

白山市机关事务管理局
采购市直集中办公区物业服务
(B 区 1 号楼；C 区 1、2 号楼)

招标文件

文件编号：BSZFCG—2019—ZB—009

编制单位：白山市政府采购中心

编制日期：2019 年 6 月 14 日

目 录

第一章 招标公告	5
第二章 投标人须知	7
一、总 则	7
二、招标文件	15
三、投标文件	17
四、开 标	21
五、评 标	23
六、中 标	30
七、纪律要求	31
八、其他	32
第三章 招标项目需求	33
一、声 明	33
二、技术文件及设备清单	33
第四章：政府采购合同	41
第五章 投标文件格式	44
一、投标函	46
二、承诺函	49
三、供应商基本情况	51
四、投标报价一览表	52

五、投标产品分项报价表·····	53
六、商务、技术偏离表·····	54
七、中小企业声明函·····	55
八、残疾人福利性单位声明函·····	56
九、投标人有关资格证明文件·····	57
十、近三年完成的类似业绩及相关证明资料（合同复印件加盖公章）·····	59
十一、投标人企业简介·····	59
十二、技术部分·····	59
十三、投标人需要提供社保缴费情况（复印件须加盖投标人公章）·····	59
十四、投标人认为需要提供的其它商务材料·····	59
十五、投标要求·····	59

投标须知前附表

序号	内容规定
1	项目名称：白山市机关事务管理局采购市直集中办公区物业服务（B区1号楼；C区1、2号楼）
2	采购方式：公开招标
3	采购预算：256.09 万元
4	付款方式：按月支付
5	投标保证金：（人民币）：伍万元整（¥：50000 元） 2019 年 7 月 5 日 13 时前汇款至【白山市公共资源交易中心（白山市政府采购中心）】保证金账户。 账号：0807-2107-2900-0016-790 （注明项目名称） 开户行：中国工商银行股份有限公司白山民中支行
6	投标有效期为 90（日历日）
7	投标文件正本 1 份，副本 5 份
8	投标文件递交至：白山市政府采购中心
9	投标截止时间：2019 年 7 月 10 日 09 时
10	开标时间及地点：2019 年 7 月 10 日 09 时在白山市政府采购中心 5 楼 4 开标室
11	评标办法：综合打分法
12	本项目是否需要现场答疑或踏勘 <u>不需要</u>
13	供货期：服务期 1 年
14	注：投标文件需刻制电子光盘装入密封袋，开标时递交。
15	投标人资格要求：1. 符合《中华人民共和国政府采购法第二十二条要求》 2. 投标人应具有物业服务及保安服务资质 3. 本项目非专门面向中小企业

第一章 招标公告

根据白山市财政局采购办下达的政府采购任务通知书，白山市政府采购中心对白山市机关事务管理局采购市直集中办公区物业服务（B区1号楼；C区1、2号楼）进行公开招标采购，欢迎合格的供应商报名。

一、项目名称：市直集中办公区物业服务（B区1号楼；C区1、2号楼）

二、项目编号：BSZFCG-2019- ZB-009

三、项目内容：物业服务

四、项目预算：256.09万元

五、资金来源：财政资金

六、付款方式：按月支付

七、投标人资格要求：

（一）投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相应规定。

（二）具有国家有关主管部门批准的制造（和/或经销）本项目的合法资格，经营范围符合本次招投标的要求。

（三）投标人应具有物业服务及保安服务资质

（四）投标人须提供营业执照及资质原件

（五）本项目是否接受联合体：不接受。

八、投标报名及获取招标文件时间：

2019 年 6 月 17 日至 2019 年 6 月 21 日 17 时。

九、报名及获取招标文件方式

凡有意参加本项目的投标单位须在白山市公共资源交易网（bsggzyjy.cbs.gov.cn）进行登记注册、网上报名及下载招标文件。

十、投标文件递交截止时间及地点：

所有投标文件应当于 2019 年 7 月 10 日 09 时（北京时间）之前送达白山市政府采购中心，逾期送达的投标文件将不被接受。

十一、开标时间及地点：

2019 年 7 月 10 日 09 时在白山市政府采购中心 5 楼 4 开标室开标，届时请各供应商法定代表人或其授权代表出席。

采购代理机构：白山市政府采购中心

地址：白山市政府采购中心（白山市浑江区通江路 67 号政务大厅五楼）

联系电话：0439-3243977 联系人：李先生

采购人：白山市机关事务管理局

联系人：陈女士 联系电话：3529968

2019 年 6 月 17 日

第二章 投标人须知

一、总则

（一）概述

1. 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

2. 本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目货物和服务的采购。

3. 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

（二）定义

1. “采购人”系指本次招标活动的采购单位。“采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理采购事宜的采购机构。

2. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3. “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品（包括原材料、燃料、设备、产品等）、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的运输、安装、

调试、技术协助、校准、培训、维修以及其它类似的义务。

（三）解释权

1. 本次招投标文件的最终解释权归为采购人、采购代理机构。

2. 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人、采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

（四）合格的投标人

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的供应商。

2. 符合《招标公告》中关于供应商资格要求（实质性要求）的规定。

3. 关于联合体投标

若《招标公告》接受联合体投标的：

一是两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

二是联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《招标公告》规定的供应商资格条件（实质性要求）。

三是联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的

责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

四是投标报名时，应以联合体协议中确定的主体方名义报名。

五是联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

六是由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

七是联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同投标协议书》中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

八是联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4. 关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同

一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

5. 关于分公司投标

分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

6. 关于提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

7. 关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳

动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除。

根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予6%的扣除。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予6%的扣除。

注：小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

（五）节能产品

1. 按照现行《财政部、国家发展改革委关于调整节能产品政府采购清单的通知》文件要求，对政府采购清单中的节能产品采用优先采购和强制采购的评标方法。

2. 按照现行《财政部、环保部关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》文件要求，对政府采购清单中的环境标志产品采用优先采购的评标方法。

（六）合格的货物和相关服务

1. 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标人提供的货物质量应当完全符合现行的国家标准、行业标准或地方标准。除《招标项目需求》有特殊规定外，投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件的要求。

3. 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则交货时有义务提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

4. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权

或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

（七）投标费用

1. 政府集中采购项目不收取任何投标文件、专家评审及服务费用。

2. 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

（八）信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与招标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过白山市公共资源交易网（网址：bsggzyjy.cbs.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招标投标活动期间，请及时关注网站和白山市公共资源交易中心（白山市政府采购中心）招投标系统的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

（九）询问与质疑

1. 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）应当向白山市政府采购中心提出。

2. 询问

一是询问可以采取电话、当面或书面等形式。

二是采购人应当自收到供应商询问之日起3个工作日内作

出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

3. 质疑

一是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。

二是供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的,在《政府采购质疑和投诉办法》规定时间内,以书面(原件)形式针对同一采购程序环节一次性向采购人提出质疑,否则不予受理。

三是质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十二条的规定,并按照财政部“质疑函格式文本”。质疑函应当明确阐述采购文件、采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源,以便于有关单位调查、答复和处理。

四是供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则,提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源,证据来源必须合法,白山市政府采购中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方,请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者,将上报有关行政主管部门依法处理。

五是针对询问或质疑的答复内容需要修改采购文件的，其修改内容应当以白山市公共资源交易网发布的更正公告为准。

（十）投标人信用

按照《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）的要求，根据开标当日解密截止时间“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

（十一）其他

本《投标须知》的条款如与《招标公告》、《招标项目需求》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标项目需求》中规定的内容为准。

二、招标文件

（一）招标文件的构成

1. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

2. 供应商收到招标文件时，应检查页数和附件数量。供应商发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应在 5 日内告之采购代理机构补全或澄清。如果供应商不按上述提出要求而造成不良后果，采购代理机构不承担责任。

（二）招标文件的澄清和修改

1. 在投标截止时间 15 日前，招标人可对招标文件用补充文件的方式进行修改。通知所有参加此次投标的投标人，并对其具有约束力，如果投标人没有足够的时间修改其投标文件文本，则可以以补充文件的方式做出修改。

2. 为使投标人编写投标文件时有充分时间对招标文件修改部分进行研究，招标人可以根据实际情况，酌情延长投标截止日期，并提前通知所有投标人。

3. 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请。

（三）答疑会和现场考察

1. 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应按《招标公告》规定的时间、地点参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

2. 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有投标人按《招标公告》规定的时间、地点参加踏勘现场活动。投标人如不参加，

其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

3. 采购人、采购代理机构在答疑会或踏勘现场中口头承诺或介绍的情况，除经“白山市公共资源交易网”以更正公告的形式发布外，不构成对招标文件的修改，不作为投标人编制响应文件的依据。

三、投标文件

（一）投标文件的编写、组成

1. 投标函（按标书规定格式）
2. 承诺函
3. 供应商基本情况
4. 投标报价一览表
5. 投标产品分项报价表
6. 商务、技术偏离表
7. 中小企业声明函
8. 残疾人福利性单位声明函
9. 投标人有关资格证明文件（需提供原件）
10. 近三年完成的类似业绩及相关证明资料（合同复印件加盖公章）
11. 投标人企业简介
12. 技术部分

13. 投标人需要提供社保缴费情况（复印件须加盖投标人公章）

14. 投标人认为需要提供的其它商务材料

15. 投标要求

（二）投标文件计量单位、语言

1. 投标文件中所使用的计量单位，应采用国家法定的计量单位。

2. 投标人提交的投标文件应使用中文，投标人可以提交其他语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异或矛盾时以中文为准。

3. 投标时未按招标文件要求做出全面实质性响应的，将视为无效投标。

（三）投标报价

1. 报价币制为人民币。

2. 投标文件的投标报价应包括货物款、附件款、运输费、税费、保险费、公证费、安装调试费、服务费及到达指定地点验收前的其它一切费用。

3. 招标人不接受任何选择性报价，对每一种货物或服务只允许有一个报价。

4. 最低报价不能作为中标的保证。

5. 单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

6. 如数字表示的金额与文字表示的金额不一致时,应以文字表示的为准。

(四) 投标内容填写说明、文件的签署、修改

1. 投标人应完整地按照规定填写投标函、法人(负责人)授权委托书、投标报价表;投标文件要编制目录及页码,使用不小于5号字的标准字体、A4纸打印、投标文件正本和副本必须左侧胶粘装订成册,禁止使用活页式投标文件并刻制电子光盘装入密封袋,开标时递交。

2. 投标文件的填写,要求正本用墨水笔正规填写或打印,副本用复印件。投标文件因字迹潦草模糊或表达不清引起的投标无效后果,由投标人自行负责。

(五)投标文件的盖章和签署须由法定代表人或其授权代理人签字的,应由该法定代表人或其授权代理人认真地签署,须加盖公章的地方应加盖公章。

(六) 投标文件的递交

1. 投标文件应用档案袋密封投标,投标截止时未密封的投标文件做废标处理。内装正本1份,副本5份,并标明“正本”、“副本”字样。一旦正本与副本不符,则以正本为准。投标文件中如有修改错漏处,须由投标人签字盖章。档案封口处应有投标全权代表签字及加盖公章。封皮上注明投标单位全称并注明“开标启封”的字样。

2. 投标人的《投标报价一览表》必须单独用信封密封供唱标使用。未单独密封的，视为无效投标。

3. 投标人必须按照招标函中规定的时间、地点准时投标。超过投标截止时间，招标人一律拒绝接收。

4. 投标文件的有效期：自开标日起 90 天内，投标文件应保持有效。

（七）投标文件的补充和修改

投标截止时间前，投标人可以书面形式向招标人提出对投标文件进行补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。该书面材料应密封，并明确注明“修改（或补充）技术文件资料或商务文件资料、项目名称、投标人名称”字样，同时封口处由法定代表人或其授权代表签字盖章。

（八）投标保证金

1. 投标人投标时，必须按照本招标文件规定的方式、数额等内容提交投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金应以转账方式提交；

3. 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标保证金：

一是在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；

二是在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

三是中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；

四是由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；

五是由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；

六是投标人提供虚假资料的；

七是投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

4. 任何未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

5. 未中标投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后一个工作日内予以退还，不计利息。

6. 中标人的投标保证金，在中标人按规定签订合同并提交履约保证金后五个工作日内予以退回，不计利息。

四、开 标

（一）招标人在所有投标人代表出席的情况下，规定的时间和地点开标。

（二）开标会由评标委员会、监督人（采购单位纪检人员）、投标人、招标人工作人员参加。各参加人员应签到以证明其出席。

（三）开标时由投标人代表查验投标文件密封情况，确认无误后拆封。

（四）开标后，首先由采购人应当依法对投标人的资格进行

审查。审查内容：投标人是否具备相应的资质，提供的资质与原件是否相符。

（五）招标人有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或要求澄清，投标人回答的内容将记录在案，其中承诺部分作为投标内容，写入合同。

（六）投标人法定代表人或法定代表人授权委托代理人必须携带本人身份证(原件)参加开标会，以进行验审。

（七）投标文件有下列情况之一者将视为无效投标：

1. 投标文件未按照招标文件的要求予以密封，未按规定签署、盖章、装订的；

2. 投标文件及投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认，未加盖投标人的企业及企业法定代表人印章的，或者企业法定代表人委托的代理人没有合法、有效的授权委托书（原件）及委托代理人印章的。

3. 投标文件逾期送达的。

4. 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的。

5. 借用或冒用他人名义或证件的。

6. 有足以影响招标公正行为的。

7. 明显低于招标文件要求的技术规格、技术标准及质量标准的。

8. 投标人投标报价超出了采购预算，招标人不能支付的。

9. 投标人代表中无一人能解答评委提出的技术和商务问题，疑似陪标的。

10. 其他不符合本招标文件规定的有关招标要求的。

11. 投标报价明显低于正常价格，在规定时间内又不能充分说明自身报价合理理由的。

五、评 标

本次评标采用综合评标法。投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商推荐为中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

（一）评标委员会的组成

1. 组建评标委员会，评标委员会由招标人根据《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组织成立。

2. 与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会。

（二）初审

1. 投标文件初审。初审分为资格性检查、符合性检查。

2. 资格性审查是按照相关法律法规及本招标文件规定对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

3. 符合性审查是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作出响应。

4. 如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过撤销或修正不合要求的偏离来使其投标成为实质上响应的投标。

5. 在投标文件初审结束后，对技术部分进行审核，在完全满足标书关键技术参数后，再对商务部分进行评审。

（三）澄清有关问题

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2. 评标委员会同时重点审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

一是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。

二是重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量、性能或者实质上与招标文件不一致，而且限制了招标人的权利或投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

三是评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

四是如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求,评标委员会将按废标处理,投标人不得通过撤消或修改不合要求的偏离来使其投标成为实质上响应的投标。

(四) 比较与评价

对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行技术、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度等综合比较与评价。

(五) 打分标准

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件采用综合打分法进行评标,主要考虑下列因素:

1. 投标价格
2. 企业业绩
3. 企业整体情况 及项目服务方案
4. 服务管理制度
5. 各岗位人员配备及专业人员数量
6. 服务设备配备情况
7. 服务团队整体评价

序号	评分因素	分值	评分标准说明
1	价格	20	1. 报价价格得分=报价基准价÷投标报价×20 2. 满足招标文件要求且投标最低报价为基准价
2	企业业绩	20	企业近三年完成类似项目(物业、保洁、保安服务) 100 万元以上的(包含 100 万元)每例得 3 分,最多 2 例,其中为我省党政机关服务的项目,每例加 2 分; 50 万元以上的(包含 50 万元)每例得 2

			分，最多 3 例，其中为我省党政机关服务的项目，每例加 2 分； 10 万元以上的（包含 10 万元）每例得 1 分，最多 3 例；其中为我省党政机关服务的项目，每例加 1 分。 此项得分合计最多得 20 分。合同内未明确合同总金额的，以发票复印件为准。（案例需提供相关合同完整复印件，复印件文字不清晰、涂改或遮盖视为无效案例）
3	企业整体情况及项目服务方案	15	企业整体实力及服务管理的完整性、合理性、可行性 好：15-10 分 中：9-4 分 差：3-1 分
4	服务管理制度	10	针对保洁、保安、电器维修、公用设施设备、室外绿化服务等各项管理制度进行打分 好：10-8 分 中：7-4 分 差：3-1 分
5	各岗位人员配备及专业人员数量	10	各岗位人员配备数量及安排 好：10-8 分 中：7-4 分 差：3-1 分
		10	专业技术人员配备情况（提供证明材料及证书） 好：10-8 分 中：7-4 分 差：3-1 分
6	服务设备配备情况	5	保洁、清雪设备数量及安排 好：5-4 分 中：3-2 分 差：1-0 分
7	服务团队整体评价	10	能够提供本地化服务及人员结构、工作计酬、各种保险等待遇情况进行打分 好：10-8 分 中：7-4 分 差：3-1 分

（六）废标、处罚原则

1. 在招标采购中，出现下列情形之一，予以废标处理

一是未按照招标文件规定要求密封封装、签署、盖章、装订的（除光盘外）；

二是不具备招标文件中规定供应商投标资格要求的；实质响应的供应商不足三家的；

三是授权代表无《法定代表人授权委托书》或未能出具身份证明的；

四是《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未加盖公章(《法定代表人授权委托书》要求公章和签字或盖章缺一不可);法定代表人参加开标会,未能出具身份证明或与《法定代表人身份证明书》不符的;

五是授权代表非投标单位正式职工的(以社保证明为准,如授权代表为离退休返聘人员的,需提供退休证明及单位聘用证明),法定代表人参加开标会及个体工商户除外;

六是参加开标会的个体工商户提供的身份证明与营业执照不一致的;

七是投标文件中的投标函未加盖投标人的企业公章或填写不全的;

八是投标人递交两份或两份以上内容不同的投标书,且未声明哪一份有效的;

九是报价一经涂改,未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的;

十是因未按规定格式填写,内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清,经评标委员会认定为无法评审的;

十一是出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致,经评标委员会认定后为无法评审的;

十二是投标详细配置清单响应表不真实填写或弄虚作假的;

十三是对招标产品技术规格未详细应答,致使其技术文件无法评审的;

十四是投标文件有招标方不能接受的条件;

十五是评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,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,投标人不能证明其报价合理性的;

十六是投标报价超过预算金额,采购人不能支付的;

十七是本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品,投标人所投的相应产品须为列入最新一期节能产品政府采购清单的产品,并且提供该产品所在的节能产品政府采购清单页,注明页码

十八是评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的;

十九是其他违反法律、法规的情形。

2. 供应商有下列情形之一的,保证金扣缴,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

一是提供虚假材料谋取中标、成交的;

二是采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;

三是与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

四是向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益

的；

五是在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

六是拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

3. 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标

一是不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制；

二是不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

三是不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

四是不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

五是不同投标人的投标文件相互混装；

六是不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

4. 投标人应仔细阅读招标文件的全部条款，只有对招标文件作出全面实质性响应的投标才可以进入评标

5. 投标人应尊重评委会的评审结果，采购中心不负责解释落标原因，不接收落标人的恶意质疑。

6. 是其他未尽事宜将依照《中华人民共和国政府采购法》及相关规定执行。

（七）保密程序

1. 从开标时起到授予合同时止，有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给

投标人或与上述评审工作无关的人员。

2. 投标人试图影响招标人在评标、比较或授予合同方面的任何尝试，可能导致该投标人的投标被废除。

六、中 标

（一）中标的标准

评标委员会按照招标文件中的评标方法对投标人评出相应得分，并按从高至低进行排序，经采购人同意后，推荐综合评分排名第一的投标人为预中标人。

（二）中标

招标人在评标结束后2个工作日内在指定媒体将预中标结果公示1个工作日，预中标结果公示期满无异议，确定预中标人为中标人，同时向中标人发出中标通知书并组织中标人按规定的地点与用户签订合同。招标文件、投标文件及澄清文件均为签订合同的依据。逾期按自动弃标处理。

（三）履约保证金

1. 投标人中标后，为确保完全充分地履行合同义务，中标人交纳的投标保证金自动转为履约保证金。

2. 如果中标人未按合同履行其相关义务，给招标人造成损失的将扣缴其履约保证金并依法追究相关法律责任

3. 项目完成验收合格后，将退还其履约保证金。

（四）中标人的责任和义务

1. 中标人必须按合同约定的时间保质、保量、按指定地点提供安全、可靠的产品和技术服务。

2. 中标人负责对中标内容所涉及事项提供相应的售后服务工作。

3. 中标人在供货、运输、调试等提供标的物过程中所发生的一切责任事故和纠纷责任自负。

（五）采购人的责任

1. 负责提供项目所需必要场地、场所。

2. 负责对项目完成的质量和服务内容等验收并签署验收报告意见。

（六）罚则

若发现中标人履行中标合同有质量与合同不符的问题，则没收其履约保证金，同时给予以下处罚。

1. 若发现中标人供应的产品、技术（服务）质量低于合同要求标准，根据采购人验收报告有权拒绝付款，并追究其违约责任。

2. 若中标人未能按采购合同约定如期完成项目，而使采购人蒙受损失，将视情节严重性追究其违约责任。

3. 其他未尽事宜将依照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规处理。

七、纪律要求

（一）供应商不得具有的情形

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. 与采购单位、其他供应商恶意串通；
4. 向采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
5. 成交或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
6. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
7. 将政府采购合同转包或者违规分包；
8. 提供假冒伪劣产品；
9. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
10. 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
11. 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

八、其他

本采购文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本采购文件不再做调整。

第三章 招标项目需求

一、声明

（一）白山市政府采购中心受采购人委托，作为本项目的招标人，负责招标文件的起草、按规定操作程序组织抽取专家组建评标委员会、组织评标工作。

（二）白山市机关事务管理局作为采购人，享受获得本次招标文件规定的服务权利；负责提供采购需求的详细服务内容，参与确定招标文件、参加评委委员会；负责与中标人签订采购合同，负责对采购项目的验收。

二、技术文件及设备清单

序号	设备名称	技术参数	单位	数量
1	B区1号楼办公楼物业服务	附后	年	1
2	C区1、2号楼办公楼物业服务	附后	年	1

市直集中办公区 B 区 1 号楼办公楼物业服务

一、项目范围

市直集中办公区 B 区 1 号楼（市政府办公楼）红线范围内及市环保局、市机关事务管理局事务保障中心院落。办公楼建筑面积 16147 平方米,包括 1 大 5 小共 6 个会议室和 1 个地下车库。院落面积约 8600 平方米、绿化面积约 1500 平方米。

二、工作内容

（一）保洁。办公楼公共区域保洁、院落保洁及清雪、清运垃圾等；市领导办公室保洁。物业公司负责提供保洁用品及物料、耗材。

（二）保安。办公区 24 小时安全保卫、秩序维护、来访登记、监控值守、突发事件处置等；市政府停车场车辆管理。

（三）维修维护。办公楼及院落日常维护和公用设施设备管理。维修维护的人工费用由物业企业承担,物料由物业企业负责。

电梯设备、消防设备、视频监控设备等日常管理,专业维修维护由管理局负责。

（四）会议服务。办公楼指定会议室的卫生保洁、饮水供应。

（五）室外绿化维护管理。

三、服务标准

（一）保洁及会议服务要求

1. 机关工作日早 7 时至下午下班对公共区域环境卫生进行实时保洁，保洁响应时限不超过 5 分钟。节假日、休息日安排人员值班保洁。

2. 每天早午晚及时清运垃圾、废弃物。

3. 定期对区域内门窗、墙面、地面（含地毯）及设施设备进行保养（抛光、打蜡、清洗等）。

4. 冬季工作日早 8 点完成积雪清扫任务，小中雪即时清运，大雪当天清运完成，要求全覆盖、无死角。

5. 领导办公室保洁指定专人负责，工作日每天至少 3 次保洁，节假日、休息日每天保洁。

6. 办公楼内指定会议室保洁工作日每天随时保洁，节假日、休息日在会议室使用前、使用后即时清扫保洁。会议室使用期间安排专人为与会人员提供倒水服务。

7. 保持清洁所有公共区域乙方应对服务人员进行充分的岗前培训和定期的在岗培训，教育员工按照标准和程序规范作业或服务，衣帽整洁、举止得体、文明礼让，遵守甲方的规章制度和保密纪律。

8. 乙方服务人员必须严格遵守相关法律法规和甲方单位规定的保密纪律，不该听的不听、不该看的不看、不该说的不说，禁止携带手机等进入涉密区域。

9. 乙方负责为服务人员提供统一着装和标识并定期更换。

10. 乙方负责提供保洁服务所需的各种专业设备、工具、物料耗材及制服等用品。

（二）保安要求

1. 负责外来人员出入登记、办公秩序维护、监控值守及防火、用电、水暖设施设备的安全巡视和应急处置。

2. 市政府停车场秩序管理及车辆停放管理。

3. 市政府地下车库治安维护、车辆停放管理及防火、用电、水暖设施设备的安全巡视。

4. 乙方应对保安人员进行充分的岗前培训和定期的在岗培训，规范员工按照标准和程序规范作业或服务，遵守甲方的规章制度和保密纪律。

5. 乙方对服务人员在甲方单位工作期间的违法违纪行为承担连带责任；对因用工不当，给甲方造成损失承担赔偿责任。

6. 乙方负责为服务人员提供统一着装和标识并定期更换。

7. 乙方负责对服务人员进行经常性的安全教育和安全检查。服务人员在甲方单位工作期间发生意外事故或突发疾病，乙方承担用工方应承担的全部责任。

8. 乙方负责提供保安服务所需的各种专业设备、工具、材料及制服等工作用品，并定期向甲方报告备品耗材使用情况。

9. 乙方保安人员，正门保安年龄不得超过 45 周岁，其它岗位年龄不应超过 55 周岁。乙方应在上岗前对保安人员进行政治

审查，并担保其身体健康、品行端正，无前科劣迹，无不良嗜好。

（三）维修维护

1. 包括办公楼及院落日常维护（包括房屋建筑部件、门窗等附属构筑物和外墙、地面等）和公用设施设备管理（包括供电设备、空调系统、给排水系统、供暖系统等）。维修维护的人工费用由物业公司承担，材料费用由物业公司承担。

2. 维修维护的标准为恢复设施设备原使用功能，完全恢复外观外貌。改造、装修等不在物业服务范围。

（四）室外绿化

负责办公区全部室外绿化区域的专业养护管理，包括日常浇水、清理垃圾、防风防汛防寒、补植和零星病虫害防治、除草、修剪等，定期进行全面修剪整形、施肥、除草、松土、病虫害防治等。

市直集中办公区 C 区 1、2 号楼 办公楼物业服务

一、项目范围

市直集中办公区 C 区 1、2 号楼（铁南办公楼）及其门前至道路区域，北侧小停车场。办公楼建筑面积 18500 平方米、门前清雪面积约 2700 平方米（含部分市政道路）。

二、工作内容

（一）保洁。办公楼公共区域保洁、院落保洁及清雪、清运垃圾等。物业公司负责提供保洁用品及物料、耗材。

（二）保安。办公区 24 小时安全保卫、秩序维护、监控值守、突发事件处置等；市政府停车场车辆管理。

（三）维修维护。办公楼及院落日常维护和公用设施设备管理。维修维护的人工费用由物业企业承担，物料由物业企业负责。

电梯设备、消防设备、视频监控设备等日常管理，专业维修维护由管理局负责。

（四）会议室保洁。会议室的卫生保洁。

三、服务标准

（一）保洁要求

1. 机关工作日早 7 时至下午下班对公共区域环境卫生进行巡回保洁，保洁响应时限不超过 30 分钟。节假日、休息日安排

人员值班保洁。

2. 每天早晚二次清运垃圾、废弃物。

3. 定期对区域内门窗、墙面、地面及设施设备进行清洁

4. 冬季工作日早 8 点完成积雪清扫任务，小中雪即时清运，大雪当天清运完成，要求全覆盖、无死角。

5. 办公楼指定会议室工作日早午晚 3 次保洁。

6. 保持清洁所有公共区域乙方应对服务人员进行充分的岗前培训和定期的在岗培训，教育员工按照标准和程序规范作业或服务，衣帽整洁、举止得体、文明礼让，遵守甲方的规章制度和保密纪律。

7. 乙方服务人员必须严格遵守相关法律法规和甲方单位规定的保密纪律，不该听的不听、不该看的不看、不该说的不说，禁止携带手机等进入涉密区域。

8. 乙方负责为服务人员提供统一着装和标识并定期更换。

9. 乙方负责提供保洁服务所需的各种专业设备、工具、物料耗材及制服等用品。

（二）保安要求

1. 负责办公秩序维护、监控值守及防火、用电、水暖设施设备的安全巡视和应急处置。非工作时间外来人员登记。

2. 地下车库治安维护、车辆停放管理及防火、用电、水暖设施设备的安全巡视。

3. 乙方应对保安人员进行充分的岗前培训和定期的在岗培训，规范员工按照标准和程序规范作业或服务，遵守甲方的规章制度和保密纪律。

4. 乙方对服务人员在甲方单位工作期间的违法违纪行为承担连带责任；对因用工不当，给甲方造成损失承担赔偿责任。

5. 乙方负责为服务人员提供统一着装和标识并定期更换。

6. 乙方负责对服务人员进行经常性的安全教育和安全检查。服务人员在甲方单位工作期间发生意外事故或突发疾病，乙方承担用工方应承担的全部责任。

7. 乙方负责提供保安服务所需的各种专业设备、工具、材料及制服等工作用品，并定期向甲方报告备品耗材使用情况。

8. 乙方保安人员，年龄不应超过 55 周岁。乙方应在上岗前对保安人员进行政治审查，并担保其身体健康、品行端正，无前科劣迹，无不良嗜好。

（三）维修维护

1. 包括办公楼及院落日常维护（包括房屋建筑部件、门窗等附属构筑物 and 外墙、地面等）和公用设施设备管理（包括供电设备、空调系统、给排水系统、供暖系统等）。维修维护的人工费用由物业公司承担，材料费用由物业公司承担。

2. 维修维护的标准为恢复设施设备原使用功能，尽量恢复外观外貌。改造、装修等不在物业服务范围。

第四章：政府采购合同

甲方：

乙方：

乙方在白山市政府采购中心组织的（_____）采购项目（项目编号：_____）政府采购招标中中标，根据本次招标结果，经双方协商一致，达成如下合同。

第一条：合同签定依据

1. 双方依据《政府采购法》、《合同法》及相关法律法规；
2. 市政府采购中心编制的招标文件（编号：__）；
3. 乙方的投标文件；
4. 市政府采购中心向乙方发出的《中标通知书》。

第二条：合同标的

合同标的：（单位及项目名称）

采购项目（具体内容）。

第三条：采购价格

由招标确定

第四条：项目完成时间

1. 交付期为合同签订后_____日；
2. 质保期为_____年。

第五条：验收

乙方提供服务后，先由采购单位按投标文件及国家有关标准进行验收。验收合格后，由甲方出具验收报告送白山市政府采购中心备案存档。

第六条：付款方式

第七条：违约责任

1. 乙方在履约过程中，如有违约行为，应承担违约责任，给甲方造成损失的应承担赔偿责任。

第八条：乙方履约延误

1. 乙方应按照合同文件规定的时间完成供货及安装。
2. 在履行合同过程中，如果乙方原因延期服务，乙方应交付相应的违约费用，每拖延一天，向甲方交付合同金额的千分之二，但最多不超过合同金额的 5%，此间采购中心可以取消其中标资格。

第九条：争端的解决

1. 本合同在履行过程中如发生争议，由双方协商解决，协商不能解决的，由甲方属地法院依法处理。

第十条：合同生效

1. 本合同一式三份，双方各执正本一份，采购中心备案一份。
2. 本合同未尽事宜，双方根据实际需要进行补充、修改或签

定合同补充文件。

3. 有关双方经授权认可的往来传真、会议纪要、合同补充文件等，均为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

4. 本合同自双方签定之日起生效。

甲方(签章):

乙方(签章):

法人代表:

法人代表:

委托代理人:

委托代理人:

年 月 日

第五章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

项目名称：

采购编号：

采购人：

采购代理机构：白山市政府采购中心

供应商全称：(盖单位公章)

采购日期： 年 月 日

目 录

(请供应商自行编写)

一、投标函

白山市政府采购中心：

根据你方政府采购____（项目名称）____项目的
编号为 bszfcg____，我方正式授权的
下述签字人____（姓名和职务）____代表我方____（投标人的名称）____，
按照你方招标文件的规定，提交全部文件正本1份、副本____份，
并保证所提供的全部文件是真实的、准确的。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定提供货物、服务或工程的投标总价为（大
写）元人民币。

2. 如果我方中标，我们保证根据招标文件规定履行合同责任和
义务。

3. 我方人民币_____元的投标保证金证明与本投标文件
同时提交。

4. 如果我方中标，我方保证按照招标文件规定提交履约保证
金，承担履约责任。

5. 我们已详细阅读了全部招标文件，包括招标文件的修改、
补充文件、参考资料及有关的附件，我们接受招标文件的全部条
款和条件，同意其中的评审方法，尊重评委的评审结果，我们知
道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利，绝不恶意投诉。

6. 我们对招标文件关于时限、程序等方面的规定没有异议，保证按照招标文件规定的时限和程序参加投标活动。

7. 我们同意在投标人须知规定的开标时间起遵循本投标文件，并在投标人须知规定的投标有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。

8. 我们如果在规定的投标有效期内撤回投标，则你方可不予退还我们的投标保证金。

9. 我们保证向你方提供你方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。

10. 我方理解贵方不保证投标报价最低的投标人中标。

11. 本投标自开标之时起90天内有效。

12. 我方保证严格遵守《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，我方将被处不予退还投标保证金，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，并予以公告：

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

(3) 与其他投标人、采购中心或者采购单位人员或者其他有关人员恶意串通的；

(4) 向评标委员会成员、采购中心或者采购单位人员或者其他有关人员行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 被评定中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构订立合同，或者中标后不按招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(6) 将中标项目转让给他人或者将中标项目分包给他人的；

(7) 签订合同后拒绝履行合同义务的；

(8) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人（加盖公章）：_____

地址：_____

电话、传真或电传：_____

邮政编码：_____

日期：_____年____月____日

二、承诺函

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

二、具备.....

三、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在响应文件递交截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人

或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、响应文件中提供的任何材料、资料、技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评审过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

八、我单位承诺：没有处于禁止参加政府采购活动的期间。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商全称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

三、供应商基本情况

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		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				技工		
账号				其他人员		
经营范围						
备 注						

附：供应商企业营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本复印件或新营业执照（三证合一）复印件；

供应商全称：_____（盖单位公章）。_____

法定代表人或授权代表：_____（签字）。_____

日期：_____年_____月_____日。

四、投标报价一览表

投标项目：_____

投标单位名称（加盖公章）：_____

整个标的报价_____（小写）元；_____（大写）元。

法定代表人或其授权代理人签字_____。

年 月 日

注：此表须单独密封一份，用于开标时公开唱标，不单独密封作废标处理。

五、投标产品分项报价表

单位：元

序号	设备名称	技术参数	单位	数量	单价	金额
1						
2						
3						
4						
5						
合计						

投标人（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

年 月 日

六、商务、技术偏离表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	是否偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

年 月 日

七、中小企业声明函

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

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

八、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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

九、投标人有关资格证明文件

（一）法定代表人身份证明书：

投标人名称：_____ 地址：_____
姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____
系_____的法定代表人。为_____项目的公开招标采
购签署的投标文件、采购合同和处理与本项目有关的一切事务，并
确保产品采购项目的顺利进行。

特此证明。

投标人：（公章）

日 期： 年 月 日

将身份证复印附在该框内

(二) 法定代表人授权书 (法定代表人投标的可不提供) :

本授权书声明: 注册于____(注册地点)____的____(投标人名称)____公司的____(投标人法定代表人姓名、职务)____代表本公司授权____(被授权人单位名称)____的____(被授权人姓名、职务)____为本公司的合法代理人, 就白山市政府采购____(采购单位名称+货物名称)____项目(招标编号 bszfcg-ZB____) 的投标以及合同的谈判、签约、执行、完成和保修等全权负责, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。代理人在投标、开标、评标、合同谈判和履行过程中所签署的一切文件和处理的与之有关的一切事务, 我均予以承认。代理人无转委托权。

本授权书于_____年___月___日签字生效, 特此声明。

代理人: 性别: 年龄:

单 位: 部门: 职务:

投标人: (公章)

法定代表人: (签章)

年 月 日

请投标人注意: 法定代表人授权书必须按规定有效签署和加盖公章。

将身份证复印附在该框内

(三)营业执照副本（复印件须加盖投标人公章）

(四) 按照投标人资质要求规定提交相关证明文件（复印件须加盖投标人公章）

十、近三年完成的类似业绩及相关证明资料（合同复印件加盖公章）

十一、投标人企业简介

十二、技术部分

(一) 投标价格

(二) 企业业绩

(三) 企业整体情况 及项目服务方案

(四) 服务管理制度

(五) 各岗位人员配备及专业人员数量

(六) 服务设备配备情况

(七) 服务团队整体评价

十三、投标人需要提供社保缴费情况（复印件须加盖投标人公章）

十四、投标人认为需要提供的其它商务材料

十五、投标要求

(一) 投标人在投标前应自行检查要求提交的文件是否已完整提交以及签字盖章，若有缺失或无效，将导致其投标被拒绝。

（二）投标人应按本格式编制投标文件目录，并编排在文件首页，目录不清晰或顺序混乱的投标文件将被拒绝。