**鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心**

**竞争性谈判文件**



**服务类**

项目名称：杭锦旗人民检察院采购物业管理服务项目

项目编号：CG2020FTP074

2020年3月25日

目 录

[第一章 采购公告 3](#_Toc497726578)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc497726579)

[第三章 合同与验收 17](#_Toc497726580)

[第四章 谈判内容与服务需求 20](#_Toc497726581)

[第五章 供应商资格证明及相关文件要求 21](#_Toc497726582)

[第六章 谈判程序及方法 22](#_Toc497726583)

[第七章 响应文件格式与要求 26](#_Toc497726584)

[温馨提示 52](#_Toc497726585)

# 

**第一章 采购公告**

**杭锦旗人民检察院采购物业管理服务项目竞争性谈判公告**

鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心受杭锦旗人民检察院委托，采用竞争性谈判方式采购物业管理服务项目。欢迎符合资格条件的供应商前来报名参加。

**一.项目概述**

1.名称与编号

项目名称：物业管理服务项目

批准文件编号：鄂财购备字（电子）[2020]HJ00006号

谈判文件编号：CG2020FTP074

2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 货物名称 | 数量 | 采购需求 | 预算金额（元） |
| 1 | 物业管理服务项目 | 1 | 详见采购文件 | 1100000 |

**二.供应商的资格要求**

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

**三.获取谈判文件的时间、地点、方式**

符合上述条件的供应商可于2020年3月25日起登录内蒙古自治区政府采购网、内蒙古自治区公共资源交易网、鄂尔多斯市政府采购网或鄂尔多斯市公共资源交易网站获取谈判文件。

1.内蒙古自治区政府采购网（http://www.nmgp.gov.cn）。登录网站页面，在“盟市旗县采购公告”中查询采购信息，点击信息公告页面下方的“相关附件”即可浏览、下载谈判文件。

2.内蒙古自治区公共资源交易网（www.nmgggzyjy.gov.cn）。登录网站页面，在“政府采购采购公告”中查询采购信息。

3.鄂尔多斯市政府采购网（http://zfcg.ordos.gov.cn）。登陆网站页面，点击“政府采购公告”，查询采购信息，点击信息公告页面中“下载谈判文件”可浏览、下载谈判文件。

4.鄂尔多斯市公共资源交易网（http://www.ordosggzyjy.org.cn）。登陆网站页面，点击“政府采购”中的“信息公告”栏，查询采购信息，点击信息公告页面左下角“附件”即可浏览、下载谈判文件。

5.杭锦旗公共资源交易网（http://www.ordosggzyjy.org.cn/TPFront\_hjq/）。登陆网站页面，点击“政府采购”中的“信息公告”栏，查询采购信息，点击信息公告页面左下角“附件”即可浏览、下载招标文件。

6.报名方式及报名时间详见谈判文件第二章“报名须知”。

**四.谈判文件售价**

本次谈判文件的售价为0元人民币。

**五.递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点**

递交投标（响应）文件截止时间：2020年4月15日15时00分

投标地点：杭锦旗公共资源交易中心六楼开标二室（杭锦旗锡尼镇杭锦大街武装部西荣泰丰地产六楼）

开标时间：2020年4月15日15时00分

开标地点：杭锦旗公共资源交易中心六楼开标二室（杭锦旗锡尼镇杭锦大街武装部西荣泰丰地产六楼）

**六.联系方式**

采购代理机构名称：鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心

地址：杭锦旗公共资源交易中心七楼政府采购部（杭锦旗锡尼镇杭锦大街武装部西荣泰丰地产七楼）

邮政编码：017400

联系人：马俊玲

联系电话：0477-6860805

账户名称：鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心

开户行：杭锦大众村镇银行有限责任公司

账号：详见“政府采购投标信息回执函”下方所附“保证金缴纳信息”中载明的账号

采购单位名称：杭锦旗人民检察院

地址：杭锦旗锡尼镇

邮政编码：017400

联系人：武帅杰

联系电话：17604773049

鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心

2020年3月25日

第二章 供应商须知

**一.前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
| 1 | 采购人 | 杭锦旗人民检察院  联系人：武帅杰 联系电话：17604773049  地址：杭锦旗锡尼镇 |
| 2 | 采购代理机构 | 鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心  联系人：马俊玲 联系电话：0477-6860805  地址： 杭锦旗锡尼镇 |
| 3 | 项目内容及要求 | 详见谈判文件第四章 |
| 4 | 采购预算 | 总预算1100000元 |
| 5 | 分包情况 | 一整包 |
| 6 | 付款方式 | 国库集中支付 |
| 7 | 采购方式 | 竞争性谈判 |
| 8 | 评标办法 | 最低评标价法 |
| 9 | 谈判小组数量 | 谈判小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人及3人以上单数。 |
| 10 | 成交供应商确定 | 采购人授权谈判小组直接确定成交供应商 |
| 11 | 供应商资格要求 | 详见谈判公告 |
| 12 | 投标有效期 | 开标之日起90日历天 |
| 13 | 响应文件递交时间 | 2020年4月15日14时30分--15时00分 |
| 14 | 开标时间 | 2020年4月15日15时00分整 |
| 15 | 开标地点（响应文件提交地点） | 杭锦旗公共资源交易中心六楼开标室（杭锦旗锡尼镇杭锦大街武装部西荣泰丰地产六楼） |
| 16 | 响应文件数量 | 正本1份、副本 2份，电子光盘1份（光盘上标明供应商名称） |
| 17 | 实物样品（演示） | 无 |
| 18 | 现场踏勘 | 无 |
| 19 | 备选方案 | 不允许 |
| 20 | 联合体投标 | 不接受 |
| 21 | 履约保证金 | 无 |
| 22 | 采购机构代理费用 | 不收取 |
| 23 | 投标保证金 | 本招标项目采用“虚拟子账户”形式及法律法规规定的其它缴纳方式收退投标保证金。请各供应商特别关注并严格遵照招标文件中有关投标保证金缴纳的规定。  **请各供应商特别关注并严格遵照谈判文件中有关投标保证金缴纳的规定。**  保证金人民币**:20000元。**  开户银行：**杭锦大众村镇银行有限责任公司**。  行号：**320205600537**  **开户单位：鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心**。  账号：**详见“政府采购投标信息回执函”下方所附“保证金缴纳信息”中载明的账号。**  投标保证金缴纳.退还联系人：项美仙 0477-6860804 |

**二.报名须知**

**1.报名方式**

1.1报名方式采用网上报名，流程如下：

登录鄂尔多斯市公共资源交易网（[http://www.ordosggzyjy.org.cn](http://www.ordosggzyjy.com)）、杭锦旗公共资源交易网站（http://www.ordosggzyjy.org.cn/TPFront\_hjq/）页面，点击“政府采购”中的“采购公告”栏，打开本项目的招标公告，点击公告页面下方的“企业报名”或“自然人报名”进入“投标项目信息”，填写“供应商信息”、“保证金缴纳开户行信息”、“分包信息”、“回执码找回信息填写”，按照页面提示点击“确认报名”，进入下一步“回执信息”页面并点击红色字体“点击此处”，在进入新页面中核对报名信息，并点击“保证金缴纳信息获取”处获取“保证金缴纳信息”。

1.2缴纳投标保证金。本招标项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个供应商在所投的每一项目或标包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。供应商在进行投标信息确认后，应查看“保证金缴纳信息”下方所载明的账号，并按照招标文件规定的金额、时间电汇或转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与报名信息一致，该账号可以自动识别单位名称、缴纳金额金额是否正确，缴纳时间是否符合招标文件的规定，如果不符合，一律不予收取。

1.3查看报名状况。用“回执码”登录可查看报名状况；只有“是否缴纳保证金”显示“已缴纳”，报名才能成功。

**2.报名时间及保证金缴纳截止时间（网上报名）**

2.1报名时间（招标文件提供期限）：2020年3月25日至2020年4月1日17时30分

2.2保证金缴纳截止时间（同提交响应文件截止时间）：2020年4月15日15时00分

**3.特别提示**：

3.1“回执码”是用来查询报名状况的登录码，供应商在完成保证金缴纳后，应及时用“回执码”登陆查询报名状况，关注所投项目或标包的保证金缴纳确认状态，如果在开标前仍显示“未缴纳”状态时，应及时查找原因，必要时可联系**杭锦大众村镇银行有限责任公司**进行咨询，以确保投标保证金缴纳情况符合谈判文件规定。供应商未按照谈判文件要求缴纳投标保证金导致的一切后果由供应商自行承担。

3.2由于投标保证金到账需要一定时间，请供应商在投标截止前及早缴纳，以免导致报名无效。

3.3若报名成功将以短信的方式进行提示，如已完成报名信息的填写并缴纳投标保证金后仍未收到报名成功短信，请及时用“回执码”登陆查询报名状况及保证金缴纳状态。

3.4网上报名成功而放弃参加投标的供应商，请在递交响应文件前以书面形式并加盖单位公章（扫描件发送至**[hjqzfcg@163.com](javascript:;)**或书面送达）通知鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心。放弃投标未予告知的，鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心将给予不诚信行为记录并在鄂尔多斯市公共资源交易网上公开通报。

**三.说明**

**1.总则**

本谈判文件依据《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》和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本谈判文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照谈判文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次政府采购方式为竞争性谈判，指采购人或者采购代理机构以谈判公告的方式邀请不特定的法人或其他组织参加投标，以能够最大限度地满足谈判文件中规定的各项综合评价标准、满足谈判文件的实质性要求，按照本谈判文件的谈判办法确定成交供应商或推荐成交候选人的采购方式。

**2.适用范围**

本谈判文件仅适用于本次谈判公告中所涉及的项目和内容。

**3.投标费用**

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，杭锦旗公共资源交易中心和采购人均无义务和责任承担相关费用。

**4.当事人**

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本谈判文件的采购人特指杭锦旗人民检察院。

4.2“集中采购机构”是指人民政府依法设立的代理集中采购项目的执行机构。本谈判文件的集中采购机构特指鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心（以下简称杭锦旗公共资源交易中心）。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“谈判小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

4.5“成交供应商”是指经谈判小组评审确定的对谈判文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

**5.合格的供应商**

5.1具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，并按照要求提供相关证明材料。

5.2到递交响应文件截止时间，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录。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，拒绝其参与政府采购活动。

5.3 符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.4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。

5.5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。

5.6由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。

**6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：**

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并装订至响应文件中。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的供应商组成的联合体，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7 投标报名时，应以联合体协议中确定的主体方名义报名，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

**7.语言文字以及度量衡单位**

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**8. 现场踏勘**

8.1谈判文件规定组织踏勘现场的，采购人按谈判文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

8.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中提供的资料和数据，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**9.其他条款**

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

**四.谈判文件**

**1.谈判文件的构成**

（1）谈判公告；

（2）供应商须知；

（3）合同条款和格式；

（4）谈判内容和技术要求；

（5）谈判程序及方法；

（6）响应文件格式。

**2.谈判文件的澄清或者修改**

采购人或采购代理机构需对谈判文件作实质性变动的，应当在规定的截止时间前3个工作日以公告形式告知所有参加谈判的供应商，不足3个工作日的，顺延提交首次响应文件截止之日，同时在“内蒙古自治区政府采购网”、“内蒙古自治区公共资源交易网”、“鄂尔多斯市政府采购网”、“鄂尔多斯市公共资源交易网”和“杭锦旗公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告。澄清或者变更公告的内容为谈判文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或杭锦旗公共资源交易中心不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

**五.响应文件**

**1.响应文件的构成**

响应文件应按照谈判文件第七章“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

**2.投标报价**

2.1 供应商应按照“第四章谈判内容与要求”的服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含谈判文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 投标报价的范围：本次投标报价为一次性报价。投标报价含本招标文件要求、合同履约需要及服务过程中所产生的全部费用。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价，不得缺项、漏项、不得高于预算价，否则按无效投标处理。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额之和与总价不符的，应以总价为准。

**3.响应文件的编制要求**

3.1纸质响应文件编制要求：响应文件应用A4纸书写、打印。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，副本可采用正本复印件。当副本和正本不一致时，以正本为准。响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，页码必须连续（所附的图纸、不能重新打印的资料和印刷品等除外）。

3.2电子版响应文件编制要求：提供PDF格式和word格式电子文档一份，内容必须一致，在电子文档上标明供应商全称。（电子文档可使用U盘或光盘）。

3.3响应文件正、副本中要求签署盖章的应按要求由供应商的法定代表人或其授权委托人签字并加盖公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应当加盖公章或由供应商的法定代表人（授权委托人）签字确认。

**注**：供应商在响应文件及相关书面文件中的单位公章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。

3.4响应文件的装订应采用胶订方式牢固装订成册，不可插页抽页，不可采用活页纸进行装订；供应商同时对多个标包投标的，响应文件应按所投标包分别编制并分册胶装、分包密封。

3.5响应文件的密封。供应商应使用密封袋将响应文件密封，电子文档可密封至响应文件中也可单独密封。密封封面上需注明“项目名称”、“项目编号”、“分包号”、“供应商全称”和《响应文件》或《电子版》字样，并在密封包装上粘贴密封条。

供应商按上述规定进行密封和标记后，将响应文件按照谈判文件的要求送达指定地点。如果未按上述规定进行密封和标记，杭锦旗公共资源交易中心对误投或提前启封概不负责。

**4.投标有效期**

4.1投标有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的投标有效期应当不少于谈判文件中载明的投标有效期。投标有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

**5.投标保证金**

5.1投标保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和谈判文件本章“报名须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。

5.2供应商未按供应商须知前附表和本章“报名须知”要求提交投标保证金的，按无效投标处理。

5.3投标保证金的退还：

（1）未成交供应商投标保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；

（2）成交供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

5.4有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）成交后，无正当理由放弃成交资格；

（2）成交后，无正当理由不与采购人签订合同；

（3）在签订合同时，向采购人提出附加条件；

（4）不按照谈判文件要求提交履约保证金；

（5）要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容；

（6）要求更改谈判文件和成交结果公告的实质性内容；

（7）将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（8）法律法规和谈判文件规定的其他情形。

**6.响应文件的修改和撤回**

供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按谈判文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分；补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准；撤回的应以书面形式告知杭锦旗公共资源交易中心或采购人。

在递交响应文件截止时间后到谈判文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

**7.响应文件的递交**

在谈判文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件，为无效响应文件，采购单位或杭锦旗公共资源交易中心拒收。

**8.投标现场演示**

招标文件规定投标现场演示的，供应商应开标前做好演示准备（包括演示内容、演示环境、演示人员），自行提供演示设备。

**六.开标**

**1.开标时间和地点**

开标时间与投标截止时间为同一时间；开标地点为谈判文件规定的地点。邀请所有供应商的法定代表人或其授权委托人准时参加。

采购人、杭锦旗公共资源交易中心对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

**2.开标程序**

2.1主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）供应商或供应商代表检查所有响应文件密封情况，并签字确认；

（5）公布供应商的投标报价、质保期、售后服务网点等，并记录在案；

（6）供应商代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（7）开标结束，响应文件移交谈判小组。

2.2开标异议

供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，开标结束后，不再受理对开标过程的异议。

**七.评审**

**1.谈判小组**

1.1竞争性谈判小组由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的2/3。达到公开招标数额标准的，竞争性谈判小组应当由5人及以上单数组成。

1.2谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

**2.谈判原则**

2.1谈判活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以谈判文件和响应文件为谈判的基本依据，并按照谈判文件规定的谈判方法和谈判标准进行谈判。

2.2谈判由采购人依法组建的谈判小组负责，并按谈判文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选人。

**3.投标无效的情形**

详见第六章评审表。经谈判小组认定，凡其中有一项不合格的，按无效投标处理。

**4.有下列情形之一的，视为供应商串通投标：**

（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；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**5.废标的情形**

出现下列情形之一的，应予以废标。

（1）符合专业条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足3家（经政府采购管理办公室批准的除外）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算；

（4）因重大变故，采购任务取消；

（5）法律、法规以及谈判文件规定其他情形。

**6.定标**

谈判小组按照谈判文件确定的谈判方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。谈判结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选人。

**7.成交结果公告**

成交供应商确定后，杭锦旗公共资源交易中心将在内蒙古自治区政府采购网、内蒙古自治区公共资源交易网、鄂尔多斯市政府采购网和鄂尔多斯市公共资源交易网、杭锦旗公共资源交易网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，中标公告期限为1个工作日。

成交供应商须将成交货物报价明细表（WORD格式电子版，格式下载地址：鄂尔多斯市公共资源交易网—办事指南—办事表格下载—政府采购相关范本）（包括货物名称、生产厂家、品牌、规格、型号、数量、单位、单价及总价等）于谈判结束后当天发送在杭锦旗公共资源交易中心工作人员邮箱内（**[hjqzfcg@163.com](javascript:;)**，联系人邬尚东，联系电话0477-6860805），并在邮件标题注明项目名称及成交单位名称。

**8.成交通知书发放**

杭锦旗公共资源交易中心以书面形式向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交供应商须持法定代表人授权委托书及本人身份证至杭锦旗公共资源交易中心领取。

**八.询问、质疑与投诉**

**1.询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或公共资源交易中心提出询问，采购人或公共资源交易中心应当在3个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对公共资源交易中心委托授权范围的，公共资源交易中心应当告知其向采购人提出。

为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复，询问采用实名制，询问内容以书面材料的形式亲自递交到杭锦旗公共资源交易中心，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

**2.质疑**

2.1供应商认为采购文件、采购过程和中标、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，以书面形式向采购人提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响中标结果的，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。

2.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑，且应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。

2.5 供应商在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

2.4 接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制，且由法定代表人或委托代理人亲自递交到杭锦旗公共资源交易中心，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见前附表）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见前附表）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见前附表）。

**3.投诉**

质疑人对采购人、杭锦旗公共资源交易中心的答复不满意或者采购人、杭锦旗公共资源交易中心未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按照财政部《政府采购供应商投诉处理办法》及相关规定执行。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同与验收

**一.合同要求**

**1.一般要求**

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照谈判文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对谈判文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2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。

1.3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》。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

自合同签订之日起2个工作日内，成交供应商应将政府采购合同送达至杭锦旗公共资源交易中心（联系电话：0477-6860805）存档，逾期未签订合同或未按时交回合同，将按照相关法律法规做出相应处罚。

**2. 合同格式及内容**

2.1具体格式见本谈判文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），响应文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《合同法》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

**二.验收**

成交供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照谈判文件、响应文件及合同约定填写验收单（下载地址：鄂尔多斯市公共资源交易网—办事指南—办事表格下载—政府采购相关范本）。验收合格后2个工作日内，成交供应商应将政府采购项目验收单送达至杭锦旗公共资源交易中心（联系电话：0477-6860805）存档。逾期未验收或未按时交回验收单，将按照相关法律法规做出相应处罚。

**政府采购合同（合同文本）**

**甲方：\*\*\*（填写采购单位）**

**地址（详细地址）：**

**乙方：\*\*\*（填写中标供应商）**

**地址（详细地址）：**

**合同号：** （填写签订合同一次性告知书中合同号 ）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，甲、乙双方就 （填写项目名称） （政府采购项目批准书编号： ），经平等自愿协商一致达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1、合同格式以及合同条款

2、中标结果公告及中标通知书

3、谈判文件

4、响应文件

5、变更合同

二、本合同所提供的服务以谈判文件、响应文件要求的相关服务要求为主。后附主要服务内容清单。

三、合同金额

合同金额为人民币万元，大写：

四、付款方式及时间

\*\*\*（见谈判文件第四章）

五、提供服务时间、地点

1、服务期限：

2、服务地点：

六、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

七、验收

1、由甲乙双方及第三方（如有）按照谈判文件、响应文件及合同要求，一同对服务内容验收并签字确认。

2、验收不合格的甲方可以解除合同且不承担任何法律责任。

八、服务方案

乙方应按谈判文件、响应文件中做出的书面说明或承诺提供服务。

九、违约条款

1、乙方逾期提供服务、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

2、其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁。

2、向人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式五份，采购单位、供应商、政府采购监管部门、市杭锦旗公共资源交易中心、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

十三、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： （章） 乙 方： （章）

采购方法人代表： （签字） 供应商法人代表： （签字）

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

联系电话： 联系电话：

签订时间 年 月 日

**附表：服务内容**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容名称 | 服务内容简述 | 数量及单位 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

# 第四章 谈判内容与服务需求

|  |  |
| --- | --- |
| 主要商务条款 | 具体要求 |
| 采购预算／最高限价 | 1100000元/年 |
| 服务期限 | 服务期：本次招标有效期为三年，合同一年一签，合同有效期为自合同签订之日起1年。采购单位（甲方）每月或按季度对乙方进行评定、检查、考核，如乙方符合条件，甲方有权续签合同；如乙方不符合条件，甲方有权提前解除合同。 |
| 服务地点 | 采购人指定地点。 |
| 投标有效期 | 从提交响应文件的截止之日起90日历天。 |
| 付款方式 | 按月支付，付款前提供符合财政支付要求的发票。 |

**二.服务需求：**

1.项目概况：

杭锦旗人民检察院位于鄂尔多斯市杭锦旗锡尼镇，总建筑面积：9100平方米。

2.服务需求一览表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 服务项目 | 服务要求及标准 | 数量 | 单位 |
| 1 | 物业管理服务 | 详见附表1 | 1 | 项 |

附表1服务项目：物业管理服务。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参数  性质 | 编号 | 技术指  标名称 | 技术参数和性能指标 |
|  | 一 | 服务  面积 | 服务面积：9100㎡ |
| \* | 二 | 物业服  务范围 | 1.秩序维护服务（安保、车辆、消防、监控等管理）  2.保洁及环境卫生服务  3.水、电、暖、气、饮水机等公共设施设备的维护与管理  4.办公楼管理服务  5.会务服务  6.厨师及保洁人员服务 |
|  | 三 | 管理  模式 | 双方（委托方杭锦旗人民检察院为甲方，受托方为乙方）签订《物业管理服务合同》，以合同方式约定双方权利和义务。 |
| \* | 四 | 物业  服务  总体  要求 | 1.物业公司设立杭锦旗人民检察院物业管理服务中心，为甲方提供优质高效的物业管理服务。  2.制度建设要求：物业管理企业依照国家有关规定及合同约定的物业管理项目和标准开展工作，建立各类管理制度，包括服务方案、服务质量目标、人员岗位计划、人员培训与待遇、内部管理职责与考核、设备操作规范、安全事故防范方案、项目难点和重点服务措施、维修报请处理及紧急情况应急预案等。  3.员工管理  （1）员工按岗位要求统一着装，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。  （2）对于不合适或不称职的员工，甲方有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。  4.各岗位拟任职人员要求  （1）项目经理：须具有大专以上文化程度，具有物业经理从业人员岗位证书，有较强的组织领导能力和协调能力，年龄45周岁以下。  （2）部门主管：有2年以上同等职务的履历。  （3）特殊岗位人员：如维修维保岗位人员持有电工操作证；监控兼消防管理人员持有建筑物消防员证。  （4）普通工作人员符合以下条件  1）、安全保卫人员：须身心健康，责任心强，五官端正，接受过安全保卫或相关训练，掌握基本安全保卫技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无违法违纪不良记录。  2）、卫生保洁人员：须身心健康，责任心强，五官端正，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无违法违纪不良记录。具备相应健康证明，要求年龄50周岁以下。  3）、维修维保人员：须身心健康，必须持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备的管理经验。  4）、会务服务人员：须身心健康，具备相关的礼仪知识，服务得体大方。具备相应健康证明，要求年龄40周岁以下。  5）、绿化养护人员：须身心健康，责任心强，吃苦耐劳，具备相关园林养护知识，要求年龄50岁以下。  5.物业公司人数编制要求  （1）管理人员1人，文职人员2人，安保人员4人，保洁及环境卫生8人，维修维保1人，会务服务3人，面点师1人，炖菜师1人，帮厨1人，共计22人（为保证服务质量，所有工作人员必须定岗定人，不得串岗兼职，不得一挑多职）。  （2）人员工作日制要求：因物业服务工种的特殊性，物业服务人员执行每周6天工作制，同时必须确保周末及法定假日有轮岗值班人员，保证物业管理正常运行,管理要求和服务标准不变。 |
| \* | 五 | 秩序维  护服务 | 1.服务内容  （1）公共秩序维护。负责办公区正常秩序维护，如制止车辆乱停乱放、超速行车或乱鸣喇叭的行为以及其他各种事项。具体包括：交通秩序管理、消防管理，配合做到防火、防盗、防自然灾害等工作。  （2）紧急事故处理。负责各种突发事件的预防与处理，制定好各类安全事故发生时的紧急处理预案，并在事故发生时第一时间报告有关部门，并对各类事故进行紧急救护处理。  （3）安全法制教育。加强自身工作人员的安全教育与法制教育，提高其安全防范工作能力及法治意识，确保不因自身工作人员原因发生安全事故，并配合甲方进行各类安全教育。  （4）安全隐患排查。随时排查各类安全隐患，每周定期全面排查一次安全隐患，如发现安全隐患，必须及时报告甲方安全部门，并采取必要安全隐患防范措施。每周定期向甲方安全部门书面报告上周安全隐患排查的情况。  （5）安全设备管理。建立安全设备管理与巡查制度，定期检查各类安全设施设备，包括道路交通安全防范设施、财产安全防范设施、防护栏网、安全监控系统设备、消防安全设施、供水安全设施、供电安全设施、供暖安全设施、燃气安全设施等；负责安全监控中心、消防监控中心、照明、绿化设施设备、主体建筑外墙瓷砖和墙皮脱落的日常管理。发现上述系统出现故障或故障隐患，须及时向监管部门报告。  2.服务标准  （1）门卫的保安根据要求对出入大门的车辆、人员、物品进行验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入。保证环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然。  （2）各种消防设施和器材配套合理、更换及时、使用有效。  （3）确保给水、供电、供暖设施正常使用，发现故障及时报告管理单位。  （4）能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并能迅速有效处置突发事件。每周至少排查一次主体建筑外墙瓷砖和墙皮是否安全，做好记录，发现安全隐患及时排除，重大情况报告学校。 |
|  | 六 | 保洁  及环  境卫  生 | 1.服务内容  （1）公共区域保洁。负责做好所有的露天地面及楼内外公共区域的保洁与管理，办公室、办案工作区及所有会议室的室内保洁。  （2）清运消毒。负责做好环境卫生、下水道的清淤处理，垃圾每天清运到指定地点，并和环卫部门协调，及时清理运送垃圾。负责除“四害”及卫生消毒工作；在流行性传染病高发期或爆发期要严格按有关部门要求组织消毒。  2.服务标准   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **工作项目** | **作业频率** | **质量标准** | **保洁率** | | 楼道清洁 | 每日清扫两次，清运垃圾两次，每日拖抹两次 | 无杂物、黑尘、蜘蛛网，无乱贴广告，无乱堆放，挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕 | 95%以上 | | 公用厕所清洁 | 每日清扫两次 | 无杂物、黑尘、蜘蛛网，无乱贴广告，无乱堆放，挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕、异味 | 95%以上 | | 室内保洁 | 每日清扫一到二次，清垃圾一次。 | 无杂物，无灰尘，干净整洁 | 95%以上 | | 楼梯扶手、栏杆的清洁 | 扶手每日擦抹二次，栏杆每日擦抹一次 | 无黑尘、污迹、蜘蛛网、死角 | 95%以上 | | 大厅清洁 | 每日拖扫两次，每月打磨一次 | 无垃圾杂物，无泥沙、污渍、黑尘、拖痕，无卫生死角 | 95%以上 | | 电 梯 | 每日拖扫、擦抹二次 | 无垃圾杂物，无泥沙、无灰尘，干净整洁 | 95%以上 | | 墙面、开关按钮清洁 | 每周二次 | 无广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等 | 95%以上 | | 电子门、信报箱清洁 | 每日擦抹一次 | 无黑尘、污迹等 | 95%以上 | | 消防栓、消防管道、配电箱等清洁 | 每周二次 | 无蜘蛛网，无积尘、污迹等 | 95%以上 | | 灯具清洁 | 外抹每月二次，内抹每月一次 | 灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩无蜘蛛网，保持明亮洁净 | 95%以上 | | 宣传栏、标识牌不锈钢表面清洁 | 宣传栏、标识牌每日清洁一次，不锈钢表面每日一次 | 宣传栏、标识牌无污迹、斑点、积尘，表面光亮可映出人形 | 95%以上 | | 天台清洁 | 每周一次 | 无垃圾、积水、杂物、堵塞 | 95%以上 | | 停车场清洁 | 每日二次 | 无垃圾、果皮、纸屑、杂物、灰尘、积水 | 95%以上 | | 公共场地和马路的清洁 | 每日二次 | 无泥沙、垃圾杂物、积水、污迹、杂草 | 95%以上 | | 垃圾池、垃圾桶的清洁 | 每日一次清扫，每周一次消杀 | 无滴水、蚊虫孳生、异味、污迹、张帖广告 | 95%以上 | | 排水沟、排污管、污水井、楼宇内公共区域消杀 | 每月一次 | 少蚊、蝇、蟑螂，无鼠 | 95%以上 | | 建筑物楼顶 | 每月一次，多雨季节不定期检查 | 无积水，无堵塞 | 99% | |
|  | 七 | 公共设施设备维护与管理 | 1.管理内容  （1）负责水、电、暖、气、饮水机等公共配套设施设备的维修、管理，包括门窗、室内外照明、给排水等零星维修和维护。  （2）消防系统、供配电系统、空调、电梯等各类公共设施的日常运行维护与管理，保障其正常运行或处于良好的备用状态。质保期内的大型设施设备的定期专业维保（维修由厂家负责），乙方负责日常监督检查，发现问题及时报告，由甲方联系厂家维修，质保期后配合甲方选择优秀的维保商。  （3）监控系统、消防系统（含器材）的更新或增加由甲方负责，乙方负责日常运行维护。  （4）负责定期对各类公共设施进行检查并作记录，每月向甲方后勤部门书面报告一次公共设施设备的使用情况。  （5）公共区域的日常小型维修、零星配件及耗材费用（不包括大、中型修缮和改造）, 单价在200元以内(含)由物业公司承担, 超过200元以上由甲方承担。  （6）制定详细的公共设施日常维修计划及实施方案。  2.管理标准  (1)公共设备维修养护服务标准  1）、建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修实施方案和各种措施。  2）、制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管理，正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。  3）、建立安全检查制度，对所有服务区域设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行24小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。  4）、设备及运行泵房、机房等环境整洁，无杂物、灰尘、无鼠虫害发生。  5）、所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。  6）、建立设备台账和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。  （2）公共设施维修养护具体服务标准如下   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **序号** | **项目** | **内容** | **服务标准** | | 1 | 日常零星维修 | 1、门窗养护维修  2、墙台面及天花板养护维修 | 办公楼内外墙面、天花板、门窗的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%。 | | 2 | 给排水设备运行维护管理 | 1、给排水管道养护维修  2、水泵、水箱、阀门等设备设施养护维修  3、水泵房及机电设备的养护维修  4、给排水检查井养护维修  5、沟渠池井的检查 | 保证给排水系统正常运行使用。防止跑、冒、滴、漏。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。定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；建立24小时运行维修值班制度，及时清理排水井和排水沟渠淤泥、杂物。及时发现并解决故障。 | | 3 | 供配电设备运行维护管理 | 供配电设备运行维护管理 | 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（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、合理、节约用电；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，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全。 | | 室内外照明和效果灯光工程系统维护管理 | 加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用；定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。 | | 4 | 饮水设备 | 热水器操作和保养管理 | 1.服务内容  （1）负责饮水设备的安全运行与管理，保证按时按点供应开水。  （2）保证餐厅的热水供给。  （3）对饮水设备维护保养，按时维修，做到节水、节电。  （4）负责饮水房的管理与卫生清洁工作。  2.管理标准  （1）建立严格的热水器运行制度和安全管理规定。  （2）加强日常维护检修，确保设施设备的正常使用。 | |
|  |  |  | 1.服务内容  （1）负责办公楼卫生区域的设施设备以及办公楼内公共财产，保持良好的环境卫生、休息秩序等生活环境。  （2）按照甲方的有关要求，开展定期和不定期的安全检查，做好防火、防盗的安全宣传工作。  2.管理标准  （1)必须有一支有修养、素质高的卫生保洁队伍，有较强的做好工作的意识。  （2）优化服务意识，抓好文化建设，做好检查记录工作。要求有一定的处理突发事件的能力。  （3）管理秩序良好、纪律严明、人财物安全，无任何事故。  （4）公共区域卫生要求如下 |
|  | 八 | 会务  服务 | 服务内容  负责所有会议、参观及接待的各项服务工作；负责办公楼所有会议室的清洁及服务工作；做好会议服务准备，保证24小时业主会议服务要求。具体如下：  （1）会前、会中、会后等常规服务。  （2）会议用品洗消服务（要符合卫生防疫规范标准和要求）。 |
|  | 九 | 绿化  养护 | 服务内容及要求  全面负责花草树木的修剪、浇水、杀虫、施肥及铲除杂草等作业。 |
| \* | 十 | 费用  界定 | 1.甲方负责费用  （1）特种设备及大型设备的维保：智能系统、会议灯光音响系统、安全监控系统等特种设备和大型设备由采购方委托给专业维保公司负责专业维保，物业管理服务方建立运行检查制度并进行日常运行管理，发现故障及时配合甲方联系维保方维修，需定期检测和年检的设备配合甲方督促维保方定期年检。  （1）生活水池清洗及水质检查。  （2）外围垃圾桶、垃圾车，生活垃圾外运及化粪池清理费用。  （3）负担水、电、暖、气等能源费用。  2．乙方负责费用  （1）根据劳动法、合同法及其相关法律法规的规定缴纳或发放员工工资、社会保险费、工会经费、残疾人保障金、福利费、税费等。  （2）保洁工具及日常维修材料费（200元以内）、员工服装及劳保费、办公费等。  （3）电梯、中央空调、消防系统维护、保养、清洁、年检费用等。  （4）合同履行期间，因劳动操作不规范或因突发疾病而导致的伤残或人身伤亡事故的赔偿。  （5）因管理不善，提供服务人员措施不当造成财产损失而产生的费用等。 |
|  | 十一 | 其它服务和说明 | 1.甲方遇重大活动，物业公司要无偿提供协助及服务，包括会场布置及会场卫生服务工作和安全保卫等。  2.物业公司负责登记接收报纸、各类普通邮件（平信、明信片、汇款单、包裹单等）的收发管理及公共区域钥匙的管理。  3.物业档案资料的建立与管理。  4.属于物业管理的其它工作事项。  5.甲方提供物业管理办公用房,不提供员工住宿用房。 |
| 注：1.“参数性质”标“\*”表示此要求为主要服务指标。  2.主要技术参数指标（加“\*”项）完全满足或优于招标文件要求。 | | | |

# 第五章 供应商资格证明及相关文件要求

供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。资质证明文件及其他文件应包括：

一.供应商的资格性证明文件

1. 供应商是企业（包括合伙企业），提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；供应商是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明。

2．财务状况报告，应附经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明；

3．供应商依法缴纳税收证明材料；

4．供应商为企业员工缴纳社保资金的证明材料；

5．供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函；

6.在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询供应商的信用记录截图。

7. 招标文件对供应商的其他资格要求。

以上文件除要求提供“原件”以外，均应在响应文件中提供复印件并加盖供应商公章，未提供或提供的文件过期、失效的，均为无效投标。（具体要求详见本招标文件初审表）

二.供应商应提供的其它材料

1. 能够真实反映供应商业绩的有效证明材料，如协议、服务合同等；

2. 供应商的质量管理体系认证证书、环境认证证书等；

3. 供应商认为需要提供的证明文件及资料。

以上文件除要求提供原件以外，其余均在响应文件中提供复印件并加盖供应商公章；除在本谈判文件中明确规定不提供为无效投标外，其余均供评委在评审时参考。

# 第六章 谈判程序及方法

**一. 评标原则**

评审活动遵循公开、公平、公正、择优的原则进行。谈判小组将综合分析供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预中标人。

**二.谈判程序**

1.第一阶段：初步审查

依据有关法律和竞争性谈判文件的规定,对响应文件的资格性、符合性部分进行审查，以确定供应商是否可以实质性响应谈判文件要求。在评审时,如有不符合谈判文件要求的，经谈判小组认定，视为非实质性响应，将视为无效竞标，并当场告知。

2.第二阶段：谈判

（1）谈判小组应当通过随机方式序确定参加谈判供应商的谈判顺序，谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

（2）响应文件的澄清和更正。

谈判小组通过对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（3）谈判内容主要包括：针对本项目的技术、服务要求以及合同草案条款；谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案；其它需要谈判的事项。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当在《最后报价表》中载明，同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3．第三阶段：最后报价

谈判小组可根据供应商的报价，响应内容及谈判的情况，按谈判文件规定的谈判轮次，要求各供应商分别进行不超过三轮报价，并给予每个正在参加谈判的供应商平等的谈判机会。最后一轮谈判结束后，参加谈判的供应商应当对谈判的承诺和最后报价以书面形式确认，并由法定代表人或其授权委托人签署生效。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。最后报价逾时不交的，可视同供应商自动放弃。

供应商对谈判的承诺和最后报价填写至《最后报价表》（该表在谈判过程中由工作人员统一发放），并在规定的时间内递交至谈判小组或杭锦旗公共资源交易中心。待所有实质性响应供应商最后报价完毕后，工作人员统一公布每位实质性响应供应商的最终价格。

**二.确定成交供应商**

通过谈判、澄清，谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出成交候选人，并编写评审报告。报价相同时，技术指标优者优先，报价和技术指标均相同时，服务好的优先。

谈判小组或采购人从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。

**三.政府采购政策落实：**

1.依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 情形 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
| 1 | 非联合体供应商  （小型、微型企业） | 6% | 评标价＝投标总报价×（1-6%） |
| 2 | 联合体各方均为小型、微型企业 | 6%（不再享受本表序号3的价格扣除） |
| 3 | 联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的 | 对联合体总金额扣除2% | 评标价＝投标总报价×(1-2%) |
| 注：**（1）上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。**  **（2）小型、微型企业是指供应商及其所投核心设备的制造商均为小型、微型企业。（如实填写后附《政府采购政策情况表》）**  **（3）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。** | | | |

2.价格扣除相关要求。

所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准：是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。（详见《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）

提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（2）小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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为判定标准；残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，否则不认定价格扣除。

（3）提供供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章的不予价格扣除。

（4）供应商通过“国家企业信用信息公示系统”（http://www.gsxt.gov.cn/index.html），点击“小微企业名录”（http://xwqy.gsxt.gov.cn/）进行搜索截图，截图时间应当在本项目招标公告发布之日至提交响应文件截止时间，通过截图说明供应商、核心设备制造商是否列入小微企业库，对未列入小微企业库的供应商、核心设备制造商不予价格扣除、对响应文件中未提供截图的不予价格扣除。评标委员会在评审时通过查询对供应商提供截图内容进行甄别，对查询内容与供应商提供内容不符的不予价格扣除。

（5）提供声明函不实或在政府采购活动中有违法违规行为的，取消其中标资格，并严格按照相关法律法规处理。

**四．评审表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 资格性审查 | 具有独立承担民事责任的能力 | 审查有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。 |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 1.供应商是法人的审查会计师事务所出具的近一年度财务审计报告或基本开户银行近一年内出具的资信证明。  2.供应商是部分其他组织或自然人的，审查银行近一年内出具的资信证明。 |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 1.提供递交响应文件截止之日前6个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）  2.提供递交响应文件截止之日前6个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以社保机构出具的专用收据或社会保险缴纳清单为准）  注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 |
| 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 经营范围符合采购需求 |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 1.审查“参加本采购活动前3年内”供应商书面声明函；  2.到提交响应文件的截止时间，供应商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。（以供应商通过“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录截图和评标现场核实情况为准，如相关失信记录已失效，供应商提供相关证明材料） |
| 其他资质要求 | 如有： |
| 符合性审查 | 报名及保证金缴纳情况 | 按要求进行网上报名、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证） |
| 投标承诺书及法人授权委托书 | 符合招标文件要求。（格式、填写要求、签署、盖章、委托人身份等） |
| 开标一览表 | 符合谈判文件要求。（格式、填写要求、签署、盖章等） |
| 响应文件规范性、符合性 | 响应文件的编制、密封、装订、签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合谈判文件要求；响应文件的格式、文字、目录、页码等符合谈判文件要求或对投标无实质性影响。 |
| 投标有效期 | 满足谈判文件要求。 |
| 主要商务条款 | 满足谈判文件关于服务时间、付款方式要求。 |
| 联合体投标 | 本项目不接受联合体投标。（如要求联合体投标，符合本谈判文件对联合体投标的相关要求） |
| 服务需求内容 | 服务内容明确（逐一对应）并实质性满足谈判文件要求。 |
| 投标报价 | 只能有一个有效报价且不超过采购预算。 |
| 其他要求 | 招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。 |

# 第七章 响应文件格式与要求

供应商提供响应文件应当按照以下格式及要求进行编制，且应不少于以下内容。

**格式一：**

响应文件封面

**---------------------项目**

**响应文件**

（正本/副本）

项目编号：

包 号： 第 包（若项目分包时使用）

（供应商名称）

年 月 日

**格式二：**

响应文件目录

一. 投标承诺书………………………………………………………………… （ ）

二. 开标一览表………………………………………………………………… （ ）

三. 法定代表人身份证明……………………………………………………… （ ）

四.授权委托人身份证明……………………………………………………… （ ）

五.授权委托书………………………………………………………………… （ ）

六.投标保证金………………………………………………………………… （ ）

七.联合体协议书……………………………………………………………… （ ）

八．本项目服务人员简表…………………………………………………… （ ）

九.分项报价明细表…………………………………………………………… （ ）

十.服务需求响应表…………………………………………………………… （ ）

十一.项目服务方案……………………………………………………………… （ ）

十二.商务规格响应表…………………………………………………………… （ ）

十三.供应商业绩情况表………………………………………………………… （ ）

十四.供应商基本情况表………………………………………………………… （ ）

十五.上一年度财务会计制度… …………………………………………… （ ）

十六.依法缴纳税收的凭据 …………………………………………………… （ ）

十七.依法缴纳社会保险的凭据………………………………………………… （ ）

十八.参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明…… （ ）

十九.政府采购政策情况表…………………………………………………… （ ）

二十.中小企业声明函………………………………………………………… （ ）

二十一.残疾人福利性单位声明函……………………………………………… （ ）

二十二.各类证明材料…………………………………………………………… （ ）

**格式三：**

投标承诺书

鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）谈判文件要求，经我方 （供应商名称） 认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次谈判文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行谈判文件、响应文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。如有缺项、漏项部分，均由我方无条件负责补齐。

2. 我方同意所递交的响应文件在“投标须知”规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标如能中标，我方将受此约束。

3. 我方郑重声明：所提供的响应文件内容全部真实有效。如经查实承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

4. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚；

5. 我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效，否则，中标通知书和本响应文件将构成约束双方合同的组成部分。

6. 我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、投标保证金不予退还、赔偿超过投标保证金金额的损失部分、接受有关监督部门处罚等后果：

（1）中标后，无正当理由放弃中标资格；

（2）中标后，无正当理由不与招标人签订合同；

（3）在签订合同时，向招标人提出附加条件；

（4）不按照谈判文件要求提交履约保证金；

（5）要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容；

（6）要求更改谈判文件和中标结果公告的实质性内容；

（7）法律法规和谈判文件规定的其他情形。

详细地址： 邮政编码：

电 话： 电子函件：

供应商开户银行： 账号/行号：

供应商法人签字：

供应商法人授权代表签字：（加盖公章） 年 月 日

**格式四：**

开标一览表

供应商名称（加盖公章）

项目名称、包号： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标总报价（元） | 服务期 |
| 大写： |  |
| 小写： |

说明：1．所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2．价格应按照“供应商须知”的要求报价。

3．格式、内容和签署、盖章必须完整。

4.《开标一览表》中所填写内容与响应文件中内容不一致的，以开标一览表为准。

法定代表人或法人授权代表（签字）：

年 月 日

## 

**格式五：**

法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证扫描件  （本证件需直接扫描，不允许粘贴）  正面 | 法定代表人身份证扫描件  （本证件需直接扫描，不允许粘贴）  反面 |

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

**格式六：**

授权委托人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的授权委托人。

特此证明。

附：授权委托人身份证复印件。

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

|  |  |
| --- | --- |
| 授权委托人身份证扫描件  （本证件需直接扫描，不允许粘贴）  正面 | 授权委托人身份证扫描件  （本证件需直接扫描，不允许粘贴）  反面 |

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

**格式七：**

授权委托书

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递 交、撤回、修改招标项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**格式八：**

投标保证金

供应商应在此提供保证金汇款凭证的复印件。

**格式九：**

联合体协议书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购物业管理服务项目招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、 信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照谈判文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）

……

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

**格式十：**

本项目服务人员简表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 年龄 | 取得相关证书 | 职务 | 学历 | 从事本工作年限 | 职责分配 | 工作简历（承担过的项目） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：供应商在本表后附人员证书等复印件。

**格式十一：**

报价明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价明细 | | 报价（元） | 备注 |
| 用工成本 | 人员工资 |  | 在此处标明该项报价计算方法 |
| 社会保险费 |  | 在此处标明该项报价计算方法 |
| 福利费 |  | 在此处标明该项报价计算方法 |
| 工会经费 |  | 在此处标明该项报价计算方法 |
| 残疾人保障金 |  | 在此处标明该项报价计算方法 |
| 保洁工具及日常维修材料费（200元以内）、员工服装及劳保费、办公费等。 | |  |  |
| 电梯、中央空调、消防系统维护、保养、清洁、年检费用等。 | |  |  |
| 合同履行期间，因劳动操作不规范或因突发疾病而导致的伤残或人身伤亡事故的赔偿。 | |  |  |
| 因管理不善，提供服务人员措施不当造成财产损失而产生的费用等。 | |  |  |
| 本项目列明的所有费用及在服务过程中产生的其他费用。 | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 税费 | | 税率： %，共计 元 | 在此处标明该项报价计算方法 |
| 合计 | | 共计 元； | |

1. 注：

（1）以上内容必须全部填写；

（2）用工成本、税费为投标报价必须包含项（在备注部分应当注明报价计算方法），由供应商根据相关法规自行在政策范围内取值计算，不可填写免费或0元；

（3）根据合同或本表未列明的其它可能产生的费用应由供应商支付、负责。

（4）上述表格中列明的条目，在本项目中如不涉及，请填写“不涉及”。

1. （5）享有优惠政策的供应商，须提供享有优惠政策的批准文件（有效期内），否则不予认定。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**格式十二：**

服务需求响应表

1.服务项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 谈判文件要求服务要求及标准 | 供应商提供服务指标 | 响应  程度 | 其他要求（如截图、演示要求等）请标明页码 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

2. 服务项目名称：：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 谈判文件要求服务要求及标准 | 供应商提供服务指标 | 响应  程度 | 其他要求（如截图、演示要求等）请标明页码 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

**说明：**

1. 供应商应按照本谈判文件第四章“服务需求一览表”中的要求，将服务要求及标准逐一列出，以证明供应商对谈判文件要求的服务内容做出实质性响应。

响应文件中的服务指标应达到或优于谈判文件中所列要求。谈判文件中所列服务指标仅列出了最低限度，供应商在提供的服务指标中必须列出具体数值或内容。对谈判文件原文复制或只注明符合、满足等无具体内容的表述，将视为不符合谈判文件要求。

2. 此表按照服务项目分别填写，填写时注明服务项目名称。（每一种服务项目须分别填写此表）

3.“响应程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4. “备注”处可填写偏离情况的具体说明。

**格式十三：**

项目服务方案**（**整体实施方案**）**

（由供应商自行编制）

注：本部分内容应包含但不限于本谈判文件服务要求的相关的内容。

**格式十四：**

商务规格响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件商务  要求的项目 | 供应商响应的  商务项目 | 响应程度 | 备注 |
| 1 | 服务时间 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 投标有效期 |  |  |  |
| 4 | 付款方式 |  |  |  |

**说明：**“响应程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

**格式十五：**

供应商业绩情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 使用单位 | 业绩名称 | 合同总价 | 签订时间 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

**格式十六：**

供应商基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | 注册资金 |  |
| 注册地 |  | 注册时间 |  |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 技术负责人 |  | 联系电话 |  |
| 开户银行 |  | | |
| 开户银行账号 |  | | |
| 主营范围： | | | |
| 企业资质： | | | |
| **注：投标单位须在该表后附法人或其他组织的营业执照副本、自然人的身份证明及招标公告中供应商资质要求的其他资质证明等。** | | | |

**说明：**

如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

**格式十七：**

上一年度财务会计制度

按照本招标文件第六章资格性审查的要求，提供供应商的财务审计报告或资信证明。

**说明：**

1.提供供应商财务审计报告的，须提供会计师事务所出具的经审计的财务报告。

2.提供供应商银行资信证明的，同时提供基本开户银行的开户许可证。

**格式十八：**

依法缴纳税收的凭据

提供递交响应文件截止之日前6个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）

**格式十九：**

依法缴纳社会保险的凭据

提供递交响应文件截止之日前6月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以社保机构出具的专用收据或社会保险缴纳清单为准）

**格式二十：**

参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明

鄂尔多斯市杭锦旗公共资源交易中心：

我公司自愿参加本次政府采购活动（项目名称 ，项目编号： ），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》及所有相关法律.法规和规定，同时郑重承诺：

在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，并在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）上均无相关不良行为的纪录。

特此声明。

年 月 日

供应商名称（公章）：

法定代表或其授权人（签字）：

注：

1.信用记录查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录。

2.截图要求：

（1）登录“信用中国”网站，在搜索框中填写供应商全称，点击查询“下载信用报告”进行截图。

（2）登录“中国政府采购网”网站，点击“[政府采购严重违法失信行为记录名单](http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/" \o "政府采购严重违法失信行为记录名单)”，输入供应商全称点击查询，将整个页面进行截图。

**格式二十一：**

政府采购政策情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 中小企业扶持政策 | （ ）我公司属于小微企业，并提供中小企业声明函。 |
| 监狱企业 | （ ）我公司属于监狱企业，并提供由监狱管理局、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 | （ ）我公司属于残疾人福利性单位，并提供残疾人福利性单位声明函。 |

填报要求：如属所列情形的，请在括号内打“√”

本表后附“小微企业名录”（http://xwqy.gsxt.gov.cn/）截图。

**格式二十二：**

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**格式二十三：**

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**格式二十四：**

各类证明材料

1.谈判文件要求提供的其他资料。

2.供应商认为需提供的其他资料。

# 温馨提示

**各位供应商:**

请在编制响应文件前请认真阅读并理解谈判文件。现就容易导致废标或无效投标的条款特别提示如下：

1. 及时查看投标项目的相关信息公告，如谈判公告、变更公告、废标公告等。

2. 认真填写报名信息，在递交响应文件截止时间前核对保证金缴纳情况，若报名成功、保证金缴纳之后，如保证金状态仍显示“未缴纳”，请及时与我单位联系。

3. 注意响应文件的密封、装订及签署、盖章，如项目分包，响应文件务必分包、分别编制。

4.按照谈判文件规定的时间、地点，提前到达并递交响应文件。

5.注意响应文件中相关证明材料的完整性及有效期限。

请各供应商严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及其条例，如出现违法、违规行为，将承担响应法律责任