

汉台区政府采购中心

竞争性磋商文件

(专门面向中小企业采购)

项目名称：汉台区民政局社区服务中心物业管理
及运维服务采购项目(二次)

项目编号：汉区采 FW【2025】04号 B

2025年7月

目 录

| | |
|--------------------|----|
| 第一章 磋商邀请函..... | 3 |
| 第二章 供应商须知..... | 6 |
| 一、定义..... | 6 |
| 二、供应商注意事项..... | 6 |
| 三、磋商文件..... | 10 |
| 四、磋商报价..... | 10 |
| 五、磋商响应文件的编制..... | 11 |
| 六、响应文件开启..... | 12 |
| 七、组织评审..... | 12 |
| 八、成交..... | 26 |
| 九、签订政府采购合同..... | 27 |
| 十、项目验收..... | 27 |
| 十一、付款方式..... | 27 |
| 十二、采购代理服务费..... | 27 |
| 十三、其他约定..... | 27 |
| 第三章 磋商内容及采购要求..... | 28 |
| 第四章 合同草案条款..... | 35 |
| 第五章 响应文件构成及格式..... | 37 |
| 第一部分 资格证明文件..... | 40 |
| 第二部分 符合性证明文件..... | 48 |
| 第三部分 响应方案..... | 54 |

第一章 磋商邀请函

项目概况

汉台区民政局社区服务中心物业管理及运维服务采购项目(二次)的潜在供应商应在 汉中市汉台区政府采购中心工程服务股 获取采购文件,并于 2025年8月8日上午9时00分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: 汉区采FW【2025】04号B

项目名称: 汉台区民政局社区服务中心物业管理及运维服务采购项目(二次)

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 156万元

最高限价: 无

采购需求: 详见磋商文件第三章。岗位设置最少保证共14人。

合同履行期限: 本项目年度预算为52万元。服务期三年,合同依据考核结果一年一签。

本项目接受联合体磋商。

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;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向中小企业项目,响应人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。响应人为中小企业的,提供《中小企业声明函》,且中小企业的划分标准所属行业为物业服务;响应人为监狱企业的,应提供监狱企业的证明文件;响应人为残疾人福利性单位的,应提供《残疾人福利性单位声明函》(监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业)。

3. 本项目的特定资格要求: 以下资质报名时不需提供,磋商时须提供原件或复印件加盖红色公章。

(1) 营业执照等主体资格证明文件: 提供有效存续的企业营业执照(副本)/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。

(2) 法定代表人授权委托书: 法定代表人参加磋商的,须提供本人身份证复印件(附在资格证明文件中);法定代表人授权他人参加磋商的,须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处,非法人单位的负责人均参照执行。(按第五章格式填写)

法人的分支机构参与响应时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

(3) 资格承诺函：提供《汉台区政府采购供应商资格承诺函》。（按第五章格式填写）

(4) 以联合体形式参加磋商的，须提供联合体各方之间签订的共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。（格式自拟）（原件）

(5) 提供餐厨服务人员健康证明（2人）（原件）。

(6) 提供配电室人员 1 人的电工特种作业操作证书（低压电工作业）（原件）。

(7) 电梯维保项目为联合体磋商的，须提供：①电梯维保企业有效存续的企业营业执照（副本）（复印件加盖持证企业公章）；②电梯维保企业有效存续的《中华人民共和国特种设备生产许可证》（B 级及以上资质）电梯安装（含修理）或《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》（电梯 B 级及以上资质）；③响应人与电梯维保企业签订的维保服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

(8) 本项目申报采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可：①自行招用保安员的物业服务企业，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案，或提供设区的市级公安机关备案的自行招用保安备案证明材料。②从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

备注：1、以上资格要求均为必备资格，须提供相关证明文件并加盖响应人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其响应文件视为无效文件。

2、分支机构参与磋商时，响应文件中应附法人出具的授权书。法人只能授权一家分支机构参与磋商，且不能与分支机构同时参与磋商。

三、获取采购文件：获取文件时须提供企业介绍信或授权书及被介绍人或被授权人身份证原件和复印件。

1、获取时间：2025年7月29日至2025年8月4日，每天上午8时至12时，下午15时至17:30时止（北京时间，法定节假日除外）

2、获取地点：汉台区政府采购中心工程服务股

3、售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025年8月8日上午9时（北京时间）

地点：汉台区政府采购中心五楼开标室

五、开启

时间：2025年8月8日上午9时（北京时间）

地点：汉台区政府采购中心五楼开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他应说明的事项：

1、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，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。供应商注册登记咨询电话：029-96702-7 87611761。

2、有融资需求的中标（成交）供应商可根据自身情况，根据《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）文件精神，自主选择融资平台或金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人名称：汉中市汉台区民政局

地 址：汉台区东新街与望江路十字

联系方式：0916-2213470

2、采购代理机构名称：汉台区政府采购中心

地 址：汉台区东建设巷1号

联系方式：0916-2245542

3、采购项目联系人：

刘自涵 联系方式：18909305209

邓涛 杨倩 联系方式（电话/传真）：0916-2245542

第二章 磋商供应商须知

一、定义

(一) 采购人：汉中市汉台区民政局

(二) 监督机构：汉台区财政局

(三) 集中采购机构（采购代理机构）：汉中市汉台区政府采购中心

(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

(五) 联合体磋商：两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个磋商供应商的身份磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定磋商供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。联合体各方之间应当签订共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同磋商文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

本项目为政府采购服务项目。项目接受联合体方式磋商，不允许分包。采购预算由其他财政资金安排。

二、供应商注意事项

(一) 现场考察及磋商前答疑会

采购项目安排现场考察和磋商前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由集中采购机构在财政部门指定的媒体上发布。答复内容可能影响响应文件编制的，应当顺延磋商时间。凡未参加现场考察及磋商前答疑会的供应商，由此造成的偏差由各供应商自行负责。

本项目由采购人组织集中踏勘。

踏勘地点：汉台区民政局

踏勘时间：2025年8月5日上午9:00

联系人：刘自涵 18909305209

(二) 询问

1、供应商针对采购文件，向采购人提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；供应商向集中采购机构提出书面询问的，汉台区政府采购中心在委托授权范围内作出答复，超出范围应告知采购人作出答复。

2、供应商针对采购过程、中标（成交）结果，向集中采购机构提出书面询问的，集中采购机构应在三个工作日内书面答复。

（三）质疑和投诉

1、供应商如果认为采购过程、中标或者成交结果使自身的合法权益受到损害，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、集中采购机构提出质疑。

2、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。对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

3、供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

4、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/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

5、质疑人为自然人的，应当由本人签字；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。

6、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。采购代理机构或采购人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。

7、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

- （1）质疑人不是参与本次政府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；
- （8）不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

8、质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，以及采购代理机构或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

9、供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

10、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：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关问题的补充通知、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规文件的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的要求和必要的证明材料。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。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其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。

11、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《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。

《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。

12、接收质疑函方式：现场递交或邮件（快递）寄送；

联系部门：汉中市汉台区政府采购中心工程服务股

联系电话：0916-2245542；

通讯地址：汉中市汉台区莲湖路东建设巷 1 号。

13、没有提出异议视同完全接受磋商文件所有条款内容。

（四）对参加政府采购活动的中小企业的扶持政策[依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定]

本项目专门面向中小企业采购,不再享受中小企业价格扣除;符合中小企业划型标准的响应人,提供《中小企业声明函》原件。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

1、供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受相关中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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；

(3) 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, 不享受相关中小企业扶持政策。

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。

2、对符合上述情形的小微企业报价给予 15% (工程项目为 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 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, 对联合体或者大中型企业的报价给予 5% (工程项目为 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。

3、中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》(见附件), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。

4、中标、成交供应商享受相关中小企业扶持政策的, 将随中标、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, 将在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

5、本项目无预付款。

6、中小企业投标(包括磋商、谈判、询价)保证金(需要交纳保证金时)减半, 履约保证金全免。

本项目不收取磋商保证金。

7、监狱企业、残疾人福利性单位等视同小型、微型企业情况按照《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)等相关内容执行。

8、未尽事宜以《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）为准。

三、磋商文件

（一）磋商文件包括下列内容

- 第一章 磋商邀请函
- 第二章 供应商须知
- 第三章 磋商内容及采购要求
- 第四章 合同草案条款
- 第五章 响应文件构成及格式

（二）磋商文件的检查及阅读

供应商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。

磋商供应商未能全面、正确理解磋商文件而产生的误解、疏漏以及所带来的不利后果，其责任由磋商供应商承担。

（三）磋商文件的修改、澄清

1、在提交响应文件截止之日前，采购代理机构可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。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将在提交响应文件截止之日至少5日前，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**；不足5日，采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。

2、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，集中代理机构不再单独通知，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：

【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）】中的【**首页·>县（区）级公告·>更正公告**】。

3、磋商文件由采购代理机构登记发放。

（四）磋商文件的解释权归集中采购机构。

四、磋商报价

磋商报价是供应商响应采购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) 供应商应按照《响应文件构成及格式》中《报价一览表》的相关要求填写需要响应的内容。

(二) 磋商报价采取多轮报价的办法，最后报价作为计算价格分值的依据。供应商应在磋商当天，磋商小组规定的报价时间内，现场填写最后报价表，法人/负责人或被授权人签字并提交。

(三) 如采购内容无实质性变更，各供应商的报价应逐次降低。本次报价超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的，按无效投标处理；本次报价超过上次报价但未超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的，或在规定时间内最后报价提交不成功的均为无效报价，磋商小组在综合比较与评价时将使用上一轮有效报价进行报价评审。

(四) 磋商报价货币：人民币；单位：元，保留到元。

(五) 磋商报价大小写不一致的以大写为准。

(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、磋商响应文件的编制

1、磋商的所有文件、资料、函电文字均应使用中文（通用缩写、代号、名称除外）。

2、磋商使用的计量单位须使用公制单位（另有规定的除外）。

3、磋商供应商须依据磋商文件内容和格式的要求编制磋商响应文件，明确表达磋商意愿，详细说明磋商方案、承诺及价格。磋商供应商必须保证其编制、递交的磋商响应文件内容的真实、合法、有效，并承担相应的法律责任。

4、磋商响应文件格式及构成（详见《磋商文件格式及构成》章节要求）。

5、磋商响应文件中未要求提供备选方案的，磋商供应商只能提交唯一的磋商方案，否则其磋商无效。

6、磋商报价只能提交唯一、不可选择的报价。磋商货币：人民币。

7、磋商有效期

7-1. 磋商有效期为 90 天。（自磋商大会之日起计算）

7-2. 在特殊情况下，在磋商响应文件有效期满之前，采购代理机构可向磋商供应商提出延长磋商响应文件有效期的书面要求。磋商供应商书面同意延长磋商响应文件有效期的，其磋商供应商资格、保证金有效期相应延长。磋商供应商也可书面拒绝延长有效期（在规定时限内无应答的视为拒绝），其响应资格则自动丧失。

8、磋商响应文件式样及签署

8-1 磋商响应文件应使用 A4 纸打印或使用不褪色蓝（黑）墨水书写，按序编制页码。

8-2 磋商供应商应编制磋商响应文件正本 1 份、副本 2 份，各自装订成册，并在封面标明“正本”/“副本”字样。

8-3 磋商响应文件的任何行间插字、涂改和增删，须由法定代表人或被授权人在改动处旁签字方为有效。

8-4 磋商供应商须在磋商响应文件中指定页面的落款处，加盖法人公章以及由法定代表人或被授权人签名盖章。

9、磋商响应文件的密封：磋商响应文件的正本、副本须封装密封（封袋不得有破损），加贴封条，并在封线处加盖公章（骑缝章）。

10、磋商响应文件的递交

10-1 磋商供应商须按磋商文件确定的时间和地点，将全部磋商响应文件递交至集中采购代理机构。

10-2 采购代理机构负责磋商响应文件的接收、清点、记录工作，并请递交人签字确认。

10-3 在宣布递交磋商响应文件时间截止之后，任何人送达、递交的磋商响应文件和文书资料，采购代理机构拒绝接收。

10-4 无论磋商供应商成交与否，其磋商响应文件将不予退还。

六、响应文件开启

（一）汉中市汉台区政府采购中心组织响应文件开启、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）汉中市汉台区政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织响应文件开启，供应商须派法定代表人或授权代表参加，并签名报到。法定代表人参加的，须出示本人身份证原件；授权代表参加的，须出示法定代表人授权委托书原件（按《响应文件构成及格式》中给定格式填写）和授权代表的身份证原件。

供应商不足 3 家的，不得开启响应文件。

（三）响应文件开启过程由汉中市汉台区政府采购中心指定专人记录，由参加响应文件开启的相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

（四）响应人对响应文件开启过程和记录有疑义，以及认为采购人、汉中市汉台区政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在响应文件开启现场提出询问或回避申请，采购人、汉中市汉台区政府采购中心应当及时处理。

（五）响应供应商未参加响应文件开启的，视同认可开启结果。

七、组织评审

（一）成立磋商小组

1、为了确保磋商工作的公平、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，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以

上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

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审。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审。

磋商小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

2、评审专家将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。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3、评审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，集中采购机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所做出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，集中采购机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所做出的评审意见无效。

集中采购机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

（二）磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- 1、遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密；
- 2、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；
- 3、要求供应商对响应文件有关事项做出澄清或者说明；
- 4、与供应商分别进行磋商；
- 5、对响应文件进行比较和评价；
- 6、确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- 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、集中采购机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

（三）集中采购机构负责组织评审工作，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向财政部门报告；
- 2、宣布评审纪律；
- 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审组长，采购人代表不得担任组长；
- 5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

- 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、维护评审秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的评审程序、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、核对评审结果；
- 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、处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

（四）评审方法：综合评分法

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。

（五）评审程序

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、资格性审查

响应文件开启结束后，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格审查表

| 序号 | 资格审查项 | 通过条件 | 结论 | 不通过原因 |
|----|---------------|--|----|-------|
| 1 | 营业执照等主体资格证明文件 | 提供有效存续的企业营业执照(副本)/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。 | | |
| 2 | 法定代表人授权委托书 | 法定代表人参加磋商的,须提供本人身份证复印件(附在资格证明文件中);法定代表人授权他人参加磋商的,须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处,非法人单位的负责人均参照执行。(按第五章格式填写)法人的分支机构参与响应时,除提供《法定代表人授权委托书》外,还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。 | | |
| 3 | 资格承诺函 | 提供《汉台区政府采购供应商资格承诺函》。(按第五章格式填写) | | |
| 4 | 联合体磋商协议 | 以联合体形式参加磋商的,须提供联合体各方之间签订的共同磋商协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。(格式自拟)(原件) | | |
| 5 | 资质证书 | 提供餐厨服务人员健康证明。(2人)(原件) | | |
| 6 | 资质证书 | 提供配电室人员1人的电工特种作业操作证书。(低压电工作业)(原件) | | |
| 7 | 资质证书 | 电梯维保项目为联合体磋商的,须提供: ①电梯维保企业有效存续的企业营业执照(副本)(复印件加盖持证企业公章); ②电梯维保企业有效存续的《中华人民共和国特种设备生产许可证》(B级及以上资质)电梯安装(含修理)或《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》(电梯B级及以上资质); ③响应人与电梯维保企业签订的维保服务合同,明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。 | | |

| | | | | |
|----------------|------------------|--|--|--|
| 8 | 资质证书 | <p>本项目申报采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任何一种均可：</p> <p>①自行招用保安员的物业服务企业，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案，或提供设区的市级公安机关备案的自行招用保安备案证明材料。②从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。</p> | | |
| 9 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | <p>本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业，磋商时须提供《中小企业声明函》（按第五章格式填写）。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。</p> | | |
| 磋商小组成员：（签字或盖章） | | | | |

注： 1、磋商响应文件正、副本内均需提供上列资格证明文件复印件（法定代表人授权书须将 1 份原件装订于正本内），并加盖磋商供应商红色公章。

出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

- （1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- （2）未按磋商文件要求提供资格证明文件原件，或未按磋商文件要求加盖公章的；
- （3）磋商小组认为供应商的资格证明文件存在疑点，要求供应商现场提供原件，供应商不能在规定时间内提供原件或其所提供的原件无法证实响应文件所附证明文件有效性的。

资格审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标供应商资格审查未通过的原因。

通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得进行符合性审查。

2、报价要求

磋商报价是供应商响应采购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。

政府采购项目采购竞争性磋商采购方式的，无论是首轮报价、多轮报价，或是最后报价环节均不安排“唱标”。采购人、采购代理机构应依法采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。在磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。法律依据为：根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第五条 采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

3、响应文件的符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、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响应文件作无效响应处理，磋商小组要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。

响应文件的符合性审查表

| 序号 | 符合性审查项 | 通过条件 | 结论 | 未通过原因 |
|----|--|--|----|-------|
| 1 | 响应文件语言及有效期 | 响应文件语言及有效期符合磋商文件要求。 | | |
| 2 | 响应文件封面、响应函、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） | 三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。 | | |
| 3 | 响应文件签署、盖章 | 均按磋商文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。 | | |
| 4 | 第一次磋商报价表 | （1）第一次磋商报价表填写符合要求； （2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求； （3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。 | | |
| 5 | 响应文件完整性 | 响应文件按照磋商文件要求编制，三部分内容齐全，无重大缺漏项。 | | |
| 6 | 技术服务要求 | 完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据响应文件中《技术服务偏差表》第三章“★”标识的实质性要求没有负偏离。 | | |
| 7 | 合同草案响应 | 有完全理解并接受磋商文件合同草案条款要求的描述。 | | |
| 8 | 供应商承诺书 | 完全理解并填写《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。 | | |
| 9 | 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。 | | |

磋商小组成员：（签字或盖章）

4、响应文件的澄清

(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做出必要的澄清、说明或者更正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或更正前磋商小组将按最不利于参与本次磋商供应商的原则对响应文件做出评判。

(3) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应通过书面形式做出。供应商应当在规定的澄清时限内通过书面形式提交，提交的澄清、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。

(4) 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。澄清、说明或者更正的内容将作为合同履行的重要依据。

除采用竞争性磋商方式采购的政府购买服务项目、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外，通过符合性审查的供应商不足 3 家的，不得进行后续磋商活动，应予以终止。

5、磋商

5-1 磋商小组所有成员集中与单一磋商供应商就技术、商务等分别进行磋商。磋商文件有实质性变动的，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。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，磋商小组可以要求磋商供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代理人签字。

5-2 磋商小组逐一与供应商磋商后，磋商小组将根据调整后（如有调整）的采购内容要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价。如无实质性内容调整，最后报价不得高于前一次报价，否则为无效报价。

5-3 本次磋商采用**综合评分法**（其中报价得分按磋商供应商**最后报价**计算），具体评审方法详见《组织评审》章节的规定。

6、磋商文件的实质性变更

(1) 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。

(2) 实质性变动不得改变原标的物，且应遵循有利于采购活动顺利实施的原则，当出现下列情形时，可实质性变动：

① 当磋商小组发现磋商文件有明显错误、自相矛盾时，可通过实质性变动纠正错误，且应尽可能保证该变动不会排除各参与供应商；

② 当进入最后报价环节的供应商不足 3 家时，可通过实质性变动实现不少于 3 家供应商提交最后报价，但不得通过实质性变动将原本进入最后报价环节的供应商排除在外。

(3) 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，磋商小组将通过书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(4) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内重新提交响应文件，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(5) 供应商未能在规定的时间内按照磋商小组的要求提交实质性变更响应文件的，视作未实质性响应。

7、最后报价

(1) 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。

(2) 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。

(3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，即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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号），采购的政府购买服务项目（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进行。

(4) 供应商要在规定时间内以书面形式提交最后报价。最后报价表应由其法定代表人或被授权代表签字或者加盖公章。最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据。

(5) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面申请退出磋商，书面申请应由其法定代表人或被授权代表签字或者加盖公章。

(6) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性和响应性审查供应商的报价，有可能影响工程、货物、服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在规定时间内通过书面形式提供说明（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，按无效响应处理。

8、综合比较与评价

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“评审要素及分值一览表”中规定的评审方法和标准，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。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

评审要素及分值一览表

| 项别 | 总分值 | | 评审要素 | 备注 |
|------|-----|----------------|--|-----------------|
| | 100 | 分项值 | | |
| 价格 | 20 | 20 | 有效最低响应人报价为基准价计 20 分；其他各响应人的报价按下列公式计算：报价得分=（基准价/最后报价）×20。 | 根据“最后报价”计算价格得分。 |
| 技术服务 | 74 | 总体服务方案 8 | <p>一、评审内容 响应人提供本项目总体服务方案，包括①服务目标②服务计划③服务理念及特色④重难点分析及保障措施。</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有详细描述及说明，得4分；每缺1项，扣1分；不提供不得分。</p> <p>2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0分。</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0分。</p> <p>4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | 环境卫生服务方案 6 | <p>一、评审内容 响应人针对本项目提出公共区域保洁服务方案，方案内容包含①公共区域卫生保洁服务方案②设施卫生保洁服务方案③垃圾分类清理服务方案④洗手间保洁服务方案。</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有详细描述及说明，得2分；每缺1项，扣0.5分；不提供不得分。</p> <p>2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0分。</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0分。</p> <p>4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | 安保、监控服务方案 6 | <p>一、评审内容；针对本项目提出安保、监控服务方案，方案包括：①门岗、监控室的执勤；②秩序维护；③巡逻服务；④安防监控设备使用及维护。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有详细描述及说明，得2分；每缺1项，扣0.5分；不提供不得分。</p> <p>2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0分。</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0分。</p> <p>4、此项不提供不得分。</p> | |

| | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|
| | | <p>绿化养护服务方案 6</p> | <p>一、评审内容:针对本项目提出绿化养护服务方案,方案内容包含:①室内外绿化养护;②绿化垃圾的处理及病虫害防治;③绿化服务的管理制度及工作计划。 二、评审标准: 1、完整性:方案内容完整全面,对上述各项内容均有详细描述及说明,得3分;每缺1项,扣1分;不提供不得分。 2、针对性:针对性强,得1.5分;针对性一般,得0.5分;缺乏针对性,得0分。 3、可实施性:可实施性强,得1.5分;可实施性一般,得0.5分;缺乏可实施性,得0分。 4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | <p>设施设备维护方案 9</p> | <p>一、评审内容:针对本项目提出设施设备维护方案,方案包含:①水、电等设备的响应及维修;②配电房的管理维护;③电梯维护。 二、评审标准: 1、完整性:方案内容完整全面,对上述各项内容均有详细描述及说明,得3分;每缺1项,扣1分;不提供不得分。 2、针对性:针对性强,得3分;针对性一般,得1.5分;缺乏针对性,得0分。 3、可实施性:可实施性强,得3分;可实施性一般,得1.5分;缺乏可实施性,得0分。 4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | <p>车辆管理方案 6</p> | <p>一、评审内容:针对本项目提出车辆出入管理方案,方案包括:①车辆引导;②违停车辆提醒及劝阻;③上下班高峰期交通疏导;④出现紧急事况处理方案。 二、评审标准: 1、完整性:方案内容完整全面,对上述各项内容均有详细描述及说明,得2分;每缺1项,扣0.5分;不提供不得分。 2、针对性:针对性强,得2分;针对性一般,得1分;缺乏针对性,得0分。 3、可实施性:可实施性强,得2分;可实施性一般,得1分;缺乏可实施性,得0分。 4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | <p>会议服务方案 4</p> | <p>一、评审内容:针对本项目提出会议服务方案,方案内容包含:①会议服务流程;②服务范围;③各类会议接待服务标准;④服务员职责及仪容仪表方案。 二、评审标准: 1、完整性:方案内容完整全面,对上述各项内容均有详细描述及说明,得2分;每缺1项,扣0.5分;不提供不得分。 2、针对性:针对性强,得1分;针对性一般,得0.5分;缺乏针对性,得0分。 3、可实施性:可实施性强,得1分;可实施性一般,得0.5分;缺乏可实施性,得0分。 4、此项不提供不得分。</p> | |

| | | | | |
|--|--|-----------------------|---|--|
| | | <p>消防安全管理方案 6</p> | <p>一、评审内容:响应人提供本项目消防安全管理方案,包括:①消防安全应急方案;②消防日常巡检方案;③消防监控管理方案;④消防设施维护方案。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、完整性:方案内容完整全面,对上述各项内容均有详细描述及说明,得2分;每缺1项,扣0.5分;不提供不得分。</p> <p>2、针对性:针对性强,得2分;针对性一般,得1分;缺乏针对性,得0分。</p> <p>3、可实施性:可实施性强,得2分;可实施性一般,得1分;缺乏可实施性,得0分。</p> <p>4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | <p>餐厨服务方案 6</p> | <p>一、评审内容:针对本项目提出餐厨服务方案,方案内容包含:①饭菜质量管控;②食品安全管理;③就餐环境卫生清理。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、完整性:方案内容完整全面,对上述各项内容均有详细描述及说明,得3分;每缺1项,扣1分;不提供不得分。</p> <p>2、针对性:针对性强,得1.5分;针对性一般,得0.5分;缺乏针对性,得0分。</p> <p>3、可实施性:可实施性强,得1.5分;可实施性一般,得0.5分;缺乏可实施性,得0分。</p> <p>4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | <p>应急预案 6</p> | <p>一、评审内容:针对本项目特点提供应急预案,预案内容包含:①自然极端天气的预防与处置:暴雨、暴雪、雷电、大风、地震等;②紧急情况的预防处置:供电系统故障、给排水系统故障;③突发事件的预防及处置:盗窃、寻衅滋事、违法事件、上访事件。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、完整性:方案内容完整全面,对上述各项内容均有详细描述及说明,得3分;每缺1项,扣1分;不提供不得分。</p> <p>2、针对性:针对性强,得1.5分;针对性一般,得0.5分;缺乏针对性,得0分。</p> <p>3、可实施性:可实施性强,得1.5分;可实施性一般,得0.5分;缺乏可实施性,得0分。</p> <p>4、此项不提供不得分。</p> | |

| | | | | |
|-----------|----------|---------------------|--|------------------------------|
| | | <p>管理制度 5</p> | <p>一、评审内容：针对本项目具有良好的管理制度，制度内容包含：①岗位要求：具有岗位职责、服务质量标准、作业流程及相关记录；②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制、自查制度；③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有详细描述及说明，得 1.5 分；每缺 1 项，扣 0.5 分；不提供不得分。</p> <p>2、针对性：针对性强，得 2 分；针对性一般，得 1 分；缺乏针对性，得 0 分。</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得 1.5 分；可实施性一般，得 0.5 分；缺乏可实施性，得 0 分。</p> <p>4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | <p>培训考核方案 4</p> | <p>一、评审内容 针对本项目培训方案包含：①岗前培训②定期常态化培训③安全责任培训④培训后的成果验收和考核。</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明，得 2 分；每缺 1 项，扣 0.5 分；不提供不得分。</p> <p>2、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，针对性强，得 1 分；针对性一般，得 0.5 分；缺乏针对性，得 0 分。</p> <p>3、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理可实施性强，得 1 分；可实施性一般，得 0.5 分；缺乏可实施性，得 0 分。</p> <p>4、此项不提供不得分。</p> | |
| | | <p>证书 2</p> | <p>派驻的餐厨服务岗位人员持有《中华人民共和国职业资格证书》中式烹调师证书的：初级得 1 分，中级及以上得 2 分。最高得 2 分。不得累计得分。</p> | |
| <p>商务</p> | <p>6</p> | <p>业绩 3</p> | <p>提供 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分 3 分；备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖供应商公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> | <p>合同原件或复印件（复印件加盖供应商公章）。</p> |
| | | <p>承诺 3</p> | <p>1. 承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效，得 1 分，无承诺不得分。</p> <p>2. 承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行，得 1 分，无承诺不得分。</p> <p>3. 承诺：派驻的管理岗位和消防岗位人员不得同时兼任其他项目的岗位，得 1 分，无承诺不得分。</p> | |

| | |
|-----------|--|
| 说明 | <p>评审标准:</p> <p>1、针对性:</p> <p>(1) 针对性强: 方案能够完全切合本项目实际情况。</p> <p>(2) 针对性一般: 方案中多数内容能够切合本项目实际情况, 但存在至少一处不适用本项目实际的内容。</p> <p>(3) 缺乏针对性: 方案描述不符合本项目实际情况, 存在明显套用其他项目方案的内容。</p> <p>2、可实施性:</p> <p>(1) 可实施性强: 方案工作流程完善, 实施步骤清晰, 科学合理, 可操作性强。</p> <p>(2) 可实施性一般: 方案中存在至少一处表述模糊、难以执行或不够科学合理的内容。</p> <p>(3) 缺乏可实施性: 方案内容空洞, 工作流程不完善, 实施标准、实施质量不利于采购需求的实现, 存在逻辑漏洞、常识错误或合理性差。</p> |
| | <p>注: 1.各种计算数字“四舍五入”保留二位小数。2.响应人提供的资质证书、企业经营状况及声明, 经查证为虚假、伪造的, 依照《政府采购法》第七十七条之规定处理。3.响应人针对《评审要素及分值一览表》中各打分项目的相关说明, 需在提交的响应文件中标注该说明所在具体位置及页码。4.为确保合同的真实性, 采购代理机构视情况可对响应人提供的合同与中标公告一并公示。</p> |

9、推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商 (有效供应商不足三家时以实际数量推荐)。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, 按照技术指标优劣顺序推荐。

10、编写评审报告

(1) 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的, 磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商, 采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员, 应当在报告上签署不同意见并说明理由, 由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的, 视同按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。对拒绝说明理由的, 须报政府采购监管部门处理, 并将其评审情况如实计入考核表。

(2) 当排序推荐磋商供应商名单出现多数评委成员的评审意见比较一致, 某一个别评委的赋分畸高畸低, 导致排序结果改变的, 该评委应当

重新进行评价，并向磋商小组说明其赋分的合理理由，对拒绝说明、拒绝重新评价的，报告同级财政政府采购管理部门处理。

(3) 除下列情形外，任何人不得以任何理由组织重新评审：

- ①资格性检查认定错误的；
- ②分值汇总计算错误的；
- ③分项评分超出评分标准范围的；
- ④客观分因素评分不一致的；
- ⑤经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形。

(六) 有下列情况之一的，视为供应商串通投标，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、不同供应商的响应文件由同一台电脑编制；
- 3、不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- 4、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；
- 5、不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 6、不同供应商的响应文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及磋商文件规定的其他情形

八、成交

(一) 本项目采用第 1 种方式确定成交供应商：

- 1、采购人根据磋商小组评审结果确认。

采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视同按评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

- 2、采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，磋商小组将根据采购人授权直接确定成交供应商。

(二) 集中采购机构将在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在以下网址发布结果公告：

【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）】中的【首页·>县（区）级公告·>结果公告/终止公告】；

（三）采购人向成交供应商发出成交通知书。

九、签订政府采购合同

（一）采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之后，洽谈合同条款内容，拟定合同文本草案。并在《成交通知书》发出之日起30日内签订书面合同。

（二）合同在执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审核批准程序办理。

（三）磋商文件、补充通知、磋商响应文件、补充协议等为合同的组成部分，具有同等法律效力。成交供应商不得将合同分包、转让他人。

十、项目验收

依据合同约定（验收时间、人员、方式等），采购人定期对服务情况进行检查验收。

十一、付款方式

采购人依照合同价格按每季度根据考勤及考核情况据实支付成交人费用；考核事项在具体合同中约定。

十二、采购代理服务费：免费

十三、其它约定

为了保证采购活动顺利进行，要求各供应商要认真仔细阅读采购文件，严格按采购文件中规定条款制作响应文件。因供应商自身工作失误（如：①不按采购文件约定制作、封装“法人授权书”的；②不按要求密封采购文件的；③报价计算错误的；④评委会一致认定的其它行为。），造成有效响应供应商不足三家而导致采购活动失败的，将其列入“不良行为名单”一次，情节严重的按《政府采购法》有关规定予以处罚。

第三章 磋商内容及采购要求

一、项目概况

汉台区社区服务中心大楼于 2015 年 10 月竣工并通过验收，新建 10 层大楼建筑面积 15000 平方米，使用面积 12155 平方米，已入驻区民政局、区司法局、人才交流中心、汉台区综治中心、汉中市综治中心等 23 家单位机构。按照《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第 102 号）规定：“政府购买服务合同履行期限一般不超过 1 年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过 3 年的政府购买服务合同”。2024 年 7 月通过政府采购的社区服务中心物业服务合同服务期截止日期为 2025 年 7 月 14 日，现申请对社区服务中心物业管理服务进行采购。物业费控制在每年 52 万以内（每平方米最高限额按 3 元/月计算，含社区服务中心委托餐厨服务费、电梯维保、吸污费、垃圾处理费、消防器材维护费、公共区域维修维护等费用），物业费用每季度结算一次，本次采购合同期为三年（具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延）。

二、服务内容及要求

汉台区社区服务中心大楼物业服务要求与标准

| 清扫类 | | 保洁内容与方式 | 标准 |
|--------|----------|-----------------|-----------|
| 走廊、门厅 | 日常 保洁 | 地面（消毒擦拭） | 干净，无污迹 |
| | | 地面（扫、除尘） | 干净、明亮、无杂物 |
| | | 门把手及其周围，灯开关处，扶手 | 干净、无污物 |
| | | 玻璃门 | 清洁，光亮、无水印 |
| | | 窗台，消防器材 | 清洁无尘 |
| | | 垃圾桶（清理、换污物袋） | 干净 |
| | 定期 保洁 | 地面养护 | 1 次/月 |
| | | 顶灯，壁灯（擦拭） | 干净，无尘 |
| | | 内墙清洗 | 干净，无尘 |
| | | 全门，标志牌 | 干净，无尘 |
| 室内窗户玻璃 | | 明亮，无尘 | |
| 卫生间 | 日常 保洁 | 地面（消毒擦拖） | 清洁 |
| | | 地面（扫、擦、拖） | 干净，无污物 |
| | | 尿池，马桶，蹲坑内侧冲涮 | 干净，无尿碱 |
| | | 尿池，马桶，外侧面（消毒擦拭） | 清洁，无污物 |

| | | | | |
|-------|------|-------------------------------------|------------|------------|
| 洗刷间 | | 靠近水池，尿池，马桶，蹲坑的瓷砖墙面（消毒擦拭） | 清洁、无污物、无异味 | |
| | | 水龙头，浴盆，水池（消毒擦拭） | 清洁、无污物 | |
| | | 镜面（刮，擦） | 明亮，无水迹 | |
| | | 垃圾桶（清理，换垃圾袋） | 干净 | |
| | | 门把手，灯开关处，窗台等（消毒擦拭） | 清洁无尘 | |
| 定期保洁 | | 内墙（冲刷，擦拭） | 明亮 | |
| | | 室内玻璃（刮，擦） | 明亮 | |
| | | 照明灯具（擦） | 明亮 | |
| | | 通风口（擦），全门（擦） | 干净 | |
| 步行梯 | 日常保洁 | 台面（擦、拖） | 清洁、无垃圾 | |
| | | 台面（清扫） | 干净、无杂物 | |
| | | 不锈钢栏杆（擦拭） | 光亮、无污迹 | |
| | | 垃圾桶（清理、换垃圾袋） | | |
| | | 窗台、窗槽 | 清洁、无尘 | |
| | 定期保洁 | | 台面、立面（清理） | 干净、无污迹、无死角 |
| | | | 瓷瓦墙面（清洁） | 光亮、无污迹 |
| 会议室 | 日常保洁 | 会议桌及附属设施清洁 | 干净、清洁 | |
| | | 室内外玻璃（刮，擦） | 明亮，无尘 | |
| | | 地面（扫、擦、拖） | 干净、明亮、无杂物 | |
| | | 垃圾桶（清理、换污物袋） | 干净 | |
| | | 门把手及其周围，灯开关处，扶手 | 干净、无污物 | |
| 大楼外立面 | 定期保洁 | 大楼外墙清理，打扫费用需单独报价，一年一次，本年底未清理扣除外墙清理费 | 清洁无污迹 | |

注：保洁范围除办公室以外所有区域全部需要打扫（包括内院、楼外道沿等），清扫用品，耗材及工具等由乙方解决。乙方负担社区服务中心每年的吸污费、垃圾处理费。

| 项目 | 绿化服务标准 | | 标准 |
|-------------------------------------|---|-----------------|----------------------------|
| 淋水 | 生长期 | 用水管 | |
| | 非生长期 | (工具或水管由乙方负责) | |
| 施肥 | 生长期 | 选用速溶复合肥、快绿美及长效肥 | 重大节庆日、检查时用快绿美追绿。其他时间严格控制使用 |
| | | (化肥由乙方负责) | |
| 杂草控制 | 1、一般少量杂草或无法使用除草剂的草坪，杂草采用人工拔出；2、已蔓延开的恶性杂草，用选择性除草剂防除。 | | 草坪没有明显杂草及垃圾(药剂由乙方负责) |
| 病虫害防治 | 1、以防为主，每半个月喷一次广谱性杀虫药及杀菌药。药品选用由园艺师或技术员根据病虫确定。 2、由于病虫害而导致的严重退化的草坪应及时给予更换。 | | 无虫害(药剂由乙方负责) |
| 注：1、服务范围：全院及外道沿树绿化，所用消耗品费用及工具由乙方负责； | | | |
| 2、乙方负责甲方绿化植物的管理。 | | | |
| 保洁、绿化服务岗位设置 最少保证 4 人 | | | |
| 项目 | 维修岗位标准 | | |
| 遵守纪律 | 1、对社区服务中心大楼水电进行日常维护，水电出现故障及时排除，需要更换配件及材料的，配件、材料费用由业主承担，不得超过 12 小时；负责对大楼水电费用的计算和收缴； | | |
| | 2、进入业主办公室应征得同意，注意礼貌；在业主办公室内，不得借用职务之便打私人电话；不得随意翻动业主物品；不打探业主私事；不与业主发生争执；不得暗示业主对维修服务质量进行评价；工作完毕，现场清理干净、彻底。 | | |
| 认真执行工作程序 | 1、牢记维修通知，做到准确、及时赶到现场； | | |
| | 2、如实填报各项记录，字迹清楚、工整、不乱涂乱改，各项记录完整、齐全； | | |
| | 3、请业主填写满意度、签名，并及时将结果反馈至工作人员处； | | |
| | 4、维修合格率达到 95%以上； | | |
| | 5、维修及时率：在接到报修电话后急修 5 分钟内，一般维修 10 分钟内赶到现场； | | |
| 6、维修服务质量：返修率在二个月内不得超过 5%； | | | |
| 7、维修满意率 95%以上；业主投诉率不超 5%。 | | | |

| | |
|--|-------------------------------|
| 应知应会 | 1、熟知各处管道阀门走向、布局； |
| | 2、熟知维修人员工作程序、纪律措施、合格率、上门服务规范； |
| | 3、熟练掌握工作技能，熟知安全操作规范； |
| | 4、熟知检修规程，爱护工具、仪器、设备，并定期保养、维护。 |
| 其他 | 1、工作态度端正、积极，爱岗敬业，工作尽职尽责； |
| | 2、对维修中出现的问题不推诿、扯皮，推卸责任。 |
| 配电房服务标准 | |
| 负责配电房的日常保障和运行管理。配电房均实行 24 小时值班； | |
| 保证配电房设备、可靠、高效率的安全运行； | |
| 配电房管理要求：配电房值班人员必须持证上岗，建立健全管理制度，严格操作规程，确保无重大管理责任事故，做好停电前的通报工作； | |
| 配电房继电保护、变压器试验、高压隔离开关、避雷器、电容器、接地、安全操作工具等耐压、绝缘试验等根据专业要求和运行情况及时向采购人管理部门提出计划，并监督实施，做好相关记录； | |
| 负责配电房的运行记录以及资料的整理、归档、保存工作； | |
| 负责对公共区域路灯、走廊、地下车库等公共设施消耗品的更换、维护，费用由乙方承担。 | |
| 维修、水电服务岗位配置 1 人 | |
| 电梯管理服务标准 | |
| 电梯品牌为斯柯达，型号为西继迅达 3000，按照《电梯使用管理与维护保养规则 (TSG T5001-2009) 1》规定，由乙方进行日常管理维保，负责电梯的限速器校验、质检、年检、维保，其费用由乙方承担。电梯需更换配件乙方应及时书面报业主，由业主承担配件费用，电梯维保必须是有资质的维保公司承担，允许联合体投标。 | |
| 保安服务要求 | |
| 一、保安要求： | |
| 1、身体健康，政治合格，有从事安保工作体能基础，能应急处理突发事件，有较强语言表达能力，经验丰富，有较强素质修养的男女队员。 | |
| 2、配备装具：配备制服，配橡胶棍、武装带、巡逻灯、对讲机。（物业公司自备） | |
| 3、服务标准： | |
| （1）每半小时到指定地点签到巡逻； | |
| （2）接到客户报警不超过 2 分钟赶到现场； | |
| （3）处理问题时要文明礼貌，及时有效、机智灵活； | |
| （4）不失原则，及时发现各种事故隐患，不因工作失误而出现意外事故，并能及时 | |

| |
|--|
| 正确处理突发事件; |
| (5) 重点出入口有形象岗 (8 小时), 设有机动人员。 |
| 二、保安工作质量要求: |
| 1、仪容仪表: |
| (1) 按规定着装, 佩戴齐全, 按着装规定标准执行; (2) 精神饱满, 姿态良好; (3) 不袖手、背手或将手插入衣袋, 不勾肩搭背; (4) 举止文明、大方; (5) 下班后着制服时, 作风必须严谨, 不可嬉笑打闹, 损坏管理员形象; |
| 2、劳动纪律: |
| (1) 按时交接班, 不迟到, 不早退, 忠于职守; (2) 不准在岗位上坐卧倚靠、闲谈、吃东西、看书报、听收录音机、办私事; (3) 处理问题讲原则、讲方法、以理服人; (4) 保守内部机密; (5) 严禁脱岗、睡岗、串岗; |
| 3、服务态度: |
| (1) 微笑服务; (2) 主动、热情、耐心、周到地为客户服务; (3) 说话和气、礼貌待人; (4) 避免发生争吵、打斗事件; |
| 4、工作标准: |
| (1) 服从命令、听从指挥; (2) 熟练掌握服务区的基本情况; (3) 善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件; (4) 能圆满完成规定的检查内容; (5) 当班时, 所辖区域无发案; |
| 5、其他要求: |
| (1) 遵守管理员培训制度, 坚持学习、训练; (2) 遵守管理员职责, 权限制度; (3) 严格落实连带责任制; (4) 完成临时任务时严格遵守复命制; (5) 严格照明灯管理制度; (6) 值班人员必须准确、真实、清晰地填写值班记录; |
| 停车区域管理规定 |
| 1、地下车库只停放小型汽车, 进行专项管理, 持卡按指定位置停车; 汛情期间, 保证地下车库车辆安全; |
| 2、院内只提供大楼工作人员泊车, 进入院内车辆必须按规定路线行驶、按指定停车位停放, 不准越线, 服从管理, 严禁乱停乱放; |
| 3、所有车辆凭专用通行证 (卡) 到指定区域停放, 不得乱停乱放, 否则按单位有关规定处理; |
| 4、车辆在行使和停车中, 碰损公共设施的车主要赔偿全部损失, 车载物品外出的门卫负责检查; |
| 5、严禁占用消防通道、急救通道或急救停车位, 严禁车载易燃、易爆危险品和有毒物品进场停车; |
| 6、停车场内严禁烟火, 严禁鸣笛, 限速 5 公里; 确保电动 (汽) 车充电安全, 避免火灾发生; |
| 7、负责社区服务中心大楼道沿停车管理。 |

| 消防安全服务的要求及标准 |
|--|
| 1、严格消防安全管理，维护消防设备的完好无损，保障设备正常运行； |
| 2、熟练掌握各种设备的使用性能和操作方法，熟悉各种信号、标识和讯号；做到准确记录火警讯号，快速传报，正确传达领导处置火情的指示； |
| 3、发生火灾时，迅速按应急方案紧急处理，并尽快向保安主管或物业值班经理报告； |
| 4、宣传消防规章制度，报告火灾隐患，提出消防合理化建议； |
| 5、定期对灭火器材检查，及时对公共区域放置的灭火器加粉加压，费用由乙方承担； |
| 6、对应急灯定期进行检查和维护，同时每年保证一次消防演练。 |
| 安防监控系统服务的要求及标准 |
| 1、安防监控室实行 24 小时不间断值班制；严禁外来人员私自进入，非操作人员不得随意动用监控系统，只能由专职管理人员进行操作和查看相关内容； |
| 2、值班人员要爱护监控设备，发现出现故障时要及时报告，任何人员不得将主机随意挪动，更不得打开主机；如私自拆卸发生故障，责任由当事人承担； |
| 3、值班人员上岗前及在岗期间不得饮酒，严禁中途私自离岗、聊天、睡觉、不得将个人 U 盘、移动硬盘等与主机连接，不得进行与监控工作无关的任何操作规程； |
| 4、严密监视闭路电视监控系统，发现各类违法犯罪活动或类似情况时，及时通知保安负责人前往调查处理，并做好记录； |
| 5、要确保机房的环境卫生，定期擦拭主机和显示屏，确保主机网络系统在最佳环境下安全正常运行，认真做好交接班记录； |
| 6、监控录像资料在没有甲方负责人和物管领导批准的情况下，其他人员无权回放观看，要保守业主的个人秘密； |
| 7、值班人员要认真做好安防监控运行记录，从系统中发现的不安全信息，要及时采取措施予以排除，并做好记录； |
| 8、每月初指派一名具有消防操作资质的人员对区域的消防设施、设备进行排查，对存在的消防隐患出具整改报告上报。 |
| 安保服务岗位设置 最少保证 5 人 |
| 委托餐厨服务标准 |
| 1. 委托物业公司提供餐厨服务，首次厨房、餐厅各项设施和用品交物业公司在合同期内无偿使用，合同期满按清单交回物业服务购买人； |
| 2. 为社区服务中心行政事业单位所有人员提供餐厨服务，保证饭菜质量、食品安全和就餐环境干净整洁； |

| |
|---|
| 3. 委托餐厨服务，负责炊事员工资待遇、添置餐厨日常用具等其他开支，自负盈亏； |
| 4. 严格遵守《食品卫生法》及各项制度，搞好厨房、餐厅卫生，不堆乱放，不乱倒污水；不采购、不加工腐败变质食品，防止食物中毒； |
| 5. 按照食谱进行菜品加工，在规定时间内开餐，满足要求。服务周到，热情、主动，做到热菜、热饭、热面孔、热心肠，尽可能使就餐职工满意； |
| 6. 如有接待用餐，按标准保质保量，做到色香味型俱全，从菜品制作、传菜、餐具摆台、食品取用，做到全程彬彬有礼，热情周到服务； |
| 7. 每餐开饭结束后要彻底清理卫生，每周大扫除一次，保证餐厅桌椅、墙面地面、灯具、炊具、厨具清洁卫生。 |
| 餐厨服务岗位设置 最少保证 2 人 |
| 会务服务 |
| 负责对十楼会议室，三楼视频会议室、小会议室会务的前期布置和会后清理，注意保密，不该说的绝对不说，不该打听的绝对不打听。 |
| 物业管理岗位 2 人 |
| 社区服务中心物业服务岗位设置最少保证共 14 人，其中：管理人员 2 人、安保员 5 人、保洁员 4 人、水电工 1 人，餐厨服务人员 2 人 |

第四章 合同主要条款

一、基本条件

(一) 项目名称: 汉台区民政局社区服务中心物业管理及运维服务采购项目(二次)

(二) 服务地点: 汉台区民政局社区服务中心

(三) 服务期: 本项目年度预算为 52 万元。服务期三年, 合同依据考核结果一年一签。

本合同有效期 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日。

二、合同价款

本合同总价不仅限于人员费用(工资、福利、社会保险)、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金等费用。合同总价一次性包死, 不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

(一) 结算方式: 采购人依照合同价格按每季度根据考勤及考核情况据实支付成交人费用; 考核事项在具体合同中约定。

(二) 货币单位: 人民币

四、服务保证

1、成交供应商提供服务时, 服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

2、成交供应商承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。引起劳动关系问题由成交供应商负责。

3、成交供应商须保障所有人员待遇不得低于当地最低工资标准。

4、在签订合同前, 成交供应商应按照磋商文件第三章《磋商内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实。

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

成交供应商违约的, 采购人有权终止合同; 若给采购人造成经济损失的, 采购人可依法向成交供应商进行经济索赔, 并报请政府采购监管机关

依法进行相应的行政处罚。采购人违约的，须依法赔偿给成交供应商造成的经济损失。

七、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；协商不成，向有管辖权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、本合同一式三份，经双方签字盖章后生效。（采购人、成交供应商、采购代理机构各执一份）
- 3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第五章 响应文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便响应人制作响应文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分响应方案格式仅供参考，供应商应根据项目特点，结合本次磋商要求，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作出变动。

3、磋商响应文件的正本、副本必须按照要求编制，凡正、副本不相符的，以正本为准。

4、磋商文件应严格按照要求封装，凡未按要求分装、密封、盖章、贴标识者，视为无效标。

响应文件封袋正面标识式样

致：汉台区政府采购中心

文件编号：

项目名称：

竞 争 性 磋 商
响 应 文 件（正本或副本）
（非磋商大会不得启封）

响应人名称：（法人<或负责人>公章）

汉台区政府采购项目
竞争性磋商响应文件（格式）

（正本或副本）

项 目： _____

项目编号： _____

供应商： _____（公章）

日 期： _____

目 录

| | |
|---------------------------|---|
| 第一部分 资格证明文件 ----- | X |
| 一、营业执照等主体资格证明文件----- | X |
| 二、法定代表人授权委托书----- | X |
| 三、资格承诺函----- | X |
| 四、特定资格要求----- | X |
| 五、落实政府采购政策需满足的资格要求----- | X |
| 第二部分 符合性证明文件 ----- | X |
| 一、响应函格式----- | X |
| 二、响应报价表----- | X |
| 响应报价明细表----- | X |
| 三、供应商参加政府采购活动承诺书----- | X |
| 四、技术服务偏差表----- | X |
| 五、合同草案条款响应----- | X |
| 第三部分 响应方案 ----- | X |
| 一、供应商基本情况及其性质----- | X |
| 二、技术服务方案----- | X |
| 三、参考样表----- | X |

第一部分 资格证明文件

供应商应按照磋商文件第二章《资格审查表》所列审查项逐一提供全部资格证明文件。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》、《汉台区政府采购供应商资格承诺函》、《中小企业声明函》须按下文给定格式填写须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磋商的，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、法定代表人授权委托书

法定代表人（或负责人）授权书

| | | | | |
|----------------------------------|-------------------------|---|------|--|
| 致：汉台区政府采购中心 | | | | |
| 被授 权 人 | 姓 名 | | 性 别 | |
| | 职 务 | | 手机号码 | |
| | 联系电话 | | 图文传真 | |
| | 通讯地址 | | | |
| | 网 址 | | | |
| 被授 权 项 目 与 内 容 | 项目名称 | | | |
| | 文件编号 | | | |
| | 授权范围 | 全权办理本磋商采购项目的响应、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关的文件、文书、协议及合同。 | | |
| | 法律责任 | 本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。 | | |
| 授权期限 | 本授权书自磋商大会之日计算有效期为 90 天。 | | | |
| 被授权人身份证复印件 | | 法定代表人（或负责人）签署栏 | | |
| 复印件正反面（粘贴处） | | （法人<或负责人>公章） | | |
| | | （法定代表人<或负责人>签字或盖章） 年 月 日 | | |

重要提示：

1.非法定代表人响应的须有法定代表人授权，并要求响应文件正本内装订授权书原件，否则作为符合性审查不合格处理，响应文件自动失效。

2.本授权书有效期应自磋商大会之日计算不得少于九十天。

三、汉台区政府采购供应商资格承诺函

汉台区政府采购供应商资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构名称）

（响应人名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中（www.creditchina.gov.cn），也未列入中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”中（www.ccgp.gov.cn）。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的响应人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（响应人公章）

日期： 年 月 日

四、特定资格要求：（原件或复印件加盖响应人红色公章）

1.以联合体形式参加磋商的，须提供联合体各方之间签订的共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。（格式自拟）（原件）。

2.提供餐厨服务人员健康证明（2人）（原件）。

3.提供配电室人员 1 人的电工特种作业操作证书（低压电工作业）（原件）。

4.电梯维保项目为联合体磋商的，须提供：①电梯维保企业有效存续的企业营业执照（副本）（复印件加盖持证企业公章）；②电梯维保企业有效存续的《中华人民共和国特种设备生产许可证》（B 级及以上资质）电梯安装（含修理）或《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》（电梯 B 级及以上资质）；③响应人与电梯维保企业签订的维保服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

5.本项目申报采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可：①自行招用保安员的物业服务企业，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案，或提供设区的市级公安机关备案的自行招用保安备案证明材料。②从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

五、落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，响应人应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。响应人为中小型企业提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为**物业管理**；响应人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；响应人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

各响应人可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于中型、小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

特别提醒：成交人的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（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）；

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：

备注：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)相关规定。

2、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。

3、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：**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。

监狱企业证明函

根据财政部、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）的规定，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。

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。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

响应人：名称（加盖公章）

日期：

年 月 日

备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。

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、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。

第二部分 符合性证明文件

一、响应函格式

| | | | | |
|--|---------------------------------|---|-----------|--|
| 致：汉台区政府采购中心 | | | | |
| 企 业 法 人 (或 负 责 人) | 企业名称 | | | |
| | 法定地址 | | | |
| | 法定代表人 | | 职务 | |
| 响 应 与 声 明 | 项目名称 | | | |
| | 文件编号 | | | |
| | 被授权人 | | 职务 | |
| | 递交响应文件 | 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>2</u> 份 | | |
| | 交纳保证金 | RMB: 元。 | | |
| | 作为响应人郑重声明 | | | |
| | A | 依据响应文件的内容要求，提供完全满足采购需求的合格产品和全面技术、售后服务保障。 | | |
| | B | 已详细阅读和核实全部响应文件内容,完全清楚和知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的所有权利。 | | |
| | C | 同意提供与本次磋商采购活动相关的其他任何证据和资料。 | | |
| | D | 尊重评审委员会的评审结论及成交结果。 | | |
| | E | 如若成交，将根据磋商文件的要求、响应文件及承诺条件，全面签约并履行约定书规定的责任和义务。 | | |
| F | 本响应文件自磋商大会之日计算有效期为 90 天。 | | | |
| 有关本次磋商的所有联络函电，请按下列方式联系： | | | | |
| 地 址 | | 邮 政 编 码 | | |
| 电 话 / 传 真 | | 联 系 人 | | |
| 网 址 | | 手 机 号 码 | | |
| 响应人 | 法定代表人<或负责人>或 被授权人 | | 签署日期 | |
| (法人<或负责人>公章) | (签字或盖章) | | 年 月 日 | |

二、响应报价表

1. 报价一览表

响应人名称:

人民币: 元

| | | |
|--------------|-------------|-------|
| 项目名称 | | |
| 总报价小写(三年): | | |
| 总报价大写(三年): | | |
| 单年报价小写(一年): | | |
| 单年报价大写(一年): | | |
| 响应人 | 法人/负责人或被授权人 | 日期 |
| (法人<或负责人>公章) | (签字或盖章) | 年 月 日 |

特别提示:

- 1、响应人需按要求编制《报价一览表》并装入响应文件正本(须装原件)、副本;
- 2、报价一览表与明细表不一致时,以报价一览表为准;
- 3、响应文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;对不同文字文本响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。
- 4、报价一览表需加盖红色法人(或负责人)公章,法人/负责人或被授权人需签字或盖章,否则为无效报价。

2. 响应报价明细表 (格式自定)

注：1. 响应人须针对项目实际情况编制详细报价清单。

(报价清单中应包含员工工资且响应人给员工发放的工资不得低于当地最低工资标准。)

2. 提供《中小企业声明函》的中小企业，须在该表“备注”栏中注明各项是否为小型、微型企业产品(工程或服务)，不注明者，视为非小型、微型企业产品(工程或服务)。

三、供应商参加政府采购活动承诺书

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

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（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、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 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

备注：1、填写此表时以第三章“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；如果加“★”内容的“响应条款”或“偏离程度”项未填写，将视为该项指标未响应，投标无效。

2、“磋商文件响应条款”必须与磋商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磋商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（加盖公章）

日期： 年 月 日

五、合同草案条款响应

| | | |
|--|-------------|-------|
| 致：汉台区政府采购中心 | | |
| 本企业（公司）参加本项目招标（谈判、磋商、询价）活动，完全理解并接受磋商文件中“合同主要条款”要求。 | | |
| 响应人 | 法定代表人(或负责人) | 日期 |
| (公章) | (签字或盖章) | 年 月 日 |

第三部分 响应方案

一、供应商基本情况及其性质

(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 | | | |
| 基本存款账户 开户银行 | | 基本存款 账户账号 | | | |
| 联系电话 | | 邮箱 | | | |
| 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 | |
| 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) 供应商其他情况

包括但不限于总公司分公司分布及经营状况、股权变更、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖等情况，以及供应商认为有利于成交的其他情况说明。

二、技术服务方案

参照磋商文件第二章《组织评审》各条款的要求，结合第三章《磋商内容及采购要求》编制技术服务方案。

- (一) 总体服务方案
- (二) 环境卫生服务方案
- (三) 安保、监控服务方案
- (四) 绿化养护服务方案
- (五) 设施设备维护方案
- (六) 车辆管理方案
- (七) 会议服务方案
- (八) 消防安全管理方案
- (九) 餐厨服务方案
- (十) 应急预案
- (十一) 管理制度
- (十二) 培训考核方案
- (十三) 证书
- (十四) 业绩
- (十五) 承诺

三、参考样表

(一) 履约进度计划表

| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
|----|----------|-----------|----------|
| 1 | 拟定 年 月 日 | 签订合同并生效 | |
| 2 | 月 日— 月 日 | | |
| 3 | 月 日— 月 日 | | |
| 4 | 月 日— 月 日 | 质保期 | |

(二) 业绩合同样表

| 序号 | 采购单位名称 | 合同名称 | 合同起止时间 | 合同金额 (万元) |
|----------|--------|------|--------|--------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| 数量合计(个): | | | | |

注：1、后附 2022 年 1 月 1 日以来类似项目合同复印件加盖响应人公章（以合同签订日期为准）2、视情况，此表一并随《成交结果》公示。

（三）项目团队样表

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、项目团队人员清单

| 1、_____（自行编制） | | | | | | |
|---------------|---------------|----|----|------------|-----------|-------|
| 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 | 本项目分工 |
| | | | | | | |
| 2、_____（自行编制） | | | | | | |
| 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 | 本项目分工 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3、_____（自行编制） | | | | | | |
| 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 | 本项目分工 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 备注 | 表格空间不足时请自行扩展。 | | | | | |