山东省东营市政府采购
竞争性磋商文件

项目编号：SDGP370500202101000069

项目名称：东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目

东营市政府采购中心

二〇二一年十二月二十日

目　录

竞争性磋商公告

第一章　总则

第二章　供应商须知

第三章　竞争性磋商供应商资格、资信要求

第四章　磋商时间、地点、方式及磋商最后报价

第五章　评审办法及评审要求

第六章　成交通知书及合同

第七章　响应文件格式

第八章　项目合同草案

附　件

附件 1：供应商质疑告知说明

附件 2：供应商质疑投诉程序

附件 3：项目采购需求

东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目
竞争性磋商公告

一、采购人：东营市自然资源和规划局

地址：东营市府前街95号

联系方式：0546-8386767

集中采购机构：东营市政府采购中心

地址：东营市东营区东三路160号

联系方式：0546-8388182

二、采购项目名称：东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目

采购项目编号：SDGP370500202101000069

采购项目情况：

项目名称	数量	用途	供应商资格要求	预算金额（人民币）
东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目	1	用于东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业运行	1、必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。2、供应商必须是在中华人民共和国境内注册的独立企业法人。3、供应商最近三年（截止时间为磋商日前5个工作日的零点）没有被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为信息记录的，没有被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的。或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为信息记录，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单但已过限制期的。4、本项目不接受联合体供应商参加磋商。	110万元

三、获取磋商文件

1、时间：2021年12月21日8时30分至2021年12月27日17时30分

2、方式：进入东营市公共资源交易网（http://60.214.233.37:81/index.html）自行**免费下载磋商文件**。

未办理东营市公共资源电子交易系统企业信息库入库手续的企业，请登录东营市公共资源交易网（http://60.214.233.37:81/index.html）查看“服务指南”查看“企业信息库注册申报程序及所需资料”及“办理CA证书所需资料”，**按程序办理完成注册入库手续后再自行免费下载电子磋商文件。**

四、公告期限：2021年12月21日至2021年12月27日

五、递交报价文件时间及地点

1.截止时间：2022年1月5日9时00分（北京时间）

2.地点：加密的电子报价文件上传到东营市公共资源交易网 （http://60.214.233.37:81/index.html）指定栏目。

注：加密的电子报价文件上传截止时间为磋商截止时间。

其他具体操作：请参考“交易乙方会员端操作手册”（东营市公共资源交易网→服务指南）。

六、磋商时间及地点

1、时间：2022年1月5日9时00分（北京时间）

2、地点：东营市公共资源交易中心（东营市东营区东城东三路160号）第一开标室

七、其他具体操作：请参考“不见面大厅供应商操作手册”（东营市公共资源交易网→服务指南）。

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：支持节能环保、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。**本项目采购货物或服务对应的中小企业划分标准所属行业为物业服务行业。**

十、采购项目联系方式

联系人：郭先生

联系方式：0546-8388182

技术支持电话：0546-8388055

投标软件技术客服：4009980000（8:00-19:00）

东营市政府采购中心

2021年12月20日

山东省东营市政府采购

竞争性磋商文件

东营市政府采购中心（以下简称市采购中心）对东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目进行采购,欢迎符合条件、信誉好、实力强的供应商前来参加磋商活动。本次政府采购竞争性磋商活动接受东营市纪委监委、东营市审计局、东营市财政局政府采购监督管理科的依法监督。

第一章　总　则

依据《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》、财政部《关于印发政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法的通知》（财库[2014]214号）等法律、法规规定，东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目以竞争性磋商方式实施政府采购。具体事宜按照竞争性磋商采购文件执行。

一、项目名称：东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目

二、项目采购需求：本次采购内容为本国服务，具体要求详见附件3。

三、项目资金来源：财政资金，资金已落实到位。

四、采购项目预算：本项目总预算为110万元人民币。

五、报价上限值：本项目报价上限值为110万元人民币。

六、服务时间：自2022年1月1日起至2022年12月31日止。

七、服务实施地点：东营市自然资源和规划局指定地点。

第二章　供应商须知

一、适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本磋商文件中所叙述的货物或服务采购。

二、定义

（一）“采购人”系指本次磋商活动的采购单位。“集中采购机构”系指组织本次磋商活动的机构，即“东营市政府采购中心（以下简称采购中心）”。

（二）“供应商”系指完成本项目报名并提交响应文件的供应商；“合格的供应商”系指符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商和符合磋商文件规定的资格要求及符合磋商文件规定的其他特殊条款要求。

（三）“货物或服务”系指按本竞争性磋商文件规定供应商须承担的相关货物或服务和竞争性磋商文件中规定供应商应承担的相关义务。

（四）“磋商文件”是指包括竞争性磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件；“磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和商务等所有内容的实质性响应文件。

（五）“合格的货物和服务”

1、“货物”是指供应商提供符合磋商文件要求的货物等。所报货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

2、“服务”是指供应商按磋商文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物及须承担的技术支持、培训等服务。

（六）日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

三、磋商费用

（一）无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。不论磋商的结果如何，市采购中心和采购人均无义务和责任承担这些费用。

（二）采购人有权拒绝接受任何不合格的货物，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

（三）供应商应保证本项目的货物或服务或其任何一部分不会产生因第三方

提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷。如因第三方提出其专利权、商标权或者其他知识产权的侵权之诉，则一切费用和法律责任由供应商承担。

四、磋商双方

（一）供应商须由法定代表人或其授权的本单位工作人员作为委托代理人参加磋商，随时准备对磋商小组的询问予以解答。

（二）磋商小组依据有关法律规定组建，磋商会议由磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关专家共 5 人组成。其中采购人代表 1 人，其余评审专家从政府采购监督管理部门设立的专家库中随机抽取确定。磋商时按磋商工作纪律执行，采购人代表凭单位介绍信和个人身份证参加磋商。

五、竞争性磋商文件构成

（一）竞争性磋商文件的构成

本竞争性磋商文件包括供应商资格条件、磋商公告、采购预算、采购需求、政府采购政策要求、补充文件（若有）、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

（二）竞争性磋商文件的澄清或修改

1、2021 年 12 月 28 日 09:00 时前，各供应商将磋商文件中需要明确的事项、倾向性或者排斥潜在供应商的问题或者存在违反法律法规规定的问题提交至东营市公共资源交易平台；采购人及市采购中心就需要明确的事项及存在的有关问题统一口径、标准，形成答复意见，作为磋商文件的补充文件在东营市公共资源交易平台上进行发布，各供应商自行下载确认。市采购中心将磋商文件澄清、修改的内容（磋商文件的补充文件）于磋商截止时间至少 5 日前在山东政府采购网（http://www.ccgp-shandong.gov.cn）、东营政府采购网

（http://218.58.213.226/sdgp2014/site/index.jsp）等政府采购信息媒体上发布公告。

2、若对发出的竞争性磋商文件没有澄清或修改，采购中心不再发放竞争性磋商文件的补充文件。

六、响应文件编写要求

（一）总体要求

参加磋商的供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、有效性和合法性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

（二）供应商响应文件主要内容包括：

1、企业基本概况，包括成立时间、职工人数、注册资本、经营范围、公司地址等

2、实施所投项目的基本条件和优势

3、所报项目要求各项承诺

4、本项目组织实施方案

5、报价情况等

6、保证项目顺利实施的组织领导、技术管理、质量、效益目标的主要措施

7、企业资信、荣誉、业绩等

8、其它

供应商应根据本项目特点和自身实际情况，自行编制响应文件，其格式除本磋商文件要求的格式外，供应商可自行拟制。

注：

加密的电子报价文件（文件格式为.dytf），在磋商截止时间前通过东营市公共资源交易平台上传。

注：加密的电子报价文件为使用东营市公共资源交易中心提供的电子投标文

件制作工具（东营市公共资源交易网-服务指南-投标文件制作工具软件）制作生成的加密版报价文件。

备注：供应商应当在解密开始时间后30分钟内完成解密工作（以网上磋商系统解密倒计时为准），因供应商自身原因导致在规定的解密时间内解密失败的，将导致其磋商被拒绝且报价文件被退回。

（三）语言及计量单位

1、响应文件及供应商和采购人、集中采购机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写，辅助材料及证明材料以中文说明为准。

2、除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，响应文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

（四）磋商有效期

1、磋商有效期为响应文件开启之日后 60 天。响应文件中规定的有效期短于 60 天的，视为无效响应文件。

2、特殊情况下，采购人、集中采购机构可以于磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。答复应以书面形式进行。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

（五）响应文件的递交

1、供应商按照本磋商文件要求的时间内将加密电子报价文件上传至东营市公共资源交易中心电子交易系统。

2、供应商需使用本单位 CA 锁进入“不见面开标大厅”进行解密。

3、采购人在磋商截止时间以后不再接收报价文件。

（六）响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、集中采购机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为

准。

七、价格构成及说明

（一）采用人民币报价，单位为元，报价金额包含但不限员工工资、社会保险费用、防暑降温费、税费等费用。本采购合同总金额为成交供应商物业服务一年的最终报价。

●人员工资不得低于《山东省人民政府关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2021〕169号）中规定的标准，否则将视为无效报价。

●防暑降温费不得低于《山东省人力资源和社会保障厅 山东省财政厅山东省卫生健康委员会 国家税务总局山东省税务局关于发布企业职工防暑降温费标准的通知》（鲁人社字〔2021〕64号）中规定的标准；否则将视为无效报价。

●社会保险缴费基数不得低于《山东省人力资源和社会保障厅关于暂定2021年度全省社会保险费缴费基数上下限标准有关问题的通知》（鲁人社字〔2020〕181号）、《东营市人力资源和社会保障局 东营市医疗保障局关于翻印转发〈关于2021年度社会保险缴纳基数上下限的公告〉的通知》中规定的标准，否则视为无效报价。

社会保险缴纳比例不得低于《关于开展2020年度社会保险缴费申报工作的通知》（东人社字〔2020〕1号）《东营市人力资源和社会保障局 东营市财政局国家税务局东营市税务局关于2021年阶段性互动调整工伤保险费率的通知》（东人社字〔2021〕52号）中规定的标准；其中工伤保险费率按照0.2%执行；否则将视为无效报价。

●税金按照国家税务部门规定标准缴纳增值税及附加税费，小规模纳税人缴税税率不得低于3.39%，一般纳税人缴税税率不得低于6.78%，供应商需提供加盖供应商公章承诺本公司为小规模纳税人或一般纳税人的声明函原件扫描件，并提供加盖供应商公章的国家税务部门网站小规模纳税人或一般纳税人查询打印件原件扫描件；未提供查询打印件或者提供的查询打印件原件扫描件不符合招标

文件要求的将一并视为一般纳税人。

●供应商要充分考虑跨年度工资标准、保险等政策调整因素，当相关政策做出调整时，要执行相关工资标准、保险等政策，但采购人可不另外支付，相关费用包含在报价中。

（二）成本费用情况：成本费用范围为磋商项目的作业服务内容，应包括人员、设备投入的合理性分析。

（三）其它费用：如办公费、服装费、易耗品等相关费用。供应商可自行根据项目实际需要进行报价，并在报价明细表中列明。

（四）如果供应商最后报价有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商供应商应按照磋商小组的要求对报价构成做出详细说明。磋商供应商在规定时间内不能证明其报价合理性的，磋商小组有权不再对其进行下一步的评审。

《政府采购法》规定，供应商提供虚假材料谋取成交的，其成交结果无效。同时，依法处以罚款，列为不良行为记录名单，禁止参加政府采购活动。

（七）供应商的最后磋商报价承诺表中磋商前基础报价为供应商的参加磋商前的报价。经磋商，确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，供应商应明确最后磋商报价。供应商应根据项目需求和磋商情况自行确定其报价，磋商前基础报价和最后磋商报价也可以为同一报价。（具体格式见第七章格式 3、格式 4）

八、知识产权

（一）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。

（二）采购人与供应商共享在本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

（三）供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声

明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

（四）如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

九、供应商有下列情况之一，其响应文件将被视为无效

（一）未按本磋商文件相关规定进行报价的。

（二）供应商最后磋商报价超过本采购项目报价上限值的。

（三）最后磋商报价表未加盖本单位公章（电子签章）。

（四）供应商不参加报价仪式及磋商事宜的。

（五）供应商资格不符合竞争性磋商文件要求，未按竞争性磋商文件要求提供资格、资质证明文件的。

（六）响应文件载明的期限超过竞争性磋商文件规定的时间且不能被采购人接受的。

（七）响应文件载明的付款方式不满足竞争性磋商文件规定且不能被采购人接受的。

（八）不符合竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求。

十、维权方式

供应商认为磋商文件、磋商过程、磋商结果损害其合法权益的，可以依法提出询问、质疑和投诉。

十一、合同的订立和履行

（一）合同的订立

按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

签订政府采购合同后7个工作日内由东营市财政局政府采购监督管理科网上

备案。

（二）合同的履行

政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关网上备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关网上备案。

十二、对项目转包、分包要求

（一）该项目不允许转包、擅自分包。

（二）采购人发现成交供应商进行转包、分包的，有权单方解除合同，取消成交供应商实施项目资格。成交供应商除赔偿损失外，还须向采购人支付项目合同总价款10%的违约金。

第三章　竞争性磋商资格、资信要求

一、供应商资格条件要求

（一）参加本项目的供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;

（二）必须是在中华人民共和国境内注册的独立企业法人;

（三）供应商最近三年（截止时间为谈判日前5个工作日的零点）没有被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为信息记录的，没有被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的。或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为信息记录，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单但已过限制期的;

（四）本项目不接受联合体。

二、供应商参加磋商应当提供的证明材料

（一）有效的营业执照副本原件描件或国家公证机构对此出具的公证书原件扫描件。

（二）法定代表人参加会议时必须提供：法定代表人身份证原件扫描件；如果法定代表人委托代理人参加会议时必须提供：法定代表人签名（或印鉴）的授权委托书及授权委托人身份证原件扫描件。

（三）信用信息查询记录网页原件扫描件（包含“中国政府采购网”的政府采购严重违法失信行为信息记录查询及“信用中国”网站的失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信名单的查询，查询时间符合信用信息查询截止时点要求）。

（四）财务审计报告。提供2019年度或2020年度由有法定资格的中介机构出具的财务审计报告原件扫描件（必须包含资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。供应商没有财务审计报告的，应当提供基本开户银行出具的资信证明原件扫描件，中小企业可提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件扫描件。

（五）依法缴纳税收和社会保险费的相关证明材料：

1、供应商磋商日前一年内不少于6个月的连续依法缴纳税收的凭据（或纳税申报）原件扫描件【公司成立不足6个月的，可提供自成立以来的依法缴纳税收的凭据（或纳税申报）原件扫描件】。

2、供应商磋商日前一年内不少于6个月的连续依法缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险清单）及对应的全部人员缴费明细表原件扫描件【公司成立不足6个月的，可提供自成立以来的依法缴纳社会保险的凭据及对应的全部人员缴费明细表原件扫描件】。

3、依法免税或不需要缴纳社会保险的供应商，应提供相应证明其依法免税或不需要缴纳社会保险的文件原件扫描件。

（六）提供合法经营书面声明扫描件（提供开标截止日前3年在经营活动中

没有重大违法记录的书面声明。截止开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

（七）履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力证明材料原件扫描件。

（八）供应商所投产品按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文件）和《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，均属于小型、微型企业产品的，提供《中小企业声明函》原件扫描件（附件6）。

（九）供应商按照财政部司法部《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)规定属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件原件扫描件，其生产的产品视同小型、微型企业产品。

（十）供应商按照财政部民政部中国残疾人联合会《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)规定属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件（附件7），其生产的产品视同小型、微型企业产品。

（十一）供应商目前和过去三年参与或涉及诉讼案件的有关资料原件扫描件。

鉴于以上要求的各类资信证明中，有的可能因特殊情况难以提供，因此供应商参加本次磋商必须满足本章第二项第（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）、（七）款的要求，否则不准参加磋商；其余各款如未能提供有关证明材料时，可以继续参加磋商，但是在选择确定成交供应商时，将作为综合参考因素。

★注：本项目实行网上资格审查，请各供应商按磋商文件要求，在系统相应位置上传资格资信证明材料的原件扫描件并加盖供应商电子签章，不再需要现场递交。

第四章　磋商时间、地点、方式及磋商最后报价

一、竞争性磋商时间、地点：2022年1月5日上午9时00分在东营市公共资源交易中心第一开标室（东营市东营区东城东三路160号）进行竞争性磋商。

二、竞争性磋商方式：

本项目实行不见面网上开标，各供应商无需至磋商现场进行磋商。请各供应商在磋商前1小时内登陆东营不见面开标大厅（ http://60.214.233.37:81/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login ），磋商截止时间后请各供应商根据网上开标流程进行操作并对报价文件进行解密。具体操作请参考并仔细阅读“东营网上开标大厅操作手册（供应商）”（东营市公共资源交易网→服务指南），技术咨询电话：400-998-0000。

三、磋商最后报价：

磋商小组与供应商分别进行磋商完成后，通过评标系统向实质性响应的供应商发起最后报价要求，要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。供应商应当在要求时间内通过东营市公共资源电子交易系统会员端-我的项目-项目流程-二次报价菜单进行网上报价。

★各供应商必须实时在线，等待磋商及磋商最后报价，直至磋商结束。

四、联系方式：

联系人：郭先生

电话：0546-8388182

第五章　评审办法及评审要求

竞争性磋商小组在评审过程中，应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》

（财库[2014]214号）的规定履行职责和义务，不得违法评审、违反评审工作纪律。

一、评审方法

本项目采用的评审方法根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）制定，评审方法采用综合评分法。

二、磋商工作纪律和注意事项

（一）磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

（二）在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

（三）对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

（四）磋商小组独立评判，推荐成交供应商，并写出书面报告。

（五）成交供应商因自身原因不能履约放弃成交或者被依法取消成交资格，采购人从其他成交供应商中依照顺序重新确定成交供应商或者重新组织采购。

三、评审程序

本项目评审按照下列程序进行:

（一）磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。审查时，可以要求供应商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等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（评标系统-澄清）做出。供应商的澄清、说明或者更正的文件应当由法定代表人或其授权代表加盖印鉴或者电子签章确认。供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人加盖印鉴确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人加盖印

鉴确认。供应商的澄清、说明或者更正文件应当通过“东营不见面开标大厅”质询模块进行回复。

（二）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式**（评标系统-澄清）**同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表加盖印鉴或者电子签章，供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人加盖印鉴确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人加盖印鉴确认。（注：要求供应商重新提交的响应文件，不必按照首次提交的响应文件内容格式提交，只需供应商就变动的内容提交相应的响应文件）。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，其响应文件无效，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

（三）磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商（评审得分相同的，按照业绩得分由高到低顺序推荐。评审得分且最后业绩得分相同的，有磋商小组投票表决确定），并编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

（四）对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最后报价。

1、供应商在磋商小组规定的时间内按要求通过东营市公共资源电子交易系统会员端-我的项目-项目流程-二次报价菜单最后报价，并签章确认。

2、最终报价后，重大偏离不允许被修正，但磋商小组将允许修正报价中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应竞争性磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

3、如出现供应商达不到法定数量或供应商最终报价均超出采购预算或报价上限值，磋商小组有权否决所有报价，采购人报请监督管理机构批准后可另行采购。

四、评审标准

（一）采用“综合评分法”的评审方法。评审采用百分制，磋商小组各成员按评审类别分别独立对实质性响应磋商文件的供应商进行逐项评价打分。

（二）磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集中采购机构说明情况。

（三）评审标准。本项目采用综合评分法，实行百分制，根据项目特点或技术要求，具体分项分值及评定标准如下:

<table>
<tr><th>序号</th><th colspan="2">评分项目</th><th>评分标准</th><th>分值</th></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">磋商报价（20分）</td><td>采购人在评审办法中确定价格分值占总分值的比重(权重)为20%(即价格权值为20%)。按照低价优先法计算报价得分，即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:
最后磋商报价得分=(磋商基准价／最后磋商报价)×价格权值×100
供应商最后磋商报价得分按“四舍五入”精确到小数点后两位。
●在上述确定磋商基准价、计算最后磋商报价得分过程中，对所报产品或提供服务均属于小型和微型企业产品或提供的服务且符合本磋商文件约定的价格扣除条件的最后磋商报价，以扣除6%后的价格作为该供应商的最后磋商报价进行计算和比较。
●供应商根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文件）和《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号文件）规定提供内容符合条件的《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函原件作为计算价格扣除的依据。</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2</td><td rowspan="5">商务部分</td><td rowspan="4">综合信誉（17分）</td><td>供应商按照磋商文件要求提供《政府采购信誉承诺函》的，得12分；否则，不得分。</td><td>12</td></tr>
<tr><td>供应商具有质量管理体系认证证书，提供证书原件扫描件，得2分；否则，不得分。</td><td>2</td></tr>
<tr><td>供应商具有环境管理体系认证证书，提供证书原件扫描件的，得2分；否则，不得分。</td><td>2</td></tr>
<tr><td>供应商具有职业健康安全管理体系认证证书，提供证书原件扫描件的，得1分；否则，不得分。</td><td>1</td></tr>
<tr><td>业绩（6分）</td><td>供应商2018年以来完成的类似物业项目，每个项目得3分，最高得6分；本项最高得6分。（注：以上打分以单个采购项目合同原件扫描件为准。）</td><td>6</td></tr>
</table>

		服务方案（45 分）	具有针对本项目的特点，提出整体的管理思路的，得 5 分；否则，不得分。	5
			具有针对本项目采取的管理方式、工作计划的，得 5 分；否则，不得分。	5
			具有针对本项目管理服务人员配备齐全，有人员录用、考核、培训制度及体现人员的整体素质的，得 5 分；否则，不得分。	5
			具有针对本项目日常服务方案的，得 5 分；否则，不得分。	5
			具有针对本项目管理工作必需的物质装备计划齐全、装备先进的，得 5 分；否则，不得分。	5
			具有针对本项目经费收支预算详细且合理的，得 5 分；否则，不得分。	5
			具有针对本项目管理规章制度且完善的，得 5 分；否则，不得分。	5
			具有针对本项目管理服务工作的质量标准的，得 5 分；否则，不得分。	5
			具有针对本项目管理服务的承诺和违约承诺的，得 5 分；否则，不得分。	5
3	定性分值（12分）		对供应商项目人员配备及服务方案、报价合理性、经营能力、综合实力、社会信誉、信守合同、类似业绩、对招标要求的响应程度等因素综合考虑，经全体评委讨论，由评委会成员在5-12分之间自主打分。本项分值为“定性分值”。	12

五、成交供应商产生办法

响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分由高到低的顺序确定三名成交供应商候选人（如果供应商得分相同时，磋商小组应依次按报价低者、业绩得分高者的顺序确定拟成交供应商候选人顺序，仍不能确定的，由磋商小组投票少数服从多数表决确定）。

六、确定成交供应商

采购人从磋商小组推荐的三名成交供应商候选人中，确定得分最高的供应商为成交供应商。

第六章　成交通知书及合同

一、签发成交通知书

采购单位应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内（在成交结果公告的同时）发出成交通知书，成交通知书由采购人加盖公章（电子签章），市采购中心作为见证方加盖公章（电子签章）。成交通知书是合同的有效组成部分。

成交通知书发出后，采购人无故改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

如果成交供应商放弃成交，依照法律规定和磋商文件相关规定可以按照程序

确定下一名成交候选人为成交供应商或重新组织采购活动。

二、签订合同及备案

采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起十个工作日内通过东营市公共资源交易系统合同备案模块签订政府采购合同。

政府采购合同签订后七个工作日内由东营市财政局政府采购监督管理科网上备案。

政府采购合同由采购人（甲方）、成交人（乙方）双方签订，市采购中心为见证方，见证方的责任是监督证明所签合同内容与采购文件等要求和约定条款相一致。

三、合同主要内容及相关条款

（一）政府采购合同价款：本合同项下总价款为成交人成交的总价款。本合同总价款包括乙方为履行合同义务所发生的一切费用，系固定不变价格，且不随通货膨胀、人工费用上涨的影响而波动。

（二）项目服务时间：自 2022 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。

（三）实施地点：东营市自然资源和规划局指定地点。

（四）成交供应商应根据相关规定，按照磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。双方不得再行订立背离磋商和响应文件实质性内容的其它协议。

（五）合同签订后，自成交供应商正式入驻服务区域开始，如在合同履行期间成交供应商达不到采购人的测评服务标准和业主考核达不到标准，采购人有权终止合同，后果由成交供应商自行承担。

（六）成交供应商不得以任何方式将项目转让与第三方。

（七）成交供应商必须与采购人积极配合，随时汇报工作情况，研究工作措施，及时解决项目实施过程中存在的问题；如因成交供应商对实施方案等关键环节存在的问题未及时提出，致使项目实施出现质量问题，给采购人造成损失的，

采购人将按照合同约定予以处理，并有权单方解除合同。

（八）项目验收

采购人根据本次项目的特点制定了具体验收办法。项目实施过程中，采购人组成项目验收小组，并根据本项目的特点制定具体验收办法。采购人将严格按照项目验收办法及时组织验收，确保项目顺利实施。本项目具体验收阶段和办法为:

第一阶段，全部人员到岗，项目部开始实施工作。

成交供应商必须按照规定时间和要求实施物业服务工作，由采购人对项目部人员和相关资料进行核实，并对所提供服务工作所使用的工具设备等进行验收。该阶段验收报告同第一个季度验收报告一并出具。

第二阶段，服务考核验收。

第一阶段验收合格后，实行日常过程检查验收办法。由采购人按照本磋商文件的有关要求对成交供应商的日常物业服务每个季度进行一次督查、考核及验收。

每一次考核验收结束后，项目验收小组要出具项目验收报告。

以上述两个阶段验收全部合格为准，若其中一个阶段验收不合格,视为全部验收不合格。

市采购中心对采购人项目验收情况进行抽查。

（九）资金支付办法

1、政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内,采购人向成交供应商支付项目预付款，预付款比例为合同金额的 10%;

2、自合同约定服务开始之日起，为保证服务质量，合同按季度分为四个阶段，每 3 个月支付合同额的四分之一。

3、服务企业成交进场开始提供服务后，采购人凭季度验收报告、成交供应商正式发票，于每三个月结束后三十日内按照合同约定金额支付应付金额。

（十）本政府采购合同由合同文本和下列文件组成:

1、东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目磋商文件;

2、东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目磋商文件补充文件（如有）;

3、成交供应商响应文件;

4、成交通知书;

5、成交人在磋商过程中做出符合相关要求的书面澄清或承诺（如有）;

6、合同附件。

（十一）违约责任

1、成交供应商逾期供货的，每日按项目合同价款的 3‰支付违约金。超过到货时间后十日内仍不能供货的,甲方有权解除合同,并由乙方按合同价款的 10%向招标人支付违约金。乙方逾期交工的，每日按项目合同价款的 3‰支付违约金。超过约定的时间十日内仍不能供货或供货不合格从而影响采购人正常使用的，成交供应商应向采购人偿付不能交货部分货款的 10％的违约金。违约金不足以补偿损失的，采购人有权要求成交供应商赔偿损失。

2、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

四、合同的签订、变更及终止

（一）政府采购合同在采购人住所地签订。

（二）除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

五、不可抗力

因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管部门证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责

任。

六、争议的解决

（一）因服务的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的评定机构对服务质量进行评定。服务质量符合相关标准的，鉴定费由采购人承担；不符合质量标准的，鉴定费由成交供应商承担。

（二）因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，采购人、成交供应商双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第七章　响应文件格式

格式 1：政府采购信誉承诺函

格式 2：竞争性磋商供应商最后磋商报价承诺表

格式 3：竞争性磋商供应商分项报价表

格式 4：合法经营承诺函

格式 5：信息保密义务承诺函

格式 6：中小企业声明函

格式 7：残疾人福利性单位声明函

格式 8：市级政府集中采购项目验收单

格式 9：东营市政府采购项目质疑书

格式 1

政府采购信誉承诺函

采购人:

东营市政府采购中心:

我公司参加本次由市采购中心按照规定程序组织的东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目（编号：SDGP370500202101000069）政府采购活动，为了维护政府采购形象和信誉，愿以本《政府采购信誉承诺函》书面形式郑重承诺如下:

一、我公司有下列情形之一的，市有关部门可在有关政府采购信息媒体上公告我公司的不良行为，严格执行东营市政府采购监督管理部门依法禁止我公司一至三年内参加政府采购活动的处理决定:

（一）低于本企业成本报价或蓄意高于正常市场销售价格的;

（二）在成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同及擅自变更、中止或者终止合同的;

（三）本公司在本次政府采购活动中成交后提出放弃成交结果的（不可抗力除外）。

二、我公司有下列情形之一的，市有关部门可在有关政府采购信息媒体上公告我公司的不良行为，严格执行东营市政府采购监督管理部门依法禁止我公司一至三年内参加政府采购活动的处理决定:

（一）在履行合同过程中，未履行磋商期间承诺的所报产品质量免费保修和上门服务年限的;

（二）捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的;

（三）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

三、违反《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》等法律、法规及规定的，接受其相关规定的处理。

供应商名称:

（公章）:

二 0 二二年 月 日

格式2

东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目竞争性磋商

供应商磋商前基础报价表

标　题	内容
磋商前基础报价（小写）	
磋商前基础报价（大写）	
所投产品是否均为小型、微型企业产品或监狱企业或残疾人福利性单位产品	
项目服务时间	

供应商名称（公章）:

法定代表人或授权委托代理人印鉴:

日期: 2022年　月 日

东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目竞争性磋商

供应商磋商最后报价表

标　题	内容
磋商最后报价（小写）	
磋商最后报价（大写）	
所投产品是否均为小型、微型企业产品或监狱企业或残疾人福利性单位产品	
项目服务时间	

供应商名称（公章）:

法定代表人或授权委托代理人印鉴:

日期: 2022 年　月 日

格式 3

东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目

竞争性磋商供应商磋商前基础报价分项报价表

<table>
<tr><th>费用项目</th><th colspan="2">计算公式</th><th>金额</th><th>说明</th></tr>
<tr><td rowspan="3">直接费</td><td colspan="2">1、工资=月工资（元）×人数×月数</td><td></td><td rowspan="10">1、本计算公式仅作参考，部分费用项目各供应商可作增减；
2、各供应商应列出计算过程；
3、金额四舍五入，取小数点后两位。</td></tr>
<tr><td colspan="2">2、防暑降温费=月防暑降温费（元/月）×人数×月数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">3、其他</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">社会保险</td><td>养老保险</td><td>养老保险=缴费基数（元）×缴费比例×人数×月数</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">医疗保险</td><td>基本医疗保险=缴费基数（元）×缴费比例×人数×月数</td><td></td></tr>
<tr><td>大额医疗费救助</td><td></td></tr>
<tr><td>失业保险</td><td>失业保险=缴费基数（元）×缴费比例×人数×月数</td><td></td></tr>
<tr><td>工伤保险</td><td>工伤保险=缴费基数（元）×缴费比例×人数×月数</td><td></td></tr>
<tr><td>管理费</td><td colspan="2">项目管理人员发生的费用</td><td></td></tr>
<tr><td>利润</td><td colspan="2">供应商自行测算</td><td></td></tr>
<tr><td>税金</td><td colspan="2">按国家规定测算</td><td></td></tr>
</table>

说明：1、供应商必须填写本“报价费用明细”表否则将视为无效报价；

2、本表中工资标准执行《山东省人民政府关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2021〕169号）中规定的标准，否则将视为无效报价；

3、本表中防暑降温费按照《山东省人力资源和社会保障厅 山东省财政厅山东省卫生健康委员会 国家税务总局山东省税务局关于发布企业职工防暑降温费标准的通知》（鲁人社字〔2021〕64号）执行；否则将视为无效报价；

4、社会保险缴费基数不得低于《山东省人力资源和社会保障厅关于暂定2021年度全省社会保险费缴费基数上下限标准有关问题的通知》（鲁人社字〔2020〕181号）、《东营市人力资源和社会保障局 东营市医疗保障局关于翻印转发〈关于2021年度社会保险缴纳基数上下限的公告〉的通知》中规定的标准，否则视为无效报价；社会保险缴纳比例不得低于《关于开展2020年度社会保险缴费申报工作的通知》（东人社字〔2020〕1号）《东营市人力资源和社会保障局 东营市财政局 国家税务局东营市税务局关于2021年阶段性互动调整工伤保险费率的通知》（东人社字〔2021〕52号）中规定的标准；其中工伤保险费率按照0.2%执行；否则将视为无效报价。

5、本表中税金按照国家税务部门规定标准缴纳增值税及附加税费，小规模纳税人缴税税率不得低于3.39%，一般纳税人缴税税率不得低于6.78%，供应商需提供加盖供应商公章承诺本公司为小规模纳税人或一般纳税人的声明函原件扫描件，并提供加盖供应商公章的国家税务部门网站小规模纳税人或一般纳税人查询打印件原件扫描件；未提供查询打印件或者提供的查询打印件原件扫描件不符合磋商文件要求的将一并视为一般纳税人。

供应商名称（公章）：　　法定代表人或授权委托代理人印鉴：

日期：2022年　月　日

格式 4

合法、诚信经营承诺函

采购人:

东营市政府采购中心:

一、本企业作为参加本次磋商的供应商，郑重承诺具备以下条件（《政府采购法》第二十二条）:

（一）具有独立承担民事责任的能力;

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

（五）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。

二、本企业在具体实施项目过程中，依法诚信经营，承诺做到:

（一）严格按照国家相关规定及时发放员工工资、缴纳社会保险等;

（二）严格依法缴纳税收和社会保障资金等。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称:（公章）

法定代表人或授权代表（印鉴）:

日期: 2022 年　月　日

格式 5

信息保密义务承诺函

我单位承诺在合同履行过程中形成的或采购人向我方提供的所有非公开信息和数据。除非获得采购人的事先书面同意，我方获得的该保密信息只能用于本项目所需之用途。如法律规定或有关监管机构要求我方必须对保密信息做出披露时，我方将立即通知采购人，并仅在法律或监管机构要求的范围内提供信息。

供应商名称（公章）:

法定代表人（印鉴）:

2022 年　月 日

格式 6

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，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）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）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:

注: 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。

格式 7

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（盖章）:

日　期:

格式 8

市级政府集中采购项目验收单

政府采购履约验收书参考样本(货物类)

<table>
<tr><td>采购单位</td><td colspan="2"></td><td>项目名称</td><td colspan="3"></td><td>合同名称</td><td></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td colspan="2"></td><td>项目及合同编号</td><td colspan="3"></td><td>合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td colspan="2"></td><td>验收地点</td><td colspan="3"></td><td>验收组织形式</td><td>□自行简易验收
□验收小组验收</td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td colspan="2">是□　　否□</td><td>分期情况</td><td colspan="5">共分　　期，此为第　　期验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>货物清单</td><td>品牌、型号、规格、数量及外观质量</td><td>技术、性能指标</td><td>运行状况及安装调试</td><td>质量证明文件</td><td>售后服务承诺</td><td>安全标准</td><td>合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>存在问题
和改进意见</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="8">合　格□　　不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组
成员签字</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="5">代理机构意见</td><td colspan="4">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="5">经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）</td><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="9">供应商确认：
（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

说明:

1. 该表为货物类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。
3. 本表一式四份，采购人一份、成交供应商一份、市政府采购中心二份。

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

<table>
<tr><td>采购单位</td><td colspan="2"></td><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>合同名称</td><td></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td colspan="2"></td><td>项目及合同
编号</td><td colspan="2"></td><td>合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td colspan="2">是□　　否□</td><td>分期情况</td><td colspan="4">共分　　期，此为第　　期验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td colspan="2"></td><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收组织形式</td><td>□自行简易验收
□验收小组验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备
配备情况</td><td>安全标准</td><td>服务承诺实现</td><td colspan="2">合同履约时间、
地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>按　时□
不按时□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td colspan="2">合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构
情况说明</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>存在问题
和改进意见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="7">合　格□　　不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组
成员签字</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="4">采购代理机构意见</td><td colspan="4">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）</td><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="8">供应商确认：

（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

3.本表一式四份，采购人一份、成交供应商一份、市政府采购中心二份。

格式 9

东营市政府采购项目质疑书

一、采购项目名称: _____

采购项目编号: _____

分包项目名称: _____

采购人名称: _____

二、质疑人（公司名称）: _____

注册地址: _____

通讯地址: _____

电子邮箱: _____

法定代表人: _____

办公电话: _____ 传　真: _____

授权委托人: _____手　机: _____

三、被质疑人: _____

四、质疑事项内容:

质疑事项 1: _____

_____

事实及法律依据: _____

_____

质疑事项 2: _____

_____

事实及法律依据: _____

_____

五、质疑请求

请求 : _____

_____

_____

质疑人名称: （盖章）

法定代表人签字、签章:

授权委托人签字:

日　　期:

第八章　项目合同草案

甲　方：东营市自然资源和规划局

乙　方：

见证方：东营市政府采购中心

甲、乙双方根据2022年　月　日东营市政府采购中心组织的东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目采购活动的采购结果和有关采购文件要求，经双方协商一致，本着平等自愿的原则签订本政府采购合同，由东营市政府采购中心对本合同的签订过程进行监督见证。

一、主体说明

东营市政府采购中心依照政府采购的有关规定，根据甲方提供的东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目的要求，经过竞争性磋商，确定乙方为本项目的成交供应商，所供物业服务专供甲方使用，东营市政府采购中心作为见证方，负责监督见证甲、乙双方严格按照本项目采购活动结果和采购文件要求签订本合同，本合同中约定的其他权利义务均由甲、乙双方承担。

二、标的

指东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目。合同价款包括设备、备品备件及其到达指定地点的运输、合同期内的售后服务及保修等全部费用。项目质量技术标准及要求附表如下:

名　称	质量技术标准及要求	备注
东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目	具体质量技术标准及要求详见本合同附件。	
合同价款（元人民币）	小写:	
	大写:	

（一）本合同总价款包括乙方为履行合同义务所发生的一切费用，系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。

（二）甲方和乙方均不得更改本项目确定的内容、质量技术要求。

三、质量要求及乙方对质量、服务承诺和期限

（一）乙方所提供的产品、服务的技术规格符合磋商文件规定的技术规格，产品、服务符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。

（二）乙方应保证产品、服务是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），并完全符合甲方要求的质量、规格和性能的要求。如产品安装或配置了软件的，乙方所供相关软件均为正版软件。

（三）乙方保证供货时一并提供相关产品的质量合格凭证或文件。

（四）乙方对本项目实施计划等承诺详见乙方投标文件。

四、权利保证

乙方保证甲方在使用本合同项下产品或产品的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，乙方应承担全部责任。

五、交货（服务）地点、完成（服务）时间

交货（服务）地点为甲方指定的地点，甲方验收之前的运输、验收及相关费用及一切风险责任由乙方负责。

项目服务时间：自 2022 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。

六、验收

采购人根据本次项目的特点制定了具体验收办法。项目实施过程中，采购人组成项目验收小组，并根据本项目的特点制定具体验收办法。采购人将严格按照项目验收办法及时组织验收，确保项目顺利实施。本项目具体验收阶段和办法为：

第一阶段，全部人员到岗，项目部开始实施工作。

成交供应商必须按照规定时间和要求实施物业服务工作，由采购人对项目部人员和相关资料进行核实，并对所提供服务工作所使用的工具设备等进行验收。该阶段验收报告同第一个季度验收报告一并出具。

第二阶段，服务考核验收。

第一阶段验收合格后，实行日常过程检查验收办法。由采购人按照本磋商文件的有关要求对成交供应商的日常物业服务每个季度进行一次督查、考核及验收。

每一次考核验收结束后，项目验收小组要出具项目验收报告。

以上述两个阶段验收全部合格为准，若其中一个阶段验收不合格,视为全部验收不合格。

市采购中心对采购人项目验收情况进行抽查。

七、资金支付办法

1、政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内,采购人向成交供应商支付项目预付款，预付款比例为合同金额的 10%;

2、自合同约定服务开始之日起，为保证服务质量，合同按季度分为四个阶段，每 3 个月支付除预付款之外剩余价格的四分之一。

3、服务企业成交进场开始提供服务后，采购人凭季度验收报告、成交供应商正式发票，于每三个月结束后三十日内按照合同约定金额支付应付金额。

八、违约责任

（一）甲方无正当理由拒签合同的，双倍返还履约保证金。乙方在招标后十日内无正当理由拒签合同的，甲方不予退还履约保证金。

（二）乙方所供的产品，要严格匹配招标文件要求，各部分产品要严格匹配招标文件技术参数，满足项目实际需要，一旦出现违约行为，所有后果由乙方承担，并由甲方按合同约定予以处理。

（三）乙方逾期供货的，每日按项目合同价款的 3‰支付违约金。超过到货时间后十日内仍不能供货的，甲方有权解除合同，并由乙方按合同价款的 10%向招标人支付违约金。乙方逾期交工的,每日按项目合同价款的 3‰支付违约金。超过约定的时间十日内仍达不到约定质量效果要求的，招标人有权解除合同，并由乙方按合同价款的 10%向甲方支付违约金。

（四）合同履行过程中，如甲方发现乙方有弄虚作假行为的，甲方有权解除合同。

（五）乙方将本项目转包给其它单位或个人，甲方有权解除合同。乙方应向甲方支付本合同总价款10%的违约金。

（六）项目合同在甲方住所地签订，因合同发生争议产生的诉讼，由合同签订地人民法院管辖。

九、合同组成

本合同由合同文本和下列文件组成:

（一）东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目竞争性磋商文件;

（二）东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目竞争性磋商文件补充文件（如有）;

（三）供应商报价文件;

（四）成交通知书;

（五）供应商在磋商过程中做出符合相关要求的书面澄清或承诺（如有）;

（六）合同附件。

十、合同的签订、变更及终止

（一）政府采购合同在招标人住所地签订。

（二）除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

十一、不可抗力

因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管部门证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、争议的解决

（一）因产品的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对产品质量进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由招标人承担；产品不符合质量标准的，鉴定费由中标人承担。

（二）因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，招标人、中标人双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、其它事宜

（一）本合同未尽事宜，按相关法律规定办理。

（二）合同一经三方签字，并加盖公章即为生效。

附件：质量技术标准及要求

甲方：	乙方：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
地址：	地址：
邮政编码：	邮政编码：
开户银行：	开户银行：
帐号：	帐号：

签约日期：2022 年　　月　　日

签订地点：

见证方：东营市政府采购中心

委托代理人：

电话：0546-8388082

地址：东营市东营经济技术开发区东三路 160 号

邮政编码：257091

附件 1：

供应商质疑告知说明

供应商:

为了规范政府采购供应商质疑及质疑处理行为，保护政府采购当事人的合法权益，维护国家利益和社会公共利益，保障政府采购各相关当事人依法行使各项权利和义务，《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（财政部令 94 号）》等法律法规明确了参与政府采购的供应商对政府采购过程中提出质疑的程序和要求。为此，结合实际情况，就供应商对参与的政府采购项目提出质疑告知并说明如下:

1、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。采购人负责供应商质疑答复，采购人委托集中采购机构处理质疑的，集中采购机构依法、依授权作出答复。

2、质疑书正本与副本内容采用打印形式。质疑人应当按照被质疑人数量和与质疑事项相关的供应商数量提供质疑书副本（3 份）。

3、不符合相关法律法规规定的，不能提供合法证据来源的，或者没有法定代表人（或授权委托人）签字的质疑书视为无效质疑，采购人或集中采购机构不予受理。

4、质疑事项超出质疑事项范围，质疑事项和质疑请求不具体、不明确的，采购人或集中采购机构有权不予受理，视为无效质疑事项。

5、每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。不能依法履行举证责任的或提供与质疑事项不相关联证据的，采购人或集中采购机构有权不予采信。

6、采购人或集中采购机构不予采信与质疑事项无关的陈述和说明。质疑人应对质疑书中虚假、不实的内容以及诋毁性内容承担法律责任。

7、代理人办理质疑时，需提交授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。在质疑书中伪造法定代表人签字或其他证明材料的，将依

法追究机构和个人的相关责任。

8、质疑书应当加盖公章与签字。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

9、对处理质疑事项可能发生的有关费用，由质疑人自行承担。

10、不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。若在质疑过程中捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑等造成的不良后果，依法由其当事人承担。

附件 2：

供应商质疑投诉程序

为了保证政府采购活动公开、公平、公正，依法接受各供应商的监督，不断提升政府采购管理水平，针对本次政府采购活动有关问题，供应商应依据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定提出询问、质疑和投诉。

一、提出询问

如果供应商对本次采购活动事项有疑问的，可以通过东营市公共资源招投标会员网上交易系统询问模块向招标人或市采购中心提出询问。招标人或市采购中心应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

二、提出质疑

（一）如果供应商认为本次采购活动采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，通过东营市公共资源招投标会员网上交易系统质疑模块向招标人或市采购中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（二）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，应当由本人签字并扫描上传至东营市公共资源招投标会员网上交易系统；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，扫描上传至东营市公共资源招投标会员网上交易系统。

供应商提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书扫描件。

（三）供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

1、供应商姓名或者名称、授权代表、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;

2、质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料、包号、采购人名称;

3、具体、明确的质疑事项、事实依据、法律依据;

4、与质疑事项相关的请求;

5、提起质疑的日期等。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（四）招标人或市采购中心应当在收到书面质疑后七个工作日内通过东营市公共资源交易系统作出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（五）如果供应商书面形式提出质疑送达的时间超过了《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》（财政部第 94 号令）规定的有效质疑时间，招标人或市采购中心不再正式依法受理和答复。

三、提出投诉

（一）质疑供应商对招标人或市采购中心的质疑答复不满意、或者招标人或市采购中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按照《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》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）有关规定向东营市财政局(具体监督管理职能由东营市财政局政府采购监督管理科行使)提出投诉。

● 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

1、提起投诉前已依法进行质疑;

2、投诉书内容符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定;

3、在投诉有效期限内提起投诉;

4、同一投诉事项未经财政部门投诉处理;

5、财政部规定的其他条件。

●提起投诉的内容要求:

投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容:

1、投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;

2、质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;

3、具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;

4、事实依据;

5、法律依据;

6、提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（二）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》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）有关规定，东营市财政局在收到投诉书后，应当在 5 个工作日内进行审查，审查后依据法律规定情形进行处理。

东营市财政局应当在收到投诉事项后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并通知投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果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。

（三）供应商在送达投诉书时，为了防止扯皮，维护供应商合法权益，送达投诉书时间以东营市财政局政府采购监督管理科（受理当事人签字）的书面签收时间为准。

四、质疑函接收部门及联系方式等信息

招标人名称：东营市自然资源和规划局

地址：东营市府前街 95 号

联系方式：0546-8386767

集中采购机构名称：东营市政府采购中心

地址：东营市东营区东城东三路160号

联系方式：0546-8388071

附件 3：

东营市国土资源有形市场及地质博物馆
综合楼物业管理项目

物业名称：东营市国土资源有形市场及地质博物馆综合楼物业管理项目。

坐落位置：东营市府前街 95 号

四　　至：东曹州路、南府前街、西东营海关、北商贸城。

占地面积：20008.3 平方米，其中绿化面积 5000 平方米。

建筑面积：主楼 21237 平方米，附属楼 2000 平方米。

预算资金：采购项目预算资金 110 万元/年。

一、物业管理服务范围

（一）服务标准要求：

1、《山东省物业管理服务质量标准》确定的一级物业管理服务标准。

2、符合《城市环境卫生标准》、《城镇市容环境卫生劳动定额标准》（HLD47-101-2008）、《城市生活垃圾收集清运服务标准》（DB37/T945-2007）等行业标准规范。

3、符合市自然资源和规划局、市应急管理局、市地方金融监管局等单位内部所规定的有关规范要求。

4、因原供应商服务合同于 2021 年 12 月 31 日终止，新供应商合同服务期限自 2022 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。自 2022 年 1 月 1 日至新供应商入驻前，期间物业服务仍由原供应商服务人员承担，产生的人员工资及相关费用，按原服务合同确定标准纳入新供应商合同范围，由新供应商承担。

（二）具体服务内容:

序号	岗位名称	性别	年龄	文化程度	任用标准	人员数量	工作范围
1	项目经理	不限	45 岁以下	专科以上	1. 从事物业管理 5 年以上，具有丰富的理论知识和实践经验、沟通协调能力，对物业管理有独到见解，对服务中心工作有整体思路和构想。 2. 身体健康，形象素质高。 3. 在公司工作一年以上，有公司缴纳的一年以上的社会保险。	1	负责项目处人员管理、招标单位协调
2	会务接待	女	30 岁以下	专科以上	1. 外表形象佳，有较强组织协调能力。 2. 具有良好沟通表达能力及应变能力，具有较强的团队意识。 3. 熟悉会议服务工作流程及职责，能够独立完成并安排各项工作。 4. 能承担日常档案管理工作。	3	负责会议室、接待室、多功能厅的环境卫生、会议服务接待及档案管理
3	维修主管	男	45 岁以下	高中以上	1. 持电工证、电梯操作证，熟悉高低压和弱电。 2. 熟悉水暖管道作业，动手能力强。 3. 维修工作经验 3 年以上。	1	工程、设施设备日常运行维护管理工作
4	维修工	男	45 岁以下	高中以上	1. 持电工证、电梯证，熟悉高低压和弱电。 2. 维修工作经验 3 年以上。	1	强弱电运行管理工作
5	秩序维护班长	男	45 岁以下	高中以上	1. 有 3 年以上相关工作经验。 2. 必须持有建筑物消防员证。 3. 具有丰富的秩序维护队伍管理经验，综合素质高。	1	负责人员管理、培训及组建微型消防站，熟悉秩序维护岗位职责和任务，维护服务项目治安
6	秩序维护员	男	40 岁以下	高中以上	1. 有较强政治素养。 2. 有突发事件应急能力。 3. 必须有 3 人以上持有消防中控室监管员证。 4. 身体健康，形象好，无不良嗜好。	11	负责门岗、地下室、监控室值班、巡逻、消防安全检查工作
7	保洁主管	女	45 岁以下	高中以上	1. 保洁管理工作 2 年以上经验。 2. 责任心强，素质高，踏实肯干，爱岗敬业。	1	负责保洁班的日常管理及工作的日常检查
8	保洁员	女	50 岁以下	高中以上	责任心强，素质高，踏实肯干，爱岗敬业。	7	负责楼内地面、墙面、楼梯、走廊、电梯间等部位保洁
9	绿化员	男	55 岁以下	初中以上	有两年以上工作经验，了解各类病虫害防治，持证上岗。	1	外围四周场地绿化修剪、病虫防治、施肥浇水。
共 27 名工作人员，其中室内工作人员 23 名，室外工作人员 4 名。							

注：投标人至少满足以上人员数量配置且相对固定。

中标人不得拖欠员工工资，出现拖欠情况，购买方将在季度验收后给予中标人罚款处理。

上述人员应满足综合楼防疫安全有关要求，成交供应商进场时应当提供全

体人员七个自然日内的新冠肺炎病毒核酸检测阴性报告。

二、服务内容

（一）房屋和设施设备管理维护

1、建筑物、构筑物、附属设施按计划维修、保养，完好率在98%以上，维修记录完整。

2、物业零修、急修及时率98%以上，维修合格率100%，维修作业规范，各项记录完整；危及安全处设置警示标志，并采取有效防范措施。

3、确保物业外观完好、整洁、统一、无缺损现象，各种标识、指示牌完好。

4、按设备系统分类，详列并实现设备年度维修保养计划和安全运行；设备管理、保养、检修等制度完善，设施设备完好率在98%，各项维修保养记录完整。

5、制定设备正常运行保障措施，一般维修5分钟之内到达现场，设备零修、急修及时率98%以上，维修合格率100%，维修作业规范，维修记录完整。

6、危及安全处设置警示标志，并采取有效防范措施；无管理责任人身伤、亡事故。

7、设施设备管理、运行严格按国家规范和设备使用说明书进行，设备运行参数符合相关技术规范要求；操作员工持证上岗、严格执行操作规程；确保各设备系统状态良好、运行正常、整洁、标识明显，管理、运行记录完整。

8、二次供水、蓄水设施安全管理措施完善，定期巡视检查，无安全隐患。

9、有供电、供水、电梯等设备故障应急预案和确保实施的措施。

10、消防设施可随时启用，设施设备完好率100%，有设备故障应急预案和确保实施的措施。

11、公共照明系统外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好，维修更换及时。

12、策划切实可行的节能管理方案，并有效实施。

（二）安全消防管理

1、办公楼实行24小时安全保卫，实施严格的操作规程和工作标准。监控室、门岗24小时值班，其中南门岗站立执勤。

2、保安人员统一着装、有明显标志，作业规范、反应机敏、熟悉环境，处理异常情况及时、正确，文明执勤，行为规范，无犯罪记录。

3、管理体现人防、技防和物防相结合，监控、巡视、值班相配合，无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象；无广告推销、广告招贴等现象；建立人员来访、车辆和物资出入登记制度，甄别登记简捷方便、有效、记录完整。

4、危机安全处设置明显标志并制定、实施可行的安全防范措施。

5、建立消防设施、器材巡视和维修保养制度，措施落实，确保消防设施、器材完好和有效。

6、编制切实可行的治安事件、火灾、交通事故、自然灾害等突发事件的应急预案，定期演练；消防通道保持畅通；定期组织消防宣传活动。

7、设置 24 小时报警电话；发生突发事件按预案有效处置，努力防止事态恶化，必要时能及时准备报警，并协助保护现场。

8、无刑事、火灾责任事件发生；事件处理及时率 100%。

9、保安人员按规定事件线路巡逻并作好记录，消防中控监理员做好消防台账，正确、及时处置异常情况。

10、公共地方、重点部位巡视到位，记录完成，确保无安全隐患。

（二）办公区秩序服务

1、值班值勤工作。日常工作实行全天 24 小时在岗轮流值班，不得擅自离岗。

2、秩序维护工作。做好主要出入口秩序维护，单位职工及外来人员车辆管理出入管理，安全防护。做好日常巡查、安全检查，维护日常安全秩序。

3、结合实际，研究制定疫情防控突发事件和应急预案，定期开展演练，并积极配合做好各项疫情防控相关工作。

4、无交通、刑事管理责任事件发生；一般事件处理及时率 100%。

5、场地、车库、道路及出入口处无堵塞等现象；标识明显、整洁、完好。

6、停车场管理制度健全完善，人员配备合理，执勤严格。车辆出入手续完备、记录完整；机动车、非机动车分区停放有序、安全可靠，无乱停乱放、阻

塞、丢失、破坏等现象。

7、地下停车场设施完好、有效、整洁。

8、编制切实可行的地下停车场突发事件和应急预案，定期进行演练。

9、消防通道保持随时畅通，无车辆停放。

（三）卫生保洁服务

1、按保洁不同的作业区域分类，详列保洁工作内容、频率、质量标准、保障措施，确保全方位保洁的实现；保洁制度完善、落实，清洁保洁率 98%以上，各项记录完整。

2、保洁设施设置合理、完备，生活垃圾日产日清；各项保洁工作有严格的操作规程和质量标准。

3、建筑外墙、室外场地、道路等地方保持清洁无积尘，无纸屑、烟头等杂物；室外平台、座椅、扶手、护栏，雕塑、橱窗无积尘。

4、楼梯、走廊等公共地方的顶面、墙面、地面无积尘、污渍、招贴；楼道内设施表面、公共门窗无积尘。公共卫生间整洁，无异味，无堵塞。

5、室内外金属护栏、把手擦拭保养，无积尘。

6、路灯、草坪灯、泛光灯、标牌整洁无大量灰尘。管理区域内垃圾滞存时间不超过 30 分钟。

7、停车场地面、设施表面清洁无积水、积尘；排水沟无淤积，排水通畅。

8、雨水井、化粪池定期清掏，井池内无淤积、堵塞、漫溢等现象。

9、果皮箱、垃圾桶及时倾倒；定期消杀、无鼠害。

10、定期对电梯、卫生间等关键设备、位置进行消毒。

11、保洁作业危及安全处设置警示标志，并采取有效防范措施，无重大安全责任事故。

（四）会议会务服务

1、会务服务人员统一着装，礼仪规范，服务标准，业务熟练，严格遵守保密规定。

2、会议举行预约内容以书面方式记录，并经举办方确认。

3、会议室环境卫生整洁，物品摆放有序。每次会议现场布置提前请会议举办方进行确认，并认真按照举办方要求进行调整，会议召开前半小时，要按举办方要求布置好会场。

4、会务服务要求达到举办方要求的标准，确保空调、照明灯设施设备完好。

5、安全应急预案齐全，遇紧急情况能够按程序有效处理。

6、会务服务客户满意率 95%以上。

三、其他说明

（一）甲方为物业公司服务项目经理提供办公用房，甲方若遇临时性杂项应急服务项目时，如提供临时性秩序维护、保洁，会务服人员抽调等工作应包含在中标价中。

（二）甲方与物业公司协商制定考核办法，物业公司在一年服务期内应接受甲方不少于 4 次考核，考核累计 2 次不合格，甲方随时可以终止合同。

（三）物业公司如不能履行职责或不按职责要求工作，在合同期内甲方随时可以终止合同。

本次成交价包含所有服务产生的费用。