宿迁经济技术开发区公共资源交易中心

政府采购

+

竞争性磋商文件

项目名称：　三棵树街道办事处物业服务采购项目

项目编号：　zjg202108006-1

采购人：　宿迁经济技术开发区三棵树街道办事处

采购代理机构：　中晟全过程工程咨询设计有限公司

日　期：　2021年08月16日

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函 3

第二部分 供应商须知 7

供应商须知前附表： 7

一、总 则 8

二、竞争性磋商文件 8

三、响应文件的编制 9

四、响应文件的提交 12

五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款 12

六、磋商程序及最后报价 14

七、成交及合同签订 17

八、验收及付款 18

九、质疑与投诉 18

第三部分 评标办法 21

第四部分 采购需求 21

第五部分 合同格式及条款 25

第六部分 响应文件格式 35

第一部分　竞争性磋商邀请函

项目概况

三棵树街道办事处物业服务采购项目的潜在供应商应在宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）获取采购文件，并于2021年08月26日09：30（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

（一）项目编号：zjg202108006-1

（二）项目名称：三树街道办事处物业服务采购项目

（三）采购方式：竞争性磋商

（四）预算金额：25万元

（五）最高限价（如有）：25万元

（六）采购需求：本项目三棵树街道办事处物业服务采购项目（具体内容详见采购需求部分）

（七）合同履行期限：1年

（八）本项目采购的标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

落实的政府采购政策：

☑ 本项目专门面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

☐ 供应商提供的货物、工程或者服务符合规定情形的，对小微企业报价给予扣除（扣除比例详见“供应商须知”-“最后报价”条款），用扣除后的价格参加评审。

（九）本项目 ☐ 是 ☑ 否接受联合体。

二、申请人的资格要求

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件（按要求提供声明及信用承诺）；

（二）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采购的

项目,供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》）。 非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（以本公告“四、供应商信用信息”查询结果为准）。

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

本项目实行电子采购。

三、评标办法

本项目采用综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。

四、获取采购文件

（一）采购文件提供时间：2021 年 08 月 16 日 09:00 至 2021 年 08 月 20 日 18:00。

（二）地点：宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）

（三）方式：供应商应在采购文件提供的时间内，使用 CA 锁通过宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）点击“投标人登录”进入系统从"采购文件获取"栏目中，找到本项目获取采购文件。供应商成功获取采购文件后，可通过电子服务平台打印“采购文件获取的回执”。

供应商网上获取采购文件需申领 CA 锁，可通过宿迁市公共资源交易服务平台办事指南-下载中心模块搜索“CA 证书及电子签章办理指南”，自行选择服务商后按指南办理对应 CA 锁。因供应商未及时办理相关手续导致无法参与磋商的，相关责任由供应商自行承担。

本项目共分一个包。供应商未按要求获取采购文件导致无法磋商的，后果自负（其响应文件不予接受）。

（四）售价：0 元。

五、响应文件提交截止时间、磋商时间和地点

（一）响应文件提交截止时间及磋商时间：2021 年 08 月 26 日 09:30:00

（二）供应商应在响应文件提交截止时间前将电子响应文件上传至宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（以下简称“电子交易平台”），逾期完成上传的，采购人不予受理。

（三）本项目采用：

☑ 不见面开标。供应商登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的投标人业务系统进入网上开标大厅参与磋商。

六、采购公告（采购文件公告）期限

本采购公告（采购文件公告）期限，为采购公告（采购文件）发布之日起五个工作日。采购公告发布媒体：宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台。

七、其他补充事宜

（一）供应商信用信息

1. 信用信息查询渠道为：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、江苏政府采购网（www.ccgp-jiangsu.gov.cn）。

2. 信用信息查询截止时点：资格审查结束前。

3. 信用信息查询记录和证据留存的方式：由采购人在审查现场查询信用信息，网页截屏打印，与其他采购文件一并保存。网页截屏应当留有（或注明）查询时点的网页地址和网络时间标记。信用查询记录（网页截屏和《政府采购信用信息查询使用情况说明》）由采购人授权的经办人签字确认。

4. 信用信息的使用规则：采购人对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，拒绝其参与政府采购活动。

（二）财政部门监督电话：0527-88859803

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：宿迁经济技术开发区三棵树街道办事处

地址：宿迁经济技术开发区

联系方式： 刘亮 15366949995

2.采购代理机构信息

名称：中晟全过程工程咨询设计有限公司

地址：宿迁市人民大道666号时代集团8楼

联系方式：15370512883

3.项目联系方式

项目联系人：陈莹莹（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电话：15370512883

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表：

序号	内容	说明及要求
1	特别说明	本竞争性磋商文件中“当地公共资源交易中心”是指：宿迁经济技术开发区公共资源交易中心
2	项目类别	本项目为 ☐ 货物 ☑ 服务 ☐ 工程 采购。
3	保证金	本项目不收取保证金。
4	响应有效期	60 日（从提交响应文件截止之日起算）
5	响应文件份数	提交加密电子响应文件 1 份。
6	响应文件解密	解密人员：采购人和供应商双方共同解密
7	评分办法	综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。
8	分包要求	☐ 允许分包，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，分包具体内容、金额或比例：　　。 ☑ 不允许分包。
9	代理费用收取方式及标准	采购人参照计价格【2002】1980 号文规定标准缴纳代理服务费。
10	其他	1、本磋商文件设置“☐”的,以☐内打√项内容为准。

一、总 则

1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式。

2、合格的供应商

2.1 合格的供应商必须符合磋商文件第一部分《竞争性磋商邀请函》第二条及须知前附表相关规定，且具备完成本项目的能力，成交后不允许转包。

2.2 合格的供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

3、适用法律

本次磋商及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

4、费用

供应商应自行承担所有参加磋商活动有关的费用。

二、竞争性磋商文件

5、磋商文件构成

第一部分：竞争性磋商邀请函；

第二部分：供应商须知；

第三部分：评标办法；

第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款；

第六部分：响应文件格式。

6、磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件澄清的供应商，均应在磋商文件提供截止时间之前提出，采购代理机构对规定时间内收到的澄清予以答复，答复不包括问题的来源。

7、磋商文件的修改

7.1 在提交首次响应文件接收截止之日前，采购代理机构可以更正公告或补充文件的形式对磋商文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止之日5日前发出，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

7.2 磋商文件的修改将以通过电子交易平台通知所有已获取磋商文件的供应商，并对供应商具有约束力。供应商收到修改文件后，应于1个工作日内予以确认，逾期未确认的，视同已收。

7.3 供应商应及时登录电子交易平台获取澄清答疑文件（修改后磋商文件），如因供应商原因未能及时下载澄清和修改，由此造成的相关责任，由供应商承担。

7.4 为使供应商有充分的时间对磋商文件的修改部分进行分析、研究，采购代理机构有权推迟响应文件接收截止日期和磋商日期，并将此变更通知所有已获取磋商文件的供应商。

7.5 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为磋商文件的组成部分，与磋商文件具有同等法律效力。

三、响应文件的编制

8、响应文件的编制要求

8.1 供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容，按“磋商文件”第六部分“响应文件格式”编制“电子响应文件”（简称“响应文件”），如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。本次竞争性磋商不接受纸质响应文件。供应商须保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其响应文件对“磋商文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

8.2 响应文件应当对磋商文件有关技术标准和要求、服务要求、质量要求、交货期（工期）、响应有效期、采购范围等实质性内容作出响应。

8.3 成交后按相关要求提供与电子响应文件一致的纸质响应文件。

8.4 响应文件须加盖电子签章之处，应按要求加盖供应商数字证书的电子签章。其他需要盖章但未明确要求电子签章的，供应商可按要求加盖公章后上传材料电子件

或直接加盖电子签章。

8.5 响应文件的制作软件由供应商从电子交易平台投标人业务系统下载中心下载，并更新至最新版本。

9、响应文件构成

9.1 资格、资质证明文件

9.1.1 响应声明及承诺函；

9.1.2 法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书；

9.1.3 供应商认为与本项目相关的其他资格证明资料。

9.2 报价文件

9.2.1 报价一览表；

9.2.2 明细报价表。

9.3 技术文件

9.3.1 项目整体实施方案、进度安排、设备使用维护及培训方案和验收方案等（格式自拟）；

9.3.2 货物设备清单（以表格形式列明所投全部设备及配件清单）及主要货物详细技术资料（包括实物样图、使用手册、规格说明等）（格式自拟）；

9.3.3 货物主要部件、辅材明细表；

9.3.4 供应商项目管理、技术及售后服务人员一览表；

9.3.5 质量保证及详细售后服务方案（包括：售后服务管理体系、服务人员的技术水平及现场服务措施，本地化服务和质保期结束后相关承诺等）（格式自拟）；

9.3.6 技术响应偏离表。

9.4 商务文件

9.4.1 供应商承担的类似项目业绩一览表，提供业绩成交通知书、合同及验收资料；

9.4.2 其他商务文件。

9.5 供应商认为有必要提供的其它材料。

注：（1）响应文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）竞争性磋商文件

要求提供证书证件等原件电子件的，供应商提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被电子交易平台识别的数字文件，否则磋商小组可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料电子件的，磋商小组可以视同其未提供。

10、响应文件的加密

供应商应使用经电子交易平台认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书对其响应文件认证并加密，未按要求加密并认证的响应文件，不予受理。

11、响应文件的价格部分

11.1 本项目报价为分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价，不公开；以最终报价作为评审价。

11.2 本项目不接受备选的方案或有选择的报价，只允许有一个报价。报价内容包括：设备本身、安装调试费、人工费、服务费、税金以及交付使用过程中涉及到的其他一切费用 。

11.3 报价注意事项：

11.3.1 价格一律以人民币计算，以元为单位标准；

11.3.2 供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦磋商结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

12、保证金

本项目不收取保证金。

13、响应有效期

13.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或者修改其响应文件。供应商响应文件有效期少于本须知前附表规定的响应有效期的，磋商小组将其作无效标处理。

13.2 在特殊情况下，采购人于原有响应效期满之前，可向供应商提出延长响应有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等），供应商可拒绝采购人的这一要求而放弃响应，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。磋商文件有关磋商保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

四、响应文件的提交

14、响应文件的提交

14.1 供应商应在磋商文件规定的响应截止时间前提交响应文件。供应商应将电子响应文件上传至电子交易平台对应的本次磋商分包中，未及时上传的，采购人不予受理。响应文件提交截止时间后，供应商对报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

14.2 除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

14.3 电子响应文件的修改和撤回：在响应截止时间前，供应商可以撤回或重新提交响应文件。最终响应文件以响应截止时间前完成上传至电子交易平台的最后一份响应文件为准。

14.4 采购代理机构可以通过修改磋商文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

15、响应文件被拒绝接收的情形

15.1 在磋商文件规定的响应截止时间后上传的响应文件。

五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款

16、无效标条款

16.1 供应商不符合竞争性磋商文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；

16.2 响应文件签署、盖章不符合竞争性磋商文件要求的；

16.3 未按竞争性磋商文件要求提供电子响应文件，或者响应文件三次解密未成功的；

16.4 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

16.5 响应文件出现重大偏离，未对竞争性磋商文件进行实质性响应的（★部分为实质性要求）；

16.6 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.7 供应商有本竞争性磋商文件规定的恶意串通情形的；
16.8 其它磋商小组认为有必要取消的申请；
16.9 法律、法规规定的其它情况。

17、废标条款

17.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（符合 18 条情形除外）；

17.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

17.3 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；

17.4 因重大变故，采购任务取消的。

18、供应商不足三家情形处理

采用竞争性磋商采购方式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，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（项目实施机构）、采购代理机构终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

19、取消成交候选人资格条款

19.1 提供虚假材料谋取成交的；

19.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

19.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

19.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

19.5 未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

19.6 法律、法规规定的其它情况。

20、恶意串通的情形

20.1 供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

20.2 供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件；

20.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容；

20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参与政府采购活动的；

20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

20.7 供应商与采购人或采购代理机构之间、供应商相互之间为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

六、磋商程序及最后报价

21、磋商会议

21.1 采购单位（采购代理机构）按磋商文件规定的时间、地点组织磋商。采购单位代表及有关工作人员参加，政府采购监管部门视情况参与监管。

21.2 磋商会议由代理机构项目负责人主持。

21.3 供应商应使用 CA 证书参与响应文件解密，供应商用于解密的 CA 证书应为该响应文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

21.3.1 采用现场开标的项目，供应商应携带 CA 证书到磋商地点进行解密。供应商未按要求携带 CA 证书等原因造成响应文件现场三次解密不成功或解密成功后无法导入的，视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

21.3.2 采用不见面开标的项目，供应商应登录宿迁经济技术开 发区公共资源电子交易平台（ http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的投标人业务系统进入网上开标大厅，在系统约定时间内使用 CA 证书解密，未成功解密的视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

22、磋商小组

采购单位应根据本项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组独立完成磋商工作，负责对响应文件进行审查、质询、评审、磋商、推选成交候选人。

23、磋商原则

磋商小组成员按照“客观、公正、审慎”的原则进行独立评审。

24、磋商程序

24.1 磋商会议流程

24.1.1 播放会议纪律；

24.1.2 公布供应商名单；

24.1.3 解密电子响应文件；

24.1.4 导入电子响应文件；

24.1.5 磋商会议结束。

24.2 磋商程序

24.2.1 磋商小组根据磋商文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

24.2.2 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将通过电子交易平台告知有关供应商。

未实质性响应的认定，需经磋商小组以少数服从多数的原则做出结论。磋商小组认定响应文件的响应性，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。对于非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

24.2.3 磋商小组可以以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

报价一览表中大、小写应一致，如出现不一致情况的，以大写为准。报价一览表内容与明细报价表内容应一致。如出现不一致情况，以报价一览表内容为准，修正明细报价表。

24.2.4 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。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（须经采购人代表确认）采购需求的技术、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。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，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25、最后报价

25.1 磋商结束后，磋商小组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，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

注：①参加磋商的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，出具《中小企业声明函》。

②参加磋商的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《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）的规定，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（投标文件中上传加盖出具单位公章的电子件）。

③参加磋商的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，提供《残疾人福利性单位声明函》。

④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 3%（工程项目为 2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。（是否接受联合体以“项目基本情况”相关内容为准，是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包以“采购需求”相关内容为准。）

25.2 最后报价全部在电子交易平台内进行，供应商应使用内含电子印章（企业公章、法定代表人签章）的 CA 证书在平台设定的时限内进行最后报价并完成上传。报价所需的计算机设备和网络由供应商自行准备。除因系统故障导致所有供应商均不能报价情形外，本项目不接受纸质的报价文件。因供应商原因导致逾期报价或报价未成功的，视为供应商退出磋商，磋商小组应将其作为无效标处理。

25.3 供应商在首次响应文件中的报价为首次报价。供应商分项报价按首次报价与

最后报价调整比例进行同比调整。

26、推荐成交候选人

在满足磋商文件全部实质性要求的前提下，磋商小组按磋商文件规定的评审办法推荐 3 名成交候选人（符合供应商须知 18 条情形的推荐 2 名成交候选人）。

27、保密

磋商小组及评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

七、成交及合同签订

28、确定成交供应商

28.1 在成交结果公告期届满前，成交供应商被列为失信被执行人的，取消其成交资格，并重新确定成交供应商。

28.2 磋商小组根据本磋商文件规定的标准推荐成交候选人，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

29、成交通知书

29.1 成交结果在财政部门指定信息媒体上发布公告，采购单位、采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是签订合同的依据和组成部分。

29.2 成交通知书发出之日起 5 个工作日内，成交人应提供 2 份与网上响应文件一致的纸质打印响应文件（含链接的所有扫描件）。

30、签订和公告合同

30.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内签订政府采购合同。竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件以及磋商过程中有关澄清文件均作为合同附件。

30.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

30.3 采购人在自合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在指定的媒体上公告。

31、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

32、线上融资

中小微企业供应商可通过中征应收账款融资服务平台（网址：https://www.crcrfsp.com/），凭借成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资。

八、验收及付款

33、验收

采购人应当组成验收小组，验收人员应当按照政府采购约定的验收标准，对供应商的履约情况开展验收。验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收结果应当向社会公告。

34、付款

按照竞争性磋商文件和合同约定的付款方式，采购人及时办理付款手续。对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

九、质疑与投诉

35、质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程和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七个工作日内（具体起算时间见 35.2），以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

本项目接收质疑函的方式：将质疑函以书面形式由法定代表人或法人授权代表送达采购单位或采购代理机构。

联系部门：采购人或代理机构

联系电话： 15366949995 或 15370512883

通讯地址：宿迁经济技术开发区三棵树街道办事处或宿迁市人民大道 666 号时代集团 8 楼

35.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对本项目采购文件提出质疑的，采购文件公告期限届满之日；

（2）对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对本项目中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

35.3 质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）获取采购文件的时间；

（4）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期；

（8）供应商为自然人的，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。

（9）供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

35.5 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

35.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉的接收方式：现场接收或邮寄接收；

第三部分 评标办法

综合评分法

1、**评标办法：**本项目采用综合评分办法，磋商小组严格按照竞争性磋商文件规定的评分标准和要求，对各响应文件进行综合评审，按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2、**初步评审。**磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评审的为无效标，不再参与评审。

评审因素	评审标准
响应声明及承诺函	符合磋商文件要求
法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书	符合磋商文件要求
信用信息	符合磋商文件要求
联合体响应	本项目不接受联合体响应
报价一览表及报价	格式、填写要求符合磋商文件规定
技术标准和要求	符合磋商文件要求
其他	符合磋商文件要求

3、**详细评审。**磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

评审因素		分数	评审标准
报价分	投标报价	30.00	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评标基准值价，其价格分为满分。其他供应商报价得分=（评标基准价/供应商最终报价）*30。

技术响应	投标明细报价情况	8.00	根据各供应商明细报价表中所涉及到的员工工资及福利待遇（是否根据不同岗位合理分配员工工资，是否能够激发员工工作积极性，是否全面详细）；设备采购或折旧费、日常物耗及其他费用核算条目进行打分。 根据不同岗位设置员工工资，充分激发员工工作积极性，设备采购或折旧费、日常物耗及其他费用设置，有助于积极实现采购需求的得 8-6（含）分；员工工资设置激发员工工作积极性，设备采购或折旧费、日常物耗及其他费用设置，能够实现采购需求的得 6-3（含）分；员工工资和日常物耗及其他费用设置能够基本实现采购需求的得 3-1（含）分。 注：明细报价表中如出现“主动让利、优惠、折扣”等，视为报价不合理，本项不得分。
企业经营业绩、信誉	企业业绩	16.00	供应商自 2017 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有类似非住宅物业服务项目业绩的（服务合同中同时至少含保洁），每有一个得 2 分，本项最高得 16 分。注：响应文件中同时提供中标（成交）通知书、合同和采购人出具的验收合格证明材料电子件，未提供或提供不齐全不得分。
	企业荣誉	8.00	1、2018 年 1 月 1 日以来物业服务项目获得地级市级行政主管部门表彰或通报表扬的得 1 分，获得省级行政主管部门表彰或通报表扬的得 2 分，本项最高得 4 分，没有不得分； 2、供应商具有在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，企业诚信管理体系认证证书的，每提供一个得 1 分，本项最高得 4 分，没有不得分。同一荣誉，不重复得分。 注：响应文件需提供相关荣誉、证书证明扫描件未提供及不全的不得分。
	第三方信用报告	2.00	信用得分=2*综合得分（即综合性信用评估报告分分值）/100，以提供的经宿迁市信用报告服务行业协会审核备案的第三方信用服务机构出具的政府采

			购信用评价报告为准。经备案的第三方信用服务机构请到信用宿迁网“宿迁市信用服务机 构备案管理专栏”查询。（信用宿迁网址 http://cxsq.suqian.gov.cn）。
项目实施方案	项目组织管理	8.00	主要包括组织建立有效的管理机构，制定各项行之有效的管理规章制度、安全管理、电子信息化管理、进退场交接措施方案等内容进行打分。方案全面、管理有效且规章制度行之有效的，得 8-6（含）分；管理有效、方案完整但规章制度可以实现采购需求的，得 6-3（含）分；管理一般且规章制度有缺失但优化后可行的，得 3-1（含）分；没有内容不得分。
	保洁管理	8.00	主要包括保洁人员分配方案、工作考核及奖惩方案、卫生间保洁 24 小时保洁方案、垃圾清运措施、节假日以及重要活动期间的保洁方案等内容进行打分。方案全面、优于采购需求的，得 8-6（含）分；方案基本完整、满足采购需求的，得 6-3（含）分；方案略有缺陷经后期优化后可以完成采购需求的，得 3-1（含）分；没有内容不得分。
	应对突发事件预案	8.00	主要包括对治安防范、消防、卫生消毒、清洁环保、停电、停水及其他突发性事件有相对完善的组织机构和应急预案等内容进行打分。方案全面、优于采购需求的，得 8-6（含）分；方案基本完整、满足采购需求的，得 6-3（含）分；方案略有缺陷经后期优化后可以完成采购需求的，得 3-1（含）分；没有内容不得分。
	拟供设备、工具及物耗情况	6.00	1、在满足采购需求基础之上，根据供应商对拟投入本项目服务的设备工具从外观、功能、提高劳动效率方面在打分；设备齐全、优于采购需求的，得 3 分，设备满足采购需求的，得 2 分，设备仅能可以完成采购需求的 1 分，没有内容不得分。 2、供应商每配置一种新型先进、环保工具及设备的加 1 分，最高加 3 分。

	内部考核和培训制度	6.00	投标人内部考核管理制度、员工培训计划及相关保证措施的有效内容等内容进行打分。内部考核和培训制度优于采购需求的，得 6-4（含）分；内部考核和培训制度、满足采购需求的得 4-2 分、方案略有缺陷经后期优化后可以完成采购需求的，得 2-1（含）分，没有内容不得分。

4、评标结果。磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评标报告。

第四部分 采购需求

一、项目概况

1. 本项目三棵树街道办事处物业服务采购，总投资 25 万元。

2.付款方式：合同签订后 1 周内，预付物业服务费总价的 10%；物业服务费采取半年一支付（扣除已付总价的 10%）。合同实施后，乙方按月根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据合法票据，甲方在接受乙方票据后的 20 个工作日内支付，如乙方未提供合法发票，则甲方有权拒付。

（注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）。

3.服务期：一年。

二、岗位设置及人员配额

保安、保洁人员岗位配置表

序号	工作岗位	人数	工作范围
1	保安	3	街道办前后楼、庭院、门前停车场
2	保洁	2	①机关办公楼前楼：1-5 层走道、楼道、会议室、卫生间，部分办公室，约 420 平； ②机关办公楼后楼及院子：1-6 层走道、楼道、会议室、卫生间，约 240 平；

			③文化站：活动室、走廊，卫生间等公共区域，约 350 平； ④街道为民服务中心：服务大厅及卫生间等公共区域，约 600 平。 具体面积工作量由投标方勘察现场。

三、服务要求

项目组织管理

建立有效的管理机构，对项目整体分析，组织机构管理模式、特点，管理理念、计划，总体模式及配套措施、质量保障措施、服务全面等，建议完整的工作台账、工作信息收集、反馈等内容。制定各项行之有效的管理规章制度、安全管理、电子信息化管理、进退场交接措施方案。

（一）保安及保洁人员要求

物业服务单位应安排（不低于）：保安 3 人、保洁 2 人。工作人员年龄不超过 50 周岁（以身份证为准），要求保安具备保安证书。遵守采购单位的相关纪律要求，无不良嗜好，作风正派，身心健康，吃苦耐劳。

1、以上人员在上岗前均须有健康证，无重大疾病和传染病。

2、必须服从甲方的工作安排和工作要求，严格遵守甲方的工作纪律、各项管理制度。

3、政治思想素质高、作风正派并有一定的处置突发事件能力。

4、保安和保洁人员经甲方认可后进场，要求文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及甲方安排的任务。要求乙方为上岗人员配备夏装 2 套，秋装 2 套。

（二）保安

1、工作日：白班 2 名保安队员、夜班 1 名保安队员，节假日：白班 1 名保安队员、夜班 1 名保安队员，轮班制。

2、保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控。

3、负责对进出人员进行登记、记录和引导，并对办公区等场所进行不间断巡查，维护正常工

作秩序。

4、做好突发事件处理，以高度的责任感和警惕性做好人、财、物的管理工作。

5、院内绿化的养护、管理，定期修剪、除草。

6、停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，消防通道车辆停放管理。

7、对大楼内各类公共设施设备破损、楼梯间灯不亮等问题及安全隐患，及时向办公室报告。

8、按甲方要求时段进行立岗管理。

9、日常保安所需的设备、工具（如对讲机、橡胶棍、日常登记、记录所用物品等）由物业公司承担。

10、甲方安排的其他相关工作。

（三）保洁

1、总体要求：每天上班前所有公共区域卫生保洁结束，其它时间循环保洁；区域内垃圾做到日产日清；节假日期间，应保证常规保洁。

2、公共楼道保洁：每日清洗打扫各楼层通道和楼梯，确保干净、整洁，无垃圾、杂物、污渍、水渍；及时清理通道摆放的杂物；各楼层和通道的门、垃圾桶、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公用设施每周循环清洁 1 次；各楼梯间墙面、天花板每周除尘 1 次，保证无蜘蛛网；公共部分的门窗玻璃每月擦 1 次。

3、公共卫生间保洁：保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天不低于 3 遍全面清洁。每周 2 次对卫生间进行消毒，及时更换纸篓。地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板、墙面无蜘蛛网。

4、会议室、接待室保洁：每日保洁，保持室内整洁卫生。

以上的服务要求，保洁员每天要做好记录。

5、日常保洁所需的设备、工具、清洁剂、卫生丸、地蜡、消杀药水等清洁用品由物业公司承担。

（四）人员培训

投标人进场前须对人员统一进行培训，进场人员统一着装，挂牌上岗，服从采购方日常临时工作安排。

（五）应对突发事件预案

1. 确定突发事件处理预案，包括：火灾、爆炸、安全疏、其他应急灯，以及卫生 消毒、清洁环保、洪涝、雨雪、停电、停水等。

2. 书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地进行反应训练；

3. 有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；24 小时有人值守；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；接到火警、警情后，三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告警方。在遇到异常情况，三分钟内赶到现场，采取相应措施。有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；

4. 根据需要协助采购人做好防疫工作。

（六）内部考核和培训制度

建立行之有效的内部考核和培训制度，建立健全内部考核制度激发项目组工作人员的工作积极性，并为员工建立全面的培训制度定期为员工展开培训加强技能培养，为更好的服务加强项目组人员职业素养的提升。

1. 甲方对乙方的卫生保洁、安保工作进行考核，满分各为 100 分。每月由甲方会同乙方进行考核，凡属乙方工作未达标，将对应考核标准进行扣分。

2.乙方物管工作要求做到每日自查，对查出的问题由乙方自行进行整改。

3.甲方将不定期不定时的进行检查，对检查出的问题交由乙方整改，如整改后依然不能达标，将对应考核标准进行扣分。

考核要求：物业服务采取每月一考核方式，按照甲乙双方共同制定物业管理考核细则作为考核依据并作为协议附件，每月由甲方对物业服务进行考核，对乙方及其派出人员未能达到或不符合考核细则要求的，甲方有权按照考核细则对乙方或其现场派驻员工 20-100 元/次的考核扣罚；如因乙方对人员管理不善，服务不达标，造成甲方工作延误或被动，可给予 500-5000 元/次的经济处罚，以上处罚直接从双方服务费中扣除，乙方承诺对甲方考核、处罚、扣罚没有异议。乙方管理人员最少每周一次现场检查保安、保洁履职情况，每次不少于 1 小时。

（七）设备、工具要求

1.保洁工具全新或 8 成新以上。

2.装备清单，包含清洁工具、清洁用品、橡胶棒、通讯器材等，各种保洁专用警示牌等。

3.中标人进驻前一天，必须将以上设备进入办公区，缺一不可，否则采购人将拒绝中标人进场，所产生的责任由中标人承担。合同生效后 3 个工作日内因中标人未将上述设备完全提供导致延误的，采购人将报财政部门进行处理。

四、其他要求

1、投标人要综合考虑劳动市场因素，对人工费用进行合理报价。人员工资不得低于江苏省最低工资标准，否则按无效标处理。如遇政策调整，中标人自行承担。履约期间，中标单位按时按月发放人员工资，职工平均工资低于江苏省最低工资标准以下的采购单位将直接从当月管理经费中扣除支付。发现此情况达三次以上，招标单位有权单方立即终止本项目承包合同，清退出场，由此产生一切法律责任和经济损失均由中标单位承担。

2、物业公司人员的住宿、就餐、保险、治安等问题由投标人自行解决，与采购方无任何关系。

3、本项目不接受备选的投标方案或有选择的报价，只允许有一个报价。投标报价应包括：人工费、服务费、税金以及交付使用过程中涉及到的其他一切费用 。

4、投标人报价时应充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦评标结束最终成交，总价将包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利 行为，损失自负。

注：以上条款均为基本要求，不接受负偏离，否则作无效标处理。

第五部分 合同格式及条款（草案）

物业服务合同

采购单位 （全称）：宿迁经济技术开发区三棵树街道办事处（简称甲方）

中标供应商（全称）：_____（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就三棵树街道办公楼物业管理采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款。

一、委托管理的范围

1、安保范围：街道办前后楼、庭院、门前停车场。

2、保洁区域：

①机关办公楼前楼：1-5 层走道、楼道、会议室、卫生间，部分办公室，约 420 平；

②机关办公楼后楼及院子：1-6 层走道、楼道、会议室、卫生间，约 240 平；

③文化站：活动室、走廊，卫生间等公共区域，约 350 平；

④街道为民服务中心：服务大厅及卫生间等公共区域，约 280 平。

具体面积工作量由投标方勘察现场。

二、人员要求

物业服务单位应安排（不低于）：保安 3 人、保洁 2 人。工作人员年龄不超过 50 周岁（以身份证为准），有相关工作经验且履职情况较好的年龄可至 55 周岁，要求保安具备保安证书。

1、以上人员在上岗前均须有健康证，无重大疾病和传染病。

2、必须服从甲方的工作安排和工作要求，严格遵守甲方的工作纪律、各项管理制度。

3、政治思想素质高、作风正派并有一定的处置突发事件能力。

4、保安和保洁人员经甲方认可后进场，要求文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及甲方安排的任务。要求乙方为上岗人员配备夏装 2 套，秋装 2 套。

三、物业管理服务内容及标准

（一）、保安

1、工作日：白班 2 名保安队员、夜班 1 名保安队员，节假日：白班 1 名保安队员、夜班 1 名保安队员，轮班制。

2、保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控。

3、负责对进出人员进行登记、记录和引导，并对办公区等场所进行不间断巡查，维护正常工作秩序。

4、做好突发事件处理，以高度的责任感和警惕性做好人、财、物的管理工作。

5、院内绿化的养护、管理，定期修剪、除草。

6、停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，消防通道车辆停放管理。

7、对大楼内各类公共设施设备破损、楼梯间灯不亮等问题及安全隐患，及时向办公室报告。

8、按甲方要求时段进行立岗管理。

9、甲方安排的其他相关工作。

（二）保洁

1、总体要求：每天上班前所有公共区域卫生保洁结束，其它时间循环保洁；区域内垃圾做到日产日清；节假日期间，应保证常规保洁。

2、公共楼道保洁：每日清洗打扫各楼层通道和楼梯，确保干净、整洁，无垃圾、杂物、污渍、水渍；及时清理通道摆放的杂物；各楼层和通道的门、垃圾桶、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公用设施每周循环清洁 1 次；各楼梯间墙面、天花板每周除尘 1 次，保证无蜘蛛网；公共部分的门窗玻璃每月擦 1 次。

3、公共卫生间保洁：保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天不低于 3 遍全面清洁。每周 2

次对卫生间进行消毒，及时更换纸篓。地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板、墙面无蜘蛛网。

4、会议室、接待室保洁：每日保洁，保持室内整洁卫生。

四、甲乙双方的责任

（一）甲方的权利和义务：

1、甲方有权要求乙方提供并审查物业管理服务之详细工作计划及管理方案、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料，并有权对乙方的工作进行监督管理和检查评估，并提出相关整改意见，乙方应配合并达到甲方要求。

2、甲方应为乙方清洁施工提供方便，提供清洁中正常的供水、供电及照明等。但乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。

3、甲方有权依据本合同的约定，对乙方的服务提出建议并进行日常监管，督促乙方落实或完善其制定的各项规章制度。如在实际工作中发现影响安全及服务质量而合同未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出解决办法，并要求其执行。

4、制定物业管理考核评分办法，并定期检查（每月一次以上）考核乙方管理工作的执行情况。

5、法规、政策规定甲方的权利、义务。

（二）乙方的权利和义务：

1、在本合同期内，乙方应做好现场员工的管理工作并服从甲方现场监督和管理，如发生问题，乙方应当积极妥善解决。

2、乙方应保持派驻本项目的人员稳定，如有变动，应提前及时告知甲方，并将变动情况报甲方备档。人员因事、因病或其它原因缺勤的，由乙方负责及时调配，对确实不适应保安服务需要的人员，由乙方予以调整，并经甲方同意。

3、乙方人员在服务过程中不得损坏各种设备设施。如果乙方操作不当，造成设施设备的损坏、变形，由此产生的经济损失由乙方赔偿。

4、乙方必须对所属员工的人身安全负责，按约定为其在甲方服务区域中的工作人员购买相关保险，工作人员在甲方所在的服务区域范围内造成的人身伤亡等事故由乙方投保的保险公司和乙

方负责并承担全部的费用，与甲方无关。

5、乙方应按甲方物业服务要求和乙方投标文件中的服务承诺规范提供服务，并在服务中维护甲方信誉和保证甲方的财物的安全。因乙方未能规范服务或员工行为不当，造成甲方信誉和财物损失的，甲方有权根据损失金额要求乙方提供等值赔偿（乙方同意甲方将直接从乙方服务费用中给予扣除）。

6、乙方所聘用人员工资、社会保险（含五险一金）、商业保险、福利等全部由乙方自行承担，与甲方无关。

7、如发生固定资产被盗，经相关部门认定乙方责任由乙方负责。

8、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

五、乙方派驻员工的薪酬

为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，乙方应严格遵守劳动合同法等法律、法规的规定，按照同工同酬原则，给予其派驻甲方现场员工合理薪酬待遇并及时发放，确保派驻甲方现场的保安合计应发工资不低于 3000 元/月（其中 300 元作为全优考核工资），保洁合计应发工资不低于 2800 元/月（其中 300 元作为全优考核工资）。考核工资由乙方按照甲方对乙方现场员工的实际考核结果进行确认、发放。

六、考核要求

物业服务采取每月一考核方式，按照甲乙双方共同制定物业管理考核细则作为考核依据并作为协议附件，每月由甲方对物业服务进行考核，对乙方及其派出人员未能达到或不符合考核细则要求的，甲方有权按照考核细则对乙方或其现场派驻员工 20-100 元/次的考核扣罚；如因乙方对人员管理不善，服务不达标，造成甲方工作延误或被动，可给予 500-5000 元/次的经济处罚，以上处罚直接从双方服务费中扣除，乙方承诺对甲方考核、处罚、扣罚没有异议。乙方管理人员最少每周一次现场检查保安、保洁履职情况，每次不少于 1 小时。

七、其他要求

1、乙方人员的住宿、就餐、保险、安全等问题由乙方自行解决，与甲方无关。

2、乙方需与派驻的所有服务人员签订聘用合同，约定清楚权利和责任，并有义务为所有员工购买意外伤害保险并向甲方报备；要加强管理，履约期间，如发生乙方的工作人员工伤或人身伤亡事故，均由乙方承担，与甲方无关。

八、物业服务费

合同签订后 1 周内，预付物业服务费总价的 10%；物业服务费采取半年一支付（扣除已付总价的 10%）。合同实施后，乙方按月根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据合法票据，甲方在接受乙方票据后的 20 个工作日内支付，如乙方未提供合法发票，则甲方有权拒付。

（注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求 降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）。

九、违约责任

甲乙方均应遵守本协议之约定，如一方违约，则守约方有权向对方主张本合同标的额 10%违约责任，同时违约方还需承担守约方主张权利而支付的相关费用，包括但不限于诉讼费、保全保险费、律师费等实际支付的费用。

十、其他约定

1、本协议履行过程中发生争议的，双方先协商解决，协商不成的，提交宿城区人民法院诉讼解决。

2、本协议一式四份，双方各执二份，自签字或盖章时生效。

甲方：_____（盖章）	乙方：_____（盖章）
地址：_____	地址：_____
法定（授权）代表人：_____	法定（授权）代表人：_____
联系电话：_____	联系电话：_____
_____年_____月_____日	_____年_____月_____日

第六部分 响应文件格式

封面

（项目名称）

响 应 文 件

供应商：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

年　　月　　日

目录

一、响应声明及承诺函
二、法定代表人授权委托书
三、供应商基本信息
四、信用报告
五、报价一览表
六、明细报价表
七、中小企业或残疾人福利性单位声明函
八、技术响应偏离表
九、项目实施方案
十、项目组人员
十一、供应商承担类似项目业绩一览表
十二、磋商所需的其他资料
十三、其他材料

一、响应声明及承诺函

响应声明及承诺函

（采购单位名称）：

根据已收到的项目编号为 zjg202108006-1 的_____项目的竞争性磋商文件，我单位在参加本项目竞争性磋商活动中，特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的 6 项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目磋商时间之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

三、我方按磋商文件要求提交响应文件，响应磋商文件规定的响应有效期；

四、如果我方的响应文件被接受，我方将按《中华人民共和国民法典（第三编合同）》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺函上网公开。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人（负责人）：_____（电子签章）

日期：　　年　　月　　日

二、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

（采购人名称）：

_____（单位名称）法定代表人_____（姓名）,法定代表人身份证号：_____，授权我单位____（职务或职称）_____（姓名），身份证号：_____，为我单位本次授权代理人，全权处理此次_____（项目名称）竞争性磋商活动的一切事宜。

特此授权。

（授权委托书电子件可由授权代理人签字后扫描上传或直接加盖电子签章，并加盖单位及法定代表人电子签章。）

单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

授权代理人：_____（签字或电子签章）

_____年_____月_____日

三、供应商基本信息

供应商基本情况表

供应商名称			
法定代表人		注册地区	
地址		邮政编码	
成立时间		单位性质	
注册号或社会信用代码		注册资本（万元）	
供应商类别			
开户银行		账号	
联系人		联系电话	
经营范围			
备注			

四、信用报告

企业综合性信用评估报告

序号	有效截止日期	信用得分	信用等级

五、报价一览表

采购项目编号：zjg202108006-1
采购项目名称：三树街道办事处物业服务采购项目

标　　题	内　　容
报　　价	元
服 务 期	年
备　　注	

六、明细报价表

明细报价表（服务类）

序号	服务费用简述	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
…					
报价总计	￥ _____ 人民币（大写）：_____佰____拾____ 万____仟_____佰_____拾元_____角_____分				

注：供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。报价应包含项目实施过程中一切相关费用。**表中报价总计应与对应开标（报价）一览表中总价一致。**

单位名称：_____（电子签章）

八、中小企业或残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函（工程、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 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*）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*）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（电子签章）：

日期： 年 月 日

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

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_____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：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

注：非残疾人福利性单位不需提供此函。

八、技术响应偏离表

技术响应偏离表

磋商文件内容	响应文件内容	偏离内容及说明

单位名称：_____（电子签章）

1、凡响应文件中所提供货物或服务与磋商文件有偏离的（包括正偏离，用+号表示和负偏离，用-号表示），均应在此表中详细列出并说明理由（内容较多的可以标注见响应文件第几页），未在此表中列出的视同完全满足磋商文件要求。

2、供应商所竞产品如与磋商文件要求的规格及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

3、若技术响应偏离表与投标文件中技术参数不一致，以技术响应偏离表为准。

九、项目实施方案

格式自拟

十、项目组人员

拟选派项目负责人简历表

姓　名		年龄		学历	
毕业学校	年毕业于 _____学校_____专业				
专业技术职称			执业资格证书及注册编号		
主要主持的类似项目					
序号	项目名称	合同甲方	获得的奖项	备注	
1					
2					
3					

注：1、响应文件中需按要求提供项目负责人有关证书证明。

2、如成交，项目负责人须本表承诺实施，不得更换。

单位名称：_____（电子签章）

供应商项目管理、技术及售后服务人员一览表

姓　名	本项目 拟任职务	学 历	身份证号	办公 电话	备注

注：如供应商成交，项目管理、技术及服务人员必须按本表承诺人员操作，不得随意更换。按磋商文件要求附相关人员证书。

单位名称：_____（电子签章）

十一、供应商承担类似项目业绩一览表

业绩资料

请按磋商文件要求编制业绩材料电子件			
序号	项目名称	采购单位	合同金额 （万元）

供应商承担类似项目业绩一览表

序号	项目名称	采购单位	合同金额

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。也可从诚信库中挑选业绩资料。

十二、磋商所需的其他资料

请在此文档中增加磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评标办法、磋商需求中涉及的证件证明及其它供应商认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。