商准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购招标单位有权适当延长投标截止期。延期公告将以 7.1 所述方式通知所有招标文件收受人。

7.3 供应商在收到上述通知后，应在通知规定的时间内向采购代理机构回函确认。

7.4 招标文件的解释权归采购人及采购代理机构。

### 三、投标文件的编制

#### 8. 投标文件的编制要求

8.1 投标文件必须按“项目”编制

8.2 供应商应认真阅读招标文件的所有内容，严格按照招标文件的要求编制和提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使投标文件对招标文件做出实质性响应。如果供应商在投标文件中没有按照招标文件要求提交必备资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，其投标将被拒绝。

8.3 供应商提交的投标文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

#### 9. 投标文件构成、制作和签署

9.1 投标文件必须按“项目”制作和签署。

9.2 供应商编写投标文件时，请按招标文件第六章 附件（投标文件格式）提供的相应格式及顺序编排，并应编制目录，逐页标注连续页码，装订成册，不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

9.3 供应商应准备 **1 套** 投标文件正本和 **3 套** 副本、单独密封的开标一览表。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”。一旦正本和副本不符，以正本为准。

9.4 投标文件的正本需打印，并由供应商的法定代表人或其授权代表签字。投标文件的副本可以采用正本的复印件。

9.5 除供应商对投标文件错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改，必须由供应商的法定代表人或其授权代表在修改处签字并盖章后才有效。

9.6 投标文件因表述不清所引起的后果由供应商负责。

#### 10. 投标报价

10.1 供应商必须采用本招标文件第六章附件（投标文件格式）中提供的开标一览表及投标分项报价表进行报价。

10.2 供应商必须对本项目所投“项目”所有服务进行完整报价，采购单位拒绝非完整报价的投标。供应商应在投标文件中的投标分项报价表上标明对本次招标拟提服务的报价构成和总价。任何有选择的报价将不予接受。

**10.3 投标报价：涵盖涉及本次项目的所有服务费用。**

10.4 投标分项报价表上的价格应按要求分项填写，缺项视为未实质性响应招标文件。

10.5 采购招标单位要求供应商按投标分项报价表标明拟提供的服务的报价构成和总价，只是为了方便对投标文件进行比较，但在任何情况下并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

10.6 供应商所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

10.7 最低报价不是中标的唯一依据。

10.8 供应商不得以低于成本的报价参加投标。评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

10.9 凡因对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏或因对市场行情了解不清而造成的后果和风险均由供应商自负。

**11. 投标货币**

11.1 供应商提供的货物及服务一律以人民币报价。

**12. 投标保证金**

/

**13. 投标有效期**

13.1 投标有效期为开标之日起九十（90）个日历日（中标人的投标文件有效期与合同有效期一致）。供应商的投标有效期比招标文件规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

13.2 从投标截止期始至招标文件确定的投标有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 四、投标文件的密封和递交

### 14. 投标文件的密封

14.1 投标文件密封递交。

14.2 为方便开标唱标，供应商应将“开标一览表”单独密封，并在封面上标明“开标一览表”字样。同时应保证投标文件正、副本中仍有“开标一览表”，且与唱标的“开标一览表”一致。当出现不一致的情况时，以唱标内容为准。

14.3 密封要求：供应商应将投标文件正本、所有的副本密封。并在密封处加盖供应商公章。

14.4 未按 14.3 条规定执行的，其投标文件将拒绝接收。

### 15. 投标截止期

15.1 供应商应在投标截止期前在开标地点将投标文件递交至采购代理机构。

15.2 采购代理机构可以按本须知第 7 条规定，通知因修改招标文件而适当延长投标截止期。在此情况下，采购招标单位和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 迟交的投标文件

16.1 采购代理机构将拒绝接收投标截止期后送达的任何投标文件。

## 五、开标与评标

### 17. 开标

17.1 采购代理机构将在“招标公告”规定的时间和地点组织开标会议。开标会议邀请所有供应商派代表参加。

17.2 开标时，由供应商或其推荐的代表共同检查投标文件的密封状况，密封检查合格后，由采购代理机构的工作人员拆封投标文件，密封不合格的投标文件将不予拆封。

17.3 拆封后，采购代理机构公开宣读供应商“开标一览表”中的全部内容（招标文件规定的“开标一览表”格式以外的内容不予公开唱标，并不作为评审依据）。

17.4 采购代理机构将在开标会议现场做开标记录，开标记录包括按本须知第 17.3 条规定在开标时宣读的全部内容。唱标结束后，各供应商的授权代表必须审核开标记录，无误后签字确认。

## **18. 供应商资格审查**

18.1 采购人将根据招标文件要求对各供应商资格（含信用记录）进行审查。资格审查未通过的供应商的投标将被拒绝。

## **19. 评标**

19.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评标活动。评标委员会负责向招标方推荐一至三名中标候选人，并标明排列顺序。

### **19.2 评标委员会**

19.2.1 采购代理机构将按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及有关规定组建评标委员会。

19.2.2 评标委员会由采购人代表及有关技术、经济等方面的专家组成。专家评委从专家库中随机抽取产生。

19.2.3 评标委员会负责评标工作，对投标文件进行商务、技术审查和评估，并向采购招标单位提交书面评审意见。

### **19.3 评标过程的保密性**

19.3.1 开标后，直至发布中标公告时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等，均属保密范围，评标委员会及招标工作人员不得向供应商及与评标无关的其他人透露。除本须知第 19.4.1 条规定的情形外，从开标之日起，直至授予合同期间，供应商不得就与其投标有关的事项与采购人、采购代理机构和评标委员会成员私下接触。

19.3.2 在评标过程中，如果供应商试图在投标文件的审查、澄清、比较及授予合同方面向评标委员会或采购招标单位施加任何影响，其投标将被拒绝。

### **19.4 投标文件的澄清**

19.4.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求供应商对其投标文件进行澄清或说明，有关澄清或说明的要求和答复应以书面形式递交。要求澄清和说明的内容及其答复不得超出投标文件的范围或改变投标文件实质性内容。

## 19.5 投标文件的初审(符合性审查)

19.5.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。资格性审查有一项不符合的，由评标委员会按无效投标处理，资格审查主要审查以下方面的内容（包括但不限于以下内容）：

### 资格审查

序号	审查内容	是否通过
1	供应商必须是中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业；	
2	投标文件是否按招标文件要求签字或盖章；	
3	法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书是否按招标文件规定格式完整提供、并按招标文件要求签字或盖章；	
4	是否按规定提交投标文件份数，投标文件封面右上角是否注明“正本”或“副本”字样；	
5	投标有效期是否满足招标文件要求的；	
6	投标文件是否附有采购人不能接受的条件。	
7	供应商应为中小企业请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准	

采购人按照下述规定的资格证明文件内容对各供应商进行资格审查。资格审查不合格的，其投标无效。

实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。重大偏离或保留是指实质上影响服务范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或供应商的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，招标采购单位可以接受，但这种接受将影响供应商的综合得分。评标委员会只根据投标文件本身的内容确定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

19.5.2 响应性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。响应性审查时有下列情形之一的，由评标委员会按无效投标文件处理。响应性审查主要审查以下方面的内容（包括但不限于以下内容）：

### 响应性审查

序号	审查内容	是否通过
1	供应商是否按照招标文件指定格式填写报价表或投标分项报价表；	
2	供应商是否对同一招标项目做出两个以上报价且未明确效力的；	
3	供应商在政府采购或其它重大项目履约过程中有不良记录，且造成重大影响的；	
4	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；	
5	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；	
6	不满足招标文件实质性要求的其他情形。	

供应商有一项未通过上述审查，其结论请注明“不合格”，全部通过的，其结论请注明“合格”。初步评审合格的供应商方可进入详细评审阶段。

19.5.3 评标委员会将只对确定为实质上响应的投标文件进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 单独密封的开标一览表内容与投标文件正本内容不一致的，以单独密封的开标一览表为准；

(2) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(5) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

19.5.4 评标委员会将按上述修正错误的原则调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

### 19.6 投标文件的详细评审

19.6.1 评标委员会将按照本须知第 19.5 条要求，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行详细评审。

19.6.2 评标方法：综合评分法。

## 评分表

**投标供应商得分=投标价格评分（30 分）+技术和商务部分  
评分（70 分）；**

序号	评标项目	评标权重	评价方法
<b>投标价格（30 分）</b>			
1	投标价格评分（30 分）	30 分	投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 10% × 100 备注：满足招标文件要求且最终投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分（保留小数点后两位）
<b>技术部分和商务部分（70 分）</b>			
2	物业服务整体服务设想及策划（10 分）	10 分	整体服务设想及策划考虑全面，不漏项，专业性、系统性强，操作可行；10 分 整体服务设想及策划考虑较全面，基本不漏项，专业性、系统性较强，操作可行性较强；7 分 整体服务设想及策划考虑不够周全，基本不漏项，有一定的专业性、系统性，有一定的操作可行性；5 分 整体服务设想及策划考虑不全，有明显漏项，专业性、系统性不强，操作可行性差。2 分
3	各部门工作流程及具体（10 分）	10 分	各部门工作流程及具体操作措施的科学性、合理性、完整专业性强，符合实际，工作计划完备，实施方案可行，优于招标文件要求；10 分 各部门工作流程及具体操作措施比较合理、完整，专业性较强，符合实际，工作计划较完备，实施方案可行，符合招标文件要求；7 分 各部门工作流程及具体操作措施较差、不完整，不符合实际，工作计划不完备。3 分
4	物业服务人员配置及设备、	10 分	1、合理配备各岗位人员的人数，配置方案及人员配置表完善，工种齐全，投标人根据采购人需求合理配置有各方面相关经验的作业人员

	服务用品投入 (10分)		<p>(如: 项目管理人员、保洁服务人员、水暖工、电工、安保服务人员); 安保服务人员、电工需提交相关证件; 配备的从业人员必须为投标企业自有员工(需提供劳务合同), 提供投标截止时间前三个月工资表, 并加盖投标单位公章, 作为评标依据。优得5-7分, 一般的1-4分, 不合理0分;</p> <p>2、拟投入的设备用品齐全, 根据服务设备(拖地机、扫雪车、轻卡)、工具、用品等方面进行综合评分。较优得3-5分, 一般的1-2分, 不满足得0分;</p>
5	管理规章制度 (5分)	5分	<p>管理规章制度齐全、合理、切实可行; 5分</p> <p>管理规章制度较为齐全、合理、切实可行; 3分</p> <p>管理规章制度较为齐全、合理、可行性差; 1分</p> <p>无相关管理制度。0分</p>
6	节能减排措施 (3分)	3分	<p>制定了科学合理的节电、节水管理措施, 对业主提供的维修耗材制定了切实可行的管理措施; 3分</p> <p>制定了较为科学合理的节电、节水管理措施, 对业主提供的维修耗材制定了较为切实可行的管理措施; 2分</p> <p>制定了节电、节水管理措施和对业主提供的维修耗材管理措施, 但可行性差; 1分</p> <p>未提供节能减排措施。0分</p>
7	合理化的建议 (2分)	2分	<p>投标供应商可按照自身实践经验对本项目相关工作提出合理化的建议, 每提出一条具有可行性的合理化建议得1分, 最高得2分; 未提出合理化建议的不得分</p>
8	应急预案 (6分)	6分	<p>针对本项目制定各类(包括但不限于盗窃事件、意外伤亡应急、停水、给排水、漏水应急、供电突发性事故、消防安全事件、火灾事故处理、地震等)应急预案实用, 经济, 切实可行; 6分</p> <p>应急预案较为实用, 经济, 可行性较强; 5分</p> <p>应急预案实用性、经济性一般, 可行性一般; 3分</p> <p>未提供应急预案或应急预案可行性差。0分</p>
9	企业荣誉、信用及获奖情况 (2分)	2分	<p>在主流媒体受到表彰或宣传的每一项得1分, 满分2分(附相关证明材料)</p>

10	管理经验及业绩 (8分)	8分	<p>提供 2022 年 1 月至今，从事过类似物业管理的业绩，至少包含保安、保洁、设备维保、绿化维护、消防控制室值守 5 项服务。提供五个单项合同的得 5 分，缺少一个扣 0.5 分；每增加一个单项合同加 0.5 分，满分 8 分。</p> <p>注：投标供应商需提供以下证明文件 中标通知书或合同复印件，加盖投标供应商公章。</p>
11	日常管理服务 实施方案 (8分)	8分	<p>物业管理服务水平整体设想及策划；拟采取的管理方式、工作计划和物资装备计划；人员的配备、培训计划；管理规章制度计划；环境卫生计划；智能化系统的管理、维护计划；日常物业管理措施；物业维修保养计划和实施方案；管理、检查、考核及奖惩措施齐全，且能完全满足采购人需求。满分 8 分</p>
12	投标供应商资信情况 (2分)	2分	<p>投标供应商提供质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书；每有一项得 0.5 分，满分 2 分；（以上体系认证范围需包含物业服务）未提供的不得分。</p>
13	标书制作 (4分)	4分	<p>根据投标供应商所提供的投标文件能按招标文件要求编制、装订精良、分类合理、资料提供齐全、文字综合表述清楚等情况由评委在 0~6 之间打分。（满分 4 分）</p>

属于中小企业评审优惠内容及价格扣除幅度

根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2011〕181号）文件的规定，属于中小企业评审优惠内容及幅度如下：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2011〕181号）、《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标供应商企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标供应商，其投标报价扣除 10% 后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。属于中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位应提供的资料：《中小企业/监狱企业/残疾人福利性单位声明函》。

评价和比较以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“价格评分”、“商务部分”、“技术部分”三个方面进行评审并按照百分制进行综合评分。

19.7 评标委员会推荐中标候选人名单的原则：

定标原则：合同将授予被确定为实质性响应招标文件要求，经评定认为具备履行合同能力、报价合理、技术和商务条件都符合招标文件要求的得分最高的供应商。

排序原则：按评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

19.8 关于多家供应商提供同品牌产品的按《中华人民共和国财政部第 87 号令政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定执行。（本项目为服务项目，不涉及相关内容。）

## 六、授予合同

### 20. 中标通知书

20.1 采购代理机构接到采购人的中标确认函后，将中标结果在网上进行公告。向中标人发出中标通知书。

20.2 中标通知书是合同的组成部分。

### 21. 合同授予标准

21.1 中标通知书发出三十（30）个日历日内，采购代理机构将组织采购人与中标人签订合同。

### 22. 采购代理服务费用

/

### 23. 其他

23.1 开标后，如果发生有效供应商不足三家，本次采购失败。

23.2 如果中标人没有按照上述第 21.1 条和第 22.1 条规定执行，采购人将有充分理由取消该中标决定，在此情况下，采购人可将合同授予排在中标人之后第一位的中标候选人（若该供应商已承接本项目其他包工作，则顺延至下一位中标候选人），或重新招标。

## 第四章 服务内容及要求

### 一、服务期限

2024年-2026年。

### 二、项目内容

#### 一、物业管理服务人员要求：

物业管理服务人员1名（从业3年以上物业管理师），财务人员1名，文员1名，客服人员1名，电梯操作员1名和电梯管理人员1名，保安员4-6名（持保安证），保洁员5-7名，水暖维修工1-2名（持水暖工证书），电器维修工1-2名（低压电工证和高压电工证），零星维修工1名，监控人员2-3名，消防管理员1-2名（具备消防管理员证书），扫雪机驾驶员1-2名（具备推土铲运机操作工证），园林绿化养护人员1-2名（具备园林绿化工程师证）。

物业公司必须为所有服务人员缴纳社保和商业险，以降低可能发生事故的损失。

#### 二、物业管理服务设备要求：

物业公司为保证服务质量，列入合同必须提供的设备：轻卡1-2辆，驾驶式洗地机2-3台，手推式洗地机1-2台。手推扫雪机（用于台阶扫雪）1台，清扫和装运两用扫雪铲车1-2台，物业公司提供洗地机必须只为文化中心保洁使用，扫雪机和手推扫雪机在冬季期间必须接受采购人监管，放于文化中心院内，扫雪以文化中心办公楼区域为先。

### **三、物业管理服务具体内容：**

#### **1、房屋、共用设施、设备维护与管理**

1.1 每年对文化中心共用部位、设施设备、道路、绿地等进行全面检查一次；每半年检查巡视1次房屋主体结构；每日巡视1次单元门、楼梯间通道部位及其共用部位的门窗、玻璃、路灯等。巡检有记录，巡检结束将检查情况等报告业主；

1.2 对文化中心房屋进行装修管理，对装修中的违约行为及时劝阻，已造成后果或拒不改正的及时报告有关部门依法处理。

#### **2、给排水管网**

2.1 范围：文化中心总管道的下水排水疏通，文化中心内部水暖类，卫生间等排污管道疏通等；

2.2 工作要求：水暖工做好文化中心给排水工作，文化中心办公人员较多，尤其是卫生间的给排水工作较为重要，保证供水及时，排水通畅，定时对给排水管网疏通和检修，不因排水问题影响文化中心环境，不因给水问题耽误文化中心工作和生活；

2.3 水箱每年消毒1次，保持泵房清洁卫生、地面排水畅通；每两年对公用明装给水管道进行1次全面检查维修；

2.4 每月清扫1次排水明沟内的泥沙、纸屑等垃圾，排水通畅，无积水，地下管井堵塞及时疏通。

#### **3、供配电系统**

弱电系统建立相关规章制度，文化中心院内内供电工作，路灯维护维修，保安室，文化中心各单位用电，特种设备用电、各单位机电设备用电、地下室用电、监控设备用电、保安门襟系统用电等。文化中心院内照明及各单位办公室用电线路维护维修，维修更换常用消耗品，文化中心配电室、配电箱及文化中心附属电力设施设备维护维修

等。操作人员需受过专业培训，持电工证上岗，每日填写运行记录，建档备查；24小时提供文化中心用电服务与管理工作；

3.1 机电设施设备范围：文化中心内供电设备，配电箱，消防配电室，电梯用电配电箱及电梯内部机电设备，地下停车场进出口配电箱，门襟系统机电设备等提供文化中心正常用电的附属电力设施设备；

3.2 工作要求：保证文化中心正常的工作和生活用电。按时且完整的对机电设备做养护工作，及时更换易损部件，出现运行问题及时维修。做好机电设施设备的运行记录工作。

#### **4、避雷针安全使用**

接地系统进行维护、在大雷雨过后及时对系统检查，发现严重腐蚀、松脱等立即更换或紧固。

#### **5、电梯**

文化中心内共有4部电梯。电梯运行与管理：按照安全生产要求，文化中心需要配备电梯操作员1名和电梯管理人员1名，相关人员持有关行政主管部门核发的特种作业操作证上岗；安全设施完好、齐全、通风、照明等附属设施完好，电梯及其安全设施每周不少于1次进行例行保养；有紧急救援方案和操作程序。

#### **6、清洁管理**

6.1 范围：文化中心内硬化部分，停车位，绿化部分，文化中心卫生间以及文化馆、图书馆、博物馆各开放使用的科室等公共部分，特种设备擦拭等；保洁员服装，保洁工具及卫生间消耗品由物业公司自备；

6.2 人员要求：经过岗前培训，有类似工作经验的保洁人员；

6.3 工作要求：地面无垃圾纸屑，无烟头及粘性附着物。卫生间全天保持清洁，无异味，洁具干净。电梯轿厢

及电梯门每天擦拭，无粘贴杂物，轿厢门缝无影响正常开关门的杂物。消防附属设备保持清洁，不影响正常使用。消防标志标识，安全通道等标识的清洁工作。保洁人员着统一工装上岗，8小时工作制，工作期间不影响文化中心各单位正常工作生活；

6.4 共用楼道、电梯、共用卫生间保洁：每周打扫1次各楼层通道和楼梯台阶；每日清扫1次电梯轿箱内垃圾，抹布擦拭1次电梯门壁；每日对公用卫生间清洁1次，每月2次对共用卫生间进行消杀；

6.5 停车场、共用车库或车棚保洁：每日3次清理纸屑和垃圾；

6.6 道路保洁：每日清扫1次，每季度清洁路灯1次，目视灯具、灯座、灯盖、灯罩无厚积灰；

6.7 标识、宣传牌、雕塑、信报箱保洁：标识、宣传牌每月擦拭1次，雕塑每年擦拭1次。清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。信报箱由业主自行清洁；

6.8 垃圾桶、果皮箱每日清运1次；周围地面散装垃圾不明显、无明显污迹。生活垃圾由业主自己送至指定垃圾中转站（垃圾箱）。

## 7、绿化

7.1 文化中心院内绿化部分；

7.2 人员要求：兼职的绿化管理养护人员1名，熟练掌握植物修剪技术；

7.3 工作要求：管理养护绿化时及时浇水，修剪，补植和养护。保证和绿化交工前一样完整和茂盛。在水暖工的配合下及时修理和更换绿化浇灌配件，不出现冬季冻损不利使用或无法使用的情况，防止人为破坏浇水设备和绿化。

## 8、安全防范

8.1 保安服务；

8.2 范围：文化中心院内的安保管理工作，文化中心出入口的公共秩序，文化中心的巡视工作，文化中心院内停车秩序，文化中心停车场，非机动车辆停车服务等；

8.3 人员要求：保安人员 4—6 名，持保安资格证上岗，24 小时执行安保服务工作。主出入口 24 小时有人值班看守，进行进出车辆管理、交通指挥与疏导等工作；对出入车辆详细登记，严格检查，保持车辆管理标志和标识的完整性和实用性，对车辆管理有序，停放合理，对停车超过两天或两天以上的特别关注，排除任何因车辆可能对文化中心造成的困扰；

8.4 巡逻：每日巡逻不少于 4 次，安全巡逻有记录。

## 9、水暖服务

9.1 范围：文化中心内外管网供水维护管理，建筑内部外部及公用绿化部分。水暖类配件维修更换，供水供暖设备配件维修维护，饮水设备配件维护维修等；

9.2 人员要求：水暖工 1—2 名，持水暖证上岗，24 小时提供文化中心水暖维修服务；

9.3 工作要求：上班期间水暖出现问题时 5 分钟必须到岗，下班期间，节假日期间 20 分钟必须到岗。水暖工每天下班前对所负责的区域进行例行检查，保证无漏水，渗水的情况出现，保证文化中心供水和供暖设备正常使用且没有暖气冻损等问题；

9.4 水费：物业公司估测后，将价格报入总价；

9.5 范围：文化中心院内的绿化供水，办公单位工作和生活用水。不因为欠缺水费停水而影响文化中心工作和生活用水，在甲方没有支付的物业企业相关费用的情况下，物业需提前准备水费进行垫付。

## 10、供电服务

10.1 范围：文化中心院内供电工作，路灯维护维修，保安室，文化中心各单位用电，特种设备用电、各单位机

电设备用电、地下室用电、监控设备用电，安保门襟系统用电等；

10.2 文化中心院内及各单位办公室用电线路维修维护，维修更换常用消耗品，文化中心配电室、配电箱及文化中心附属电力设施设备维修维护等；

10.3 人员要求：电工 1—2 名，持电工证上岗，24 小时提供文化中心用电服务与管理工作；

10.4 工作要求：定时检查供电设备，按时维护机电设备，做好日常检修用电线路。及时更换易损用电配件。用电过程中运用专业达到省电节能的效果。不因为文化中心线路问题影响各单位工作生活，尤其保证安保工作用电。

10.5 电费：物业公司估测后，将价格报入总价；

10.6 范围：文化中心院内所有用电及电表本身消耗；

10.7 工作要求：不因为欠缺电费停电而影响文化中心工作生活，在甲方没有支付的物业相关费用的情况下，物业需提前准备电费进行垫付。

## 11、文化中心防护设施设备

11.1 范围：文化中心内美观防护类栏杆，门襟杆，减速带，整体安保室维护维修等；

11.2 工作要求：保证文化中心防护设施设备的实用性和完整度，禁止任何人损坏或借用，确保各种设备设施正常有效的使用，出现问题及时维修或更换。

## 12、共用设施设备维保费

范围：文化中心内共用设施设备，包括地上停车场管理用的标志标识，绿化养护费用，浇灌设施维修维护，硬化维修维护，路灯维修更换，文化中心周边防护栏杆维修维护，文化中心内机电设施设备保洁工具及保洁消耗品，文化中心内墙面，天花、吊顶、景观等维护维修，门窗及小型建筑附属物的维修材料，消防标识标志（含外部消防

通道等标识），监控类，安保类等共用设施设备设施设备的维修的费用。

### **12.1 消防维保**

由物业公司负责与第三方专业公司签订大楼消防维保合同，确保定期正常开展消防维保。消防器材的擦拭，喷头按时清理，灭火器及时更新灌装，定期测试消防管道的压力等工作，根据消防实际面积报价，小型维修的费用（3000 元以内）由物业公司估算后报入投标总价。

### **12.2 电梯维保**

电梯 4 台，电梯的维保费，年检费，保险费，限速器校验费，根据特检科实际收取费用报入投标报价，小型维修的费用由物业公司估算后报入投标总价。

## **13、硬化**

13.1 范围：文化中心院内硬化部分及道路养护与维修，花砖，路沿石等硬化；

13.2 工作要求：保持硬化的完整性与实用性，硬化出现沟壑或损坏及时维修，不因硬化造成交通不畅或耽误文化中心办公人员工作，做到养护到位，维修及时。

## **14、消防管理**

工作要求：做好消防预警工作，工作人员熟练掌握电脑及消防系统的功能操作，能够及时处理预警误报，演练和发生灾情的紧急处理工作。维保时做好消防配件的养护工作，例如消防喷头的擦拭和清洗等其他消防配件的养护工作。

## **15、监控**

15.1 范围：文化中心院内，文化中心内部监控设施设备；

15.2 人员要求：监控室工作人员 2 名，至少有 1 名监控人员，24 小时无休息在岗；

15.3 工作要求：工作人员在物业公司身份备案，熟练掌握计算机基本操作，熟练调取合规合法的监控记录。工作期间做到人不离岗，目不离屏。不泄露监控设备密码，不泄露或者随意调查监控记录，发现可疑人员或事物及时作出反应并上报有关部门，不大意，不侥幸。

## 16、除四害工作

16.1 范围：文化中心院内，文化中心内部的防除四害工作，绿化防虫等；

16.2 服务要求：楼内严防鼠类等会破坏文化中心附属设施设备的害虫工作，绿化防止害虫成片或者严重破坏生态环境的工作。建立爱卫会需要的档案资料，完成除四害工作的全部内容。

## 17、冰雪清除

17.1 范围：文化中心院内有硬化的地方；

17.2 工作要求：机械与人工配合打冰扫雪，积雪必须清运至环卫指定地点。大雪暴雪堆积时间不得超过两天。每场雪按时清扫清运，做到硬化无积雪，路面无冰，文化中心有特别接待时候，在指定时间必须完成打冰扫雪任务。

## 18、安全生产工作

18.1 建立健全安全责任体系：明确物业管理公司的安全生产责任，并设立安全管理部门，确定安全生产工作的职责和权限，将安全生产纳入物业管理公司的整体管理体系中；

18.2 监测和排除安全隐患：定期对文化中心内的设施设备进行检查和维修，确保消防设施、电气设备等的正常运行，避免因设备故障导致的安全事故，同时对文化中心环境进行巡查，及时清理各种安全隐患，如堆放易燃物品、积水等，以确保人员的安全；

18.3 加强人员培训和教育：对物业管理公司员工进行安全生产知识的培训和教育，提高员工的安全意识和应急处置能力，建立健全物业员工的安全责任制度，明确各个岗位的安全职责，并定期组织安全演练和应急演练，提高员工应对突发事件和事故的能力；

18.4 制定安全管理制度和规章制度：制定并落实安全管理制度和规章制度，明确各项安全工作的管理办法和流程，包括消防安全、用电安全、施工安全等方面的规定，要求物业员工必须严格遵守规章制度，确保每个环节的安全；定期开展安全生产检查，规范填写检查记录，完善安全生产工作档案；

18.5 加强与相关部门的合作：与消防、公安、卫生等相关部门建立紧密的合作关系，及时了解法律法规的变化和最新安全技术的应用，确保物业管理工作与法律法规要求相符合。

## **19、档案管理**

19.1 档案资料齐全完整，分类成册，查阅方便；及时变更登记，帐物相符。

## **20、绩效考核**

执行月考核制度：每月月底，由服务收益各方分别对物业服务进行百分制考核打分，平均分值达到 90 分视为服务合格，方可支付物业费。

## 第五章 咨询服务合同（格式）

合同编号：

### 咨询服务合同

项目名称：伊犁哈萨克自治州塔城地区文化体育广播电视  
和旅游局

甲 方：伊犁哈萨克自治州塔城地区口岸管理委员会

乙 方：

年 月

甲方：伊犁哈萨克自治州塔城地区文化体育广播电视和旅游局

地址：

法定代表人：

邮编：

电话：

传真：

乙方：

地址：

法定代表人：

邮编：

电话：

传真：

根据《中华人民共和国民法典》等相关规范性法律文件的规定，双方本着自愿、平等、互惠互利、诚实信用的原则，经充分友好协商，就塔城文化中心综合办公楼物业管理服务采购项目（以下简称本项目），甲方委托乙方进行咨询服务，订立如下合同条款：

## **第一条 服务内容**

1.1 在本合同项下，乙方在服务期限内就本项目提供如下服务：

1.1.1 物业服务根据服务质量和物业考核评定情况（年平均考核分 90 分以上），甲方可视具体情况物业合同可以续签，续签年限不超过 2 年，如物业服务质量和年物业考核评定低于 90 分以下不再续签；合同签订后如服务内容变化另行商定。

高压电检测维修，高压电移交塔城电力分公司或委托第三方检测维修前，由物业公司检测维修，移交或委托第三方高压电检测维修费用不在计入总物业费用。

1.2 乙方咨询服务工作成果提交方式

乙方应当向甲方提交纸质装订版咨询服务工作成果每项一式二份，电子版（PDF 扫描版）每项一份。

1.3 甲方指导权与服务范围调整

甲方有权对乙方的咨询服务工作提出意见或建议，但应该限于本合同 1.1 款的服务范围；若确需超出前款范围的，甲方应向乙方以书面形式提出《咨询内容调整意见》，乙方将据此要求甲方相应调整本合同第二条的服务期限和第五条中的咨询服务费金额。

## **第二条 服务期限**

### **2.1 服务期限**

咨询服务期限自本合同生效之日起至服务内容完成时止（原则上不超过半年）。

### **2.2 服务期限的调整**

上述服务期限如需调整，由双方另行协商决定。由此导致乙方工作成本增加的，双方可协商变更第五条中的咨询服务费金额。

## **第三条 甲方的权利与义务**

### **3.1 甲方的权利**

3.1.1 有权对乙方咨询服务工作提出建议、意见。

3.1.2 有权对乙方提交的咨询服务工作成果提出修改意见及验收工作。

3.1.3 有权在符合本合同目的的范围内合理使用乙方提交的咨询服务工作成果。

### **3.2 甲方的义务**

3.2.1 应当为项目开展提供组织保证和配合，如因甲方原因不能按计划运作项目时，须及时通知乙方。

3.2.2 应当按期足额向乙方支付咨询服务费用。

3.2.3 应当为乙方工作提供必要的配合，包括但不限于提供对接人员、办公场所、办公设备设施等。

## **第四条 乙方的权利与义务**

### **4.1 乙方的权利**

4.1.1 有权要求甲方进行工作配合，包括但不限于及时提供资料、要求相关人员配合进行访谈等。

4.1.2 有权要求甲方按照本合同约定支付咨询服务费用。

4.1.3 乙方在为甲方开展咨询工作过程中，因甲方过错或可归责于甲方的原因造成其损失时，乙方有权要求甲方承担赔偿责任。

#### 4.2 乙方的义务

4.2.1 应当按本合同约定交付咨询服务工作成果。

4.2.2 非经甲方另行书面同意，乙方应当按照本合同约定的服务内容、质量标准及进度安排开展工作。如乙方在服务项目过程中发现影响项目进行的任何问题，应当及时书面告知甲方，并提供解决方案。

4.2.3 应当对获取的甲方资料、信息等承担保密义务，但经甲方书面允许或规范性法律文件另有规定的除外。

### 第五条 咨询服务工作成果的验收与费用的给付

#### 5.1 金额

为本合同项下的咨询服务，甲方应向乙方支付咨询服务费总额共计人民币元（大写：\_\_\_元整）。该费用为含税价，其中增值税金额为 元，不含税咨询服务费金额为 元。

#### 5.2 咨询服务工作成果验收、费用支付时间和方式

##### 5.2.1 咨询服务工作成果验收：

甲方应在收到乙方提交的咨询服务工作成果后 5 个工作日内进行审核，甲方在前述期间内出具验收合格书面文件或未提出书面修改意见的，视为甲方对乙方提交的咨询服务工作成果验收合格。

如甲方在前款期限内向乙方提出书面修改意见，乙方应在双方认可的期限内完成咨询服务工作成果修改工作，甲方按照前款约定再次验收。

甲方因特殊原因可以延长验收期限，但需要以书面方式通知乙方，并且延长期限至多不超过 10 个工作日。

##### 5.2.2 支付方式

**支付方式：根据月评分结果按月向物业公司支付物业管理费。**

### 5.3 收款账户

甲方应根据合同要求，将咨询服务费按期汇至乙方指定的银行账户：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

5.4 如本合同提前终止执行，且终止原因归责于甲方，则除甲方已经支付的咨询服务费外，就咨询服务费总额中剩余部分，甲方应根据乙方实际工作阶段和已经完成的咨询服务工作成果，对乙方进行相应的赔偿。如乙方已经提交咨询服务工作成果的，甲方应当支付全部剩余咨询服务费。

## 第六条 合同的变更、中止与终止

本合同履行期间，发生特殊情况时，甲、乙任何一方需变更、中止或终止本合同的，要求变更、中止或终止一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方在规定的时限内（书面通知发出5个工作日内）签订书面变更、中止或终止协议，该协议将成为合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件，任何一方无权变更、中止或终止本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

## 第七条 违约责任

7.1 甲方保证按时、足额支付咨询服务费到乙方指定的账号，每延误一自然日甲方按本合同约定的咨询服务费用总额的 0.1% 向乙方支付违约金，直至全部费用（先违约金后咨询服务费）给付完毕之日止。如甲方延迟支付乙方咨询服务费超过 60 自然日的，乙方有权选择解除合同，并有权要求甲方按照本合同约定的咨询服务费用总额的 30% 支付违约金，如违约金不足以拟补乙方损失的，乙方仍有权要求甲方继续承担赔偿责任的责任。

乙方保证按时、保证质量完成咨询服务工作，按照本合同确定的时间，乙方每延误一天按本合同约定的咨询服务费用总额的 0.1% 向甲方支付违约金；乙方延迟完成超过 3 周的，甲方有权立即解除合同，要求乙方立即退还所有已支付费用，并承担相应赔偿责任（以乙方实际收取的咨询服务费为限）

7.2 本合同的任何一方违反本合同的约定给对方造成损失的，都应当赔偿另一方因此而实际遭受的直接损失，但无论何种情况下，乙方的违约赔偿责任应以其由甲方处实际收到的咨询服务费用为限。

## **第八条 合同的解除**

发生下列情形之一，甲方或乙方可以通过书面形式通知对方解除本合同：

- 8.1 甲乙双方通过书面合同解除本合同；
- 8.2 因不可抗力致使合同目的不能实现的；
- 8.3 国家政策法规调整致使本合同不能履行。

## **第九条 争议的解决**

9.1 本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。

9.2 以下争议解决方式选择第 项。

（一）本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，任何一方均有权向\_\_\_\_\_仲裁委员会提出仲裁请求，由该仲裁委员会按其现行有效的仲裁规则进行仲裁。该仲裁裁决是终局的，甲乙双方须共同遵守，仲裁费和律师费由败诉方承担；

（二）本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **第十条 合同权利义务的转让**

除本合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三人。任何转让，未经另一方书面明确同意，均属无效。如乙方委托审计、法律、评估、招标代理等机构配合工作的除外。

## **第十一条 合同的解释**

本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行，本合同的标题仅是为了阅读方便而设，不应影响本合同的解释。

## **第十二条 不可抗力**

12.1 本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争（不论曾否宣战）、动乱、罢工，或规范性法律文件规定的其他情形等。

12.2 如果发生不可抗力，一方在本合同项下受不可抗力影响的义务在不可抗力造成的延误期间自动中止，并且其履行期限应自动延长，延长期间为中止的期间，该方无须为此承担违约责任。遇有不可抗力的一方，应立即通知另一方，并在不可抗力发生之日起5日内及时书面通知另一方，并应当及时向另一方提供经公证机关公证的有关文件以证明发生了不可抗力事件。因延迟通知给另一方造成损失的，遇有不可抗力一方应相应予以赔偿。

12.3 发生不可抗力，各方应立即进行磋商，寻求一项公正的解决方案，并且尽一切合理的努力将不可抗力的影响降至最小。

## **第十三条 补充与附件**

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方经协商一致，可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

## **第十四条 保密**

14.1 甲乙双方应促使各自工作人员保证对其在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外，保密期限自本合同签订之日起3年。若任何一方违反本合同项下的任何保密义务或责任，应对守约方所遭受的损失及因此产生的各项费用承担赔偿责任。

14.2 非经甲方同意，乙方不得将从甲方获得的资料及形成的咨询服务工作成果披露给任何第三方，且该义务不受本合同终止的限制；但非因乙方行为或已为公众所知或根据中国法律乙方有义务进行披露者除外。

### **第十五条 反商业贿赂**

甲乙双方均应知晓中华人民共和国反商业贿赂、反腐败的相关法律法规，并郑重承诺在合同磋商、缔结及履行过程中，甲乙双方不为任何中华人民共和国反商业贿赂、反腐败相关法律法规所禁止的行为，任何一方均拒绝并向另一方报告对方相关经办人员的索贿、要求借款等不当利益请求行为。如果任何一方及其关联方人员存在通过商业贿赂等不当方式获取相关业务的情形，另一方有权终止本合同，要求违约方返还任何不当利益并就守约方的相关损失进行赔偿。

### **第十六条 正当交易**

甲方承诺合同支付资金来源合法，乙方承诺合同支付资金用途合法，双方不得利用履行本合同中所知悉的内幕消息从事不正当交易。

### **第十七条 合同效力**

本合同自双方法定代表人或授权代表签字（盖章）并加盖单位公章之日起生效。

本合同正本一式 6 份，双方各执 3 份，每份均具有同等法律效力。

### **第十八条 送达**

甲乙双方保证在本合同中首页记载的地址、电话等通讯信息均真实有效。任何根据本合同发出的文件，发出方均可采取向上述通讯地址邮寄的方式履行相应的通知、告知义务。任何一方变更通讯地址、联系电话的，应当自变更之日起 3 日内书面通知对方。变更的一方未履行通知义务导致送达不能的，应当承担相应的法律责任。

甲方：（盖章）

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：

日期：        年        月        日

乙方：（盖章）

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：

日期： 年 月 日

# 第六章 附件（投标文件格式）

## 目 录

供应商应认真阅读招标文件中所有内容，按照招标文件的要求编制和提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使投标文件对招标文件作出实质性响应。

供应商在编制投标文件时，须至少包含以下内容并按以下顺序排列：

1. 投标函
2. 开标一览表
4. 供应商基本情况表
5. 供应商资格证明文件
6. 偏离表
7. 经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表
8. 供应商业绩情况
9. 拟投入本项目服务人员及其他人员汇总表
10. 拟投入本项目的项目负责人简历表
11. 服务方案

## 1. 投标函（格式）

### 投标函

致：【代理机构名称】：

根据贵方为项目招标的投标邀请项目编号，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）对此项目进行投标。据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、所附明细报价表中规定的应提交和交付的服务投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起九十日内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1） 具有独立承担民事责任的能力；
- （2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5） 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4、提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本一份，副本二份。

5、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标报价表。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、保证遵守招标文件的规定。

8、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括“修改投标文件”（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺接受招标文件中第四部分—合同部分的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁

止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

(单位公章)

年 月 日

**注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。**

## 2. 开标一览表（格式）

### 开标一览表

项目编号：

投标报价（人民币/元）
¥：
（大 写）：
服务期限：

供应商： \_\_\_\_\_（公章）

日 期： \_\_\_\_\_

### 3. 供应商基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
联系方式	联系人		电话
	传 真		网址
成立时间		员工总人数：	
经营范围			
企业简介			

注：此表后须附单位简介、营业执照副本、资质证书副本等体现供应商综合实力的材料等复印件。

## 4. 供应商资格证明文件

5-1 中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业，提供营业执照（复印件加盖公章）；

5-2 法定代表人参加开标时，提供本人身份证（复印件加盖公章）；授权代表参加开标时，提供法定代表人授权书（原件编制在投标文件正本中，副本中为复印件加盖公章）；

5-3 投标保证金缴纳凭证（复印件加盖公章）。

5-4 “信用中国”及“中国政府采购网”及“中国裁判文书网”信用查询证明截图。（复印件加盖公章）。

5-5 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。

5-6 供应商认为需要提供的其他资质证明（复印件加盖公章）。

5-2. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权书（格式）  
法定代表人身份证明书

单位名称：

企业类型：

地址：

营业期限：

成立时间：

姓名：性别：年龄：职务：  
系（供应商名称）的法定代表人。

（附法定代表人身份证正反面）

特此证明。

供应商：（盖章）

日期：年 月 日

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于中华人民共和国的\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_的在下面签字的  
（法定代表人姓名、职务）\_\_\_\_\_代表本公司授权的在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、  
职务）\_\_\_\_\_为本公司的合法代理人，就项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_的投标，以本公司  
名义处理一切与之有关的事务。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

附：法人、被授权人身份证复印件或扫描件，并加盖供应商公章。

法人代表身份证（正面）	法人代表身份证（反面）
被授权人身份证（正面）	被授权人身份证（反面）

供应商：（盖章）

日期：年 月 日

4-5. 参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明  
(格式, 原件编制在投标文件正本中)

声 明

项目名称:

项目编号:

(供应商名称) 郑重声明, 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度, 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力, 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录, 在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料; 我公司还同时声明在参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录, 符合法律法规规定的资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明

声明单位: \_\_\_\_\_ (公章)

年 月 日

### 中小企业声明函（货物）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明:1、填写前请认真阅读《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号和《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)相关规定。

2、未按上述要求提供、填写的,评审时不予以考虑。

3、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。

### 中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:1、填写前请认真阅读《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号和《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)相关规定。

2、未按上述要求提供、填写的,评审时不予以考虑。

3、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。





## 7. 经会计事务所或审计机构审计的财务会计报表

## 8. 供应商业绩情况

序号	项目名称	合同金额	完成时间	备注

注：本表后须附供应商业绩证明材料（业绩合同复印件或中标通知书复印件）。

供应商：\_\_\_\_\_（公章）  
日 期：

## 9. 拟投入本项目服务人员以及其他人员汇总表

供应商名称：

项目名称：

序号	类别	姓名	学历	专业	职称	证书	在本项目拟担任职务

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商需随此表附上人员的身份证、职称证、职业资格证书、社保证明等相关资料的复印件。

## 10. 拟投入本项目的项目负责人简历表

姓名		性别		出生日期	年月日
毕业院校及 专业				毕业时间	年月日
职称：			证书：		
个人简介：					

**注：**后附项目负责人的职称证、职业资格证书、社保证明等相关资料的复印件。

## 11. 服务方案

内容包括但不限于以下内容：

11.1 服务方案（格式自拟）

11.2 服务承诺（格式自拟）

11.3 工作总体进度安排（格式自拟）

11.4 人员配置情况（格式自拟）