**玉环市政府采购**

**竞争性磋商文件**

**TZSD-YHGZCG-2021-22**

**项目名称**：**汽摩小区物业管理服务项目**

**采购单位： 玉环海洋经济开发投资有限公司**

**代理机构： 台州三得工程咨询有限公司**

 **2021年7月**

**目 录**

**一、竞争性磋商公告**

**二、供应商须知**

**三、评审办法及评审标准**

**四、项目需求**

 **五、政府采购合同主要条款指引**

**六、响应文件格式附件**

**第一章 竞争性磋商公告**

 根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定, 受采购人的委托，现就玉环海洋经济开发投资有限公司的汽摩小区物业管理服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎合格供应商前来磋商。

**一、项目编号：**TZSD-YHGZCG-2021-22

**二、磋商内容：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算（万元）** | **最高限价（万元）** | **服务期** |
| 1 | 汽摩小区物业管理服务项目 | 详磋商采购文件 | 1 | 项 | 85.7894（含税） | 78.93（含税） | 二年 |

**三、合格磋商供应商的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的磋商供应商资格条件。

（二）本项目供应商特定条件：1、营业执照的经营范围含有物业管理（后勤管理）等相关内容。2.本项目不接受联合体投标；

**四、磋商文件获取：**

**1、本项目磋商文件在“公告附件”在线获取，不提供磋商文件纸质版（同时须向招标代理发送报名邮件348381720@qq.com，含联系方式和营业执照副本）。**

**2、地点：政采云平台（**[**www.zcygov.cn**](http://www.zcygov.cn)**）；**

**五、投标截止时间：**2021年8月23日14时40分；

 **六、投标地点：**玉环市公共资源交易中心3号开标室（玉环市财务开发中心大楼二楼），请在开标当日14时10分至14:40将磋商响应文件送达开标地点，逾期或不符合规定的磋商响应文件恕不接受；

**七、开标时间：**2021年8月23日14时40分；

**八、开标地点：**玉环市公共资源交易中心3号开标室（玉环市财务开发中心大楼二楼）；

**九、投标保证金：无。**

**十、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1．查询渠道：国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）。

2．截止时点：开标后评标前。

3．信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4．使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。

**十一、相关注意事项**：

1．供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

**十三、联系方式：**

玉环海洋经济开发投资有限公司

联系人：陈先生

电话：15967075666

台州三得工程咨询有限公司

联系人：柯先生

电话：13989650086 0576-80732215

邮箱：348381720@qq.com

同级政府采购监督管理部门名称：玉环市财政局

联系电话： 0576-87250154

玉环海洋经济开发投资有限公司

台州三得工程咨询有限公司

二〇二一年八月

**第二章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合竞争性磋商公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 不组织（投标人自行踏勘） |
| 3 | 磋商响应文件包装要求 | 投标文件中的报价文件必须与其他文件分开各自密封包装。资格证明文件、商务与技术文件正本一份、副本四份，报价文件正本一份、副本四份。电子文件单独包装一份（电子文件包括全套投标文件，盖章部分采购扫描形式插入，电子文件格式为PDF） |
| 4 | 磋商响应文件有效期 | 磋商响应有效期为磋商后90天，磋商响应有效期从提交磋商响应文件的截止之日起算。 |
| 5 | 磋商响应文件递交 | 截止时间：北京时间2021年08月23日14:40递交地点：玉环市公共资源交易中心（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉口）二楼开标室3逾期送达的磋商响应文件恕不接受。 |
| 6 | 磋商时间及地点 | 时间：北京时间2021年08月23日14:40地点：玉环市公共资源交易中心（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉口）二楼开标室3 |
| 7 | 磋商保证金 | 投标保证金(元)：人民币0.00元 |
| 8 | 履约保证金 | 供应商在签订合同前须交纳本项目履约保证金为合同金额的5% |
| 9 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，磋商响应文件须作出实质性响应，否则终止磋商。 |
| 10 | 解释权 | 本磋商采购文件解释权属于采购人和采购代理机构。（本磋商采购文件的规定，如有现行法规或政策性文件规定更严格的，按更严格标准执行） |
| 11 | 投标报价及费用： | 1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目的代理服务费为1.2万元（包括评标专家费）。招标代理服务费由中标人向招标代理机构支付。 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本磋商采购文件适用于本次项目的磋商、评审、确定成交供应商、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

### 1、“采购组织机构”指采购人委托组织磋商的集中采购机构或采购代理机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构或采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、磋商供应商：是指向采购组织机构提交磋商响应文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）磋商费用**

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（磋商采购文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

2、供应商所标产品除磋商采购文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以磋商响应文件为准。**磋商供应商对所标产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目磋商结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商所标产品、磋商响应文件技术参数与采购需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、供应商在磋商活动中提供任何虚假材料,其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的,成交人须依照根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

5、为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6、磋商响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

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

### 8、本项目不允许分包。（若本项目允许部分分包，则分包如下：供应商根据磋商采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在磋商响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。）

**二、磋商响应文件**

**（一）磋商响应文件的组成**

供应商应仔细阅读磋商采购文件的所有内容，按磋商采购文件的要求，详细编制磋商响应文件。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与磋商响应文件一起提交，磋商响应截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**▲1、资格证明内容的组成：**

（1）磋商声明书

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理磋商响应事宜的，则无需提交)；

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(根据项目性质提供)；

（5）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（磋商供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术内容的组成：**

（1）供应商情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）。

（2）磋商响应方案描述：

A.项目需求的理解与分析(供应商对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确的分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目服务的措施或方案、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C. 验收方案；

（3）磋商响应产品描述及相关资料：

A. 服务人员配置清单（均不含报价）。

B. 人员素质情况。

C.商务及技术响应表。

（4）供应商通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等等与本项目相关的认证证书或文件；

（5）近年来类似项目的成功案例（供应商类似项目实施情况一览表、合同复印件及其相应的发票、用户验收报告等；

（6）供应商认为需要提供的其他资料（包括可能影响供应商商务与技术内容评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

**3、报价内容的组成**

（1）报价内容由首次报价一览表、报价明细表，以及供应商认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为供应商针对本项目报出的唯一的首次报价，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）总报价应当包括人工费、材料费、专用工具、管理费、保险、税金、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用，全部费用已包含在开标一览表的投标总报价中。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价表需打印或用不退色的墨水填写， 磋商响应报价表不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

1. 报价有关表格应按磋商采购文件中相关附表格式填写。
2. **磋商响应文件的制作、封装及递交要求**

**1、磋商响应文件的制作要求**

（1）供应商应按照磋商响应文件组成内容及项目磋商需求制作磋商响应文件，不按磋商采购文件要求制作磋商响应文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由磋商供应商自行承担。

（2）供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，磋商响应文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖磋商供应商的公章以及法定代表人或全权代表的盖章或签字，其中所有证书类文件提供的复印件必须全部加盖单位公章且必须在有效期内的。

（3）磋商响应文件以及磋商供应商与采购组织机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

（4）磋商计量单位，磋商采购文件已有明确规定的，使用磋商采购文件规定的计量单位；磋商采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（5）若磋商供应商不按磋商采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由磋商供应商自行承担。

（6）与本次磋商无关的内容请不要制作在内，确保磋商响应文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；磋商响应文件统一以A4纸大小双面打印并装订。

**2、磋商响应文件的封装要求**

（1）磋商响应文件份数：磋商响应文件共5份（1正本4副本）。磋商响应文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。如有不同标段，请按标段号分别装订。

（2）所有磋商响应资料按磋商采购文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由供应商自行承担。

（3）请在密封袋的封口处应有磋商供应商公章或磋商全权代表签字。封皮上写明项目编号、标段、磋商采购项目名称、供应商名称，并注明“磋商响应文件名称”、“磋商时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对磋商响应文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段磋商响应文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

**3、磋商响应文件的递交要求**

（1）磋商响应文件必须在规定时间前派人送达指定的磋商地点。磋商响应文件在截止时间后提交，采购组织机构将将拒绝接收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和磋商时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和磋商时间的约束。

**4、磋商响应文件的补充、修改和撤回。**

（1）供应商如需对上交的磋商响应文件进行补充、修改或撤回的，必须在磋商响应截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知送达采购组织机构。

1. 磋商响应修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、磋商采购项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“磋商时启封”字样，其作为磋商响应文件的组成部份。

**（三）磋商响应文件的有效期**

1、自磋商响应截止日起90天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人可与磋商供应商协商延长磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、磋商供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的磋商供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改磋商响应文件。

4.成交供应商的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**三、磋商保证金：** 取消

**四、磋商**

 **（一）磋商程序**

1、采购组织机构将在“磋商公告”规定的时间和地点进行磋商，磋商采购会议由采购组织机构工作人员主持，所有供应商均应准时参加磋商采购会议。

2、采购组织机构工作人员应当核验出席磋商活动现场的各供应商代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

3、采购组织机构工作人员接收磋商响应文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。

4、主持人宣布磋商采购会议开始，介绍磋商现场的人员情况，宣读提交磋商响应文件的供应商名单、磋商纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

5、对磋商保证金缴纳情况进行查验、核实，提请供应商代表查验磋商响应文件密封情况。

6、主持人按磋商响应供应商签到的先后顺序当场拆封磋商响应文件，并送至评审场所。

7、磋商小组必须按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

8、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。

9、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商采购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，但不得变动磋商采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商采购文件作出的实质性变动是磋商采购文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

10、磋商采购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，磋商小组将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。

11、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

12、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序确定预成交供应商，编写评审报告。

13、采购组织机构对磋商小组专家成员进行评价；

14、主持人到磋商采购会现场宣布磋商结果（含技术得分、最后报价、报价得分及总得分），磋商采购会议结束。

**（二）澄清问题的形式**

磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并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。

**（三）错误修正**

磋商响应文件报价出现前后不一致的，除磋商采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

　　1、磋商响应文件中首次报价一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以首次报价一览表为准；

　　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，以首次报价一览表的总价为准，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。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经磋商供应商确认后产生约束力，磋商供应商不确认的，将终止磋商。

**（四）磋商供应商存在下列情况之一的，响应无效，终止磋商**

1、未按照磋商采购文件的规定提交磋商保证金的。

2、磋商响应文件中的报价货物跟商务与技术内容中的供应货物出现重大偏差的；

3、不具备磋商采购文件中规定的资格要求的。

4、磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

5、供应商代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

6、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，应当要求其在评审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，磋商小组应当与其终止磋商。

7、报价超过磋商采购文件中规定的预算金额/最高限价。

8、主要性能参数指标负偏离项（含）10%以上的。

9、磋商参数未如实填写，完全复制粘贴磋商采购参数的。

10、磋商响应文件提供虚假材料的。

11、不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

12、不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

13、不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

14、不同供应商的磋商响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

15、不同供应商的磋商响应文件相互混装；

16、不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；

17、不符合法律、法规和磋商采购文件中规定的其他实质性要求的（磋商采购文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（五）有下列情况之一的，本次磋商终止。**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、磋商小组发现磋商采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商采购文件内容违反国家有关强制性规定的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和磋商采购文件规定的其他导致评审结果无效的。

**（六）磋商原则和方法**

1、磋商原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商供应商接触。

2、磋商办法。具体磋商内容及评分标准等详见《第三章：评审方法及评分标准》。

**（七）评审过程的监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其被拒绝磋商。

**五、磋商结果确定**

1、确定成交供应商。磋商小组根据采购人的《授权意见确认书》，推荐成交候选供应商或直接确定成交供应商。其中推荐成交候选供应商的，采购组织机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人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。

2、发布成交结果公告。采购组织机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告成交结果，并将磋商采购文件随同公告。

3、发出成交通知书。采购组织机构在发布成交结果同时，向成交供应商发出成交通知书。

**六、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自成交通知书发出之日起10个工作日内，按照磋商采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等事项签订政府采购合同。

2、采购人不得向成交供应商提出超出磋商采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等实质性内容的协议。

3、成交供应商无故拖延、拒签合同的,磋商保证金将不予退还并取消成交资格。

4、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供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（成交结果的质疑期为成交结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

**第三章　评审办法及评审标准**

一、采购组织机构将组织磋商小组，对供应商提供的磋商响应文件进行综合评审。

二、本次磋商项目的评审方法为**综合评分法**，总计100分。评审标准按以下6项内容及分值进行评审。

|  |  |
| --- | --- |
|  标段类别 | 一 |
| 物业服务管理方案 | 23 |
| 资信 | 17 |
| 产品价格 | 60分 |

（一）商务与技术文件中的客观分由磋商小组讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各磋商供应商商务与技术文件得分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组组成人员数。

（三）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格作为磋商基准价，其报价得满分。其他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)×价格权值×100 。[**投标报价低于所有经初步评审有效投标人报价算术平均值的92%的，则认定为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约，评委会将要求投标人在开评标现场10分钟内提供书面说明；投标人未在规定时间内提交书面说明或评标委员会认为其说明不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。（如有效投标人数量为2家时，删除本条款）。]**。

（四）政府采购政策及优惠：（1）关于小型、微型企业（简称小微企业）磋商：小微企业是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，通过磋商提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业磋商应提供《小微企业声明函》、国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为磋商前一周内，并加盖单位公章）等相关证明材料（磋商小组据此进行核查）、《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），如供应商提供其他小微企业制造的货物，应同时提供制造商的《小微企业声明函（制造商）》和国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为磋商前一周内，并加盖单位公章）等相关证明材料（磋商小组据此进行核查）；（2）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和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策；（3）残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

具体优惠：对于小型微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格计算评审基准价和最后报价。同一供应商（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足磋商采购文件实质性要求前提下，磋商小组按照磋商采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商为成交候选供应商。

四、如综合得分相同，最后报价低者为先；如综合得分且最后报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

五、提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商认定：（1）采用最低评标价法的采购项目，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由磋商小组集体确定一个供应商参加磋商，其他供应商不再参加。（2）使用综合评分法的采购项目，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组集体推荐一个供应商作为成交候选人，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 得 分 | 评 分 说 明 |
| 一 | 投标价格 | 60分 |  |
| 1 | 投标价格分 | 60分 | 取合格供应商的磋商最后报价最低价为基准价。基准价为60分。最后报价得分＝（评标基准价/最后报价）×60 %×100（小数点后保留2位小数）。（注：对于符合政府采购政策及优惠的企业产品给予一定比例的价格扣除，具体执行依据见本章第二点的第四条“政府采购政策及优惠”内的规定） |
| 二 | 技术及其他部分 | 40分 |  |
| 1 | 物业服务管理方案 | 3分 | 服务方案可行性和质量保证措施，包括各级人员的岗位职责，服务内容、操作流程、质量保证等，由评委按完善且满足本项目要求并有所提高、完善且满足本项目要求、不完善但基本满足本项目要求进行分类，一类得3-2.5分、二类得2.4-1.9分、三类得1.8-0分 |
| 2 | 3分 | 是否有完善的监督自查体系，由评委按完善且满足本项目要求并有所提高、完善且满足本项目要求、不完善但基本满足本项目要求进行分类，一类得3-2.5分、二类得2.4-1.9分、三类得1.8-0分 |
| 3 | 3分 | 安全文明礼貌的承诺及保证措施，由评委按完善且满足本项目要求并有所提高、完善且满足本项目要求、不完善但基本满足本项目要求进行分类，一类得3-2.5分、二类得2.4-1.9分、三类得1.8-0分 |
| 4 | 3分 | 针对本项目的各项管理制度，由评委按完善且满足本项目要求并有所提高、完善且满足本项目要求、不完善但基本满足本项目要求进行分类，一类得3-2.5分、二类得2.4-1.9分、三类得1.8-0分 |
| 5 | 8分 | 管理人员的机构设置、物业人员配备情况（人员数量和质量，如配备会本地方言的人员加酌情加分），由评委按完善且满足本项目要求并有所提高、完善且满足本项目要求、不完善但基本满足本项目要求进行分类，一类得8-7分、二类得6-5分、三类得4-0分,体现人员质量的相关证书，须提交原件备查。 |
| 6 | 3分 | 突发事件的应急处置措施，由评委按完善且满足本项目要求并有所提高、完善且满足本项目要求、不完善但基本满足本项目要求进行分类，一类得3-2.5分、二类得2.4-1.9分、三类得1.8-0分 |
| 7 | 资信 | 4分 | 投标人提供类似业绩，每个得1分，最多4分（提供合同复印件，原件备查，否则不得分） |
| 8 | 3分 | 通过质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证的，每个得1分，最多3分（提供证书复印件，原件备查，否则不得分） |
| 9 | 2分 | 具有“守合同，重信用”认证证书的得2分。（提供证书复印件，原件备查，否则不得分） |
| 10 | 2分 | 近三年获物业行政主管部门颁发的物业管理示范小区荣誉的得2分（提供证书复印件，原件备查，否则不得分） |
| 11 | 3分 | 2020年度获政府部门颁发的物业服务企业信用等级“AA及以上的”得3分，“A”等级得1分（提供相关文件，否则不得分） |
| 12 | 3分 | 本地化服务能力，投标人本地综合服务支撑方案，一类得3-2.5分、二类得2.4-1.9分、三类得1.8-0分 |

**第四章 项目需求**

一、合同期限：

合同期为2年。合同期内，中标人如不能通过采购单位的考核，采购单位有权终止合同，重新招标。

**二、项目概况**

占地面积：7523 m²、建筑面积：13275 m²．

**三、物业管理目标和方式**

（一）管理目标

突出以人为本，营造安全文明、和谐有序、温馨规范的公共服务环境；恪守规范化、制度化，创造一流服务品牌的服务宗旨；坚持服务第一，强化安全意识，为采购方做好后勤服务。

（二）管理方式

1.中标人所有岗位应建立明确岗位责任、运作程序规范、确保工作质量高标准。并选派优秀物业管理质量监督员。对本项目的物业管理总体工作情况进行监督，以确保本项目的服务达到应有的水平。

2.中标人按照管理内容要求编制检查表，进行规范检查，发现问题及时整改。

3.中标人要加强节能意识，按规定开关公共部位照明灯具，定期编制书面能耗分析报告。

4.采购方负责对中标人物业服务项目进行日常监督和考核，对中标人各个工作岗位的服务质量随时进行抽查，发现问题，及时书面通知整改，做好综合评分。

5.采购方定期向各科室发放“服务意见征询书”，根据反馈意见书进行统计，进行综合评分。

6.采购方根据综合评分酌情进行物业管理费的支付（在合同中体现）。

7.中标人建立各类应急预案（如消防、抗台、电梯困人、漏水、停电事件等），中标后培训相关人员到达相关要求。

8、中标人需制定详细的考核制度，明确各个岗位工作人员职责，并将每月的考核台帐、工资发放情况提交给采购方。

四**、本次采购包括以下几个方面的内容：**

（一）服务范围：

采购方区域内的保安消防（含消控室值班和持证上岗，消防维保和检测）、卫生保洁（含扫把、垃圾铲、桶、垃圾袋、托把、毛巾、洗洁精、杀虫剂等工器具和辅助材料，含生活垃圾清运及建筑垃圾清运）、持续管理、日常维修（房屋、家具、电力、弱电、给排水、空调维修等）、采购单位委托代购相关物品。

各专业设备（如电梯、弱电系统、消防控制系统、空调系统）由采购方自行委托专业公司负责维护和保养。中标单位人员要进行设备维护的配合工作，主要是各类设备进行日常巡查管理记录和发现异常，配合监督专业维保单位进行保养、维护，并确保各类设备长期处于安全、正常的运行状态。

**五、人员配置要求：**

（一）该物业项目配备的人员，要求政治上可靠，遵纪守法、敬业爱岗、身体素质好，无不良行为记录，知晓本岗位的服务礼仪。必须配备该物业服务项目主管，负责该项目的服务管理工作，合理分配各部门工作，协调各方面关系，完成采购方交办的其他临时任务。

1.主管：要求男性，须常驻，主要负责物业人员的管理工作，要求有安保经验。

2.服务人员：根据服务要求以及区域工种时间需要合理安排人员，维修材料由采购方自行采购或委托代购（材料费用另计，人工不计费用），人员配置情况如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 数量 | 年龄范围 | 执证情况 |
| 1 | 保安 | 4人 | 不超过55周岁 | 持保安证，门卫及消控室24小时值班，其中二人为消控室值班人员，须经过市级消防部门培训合格并具有相关消防合格证。 |
| 2 | 保洁 | 1人 | 不超过55周岁 | 专职（每天上班时间为机关上班提前一小时，下班为机关下班后移一小时。节假日、休息日保证值班人员。如有会议、抗台、重大活动、特殊接待等情况，24小时到场服务。） |
| 3 | 水电工 | 1人 | 不超过55周岁 | 持电工证，专职（每天上班时间为机关上班提前一小时，下班为机关下班后移一小时。节假日、休息日保证值班人员。如有会议、抗台、重大活动、特殊接待等情况，24小时到场服务。） |

 注：今后政府要求小区配备相关持证上岗人员，乙方需无条件配合、备齐相关专业人员，备齐所有证书，甲方不再支付任何费用。

 3.人员素质：各岗位应按规定需要配置专业人员，强（弱）电工等岗位需持证上岗；

 4.其它要求：所有人员必须身体健康，无传染性疾病和慢性疾病；

 5.所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需持证上岗，且根据不同岗位统一着装；

 6.所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录；特定岗位需签订保密承诺，并对此负责。

 7.中标人必须在合同签订前提供所有人员的上岗证等原件供采购人审核，如果中标人不能提供，则采购人有权废除中标人的中标资格。中标后人员如需要更换，须及时上报采购人，经采购人同意认可后更换，其他人员更换，应及时补足，报采购人备案；

 8.为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行宾馆礼仪的培训。除投标人对服务人员的培训外，需接受采购人对服务人员的集中进行培训；

 9.采购人将对前期进场主要管理人员、工程技术人员进行考核，如在培训、熟悉环境过程中发现其不能胜任的，采购人可要求更换，直至胜任为止。

（二）**物业管理服务内容及标准及其它：详协议书。**

**以上工作内容的费用均包含在投标总价**。

**第五章　政府采购合同主要条款指引**

**汽摩小区物业管理服务项目协议书**

甲方：玉环海洋经济开发投资有限公司

乙方：

为了切实做好汽摩小区的物业管理工作，创造一个整洁、优美、安宁的居住环境。根据现行有关法规规定，经甲方研究决定，委托乙方对汽摩小区实行专业化、一体化物业管理，为明确双方责任，特订立如下协议：

一、委托管理物业

汽摩小区（住宅楼）。占地面积：7523 m²、建筑面积：13275 m²．

二、委托管理期限

管理期限贰年，自2021年 月 日起至2023年 月 日止。

三、管理费结算

1、贰年管理服务费（含税）： 元整。

2、协议生效之日起，甲方按考核得分每季支付费用，乙方出具正式发票，

甲方于每季末付款。

四、奖惩制度

1、根据甲方的抽查与意见反馈表的统计结果进行综合评分，并严格执行奖惩规定。具体为一次综合评分满分100分，综合评分90分（含）以上为优秀；80分（含）以上为良好，金额支付服务费；综合评分60-79分（合60）扣除当季度服务费5%;综合评分60分以下扣除当季度服务费10%。连续三次综合评分60分以下，甲方有权终止合同，并承担合同责任义务。 、

2、根据甲方的抽查，发现实际在岗人数及工作人员年龄与协议约定不符，每缺岗1人次扣500元、工作人员年龄不达标每人次扣100元；连续二次出现同类情况的，并对乙方进行劝退；连续三次出现同类情况的，甲方有权终止合同且不承担任何合同责任。

3、乙方必须对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事扰乱治安、偷盗物资等情况，发现一次则扣罚当季度服务费的10%。

4、巡逻人员未按规定巡更路线与时间、次数进行巡逻，发现一次则扣罚200元。

五、委托物业管理服务内容

1、房屋建筑共用部位的维修、养护和管理（楼盖、屋顶、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房）。

2、房屋建筑共用设施、设备的维修、养护、运行和管理（上下水管道、落水管、垃圾道、共用照明、配电系统、楼内消防设施设备、监控设备、建筑物防雷）。

3、附属建筑物、构建物的维修、养护和管理（道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、路灯、自行车房棚、停车场）

4、附属配套建筑物和设施的维修、养护和管理（商业网点、文化体育娱乐场所等）。

5、环境卫生：扑区道路、公共场所、房屋共用部位。住宅楼走廊、楼道、

楼梯扶手的清洁卫生、垃圾的收集。

6、保安：(1)做好小区内的治安执勤巡逻，处理各类突发事件，维护本区域的治安防范；(2) 24小时督察、巡视，及时发现和防范区域的安全隐患；(3)大件物品搬运登记、检查；(4)晚上9时至早上6时实行封闭式管理，小区人员进出凭有效证件出行，车辆进出登记、检查；(5)代办报刊订阅及信件收发；(6)电话及访客留言服务。

7、交通秩序与车辆停发：(1)机动车与非机动车停发有序；(2)机动车进出、行驶安全有序。

8、水电工：(1)必须持证上岗（有关部门颁发的上岗证）；(2)检查和维修小区的水、电、门窗（包括共用部位、小区住户）。

9、根据住户的要求，提供相应的有偿服务。

六、物业管理服务质量

1、房屋外观：完好、整洁、外墙设施无明显缺损、无乱张贴、乱涂写、乱画现象。

2、公共卫生：路面净无果纸屑，垃圾及时归集、垃圾桶保持光亮、无污染（放垃圾桶的地面应经常用水清洗），定期进行卫生防疫、消毒。

3、室内卫生：楼道净、玻璃净、楼梯扶手净。

4、急修：接到报修后立即到现场，紧急抢修；小修：接到报修后24小时内完工（特殊原因例外）。

5、交通秩序与车辆停发：(1)车辆停发有序，交通秩序有序，24小时管理；(2)无安全隐患，管理制度健全、落实。

6、保安：(1)安全保卫制度健全、落实、统一着装、文明执勤：(2)实行24小时保安制度，加强巡视、无重大偷盗。

7、消防：(1)消防设备设施运行良好，制度落实：(2)小区内公共区域无重大火灾事故的发生。（3）巡逻人员应熟练掌握灭火常识，会使用消防器材，对初起火灾能及时扑灭。（4）配合做好消防部门所要求的所有工作，每年必须组织不小于2次消防培训演练工作。

8、防疫：（1）落实上级部门和业主的防疫要求。

七、甲方的权利义务

 1、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况并每季度进行考核评

定。

2、贯彻执行并督促住户遵守物业管理规定，对住户开展多种形式的宣传教育。

八、乙方的权利义务

1、对违反物业管理法规及租户公约的行为进行处理，包括责令停止违章行为，要求赔偿经济损失及支付违约金、对无故不缴纳有关费用或拒不改正的住户，采取停水、停电等催缴催改措施。

2、制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动。

3、做好台风、水灾、火灾、中毒（如住户煤气、食物中毒）等突发事件的应急预案。

4、接受甲方以及物业管理主管部门的监督、指导。

九、其他事项

1、乙方管理过程中，应注意安全防范措施，若在工作中发生的一切事故（如人身伤亡、财产损失等）由乙方自行负责，甲方不任何责任。

2、期满后，乙方管理成绩优秀，服务质量要求均达标，经甲方同意可优先续签协议。

3、期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规及时协商处理。

4、为确保各项物业管理事项有效实施，乙方必须配备专业物业服务人员6人，其中水电工1名、保安员4名、保洁员1名，要求工作人员年龄不得超过55周岁。

十、未尽事宜，双方协商解决，本协议一武四份，甲乙双方备执二份，

双方签字后生效。

附：汽摩小区物业管理考核细则

附：

甲方： 乙方：

代表： 代表：

时间

汽摩小区物业管理考核细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标准内容 | 规定分值 | 评分细则 |
| 一 | 基础管理 | 25 |  |
| 1、物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；保安年龄达标，着装正规，工作认真，作风严谨 | 10 | 管理人员、专业技术人员每发现1人无上岗证书扣1分，年龄不达标每人每次扣3分，着装不规范扣1分，工作懈怠、无纪律扣3分 |
| 2、各项制度健全并上墙；工作人员照片上墙规范 | 2 | 制度不完善扣1分，未上墙扣0.5分，工作人员照片未上墙或不真实的扣0.5分 |
| 3、建立24小时值班制度，设立服务电话、接受业主和住户对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录 | 5 | 符合5分，没有值班制度扣2分，未设服务电话扣1分，发现一处处理不及时扣0.5分，没有回访记录每次扣1分，投诉一次扣2分 |
| 4、建立并落实便民维修服务承诺制、小修急修及时率100％，返修率不高于1％，并有回访记录 | 5 | 建立并落实1分，建立但未落实扣0.5分，未建立扣0.5分，及时率符合1分，返修率符合1分，不符合0分，回访记录完整1分，记录不完整或无回访记录1分 |
| 5、区内公用配套设施完好，绿地无破坏、践踏、占用，树木无折枝现象 | 3 | 符合3分，每发现一处不符合扣0.5分 |
| 二 | 房屋管理与维修 | 10 |  |
| 1、房屋内外观完好、整洁，无破损、无脱落、无污渍；无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂，无私搭乱建现象 | 3 | 符合3分，房屋内外墙面人为破坏，每发现一处脱落扣0.5分，每发现一处纸张乱贴、乱涂、乱悬挂扣0.5分 |
| 2、楼内楼梯，走道，扶手等无破损；墙体整洁；共用部位门窗、灯具、开关=照明等用电设施功能良好（包括弱电） | 5 | 符合5分，如发现一处不符合扣0.5分 |
| 3、室内外上下水管道、屋顶排水畅通；按规定二次供水池设施进行清洁；不定期检查雨、污水排放情况，确保畅通 | 2 | 符合5分，发现一处不符合扣0.5分 |
| 三 | 消防设施管理 | 10 |  |
| 1、消防设施定期检查，责任落实到位；消防系统设施齐全、完好无损，可随时起用 | 4 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 2、组织开展消防安全演练及消防知识宣传教育，能掌握消防设备的使用方法并能及时处理各种问题 | 4 | 符合4分，不符合扣4分 |
| 3、订有突发火灾应急方案，在明显处设立消防疏散示意图照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻 | 2 | 无应急方案扣1分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1分 |
| 四 | 保安及车辆管理 | 20 |  |
| 1、实行24小时值班及巡逻制度，保安人员熟悉工作区的环境，文明执勤，训练有素能处理各类突发事件 | 10 | 符合5分，无专业保安队伍（保安未经培训）扣3分，值班及巡逻记录等不规范每处扣1分，未按规定巡更路线与时间、次数进行巡逻，发现一次则扣2分，处理各类突发事件不及时或懈怠、推诿一次扣5分 |
| 2、各类信件、包裹等邮件的收发管理 | 5 | 邮件收发未登记或记录不详一次扣1分，信件、包裹等邮件保管不善、损失或者遗失一次扣5分 |
| 3、机动车、非机动车等各种车辆管理有序，排列整齐，无堵塞交通现象，货物车辆出入有登记 | 5 | 交通及车辆管理符合7分，基本符合5分，货物车辆出入未登记或者记录不详一次扣1分 |
| 五 | 环境卫生管理 | 25 |  |
| 1、环卫设施完备，垃圾箱外表清洁 | 5 | 符合5分，每发现一处不符合扣0.2分 |
| 2、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁 | 4 | 未实行责任制的扣1分，无专职清洁人员和责任范围的扣0.5分，未实行标准化保洁的扣0.5分 |
| 3、垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀 | 3 | 未达到垃圾日产日清的扣1分，未定期进行卫生消毒灭杀扣1分 |
| 4、房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净；共用场地无纸屑、烟头、积水等废弃物 | 10 | 符合10分，每发现一处不符合扣0.2分 |
| 5、区内无饲养家禽、家畜、犬 | 3 | 符合1分，不符合0分 |
| 六 | 精神文明建设 | 10 |  |
| 1、全体人员能自觉维护公共利益，遵守各项管理规定 | 2 | 符合3分，基本符合0.5分，不符合0分 |
| 2、设有学习宣传园地，宣传管理、卫生、治安、消防等方面的知识，开展积极健康向上的活动；设信息公告栏 | 2 | 符合3分，基本符合0.5分，不符合0分 |
| 3、区内治安状况良好，未发现重大违法案件 | 6 | 符合6分，基本符合4分，不符合0分 |

廉政责任书

项目名称：汽摩小区物业管理服务项目。

项目地址：玉环汽摩小区。

采购单位（甲方）：玉环海洋经济开发投资有限公司。

供应商（乙方）： 。

为加强工程建设中的廉政建设，规范项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

　　第一条 甲乙双方的责任

　　（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

　　（二）严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

　　（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

　　（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

　　第二条 甲方的责任

　　甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

　　（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

　　（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

　　（三）不准要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

　　（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

　　（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

　　第三条 乙方的责任

　　应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

　　（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

　　（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

　　（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

　　（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

　　第四条 违约责任

　　（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

　　（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

　　第五条 本责任书作为采购合同的附件，与采购合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

　　第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目实施完毕止。

甲方单位：（盖章）　　　　　　　　 　　　乙方单位：（盖章）

法定代表人：　　　　　　　　　 　　　　　法定代表人：

地址：　　　　　　　　　　　　　 　　　　地址：

电话：　　　　　　　　　　　　　　　 　　电话：

2021年8月　日　　　　　　　　　　　　　 2021年8月　日

**第六章：响应文件格式附件**

**附件1**  　　　本

项目名称

项目编号： （标项）

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**磋商响应文件目录（参考）**

**第一部分：资格证明部分**

1. 磋商声明书（附件2）
2. 授权委托书（附件3）

3、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

5、本项目要求的特定资质证书

**第二部分：商务与技术部分（投标人也可按评分表的评分项目编制目录）**

1、供应商情况介绍（附件4）

2、项目组织实施方案(可视情选用附件5、附件6)；

3、响应产品技术规格资料（可视情选用附件7）；

4、商务及技术响应表（可视情选用附件8）

5、证书一览表（附件9）；

6、类似项目业绩一览表（附件10）

7、售后服务措施及承诺（可视情选用附件11）；

**第三部分 ：报价部分**

1、首次报价一览表（附件12）；

2、报价明细表（附件13）；

**第四部分 ：其他部分**

1、针对磋商，响应供应商认为其他需要说明的；

（以上内容具体描述详见“第二章 供应商须知”中“二、磋商响应文件”的组成说明）

**附件2**

**磋商声明书**

×××（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 供应商名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的××（磋商项目名称）（编号为××）的磋商，为此，我公司就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止磋商时间近三年以来：在参加政府采购活动过程中无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。
2. 我公司在参与磋商前已详细审查了磋商采购文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此磋商采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商采购文件的相关条款，放弃对磋商采购文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司磋商响应的货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的总报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

 供应商名称(公章)：

 法定代表人或授权委托人(签字)：

 日期：年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

**×××**（采购代理机构名称）**：**

 （供应商全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

供应商全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4：**

 **供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权结（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米 □自有□租賃 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | 产品名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 |  |
| 企业获得专利情况 |  |
| 2014年以来，我单位在政府采购活动中的投标行为有 项不良行为（如提供虚假资料、保证金不予退还、不遵守开、评标现场纪律等不良记录及监管部门的处理处罚决定等）记录。 |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：：

**附件5：**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：劳动合同和近3个月的社保缴费证明等。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件6：**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（供货合同或成交通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件7：**

**供货清单**

 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件8：**

**商务及技术响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 磋商采购文件产品技术要求 | 磋商响应文件产品技术响应 | 偏离情况 |
| 商务响应情况 | 质保期 |  |  |  |
|  服务期 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 类别 | 设备品牌型号 | 磋商采购文件产品技术要求 | 磋商响应文件产品技术响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：供应商在填写其中的“磋商响应文件产品技术响应”内容时，必须对照本磋商采购文件“产品技术要求”中各指标项逐条说明，写出各磋商产品的具体参数响应内容，不得以“符合”或“满足”等词语作简单回答或者完全复制本项目采购需求中参数内容，否则磋商小组有权视其磋商响应文件未响应磋商采购文件要求。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件9：**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写磋商供应商获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期： ：

**附件10:**

**类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖磋商供应商公章）；

2.磋商供应商可按此表格式复制。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11:**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **磋商供应商承诺** | **备注** |
| 1 | 保修期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) |  |  |
| 2 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12：**

**首次报价一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1.总报价是包括包括人工费、材料费、专用工具、管理费、保险、税金、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则作无效标处理。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**最终报价一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1.总报价是包括包括人工费、材料费、专用工具、管理费、保险、税金、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则作无效标处理。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件13:**

**报价明细表**

 项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **品牌、产地** | **型号规格** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** |

**要求：**

1. 本表为《首次报价一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为磋商报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“首次报价一览表”中的总报价相一致，不一致时，以首次报价一览表为准。

3.报价明细表所填内容按磋商采购文件采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在磋商总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效标处理。

▲4. 本表中的型号规格必须明确，磋商采购文件中明确要求定制的除外。

5.供应商在递交磋商响应文件时需同时提供本表的电子文档（单独封装，建议使用光盘），以便网上公示使用，电子文档将不予退还。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：