

政府采购 竞争性磋商文件

项目名称：中国人民银行鹰潭市分行机关综合服务项目

项目编号：JXTC2024110021

江西省机电设备招标有限公司

中国 • 南昌

目 录

第一章 磋商邀请.....	2
第二章 供应商须知.....	5
一、 供应商须知前附表.....	5
二、 说明.....	6
三、 磋商文件.....	7
四、 响应文件的编制.....	10
五、 响应文件的递交.....	12
六、 磋商.....	12
七、 推荐成交候选供应商、确定成交供应商.....	15
八、 成交结果公告、成交通知书.....	16
九、 履约保证金、签订合同.....	16
十、 询问和质疑.....	17
十一、 采购代理服务费等.....	18
十二、 附则.....	18
※第三章 拟签订的合同文本.....	19
第四章 响应文件格式.....	22
1. 磋商响应书.....	23
2. 报价表.....	24
3. 分项报价表.....	25
4. 服务要求响应/偏离表.....	27
5. 商务条款响应/偏离表.....	28
6. 其他证明资料.....	29
7. 为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料.....	30
8. 技术文件.....	33
9. 资格证明文件.....	34
※第五章 采购需求一览表及采购要求.....	41
一、 采购需求一览表.....	41
二、 采购要求.....	42
第六章 评审标准.....	61

第一章 磋商邀请

项目概况

中国人民银行鹰潭市分行机关综合服务项目的潜在供应商应在精彩纵横云采购平台（网址：<https://www.yingcaicheng.com>）获取磋商文件及其它资料。并于 2024 年 4 月 23 日上午 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JXTC2024110021
项目名称：中国人民银行鹰潭市分行机关综合服务项目
采购方式：竞争性磋商
预算金额：56 万元人民币/年
最高限价：56 万元人民币/年
采购需求：

采购条目名称	数量	单位	采购预算 (人民币)	技术需求或服务 要求
中国人民银行鹰潭市分行机关综合服务项目	1	项	56 万元/年	详见公告附件

合同履行期限：自合同签订之日起 2 年。
本项目不接受联合体。
本项目专门面向中小企业采购。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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采购活动。

3. 供应商被“信用中国”列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

5. 本项目的特定资格要求：无

三、获取磋商文件

时间：2024 年 4 月 9 日至 2024 年 4 月 16 日（北京时间，法定节假日除外）

地点：精彩纵横云采购平台网站（网址：<https://www.yingcaicheng.com>）

方式：网上报名和下载磋商文件。（详见其他补充事宜）

四、提交响应文件截止时间和地点

截止时间：2024 年 4 月 23 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼

五、开启

时间：2024 年 4 月 23 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目不提供纸质磋商文件，电子磋商文件获取方式：有意向的供应商请于 2024 年 4 月 9 日至 2024 年 4 月 16 日登录精彩纵横云采购平台网站(网址:<https://www.yingcaicheng.com>)公告查看页面点击“立即参与”，在网上报名并获取电子磋商文件及其它资料，本文件每份售价 0 元人民币，未获取电子磋商文件及其他材料的不能参与本项目的投标。

（未注册的供应商须先完成注册登记并通过审核，如已进行注册则直接网上下载即可）

备注：

1) 具体注册事宜可登录精彩纵横云采购平台网站 (<https://www.yingcaicheng.com>) 查看“帮助专区”；

2) 相关问题也可拨打咨询电话：400-8566-100（注册咨询电话，晚上 21：00 前），咨询 QQ：2307583988、811028657、3132922569；

3) 以上手续必须在磋商文件发售期内完成，因未及时处理注册审核手续影响报名及参加磋商的，责任自负。

2、本项目采用线下纸质开标方式开标，各供应商须提供一正四副纸质响应文件，1 份电子文件(含公章扫描件，以 U 盘的形式提交)。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国人民银行鹰潭市分行

地址：江西省鹰潭市月湖区林荫西路 5 号

联系人：曹鹏

联系方式：0701-6221315

2. 采购代理机构信息

名称：江西省机电设备招标有限公司

地 址：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼

电子函件：jzyt@jxzxtz.com

3. 项目联系方式

项目联系人：张鸿

电 话：0701-6655211

公告附件：

序号	服务名称	年限	备注
1	中国人民银行鹰潭市分行机关综合服务 服务项目	2 年	/

第二章 供应商须知

一、 供应商须知前附表

序号	条款号	内容
1	2.1	采购人名称：详见“第一章 磋商邀请”
2	2.2	采购代理机构：详见“第一章 磋商邀请”
3	3.1	供应商的资格要求：详见“第一章 磋商邀请”
4	3.2	本项目是否接受联合体参加竞争性磋商：详见“第一章 磋商邀请”
5	8	供应商应当提交的资格、资信证明文件
6	9	为落实政府采购政策，参加磋商的供应商需满足的要求及供应商须提供的证明材料
7	15.1	<p>磋商保证金：11200 元人民币</p> <p>本项目保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式交纳（详见格式 6-8 投标保证金凭证）。</p> <p>投标保证金银行账户信息：</p> <p>开户名称：江西省机电设备招标有限公司</p> <p>开户银行：江西银行南昌红谷滩支行</p> <p>帐号：79190720190600141124</p>
8	16	磋商有效期：自磋商之日起 <u>90</u> 天
9	18	<p>响应文件的份数：正本 1 份、 副本 4 份</p> <p>注：响应文件正、副本均需胶装成册。</p>
10	19	<p>响应文件递交截止时间：详见“第一章 磋商邀请”</p> <p>磋商时间：详见“第一章 磋商邀请”</p> <p>磋商地点：详见“第一章 磋商邀请”</p>
11	25.7	<p>评审方法：综合评分法</p> <p>本项目专门面向中小企业采购。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>物业管理</u>。</p>

12	32	32.1 履约保证金金额：合同金额的 5%		
13	36	本项目的招标代理服务费：向中标人收取收取招标代理服务费，招标代理服务费以两年综合服务总费用为基数参照国家发展和改革委员会办公厅《发改办价格[2003]857 号》文件收费标准的 80%计取；		
		成交金额（万元）	收费费率	速算增加数（万元）
		100 以下	1.5%	0
		100-500	1.1%	0.4

二、说明

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本“磋商邀请”中所述有关服务的采购。

2. 定义

2.1 采购人：详见“供应商须知前附表”

2.2 采购代理机构：江西省机电设备招标有限公司

2.3 供应商：是指向采购人提供“磋商邀请”中采购内容的法人、其它组织或者自然人。

3. 合格供应商

3.1 供应商的资格条件： 详见“磋商邀请”

3.2 联合体参加磋商

3.2.1 是否接受联合体参加磋商：详见“磋商邀请”

3.2.2 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。以联合体形式进行政府采购的，并应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。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。否则，将导致其响应文件无效；（适用于联合体参加磋商）

3.2.3 以联合体参加磋商的，联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；（适用于联合体参加磋商）

3.2.4 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。否则，将导致其响应无效；（适用于联合体参加磋商）

4. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的全部费用。采购代

理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 供应商代表

指全权代表供应商参加磋商活动并签署响应文件的人。如果供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（格式详见“第四章 响应文件格式”）。

三、 磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 要求提供的有关服务、磋商过程和合同条款在磋商文件中均有说明。磋商文件共六章，各章的内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 响应文件格式

第五章 采购需求一览表及采购要求

第六章 评审标准

6.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供磋商所需服务使用地的自然环境、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。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 提交首次响应文件截止时间前的任何时候，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7.3 供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

8. 供应商应当提交的资格、资信证明文件

8.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

8.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

8.3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件

8.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

8.5 参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

8.6 法定代表人授权书

8.7 供应商的资格声明

8.8 磋商保证金凭证

8.9 其他资格证明文件

9. 落实的政府采购政策

9.1 中、小、微企业或监狱企业参加竞争性磋商

9.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）参加竞争性磋商

（1）符合国务院批准的中小企业划分标准（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。

（2）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；本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

（3）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（4）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，不享受中小企业扶持政策。

（5）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；

（6）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。

（7）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。（适用于联合体投标）

（8）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。（适用于涉及中小企业的联合体投标或者允许合同分包的采购项目）

9.1.2 供应商提供的货物为中小企业制造的，响应时必须提供制造商的《中小企业声明函》。（格式详见“第四章响应文件格式 7-1”）

9.2 监狱企业参加磋商

9.2.1 监狱企业应当符合以下条件：

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。

9.2.2 监狱企业参加磋商须提供的证明材料：

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。（格式详见“第四章响应文件格式 7-2”）

9.3 残疾人福利性单位参加磋商

9.3.1 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：

- （1）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）；
- （2）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；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）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。

9.3.2 残疾人福利性单位参加磋商须提供的证明材料：

- （1）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《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章响应文件格式 7-3”），并对声明的真实性负责。
- （2）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。

9.4 对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品参加磋商享受的政策（本项目专门面向中小企业，不享受价格扣除）

9.4.1 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。

9.4.2 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策；福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9.4.3 联合协议中约定，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，

可给予联合体 2% 的价格扣除。（适用于联合体参加磋商）

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（用于联合体参加磋商）

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。（用于联合体参加磋商）

9.4.4 以上所称货物或产品在本项目中指最终的服务成果。

四、 响应文件的编制

10. 提示

10.1 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求提供响应文件和资料。

10.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文。

10.3 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。

11. 计量单位

11.1 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

12. 响应文件的构成

12.1 响应文件应由下列部分构成：

- (1) 磋商响应书
- (2) 报价表
- (3) 分项报价表
- (4) 服务要求响应/偏离表
- (5) 商务条款响应/偏离表
- (6) 供应商情况一览表
- (7) 为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料
- (8) 技术文件
- (9) 资格证明文件
- (10) 磋商保证金

12.2 供应商应将响应文件胶装成册，并编写目录及页码。

13. 证明服务符合磋商文件规定的文件

13.1 供应商应提交其提供的有关服务符合磋商文件规定的证明，作为响应文件的一部分。

13.2 有关服务与磋商文件的要求相一致的证明，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

1)服务主要技术指标和详细说明。

2)对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供相关服务已对磋商文件的服务要求做出了实质性响应，或申明与服务要求的偏差和例外。

3)商务条款的偏差和例外。

14. 磋商报价

14.1 磋商报价均以人民币报价，报价内容包含磋商文件规定的完成相关服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用。

14.2 供应商要按报价表（统一格式）和分项报价表（统一格式）的内容填写报价及其他事项。

14.3 磋商报价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，缺漏部分成交后须按磋商文件要求提供，且成交价以磋商报价为准；若供应商不同意，将被视为响应无效。

15. 磋商保证金

15.1 供应商须在响应文件递交截止时间之前按“供应商须知前附表”要求递交规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

15.2 任何未按“供应商须知”第15.1条要求提交磋商保证金的响应文件被视为无效。

15.3 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还。

15.4 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

15.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 成交供应商未按规定缴付采购代理服务费；
- (6) 成交供应商未按规定提交履约保证金；
- (7) 采购文件规定的其他情形。

16. 磋商有效期

磋商有效期为自磋商之日起不少于“供应商须知前附表”规定的时间保持有效。磋商有效期不足的响应文件被视为无效。

17. 响应文件的签署及规定

17.1 供应商应准备一份响应文件正本和“供应商须知前附表”规定的副本。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

17.2 响应文件的正本必须打印，并按磋商文件的要求签字、签章。副本可采用正本的复印件。

响应文件正、副本均需胶装成册。

17.3 响应文件不得涂改和增删，如有修改，必须由响应文件签字人签字或盖章。

17.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

17.5 电报、电传、传真形式的响应文件概不接受。

五、 响应文件的递交

18. 响应文件的密封及标记

18.1 供应商应将响应文件正本一份和“供应商须知前附表”规定的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。

18.2 为方便磋商，供应商应将报价表、磋商保证金单独密封，并在信封上标明“报价表”字样。磋商保证金凭据复印件须装订在响应文件中。

18.3 封口处有磋商全权代表的签字或单位公章。封皮上注明磋商项目名称、项目编号、供应商名称、电话、联系人，并注明“磋商时启封”字样。

18.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责。

19. 磋商截止时间

供应商必须在“磋商邀请”规定的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

20. 迟交的响应文件

在响应文件递交截止时间以后送达的响应文件为无效响应文件，采购代理机构将拒收。

21. 响应文件的补充、修改或撤回

21.1 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 从响应文件递交截止期至磋商有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则不予退还其交纳的磋商保证金。

六、 磋商

22. 磋商组织

采购代理机构在“磋商邀请”中规定的时间、地点组织磋商活动。参加磋商的代表应签名

报到以证明其出席。

23. 采购代理机构将在磋商期间查询供应商的信用记录并告知磋商小组，经磋商小组评审确定投供应商存在不良信用记录的，其响应无效；查询到的不良信用记录随采购文件存档。

(1) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库2016]125号），不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(2) 联合体参加竞争性磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录（本项目是否允许联合体参加竞争性磋商，详见“供应商须知前附表”）。

(3) 供应商不良信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

24. 磋商小组

在相关评审专家库中随机抽取评审专家，依法成立磋商小组。评审工作由磋商小组负责。

25. 磋商程序

25.1 响应供应商在磋商现场检查响应文件的密封情况并签字确认。代理机构拆封响应文件，开始评审后供应商离开磋商地点。

25.2 响应文件的审查

(1) 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。

(2) 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作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.3 磋商小组对各供应商的响应文件进行审查，并确定磋商内容。在有效性审查中出现下列情况者，响应文件被视为无效：

- 1) 未提交磋商响应书；
- 2) 未提交报价表；
- 3) 未提供磋商保证金或金额不足，磋商保证金形式不符合磋商文件要求的；

- 4) 未按竞争性磋商文件“第四章 响应文件格式”的规定提供资格证明文件的；
- 5) 未按磋商文件要求签字、签章的，或签字（签章）人无法定代表人有效委托的；
- 6) 磋商有效期响应不足的；
- 7) 文件响应内容与事实不符或虚假响应的；
- 8) 超过了采购项目预算的；
- 9) 磋商文件规定的其他响应无效条款。

25.4 磋商小组所有成员按照递交响应文件时间的顺序，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。

25.5 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标注※号的条款，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。

- (1) 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。
- (2) 供应商应当按照磋商采购文件的变动情况和磋商采购小组的要求重新提交磋商采购响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.6 最后报价

- (1) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、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进行，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。
- (2) 磋商文件不能详细列明采购标的技术、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。
- (3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。最后报价即为合同成交价，在合同履行过程中不得更改，并作为评审依据。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，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。
- (4) 若没有对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款做实质性修改或对采购需求中的

技术、服务要求以及合同草案条款进行了实质性修改，但没有提高要求，最后报价(含分项报价)不得高于上一轮报价；否则，视为**无效响应**。

(5) 未在规定时间内提交最后报价视为退出磋商；最后报价不符合磋商文件要求的，视为**无效响应**。

(6) 最后报价未作分项报价的，其分项报价则按总报价的降价比例计算。

(7) 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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。

25.7 评审方法

(1) 评审采取综合评分法（详见第六章 评审办法）

(2) 综合评分法，是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为成交候选供应商的评审方法。

(3) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法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。

26. 与磋商小组的接触

(1) 除按本须知“第 25 条”规定外，从磋商之日起至授予合同期间，供应商不得就其磋商有关事项与磋商小组私下接触。

(2) 供应商试图对磋商小组的评审施加任何影响，都可能导致其响应文件作无效处理。

27. 终止磋商活动的情形

出现下列情形之一的，终止磋商采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 除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，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

七、推荐成交候选供应商、确定成交供应商

28. 推荐成交候选供应商方法

(1) 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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，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。

- (2) 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务要求响应的优劣排序，最后报价相同且服务要求响应的优劣相同的由磋商小组随机抽取确定排序。

29. 确定成交供应商

- (1) 采购代理机构在磋商结束后将评审报告送采购人。
- (2) 采购人收到评审报告后，按照评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

八、成交结果公告、成交通知书

30. 成交公告

成交供应商确定后，采购代理机构在中国政府采购网、精彩纵横云采购平台网站公告成交结果，公示期为 1 个工作日。

31. 成交通知书

- 31.1 采购代理机构公告成交结果，向成交供应商发出成交通知书，并通知所有未成交的供应商。
- 31.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

九、履约保证金、签订合同

32. 履约保证金

- 32.1 成交供应商在与采购人签订采购合同之前，应向采购人提交“供应商须知前附表”规定的履约保证金。履约保证金按采购人的要求汇入采购人指定账户。
- 32.2 履约保证金用于补偿因成交供应商不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。
- 32.3 如果成交供应商没有按本须知“第 32.1 条”规定执行，被视为成交供应商拒绝签订政府采购合同，按本须知“第 15.5 条”规定执行。

33. 签订合同

- 33.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，否则按磋商文件“15.5”条处理。
- 33.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。
- 33.3 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
- 33.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按本须知“第 29 条”规定的原则确定下

一个候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加该项目重新开展的采购活动，并不予退还其交纳的磋商保证金。

十、询问和质疑

34. 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

35. 质疑

35.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、成交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。

1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内；

2) 对磋商过程提出质疑的，为各磋商程序环节结束之日起7个工作日内；

3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内。

35.2 供应商应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。

35.3 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。

35.4 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。

35.5 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（格式参照中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 下载专区的《政府采购供应商质疑函范本》）。

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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。

对不在采购代理机构现场购买的磋商文件质疑的，须同时提供下载磋商文件的凭证。

35.6 质疑函接收方式

35.6.1 对磋商文件质疑

接收部门：江西省机电设备招标有限公司鹰潭分公司

联系电话：0701-6655211

通讯地址：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼

邮编：335000

35.6.2 对磋商过程、成交结果质疑

接收部门：江西省机电设备招标有限公司鹰潭分公司

联系电话：0701-6655211

通讯地址：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼

邮编：335000

十一、采购代理服务费用

36. 采购代理服务费

36.1 成交供应商在领取成交通知书时须按“供应商须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳采购代理服务费。在领取代理服务费发票时提供采购合同一份。

36.2 采购代理服务费采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金形式交纳。

36.3 成交供应商如未按本须知“第 36.1 条”规定办理，采购代理机构将按本须知“第 15.5 条”规定不予退还其磋商保证金。

十二、附则

37. 解释权

本磋商文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，解释权属江西省机电设备招标有限公司。

※第三章 拟签订的合同文本

(仅供参考, 以实际签订合同为准)

甲方(采购单位): _____

乙方(服务单位): _____

签订时间: _____年____月____日

签订地点:

根据《中华人民共和国民法典》及_____年____月____日(采购代理机构名称)关于_____项目的磋商结果和磋商文件(项目编号: _____)的要求, 经双方协商一致, 签订本合同。详细价格、服务和技术说明、及其他有关合同标的的特定信息由合同附件予以说明, 所有附件及本项目的磋商及响应文件、会议纪要、协议等均为本合同不可分割之一部分。

1. 定义

本合同下列术语应解释为:

- 1) “合同”是指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议, 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 2) “合同价”是指根据本合同规定供方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给供方的价款。
- 3) “买方”是指购买相关服务的采购人。
- 4) “供方”是指根据合同规定提供相关服务的成交供应商。
- 5) “现场”系指合同项下服务提供地点。
- 6) “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合规范要求的活动。

2. 规范要求

- 2.1 提供相关服务的规范应与磋商文件规定的规范和规范附件(如果有的话)及其响应文件的服务要求偏离表(如果被买方接受的话)相一致。
- 2.2 若规范要求中无相应说明, 则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 专利权

- 3.1 供方应保护买方在使用供方提供的服务时不受第三方提出侵犯专利权、商标权、著作权或其它知识产权起诉的指控。如果任何第三方提出侵权指控, 供方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

4. 服务期限和服务地点

- 4.1 服务期限和服务地点详见采购需求一览表。

5. 付款方式

5.1 付款方式按磋商文件第五章中“商务条款”中的规定。

本合同供应商指定的收款账户：

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

6. 相关资料

6.1 合同项下提供服务的相关技术资料按采购人要求提供。

7. 质量保证期

7.1 服务成果的质量保证期按磋商文件第五章中“商务条款”中的规定。如供应商承诺的质保期优于磋商文件规定的，按优于的执行。

8. 延期提供服务

8.1 供方应按照“采购需求一览表”中买方规定的时间表提供服务。

8.2 在履行合同过程中，如果供方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知买方。买方在收到供方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同，酌情延长时间。

8.3 如果供方毫无理由地拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和/或终止合同。

9. 违约赔偿

9.1 除合同第 10 条规定外，如果供方没有按照合同规定的时间提供服务，买方可从合同款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每延迟一周，按合同总价的 1% 计收。但违约赔偿费的最高限额为合同总价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果供方在达到最高限额后仍不能履行提供服务的义务，买方可考虑终止合同。

10. 不可抗力

10.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的有效证明文件寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11. 税费

11.1 根据国家现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

11.2 根据国家现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担。

11.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由供方负担。

12. 违约终止合同

12.1 买方在供方违约的情况下，如果：

1) 供方未能在合同规定的期限或买方同意延长的期限内提供全部服务；

2) 如果供方未能履行合同规定的其它义务, 供方在收到买方发出的违约通知后 30 天内, 或经买方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。买方可向供方发出书面通知, 终止部分或全部合同。在这种情况下, 并不影响买方向供方提出的索赔。

12.2 在买方根据上述第 13.1 条规定, 终止了全部或部分合同, 买方可以依其认为适当的条件和方法购买未完成的类似服务, 供方应对购买类似服务所超出的费用负责。而且供方还应继续执行合同中未终止的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果供方破产或无清偿能力时, 买方可在任何时候以书面通知供方终止合同。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

14. 合同修改

14.1 欲对合同条款进行任何改动, 均须由买卖双方签署书面的合同修改书。

15. 通知

15.1 本合同任何一方给另一方的通知, 都应以书面形式发送, 而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

16. 计量单位

16.1 除规范要求中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

17. 适用法律

17.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18. 合同生效及其他

18.1 合同应在双方签字盖章后开始生效。

18.2 本合同一式三份, 以中文书写, 双方各执一份, 采购代理机构一份。

18.3 如需修改或补充合同内容, 经协商, 双方应签署书面修改或补充协议, 该协议将作为本合同的一个组成部分。

甲方(盖章): _____

乙方(盖章): _____

签约代表(签字): _____

签约代表(签字): _____

地址: _____

地址: _____

电话: _____

电话: _____

传真: _____

传真: _____

_____年____月____日

_____年____月____日

第四章 响应文件格式

磋商响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

单位（签章）

年 月 日

格式 1. 磋商响应书

致：江西省机电设备招标有限公司

根据贵方为 (项目名称) 项目竞争性磋商采购相关服务的磋商邀请 (项目编号)，签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表我方 (单位名称、地址) 提交下述文件正本一份及副本三份：

1. 报价表
2. 分项报价表
3. 服务要求响应/偏离表
4. 商务条款响应/偏离表
5. 按磋商文件供应商须知和服务要求提供的有关文件
6. 资格证明文件
7. 提交的磋商保证金，金额为_____。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供的服务总报价为_____（用文字和数字表示的总价）。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第(编号、补遗函)（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本磋商有效期为自磋商之日起 90 天。
5. 如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回响应文件，磋商保证金不予退还。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子邮件_____

供应商代表签字或签章_____

供应商签章_____

日期_____

格式 2. 报价表

供应商名称：

项目编号：

序号	项目名称	数量	单位	总报价（元/年）	服务期	服务地点	磋商保证金	备注
总价：（大写）								¥：（小写）

供应商盖章：_____

格式 3. 分项报价表

供应商名称：

序号	费用名称	数量	单价（元）	总价（元）	备注
合计（大写）：					

注：供应商必须填写各分项费用，以证明响应报价的合理性，否则视为无效响应。

供应商盖章：_____

人员工资报价明细表

岗位	人数	应发工资（每月）	企业承担的养老保险的比例	企业承担的养老保险金额	企业承担的失业保险的比例	企业承担的失业保险金额	企业承担的工伤保险的比例	企业承担的工伤保险金额	企业承担的其他保险的比例	企业承担的其他保险金额	企业承担的其他金额（投标人自行添加）	合计（每月）	合计（每年）
总计													

注：1、应发工资不得低于项目所在地的最低工资标准（2024 年 4 月 1 日起月湖区最低工资标准 1870 元）；

2、鹰潭目前的最低养老缴费基数是 3659 元。企业缴纳的养老保险的比例是 16%，失业保险是 0.5%，工伤保险是 0.1%~0.95%。（仅供参考，以当地人社部门开标前一个工作日执行的数据为准）；其他金额的费用缴纳的缴纳标准以相关缴纳机构在开标前一个工作日执行的数据为准）

3、如不在项目所在地缴纳社保的还需注明社保缴纳地区，以便查询社保缴纳地区的缴纳基数及比例。

格式 4. 服务要求响应/偏离表

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件服务要求	服务要求响应内容	响应/偏离	说明

注：1、响应/偏离内容应在说明栏中说明该条款在响应文件中（或页码）的依据；

2、对磋商文件中所有服务要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表若无任何文字说明，内容空白，**响应无效**。

3、供应商不按上述表格填写，所产生的一切后果由供应商承担。

供应商盖章：_____

格式 5. 商务条款响应/偏离表

项目编号：

序号	磋商文件条 目号	磋商文件的 商务条款	响应文件的商 务条款	响应/偏 离	说明

注：1、响应/偏离内容应在说明栏中说明该条款在响应文件中（或页码）的依据；

2、对磋商文件中所有商务条款，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。此表若无任何文字说明，内容空白，**响应无效**。

3、供应商不按上述表格填写，所产生的一切后果由供应商承担。

供应商盖章：_____

6. 其他证明资料

格式 6-1. 供应商情况一览表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			联系电话		
	传 真			网址/邮箱		
企业性质						
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：			
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
银行账号						
经营范围备注						

供应商签章_____

7、为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料

格式 7-1. 中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；

承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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、不符合小型、微型企业条件的不需提供。

格式 7-2. 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出
具的属于监狱企业证明文件

注：1、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
企业证明文件格式由出具单位提供；
2、不属于监狱企业的不需提供。

格式 7-3. 残疾人福利性单位声明函

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：

8. 技术文件

内容包括：

- 1、服务内容的详细说明
- 2、供应商认为需要说明的其他内容（供应商视需要自行编写）

9. 资格证明文件

说明：以下应当提交的资格、资信证明文件均为复印件，未提交或不满足要求均视为无效投标。文件另有具体要求的从其规定。

格式 9-1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

如投标人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标人是非企业专业机构的应提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）。

或投标人可以提供具有独立承担民事责任的能力的**承诺函**（格式可参照江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。

格式 9-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

投标人是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供开标前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。

或投标人可以提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的**承诺函**（格式可参照江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。

格式 9-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的**承诺函**；（格式格式可参照江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）

格式 9-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前三个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

或投标人可以提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的**承诺函**（格式可参照江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。

格式9-5 参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录**承诺函**;（格式格式可参照江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）

重大违法记录，是指投标人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、较大罚款等行政处罚。

江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式

致(采购人或政府采购代理机构):

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则,依法诚信经营,并郑重承诺:

(一)我单位(本人)符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力;
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

(二)我单位(本人)未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责,并已知晓如所作信用承诺不实,可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的,自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,有违法所得的,并处没收违法所得,情节严重的,由市场监管部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任。”处理。

供应商名称(单位公章):

或自然人(签字):

年 月 日

注:1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）

2. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应谈判文件要求，按无效投标响应）处理。

其他资格证明材料：

- 9-7. 法定代表人授权书（见格式）
- 9-8. 供应商的资格声明（见格式）
- 9-9. 磋商保证金凭证（本项目不适用）

格式 9-7. 法定代表人授权书

致：江西省机电设备招标有限公司

_____（供应商全称）法定代表人_____授权_____（全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的_____（项目编号）项目磋商活动，全权代表我方处理磋商活动中的一切事宜。

法定代表人签字或签章：

供应商签章：

日 期：

附：

全权代表姓名：_____

职 务：_____

电 话：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

附：全权代表身份证复印件（正、反面）

说明：法定代表人参加采购，不用提供委托（授权）书

格式 9-8. 供应商的资格声明

致：江西省机电设备招标有限公司

为响应贵方（项目名称、项目编号）磋商邀请，下述签字人愿参与磋商，提供采购需求一览表和采购要求规定的有关服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
2. 我方在参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。
3. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的。

供应商代表签字或签章_____

供应商签章_____

日期_____

格式 9-9. 磋商保证金凭证

附：供应商盖章的保证金凭证复印件或截图

※第五章 采购需求一览表及采购要求

一、采购需求一览表

内 容 采 购 名 称	详见“第一章 磋商邀请”
数量	详见第五章中的“服务要求”
服务期	详见第五章中的“商务条款”
服务地点	详见第五章中的“商务条款”
备注	<p>本项目为交钥匙项目,报价内容包含报价内容包含磋商文件规定的完成相关服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用。</p>

二、采购要求

（一） 服务要求

一、主要服务区域及内容

位于月湖区林荫西路 5 号办公大楼及附属楼、胜利西路 7 号干部周转房及征信服务大厅和老干部活动中心区域内所有建筑物、设备、设施等物业管理服务，具体包括以下几个主要方面：

- ①区域内所有建筑物及院内设备、设施的日常运行管理、工程维护；
- ②秩序维护工作及停车场车辆管理；
- ③卫生保洁和灭鼠除虫工作；
- ④食堂用餐服务；
- ⑤水电等零星维修；
- ⑥高低压用电设备日常维保、维修服务；（300 元以内耗材由维保单位承担，超出部分由采购人承担）
- ⑦电梯日常管理和维保服务（含保险年检及零星维修）；（300 元以内耗材由维保单位承担，超出部分由采购人承担）
- ⑧公共区域及会议室绿色植物的摆放和大院绿化的维护；
- ⑨垃圾粪便清运等。

（一）管理期限

服务管理期限为：2 年。

综合服务合同期限为 2 年，且采购人将对服务年限中每个年度的服务质量进行综合考核；如第一年度服务质量考核为合格（考核细则由采购人制定），继续执行综合服务合同，否则，采购人有权终止合同。

（二）管理相关说明

1) 维修资金：①大楼建筑、道路、绿化景观、设施设备，更新改造由甲方负责；②大、中维修项目，由中标人制定计划报甲方批准后，方可实施；或由甲方提出方案，中标人协助实施；维修单件所需耗材 300 元以上的费用不包括在报价内，维修单件所需耗材 300 元（含）以下的费用包含在投标总价中，包括协助采购人进行零星搬运等，每月按不低于 2000 元人民币计算（每月累计），投标人在投标文件的分项报价表列出。

2) 物业管理用房：甲方提供物管办公用房一间。办公用品由中标人自备。该办公用房在委托管理期限内由中标人免费使用，在合同签订后 10 天内交给中标人，合同终止后立即交回甲方。

3) 中标人员工宿舍及食堂：中标人所需员工宿舍、食堂、活动室等用房由中标人自行解决。

4) 费用标准：由供应商根据本招标文件内容和鹰潭市的物价水平、劳动用工政策和劳动力市场情况等实际因素自行测算。

5) 公用水电费：公用水电费由甲方承担(包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水，消防、水泵、照明、电梯、其它机电设备等各类用电)。

6) 物业管理账务的公开：中标人必须每季度向甲方报告一次物业管理服务项目收支情况账目。物业管理费开支范围必须符合管理服务费用构成。

7) 配套设施设备的说明：区域内各类门牌、各类标示、指示牌、标线、垃圾桶(箱)等均已由甲方负责安装。除以上设施设备外，供应商在投标文件中为管理需要新添置的设施设备视为由供应商投资，成交后应当如期如数实施。

二、物业管理服务

(一) 物业管理总体要求

1. 项目服务区域是采购人的办公重地，对项目及信息数据的安全性、保密性、规范性要求严格，对综合服务要求高质量、高标准。

2. 为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

3. 供应商须承诺为本项目配备的工作人员薪资不得低于鹰潭市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。

4. 现场综合服务的组织机构必须完整，组织机构总人数必须足以满足采购人的需求。中标人服务区域内的综合服务方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

5. 综合服务人员要遵守国家法律法规，遵守采购人的各项规章制度，遵守社会公德，遵守职业操守。

6. 综合服务人员要政治思想可靠、身体健康、业务技术强、五官端正形象好、勤奋工作、责任心强、文明礼貌、言行规范、服务意识强。

7. 中标人各类管理人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

8. 综合服务人员需经严格培训，持合格证上岗。上岗人员要有统一着装，佩带统一工号标志。

9. 中标人对所录用人员要进行政审，提供由公安部门出具的无犯罪记录证明，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪。

10. 中标人的工作人员须遵守采购人的有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有权拒绝中标人违规工作人员在此工作。

11. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，中标人必须临时应急抽调各工种人员予以配合。

12. 中标人本项目全部工作人员应专职服务本项目，如有应急特殊情况需外借本项目工作人员，应报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

13. 服务期内采购人新增各类设备、设施由中标人负责管理、维修、保养，采购人不另增加费用。

14. 中标人必须参照国家及省、市对综合服务示范项目的有关规定、具体标准，结合中标人自身的管理服务水平制定相应的质量指标，中标人要具体承诺综合服务各项目要达到的指标，包括但不限于清洁保洁率；治安案件发生率；车辆被盗率；道路、停车场、路灯使用完好率；房屋及配套设施公用设施场所完好率；设备完好率；火灾、违章发生率；违章处理率；用户投诉率；物业使用人对综合服务的满意率等。

15. 中标人应购买一定保额的雇主责任险，以保障自身的利益，在管理服务期内由于中标人责任造成群众、采购人人身伤亡和财产损失的，由中标人负责赔

偿。

三、安全保卫服务内容及要求

负责范围为辖内的门岗值勤、安全防范、巡查、消防、车辆停放管理等工作，包括广场、通道、停车场、建筑物等；制定完善的安全保卫和突发事件应急方案，群众来访聚集疏导方案。

1. 组织一支思想素质高、业务能力强的秩序维护员队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保整个大楼的安全、有序。

2. 由采购人、中标人共同确定值勤岗位、值勤时间、岗位职责等，并对工作质量进行考核。

3. 上班期间做好访客登记处对来访人员进行门禁系统录入、登记。

4. 办公公共场所要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。在非工作时间日期间，做好进出大楼人员的询问、登记。

5. 重要出入口 24 小时值班、安防消防监控室 24 小时值班。做到 24 小时有安全护卫人员巡查。

6. 加强对领导办公区域、保密室、机房、停车场等重点部位的安全防范。

7. 全天 24 小时内每隔 2 小时对巡更点进行安全巡查一次，其它时段采用不间断机动巡查，发现和查问进入办公区域的陌生人员，每晚 10 点后检查机关大院内重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况。

8. 对携带大件设施设备或物品离开大楼的，外来人员要提供“放行条”检查，内部人员要实施登记制度。

9. 加强管理，预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有应急处理程序计划和措施，发生事件时及时报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

10. 协助采购人妥善处理群众来大楼上访事件，严防外来上访人员从外围直

接进入机关大楼，出现扰乱采购人正常工作秩序情况时，秩序维护员应当予以制止和保护大楼工作人员。

11. 交通、车辆、停车场管理要制定可行的管理制度。

12. 要有车辆行驶、停放识别标记。

13. 自行车、电动自行车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定存放地下车库或指定地点，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。每 2 小时对车场、车辆巡视一次，检查车辆窗门是否关好，是否有漏油等情况并做好记录。

14. 外来车辆未经许可一律不准进入车库，严防被盗事件发生。

15. 严禁办公大楼门前人行道、盲道、路面停车；严禁办公楼外围张贴、摆卖或闲坐等。

16. 大楼内车辆行驶有序，一律不准鸣笛。所有车辆停放一律不准收费。

17. 对停车场和物业辖内发生的车辆事故及交通设施损坏应及时保护现场，妥善处理并报告协助采购人做好善后处理工作。

18. 其它与交通、车辆、停车场有关的事项。

19. 其它与安全保卫有关事项。

四、物业设施、设备的使用、维护和管理

1. 中标人要对物业的各项设施、设备进行维修、养护。配电房需 24 小时有人员值巡检班，夏季每两小时巡检一次，其他季节每日不少于四次，要求有高压设施运行检查记录、低压电源设施检查记录、供水设备检查记录、备用电源（发电机）月运行记录、电梯检查记录。

2. 办公楼及公共场所水路、电路、路灯照明、地下管网每周巡检一遍，保障正常用电、用水、照明和下水畅通。办公楼公共区域照明灯、路灯损坏应及时更换，故障排除不过夜。

3. 对水泵房高低压水泵、消防水泵、供水水泵每日巡检，夏季每日不少于

两次，其他季节每日不少于一次并做好设备保养，要求有巡检和保养记录。

4. 窨井、公共部分自来水管、楼层卫生间水阀、每日巡检，及时发现滴漏水问题，做到小问题当日解决，大问题当日组织施工，迅速解决。

5. 保障各类设施设备的完好和正常运行。

6. 确保电力、电梯、给排水等系统的运行不中断（外界原因除外）。

7. 设施设备档案完整，其运行、检查、维修、保养等记录齐全。

8. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确。

9. 电梯和高压配电房等设施设备，中标人应聘请专业公司承包维修、养护工作，中标人负责对以上设备日常使用管理，并代表采购人与专业公司进行沟通协调及监督。

10. 中标人对电梯、高压配电房等重要设施设备，在日常使用过程中要制定运行管理制度。做到定人定时开、关设备，及时发现设备隐患并通知专业公司维修、保养，杜绝安全事故发生。

11. 除专业公司承包、维修、养护的设施设备外，其余物业设施设备，包括各种机电设备、供配电、照明系统、给排水系统、应急系统、建筑物设施、办公室内的等各种设备设施、地下停车库设施等由中标人负责日常维修、保养、管理，确保各项设施的完好和正常使用。维修保养工作要建立制度，强调时效性，必须做到当日事当日清，对无法解决的事故或较大型的保养和维修，及时报采购人处理。

12. 能耗、节能监管系统：负责对物业范围内的节能监管系统全套设备的日常管理，维护保养；负责监督配合落实专业公司维修工作。

13. 中标人负责机关食堂设施设备的维护及修理。

14. 中标人负责办公家具、墙面（泥工、油漆工）、地面瓷板瓷砖的日常养护和修理。

15. 其它与物业设施、设备使用、维护和管理有关的事项。

六、卫生保洁

1. 范围包括服务区域内所有公共通道（电梯间、电梯轿箱）、公共区域（茶水间、洗手间、露台、天面）、停车场、大堂、附属楼（原招待所）、胜利西路干部周转房、征信服务大厅、老干部活动中心、值班室、地下室、沉井、化粪池、暗（明）沟等。

2. 由双方共同制订工作制度和标准，以对工作质量进行考核，中标人须保证安排足够人员以保障工作需求。

3. 公共楼梯、通道整洁，无堆放杂物现象。

4. 中标人按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

5. 有重要会议时候，中标人须另安排专人负责会议室厕所清洁。

6. 中标人协助采购人做好垃圾分类工作，并负责垃圾的收集、分类，配合环卫公司做好垃圾清理工作。中标人设立垃圾分类管理员，将大楼垃圾运出前将所有垃圾按规范整理分类，运输后清洗垃圾桶，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，垃圾日产日清。

7. 督促和配合专业的消杀公司做好服务区域内公共区域（含采购人管理的食堂、会议室）的灭四害、除白蚁工作，每月不少于1次，每次必须做好消杀记录和用量。

8. 建筑物自来水水池定期清洗、消毒（每年不少于2次），供水符合卫生标准，无二次污染及隐患。

9. 污水排放通畅，定期清理化粪池、垃圾箱、排水沟。

10. 负责卫生间各项用品（含擦手纸、卷纸）的配置。（其中洗手液、擦手

纸、卷纸由采购人负责购买)

11. 遇到大型活动，须按用户要求进行清洁卫生。

12. 协助做好临时迎检的卫生工作。

13. 停车场和大厦外围停车棚必须定期冲洗，保持干净。

14. 所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘

①楼内大厅公共通道：地面干净、无污渍，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

②会议室、接待室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

③楼梯及楼梯间、梯步表面干净无污渍，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

④公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍；各种隔断表面干净，金属饰件表面干净，无污迹；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无积尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；每日下班倾倒，废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

⑤电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

⑥电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；

开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

⑦垃圾桶果皮箱：桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

⑧消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

⑨设备机房、管道、指示牌：无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍；指示牌、广告牌无积尘、无污迹，金属件表面有光泽，无污迹。

⑩政务值班室需要每天进行内部保洁，每天更换床上用品，保持表面干净，无灰尘、无污渍。

16. 其它与清洁卫生有关的事项：保洁工具及物料、清洁用品等，包含在投标总价中，每月按不低于 1500 元人民币计算，投标人在投标文件的分项报价表列出。

七、室内外盆栽植物管理

1. 由采购人的会议室及办公楼公共区域内及其他指定区域的绿色盆栽植物摆放和养护，对大院的绿化进行养护，一月一次，机关大门前绿化进行更换，一年不少于 4 次，绿色盆栽植物数量不少于 200 盆，每周至少护理一次，其中：造型 10 盆、大型 16 盆、中型 62 盆、小型 82 盆、精品 30 盆。种类由采购人根据季节选择和调整，包含在投标总价中，每月按不低于 3000 元人民币计算，投标人在投标文件的分项报价表列出。如遇采购方有会议需要或者重大活动，需要租摆花卉和盆栽植物的，中标人以不高于市场价据实结算。

2. 绿色盆栽植物摆放和养护，中标人必须委托专业公司实施，养护所需的水

电费由采购方负责。

3. 植物应鲜活，具有观赏价值。叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土。土面不外露。

4. 按季节选择适宜栽培的植物品种，观赏性强，观赏期长，管理方便。

5. 植物的大小和色彩与环境协调，摆放的绿植须经采购方审核认可。

6. 选用无毒、无害、无异味的基质栽培；如需施肥只能使用无机肥，严禁使用有机肥；发现病虫害及时更换植物，楼内禁止喷洒农药。

八、档案资料建立与管理

中标人须按以下类别做好资料的收集、分类整理、归档管理制度。

1. 各项管理服务合同；

2. 爱卫、创卫资料；

3. 大楼节能降耗相关资料；

4. 机电设备运行、检查、保养、维修记录；

5. 供水、供电、房屋本体检查、维修、保养记录；

6. 在日常管理中要建立安防交接班记录、来访人员登记记录、突发事件处理记录、设备故障与维修、保养等登记制度

7. 生活垃圾分类相关资料；

8. 其他必要的档案。

九、其它与综合服务内容有关事项

1. 协助采购人做好重大会议的服务及会场布置、组织工作。

2. 协助采购人做好门禁和车辆登记工作。

3. 协助大楼各单位临时搬运物品，清理废旧物品

4. 负责采购人管理的家具、家电及其他物品的简单搬运工作；

5. 节假日、重大日子的彩旗、花卉、横幅等布置（彩旗、花卉、横幅等采购人提供）；

6. 协助重大活动、临时接待等后勤保障工作；

7. 配合做好节能数据的采集及统计工作；

8. 负责办公楼物业管理服务项目的其他相关工作及采购人提出的办公楼以外的其他管理工作、任务和要求。

9. 中标人不得向他人（含入驻单位和工作人员、外来办事和在服务区内的各类工程施工人员）收取服务范围内的任何费用。

十、管理服务质量要求

1. 管理服务范围内无因中标人管理不当而发生重大刑事案件和重大交通及重大火灾等安全事故。办公楼内无被盗等治安案件的发生，无纵火、爆炸、投毒、食物中毒等恶性事（案）件发生、无外事纠纷、泄密等事（案）件发生。协助信访工作，通道无群众出现混乱踩伤、跌倒及大声喧哗等情况发生。

2. 严格遵守有关消防管理规定，确保无因中标人管理不当而发生消防事故。

3. 区域内设施、机电设备无操作管理、使用责任事故发生。项目管理和大楼内施工工程无因中标人监管不到位而发生安全事故。

4. 各项设施设备的维修保养工作应按采购人要求的时限，高效、保质、保量完成。

5. 除因基建质量、设备质量在保养期内等特殊原因外，房屋及配套设施、设备完好率达 100%；零星维修、急修(2 小时内完成)及时率达 100%(网络等专业设施除外)。

6. 管理范围内照明、化粪池、雨水井、污水井、排水管、明暗沟、停车场、道路完好率 100%。

7. 实行动态保洁，卫生清洁保洁率 100%。
8. 物业管理服务满意率在 85%以上；投诉处理率 100%。
9. 中标人一切管理服务工作的实施，应以服从于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则。维修保养等工作通常情况下尽可能在采购人工作时间以外进行。
10. 根据有关规定和采购人需求，拟定详细的管理服务细则或拟定详细的管理服务实施方案，且经采购人认可后方可实施。
11. 中标人中标后须和采购人签订消防、治安安全责任书。
12. 利用现代化管理手段对物业进行管理。
13. 支持配合甲方做好节电节水节油的工作，有明显效果。
14. 本文件规定其他管理目标相关内容。

十一、物业公司人员配备要求

拟派物业管理部项目负责人(经理)最低标准及要求，具体如下：

1. 拟派物业管理部项目负责人(经理)最低标准及要求

岗位名称	人数	备注
项目负责人	1	可兼任

2. 物业管理部组织机构主要管理人员及其他人员配备(可外聘)标准及要求

岗位名称	人数	备注
食堂管理员	1	兼食堂白案
食堂服务员	4	含服务员主管 1 名
水电工	1	
保洁员	3	含保洁主管 1 名
秩序维护员	3	含秩序维护主管 1 名

岗位名称	人数	备注
<p>注：1、上述所有人员均须投标人提供承诺函，承诺按以上要求委派综合服务人员，并承诺进场后，中标人需向采购人提供上述所有人员合法有效身份证、健康证（无重大疾病史和传染病史，无残疾及其它生理缺陷；）以及由户籍所在地派出所出具无犯罪记录的书面证明。</p> <p>2、上述人员计划人数 12 人为最低配置人数,含周末调休人员、加班人员在內，其中食堂服务员、保洁员二个岗位之间的最低配置人数，根据实际工作需求，经采购人批准，二个岗位之间可适当调剂人员。</p> <p>3、供应商根据本表格提供的岗位设置及服务需求进行具体人员配置。但不得低于上述人员配置。</p>		

3. 设立以采购人为主导、中标人高层管理人员为辅助的联合共管机制。中标人派驻采购人物业的全体员工应遵守采购人有关规章制度和管理规定，坚决贯彻执行采购人主管部门的管理要求，听从采购人主管部门的指挥调动，以确保采购人物业的正常运作。

4. 中标人根据采购人要求派驻大楼现场物业管理服务机构的岗位设置、提供人员名单（含简历、任职岗位），经采购人审查确认后备案，重要岗位的人员聘用要经采购人审定，个别较为重要的岗位（项目负责人）人事变动要听取采购人的意见和建议。如有违反或损害采购人利益的，采购人有警告和拒绝中标人违规工作人员在此工作的权利。此外，对服务质量较好的物业管理人员，采购人有权提出保留要求，项目负责人(投标时必须提供已确定的人选)在合同期内除身体原因外不得更换,如确须调整，须征得书面同意、确认，并且更换的人员必须符合上述要求和投标书中承诺的相关条件。

十二、中标人责任

1. 鉴于采购人作为国家行政机关，物业的安全使用直接影响到政府部门的正常运作，因此其物业的日常管理与其他商业写字楼、住宅小区有较大的区别，在界定责任义务时按有利于采购人的原则执行。

2. 在管理服务期内由于中标人责任造成群众、大楼工作人员人身伤亡和财产损失的，由中标人承担全部责任并负责赔偿。

3. 全部外包维修养护项目（含采购人外包项目）及大楼内施工工程因中标人监管不到位而发生事故，中标人需承担所有责任并负责赔偿。

4. 中标人工作人员在区域范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担全部法律责任并负责赔偿。

5. 中标人须负责承担和支付所属员工的工资福利，体检费以及依照劳动法规承担和交缴所属员工的社会保障、节假日补助及规定的税费等费用。

6. 建立健全各类员工的在岗培训和考评制度，加强对员工的管理、教育和培训，提高员工的职业道德水平、法律素质、专业技能和责任意识，严格按照各岗位人员业务专业管理法规要求管理和培训员工。

7. 物业管理档案，合同期满应完整移交给采购人。

8. 合同期满之日如果未能续约，要按时撤离物业，并做好物业管理服务事项交接和相关资料移交工作。

十三、其它要求

1. 采购人委托管理的事项中，除按照国家有关规定必须由有资质专业单位进行服务保障的项目外，未经采购人书面同意，中标人不得将本物业的管理责任转让给第三方，更不得将管理项目进行分拆或分包、转包。

2. 合同期内采购人新增各类设备（大型设备除外）的管理、维修、保养等人工费用由中标人负责在本次招标费用中统筹解决，采购人不另增加费用。本项目电梯相关费用（维保费、年审费、保险费、简单维修费）每年按不低于 18820 元计算，高压维保费用每年按不低于 38000 元计算，防四害消杀每年按不低于 4800 元计算，投标人在投标文件的分项报价表列出。

3. 采购人在条件许可的情况下，无偿提供办公场所（含水电费）给中标人作

办公使用。中标人办公、水电使用应遵采购人的相关管理规定。

4. 中标人每季度如实向采购人提供真实有效的财务报表,详细提供员工的人数、工资福利情况。

5. 物业管理费包含人员工资、福利及三险(基本养老保险、失业保险、工伤保险)等用工费用,且均包含在投标总价中,投标人在投标文件的人员工资报价明细表列出。

6. 合同期内,未经双方协商同意,不得变更或终止合同;采购人与中标人双方因经营体制和决策做出重大调整或政策因素所致,可协商变更或解除合同,但必须提前一个月书面告知对方。随意变更合同或终止而不履行提前告知义务的,扣罚当月综合服务费用。如因采购人原因需要食堂相关人员加班或增加约定服务内容的,其中按每月2次加班累计,全年共计24次,全年加班次数未超过24次采购人不承担加班费,超出部分,需双方协商一致,费用据实结算。

双方根据招标文件中采购需求的内容确定《物业管理委托合同》及附件条款。

十四、服务质量扣罚措施

(一) 中标人所提供的服务未达到要求,采购人书面提出整改通知,累计提出达二次,中标人未按要求及时整改的,采购人有权终止合同,由此造成采购人经济损失的,中标人应给予赔偿。

(二) 扣罚标准(不含造成经济损失的赔偿金):

1. 中标人工作人员违反管理规定受到有效投诉或由于中标人责任出现管理过错,以5万元为基数扣罚中标人当月物业管理服务费,共分为八档,分别是:

(1) 一般过错的有效投诉,扣罚比例为2%,即100元/次。

(2) 一般过错的重复性有效投诉,扣罚比例为3%,即150元/次。

(3) 较大过错的有效投诉,扣罚比例为5%,即250元/次。

(4) 较大过错的重复性有效投诉,扣罚比例为1%,即500元/次。

(5) 重大过错的有效投诉, 扣罚比例为 2%, 即 1000 元/次。

(6) 一般事故过错的扣罚比例幅度为 3%-8%, 即 1500- 4000 元/次。

(7) 较大事故过错的扣罚比例幅度为 8%-20%, 即 4000-10000 元/次。

(8) 重大事故过错的扣罚比例幅度为 20%-50%, 即 10000-25000 元/次。

2. 中标人不按照采购人要求及时更换不合格物业管理人员, 或者擅自更换采购人要求保留的物业管理人员, 以及人员变动率超过标准 (每季度 8%) 时, 采购人有权按 5%—2% 的比例幅度予以酌情扣罚中标人当月物业管理服务费。

(1) 中标人配置的所有人员必须符合采购人提出的最低配置标准要求及中标人标书中承诺的有关标准要求, 不符合的视为缺岗。

(2) 中标人配置的各岗位人员在符合采购人提出的最低配置标准要求及中标人标书中承诺的有关标准要求的条件下, 采购人认为不胜任岗位工作, 或发现违规三次以上的人员, 采购人可以要求中标人立即更换不合格人员, 超过 1 个月未更换视为缺岗。

(3) 项目负责人缺岗, 对中标人扣罚 5 万元/月/人, 从缺岗月份物业管理费中扣除, 累计超过 2 个月缺岗, 采购方有权终止合同; 重要岗位 (各岗位主管) 缺岗, 对中标人扣罚 6000 元/月/人, 从缺岗月份物业管理费中扣除; 其他岗位人员缺岗, 对中标人扣罚 4000 元/月/人, 从缺岗月份物业管理费中扣除。

(4) 擅自更换采购人要求保留的人员, 对中标人扣罚 2 万元/次, 从中标人当月物业管理费中扣除。

(5) 人员变动率每季度考核一次, 人员变动率每季度超过 8%, 对中标人扣罚 2 万元/次, 从中标人当月物业管理费中扣除

3. 中标人应按规定人数满编在岗, 缺编各类人员人数不能超过 1 人, 缺编时间不能超过一个月, 缺编时间超过 1 个月视为缺岗, 同时在岗人数达不到规定要求的也视为缺岗, 采购人有权对中标人扣罚, 扣罚金额从中标人当月物业管理费

中扣除。由此造成的工作失误将追究中标人责任，并以 5 万元为基数扣罚当月服务费，共分为三档，分别是：

造成一般事故过错的扣罚比例幅度为 3%-8%，即 1500~4000 元/次。

造成较大事故过错的扣罚比例幅度为 8%-20%，即 4000~10000 元/次。

造成重大事故过错的扣罚比例幅度为 20%-50%，即 10000~25000 元/次。

4. 中标人在日常管理服务过程中，各岗位工作标准未达到采购人的要求，对中标人处以 50-500/次的扣罚，扣罚款在中标人当月物业管理费中扣除，具体处罚扣罚标准在合同附件条款中予以明确。

5. 对中标方每年进行一次综合考核，考核分数在 90 分（含本数）以上时，为考核合格，考核单位支付中标方下次考核期首月的物业管理服务费 100%；考核分数在 80 分（含本数）至 89 分（含本数）时，考核单位以应付当次考核期末月的物业管理服务费为基数乘以（当次考核期考评分数+10）%计算得出的实际金额支付下次考核期首月的物业管理服务费；考核分数低于 80 分（不含本数）时，则视为违约，考核单位有权单方解除合同。如造成考核单位经济损失的，除应承担考核单位经济赔偿外，物业管理单位还应承担相应的法律责任；在合同期内，中标方出现重大管理失误或严重违约、用户投诉多，采购人有权单方解除合同。

6. 上述服务费扣罚涉及的考核内容、考核标准、扣罚标准、投诉类型、过错大小、事故性质、有效性的确定等由采购人根据实际情况与中标人予以明确，个别投诉事项可以具体个案具体明确，有分歧异议的，以采购人的意见为准。

十五、履约保证金

中标人应在合同签订后一周内向采购人缴纳合同金额的 5%作为履约保证

金。在综合服务合同期满前一个月，除中标人因在综合服务期因中标人违约或未能履行合同相关规定需从此款项扣除金额外，余款采购人将 15 个工作日内一次性无息支付给中标人。

十六、采购人配合条件

中标人在投标文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件。

注：以上服务要求必须完全满足或优于，否则视为无效响应。

（二）商务条款

- 1. 交付（实施）的时间：**自合同签订之日起 2 年。
 - 2. 交付（实施）的地点：**采购人指定地点。
 - 3. 付款方式：**本采购项目为交钥匙工程，即成交价为采购人支付成交供应商综合服务费的全包价，其中发生的任何费用，包括但不限于增值税费等在內的一切费用均由成交供应商承担。综合服务费按月支付结算，成交供应商按合同要求为采购人提供综合服务并经采购人认可后，次月的 10 号前开具全额增值税普通发票，采购人在收到全额增值税普通发票、报账明细后 30 个工作日内，将每月服务款项支付给成交供应商（转账付款）。
 - 4. 包装和运输：**本项目不适用。
 - 5. 服务期：**2 年，自合同签订之日起开始计算。综合服务合同一次性签订，采购人将对服务年限中每个年度的服务质量进行综合考核；第一年度服务质量考核为合格（考核细则由采购人制定），则继续执行综合服务合同，否则，采购人有权终止合同。
 - 6. 保险：**与本项目相关的人身、财产等保险须包含在合同总价中。
- 注：**以上商务条款必须完全满足或优于，否则视为无效响应。

第六章 评审标准

按照磋商文件中规定的评审方法和标准,磋商小组采用综合评分法对符合性审查合格且提交了最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

一、价格评分 10 分

评审内容	分值
<p>价格分采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的磋商报价为评标基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式计算:</p> <p>磋商报价得分=(评标基准价/磋商报价)× 10 分</p> <p>注:(1)本项目专门面向中小企业采购。</p> <p>(2)四舍五入精确到小数点后两位。</p> <p>说明:以上所指货物或产品在本项目中指最终的服务成果。</p>	10 分

二、技术评分 74 分

序号	评分点名称	分值	评审标准
1	符合性评审	/	<p>供应商需完全满足“采购要求”中“(一)服务要求”中全部内容,任意一项不满足作无效响应处理。</p> <p>评审依据:以磋商文件中提供的服务要求响应/偏离表为依据。</p>
2	总体实施方案	10 分	<p>根据本项目服务特点及服务质量标准制定项目总体方案:</p> <p>①服务总体设想;②服务宗旨;③重点关键问题;④机构设置;⑤管理服务运作流程。</p> <p>方案中每包含一项内容的得 2 分,最高得 10 分。</p> <p>评审依据:响应文件中提供方案对应内容并加盖供应商公章。</p>
3	保洁服	6 分	<p>结合本项目实际情况涵盖完整的日常各区域保洁:①清洁</p>

	务方案		<p>服务目标；②清洁服务规程；③清洁服务考核。</p> <p>方案中每包含一项内容得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供方案对应内容并加盖供应商公章。</p>
4	秩序维护服务方案	5 分	<p>针对本项目秩序维护服务包括但不限于：①消防管理②门岗、车辆安全管理等。</p> <p>方案中每包含一项内容得 2.5 分，最高得 5 分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供方案对应内容并加盖供应商公章。</p>
5	设施设备维护服务方案	6 分	<p>供应商提供管理方案应包含：①具体工作要求、时间安排②工程人员岗位职责③维修保养计划和标准等。</p> <p>方案中每包含一项内容得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供方案对应内容并加盖供应商公章。</p>
6	服务应急措施方案	8 分	<p>对突发事件提供包括但不限于①发生台风、暴雨等灾害性天气及突发事件；②防盗、防火的安全防范巡查；③应急供电系统、给排水设备、电气照明装置等设备应急检修措施；④重大活动的应急保障预案等应急措施。</p> <p>方案中每包含一项内容得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供方案对应内容并加盖供应商公章。</p>
7	项目团队	27 分	<p>1、拟派本项目负责人 1 人（8 分）</p> <p>（1）具有本科或以上学历得 2 分；</p> <p>（2）具有人力资源管理能力的得 2 分；</p> <p>（3）具有绿化养护专业能力得 2 分；</p> <p>（4）具备 5 年及以上类似项目物业管理经验的得 2 分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供</p> <p>（1）拟派本项目负责人身份证复印件或扫描件、学历证书、学信网查询截图；</p>

		<p>(2) 高级/三级企业人力资源管理师职业技能等级证书复印件或扫描件及在技能人才评价证书全国联网查询网的查询截图；</p> <p>(3) 园林绿化专业初级及以上职称证书复印件或扫描件；</p> <p>(4) 匹配工作年限的社保证明材料及开标截止日前六个月内任意一个月供应商为其缴纳的社保证明材料。</p> <p>以上材料均需加盖供应商公章，未提供或提供无效者不得分。</p> <p>2、拟派本项目秩序维护主管 1 人（8 分）</p> <p>(1) 具备消防设施操作能力的得 2 分；</p> <p>(2) 具备相应安保能力的得 2 分；</p> <p>(3) 具有人力资源管理能力的得 2 分；</p> <p>(4) 具备 4 年及以上类似项目秩序维护管理经验的得 2 分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供</p> <p>(1) 拟派本项目秩序维护主管身份证复印件或扫描件、中级消防设施操作员职业资格证书复印件或扫描件及在技能人才评价证书全国联网查询网的查询截图；</p> <p>(2) 保安员证书复印件或扫描件；</p> <p>(3) 高级/三级企业人力资源管理师职业技能等级证书复印件或扫描件及在技能人才评价证书全国联网查询网的查询截图；</p> <p>(4) 匹配工作年限的社保证明材料及开标截止日前六个月内任意一个月供应商为其缴纳的社保证明材料。</p> <p>以上材料均需加盖供应商公章，未提供或提供无效者不得分。</p> <p>3、拟派本项目食堂管理员（兼食堂白案）1 人（3 分）</p> <p>(1) 具有食堂操作专业能力的得 3 分；</p> <p>评审依据：响应文件中提供</p> <p>(1) 拟派本项目食堂管理员身份证复印件或扫描件；</p>
--	--	--

		<p>(2) 二级及以上厨师证书复印件或扫描件；</p> <p>(3) 健康证复印件或扫描件；</p> <p>(4) 开标截止日前六个月内任意一个月内供应商为其缴纳社保的证明材料。</p> <p>以上材料均需加盖供应商公章，未提供或提供无效者不得分。</p> <p>4、拟派本项目秩序维护员（2人）（6分）</p> <p>(1) 具备消防设施操作能力的得2分；</p> <p>(2) 具备相应保安能力得2分；</p> <p>(3) 具备2年及以上类似项目秩序维护经验的得2分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供</p> <p>(1) 拟派本项目两名秩序维护员身份证复印件或扫描件、中级消防设施操作员职业资格证书复印件或扫描件及在技能人才评价证书全国联网查询网的查询截图；</p> <p>(2) 拟派本项目两名秩序维护员保安员证书复印件或扫描件；</p> <p>(3) 匹配工作年限的社保证明材料及开标截止日前六个月内任意一个月供应商为其缴纳的社保证明材料。</p> <p>以上材料均需加盖供应商公章，未提供或提供无效者不得分。</p> <p>5、拟派本项目水电工（1人）（2分）</p> <p>(1) 具备电工操作能力的得1分；</p> <p>(2) 具备2年及以上类似水电工操作经验的得1分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供</p> <p>(1) 拟派本项目水电工身份证复印件或扫描件；</p> <p>(2) 高压电工作业操作证书复印件或扫描件及中华人民共和国应急管理部政府网站特种作业操作证查询平台的查询截图；</p> <p>(3) 匹配工作年限的社保证明材料及开标截止日前六个月</p>
--	--	---

			<p>内任意一个月供应商为其缴纳的社保证明材料。</p> <p>以上材料均需加盖供应商公章，未提供或提供无效者不得分。</p>
8	智能化平台	12 分	<p>供应商能导入智能化物业管理服务提高效率和降低成本并应用，具备以下平台（或系统）相类似功能的，每具备一份得2分，本项最高得12分：</p> <p>（1）智慧品质监察；</p> <p>（2）智慧考勤核查；</p> <p>（3）物业人力资源管理；</p> <p>（4）物业管理综合业务服务；</p> <p>（5）物业安防管理智能监控；</p> <p>（6）物业绿化施工养护管理；</p> <p>评审依据：上述平台（或系统）如是供应商自行开发的，则提供具有自主知识产权的平台（或系统）软件相关证明材料复印件和中国版权保护中心（著作权登记系统）网站查询截图、相关平台（或系统）功能截图并加盖供应商公章；上述平台（或系统）如是供应商购买或租赁的，则提供上述平台（或系统）购买或租赁的合同及发票的扫描件及平台（或系统）软件相关证明材料复印件和中国版权保护中心（著作权登记系统）网站查询截图、相关平台（或系统）功能截图，平台（或系统）软件的所有者须与发票开具单位一致，且购买或租赁的合同期限或者租赁期限须覆盖本项目两年合同履行期。未提供或提供材料无效不得分。</p>

三、 商务评分 16 分

序号	评分点名称	分值	评审标准
1	符合性	/	供应商需完全满足“采购要求”中“（二）商务条款”中

	评审		<p>全部内容，任意一项不满足作无效响应处理。</p> <p>评审依据：以磋商文件中提供的商务条款响应/偏离表为依据。</p>
2	企业实力	6 分	<p>具有有效的</p> <p>(1) 质量管理体系认证证书；</p> <p>(2) 职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>(3) 环境管理体系认证证书；</p> <p>认证范围需包含：秩序维护、绿化养护、清洁服务。</p> <p>每提供 1 份有效认证得 2 分，本项最高得 6 分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供相关证书复印件或扫描件（认证范围需包含：秩序维护、绿化养护、清洁服务）以及该证书在中国国家认证认可监督管理委员会(http://www.cnca.gov.cn)网站全国认证认可信息公共服务平台网页查询结果截图并注明网址。</p>
3	类似业绩	10 分	<p>供应商自2021年1月1日至开标截止日前（以合同签订时间为准）成功运营管理过或正在管理的类似服务项目，服务质量获得业主单位正面评价及认可的，每提供1份有效业绩得2分，本项最高得10分。同一采购人不重复得分，只按一个业绩计算。</p> <p>评审依据：响应文件中提供</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成交通知书及合同复印件加盖公章； 2. 同一家物业服务对象（同一公章）的多个案例按一家计算； 3. 业主单位出具的正面评价； 4. 提供发票佐证合同的真实性。