神木市政府采购中心

竞争性磋商文件

项目编号：SMZCZ-2024345C

项目名称：神木市老干部活动中心物业管理服务

采 购 人：神木市老干部活动中心

采购代理机构：神木市政府采购中心

**招标文件签署栏**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 签署栏 | | | |
| 签发  神木市政府采购中心  （盖章） | | 签发  采购单位  （盖章） | |
| 项目联系人 |  | 项目联系人 |  |
| 联系电话：0912-8330855 | | 联系电话： | |

**目 录**

第一章 磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法及标准

第四章 磋商内容及采购需求

第五章 合同基本条款

第六章 响应文件构成及格式

第一部分 响应函格式

第二部分 第一次磋商报价

第三部分 资格证明文件

第四部分 供应商概况

第五部分 供应商参加政府采购活动承诺书

第六部分 响应方案

**第一章** **磋商公告**

**一、项目基本情况：**

项目编号：SMZCZ-2024345C

项目名称：神木市老干部活动中心物业管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：980000.00元

采购需求：

| **合同包号** | **合同包名称** | **技术规格、参数及要求** | **预算金额（元）** | **是否接受联合体** | **合同履行期限** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 神木市老干部活动中心物业管理服务 | 详见采购文件 | 980000.00 | 否 | 1年 |

**二、 供应商的资格要求**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：根据相关政策落实。

3、本项目的特定资格要求：

由采购人代表依法对供应商的资格证明文件进行审查，供应商无需提供纸质材料，需在响应文件中提供相关证明材料复印件加盖公章。未通过资格审查的供应商其响应文件将被视为无效。

（1）营业执照等主体资格证明文件。

（2）社保缴纳证明：提供投标人已缴存的2023年1月1日以来任意月份的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

（3）税收缴纳证明：提供供应商已缴纳的2023年1月1日以来任意月份的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。

（4）财务状况报告：提供2022年度或2023年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、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，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。

（5）法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中并注明项目名称、项目编号、标段名称（如有）、标段编号（如有））；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。

（6）信用记录：供应商是否被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“税收违法黑名单”名单；是否处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单 ”中的禁止参加政府采购活动期间。（现场查询）

（7）供应商信用承诺书（承诺有效期为一年）

（8）供应商书面声明函。

（9）本项目专门面向中小企业采购，预留份额为整体预留，供应商须填写《中小企业声明函》。

备注：1、《法定代表人授权委托书》、《供应商信用承诺书》、《供应商书面声明函》、《中小企业声明函（服务）》应按磋商文件第六章给定的格式填写。2、供应商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本次政府采购活动；为本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，不得再参加本采购项目的其他采购活动。3. 本项目专门面向中小企业采购，残疾人福利性单位、监狱企业投标视同为小微企业，不再单独享受价格扣除。

**三、获取采购文件**

时间：2024年12月13日 至 2024年12月19日 ，每天上午 08:00:00 至 12:00:00 ，下午 12:00:00 至 18:00:00 （北京时间,法定节假日除外）

地点：CA锁报名后自行下载

售价：免费获取

方式：在线获取

**四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点**

截止时间：2024年12月25日13时30分00秒（北京时间）

地点：不见面开标，网上递交

**五、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**六、其他补充事宜**

本项目开标地点：榆林市公共资源交易中心（不见面开标）

1、方式：供应商可登录全国公共资源交易中心平台（陕西省） （http://www.sxggzyjy.cn/）,选择“电子交易平台-陕西政府采购交易系统-陕西省公共资源交易平台-投标人”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面进行报名并免费下载招标文件。**特别提醒**：**本项目采用电子化不见面开标方式**，供应商使用数字认证证书（CA锁）对响应文件进行签章、加密、上传、签到、解密。不见面开标系统的签到和响应文件解密事宜请登录全国公共资源交易平台（陕西省˙榆林市）（http://yl.sxggzyjy.cn/），选择“服务指南”，点击“下载专区”，点击榆林不见面开标系统操作手册（投标人）、榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册V1.0，请供应商仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜，若无法正常投标，供应商自行承担责任。投标文件制作软件技术支持热线：400-998-0000。CA锁购买：榆林市榆阳区文化南路市民大厦三楼窗口购买,或下载手机APP：陕公共资源交易服务，线上购买。联系电话：0912-3452148。

2、请使用带有麦克风和摄像头的台式计算机或便携式计算机。

3、按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，各供应商应通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1、采购人信息

名称：神木市老干部活动中心

地址：神木市麟州街道铧山路37号

联系方式：18681920222

2、采购代理机构信息

名称：神木市政府采购中心

地址：神木市滨河新区煤炭综合大楼7楼

联系方式：0912-8330855

3、项目联系方式

项目联系人：韩瑞

电话：0912-8330855 15191200435

**第二章 供应商须知**

**一、定义**

（一）采购人：神木市老干部活动中心

（二）监管部门：神木市财政局

（三）采购代理机构：神木市政府采购中心（以下简称采购中心）

（四）供应商：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

**二、供应商注意事项**

**（一）询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**（二）质疑和投诉**

供应商如果认为磋商文件中涉及的采购需求（包括供应商资格条件、评审要素及分值设置、采购内容和要求、合同条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在磋商文件公告期限届满之日起７个工作日内，以书面形式向**采购人**提出质疑；

供应商如果认为采购程序、采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向**采购中心**提出质疑。

采购人、采购中心将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

1、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站〖首页•〉政府采购管理〗栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\_2804589.htm

2、质疑人为自然人的，应当由本人在《质疑函》上签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在《质疑函》上签字或者盖章，并加盖公章。授权代表办理质疑事项时，除提交《质疑函》外，还应当提交《授权委托书》及授权代表的有效身份证明，《授权委托书》应当载明委托代理的具体权限和事项。

在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

3、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购中心不予受理：

（1）质疑人不是参与本次采购项目的供应商或潜在供应商；

（2）质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

（3）未在法定期限内提出质疑的；

（4）质疑未以书面形式提出，或《质疑函》主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；

（5）《质疑函》没有合法有效的签字、盖章或授权的；

（6）以非法手段取得证据、材料的；

（7）质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

4、质疑人对采购中心或采购人的答复不满意，以及采购人、采购中心未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向神木市财政局提出投诉。

5、供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

6、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理。

①《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》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

②投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

③捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料的投诉将被驳回，并将提出投诉的供应商列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

7、依法严惩捏造事实诬告陷害、诽谤他人的行为。

①《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

②《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

8、质疑函递交地址：

采购人：神木市老干部活动中心

联系电话：18681920222

地址：神木市麟州街道铧山路37号

代理机构：神木市政府采购中心

地 址：神木市滨河新区煤炭综合大楼

联系电话：0912-8330855

9、投诉书递交地址：

神木市财政局采购管理办公室 联系电话：0912-8330666

**（三）关于信用记录的查询和使用**

1、磋商小组在资格审查阶段通过【[信用中国](http://www.creditchina.gov.cn)（www.creditchina.gov.cn）】、【[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)（www.ccgp.gov.cn）】网站对供应商的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、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，拒绝其参本次投标活动。

2、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。

3、供应商信用记录查询的时间段为“磋商公告发布之日（含当日）至提交响应文件截止之日（不含当日）”。信用记录查询的结果，将以纸质截图形式留存。供应商未如实填报《供应商书面声明函》的，视为“供应商提供虚假材料谋取中标、成交的”行为，拒绝其参本次投标活动。

**（四）执行优惠政策**

对于中小企业（含中型、小型、微型企业）、监狱企业、残疾人福利性单位参与本次投标，以及节能产品、环保产品的采购，执行国务院办公厅以及国家部委有关文件。

1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

**（五）关于知识产权与保密事项**

1、所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

2、由采购人向供应商提供的所有资料，供应商不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，供应商须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

**（六）政采贷业务**

为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办、国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）等有关规定，按照市场主导、财政引导、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

目前的合作银行有：北京银行、中国建设银行、中信银行、中国平安银行、中国光大银行、浦发银行、兴业银行、中国工商银行、秦农银行、浙商银行、中国银行、西安银行、中国农业银行、中国邮政储蓄银行。

**（七）供应商的投标费用自理**

**三、磋商文件**

**（一）磋商文件包括下列内容**

第一章　磋商公告

第二章　供应商须知

第三章　评审办法及标准

第四章　磋商内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 响应文件构成及格式

**（二）磋商文件的检查及阅读**

供应商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出全面的响应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

如本项目废标后需重新组织招标，采购中心将重新编制、发布新版磋商文件，供应商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

**响应文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的磋商文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。**

**（三）磋商文件的修改、澄清**

1、采购中心可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，**但不得改变采购标的和资格条件。**澄清或者修改应将在原公告发布媒体上发布澄清公告，其内容为磋商文件的组成部分。

2、澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购中心将在投标截止时间至少5日前，在原公告发布媒体上**发布更正公告**；不足5日，采购中心将顺延提交响应文件的截止时间。

3、磋商供应商对磋商文件提出质疑的，应在磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式提出，采购人或采购中心以书面形式予以答复；在此之后提出的针对磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响磋商响应文件编制的，采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

4、各供应商在提交响应文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的变更公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，**采购中心不再单独通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：**

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〖首页·〉省级公告·〉更正公告〗；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（http://www.sxggzyjy.cn/）】中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗。

**（四）磋商文件的解释权归神木市政府采购中心。**

**四、投标报价**

投标报价是供应商响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（一）供应商应严格按照《响应文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

（二）投标报价货币：**人民币**；单位：**元。**

（三）投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

（四）投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，供应商不得以低于成本的报价参与投标。

（五）响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

（六）因供应商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

**五、响应文件**

**（一）响应文件的式样**

本项目采用电子响应文件的形式。

编制电子响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA锁）对电子响应文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。

1、电子磋商文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省） 网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗后，在〖磋商公告/出让公告〗 模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在〖我的项 目〗中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子磋商文件。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全国公共 资源交易平台（陕西省）网站〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具(V8.0.0.2)”，并 升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）响应文件制作软件操作手册》。

3、制作电子响应文件。电子响应文件同样需要使用上述软件进行编制。 在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

技术支持热线：4009280095、4009980000

CA锁购买：榆林市榆阳区文化南路市民大厦三楼窗口,电话：0912-3452148。

**（二）响应文件有效期**

响应文件有效期为**自开标之日起90个日历日**。如成交，延长至合同执行完毕时止。

**（三）响应文件的提交**

电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

**（四）响应文件的补充、修改和撤回**

1、供应商在递交响应文件后，且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、修改或撤回。

1. 对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧 版，再重新提交新版。
2. 响应文件提交截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

**（五）供应商出现下列情况之一的，其响应文件视为无效文件：**

1、逾期提交电子响应文件；

2、提交的响应文件与本项目不相符；

3、供应商拒绝对电子响应文件进行解密；

4、因供应商自身原因（如在榆林市不见面开标大厅投标截止时间前未签到、供应商网络设备故障或沿用旧版磋商文件编制电子响应文件等情形），导致在规定时间（30分钟内）内无法解密响应文件（如因系统原因导致无法解密可延长）；

5、上传的电子响应文件无法打开。

6、在规定时间内（30分钟内）未进行二次报价（因系统原因导致可延长）。

**六、组织开标**

（一）采购中心组织招标、开标、评标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商必须在榆林市不见面开标大厅系统签名报到（递交响应文件截止时间前）。

供应商不足3家的，不得开标。

（三）开标时，供应商应在规定时间内，在榆林市不见面开标大厅系统解密电子响应文件。

（四）开标会议记录由采购中心工作人员记录，参加开标的各供应商在规定时间内，在榆林市不见面开标大厅系统签到，参加开标的采购人及采购中心工作人员签到，所有资料随磋商文件一并存档。

（五）投标供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在榆林市不见面开标大厅系统提出询问或回避申请，采购人、采购中心应当及时处理。

（六）投标供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

（七）特殊情形下的应急处置：

在开标、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标无法正常进行时，视具体情况确定是否停止开评标活动。

**七、资格审查**

开标结束后，由采购人代表依法对供应商的资格证明文件进行审查，供应商无需提供纸质材料，需在响应文件中提供相关证明材料复印件加盖公章。未通过资格审查的供应商其响应文件将被视为无效。

通过资格审查的供应商不足3家的，不得评标。

**八、组织评标**

**（一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：**

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告;

2、宣布评标纪律;

3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形;

4、组织磋商小组推选评标组长，采购人代表不得担任组长;

5、在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰;

6、根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件;

7、维护评标秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为;

8、核对评标结果；

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10、处理与评标有关的其他事项。

**（二）磋商小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

1、严格遵守评审工作纪律，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；

2、发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

3、审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求供应商对响应文件有关事项做出澄清或者说明；

5、对响应文件进行比较和评价；

6、确定成交候选人名单；

7、配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

8、向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求。

9、编写评标报告。

**（三）组建磋商小组**

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

磋商小组成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

3、评标中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购中心应当依法补足后继续评标。被更换的磋商小组成员所做出的评标意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，采购中心应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建磋商小组进行评标。原磋商小组所做出的评标意见无效。

**（四）评标方法：本次评审采用综合评分法**

采用综合评分法，是指即响应文件满足磋商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为成交候选人的评标方法。

**（五）磋商程序**

分步评审，每一步评审不符合磋商文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的供应商，进入最后的打分，最后按得分由高向低排序，推荐成交候选供应商。

**1、第一次磋商报价。**

**2、磋商响应文件的符合性审查**

磋商小组依据磋商文件的规定，对磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的全部实质性要求做出响应。

磋商小组要审查每份磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上没有响应磋商文件要求的投标作无效投标处理。磋商小组应告知有关供应商未通过审查的原因，供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

**3、磋商响应文件的澄清**

（1）磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者补正。

（2）依照民法中的过失责任原则，澄清、说明或补正前磋商小组将按最不利于投标供应商的原则对磋商响应文件做出评判。

（3）磋商小组要求供应商澄清、说明或者补正磋商响应文件应通过不见面电子询标。

（4）供应商的澄清、说明或者补正不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

**4、磋商过程**

磋商小组应在符合性评审的基础上对各供应商的响应文件认真阅读，磋商小组必须对响应文件的采购内容等有关要求进行一对一磋商。

**5、最终报价**

资格性审查和符合性审查通过的供应商进入最终报价阶段。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

供应商使用CA锁，自行在电脑上进行最终报价。对成交供应商的最终报价出现明显低于或高于同业同期市场平均价的情形时，磋商小组应当在评审意见中详细说明理由。

供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》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，供应商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。

**6、综合比较与评价**

磋商小组应按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性和响应性审查的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**7、推荐成交候选人**

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。响应文件满足磋商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为排名第一的成交候选人。

**8、编写评标报告**

（1）磋商小组应根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应包括：磋商公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;供应商名单和磋商小组成员名单;评标方法和标准;开标记录和评标情况及说明，包括无效供应商名单及原因;评标结果，确定的成交候选人名单或者经采购人委托直接确定的成交人;其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据磋商小组要求进行的澄清、说明或者补正，磋商小组成员的更换等。

（2）磋商小组成员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做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。对拒绝说明理由的，报市财政局处理，并将其评审情况如实计入考核表。

（3）除出现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致、经评标委员会认定评分畸高畸低的四种情况之一的以外，任何人不得修改评标结果。出现上述情形的处理方法：

评标结果汇总完成，评标报告签署前，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载。

评标结果汇总完成，评标报告签署后，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告市财政局。

**九、无效投标情形**

**（一）供应商存在下列情况之一的，投标无效:**

1、响应文件未按磋商文件要求签署、盖章;

2、不具备磋商文件中规定的资格要求;

3、报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价;

4、响应文件含有采购人不能接受的附加条件;

5、有选择的报价将不予接受，按无效投标处理；

6、按《政府采购非招标方式采购管理办法》（财政部令第74号）修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**（二）供应商存在下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：**

1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

**（三）供应商不得以低于成本的报价参加本次采购项目。**磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

**十、成交**

（一）采购中心在评标工作结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

（二）采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定成交供应商，采购中心将发布成交公告。

（三）采购中心将在成交供应商确定之日起2个工作日内，发布媒体为【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（http://www.sxggzyjy.cn/）】上公告成交结果。

成交公告期限为1个工作日。

（四）在公告成交结果的同时，采购中心向成交供应商发出成交通知书。

（五）成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

**十一、签订政府采购合同**

（一）自成交通知书发出之日起30日内，采购人与成交供应商应按磋商文件和成交供应商响应文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对磋商文件和成交供应商的响应文件内容作实质性修改。

采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

（二）成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

（三）磋商文件、成交供应商的响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、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。

（五）采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的投标供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（七）采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**十二、废标情形**

（一）磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购中心沟通并作书面记录。采购人或者采购中心确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

（二）根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

1、出现影响采购公正的违法、违规行为；

2、供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付；

3、因重大变故，采购任务取消。

废标后，由采购中心发布废标公告。

**第三章 评审办法及标准**

**一、符合性审查**

**符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 响应文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段 | 三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段一致。 |
| 2 | 响应文件签署、盖章 | 均按磋商文件要求盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。 |
| 3 | 响应文件组成 | 响应文件应包含以下内容：  （1）资格证明文件；  （2）符合性证明文件；  （3）响应方案。 |
| 4 | 响应文件有效期 | 响应文件有效期符合磋商文件要求。 |
| 5 | 第一次磋商报价一览表 | （1）磋商报价符合唯一性要求：  （2）磋商一览表填写符合要求；  （3）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求；  （4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。 |
| 6 | 磋商文件要求的实质性条款 | 完全响应磋商文件要求的各项实质性条款（加★号的条款）。 |
| 7 | 无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项 | 没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。 |
| 8 | 合同条款响应 | 有完全理解并接受磋商文件合同基本条款要求的描述。 |

**二、综合比较与评价**

**评审要素及分值一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项别** | | **分项** | | **评审要素** | **备注** |
| **名称** | **总分值100分** | **名称** | **分项最**  **高分值** |
| 磋商报价得分 | 20分 | 价格 | 20 | 1.本次磋商设最高投标限价（采购预算）。供应商的磋商报价超过最高投标限价的视为废标，不再参与下一步评审。  2、采用低价优先法计算，未超出财政预算，实质性满足磋商文件要求且最后报价最低的报价为磋商基准价，其价格分为满分20分。其它供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值×100%。  3、磋商报价不完整的，不进入评标基准价的计算，本项得0分。 |  |
| 服务方案及管理措施 | 60分 | 服务方案 | 30 | 供应商依照采购人规定及各岗位职责要求，结合各工作实际情况，针对采购人要求的服务主要内容、服务工作要求、质量标准制订切实可行的整体服务方案，开展专业化服务。服务方案全面、科学合理、规范，可操作性强，得20-30分；  服务方案较为合理、规范，具有一定操作性，得11-19分；  服务方案简单，不具备操作性，得0-10分。 |  |
| 组织机构 | 10 | 组织机构完善，能够针对本项目列出清晰的管理流程，得7-10分；  组织机构合理，能够针对本项目列出合理的管理流程，得3-6分；  组织机构不尽合理，管理流程不清晰，得0-2分。 |  |
| 应急保障措施 | 8 | 根据本项目制定火灾、治安、公共卫生等各类突发事件的应急预案和保障措施。  应急预案、保障措施全面、有效、合理、规范，可实施性强，得6-8分；  应急预案、保障措施有效、合理，具有一定实施性，得4-5分；  应急预案、保障措施简单、不规范，得0-3分。 |  |
| 设施设备管理 | 6 | 工作时间内正常运行，管理、维护有具体的保障措施及有效可行的管理制度。对于配电柜、消防等设施设备的运行保障有详细方案。管理制度和方案详尽、全面、有效、合理，可实施性强，得5-6分；  管理制度和方案有效、合理，具有可实施性，得3-4分；  管理制度和方案具有实施性，得0-2分。 |  |
| 投入设备及  工具情况 | 6 | 提供拟投入设备清单。  机械、设备工具种类齐全、能完全满足物业需要、能及时补充、更换，得4-6分；  机械设备工具基本齐全，得0-3分。 |  |
| 人员管理制 度 | 7分 | 人员管理制度 | 7 | 针对不同岗位有不同的培训制度、人员奖惩制度、请销假制度。管理制度全面、有效、规范、可行，得5-7分；  管理制度有效、可行，得3-4分；  管理制度不健全，得0-2分。 |  |
| 服务承 诺 | 8分 | 服务承诺 | 8 | 承诺在提供服务时，详细列出服务方案、内容和方式，服务措施切实可行，能够考虑并满足服务的多种需求，接受采购人对服务的监督、批评和建议。服务措施详尽、全面、有效、合理，可实施性强，得6-8分；  服务措施有效、合理，具有一定实施性，得3-5分；  服务措施简单、不具有实施性，得0-2分。 |  |
| 业绩 | 5分 |  | 5 | 提供2021年6月1日至今签订的类似项目的业绩合同（开标时需准备好原件通过网络备查），每份得1分，满分5分。 |  |

1. **磋商内容及采购需求**

加“★”部分为实质性要求，必须满足，否则视为无效投标文件。

一、项目概况

神木市老干部活动中心（青松苑）建于2010年，2012年5月份投入使用，建筑面积5092平方米。该活动中心设有书画室、舞蹈室、民乐教室、声乐室、多媒体室、红色影院、茶艺馆、中医养生馆、健身房、阅览室、多功能厅、音视频室（电教室）、棋文化馆、乒乓球场、桌球场等十六个活动项目，其中有二十三个室内活动场地和三个户外活动场地。神木市老干部活动中心（金秋苑），建筑面积1741平方米，设有图书室、道具室、棋牌室、台球室、乒乓球室、电教室、舞蹈室等十四个室内活动场地。

青松苑和金秋苑周内主要服务老干部文体活动、老年人教学、老干部党建培训等，每天进出的老年人约为1500人次左右，其中70岁以上老年朋友所占比例60%以上，所以要求物业服务企业具有“爱老、助老、敬老”的服务意识，使本活动中心及老年大学真正成为名副其实的“老干部之家”、“没有围墙的老年大学”。同时，为共享资源，在周末与神木市青少年宫合作，为青少年（约2000人次）提供培训服务，因此服务必须做到精心、细致、安全。 按照《陕西省物业服务二级标准》有关规定，老干部活动中心保安、保洁等物业管理服务要求达到二级标准。对神木市老干部活动中心各室内外活动场所、走廊，配电、消防、空调设施、停车场等公共区域的财产以及进出人员的人身安全等进行全面安全管理和卫生清洁。

二、项目服务内容

1.所有室内外设施设备的保洁服务（包括玻璃幕墙）；

2.所有区域24小时的安保服务，尤其活动时段内的安保；

3.所有区域设施设备的运行、维修、养护服务；

4.区域内所有花卉的养护服务；

5.项目本体建筑形成的档案资料和附属设施设备维修形成的档案资料保管；

6.进出车辆实行出入证登记管理，引导车辆有序停放；

7.会议期间的茶水、音视频服务（不含一楼多功能厅舞台音箱、电子屏背景、舞台灯光等服务和一楼大厅电子宣传屏、门厅横屏管理服务业务）；

8.完成业主交办、委托的其他方便其工作生活的服务事项。

三、项目服务方案

**（一）工程养护维修**

**1.建筑及设施维修、养护管理服务标准**

（1）定期检查对楼盖、屋顶、梁、柱、共用部位内外墙体和基础等承重结构部位、外墙霓虹灯、玻璃幕墙、楼梯间、走廊通道、门窗、设备机房等并进行养护、维修，确保设施完好和正常使用，每季度向本单位汇报巡查及维修养护情况；

（2）每半年进行一次安全普查和楼房完损等级评定，保证完好率达95%以上；

（3）按计划对建筑物、构筑物及附属设施进行养护、维修，完好率在95%以上，且记录完整；

（4）及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%，建立维修回访制度且完整记录；

（5）定期对物业外墙进行清洁维修，确保物业外观完好、整洁，无“牛皮癣”和张贴、乱画现象；

（6）对各种标识、指示牌进行日常巡检，发现问题及时修复，确保各种标识、指示牌的完好、美观、整洁；

**2.室外场地、道路的管理、养护和维修**

（1）专人每天巡视大楼室外场地、道路，确保完好和无乱停乱放情况；

（2）巡视室内外楼梯及扶手，发现破损翘边、扶手生锈和松动情况及时修复，确保安全、正常使用和整体美观；

（3）及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率100%，且记录完整。

**3.房屋建筑本体共用设施设备的维修、养护、管理和运行服务**

**(1）建立正常的供水管理制度；**

制定供水管道巡检制度，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，杜绝跑、冒、滴、漏等现象。水箱保持清洁卫生每季度消毒一次，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁，保证供水符合国家标准；

**（2）每季度对排水管、化粪池、沟渠、池、井进行清通、养护及清理污垢；**

保证室内外排水系统通畅；

确保上下水管道完好和正常使用；

落水管及时发现并排除故障，零修合格率100%；

及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%；

**（3）供配电设备运行维护管理；**

1）每天至少巡检一次配电房及供电系统，并做好巡查记录，严格按照国家规范进行管理，保证运行良好。制定切实可行的供电应急预案，发现问题及时处理，设备状态标识明显、统一、完整；

2）确保供电系统无缺陷，无安全隐患，照明光源完好率、维修更换及时率100%，对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；

3） 建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，维修人员持证上岗；

4） 实行24小时运行维修值班制度，确保及时排除故障，零修合格率达到100%；

5） 加强日常维护检修，公共区域的照明灯具（包括各层照明、楼梯、室外院墙照明）、线路、开关保证完好，确保用电安全；

6） 定期检查避雷系统，特别是阴雨天气，发现有生锈和松动现象及时处理维修，确保好避雷设施在良好状态；

**（4）空调的管理和维护**

1）建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和滴漏水现象；

2）制定科学合理的经济运行和节能降耗措施；

3）定期按季度检修养护空调设备，及时添加冷媒，保证空调设备、设施处于良好状态；

4）空调系统出现运行故障后，维修人员及时到达现场维修，并做好记录，零星合格率100%；

**（5）楼内消防设施、设备；（包括火灾自动报警系统、水消防系统、消防联动系统含事故广播和对讲电话）**

1）加强日常检查巡视，确保消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，每半年进行一次联动测试，确保整个系统反应正常；

2）及时发现并排除故障，更换问题器件和误报警探头，零修合格率100%。

3）制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，应急照明设备、疏散引路标志完好，零修合格率100%。定期按季度对消防系统进行保养维护。

**（6）室内电梯的运行维护**

1）加强日常检查巡视、确保电梯运行正常、安全无事故，发现故障及时联系电梯维保单位，积极配合维保单位维修、保养；

2）配合维保单位电梯年检工作。

**（二）环境卫生管理**

1.制定和落实各项清洁管理制度，按计划开展环境卫生的清理和维护工作，并根据实际需要及时调整工作方式、计划等；

2.根据需要制定工作作息时间（如工作日提前将清洁工作完成等），以最大程度提供良好的工作、活动环境和便利；

3.合理、完备地设置清洁设施，垃圾日清，保洁工作满足办公环境、生活环境的要求；

4.每天对楼梯及所属环境、道路、地面停车场、观测场进行清洁，并及时清除纸屑、树叶等杂物；

5.定期对大楼各层地面清洁及打蜡，做到地面无尘、无蜘蛛网、无积水；

6.每年对大楼玻璃外墙清洗一次；

7.提供并及时更换卫生间的厕纸、擦手纸、洗手液、除臭用品等清洁用品，定期进行消毒，做到大楼内卫生间清洁，无积水、无异味；

8.及时清洗烟缸、会后进行清洁，楼内各会议室地面吸尘、桌面清抹等，始终保持良好的环境；

9.大楼内各层楼梯清洁及扶手的洗抹，做到无污迹、锈迹；

10.定期对大楼各层玻璃窗进行清洁，做到窗镜明亮；

11.每天清倒各层公共地方及各办公室卫生筒内垃圾、烟灰等；

12.定期对大楼内各层灯饰、铝合金风口天花、灯箱、内墙等进行清洁；

13.每天对大楼大堂地板、墙面进行清洁，定期对天花、风口清洁，定期进行地板打蜡；

14.负责垃圾的收集、清运。垃圾按日清理，密闭运输，并将各区内的垃圾运送到所属地区指定的垃圾消纳场所，不乱堆乱倒；

15.办公大楼室内外日常清洁项目服务标准表。

**保洁服务标准**

总体要求：保证室内外卫生常态化，每天不定时、不定次循环清理，确保环境时刻保持整洁，不留死角；

1.楼内公用区域：

（1） 地面：电梯前厅，每日不定次拖擦，确保干净、明亮、无积尘；每周抛光一次并补蜡；建筑内所有的楼道通道和楼梯，每日不定次拖擦，确保干净、明亮、无积尘；大堂、门厅大理石、花岗石地面，每日至少拖擦2次，定期保养，保持材质干净，有光泽；

（2） 墙面：涂料材质的墙面及2米以上贴砖墙面，每月至少清扫1次，保持无蛛网、无明显污渍；2米以下贴砖墙面，每周至少抹擦1次，保持表面干净、无污渍；

（3） 楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每日至少抹擦一次，保持表面干净、无污渍；

（4） 栏杆、窗台每日擦抹一次、消防栓、标识牌等公用设施，每周至少擦抹一次，保持表面干净、无污渍；

（5） 天花板、公用照明灯具，每周除尘一次、每月至少全面清抹一次，目视无尘、无污渍、无蛛网；

（6） 门、窗等玻璃，每月至少擦拭2次，其中门厅玻璃每日至少擦拭1次，目视洁净、光亮、无污渍。每周用玻璃清洁剂清刮4次；

（7） 天台、屋顶等保持清洁、无垃圾、杂物；

（8） 电梯轿厢，每日至少清扫、擦拭1次，每月对电梯门壁上光一次，表面光亮、无污渍。确保轿厢内无杂物、碎屑；

2.楼外公用区域：

（1）硬化道路地面：每日至少清扫1次，其中广场砖地面每周至少拖擦或冲洗1次，目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过1小时；

（2）建筑物外围及四周每周至少清理1次，确保无杂物、无积水；

（3）宣传栏等每日至少擦抹一次，目视无污渍、明亮清洁（2米以上部分每月擦抹、除尘一次）；

（4）积水、积雪及时清除。小雪半天内、中雪1天内、大雪2天内所有路面积雪清理完毕；

（5）玻璃幕墙每年雨季后至少全面清洗一次；

（6）花盆每日随时清除杂物，根据实际情况每周浇水1-2次；

3.会议室及各类教室、活动室平时保持干净无积尘，室内座椅、棋牌教学设备摆放整齐，用前用后加强清洁；

4.公共卫生间内玻璃镜面随时保持无污渍、每周用玻璃清洁剂清刮2次；小便器、洗手盆每日用清洁剂清洗并喷洒香水，保持无臭味，每周用消毒水清洁1次；洗手间隔板每天清抹2次，每周用清洁剂洗抹一次，同时提供卫生间的便纸、抽纸、洗手液等消耗品，定期使用空气清新剂等清除异味；

5.垃圾的收集与处理：

（1）生活垃圾日产日清，垃圾袋装化，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无味；

（2）根据实际需要每半年灭鼠一次。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知业主或者物与使用人；

**（三）安保管理**

总体要求：保障财产安全，确保活动器械和设施无丢失、无人为损毁；保障人员安全，合理设置安全提示语，维护活动秩序（重点是活动人员入场、出场秩序）。保安人员均着统一服装，精神面貌良好，具有切实可行的安全防范措施，做好安全防范和日常巡查工作，能及时处理和有效应对各类突发事件、安全事故及隐患。

1.物业管理区域主出入口24小时值班，12小时立岗，活动期间严禁无活动证人员和非年龄段人员进入活动场所，重点区域每小时巡查一次，并有巡查记录，室内外健身区开放时必须安排专人全程监督、指导、规范活动器械的使用，及时发现并排除事故隐患；

2.安防监控报警系统24小时值守，摄录像资料按约定期限保留；

3.进出物业管理区域的车辆实行登记管理，引导车辆出入，有序停放；

4.对进出物业管理区域的装修工人员、服务人员实行临时出入证管理；

5.引导业主遵守物业管理规约制度，禁止饲养家禽、家畜，饲养宠物必须符合相关规定，对违法者及时劝止、报告，并配合有关部门进行处理；

6.对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急处理预案，事发时及时报告业主委员会和政府有关部门，并协助采取相应措施；

**（四）共用设施设备维护**

1.按合同约定，制定物业管理区域共用设施设备年度、月度养护及维修计划，保养和维修记录齐全；

2.有完善的设备安全运行、维修养护、设备巡查和设备用房卫生清洁制度在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任明确。有设备台账、运行记录和巡查记录；

3.设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录；

4.设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；

5.定期检查消防设施设备，可随时启用；消防通道畅通；

6.每日至少2次对一般共用设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行；

7.共用设施设备需要维修或者更新改造的及时编制维修、更新改造计划，向业主或物业使用人提出书面报告与建议，根据物业使用人或物业使用单位决定维修或者更新改造；

8.实行24小时值班报修制度。急修半小时内到达现场，一般维修12小时内或在双方约定时间到达现场；

9.共用照明设施完好率95%以上，并按规定时间开关，室内照明灯损坏应及时更换；

10.物业管理区域道路平整，主要道路及地面车位交通标识齐全、规范；

11.载人电梯每天24小时运行，每半月负责联系电梯维保公司保养一次，并有保养维修记录；

12.对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识和防范措施；

13.对雨、污水管道每月检查一次，每年对公共雨、污水管道全面疏通一次，确保排水通畅；

14.对化粪池每月检查一次，每年清掏2次，每次必须彻底清洗干净；

15.负责清洗室内中央空调滤网（每年两次）、添加冷媒及更换零部件；

16.负责更换楼内水、暖、电使用过程中损坏的零部件；负责室内窗帘清洗，每年2次；

17.负责更换卫生间大、小、便池及马桶等设备在使用过程中损坏的零部件；

**（五）房屋管理**

1.对房屋共用部位进行日常管理和维护，巡检记录和保养记录齐全；

2.根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，组织维修；

3.每日巡查1次物业管理区域楼宇单元门、楼梯通道以及其它共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维护；

4.依据合同约定、管理规约及房屋使用说明书等要求，指导业主或物业使用人正确使用房屋，共同维护房屋共用部位及房屋外观的完好。对违反法律法规和管理公约的行为，及时劝告并报告业主委员会或物业使用单位；

5.按照房屋装饰装修和安全使用的有关规定及管理规约的要求将室内装饰装修中的禁止行为和注意事项告知业主。每日巡查1次装饰装修施工现场，对施工进行及时监督。对危害房屋结构安全、影响房屋外观、拆改共用管线等损害公共利益的行为及时制止，并报告业主委员会和物业使用单位；

6.物业管理区域设有平面示意图、路标、楼宇标识标牌、共用设施和场地标识的，做到维护及时、标识明显。

**（六）后勤保障**

1.供应商提供根据本项目所需要的物资清单，包含但不限于：①工作服装和清洁工具②劳保用品和消耗品③安保工具④维修用品。

2.采购人提供成交供应商所需的水、电供给，必要的管理办公用房、工具、材料存放库房。采购人不提供成交供应商员工宿舍，员工住宿由成交供应商自行解决。

**四、人员配置及职责**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | 人员配置 | **数量** |
| 1 | 项目经理 | 1 |
| 2 | 物业主管 | 1 |
| 3 | 金秋苑保安员 | 2 |
| 4 | 金秋苑保洁员 | 4 |
| 5 | 金秋苑门卫 | 1 |
| 6 | 青松苑保安员 | 4 |
| 7 | 青松苑保洁员 | 5 |
| 8 | 青松苑门卫 | 1 |
|  | 小计 | 19 |
| 9 | 金秋苑锅炉工 | 1 |
| 10 | 电气水暖维修及空调运行、维护工 | 1 |
| 11 | 青松苑二楼图书室管理员（含周末） | 1 |
| 12 | 青松苑健身区专职管理员 | 1 |
|  | 小计 | 4 |
|  | 合计 | 23 |
| **注：以上23人的工资、服装、食宿、加班、管理、培训、办公用品、福利、社会保险等费用全部由成交供应商承担（各项社会保险按国家相关政策缴纳）。** | | |

**物业管理服务人员岗位职责要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗 位** | **岗位职责要求** |
| 项目经理 | 项目经理应具有大专以上文化程度，具备物业经理上岗证，有3年以上的物业管理经验。负责对公司各项决定的贯彻落实，对公司的经营、管理负全面领导责任。负责制定公司服务质量方针和服务质量目标，并组织实施。 |
| 物业主管 | 大专以上文化程度，具有良好的语言表达能力、沟通能力。主要负责项目管理工作，监督、检查各项制度的执行落实。 |
| 保安员 | 按要求做好负责区域内安保及巡逻等工作，妥善应对各类突发事件。 |
| 保洁员 | 按要求保质保量做好保洁工作，每天彻底清扫2次，做到无杂物、无污渍、无水迹、无垃圾。按卫生标准要求及区域划分做好公共区域的循环保洁工作。 |
| 电气水暖维修及空调运行、维护工 | 负责日常用电维修工作，供水供暖、空调等设施设备的检查、维修与维护工作。 |
| 锅炉工 | 负责金秋苑天然气锅炉的日常使用、维护以及天然气购买、充气等工作。 |
| 图书室管理员 | 负责青松苑二楼阅览区书籍管理、秩序维护等工作。 |
| 健身区专职管理员 | 负责青松苑四楼健身区所有器材的使用、管理、维护等工作。 |
| 门卫 | 负责防火、防盗、责任区域内的人身安全，以及人员、车辆进出，报纸、信件、快递收发等。同时，确保全天24小时有人值守。 |

**五、综合要求**

1.投标供应商所提供的服务各项指标符合或优于本次招标要求、国家标准、行业标准及规范。

2.投标供应商必须按磋商文件各章节条款的内容和顺序逐项作出实质性应答。无论磋商文件如何表述，评标人欢迎投标供应商尽可能用数据响应技术要求。所提供的服务要求与所规定要求的任何偏离都必须逐条列入磋商响应文件中的技术规格偏离表中，任何不按此要求的磋商响应文件将承担被拒绝接受的风险。成交后，投标供应商在合同谈判中的任何偏离都不得超越此偏离表中已被采购人确认的条款。

3.供应商应为本项目组配备一支有能力的服务团队，人员要求应满足磋商文件中规定的各岗位人员最低要求。

4.供应商需在磋商响应文件中制定针对本项目的相关技术文件、应急预案及相关保障措施等。

**六、实质性条款要求（以下5项条款须提供承诺函，未提供或缺漏项视为无效投标）**

★**（一）磋商供应商须承诺：拟派服务人员完全满足磋商文件人数（23人）要求。**

★**（二）磋商供应商须承诺：项目经理及物业主管不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，如需更换须经采购人同意。**

★**（三）磋商供应商须承诺：拟派保安人员均持有保安员证或退伍军人证（共6人）。**

★**（四）磋商供应商须承诺：锅炉工（1人）和电气水暖维修及空调运行、维护工（1人）须持证上岗（提供政府相关行业监管部门颁发的有效操作证）。**

★**（五）磋商供应商须承诺：拟派所有人员均持有卫生部门颁发的健康证明或体检报告且所有人员年龄不超60周岁。**

**七、服务期限**

合同服务期为一年（从合同签订之日起算）。

**第五章 合同基本条款**

**一、服务条件**

（一）服务地点：神木市老干部活动中心（神木市老干部活动中心指定地点）

（二）服务期：合同服务期为一年（从合同签订之日起算）

**二、合同价款**

合同总价为一次性包干价，不受市场价格变化因素的影响。

**三、款项结算**

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：按季度结算。采购人在次月 10 日内对成交供应商进行考核，采购人收到供应商出具的合规发票后 7 日内支付服务费用（具体支付要求由采购人与成交供应商具体商定）。

**四、服务保证**

（一）提供的服务必须满足磋商文件要求。

（二）符合国家要求，确保服务达到最佳状态。

**五、服务承诺**

以响应文件、澄清表（函）、合同等相关文件为准。

**六、违约责任**

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务，服务标准不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交供应商承担违约责任。

**七、争议解决**

若本合同执行过程中产生纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；若协商不成，向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

**八、合同生效及其他**

1、本合同自签订之日起生效。

2、采购人与供应商签订合同后（合同一式四份），将合同报送神木市财政局采购管理办公室（财政局1403室）备案并将备案后的合同送采购中心留档。

3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

**第六章** **响应文件构成及格式**

|  |
| --- |
| 注释：  1、本章分为六部分，是为方便供应商制作响应文件设计。第一至五部分应按要求或给定格式填报。  2、第六部分响应方案格式仅供参考，供应商应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款做出变动。 |

封面格式

神木市政府采购物业管理项目

响应文件

项目名称：

项目编号：

供 应 商：（盖章）

时 　间：目 录

第一部分 响应函格式 X

第二部分 第一次磋商报价表 X

一、开标一览表 X

　　 二、分项报价表 X

第三部分 资格证明文件 X

　　 一、营业执照等主体资格证明文件 X

二、社保缴纳证明 X

三、税收缴纳证明 X

四、财务状况报告 X

五、法定代表人授权委托书 X

六、信用记录 X

七、供应商信用承诺书 X

八、供应商书面声明函 X

九 、中小企业声明函 X

十、其他需提供的资格证明文件 X

第四部分 供应商概况

一、供应商基本信息 X

二、供应商性质 X

三、其他 X

第五部分 供应商参加政府采购活动承诺书 X

第六部分 响应方案 X

一、响应方案 X

二、参考样表 X

三、技术服务偏差表 X

四、合同条款响应 X

五、供应商认为有利于成交的其他情况说明 X

**第一部分 响应函格式**

**响应函**

神木市政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：）第 标段磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目第 标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见磋商文件第二章第三条中的“磋商文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效，并尊重磋商小组的评审结果。

四、我方愿意按照磋商文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、我方提交电子响应文件一份。

六、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

七、我方的响应文件在开标之日起90个日历日内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

八、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

供应商：名称（盖章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱： **（专用邮箱）**

日期：　　年　月　日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

1. 除可填报项目外，对本响应函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

**第二部分 第一次磋商报价表**

**一、开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 内容 | 服务期 |
| 投标报价 | 小写：  大写：  单位：元 |  |

供应商名称（盖章）

　 年　月　日

**备注：**1、“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用，以及合同实施过程中的应预见及不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。

2、以上费用均为含税价格。

二、分项报价表（样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 计量单位 | 具体内容 | 单价 | 数量 | 合计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标报价 | | 小写：  大写：  单位：元 | | | | | |

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、本表为样表，仅供参考，供应商根据项目实际需求进行填写。

供应商名称（盖章）

　　 年　月　日

**第三部分 资格证明文件**

供应商按以下要求逐一提供全部资料，缺少其中任何一项，其响应文件将被视为**无效文件**。其中，《法定代表人授权委托书》、《供应商信用承诺书》、《供应商书面声明函》、《中小企业声明函（服务）》应按下文给定格式填写，否则按**无效处理**。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

一、营业执照等主体资格证明文件

二、社保缴纳证明

三、税收缴纳证明

四、财务状况报告

五、法定代表人授权委托书

六、信用记录

七、供应商信用承诺书

八、供应商书面声明函

九、中小企业声明函

十、其他需提供的资格证明文件

**法定代表人授权委托书**

神木市政府采购中心：

现委派（授权代表姓名）为本公司的授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：\_\_\_\_）政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

注：本授权自磋商之日起，有效期为90个日历日。

授权代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件  （一面） | 授权代表  身份证复印件  （一面） |
| 法定代表人身份证复印件  （另一面） | 授权代表  身份证复印件  （另一面） |

供应商名称（盖章） 法定代表人：（签字或盖章）

日期：　年　月　日

**供应商信用承诺书**

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

法人代表：

承诺有效期限：自开标之日起一年

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购投标人形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围12个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

       承诺单位（盖章）：

       法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

法定代表人（负责人）身份证号：

       承诺日期：

备注：1、法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。

2、承诺有效期为一年。

**供应商书面声明函**

神木市政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：\_\_\_\_）第\_\_\_标段的投标供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）税收违法黑名单名单。

4、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：名称（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　月　日

备注：项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

**第四部分 供应商概况**

**一、供应商基本信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位基本情况 | | | | | |
| 供应商全称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 成立时间 |  | |
| 登记证号 |  | | 单位性质 |  | |
| 法定代表人  (主要负责人) |  | | 所属行业 |  | |
| 上年度  营业收入 |  | | 资产总额 |  | |
| 所获得资质及等级(国家行政部门颁发) |  | | | | |
| 经营范围 |  | | | | |
| 人员情况 | | | | | |
| 从业人员总数 |  | 管理人员数量 |  | 专业技术  人员数量 |  |
| 残疾人人数 |  | 少数民族人数 |  |
| 存在直接控股、管理关系的相关供应商 | | | | | |
| 关系 | 供应商名称 | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| 说明 | 1、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号。  2、成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。  3、供应商应如实填写上述信息。磋商文件允许联合体投标的，联合体各方均应提供。 | | | | |

**二、供应商性质**

中小企业、残疾人福利性单位投标时，应提供声明函（按招标文件给定格式）。监狱企业投标时，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**（格式不做要求）。

专门面向中小企业采购的项目，残疾人福利性单位、监狱企业投标视同为小微企业，不再单独享受价格扣除。

竞争性磋商文件允许联合体投标的，联合体成员应分别提供上述声明函或证明文件，此外，还须按下文给定格式提供联合体协议书。投标联合体未提供联合体协议书的，其磋商响应文件无效。

供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》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，供应商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。

**三、其他**

如：经营状况、同类服务业绩、客户评价证明、获得奖励及证书等。

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（采购人名称）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（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（物业管理行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（物业管理行业）；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：

备注：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.标的名称为**神木市老干部活动中心物业管理服务**，属于**物业管理**行业。

**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 项目名称 （项目编号： ）第 标段采购活动由本单位提供服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。

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。

供应商名称（盖章）

　　年　月　日

**备注：**项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

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：

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）提供本单位承担的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。

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、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。

**监狱企业证明函**

监狱企业参加政府采购活动，要求享受相关优惠政策的，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。

备注：财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，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。

第五部分 供应商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商自行承担。

**一、质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为供应商，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的服务符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的服务的质量、安全、环保等承担全部责任。

供应商名称（盖章）

　 年　月　日

**二、拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书**

（执行陕财办采管〔2006〕21号文件）

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。

3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。

4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。

5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。

6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。

7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。

8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。

9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商名称（盖章）

　 年　月　日

**第六部分 响应方案**

**一、响应方案**

参照磋商文件第二章第八项《组织评标》各条款的要求，结合第四章《磋商内容及采购需求》编制响应方案。

**二、参考样表**

**（一）同类业绩统计样表（仅供参考）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购单位名称** | **合同名称** | **合同起止时间** | **合同金额（万元）** |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **数量合计（个）**： | | | | |

**（二）项目团队样表（仅供参考）**

1、项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供后勤服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。

2、项目行政管理团队人员清单（仅供参考）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、项目负责人 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | | 在本行业从业工作年限 | | | 主要工作  业绩和经历 | 当前  分工 | |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |
| 2、主要管理人员 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | | | 在本行业从业工作年限 | | 主要工作  业绩和经历 | | 当前  分工 |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  |
| 3、行政辅助人员 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | | 职称 | | | 从事类似项目工作年限 | 主要工作  业绩和经历 | | 当前  分工 |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
| 备注 | 表格空间不足时请自行扩展。 | | | | | | | | | |

3、各岗位服务人员配置明细样表（仅供参考）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项内容** | **配置服务人员人数** | **应急预备人数** | **备注** |
|
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

**三、技术服务偏差表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件要求** | **响应文件响应条款** | **偏离程度** | **偏离简述**  **或相关证明材料** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

备注：1、填写此表时以第四章“磋商内容及采购要求”各条款为基本响应要求，满足磋商文件要求的，“偏离程度”注明“0”，无需填写“偏离简述”项。超出、不满足磋商文件要求的，列出“+”、“-”偏差，并在“偏离简述”项做出详细说明；如果“偏离程度”项未填写，将视为该项指标未响应。

2、“响应文件响应条款”必须与响应文件中提供的证明材料的实质性响应情况相一致。若在评审环节发现该项与响应文件证明材料的实质性响应情况不一致，按无效响应处理。

供应商名称（盖章）

　 年　月　日

**四、合同条款响应**

完全理解并接受磋商文件中“合同基本条款”要求。

供应商名称（盖章）

　 年　月　日

**五、供应商认为有利于成交的其他情况说明**