

## 政府采购履约验收书(服务类)

采购单位	烟台市食品药品检验检测中心	项目名称	物业管理服务预采购项目		合同名称	物业管理服务预采购项目
供应商	烟台永乐物业管理服务有限公司	项目及合同编号	SDGP370600202102000018 (SDYTSJ2021-0013-01-1)		合同金额	78.9 万元
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>	分期情况	共分 1 期, 此为第 1 期验收			
验收时间	2022.3.28	验收地点	烟台市食品药品检验检测中心	验收组织形式	<input checked="" type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input checked="" type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input checked="" type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input checked="" type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input checked="" type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input checked="" type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input checked="" type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
存在问题和改进意见	无					
最终结论	合格 <input checked="" type="checkbox"/>			不合格 <input type="checkbox"/>		
验收小组成员签字	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em;">李林</span> <span style="font-size: 2em;">刘同琦</span> <span style="font-size: 2em;">谭彬</span> </div>					
采购单位意见	合格					
经办人:	谭彬		负责人: 刘同琦		 (采购单位公章)	
供应商确认:	曲芸		(单位公章或授权代表签字)			

# 政府采购合同

项目名称：烟台市食品药品检验检测中心物业管理  
服务预采购项目

合同编号：SDGP370600202102000018  
(SDYTSJ2021-0013-01-1)

甲方：烟台市食品药品检验检测中心

乙方：烟台永乐物业管理服务有限公司

签署日期：2021年3月1日



烟台市食品药品监督管理局（甲方）物业管理服务预采购项目由天马盛鼎项目管理有限公司以 SDGP370600202102000018（SDYTSJ2021-0013-01-1）号磋商文件在国内以竞争性磋商方式进行采购。经评委确定烟台永乐物业管理服务有限公司（乙方）为成交单位。甲乙双方同意按照下面的条款和条件签署本合同。

## 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

- (1) 磋商文件
- (2) 响应文件
- (3) 乙方在磋商时的书面承诺
- (4) 成交通知书
- (5) 合同补充条款或说明
- (6) 附件

## 2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

3、合同内容：物业管理服务预采购项目。

4、成交金额：¥78,9000.00（小写）

人民币柒拾捌万玖仟元整（大写）

5、付款方式：本项目款项由甲方支付。2021年度预算批复且第一个季度、第二个季度服务结束后，凭发票、验收单等相关付款凭证支付合同总价的50%，第三个季度、第四个季度结束后分别按照合同总价的25%支付物业服务费。若季度考核结果<95分，则同时依据附件1第六条“物业服务费支付办法”的规定，向乙方支付物业服务费。

6、服务期限：自合同签订之日起一年。服务期满后甲方可根据相关规定、服务情况和实际工作需要续签合同或重新组织采购。

## 7、服务质量

(1) 乙方应保证提供给甲方的服务完全符合本项目采购文件规定的服务标准。

(2) 乙方应保证提供的服务应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求、相关标准及相应的技术规范中之较



对外开展技术交流、业务联系等。否则，甲方有权终止合同。

(4) 因乙方违反相关规定或技术服务未能满足要求，甲方终止合同后，将在官方网站向社会公开合同终止相关信息。

(5) 当事人一方要求变更或终止本合同时，应当在三十日前以书面形式通知对方协商处理。因终止合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

(6) 本合同的变更或修改，必须采用书面形式。

### 13、分包与转让

(1) 除甲方事先书面同意并成为合同的一部分外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

(2) 除了合同各方共同签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分情况之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

### 14、合同的生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章或合同专用章后生效。

### 15、违约条款

(1) 乙方不履行合同或履行该合同不符合约定，应向甲方支付违约金。乙方应按合同约定时间交付其服务工作内容，每迟交一天按合同总金额的千分之五支付违约金。除上述情形外，乙方若出现其它违约行为，每次应按合同总金额千分之五支付违约金。

(2) 乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

(3) 乙方迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应实际履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

(4) 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》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。

### 16、不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能及时或完全履行合同的，应及时通知

对方，并在5天内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决，但确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

### 17、争议的解决方式

在解释或者执行本合同的过程中出现疑问或发生争议时，双方应通过协商方式解决。经协商不能解决的争议，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。除有争议部分外，本合同其他部分仍应按合同条款继续履行。

18、本合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

19、本合同一式柒份，甲方叁份、乙方贰份，烟台市财政局、采购代理机构各执壹份。

甲 方：

名称：（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：

开户银行：

银行账号：



乙 方：烟台永乐物业管理服务有限公司

名称：（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：曲兆春

开户银行：中国农业银行股份有限公司烟台芝罘支行

银行账号：15340101040011590

日期：2021年3月1日



## 附件 1：服务质量考核办法

第一条：为进一步加强烟台市食品药品检验检测中心物业管理服务工作的监督、检查，根据有关规定，制定本考核办法。

第二条：考核内容包括办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁；公共安全秩序维护服务；公共设施维护保养；会议、公务接待服务以及物业公司管理五部分。

第三条：考核方式为日常考核、随机抽查（检查）和季度考核三个种类，考核时间与物业公司上岗时间相同。

日常考核由甲方业务科室工作人员组织和实施，需两人以上（含两人）组成考核小组，每日巡回督促检查。

随机抽查（检查）由甲方业务科室领导联合组成考核领导小组组织和实施，需两人以上（含两人）组成抽查小组，每季度不少于 2 次抽查。

季度考核由甲方分管领导牵头组成考核领导小组组织实施，每季度考核不少于 1 次，考核前通知乙方，并由乙方派一人共同参加考核。甲方考核领导小组需由两人以上（含两人）组成。

第四条：季度考核最终分数作为每季度物业管理费结算依据。

季度考核最终分数=日常考核平均分数×65%+随机抽查平均分数×20%+季度考核平均分数×15%。

第五条：考核标准

根据乙方工作成绩，将考核标准划定为五级：

季度考核最终分数≥95 分为优秀；

90≤季度考核最终分数<95 分为合格；

80≤季度考核最终分数<90 分为基本合格；

60≤季度考核最终分数<80 分之间为不合格；

季度考核最终分数<60 分为严重不合格。

第六条：物业服务费支付办法：

季度考核评分优秀的，按每季度费用的 100%拨付；

季度考核评分合格的，按每季度费用的 95%拨付；

季度考核评分基本合格的，按每季度费用的 85%拨付；

季度考核评分不合格的，按每季度费用的 70% 拨付。

季度考核评分严重不合格的，按每季度费用的 50% 拨付。

第七条：考核评分标准

每次考核采取打分制，每部分各项指标符合要求得满分（共 100 分，其中办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁 20 分；公共安全秩序维护服务 20 分；公共设施维护保养 20 分；会议、公务接待服务 15 分；物业公司管理 25 分），不符合要求视情况扣减相应分数，扣完每部分相应的分值为止。

每部分含若干小项，每小项对应相应分值，扣完为止。

第八条：考核工作由烟台市食品药品监督管理局负责组织实施，每次考核完成后，将考核评分情况以书面形式通知乙方。

第九条：乙方应针对考核中发现的问题，及时制定整改方案，尽快予以整改，并将整改情况报送烟台市食品药品监督管理局所相关部门。

第十条：考核标准见附件：物业公司考核细则。

第十一条：本办法由烟台市食品药品监督管理局解释和修订。

办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁及洗刷玻璃仪器 20 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
服务区内每天清理，无灰尘、烟头、杂物，保持地面清洁。门，窗，天花板，墙壁，隔板无尘物，无污迹，无尘物；	2	不合格，每处扣 0.2 分
玻璃，镜面明亮无水迹，无尘物；	2	不合格，每处扣 0.2 分
地面墙角无尘，无污迹，无杂物，无蛛网，无水迹；	1	不合格，每处扣 0.2 分
地面，水龙头，弯管，马桶座及盖，水箱等无污迹，无污物，电镀件明亮；	1	不合格，每处扣 0.2 分
卫生间清洁、干净、无异味。便池无尘，无污迹，无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换；	1	不合格，每处扣 0.2 分
桶内垃圾不超过 1/2 即清理；	1	不合格，每处扣 0.2 分
设备（拱手器，灯，开关，暖气，通风口，门锁等）无尘，无污迹	1	不合格，每处扣 0.2 分
空气清新，无异味；	1	不合格，每处扣 0.2 分
墩布间干净，整洁，无杂物，物品码放整齐，不囤积；	1	不合格，每处扣 0.2 分
袋装化垃圾及时送至指定位置，每天 2 次（夏季每天 3 次），垃圾桶干净卫生。垃圾存放地点应清洁无蝇，地面无污水、污迹；	1	不合格，每处扣 0.2 分

服务区域走廊、楼梯、扶手每天清理 2 次；窗户、大厅玻璃每周清洁 2 次；办公楼地面每天防静电处理；	1	不合格，每处扣 0.2 分
电梯门表面，轿厢内壁，指示牌无尘土，印迹，表面光亮；电梯天花板，门缝无尘土；井道，槽底清洁，无杂物；电梯大堂，走廊表面干净，明亮；	1	不合格，每处扣 0.2 分
服务区内不锈钢部件（含电梯门及电梯轿箱）每周用不锈钢保养液保养≥2 次；	1	不合格，每处扣 0.2 分
落叶、下雨、下雪、积水要及时清扫，保证地面无落叶，无积水，无积雪；	1	不合格，每处扣 0.2 分
冬季下雪时，要进行防滑处理，避免事故发生；	1	不合格，每处扣 0.2 分
根据季节、天气和植物生长情况，对绿化区进行合理浇水、施肥、打药等，绿化区内树木、花卉完好、草皮无裸露，不得随意浪费水资源。庭院，广场地面清洁无废弃物；烟头，废纸，杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；	1	不合格，每处扣 0.2 分
保洁、绿化养护、传达室工具、设备必须齐全，服务到位，不得影响工作的正常进行；	1	不合格，每处扣 0.2 分
对使用后的玻璃仪器进行清洁洗刷，保证玻璃仪器内部附着的水清澈，既不聚成水滴，也不成股流下。	1	不合格，每处扣 0.2 分

公共安全秩序维护服务 20 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
所有服务区内各地段传达值班、门卫秩序维护、巡逻、消防中控室值班实行三班制不间断管控，严防各种危险、灾害和犯罪发生，其中消防监控值班每班须双人在岗；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
对进入烟台市食品药品检验检测中心的非内部人员、车辆进行检查登记，并对非内部人员携带出门的可疑物品进行盘查；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
对服务区域内水、电、火、车辆、高空坠物等危险情况进行及时巡查，并采取有效措施制止损害发生或减少人财物损失；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
对服务区域内车辆进行疏导、管理，引导其按秩序停放，防止发生交通事故，并清理长期停放的无关车辆；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
管理人员每天对值班情况昼夜各巡查 3 次，并对巡查情况进行登记；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
消防值班人员具有一定的专业技术知识和业务能力，能熟练判断险情地点，持证上岗并按照值班制度认真填写值班	2.5	不合格，每处扣 0.2 分

日记, 严格交接班制度, 及时向甲方报告异常情况;		
消防中控室设专人 24 小时值守, 持证上岗, 故障排除及时, 消防报警系统、安防监控系统, 漏电火灾报警系统和五方对讲系统、楼宇自控系统, 广播系统、智能集成系统等应保持运行正常, 并做好运行记录;	2.5	不合格, 每处扣 0.2 分
因秩序维护人员失职、渎职造成服务区域内人财物损失	2.5	不合格, 每处扣 0.2 分

公共设施维护保养 20 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
各岗位出现安全事故	8	不合格, 每处扣 2 分
各岗位发现不安全因素及事故隐患, 未及时上报甲方并要求联系专业人员进行维修、排除, 出现不报或瞒报	8	不合格, 每处扣 2 分
认真填写设备运行和维护日志, 妥善保管, 以备查验设备运行技术状况及维护保养情况	4	不合格, 每处扣 0.5 分

会议、公务接待服务 15 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
根据通知要求, 依据会场人数摆放桌椅、水杯和所需物品;	2	不合格, 每处扣 0.2 分
安排会议所需会标及摆放座签, 并确认会标内容是否准确无误、座签是否摆放正确;	2	不合格, 每处扣 0.2 分
在会议前一小时, 所有工作准备到位, 人员到位, 安排部署好会议服务人员和具体分工, 会议开始前半小时提水并根据季节情况打开空调	2	不合格, 每处扣 0.2 分
检查照明是否正常, 灯具是否全部完好, 有损坏的及时上报维修	1	不合格, 每处扣 0.2 分
会议前提前检查音响设备是否完好, 话筒音量调节适中, 并检查无线网络是否正常使用;	1	不合格, 每处扣 0.2 分
室内空调是否为适宜温度	1	不合格, 每处扣 0.2 分
彻底清扫会议室卫生, 会议桌干净无手印和水渍, 椅子无灰尘和毛发, 桌子抽屉无杂物无灰尘;	2	不合格, 每处扣 0.2 分
会议室死角卫生清洁到位, 窗台无灰尘, 墙角处无蜘蛛网, 墙面干净无灰尘;	1	不合格, 每处扣 0.2 分
会议室内网线及投影电源线摆放整齐;	1	不合格, 每处扣 0.2 分
会议室外卫生间干净无异味;	1	不合格, 每处扣 0.2 分
会议室外环境卫生有专人清洁保持。	1	不合格, 每处扣 0.2 分

物业公司管理 25 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为0分)
物业服务人员具有丰富的管理经验，清晰的工作思路；不得擅自更换，不得无故脱岗。	3	发现项目负责人无故脱岗的，每次扣0.5分；物业服务人员因不能胜任工作被甲方要求更换的，扣1分。
每月向甲方征求意见，了解服务质量和工作人员情况，及时整改存在的问题。	3	不合格，每次扣0.2分
健全规章制度，明确岗位职责。严格遵守岗位制度，当班发现问题及时汇报、及时处理。	3	发现问题不及时汇报、不及时处理，每次扣0.2分
物业服务人员要注重仪容仪表，无不良嗜好。爱岗敬业，责任心强。工作期间文明用语，优质服务，言行得当。	3	不合格，每次扣0.2分；有不当行为被投诉的，每次扣0.5分，被媒体曝光的，扣1分。
物业服务人员上岗时必须穿戴能区分工种或岗位的统一服装；工作时，配齐作业工具，文明作业。	3	不合格，每次扣0.2分
物业服务人员熟悉本岗工作任务与要求，熟练掌握各项业务技能及各种工作程序。爱护工具器材，节约耗材，节水节电。	3	不合格，每次扣0.2分
对于规定范围内应有的档案登记项目应建立相应的档案登记制度，进行详细记录，分类明确，保证查阅方便。	3	不合格，每次扣0.2分
严格按照合同要求的人员数全额到岗。向甲方提供本项目工作人员的花名册，人员变动及时通知甲方。工作人员必须定人定岗，不得与其他项目合用。	4	以随机抽查为准，每缺一人每次扣2分。

附件

本项目为预采购（2021年度）项目，有取消或终止的可能。

# 烟台市政府采购 竞争性磋商文件

项目编号： SDGP370600202102000018

（SDYTSJ2021-0013-01-1）

项目名称：烟台市食品药品检验检测中心物业管理  
服务预采购项目

采购人：烟台市食品药品检验检测中心

采购代理机构：天马盛鼎项目管理有限公司

二〇二一年一月

# 目录

第一部分	邀请函.....	3
第二部分	采购内容及相关要求.....	9
第三部分	供应商须知.....	22
第四部分	合同草案.....	37
第五部分	响应文件格式.....	42
附 1:	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.....	59
附 2:	政府采购促进中小企业发展暂行办法.....	63
附 3:	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	67

## 第一部分 邀请函

天马盛鼎项目管理有限公司受烟台市食品药品检验检测中心的委托，现对烟台市食品药品检验检测中心物业管理服务项目进行竞争性磋商采购，**本项目为预采购项目，存在取消或终止采购的可能性，请供应商综合考虑各项因素的影响。**诚邀贵公司参加。现就有关事项说明如下：

**1. 采购内容：**烟台市食品药品检验检测中心物业管理服务预采购。本项目共 1 个包。具体要求详见磋商文件第二部分采购内容及相关要求。

**2. 有关要求：**

**2.1 供应商资格要求：**

供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供以下证明材料：

2.1.1 在中国境内注册，具有独立承担民事责任的能力，并提供营业执照或事业单位法人证书等相关证明材料；

2.1.2 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

2.1.3 财务状况报告（2018 年度或 2019 年度），依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

2.1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2.1.5 无不良信用信息记录（采购人、采购代理机构负责查询）；

2.1.6 本项目不接受联合体报价。

**2.2 服务期限：**自合同签订之日起一年。服务期满后采购人可根据相关规定、服务情况和实际工作需要续签合同或重新组织采购。

**2.3 付款方式：**本项目款项由采购人支付。2021 年度预算批复且第一个季度、第二个季度服务结束后，凭发票、验收单等相关付款凭证支付合同总价的 50%，第三个季度、第四个季度结束后分别按照合同总价的 25% 支付物业服务费。**若季度考核结果 < 95 分，则同时依据第二部分“物业服务费支付办法”的规定，向成交供应商支付物业服务费。**

**2.4 服务响应时间：**供应商对用户所反映的问题在 0.5 小时内响应，2 小时之内



赶到现场实地解决问题。

### 3. 有关说明:

3.1 本项目为交钥匙工程，供应商必须完成所有烟台市食品药品检验检测中心物业管理服务预采购项目的服务工作，提供所有服务所需的工具，要求到达安全及其相关规范要求。报价若有遗漏，均应免费提供，总报价即为交付使用的价格。

3.2 总报价应包括但不限于设施设备维护费、环境卫生、垃圾清运、绿化养护、秩序维护、物业档案管理等，物业公司的固定资产（含办公设备），物业服务人员工资及社保等附加费用（工资标准不得低于本市最低标准）、着装费、器械费、物业管理责任险、意外伤害险、加班费、法定税费、管理费、利润税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目所涉及到的所有服务内容全部的费用。

3.3 本磋商文件中所提出的为最基本的服务要求，供应商在完成本项目时，除须满足本技术文件中所提的各项要求外，应同时满足国家最新规范和标准的各项要求。

3.4 质量及验收：按国标、部标或行业标准要求服务、验收，符合国家、山东省、烟台市等现行法律、法规、政策性、规范性文件等相关规定及标准。

3.5 采购人不组织供应商对现场进行勘察。无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况，并承担一切与磋商有关的风险、责任和义务，勘察现场所发生的一切费用由供应商自行承担。

**3.6 本项目政府采购预算：人民币 80 万元，供应商报价超过采购预算的将按无效报价处理。**

3.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.8 本项目成交服务费由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构支付。

3.9 供应商凡对本次磋商提出的询问须以书面形式提出，所有答复内容均以采购代理机构的书面答复为准。

3.10 供应商信用信息查询的查询渠道、截止时点、查询环节、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

3.10.1 供应商不良信用记录查询网站：信用中国、中国政府采购网、信用中国（山东）。



3.10.2 信用信息查询截止时间为：同响应文件递交截止时间。

3.10.3 查询环节：响应文件递交截止时间后，评审结束前查询。

3.10.4 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供应商，不能参与政府采购活动。

3.10.5 信用信息查询记录和证据由采购人审核并签署，备案留存。

3.11 本磋商文件附件格式7 资格证明文件要求的所有证件，须在响应文件递交截止时间前递交，漏项或者提交的资料不合格的视为资格审查不通过，将按无效报价处理。

3.12 定义说明：

本磋商文件中说明的电子版响应文件是指上传到烟台市公共资源政府采购交易平台的加密版响应文件；

本磋商文件中说明的纸质版响应文件是指2套纸质版响应文件及磋商文件中要求递交的其他材料；

本磋商文件中说明的电子文档是指与上传到烟台市公共资源政府采购交易平台加密版响应文件一致的非加密版响应文件，以U盘的形式存储；

本磋商文件中说明的响应文件是指电子版响应文件和纸质版响应文件。供应商未递交纸质版响应文件导致无法评标的，后果自负。

4. 采购议程安排：

4.1 磋商文件获取时间：响应文件递交截止时间前。

磋商文件获取地点：登录烟台市公共资源交易网→烟台市公共资源政府采购交易平台（<http://144.123.23.37:18081/TPBidder/memberLogin>）下载磋商文件（文件格式.YTZF）。

电子标项目不收取文件费用。

4.2 响应文件递交时间：

电子版响应文件：2021年2月5日09时30分（北京时间）前；

纸质版响应文件：2021年2月5日08时30分起至2021年2月5日09时30分（北京时间）；

逾期递交或未按规定密封的响应文件不予接受。

电子版响应文件递交地点：烟台市公共资源政府采购交易平台



(<http://144.123.23.37:18081/TPBidder/memberLogin>)；

纸质版响应文件递交地点：烟台市公共资源交易中心（烟台市莱山区银海路 46 号，裙楼西门）开标九室；

响应文件递交截止时间：2021 年 2 月 5 日 09 时 30 分（北京时间）。

4.3 磋商时间：2021 年 2 月 5 日 09 时 30 分（北京时间）

磋商地点：烟台市公共资源交易中心（烟台市莱山区银海路 46 号，裙楼西门）开标九室。

4.4 相关要求：

（1）CA 数字证书的办理：本项目采用电子标，凡有意参与本项目的供应商须在参加本次政府采购活动前办理 CA 数字证书。请各供应商仔细阅读《烟台市公共资源交易平台数字证书（CA）网上办理指南》（烟台市公共资源交易网→下载中心→烟台市公共资源交易平台数字证书（CA）网上办理指南）并按照须知要求办理。

【CA 数字证书办理咨询电话：0535-6788612 宋工，咨询 QQ 号：1063286986；烟台市公共资源政府采购交易平台使用咨询电话：4009980000 使用咨询群：1124305721】

（2）注册登记：凡有意参加本次政府采购的供应商磋商截止时间前必须在中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>）和烟台市公共资源政府采购交易平台（<http://144.123.23.37:18081/TPBidder/memberLogin>）进行注册登记（已注册的供应商无须重复注册）。请务必确保在中国山东政府采购网登记的统一社会信用代码与烟台市公共资源政府采购交易平台一致，否则无法有效地参与本次政府采购活动。

登记注册后，供应商须在烟台市公共资源政府采购交易平台（<http://144.123.23.37:18081/TPBidder/memberLogin>）获取磋商文件（文件格式.YTZF）。

如供应商未在规定的期限内在中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>）登记注册备案、未在烟台市公共资源政府采购交易平台（<http://144.123.23.37:18081/TPBidder/memberLogin>）注册获取磋商文件的，则无法有效参与本次政府采购活动。供应商未按上述方式登记注册导致无法参与报价活动的，由供应商自行承担相应后果和责任。

烟台市公共资源政府采购交易平台注册具体操作步骤可到烟台市公共资源交易网→下载中心→《烟台市政府采购系统供应商操作手册》查看。



(3) 下载磋商文件：供应商须在响应文件递交截止时间前登录烟台市公共资源政府采购交易平台免费下载本项目的电子版磋商文件（文件格式.YTZF），逾期将无法下载。具体操作步骤可到烟台市公共资源交易网→下载中心→《烟台市政府采购系统供应商操作手册》查看。

(4) 电子版响应文件制作：供应商须使用“新点投标文件制作软件（烟台公共资源版）”工具制作响应文件（烟台市公共资源交易中心→下载中心→下载《烟台公共资源政府采购投标文件制作软件》）。

(5) 电子版响应文件上传：电子版响应文件制作完成后，供应商须在响应文件递交截止时间前上传加密版电子响应文件至烟台市公共资源政府采购交易平台。

(6) 电子版响应文件解密、纸质版响应文件递交：供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表须携带 CA 数字证书、纸质版响应文件、可运行烟台市公共资源政府采购交易平台电脑设备（自行解决上网）在响应文件递交截止时间前到达磋商现场。采购代理机构工作人员公布参与本项目的供应商单位名单后，各供应商在规定时间内通过 CA 数字证书解密电子版响应文件，未按规定解密的，视为供应商单位撤销其响应文件。

解密需要使用电子版响应文件上传时使用的 CA 数字证书，因供应商操作问题、设备问题、网络问题等原因造成解密失败的，均视为供应商放弃参与本项目的资格。一切后果由供应商自行承担。供应商参与网上报价过程中用于电子版响应文件解密的 CA 数字证书必须与制作上传电子版响应文件的 CA 数字证书保持一致，数字证书更新或者补办后，需要重新加密电子版响应文件上传到烟台市公共资源政府采购交易平台。

响应文件须在响应文件递交截止时间前递交，纸质版响应文件与电子版响应文件须保持一致，不一致时以烟台市公共资源政府采购交易平台提交的电子版响应文件为准（第三部分的评分细则中有特殊说明的除外）。若出现断电、电子交易系统崩溃等不可抗力因素的情况，无法评审供应商电子版响应文件的，评审即以供应商纸质版响应文件为准。

(7) 请供应商获取磋商文件后及时关注烟台市公共资源政府采购交易平台本项目下的“答疑文件下载”是否发布补充通知、答疑和澄清文件。因没有注意查看和下载而影响磋商的，供应商责任自负。

## 5. 联系方式：



**5.1 采购人：烟台市食品药品检验检测中心**

地址：烟台高新区海博路6号

联系人：刘国瑞

电话：0535-6692317

**5.2 采购代理机构：天马盛鼎项目管理有限公司**

开户银行：烟台农村商业银行莱山区初家支行

行号：402456000906

开户名称：天马盛鼎项目管理有限公司烟台分公司

账号：9060106122042058000343

地址：烟台市芝罘区通世南路1861文化创意产业园C区1号楼2楼东侧203室

邮编：264000

联系人：马小慧

电话：0535-3973616

邮箱：yttm1111@163.com

**5.3 中国山东政府采购网及烟台市公共资源交易网**

中国山东政府采购网：0531-82669782、0531-82669864

CA数字证书办理咨询电话：0535-6788612

烟台市公共资源政府采购交易平台：4009980000

烟台市公共资源交易中心：0535-6788616、6788618

## 第二部分 采购内容及相关要求

### 一、项目概况

烟台市食品药品检验检测中心物业管理服务项目位于烟台市高新区港城东大街东端，紧接山东国际生物科技园，于 2014 年 12 月交付使用。项目规划用地面积 32.5 亩，可建设用地面积 18.5 亩，总建筑面积 16379.5 平方米，其中，服务范围办公楼地上建筑面积约 15034.5 平方米，室外绿化面积约 1800 平方米。

该项目的服务区域主要有配电室、无负压供水设施 1 套、消防设施及监控、视频监控、空调系统、人防系统、卫生间 22 个、步行梯 2 处、电梯 3 部、污水处理系统、供水系统、排水系统、通风系统、室内外照明系统、传达室 1 个。

本次服务涵盖如下：

序号	服务项
A	办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁
B	公共安全风险维护服务
C	公共设施维护保养 (监控系统管理、供水设备运行、供电系统运行、空调系统末端运行、消防管理、电梯运行等)
D	会议、公务接待服务
E	洗刷玻璃仪器

### 二、服务内容及要求

#### A. 办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁

- 1、内容：对办公区各公共区域、绿化区域进行清洁保洁、绿化服务。
- 2、岗位：保洁、绿化人员。
- 3、服务范围：

(1)办公区域公共区域的清洁（包括办公楼门窗、地面；实验室地面；仪器室地面；走廊顶部，楼道楼梯、扶手；一楼大厅门玻璃；十二楼各机房；楼顶地面；设备间门窗；院内平房室内卫生；广场地面；绿化带等）

(2)电梯轿箱内的清理、清洁；轿箱及电梯门的保洁、养护。

(3)卫生间的清理、清洁。

(4)冬季雪后，清理大门外积雪。



(5)绿化区内苗木的养护、浇水、打药、修剪、施肥、除草、防冻保护及卫生清理等。

#### 4、标准及要求：

烟台市食品药品检验检测中心物业管理项目的环境卫生重点时段：每周周一至周五的早上 8：30--9:30、中午 12:00--13:30，下午 17:00—18：00；

重点部位是指大堂；收样大厅；电梯轿厢；电梯厅、餐厅门口等。

重点时段及重点部位人员流动性大，对环境卫生保洁频次要求较高，成交供应商须加大保洁力度，保证提供一个良好清洁的环境。

(1)服务区内每天清理，无灰尘、烟头、杂物，保持地面清洁。门，窗，天花板，墙壁，隔板无尘物，无污迹，无尘物；

(2)玻璃，镜面明亮无水迹，无尘物；

(3)地面墙角无尘，无污迹，无杂物，无蛛网，无水迹；

(4)地面，水龙头，弯管，马桶座及盖，水箱等无污迹，无污物，电镀件明亮；

(5)卫生间清洁、干净、无异味。便池无尘，无污迹，无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换；

(6)桶内垃圾不超过 1/2 即清理；

(7)设备（拱手器，灯，开关，暖气，通风口，门锁等）无尘，无污迹；

(8)空气清新，无异味；

(9)墩布间干净，整洁，无杂物，物品码放整齐，不囤积；

(10)袋装化垃圾及时送至指定位置，每天 2 次（夏季每天 3 次），垃圾桶干净卫生。垃圾存放地点应清洁无蝇，地面无污水、污迹；

(11)服务区域走廊、楼梯、扶手每天清理 2 次；窗户、大厅玻璃每周清洁 2 次；办公楼地面每天防静电处理；

(12)电梯门表面，轿厢内壁，指示牌无尘土，印迹，表面光亮；电梯天花板，门缝无尘土；井道，槽底清洁，无杂物；电梯大堂，走廊表面干净，明亮；

(13)服务区内不锈钢部件（含电梯门及电梯轿箱）每周用不锈钢保养液保养≥2 次；

(14)落叶、下雨、下雪、积水要及时清扫，保证地面无落叶，无积水，无积雪；

(15)冬季下雪时，要进行防滑处理，避免事故发生；

(16)根据季节、天气和植物生长情况，对绿化区进行合理浇水、施肥、打药等，

绿化区内树木、花卉完好、草皮无裸露，不得随意浪费水资源。庭院，广场地面清洁无废弃物；烟头，废纸，杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；

(17)保洁、绿化养护、传达室工具、设备必须齐全，服务到位，不得影响工作的正常进行；

(18)管理人员每天对保洁情况巡查 $\geq 1$ 次，并对巡查情况进行登记。

(19)清洁作业过程的安全预防措施：清洁作业中的安全因素成交供应商须具有应对措施，例如行人安全问题、地面拖洗未干造成行人滑到问题等。成交供应商在做好清洁服务工作的同时须采取相应的安全措施，并做好安全宣传工作，保证人员安全。因作业不当导致的人员安全问题由成交供应商全部负责，与采购人无关。

(20)清洁保养保洁的工作须尽可能避开高峰期，实行清洁服务的“零干扰”服务。对于公共区域、公共走廊等，需在工作人员上班前清洁完毕，专项保洁尽量在晚间人少时进行。

(21)实行“环保”清洁

采用垃圾分类投放，结合人工分类的方法，对各种不同性质的垃圾进行分类处理，实施“三化”管理，即垃圾收集袋装化、垃圾回收资源化、垃圾处理无害化，进行有效的垃圾分流工作，使整个回收系统做到良性循环。

保洁过程要使用绿色环保型药剂，选用对人、建材、环境无污染、无伤害的环保材料，避免对地面、墙面和整个环境造成污染。

(22)“四害”的防治

加强垃圾清运和垃圾桶(站)的清洁管理以及餐饮区周围环境的管理，清楚“四害”的滋生条件和环境；采用物理防治法与生物防治法，定期对“四害”进行消杀。

## **B. 公共安全秩序维护服务**

1、内容：服务区内公共秩序维护服务。成交供应商须保证办公楼的安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、检查、做好安全保卫和防火防盗工作。

供应商须负责办公楼区域内监控系统（包括消防报警系统、闭路监控系统、门禁系统、楼宇自动系统）的值班、检查和弱电设备的日常维护保养，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。规范大楼内部对已交接各房间钥匙（包括公共钥匙、机房钥匙）的管理。

2、岗位：消防中控人员、安保员

3、服务范围：服务区内各地段传达值班、门卫秩序维护、巡逻、消防监控值班。

#### 4、标准要求

(1)所有服务区内各地段传达值班、门卫秩序维护、巡逻、消防中控室值班实行三班制不间断管控，严防各种危险、灾害和犯罪发生，其中消防监控值班每班须双人在岗；

(2)对进入烟台市食品药品检验检测中心的非内部人员、车辆进行检查登记，并对非内部人员携带出门的可疑物品进行盘查；

(3)对服务区域内水、电、火、车辆、高空坠物等危险情况进行及时巡查，并采取有效措施制止损害发生或减少人财物损失；

(4)对服务区域内车辆进行疏导、管理，引导其按秩序停放，防止发生交通事故，并清理长期停放的无关车辆；

(5)管理人员须每天对值班情况巡查情况进行登记；

(6)消防值班人员要有一定的专业技术知识和业务能力，能熟练判断险情地点，持证上岗并按照值班制度认真填写值班日记，严格交接班制度，及时向采购人报告异常情况；

(7)消防中控室设专人 24 小时值守，持证上岗，故障排除及时，消防报警系统、安防监控系统，漏电火灾报警系统和五方对讲系统、楼宇自控系统，广播系统、智能集成系统等应保持运行正常，并做好运行记录；

(8)如因秩序维护人员失职、渎职造成服务区域内人财物损失，相关责任人应负赔偿责任。

#### C、公共设施维护保养

1、内容：监控系统管理、供水设备运行、供电系统运行、空调系统末端运行、消防管理、电梯运行、污水处理系统运行等系统的运行、维护，管理及岗位值班。

2、岗位：工程维护人员

3、公用设施运行与综合维护管理服务范围：

(1)楼宇日常养护维护；

(2)给排水设备运行养护；

(3)供电系统运行管理；

(4)电梯（客梯、货梯）运行维护；

(5)负责给水、空调的运行和维护工作，发现安全隐患，应及时向负责部门汇报，



并负责与供水、空调的维保单位联系协商，确保设备、设施正常运行。

(6) 高低压配电室值班运行人员负责高低压供电设备的运行、监控及低压供电工作，高低压供电设备的维护、保养及故障排除工作，发现安全隐患，应及时处理，并及时向采购人汇报详情，负责与供电部门协商，确保设备、设施正常运行。

(7) 水、电、空调、管道、房屋、防盗门等维护人员，负责整个办公楼内的水、电、空调、管道、防盗门，房屋（包括门窗）等维护及疏通工作；配合电梯专业维保单位做好电梯维修、质检部门年度检测工作，定时开关电梯工作；协助采购人对办公用水、用电抄表工作。

(8) 负责污水处理设备运行（根据实时要求定期添加试剂）和维护工作。

## 5、服务标准及要求

(1) 各岗位如出现安全事故，要追究责任人责任。各岗位如发现不安全因素及事故隐患，应及时上报采购人并按要求联系专业人员进行维修、排除，如出现不报或瞒报的，采购人有权追究责任做出处理。

(2) 成交供应商要认真填写设备运行和维护日志，妥善保管，以备查验设备运行技术状况及维护保养情况。

### D: 会议、公务接待服务

1、服务内容：根据通知要求，对重要的接待和会议提供服务

2、服务标准：

#### 2.1 会前准备程序：

(1) 根据通知要求，依据会场人数摆放桌椅、水杯和所需物品；

(2) 安排会议所需会标及摆放座签，并确认会标内容是否准确无误、座签是否摆放正确；

(3) 在会议前一小时，所有工作准备到位，人员到位，安排部署好会议服务人员和具体分工，会议开始前半小时准备饮用水并根据季节情况打开空调。

#### 2.2 会场设备设施的准备

(1) 检查照明是否正常，灯具是否全部完好，有损坏的及时上报维修；

(2) 会议前提前检查音响设备是否完好，话筒音量调节适中，并检查无线网络是否正常使用；

(3) 投影设施提前检查是否完好，会议开始前由通讯连接电脑，全部调试到位；

(4) 检查室内空调是否为适宜温度；



### 2.3 会场及周围环境卫生标准

(1)彻底清扫会议室卫生，会议桌干净无手印和水渍，椅子无灰尘和毛发，桌子抽屉无杂物无灰尘；

(2)会议室死角卫生清洁到位，窗台无灰尘，墙角处无蜘蛛网，墙面干净无灰尘；

(3)会议室内网线及投影电源线摆放整齐；

(4)会议室外卫生间干净无异味；

(5)会议室外环境卫生有专人清洁保持。

#### E: 洗刷玻璃仪器

1、内容：每天对使用完的玻璃仪器进行清洁洗刷

2、岗位：洗刷玻璃仪器

3、服务要求：每天对使用后的玻璃仪器进行清洁洗刷，保证玻璃仪器内部附着的水清澈，既不聚成水滴，也不成股流下。

### 三、岗位人员要求

序号	部门	岗位名称	人员数量(人)	年龄(周岁)
1	负责人	项目总负责人	1	50周岁(含)以下
2	办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁、	保洁员、绿化员	5	55周岁(含)以下
3	公共安全秩序维护服务	消防中控人员	4	50周岁(含)以下
		安保员	3	55周岁(含)以下
4	公共设施维护保养	高、低压电工	2	45周岁(含)以下
		水电维修,空调、电梯等维护人员	2	45周岁(含)以下
5	会议、公务接待服务	客服人员	1(女)	40周岁(含)以下
6	洗刷玻璃仪器	/	1	50周岁(含)以下
合计			19人	

(1)所有上岗人员必须统一着装，挂牌上岗。成交供应商须根据保安服务岗位的需要为所有的保卫人员配备所需的装备。保卫人员服务岗位配备标准须符合国务院公安部门规定。着装费用、保洁工具（如笤帚、拖把、清运垃圾车辆、抹布、洁厕灵等）及保卫人员配备所需的装备由成交供应商负责，包含在本次采购预算中。

(2)工作期间，严禁脱岗、离岗、缺岗。

(3)公共安全秩序维护服务须进行 7\*24 小时的秩序维护，消防中控人员每班须双人在岗。

其他工作岗位白班工作时间要求：上午 08 时 00 分-12 时 00 分，下午 13 时 30 分-17 时 00 分（夏令时 14 时 00 分至 17 时 30 分）；夜班工作时间要求：下午 17 时 00 分（夏令时：下午 17 时 30 分）至次日 08 时 00 分。

国家法定节假日及午休期间，成交供应商须安排好岗位值班工作，尤其门岗及消防中控室岗位，不得出现空岗。

#### 四、物业管理应达到的各项指标

(1)建筑物及配套设施完好率 98%以上。

(2)维护及时率 99%以上。

(3)房屋及配套设施设备维护工程质量合格率 100%。

(4)维护维修回访率 100%。

(5)特种作业人员持证上岗率 100%。

(6)安全管理措施完善，定期巡视检查，无安全隐患，无安全事故发生。

(7)供水供电正常率 100%。

#### 五、其他说明

(1)成交供应商须建立 24 小时值班制度，设立服务电话，对采购人有关报修、求助、建议、问讯、投诉等各类信息进行收集和反馈，及时处理，并建立回访制度和记录。

(2)成交供应商需按照有关标准和要求提供服务，采购人将根据相应的考核管理办法对物业进行考核，对服务不达标的情形依据管理办法进行处罚。

(3)采购人为物业服务提供办公所用的场所。

(4)服务期限内，遇到上级检查或者采购人有重要活动开展时，成交供应商须及时配合采购人完成保洁、安保、会议室清洁等工作，确保物业服务周到有序。

(5)服务期限内，不同服务岗的工作人员需统一着装，着装费用包含在本次采购



预算中。疫情常态化期间物业工作人员所需防疫物资费用包含在本次采购预算中。

(6) 服务期限内，成交供应商须注意节能减排，积极参与到节能降耗及垃圾分类工作中，通过相关培训宣导提高员工节能降耗及垃圾分类的意识。

(7) 成交供应商应严格遵守《中华人民共和国劳动法》与员工签订劳务合同，按时支付工资、加班费、缴纳社保、发放劳保等福利，并且工资不得低于本市最新公布的最低标准，为所有员工办理意外伤害保险。

(8) 合同期满后，成交供应商应根据要求将物业管理有关资料整理，根据采购人要求，在规定时间内无条件移交采购人或采购人指定的第三方。

(9) 成交供应商应建立健全各项规章制度，针对各个岗位的特点，制定出切实可行的规章制度和具体操作流程，同时要建立一套完整的预防暴恐袭击等突发事件的应急措施机制。

(10) 成交供应商在日常管理中要建立交接班，保养等日志登记制度，建立对岗位人员量化考核、评分制度及具体实施计划。

(11) 成交供应商负责公司员工的职业道德教育、业务知识培训、安全意识教育工作。

(12) 成交供应商须严格遵守相关保密规定，不得泄露任何与采购人有关的涉密文字、图纸、音像资料等，否则采购人有权追究成交供应商责任并追索赔偿。

## 六、服务质量考核办法

第一条：为进一步加强烟台市食品药品检验检测中心物业管理服务工作的监督、检查，根据有关规定，制定本考核办法。

第二条：考核内容包括办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁；公共安全秩序维护服务；公共设施维护保养；会议、公务接待服务以及物业公司管理五部分。

第三条：考核方式为日常考核、随机抽查（检查）和季度考核三个种类，考核时间与物业公司上岗时间相同。

日常考核由采购人业务科室工作人员组织和实施，需两人以上（含两人）组成考核小组，每日巡回督促检查。

随机抽查（检查）由采购人业务科室领导联合组成考核领导小组组织和实施，需两人以上（含两人）组成抽查小组，每季度不少于 2 次抽查。

季度考核由采购人分管领导牵头组成考核领导小组组织实施，每季度考核不少于 1 次，考核前通知成交供应商，并由成交供应商派一人共同参加考核。采购人考核领导小组需由两人以上（含两人）组成。

第四条：季度考核最终分数作为每季度物业管理费结算依据。

季度考核最终分数=日常考核平均分数×65%+随机抽查平均分数×20%+季度考核平均分数×15%。

第五条：考核标准

根据成交供应商工作成绩，将考核标准划分为五级：

季度考核最终分数≥95 分为优秀；

90≤季度考核最终分数<95 分为合格；

80≤季度考核最终分数<90 分为基本合格；

60≤季度考核最终分数<80 分之间为不合格；

季度考核最终分数<60 分为严重不合格。

第六条：物业服务费支付办法：

季度考核评分优秀的，按每季度费用的 100%拨付；

季度考核评分合格的，按每季度费用的 95%拨付；

季度考核评分基本合格的，按每季度费用的 85%拨付；

季度考核评分不合格的，按每季度费用的 70%拨付。

季度考核评分严重不合格的，按每季度费用的 50%拨付。

第七条：考核评分标准

每次考核采取打分制，每部分各项指标符合要求得满分（共 100 分，其中办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁 20 分；公共安全风险维护服务 20 分；公共设施维护保养 20 分；会议、公务接待服务 15 分；物业公司管理 25 分），不符合要求视情况扣减相应分数，扣完每部分相应的分值为止。

每部分含若干小项，每小项对应相应分值，扣完为止。

第八条：考核工作由烟台市食品药品检验检测中心负责组织进行，每次考核完成后，将考核评分情况以书面形式通知成交供应商。

第九条：成交供应商应针对考核中发现的问题，及时制定整改方案，尽快予以整改，并将整改情况报送烟台市食品药品检验检测中心所相关部门。

第十条：考核标准见附件：物业公司考核细则。



第十一条：本办法由烟台市食品药品检验检测中心解释和修订。

办公楼内公共场所及室外卫生保洁、绿化清洁及洗刷玻璃仪器 20 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
服务区内每天清理，无灰尘、烟头、杂物，保持地面清洁。门，窗，天花板，墙壁，隔板无尘物，无污迹，无尘物；	2	不合格，每处扣 0.2 分
玻璃，镜面明亮无水迹，无尘物；	2	不合格，每处扣 0.2 分
地面墙角无尘，无污迹，无杂物，无蛛网，无水迹；	1	不合格，每处扣 0.2 分
地面，水龙头，弯管，马桶座及盖，水箱等无污迹，无污物，电镀件明亮；	1	不合格，每处扣 0.2 分
卫生间清洁、干净、无异味。便池无尘，无污迹，无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换；	1	不合格，每处扣 0.2 分
桶内垃圾不超过 1/2 即清理；	1	不合格，每处扣 0.2 分
设备（拱手器，灯，开关，暖气，通风口，门锁等）无尘，无污迹	1	不合格，每处扣 0.2 分
空气清新，无异味；	1	不合格，每处扣 0.2 分
墩布间干净，整洁，无杂物，物品码放整齐，不囤积；	1	不合格，每处扣 0.2 分
袋装化垃圾及时送至指定位置，每天 2 次（夏季每天 3 次），垃圾桶干净卫生。垃圾存放地点应清洁无蝇，地面无污水、污迹；	1	不合格，每处扣 0.2 分
服务区域走廊、楼梯、扶手每天清理 2 次；窗户、大厅玻璃每周清洁 2 次；办公楼地面每天防静电处理；	1	不合格，每处扣 0.2 分
电梯门表面，轿厢内壁，指示牌无尘土，印迹，表面光亮；电梯天花板，门缝无尘土；井道，槽底清洁，无杂物；电梯大堂，走廊表面干净，明亮；	1	不合格，每处扣 0.2 分
服务区内不锈钢部件（含电梯门及电梯轿箱）每周用不锈钢保养液保养≥2 次；	1	不合格，每处扣 0.2 分
落叶、下雨、下雪、积水要及时清扫，保证地面无落叶，无积水，无积雪；	1	不合格，每处扣 0.2 分
冬季下雪时，要进行防滑处理，避免事故发生；	1	不合格，每处扣 0.2 分
根据季节、天气和植物生长情况，对绿化区进行合理浇水、施肥、打药等，绿化区内树木、花卉完好、草皮无裸露，不得随意浪费水资源。庭院，广场地面清洁无废弃物；烟头，废纸，杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；	1	不合格，每处扣 0.2 分
保洁、绿化养护、传达室工具、设备必须齐全，服务到位，不得影响工作的正常进行；	1	不合格，每处扣 0.2 分
对使用后的玻璃仪器进行清洁洗刷，保证玻璃仪器内部附	1	不合格，每处扣 0.2 分

着的水清澈，既不聚成水滴，也不成股流下。		
----------------------	--	--

公共安全秩序维护服务 20 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
所有服务区内各地段传达值班、门卫秩序维护、巡逻、消防中控室值班实行三班制不间断管控，严防各种危险、灾害和犯罪发生，其中消防监控值班每班须双人在岗；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
对进入烟台市食品药品检验检测中心的非内部人员、车辆进行检查登记，并对非内部人员携带出门的可疑物品进行盘查；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
对服务区域内水、电、火、车辆、高空坠物等危险情况进行及时巡查，并采取有效措施制止损害发生或减少人财物损失；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
对服务区域内车辆进行疏导、管理，引导其按秩序停放，防止发生交通事故，并清理长期停放的无关车辆；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
管理人员每天对值班情况昼夜各巡查 3 次，并对巡查情况进行登记；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
消防值班人员具有一定的专业技术知识和业务能力，能熟练判断险情地点，持证上岗并按照值班制度认真填写值班日记，严格交接班制度，及时向采购人报告异常情况；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
消防中控室设专人 24 小时值守，持证上岗，故障排除及时，消防报警系统、安防监控系统，漏电火灾报警系统和五方对讲系统、楼宇自控系统，广播系统、智能集成系统等应保持运行正常，并做好运行记录；	2.5	不合格，每处扣 0.2 分
因秩序维护人员失职、渎职造成服务区域内人财物损失	2.5	不合格，每处扣 0.2 分

公共设施维护保养 20 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
各岗位出现安全事故	8	不合格，每处扣 2 分
各岗位发现不安全因素及事故隐患，未及时上报采购人并按要求联系专业人员进行维修、排除，出现不报或瞒报	8	不合格，每处扣 2 分
认真填写设备运行和维护日志，妥善保管，以备查验设备运行技术状况及维护保养情况	4	不合格，每处扣 0.5 分

会议、公务接待服务 15 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
根据通知要求，依据会场人数摆放桌椅、水杯和所需物品；	2	不合格，每处扣 0.2 分
安排会议所需会标及摆放座签，并确认会标内容是否准确	2	不合格，每处扣 0.2 分



无误、座签是否摆放正确；		
在会议前一小时，所有工作准备到位，人员到位，安排部署好会议服务人员和具体分工，会议开始前半小时提水并根据季节情况打开空调	2	不合格，每处扣 0.2 分
检查照明是否正常，灯具是否全部完好，有损坏的及时上报维修	1	不合格，每处扣 0.2 分
会议前提前检查音响设备是否完好，话筒音量调节适中，并检查无线网络是否正常使用；	1	不合格，每处扣 0.2 分
室内空调是否为适宜温度	1	不合格，每处扣 0.2 分
彻底清扫会议室卫生，会议桌干净无手印和水渍，椅子无灰尘和毛发，桌子抽屉无杂物无灰尘；	2	不合格，每处扣 0.2 分
会议室死角卫生清洁到位，窗台无灰尘，墙角处无蜘蛛网，墙面干净无灰尘；	1	不合格，每处扣 0.2 分
会议室内网线及投影电源线摆放整齐；	1	不合格，每处扣 0.2 分
会议室外卫生间干净无异味；	1	不合格，每处扣 0.2 分
会议室外环境卫生有专人清洁保持。	1	不合格，每处扣 0.2 分

物业公司管理 25 分

检查内容及要求	分值	打分标准 (每项最低分为 0 分)
物业服务人员具有丰富的管理经验，清晰的工作思路；不得擅自更换，不得无故脱岗。	3	发现项目负责人无故脱岗的，每次扣 0.5 分；物业服务人员因不能胜任工作被采购人要求更换的，扣 1 分。
每月向采购人征求意见，了解服务质量和工作人员情况，及时整改存在的问题。	3	不合格，每次扣 0.2 分
健全规章制度，明确岗位职责。严格遵守岗位制度，当班发现问题及时汇报、及时处理。	3	发现问题不及时汇报、不及时处理的，每次扣 0.2 分
物业服务人员要注重仪容仪表，无不良嗜好。爱岗敬业，责任心强。工作期间文明用语，优质服务，言行得当。	3	不合格，每次扣 0.2 分；有不当行为被投诉的，每次扣 0.5 分，被媒体曝光的，扣 1 分。
物业服务人员上岗时必须穿戴能区分工种或岗位的统一服装；工作时，配齐作业工具，文明作业。	3	不合格，每次扣 0.2 分
物业服务人员熟悉本岗工作任务与要求，熟练掌握各项业务技能及各种工作程序。爱护工具器材，节约耗材，节水节电。	3	不合格，每次扣 0.2 分
对于规定范围内应有的档案登记项目应建立相应的档案登记制度，进行详细记录，分类明确，保证查阅方便。	3	不合格，每次扣 0.2 分
严格按照合同要求的人员数全额到岗。向采购人提供本项目工作人员的花名册，人员变动及时通知采购人。工作人	4	以随机抽查为准，每缺一人每次扣 2 分。

<p>员必须定人定岗，不得与其他项目合用。</p>		
---------------------------	--	--

- 注：**1、供应商须提供相当于或优于以上服务、技术要求，同时填写技术规范偏离表。
- 2、服务内容不得变更。
- 3、供应商所提供的服务应不存在任何权利上的瑕疵，保证采购人使用的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉，其服务行使不侵犯第三人合法权益。任何第三方如果提出侵权指控，供应商需与第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用。

## 第三部分 供应商须知

### A 总则

#### 1. 适用范围

本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所叙述的内容。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指烟台市食品药品检验检测中心

2.2 “采购代理机构”系指天马盛鼎项目管理有限公司

2.3 “供应商”系指受邀请并向采购代理机构提交响应文件，响应磋商文件要求、参与磋商的法人或其他组织、自然人。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.4 “成交供应商”系指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最高的供应商。

2.5 “货物”系指成交供应商按磋商文件和合同的要求，向用户提供所需的有关技术资料。

2.6 “服务”系指磋商文件规定成交供应商须承担的技术服务、后续跟踪服务以及其他相关的义务。

#### 3. 合格的供应商

3.1 供应商必须遵守《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》及其他有关的中国法律、法规和规定，无不良信用记录；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3 具有独立承担民事责任的能力；

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.5 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；

3.6 具有履行合同所必需的人力、物力和专业技术能力；

3.7 满足本磋商文件前述第一部分邀请函 2.1 供应商资格要求；

3.8 供应商必须满足磋商文件规定的资格要求的各项条件；



3.9 供应商必须根据磋商文件要求在中国山东政府采购网 (<http://www.ccgp-s handong.gov.cn>) 登记注册, 烟台市公共资源政府采购交易平台 (<http://144.123.23.37:18081/TPBidder/memberLogin>) 获取磋商文件。

#### 4. 其它

4.1 无论磋商中的做法和结果如何, 供应商均应自行承担所有与参加磋商活动有关的全部费用。

4.2 无论结果如何, 已获取磋商文件的供应商对磋商文件负保密责任。

4.3 无论结果如何, 成交供应商及未成交供应商的纸质版响应文件不予退还。

## B 磋商文件说明

#### 5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用于阐明采购项目的供应商资格条件、采购需求、评审程序、评审方法、评审标准、报价要求、响应文件编制要求、合同草案条款等。具体包括以下内容:

- (1) 邀请函
- (2) 采购内容及技术要求
- (3) 供应商须知
- (4) 合同草案
- (5) 响应文件格式

5.2 磋商文件以中文编印, 且以中文为准。

5.3 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。

#### 6. 磋商文件的澄清

6.1 供应商对磋商文件如有疑问, 可要求澄清, 需在提交响应文件截止时间至少 5 日前提出, 在烟台市公共资源政府采购交易平台的本项目“新增提问”界面提出。

6.2 凡对本次磋商提出的询问, 均以采购代理机构在烟台市公共资源政府采购交易平台的答复为准。因没有注意查看和下载而影响报价的, 供应商责任自负。

#### 7. 磋商文件的修改

7.1 采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改, 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 澄清或修改的内容应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前, 在烟台市公共资源政府采购交易平台新增补充、澄清或修改文件, 该澄清或



者修改的内容为磋商文件的组成部分。

7.2 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑其响应文件的修改，采购人可酌情推迟提交响应文件截止时间和开启时间。

7.3 磋商文件的澄清与修改将构成磋商文件的一部分，对供应商有约束力。

7.4 补充通知、答疑和澄清文件在下载磋商文件后可直接下载，如该项目发布补充通知、答疑和澄清文件，请务必及时下载，并使用最新的答疑文件进行响应文件制作。因没有注意查看和下载而影响报价的，供应商责任自负。

## C 响应文件的编写

### 8. 要求

8.1 供应商应按磋商文件的要求准备响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性，以使其响应文件对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则其磋商资格有可能被磋商小组否决。

8.2 电子版响应文件的编制：供应商须使用“新点投标文件制作软件（烟台公共资源版）”工具制作电子版响应文件（烟台市公共资源交易中心→下载中心→下载《烟台公共资源政府采购投标文件制作软件》）。

电子版响应文件签章：供应商具体操作到烟台市公共资源交易网→下载中心→下载《烟台市政府采购系统供应商操作手册》学习。

电子版响应文件须使用供应商公章的电子签章以及法定代表人（单位负责人）电子签章，授权代表签字可通过线下签字后扫描上传。若无电子签章，则视为无效报价。

8.3 纸质版响应文件需编制两套。

### 9. 语言及计量单位

9.1 响应文件及供应商和采购代理机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写。

9.2 除另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 10. 响应文件的组成格式

纸质版响应文件装订成册，并填写“响应文件资料清单、目录”，以方便阅读。

### 11. 响应文件格式

11.1 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写，纸质版响应文件正本和



副本用 A4 幅面的纸张打印，电子文档（U 盘）同纸质版响应文件一起递交，以供备份，电子文档及介质不退。

11.2 供应商必须按磋商文件的顺序对各章的每一项给予明确应答，必须清楚地表明是否满足磋商文件各章每一项的要求。

## 12. 报价

12.1 供应商应按磋商文件要求写明所报内容的单价、合计单项价和总价。总报价应包括但不限于设施设备维护费、环境卫生、垃圾清运、绿化养护、秩序维护、物业档案管理等，物业公司的固定资产（含办公设备），物业服务人员工资及社保等附加费用（工资标准不得低于本市最低标准）、着装费、器械费、物业管理责任险、意外伤害险、加班费、法定税费、管理费、利润税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目所涉及到的所有服务内容全部的费用。

12.2 所有报价均用人民币填报。

## 13. 供应商资格证明文件

详见第五部分附件格式 7。

## 14. 符合磋商文件规定的响应文件

供应商须提交证明其报价内容符合磋商文件规定的响应文件，作为响应文件的一部分。下列文件可以是文件资料、数据、图纸，并须提供：

14.1 报价一览表；

14.2 综合说明；

14.3 偏离表；

14.4 磋商文件要求提交的其它内容。

## 15. 磋商保证金

15.1 本项目不向供应商收取磋商保证金。

## 16. 响应文件有效期

16.1 自提交响应文件截止之日起，有效期为 90 日历日。有效期短于这个规定期限的，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，在响应文件有效期满之前，采购人和采购代理机构可以以书面形式要求供应商同意延长有效期。供应商可以书面形式拒绝或接受上述要求。

## 17. 响应文件的签署、密封和标记

17.1 供应商应准备纸质版响应文件一份正本、一份副本及一份电子文档，每一



份纸质版响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。电子文档存储介质为U盘并注明供应商名称。纸质版响应文件与电子版响应文件须保持一致，不一致时以烟台市公共资源政府采购交易平台提交的电子版响应文件为准。若出现断电、电子交易系统崩溃等不可抗力因素的情况，无法评审供应商电子版响应文件的，评审即以供应商纸质版响应文件为准，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

17.2 纸质版响应文件正、副本封面应由供应商法定代表人（单位负责人）或其授权的供应商授权代表人签字，并加盖单位公章。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

17.3 纸质版响应文件除对错处作必要修改外，不允许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的人在旁边签字才有效。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自己承担。

17.4 供应商应将纸质版响应文件密封，在正面注明项目编号、项目名称、供应商名称，在封口处注明“于2021年2月5日09时30分（北京时间）之前不准启封”字样，并加盖单位公章。

## D 响应文件的提交

18. 提交电子版响应文件：2021年2月5日09时30分（北京时间）前；

纸质版响应文件：2021年2月5日08时30分起至2021年2月5日09时30分（北京时间）；

提交响应文件的截止时间：**2021年2月5日09时30分止**

磋商地点：烟台市公共资源交易中心（烟台市莱山区银海路46号，裙楼西门）  
开标九室

### 19. 迟交的响应文件

19.1 磋商截止时间前电子版响应文件未完成上传的，将被烟台市公共资源政府采购交易平台拒收。

19.2 采购代理机构将拒绝接收在响应文件递交截止时间之后供应商递交的纸质版响应文件。

20. 采购代理机构拒绝接受电话、传真、电子邮件方式的响应文件。

21.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的纸质版响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。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。

**21.2** 如果在提交响应文件截止时间前需要对已经成功生成并上传烟台市公共资源政府采购交易平台的电子版响应文件进行修改、补充的，应当先行撤回原文件，使用响应文件制作软件重新制作并生成完整的电子版响应文件，重新上传系统。提交响应文件截止时间前未完成上传的，视为撤回响应文件。

**21.3** 供应商在提交响应文件截止时间前，可对其纸质版响应文件进行修改或撤销，但采购人和采购代理机构须在递交响应文件截止时间之前收到该修改或撤消的书面通知，该通知须法定代表人或有经正式授权的供应商代表签字。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

## E 报价、磋商、成交

**22.** 响应文件属下列情况之一的，为未对磋商文件做出实质性响应，不得进入具体磋商程序：

(1) 响应文件未加盖公章并无法定代表人（单位负责人）或法定代表人（单位负责人）授权的代理人签字或盖章的；

(2) 供应商未按磋商文件要求提供合格的资格证明文件的；

(3) 无法定代表人（单位负责人）出具的授权委托书的；

(4) 供应商提供的响应文件不完整，未按规定报价，导致磋商小组无法比较和评审的；

(5) 响应文件中的技术服务方案、规格、技术标准偏差严重，不能满足项目服务要求；

(6) 服务期限、付款方式、响应文件有效期不符合磋商文件要求的；

(7) 未经财政部门核准，提供进口产品的；

(8) 未全部响应磋商文件规定的实质性要求的；

(9) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；

(10) 报价超出采购预算的；

(11) 电子版响应文件无法被系统读取；

(12) 电子版响应文件无电子签章的；

(13) 法律、法规规定的其他情况。

**23.** 响应文件属下列情形之一的，该供应商不得进入具体磋商程序。并按照《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》等相关法律、法规及规章制度的规定，根据情节处以一至三年内禁止参加政府采购活动。供应商给采购人造成损失的，采购人有索赔的权利。

- (1) 提供的有关资格、证明文件不真实，提供虚假报价材料的；
- (2) 磋商会议开始后，供应商在递交最后报价后，撤回响应文件，退出磋商的（已提交响应文件，在提交最后报价之前，根据磋商情况退出磋商的除外）。
- (3) 供应商串通报价的；
- (4) 供应商向采购代理机构、专家提供不正当利益的；
- (5) 成交供应商不按规定要求签订合同的；
- (6) 拒绝配合财政部门处理投诉、举报事项的；
- (7) 法律、法规及磋商文件规定的其他情况。

#### 24. 磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，磋商小组负责对响应文件进行综合评审，评选出成交供应商。

#### 25. 磋商原则

“公平、公正、科学、择优、效益”为本次评审的基本原则，磋商小组将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在评审时恪守以下原则：

25.1 促进中小企业、支持监狱企业、残疾人福利性单位发展原则：在本次采购活动中，应当给予小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除的政府采购政策优惠。小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除，是依据财政部、工信部等部委发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、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》、财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》及《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》的规定。

25.2 客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件的要求，对供应商的响应文件进行认真评审，磋商小组判断响应文件的评审仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

25.3 统一性原则：磋商小组将按照统一的评审原则和评审办法，用同一标准进行评审。

25.4 独立性原则：评审工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素干扰和影响，磋商小组成员对出具的专家意见承担个人责任。

25.5 保密性原则：磋商小组成员及有关工作人员将保守供应商的商业秘密。

25.6 综合性原则：磋商小组将综合分析评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定成交候选供应商。

25.7 少数服从多数原则：磋商小组成员应当依法独立评审，遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出评审结论；持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由；不签署不同意见的，视为同意。

## 26. 磋商程序

26.1 磋商会议在烟台市公共资源交易中心（烟台市莱山区银海路46号，裙楼西门）进行。

26.2 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。竞争性磋商不同于公开招标，合格供应商至少有两轮报价，第一轮报价不公开宣读。

26.3 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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作出必要的澄清、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。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。

26.4 磋商小组所有成员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。

26.5 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。

对磋商文件作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（单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并

附身份证明。

26.6磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的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。

政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。若采购项目为市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，或采购项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为2家。

26.7经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按照《评分细则》对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

### 评分细则

序号	内容		标准分数	备注
1	报价		10分	磋商基准分：10分 磋商基准价：满足磋商文件要求且最终报价最低的价格为磋商基准价，其价格分为满分（10分）。 其他供应商报价得分： （磋商基准价/供应商报价）×磋商基准分 四舍五入，保留小数点后两位。
2	服务方案	物业服务总体方案	10分	根据供应商对物业服务总体方案进行独立评分： a. 物业服务总体方案中服务定位准确，服务理念清晰得8.1-10分； b. 物业服务总体方案中服务定位欠缺，服务理念清晰度不够得6-8分； c. 内容缺失或偏差严重的，得0分。

3		保洁、绿化清洁服务方案	10分	<p>根据供应商提供的保洁、绿化清洁服务方案进行独立评分：</p> <p>a. 保洁、绿化清洁服务方案中响应的工作内容完整详细、需要实现的保洁标准有针对性解决措施得 8.1-10 分；</p> <p>b. 保洁、绿化清洁服务方案中响应的工作内容简略、需要实现的保洁标准解决措施仅满足项目基础需求得 6-8 分；</p> <p>c. 内容缺失或偏差严重的，得 0 分。</p>
4		公共安全秩序维护服务方案	10分	<p>根据供应商提供的公共安全秩序维护服务方案进行独立评分：</p> <p>a. 公共安全秩序维护服务方案中响应的工作内容完整详细、需要实现的要求有针对性解决措施得 8.1-10 分；</p> <p>b. 公共安全秩序维护服务方案中响应的工作内容简略、需要实现的要求解决措施仅满足项目基础需求得 6-8 分；</p> <p>c. 内容缺失或偏差严重的，得 0 分。</p>
5		公共设施维护保养服务方案	10分	<p>根据供应商提供的公共设施维护保养服务方案进行独立评分：</p> <p>a. 公共设施维护保养服务方案中响应的工作内容完整详细、需要实现的要求有针对性解决措施得 8.1-10 分；</p> <p>b. 公共设施维护保养服务方案中响应的工作内容简略、需要实现的要求解决措施仅满足项目基础需求得 6-8 分；</p> <p>c. 内容缺失或偏差严重的，得 0 分。</p>
6		会议、公务接待服务方案	6分	<p>根据供应商提供的会议、公务接待服务方案进行独立评分：</p> <p>a. 会议、公务接待服务方案完整详细，充分满足采购需求得 4.1-6 分；</p> <p>b. 会议、公务接待服务方案简略，仅满足项目基础需求得 2-4 分；</p> <p>c. 内容缺失或偏差严重的，得 0 分。</p>
7		突发事件应急方案	10分	<p>根据供应商提供的突发事件应急方案进行独立评分：</p> <p>a. 突发事件应急方案中对突发事件的预判情形详细、深入，对突发事件的解决措施有针对性，解决方案科学合理得 8.1-10 分；</p> <p>b. 突发事件应急方案中对突发事件的预判情形浅显，对突发事件的解决措施简略，解决方案不能对突发事件有效解决得 6-8 分；</p> <p>c. 内容缺失或偏差严重的，得 0 分。</p>

8		拟投入本项目的人员情况	14分	<p>1. 拟投入人员中具有有效的《消防设施操作员》或《建（构）筑物消防员》证书的，每有一人得 1.5 分，最高得 6 分。</p> <p>2. 拟投入人员中具有有效的《保安员证》证书的，每有一人得 1 分，最高得 3 分。</p> <p><b>注：1. 须提供以上人员证书的原件扫描件放到电子版响应文件中，未提供或提供的评委不认可的得 0 分。</b></p> <p><b>2. 以上人员必须是本单位在职人员，须提供 2020 年 1 月（含）至递交响应文件截止时间止任意 1 个月由本单位为其缴纳的社会保险缴费记录材料。须包含人员明细。</b></p> <p><b>3. 以上人员不重复计入，以得分高者为先。</b></p> <p><b>4. 未提供或提供的评委不认可的得 0 分。</b></p>
9		对供应商投入人员的培训方案	5分	<p>根据供应商提供的拟投入本项目的人员情况进行独立评分：</p> <p>a. 拟投入人员职责分配明确，充分保障项目实施的得 3.1-5 分；</p> <p>b. 拟投入人员职责分配不明确，仅能满足项目实施基础要求的，得 2-3 分；</p> <p>c. 内容缺失或偏差严重的，得 0 分。</p>
10		制度建设	4分	<p>根据供应商内部制度建设进行评价：</p> <p>a. 内部制度健全，组织架构及管理职责明晰，内部奖惩管理、档案涉密管理等制度健全，得 3.1-4 分；</p> <p>b. 内部制度建设有欠缺、架构不清晰，缺乏有效的制约机制，得 2-3 分。</p> <p>c. 内容缺失的，得 0 分。</p>
11		类似项目业绩	5分	<p>以供应商提供的 2017 年 1 月 1 日（以合同的签订时间为准）起至响应文件递交截止时间完整、合格、有效的类似项目业绩证明材料原件扫描件（合同原件扫描件）为准，每提供一份合格的类似项目业绩证明材料的得 1 分，本项最高得 5 分。</p> <p><b>注：须提供以上有效证明材料的原件扫描件放到电子版响应文件中，未提供或提供的评委不认可的得 0 分。</b></p>

12	综合实力、荣誉	6分	供应商具有质量管理体系认证证书的，得2分； 供应商具有环境管理体系认证证书的，得2分； 供应商具有职业健康及安全管理体系统认证证书的，得2分。  注：须提供以上有效证明材料的原件扫描件放到电子版响应文件中，未提供或提供的评委不认可的得0分。
----	---------	----	--

注：1、本次项目对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。根据财政部、工信部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），供应商满足“在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。”要求的为中小企业。

为方便各类企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在工业和信息化部网站上有相应链接（<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>），各类企业和社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果，可提供查询服务。

根据财政部、工信部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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）的通知规定，采购人、采购代理机构应当对符合上述办法规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业参加政府采购活动，应当出具上述办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2、若供应商为残疾人福利性单位，按照《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》的规定，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。若供应商为残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件，否则评审时不予承认。

3、若供应商为监狱企业，按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业在价格评审中给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。磋商时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复印件,否则评审时不予承认。

4、类似项目业绩须按本磋商文件第五部分附件格式列表说明,提供一份加盖供应商公章的业绩清单便于存档。

5、相关文件中如出现名称不一致情况须提供相关部门出具的变更证明原件或扫描件。

## 27. 磋商纪律

27.1 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;

27.2 磋商小组成员以及与磋商有关的人员应当对磋商情况和磋商过程中获悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

27.3 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,否则取消其磋商资格;

27.4 在政府采购活动中,采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的,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。

采购人员与供应商有利害关系而不依法回避的,由财政部门给予警告,并处2000元以上2万元以下的罚款。

## 28. 成交标准

28.1 磋商小组将按照磋商文件规定的各项因素进行综合评审,供应商的最终得分分为磋商小组所有成员总评分的算术平均值(小数点后保留两位,四舍五入)。评审的最终得分最高的供应商为成交供应商。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的,按照技术服务方案优劣顺序排列,以

此类推。

28.2 最低报价不是成交的唯一标准。

28.3 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

## 29. 成交通知书

29.1 磋商结束后，由采购人、采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即产生法律效力。

29.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据，且是合同的一个组成部分。

29.3 采购代理机构将向未成交的供应商通知未成交结果。

29.4 对未成交者，采购代理机构不对未成交原因做出解释。

29.5 成交结果应当自成交供应商确定之日起2个工作日内公告。

## 30. 签订合同

30.1 成交供应商须按《成交通知书》指定的时间、地点按照竞争性磋商文件和响应文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，签订政府采购合同的时间在《成交通知书》发出之日三十日内。

30.2 磋商文件及其补充文件、成交供应商的响应文件及其澄清、承诺文件等均有法律约束力，均是合同的组成部分。

30.3 如成交供应商拒签合同，则按违约处理。采购人可依照《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》规定追究法律责任。

30.4 采购合同公示：采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内公告。采购合同应当按照合同标准文本载明采购人与成交供应商的规范名称和地址、标的、数量、质量、价款或报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购合同名称应与采购项目名称相对应。采购合同公告应当包括下列内容：（一）采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式；（二）采购项目名称、合同名称及编号；（三）成交供应商的名称、地址和联系方式；（四）合同金额；（五）合同文本。

30.5 政府采购代理机构应当督促采购人和成交供应商及时签订合同，发生拖延或者拒绝签订合同、中止或者终止合同以及其他合同签订、履行异常情况时，应当了解情况，积极主动协调，协调无效时，应及时报同级财政部门，财政部门依法对责任方作出处理或处罚。



### 31. 成交服务费

本项目成交服务费：本项目成交服务费参照原《招标代理服务收费管理暂行办法（计价格[2002]1980号）》、《关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）》规定收取，由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构支付。

成交服务费的缴纳为签订政府采购合同的前提，若未缴纳成交服务费，视为拒不签署政府采购合同。不签署政府采购合同的按违约处理，并依照《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》规定追究法律责任。

### 32. 质疑

32.1 提出质疑的供应商须按财政部、山东省财政厅相关的法律、法规提出。须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。

32.2 参与该项目的供应商认为磋商文件、评审过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以自知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

32.3. 质疑函应当使用中文。质疑函的内容，应当按照财政部、山东省财政厅制定的范本提交。

32.4. 本项目接收质疑函的方式：书面递交质疑函原件、政府采购交易平台质疑通道。联系部门：①采购人：烟台市食品药品检验检测中心；联系电话：0535-6692317；通讯地址：烟台高新区海博路6号。②采购代理机构：天马盛鼎项目管理有限公司；联系电话：0535-3973616；通讯地址：芝罘区通世南路1861文化创意产业园区C区1号楼2楼东侧203室。

### 33. 解释权

33.1 本磋商文件的最终解释权为采购人，解释以采购人的书面解释为准。

33.2 磋商文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，供应商应同时遵守相关法律、法规。



## 第四部分 合同草案

# 政府采购合同

项目名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

签署日期： 年 月 日

(甲方) (项目名称) 由 (代理机构名称) 以 (项目编号) 号磋商文件在国内以 (采购方式) 方式进行采购。经评委确定 (乙方) 为成交单位。甲乙双方同意按照下面的条款和条件签署本合同。

### 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

- (1) 磋商文件
- (2) 响应文件
- (3) 乙方在磋商时的书面承诺
- (4) 成交通知书
- (5) 合同补充条款或说明
- (6) 附件

### 2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

### 3、合同内容：

4、成交金额： (小写)

(大写)

5、付款方式： \_\_\_\_\_

6、服务期限： \_\_\_\_\_

### 7、服务质量

(1) 乙方应保证提供给甲方的服务完全符合本项目采购文件规定的服务标准。

(2) 乙方应保证提供的服务应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求、相关标准及相应的技术规范中之较高或最新者。

(3) 甲方对服务质量的检验，应依据本项目采购文件中的有关规定进行。

(4) 乙方保证：乙方依据本合同提供的服务和资料，乙方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，不存在任何权利上的瑕疵，保证甲方使用该服务或服务内容的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。任何第三方如果提出侵权指控，乙方需与第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用。



## 8、项目管理

乙方指定\_\_\_\_（姓名及联系方式）\_\_\_\_为全权负责人负责该项目的商务和技术。项目每一阶段实施和验收均由其管理、配合。

## 9、保密

乙方对甲方所提供的资料及本合同执行过程中接触或产生的资料负有保密义务，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露。如果因乙方原因造成发生任何有损于其保密性的事件，乙方有责任采取补救措施，直至就此向甲方赔偿损失。

## 10、验收方式：

- （1）服务应符合响应的国家标准（无国家标准的按部标或者行业标准）。
- （2）乙方应将所有的物业记录有关资料等交付甲方。
- （3）服务达不到质量要求，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

## 11、售后服务

乙方必须建立健全服务体系，确保项目正常运行。乙方在完成项目后，须提供无偿咨询服务、指导和建议等技术支持。

## 12、合同的变更与解除

- （1）合同履行期间，甲方提出或由于甲方原因需要对项目进行修改或变更时，乙方应予以积极配合，并予以变更或修改，不收取任何费用。
- （2）因乙方无正当理由未履行或未全部履行合同义务，甲方可直接解除合同，乙方应承担违约责任，退还甲方已付款项，并向甲方进行相应数额的赔偿。
- （3）乙方应承担服务内容的保密责任，不得利用本项目的档案或有关资料对外开展技术交流、业务联系等。否则，甲方有权终止合同。
- （4）因乙方违反相关规定或技术服务未能满足要求，甲方终止合同后，将在官方网站向社会公开合同终止相关信息。
- （5）当事人一方要求变更或终止本合同时，应当在三十日前以书面形式通知对方协商处理。因终止合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。
- （6）本合同的变更或修改，必须采用书面形式。

## 13、分包与转让

- （1）除甲方事先书面同意并成为合同的一部分外，乙方不得部分转让或全部转



让其应履行的合同义务。

(2) 除了合同各方共同签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分情况之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

#### 14、合同的生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章或合同专用章后生效。

#### 15、违约条款

(1) 乙方不履行合同或履行该合同不符合约定，应向甲方支付违约金。乙方应按合同约定时间交付其服务工作内容，每迟交一天按合同总金额的千分之五支付违约金。除上述情形外，乙方若出现其它违约行为，每次应按合同总金额千分之五支付违约金。

(2) 乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

(3) 乙方迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应实际履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

(4) 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》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。

#### 16、不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能及时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在5天内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决，但确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

#### 17、争议的解决方式

在解释或者执行本合同的过程中出现疑问或发生争议时，双方应通过协商方式解决。经协商不能解决的争议，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。除有争议部分外，本合同其他部分仍应按合同条款继续履行。

18、本合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

19、本合同一式柒份，甲方叁份、乙方贰份，烟台市财政局、采购代理机构各执壹份。



甲 方：

名称：（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：

开户银行：

银行账号：

乙 方：

名称：（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：

开户银行：

银行账号：

日期： 年 月 日

## 第五部分 响应文件格式

### 附件格式 1:

### 报价函

(代理机构名称)：

(供应商全称) 授权 (供应商授权代表姓名) (职务、职称) 为供应商授权代表，参加贵方组织的 (项目编号) 采购项目磋商的有关活动，并进行报价。为此：

1、我单位提供磋商文件规定的全部响应文件：纸质版响应文件 (正本一份、副本\_\_份) 和电子文档一份。

2、总报价价格详见报价一览表。

3、我单位保证遵守磋商文件中的有关规定，并保证忠实地执行甲乙双方所签的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

4、我单位同意按采购人要求提供任何与本次磋商有关的数据、情况和资料。

5、我单位保证按本项目磋商文件中规定的条款参与磋商活动，并为自身的行为承担相应的责任。我单位出现违反国家法律法规和本项目磋商文件规定的行为，愿意接受相应的处罚并承担由此引起的赔偿责任。

6、本响应文件自提交响应文件截止之日起 90 日历日内有效。

7、我单位已经详细审查全部磋商文件，包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

8、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)、《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》或财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，我单位为 (请填写：中型、小型、微型、残疾人福利性单位或监狱) 企业 (相关证明材料后附)。

9、我单位完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

与本磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商单位全称 (盖章)：



附件格式 2:

## 报价一览表

项目名称:

项目编号:

项目名称	总报价 (人民币: 元)	服务期限
	大写:  小写:	

供应商授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

供应商单位全称 (盖章): \_\_\_\_\_

注: 1. 供应商必须填写报价一览表并按照要求填写齐全。

2. 报价以元为单位。



附件格式 3:

### 分项报价明细表

项目名称:

项目编号:

单位: 元

序号	费用名称	具体明细内容	报价	备注
1				
2				
合计总价 (元)		大写:	小写:	

注: 1、供应商须按照竞争性磋商文件中的服务范围及内容列出详细的费用明细。

2、总报价包括但不限于服务采购内容和竞争性磋商文件要求完成该项目所需的全部费用, 并充分考虑采购范围内全部工作内容、服务承诺及合同所包含的所有不可预见风险、责任等本项目所涉及到的各项应有的费用。

供应商授权代表签字或盖章:

供应商单位全称 (盖章):



附件格式 4:

## 服务要求及商务偏离表

### 服务要求偏离表

供应商名称:

序号	磋商文件条款		响应文件条款		偏离情况
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	此处填“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”

供应商授权代表签字或盖章:

供应商单位全称 (盖章):

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 商务条款偏离表

序号	磋商文件条款		响应文件条款		偏离情况
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	此处填“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”

供应商授权代表签字或盖章:

供应商单位全称 (盖章):

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注: 1. 即使供应商在服务内容中进行了描述或无偏离, 也要提报该表。如无偏离, 应注明“无偏离”。

2. 商务偏离中服务期限、付款方式条款的负偏离视为不响应磋商文件的实质性要求。

附件格式 5:

供应商基本情况表

单位名称			邮政编码	
地址			联系电话	
法人代表		项目负责人	营业执照 号码	
注册机关		注册时间		
公司规模、 执业情况				
企业资信、 荣誉等				
业务开 展情况				
内部机构 设置情况、 管理制度				
财务状况 说明				

供应商授权代表签字或盖章:

供应商单位全称 (盖章):





### 项目总负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事技术负责人年限		
获得过的相关荣誉					
参与过的以往项目					
委托单位	项目名称	项目总额	项目内容	是否已完工	备注

供应商授权代表签字或盖章：

供应商单位全称（盖章）：





附件格式 6:

## 综合说明

1. 供应商的总体情况、技术实力、服务能力；所提供的总体服务方案；
2. 付款方式、服务期限（要求不低于磋商文件要求）；
3. 项目服务方案等；
4. 供应商服务能力及经营状况；
5. 供应商应对采购人的要求做出实质性的响应；
6. 供应商获得的奖项、荣誉等；
7. 供应商履约能力证明材料；
8. 供应商类似项目业绩证明材料；
9. ①若供应商如为小型、微型企业，须提供《中小企业声明函》原件扫描件；  
②如供应商为监狱企业，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复印件；③如供应商为残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件。
10. 其它需要说明的内容。

## 附件格式 7:

## 资格证明文件

1. 企业营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本**复印件**等证明材料复印件、税务登记证**复印件**（已办理三证合一的企业，仅需提供营业执照**复印件**或事业单位法人证书副本**复印件**等证明材料**复印件**）；

2. 针对本次采购活动的法定代表人（单位负责人）授权书**原件**和授权代表身份证明（身份证）**原件**（其它证件无效）；

3. 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**原件**（供应商自行承诺并承担后果）；

注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料的**复印件**：

（1）财务状况报告证明材料是指提供财务报告（2018 年度或者 2019 年的），须包含“四表一注”（即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。若财务报告中“四表一注”不齐全须提供其基本开户银行出具的资信证明（须同时提供出具资信证明的银行为其基本开户银行的相关证明材料，如基本存款账户信息、开户许可证等证明材料）；

（2）缴纳税收的证明材料主要是指供应商【2020 年 1 月（含）至本项目响应文件递交截止时间（指税款所属期）任意 1 个月】的缴纳增值税和企业所得税的缴税凭证（2 个税种缺一不可）。若此时间段内供应商没有交税行为，无法开具缴税凭据的，须出具情况说明并加盖单位公章，如有虚假，供应商自行承担后果；

（3）缴纳社会保障资金的证明材料主要是指供应商【2020 年 1 月（含）至本项目响应文件递交截止时间（指缴纳社保所属时间）任意 1 个月】的交纳社会保险的凭据（专用收据或发票或社会保险缴纳清单）

（4）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料（供应商自行编制，提供相关材料）。

6. 供应商无不良信用信息记录（以采购人、采购代理机构通过“信用中国”网



站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用中国（山东）”网站（<http://credit.shandong.gov.cn/>）等渠道对供应商信用信息查询记录和证据为准，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供应商，拒绝其参与政府采购活动）。

### 须知

1. 对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。
2. 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。
3. 提供的资格文件将被据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
4. 全部文件应以中文书写。

附件格式 8:

法定代表人（单位负责人）身份证明格式

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

供应商单位全称（盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（须提供正面、背面双面身份证复印件）

附件格式 9:

## 法定代表人（单位负责人）授权书格式

\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_（供应商全称）法定代表人（单位负责人）\_\_\_\_\_授权\_\_\_\_\_（授权代表姓名）为授权代表，参加你处组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。授权代表无转委托权。

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

供应商单位全称（盖章）：

日 期：

附：授权委托人身份证复印件（须提供正面、背面双面身份证复印件）

授权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：



附件格式 10:

### 供应商类似项目业绩清单

供应商名称:

项目名称:

序号	合同名称	委托单位名称	合同主要内容	合同签订时间	合同金额

供应商授权代表签字或盖章:

供应商单位全称 (盖章):

日期:\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



附件格式 11:

## 中小企业声明函

项目编号: \_\_\_\_\_

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, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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);

.....

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。

单位名称(盖章):

日期:

注:

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。

2、本次项目对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。根据财政部、工信部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号), 供应商满足“在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。”要求的为中小企业。

3、为方便各类企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在工业和信息化部网站上有相应链接(<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>), 各类企业和社会机



构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果，可提供查询服务。

## 残疾人福利性单位声明函

**（若供应商非残疾人福利性单位，则不需填此表）**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：本声明函须按要求加盖单位公章，并提供原件。



## 附 1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企



业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人

以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形

式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 附 2：政府采购促进中小企业发展暂行办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；



(二) 因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

(三) 按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

(四) 框架协议采购项目；

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

(一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

(二) 要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

(三) 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经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，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181 号)同时废止。

### 附 3：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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责，任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。



供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。