**宿舍管理服务（二次）**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：KMXY-2024-1-051（政采云编号：KMZC2024-C3-00744-KMXY-0019）**

**采购人：昆明市官渡区第一中学**

**采购代理机构：昆明向远招标代理有限公司**

**2024年04月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 2](#_Toc3395)

[一、项目基本情况 2](#_Toc23869)

[二、供应商的资格要求 2](#_Toc17424)

[三、获取竞争性磋商文件 3](#_Toc1602)

[四、响应文件提交 3](#_Toc10974)

[五、开启 3](#_Toc19941)

[六、公告期限 3](#_Toc31472)

[七、其他补充事宜 4](#_Toc5980)

[八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。 4](#_Toc26013)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc9655)

[一、供应商须知前附表 6](#_Toc25733)

[二、供应商须知正文部分 13](#_Toc27576)

[第三章 评审办法（综合评分法） 22](#_Toc2168)

[一、评审办法前附表 22](#_Toc25507)

[二、评审办法正文部分 27](#_Toc9364)

[第四章 合同条款及格式 39](#_Toc30298)

[第五章 采购需求 46](#_Toc24426)

[第六章 响应文件格式 48](#_Toc29822)

[一、资格文件 50](#_Toc16936)

[二、商务报价文件 57](#_Toc31083)

[三、技术文件 68](#_Toc24080)

**第一章** **竞争性磋商公告**

项目概况

宿舍管理服务（二次）采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（网址：https：//www.zcygov.cn/）获取竞争性磋商文件，并于2024年5月21日09时30分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：KMXY-2024-1-051（政采云编号：KMZC2024-C3-00744-KMXY-0019）

项目名称：宿舍管理服务（二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：50.4万元/年

最高限价：50.4万元/年

采购内容：1、宿管服务共配置14人，管理人员1人，宿管员13人，女性，年龄30-50岁；为保证人员稳定，宿管员需提供在投标人单位为其缴纳的社保证明；2、按时按要求到岗履行工作职责,值班期间不能离岗、脱岗；3、值班期间发现学生违反纪律,要及时处理,学生有重大违纪行为无法处理的,要及时向值日领导及宿管处主任报告；4、学生在宿舍期间,任何时候都不能锁宿舍楼大门,要保持通道畅通；5、值班管理员要填写好值班记录,做好交接班工作。

合同履行期限：1年。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、供应商的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

**（1）具有独立承担民事责任的能力。**[提供有效的营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定证明文件]

**（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。**[提供2022年度或2023年度经会计师事务所或审计机构审计的审计报告，也可提供银行出具的资信证明或担保机构出具的投标担保函等能证明具有健全的财务会计制度的证明材料。新成立（成立不足一年)的企业则提供成立至今的财务会计报表或提供基本账户的银行资信证明或者其他材料进行说明]

**（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。**[提供书面承诺]

**（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。**[①提供2023年1月至递交响应文件截止之日前任意1个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明或书面声明；依法免税的，提供依法免税的相关证明文件；若为新成立（成立时间不足3个月）的公司，无法按上述要求提供依法缴纳税收证明材料的，按实际缴纳月份提供或出具书面声明。②提供2023年1月至递交响应文件截止之日前任意1个月的社会保险费缴款书或银行电子缴费凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明或书面声明；依法免缴的，提供依法免缴的相关证明文件；若为新成立（成立时间不足3个月）的公司，提供成立至今的社会保险费缴款书或银行电子缴费凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明]

**（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。**[重大违法记录，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，提供书面声明]

**（6）法律、行政法规规定的其他条件：无。**

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：

（1）信誉要求：供应商未被列入“信用中国”网站（网址：www.creditchina.gov.cn）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中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”（由采购人或采购代理机构按照以上条款对参与磋商的各供应商的信用信息进行核查，最终查询结果将提供给磋商小组进行评审）。

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商活动，提供书面声明。

**三、获取竞争性磋商文件**

时间：2024年5月10日至2024年5月16日23：59，每天上午00：00至12：00，下午12：00至23：59。（北京时间，法定节假日除外）

地点：政府采购云平台（网址：https：//www.zcygov.cn/）

方式：（1）凡有意参与磋商者，须在云南省公共资源交易系统的“交易系统注册流程”网页（网址：https：//ggzy.yn.gov.cn/ynggfwpt-home-web/#/regGuide）进行注册及企业数字证书（CA）的办理；若供应商之前已经注册并办理过企业数字证书（CA）的，可以直接绑定，无需重复办理。供应商在注册办理过程中若有疑问，可以拨打客服热线4006727666咨询。

（2）供应商申领到企业数字证书（CA）后进入政府采购云平台（网址：https：//www.zcygov.cn/）并绑定企业数字证书（CA），在网上获取竞争性磋商文件及其它采购资料（操作路径：登录“政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”）。

售价（元）：0。

**四、响应文件提交**

截止时间：2024年5月21日09时30分（北京时间）

地点：政府采购云平台（网址：[https：//www.zcygov.cn/](https://www.zcygov.cn/)）

**五、开启**

时间：2024年5月21日09时30分（北京时间）

地点：政府采购云平台（网址：https：//www.zcygov.cn/）

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

开标方式：网上开标

是否需要缴纳投标保证金：是

（1）宿舍管理服务（二次）：

保证金金额：¥8000.00元

保证金缴纳方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式，以竞争性磋商文件的要求为准。

保证金缴纳截止时间：2024年5月21日09时30分

其他：

1.资金来源：财政拨款；出资比例：100%；资金落实情况：已落实。

2.资格审查方式：资格后审。

3.服务地点：昆明市官渡区第一中学。

4.服务周期：1年。

5.质量要求：符合国家、省、市以及行业的相关要求，并且满足采购人的需求。

6.发布公告的媒介：云南省政府采购网（网址：[http：//www.yngp.com/](http://www.yngp.com/)）。

**7.响应文件的提交方式：本项目为全流程电子化项目。凡有意参与磋商者，请自行前往政府采购云平台“客户端&驱动下载”网页（网址：https：//customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.91c6cff0db1311ec8cfbc9f613d30204）下载并安装“政采云投标客户端”。供应商按照竞争性磋商文件和政府采购云平台（网址：https：//www.zcygov.cn/）的要求编制、加密电子响应文件，响应文件在提交截止时间前未完成上传的，视为撤回响应文件。供应商在政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参与远程开标活动经办人的联系方式。**

**8.响应文件的解密方式：在线解密。供应商须提前在自有场地配置有音视频通话（带摄像头及话筒的电脑）功能的相应设备及稳定网络的环境下，按照政府采购云平台开标大厅中的提示完成解密。**

9.技术支持：供应商若对政府采购云平台操作有疑问，可登录政府采购云平台（网址：https：//www.zcygov.cn/），点击右侧“咨询小采”咨询或者拨打服务热线4008817190获取帮助。

**八、凡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：昆明市官渡区第一中学

地 址：昆明市官渡区云秀路2716号

联系方式：李老师（13648825785）

2.采购代理机构信息

名 称：昆明向远招标代理有限公司

地　　址：昆明市经济技术开发区林溪路经开国际金融中心C幢419

联系方式：18787107147/18388010552

3.项目联系方式

项目联系人：刘梦瑶、杨雅韵、蒋园、夏雯婷、朱秀林

电　 话：18787107147/18388010552

**第二章 供应商须知**

**一、供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1.1.2 | 采购人 | 名 称：昆明市官渡区第一中学  地 址：昆明市官渡区云秀路2716号  联系人：李老师  联系电话：13648825785 |
| 1.1.3 | 采购代理机构 | 名 称：昆明向远招标代理有限公司  地　　址：昆明市经济技术开发区林溪路经开国际金融中心C幢419  项目联系人：刘梦瑶、杨雅韵、蒋园、夏雯婷、朱秀林  联系电话：18787107147/18388010552 |
| 1.1.4 | 技术支持 | 服务热线：4008817190 |
| 1.1.5 | 项目名称 | 宿舍管理服务（二次） |
| 1.1.6 | 服务地点 | 昆明市官渡区第一中学。 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 财政拨款 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 采购内容 | 1、宿管服务共配置14人，管理人员1人，宿管员13人，女性，年龄30-50岁；为保证人员稳定，宿管员需提供在投标人单位为其缴纳的社保证明；2、按时按要求到岗履行工作职责,值班期间不能离岗、脱岗；3、值班期间发现学生违反纪律,要及时处理,学生有重大违纪行为无法处理的,要及时向值日领导及宿管处主任报告；4、学生在宿舍期间,任何时候都不能锁宿舍楼大门,要保持通道畅通；5、值班管理员要填写好值班记录,做好交接班工作。 |
| 1.3.2 | 服务周期 | 1年。 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 符合国家、省、市以及行业的相关要求，并且满足采购人的需求。 |
| 1.3.4 | 包件划分 | 本项目不划分包件。 |
| 1.4.1 | 供应商资格要求 | 详见第一章 竞争性磋商公告中的“二、供应商的资格要求”。 |
| 1.4.2 | 其它内容 | 发布公告的媒介：云南省政府采购网（网址：http：//www.yngp.com/）。 |
| 1.4.3 | 是否接受联合体磋商 | 本项目不接受联合体磋商。 |
| 1.5 | 费用承担 | 1.参照《招标代理服务收费标准》（计价格[2002]1980号）文件规定的收费标准下浮20%收取。  2.采购代理服务费缴纳形式：现金、转账支票、银行电汇、网银。  3.其他费用按国家、省、市相关规定收取。 |
| 1.9 | 踏勘现场 | 不组织。 |
| 1.10.2 | 供应商的询问及  答复的规定 | 供应商可以向采购人或采购代理机构提出询问或者凭企业数字证书（CA）登录政府采购云平台，通过在线方式提出询问，采购人或者采购代理机构在接到询问后的3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。 |
| 1.10.3 | 采购人澄清的  时间和方法 | 提交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清，澄清的内容作为竞争性磋商文件的组成部分，并具有约束力。澄清的内容可能影响竞争性磋商文件编制的，采购人、采购代理机构应在提交响应文件截止时间5日前，在政府采购云平台通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。不足5日的，应当顺延提交响应文件截止时间。 |
| 1.11 | 分包 | 不允许。 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清竞争性磋商文件的截止时间和方法 | 同1.10.2的时间要求。供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在第1.10.2条规定的时间前，要求采购人或采购代理机构对竞争性磋商文件予以澄清。 |
| 2.2.2 | 提交响应文件的  截止时间 | **2024年5月21日09时30分。** |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购  文件澄清的时间 | 收到当天。 |
| 3.2.1 | 最高限价 | 最高限价为：50.4万元/年。  注：供应商的磋商报价不得高于最高限价，否则响应文件按否决处理。 |
| 3.2.2 | 报价方式 | 采用包干总价的方式进行报价。  注：供应商的磋商报价为完成采购范围和合同条款所列工作范围的全部费用，包括但不限于人工、食宿、服装、税金、保险、利润等全部费用，供应商应充分考虑服务周期内可能发生的各种风险因素。 |
| 3.2.3 | 计价及结算方式 | 1.计价方式：采用总价包干的方式进行计价。  注：供应商的磋商报价需根据本竞争性磋商文件的要求规范和标准，以及供应商对现场实际情况的了解和市场竞争因素，并结合企业实力自行确定。该总价报价应符合国内行情并能保证供应商完成履行合同所需的一切工作。合同一旦签订，此合同履行期间，除政策法规变动出台对本项目价格指导依据外，供应商的成交总价将不因工作量及市场行情的变化而调整。  2.结算方式：结算时，以成交价为依据进行结算。 |
| 3.3.1 | 磋商有效期 | 90日历天（从提交响应文件截止之日算起）。 |
| 3.4.1 | 磋商保证金 | **1.磋商保证金的提交方式**  磋商保证金的提交方式有三种：银行转账、保证保险、担保保函，供应商可根据实际情况，选择磋商保证金的提供或缴纳方式。  （1）银行转账：磋商保证金应以供应商自身的名义提交，并且必须从其基本账户转出，不得以分支机构其他名义提交（按照规定，供应商可以为自然人的项目除外）。  （2）保证保险：  ①当供应商未能按照竞争性磋商文件要求履行磋商义务而导致采购人受到损失时，由保险公司按照保险合同对采购人的损失承担代偿责任。  ②供应商在支付磋商保证金保险费时，必须使用基本账号资金支付购买，未从基本账户转出支付保费造成经济纠纷的应由企业自行承担。  ③在保证保险中，供应商为投保人，采购人为被保险人。  （3）担保保函：  ①当供应商未能按照竞争性磋商文件要求履行磋商义务而导致采购人受到损失时，由担保公司按照要求对采购人的损失承担代偿责任。  ②在磋商担保中，供应商为投保人，采购人为被担保人。  **2.磋商保证金的提交时间**  磋商保证金到账截止时间为磋商截止时间，到账时间以实际到达专用账号时间为准，未按时到账的磋商保证金视为未提交；保证保险的投保人应当在项目磋商前与保险公司签订保证保险合同；担保保函供应商应当在项目磋商前与担保机构签订磋商担保协议。  **3.磋商保证金的办理程序**  **（1）采用银行转账方式：**  ①磋商保证金的金额：**¥8000.00元。**  提交保证金的供应商不需再开具磋商保证金收据，在提交响应文件时提供银行汇款或转账凭证原件扫描件即可。  ②磋商保证金交纳时间：与响应文件提交截止时间一致。  ③磋商保证金的交纳：  开户行：招商银行股份有限公司昆明经济开发区支行  帐 号：871912277210308  收款人：昆明向远招标代理有限公司  联系电话：0871-68875886  注：应注明项目名称（若项目名称较长无法填写完全时，可以缩写）。  **（2）采用保证保险方式：**  ①磋商保证金的金额：**¥8000.00元。**  ②磋商保证金交纳时间：供应商须在响应文件提交截至时间前向保险公司购买保险保单。  注：磋商保证金保险的保额须与磋商保证金金额一致，同时应注明项目名称。  **（3）采用担保保函方式：**  ①磋商保证金的金额：**¥8000.00元。**  ②磋商保证金交纳时间：供应商须在响应文件提交截至时间前向担保机构购买担保保函。  注：保函的保额须与磋商保证金金额一致，同时应注明项目名称。  4.未中标的供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还；成交人的磋商保证金在采购人与其签订合同后5个工作日内退还。  5.供应商如发生下列情况之一时，磋商保证金将不予退还：  （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回其响应文件的；  （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；  （3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；  （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。 |
| 3.5.1 | 近年财务状况的  年份要求 | 2022年度或2023年度。 |
| 3.5.2 | 没有重大违法记录的  年份要求 | 自响应文件递交截止之日起前三年内。 |
| 3.7.1 | 响应文件的格式 | 1.响应文件全部采用电子文档，必须使用政府采购云平台下载的政采云电子投标客户端制作，并进行电子签章及加密后上传至政府采购云平台。编制要求见《电子投标文件编制要求》。  2.如供应商提交的响应文件不符合以上要求的或开标时无法读取导入或解密的，其响应文件将不予受理。 |
| 3.7.3 | 响应文件的签署 | 按照第六章“响应文件格式”的要求，采用单位和个人数字证书电子签章，需要企业、法定代表人电子签章。在需要电子签章的地方进行电子签章，无需逐页电子签章。  注：响应文件格式中的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，非此类单位的供应商，无需进行填写及电子签章。 |
| 4.1.1 | 响应文件的加密 | 网上提交的响应文件应使用数字证书（CA）进行加密。 |
| 4.2.1 | 响应文件的提交 | 本项目为全流程电子化项目。凡有意参与磋商者，请自行前往政府采购云平台“客户端&驱动下载”网页（网址：https：//customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.91c6cff0db1311ec8cfbc9f613d30204）下载并安装“政采云投标客户端”。供应商按照竞争性磋商文件和政府采购云平台的要求编制、加密电子响应文件，响应文件在提交截止时间前未完成上传的，视为撤回响应文件。供应商在政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参与远程开标活动经办人的联系方式。  注：供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传提交的，视为无效。 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | 否。 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同提交响应文件的截止时间；  开标地点：政府采购云平台（网址：https：//www.zcygov.cn/）。 |
| 5.2 | 开标程序 | 本项目的开标程序如下：  至响应文件提交截止时间止，采购代理机构的工作人员登录进入政府采购云平台，按照政府采购云平台的操作流程完成开标程序。  注：因供应商原因造成响应文件未解密的，视为撤销其响应文件。 |
| 5.3 | 响应文件的解密方式 | 在线解密。供应商须提前在自有场地配置有音视频通话（带摄像头及话筒的电脑）功能的相应设备及稳定网络的环境下，并按政府采购云平台开标大厅中的提示完成采购活动。 |
| 6.1.1 | 磋商小组的组建 | 磋商小组人数：3人及以上单数。  评审成员确定方式：由采购人代表和“云南省政府采购评标专家库”中随机抽取的技术、经济方面的专家组成。 |
| 7.1 | 是否授权磋商小组  确定成交供应商 | 否。由磋商小组根据第三章“评审办法”的相关规定推荐1～3名成交候选人，采购人根据磋商小组的推荐顺序确定成交供应商。 |
| 7.3 | 履约担保 | 无。 |
| **10.需要补充的其他内容** | | |
| 1.供应商的响应文件必须是在接受采购人的竞争性磋商文件（含合同条款等）的基础上作出的承诺，若成交供应商对竞争性磋商文件（含合同条款等）提出修改要求，采购人可视为其不响应竞争性磋商文件的实质性条款，取消其成交资格。  2.成交供应商无故不与采购人签订合同的，或在合同签订中无故要求变更磋商承诺或磋商报价的，采购人可取消其成交资格，并没收其磋商保证金（提交磋商保证或保函的，应缴纳同等金额的罚金）；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商应对超过部分予以赔偿，并且采购监督管理部门给予其不良市场行为记录。  3.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）第十二条规定：  （1）依据《办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。若成交供应商违反以上规定，则依法承担相关责任。  （2）对具备享受扶持政策的中小企业，在资金支付期限上的优惠措施为：根据《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令第728号）第八条规定，服务期结束之日起30日内支付款项；合同另有约定的，付款期限最长不超过60日。  （3）根据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》规定，本项目所属行业为：“**租赁和商务服务业**”。 | | |

**二、供应商须知正文部分**

### 1.总则

#### 1.1项目概况

1.1.1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》（国务院令第658号）、《关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》（财库〔2014〕214号）等相关法律法规的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行竞争性磋商采购。

1.1.2采购人名称：详见供应商须知前附表。

1.1.3采购代理机构名称：详见供应商须知前附表。

1.1.4技术支持：详见供应商须知前附表。

1.1.5项目名称：详见供应商须知前附表。

1.1.6服务地点：详见供应商须知前附表。

#### 1.2 资金来源、出资比例和资金落实情况

1.2.1资金来源：详见供应商须知前附表。

1.2.2出资比例：详见供应商须知前附表。

1.2.3资金落实情况：详见供应商须知前附表。

#### 1.3 采购内容、服务周期、质量要求、包件划分

1.3.1采购内容：详见供应商须知前附表。

1.3.2服务周期：详见供应商须知前附表。

1.3.3质量要求：详见供应商须知前附表。

1.3.4包件划分：详见供应商须知前附表。

#### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表。

1.4.2 其它内容：详见供应商须知前附表。

1.4.3 是否接受联合体磋商：详见供应商须知前附表。

1.4.4 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停业的；

（2）被暂停或取消磋商资格的；

（3）财产被接管或冻结的；

（4）在最近三年内有骗取成交或严重违约或重大质量问题的；

（5）提供虚假材料谋取成交的；

（6）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（7）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（8）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（9）在招标采购过程中与采购人进行协商报价的；

（10）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有第（5）至（9）项情形之一的，成交无效。

#### 1.5 费用承担

详见供应商须知前附表。

#### 1.6 保密

参与竞争性磋商的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业、技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9 踏勘现场

详见供应商须知前附表。

#### 1.10 磋商预备会

1.10.1本次磋商不组织磋商预备会。

1.10.2供应商的询问及答复的规定：详见供应商须知前附表。

1.10.3采购人澄清的时间和方法：详见供应商须知前附表。

#### 1.11 分包

详见供应商须知前附表。

### 2.竞争性磋商文件

#### 2.1竞争性磋商文件的构成

竞争性磋商文件包括以下内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法（综合评分法）

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 响应文件格式

2.1.1构成竞争性磋商文件的其他文件：根据本章第1.10款、第2.2 款和第2.3 款采购人对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.1.2磋商过程中可能实质性变动的内容：在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、质量标准以及合同条款，但不得变动竞争性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。

#### 2.2竞争性磋商文件的澄清

2.2.1供应商要求澄清竞争性磋商文件的截止时间和方法：同1.10.2的时间要求。供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2提交响应文件的截止时间：详见供应商须知前附表。

2.2.3供应商确认收到竞争性磋商文件澄清的时间：详见供应商须知前附表。

#### 2.3竞争性磋商文件的修改

2.3.1提交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清，澄清的内容作为竞争性磋商文件的组成部分，并具有约束力。澄清的内容可能影响竞争性磋商文件编制的，采购人、采购代理机构应在提交响应文件截止时间5日前，在政府采购云平台通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。不足5日的，应当顺延提交响应文件截止时间。

2.3.2供应商应在响应文件提交截止时间前随时查看有关该项目竞争性磋商文件的答疑、补遗内容。否则，由此引起的损失由供应商自负。

2.3.3竞争性磋商文件、竞争性磋商文件澄清、竞争性磋商文件修改文件内容均以网上发布的为准，当竞争性磋商文件、竞争性磋商文件澄清、竞争性磋商文件修改文件内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

### 3.响应文件

#### 3.1 响应文件的组成

详见第六章“响应文件格式”部分。

#### 3.2 磋商报价

3.2.1最高限价：详见供应商须知前附表。

3.2.2报价方式：详见供应商须知前附表。

3.2.3计价及结算方式：详见供应商须知前附表。

3.2.4任何有选择的报价将不予接受，本次竞争性磋商只允许有一个有效的磋商报价。在响应文件中，供应商投报两个或多个方案或有两个或多个磋商报价，又未书面声明其中哪一个有效的，响应文件按否决处理。

#### 3.3 磋商有效期

3.3.1在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人将通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，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，其磋商失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

#### 3.4 磋商保证金

3.4.1供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表的规定提交磋商保证金。

3.4.2 供应商不按本章第3.4.1项要求提交磋商保证金的，其响应文件作否决处理。

3.4.3 磋商保证金退还到供应商的基本账户。

3.4.4 办理磋商保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的用途栏或空白栏上注明项目名称（若项目名称较长无法填写完全时，可以缩写）。

3.4.5未成交的供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还；成交人的磋商保证金在采购人与其签订合同后5个工作日内退还。

3.4.6供应商有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回其响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。

#### 3.5 资格审查资料

3.5.1近年财务状况的年份要求：详见供应商须知前附表。

3.5.2没有重大违法记录的年份要求：详见供应商须知前附表。

3.5.3其他资格审查资料：详见第六章“响应文件格式”资格审查部分中的内容。

#### 3.6 备选磋商方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得提交备选磋商方案。允许供应商提交备选磋商方案的，只有成交人所提交的备选磋商方案方可予以考虑。磋商小组认为成交人的备选磋商方案优于其按照竞争性磋商文件要求编制的磋商方案的，采购人可以接受该备选磋商方案。

#### 3.7 响应文件的编制

3.7.1响应文件的格式：详见供应商须知前附表。

3.7.2响应文件应当对竞争性磋商文件中有关采购内容、服务周期、磋商有效期、质量要求、等实质性内容作出响应。

3.7.3响应文件的签署：见供应商须知前附表。

### 4.响应文件的提交

#### 4.1响应文件的加密

4.1.1响应文件的加密：见供应商须知前附表。

4.1.2未按本章第4.1.1项要求加密的响应文件，采购人不予受理。

#### 4.2 响应文件的提交

4.2.1响应文件的提交：见供应商须知前附表。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

#### 4.3响应文件修改和撤回

4.3.1在本章第2.2.2项规定的响应文件提交截止时间前，供应商可以修改或撤回已在网上提交的响应文件，无需通知采购人和采购代理机构。

4.3.2修改的响应文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、密封、标记和提交。

### 5.开标

#### 5.1开标时间和地点

详见供应商须知前附表。

#### 5.2 开标程序

详见供应商须知前附表。

#### 5.3响应文件的解密方式

详见供应商须知前附表。

#### 5.4响应文件有下列情形之一的，采购人不予受理：

5.4.1在2.2.2项规定的响应文件提交截止时间以后上传或未成功上传响应文件的；

5.4.2供应商提交的电子响应文件格式不符合3.7.1项要求或无法读取导入的。

### 6.评审

#### 6.1 磋商小组

6.1.1 本项目的评审工作由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表及有关技术、经济等方面的人员组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面人员的确定方式详见供应商须知前附表。

6.1.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购人或供应商的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与供应商有经济利益关系，可能影响对磋商公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

#### 6.2 评审原则

评审活动应遵循公平、公正、科学和择优的原则。

#### 6.3 评审

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审，第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评审依据。

### 7.合同授予

#### 7.1定标方式

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交供应商外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，磋商小组推荐的成交候选人的人数见供应商须知前附表。

#### 7.2成交结果

7.2.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

7.2.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

7.2.3采购代理机构应当自成交供应商确定之日起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上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

#### 7.3履约担保

7.3.1成交供应商与采购人签订合同前应当按照供应商须知前附表规定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。

7.3.2成交供应商不能按照供应商须知前附表要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，并且采购人上报政府采购监督管理部门。

#### 7.4签订合同

7.4.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起30天内，根据竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其磋商保证金不予退还（提交保证保险或担保保函的，应缴纳同等金额的罚金）；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

### 8.重新采购

#### 8.1有下列情形之一的，采购人将重新采购：

8.1.1响应文件提交截止时间止，提交响应文件的供应商少于3个的，采购人应当依法重新采购。

8.1.2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）的规定，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只有2家的，竞争性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只有1家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

### 9.纪律和监督

#### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

#### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

#### 9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

#### 9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

#### 9.5质疑

9.5.1供应商认为竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，登录政府采购云平台向采购人或采购代理机构在线提起质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。当事人对自己提出的主张，有责任提供证据，提出质疑时应同时提交相关证据材料和注明事实的确切来源。

9.5.2供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的竞争性磋商提出质疑的，为供应商获取竞争性磋商文件之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

9.5.3采购人、采购代理机构应在收到供应商的质疑后7个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

9.5.4参与政府采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原磋商小组协助处理质疑事项，并依据磋商小组出具的意见进行答复。质疑答复导致成交结果改变的，采购人或采购代理机构应当将相关情况报财政部门备案。

#### 9.6投诉

投诉必须首先经过质疑程序。质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内书面向同级财政部门提起投诉。

### 10.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：详见供应商须知前附表。

附件：电子投标文件编制要求

电子投标文件编制要求

1.电子投标文件的制作应使用“政采云投标客户端”，供应商下载“政采云投标客户端”，通过“政采云投标客户端”编制并生成加密的投标文件。

2.“政采云投标客户端”提供数字证书（CA）对投标文件进行加密功能。投标人对网上递交的投标文件应加密。如果供应商使用某个数字证书（CA）对投标文件进行了数字证书（CA）加密，需要在开标时使用该数字证书（CA）进行解密，才能读取或导入投标文件，因供应商原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。

3.网上递交投标文件应根据竞争性磋商文件要求，在投标截止时间前将电子投标文件通过政府采购云平台（网址：https：//www.zcygov.cn/）上传至对应的项目，系统自动生成投标回执，以表明上传成功。

4.该投标文件制作要求如果与竞争性磋商文件规定不一致，以此投标文件制作要求为准。“政采云投标客户端”及CA 驱动下载网址：[https：//customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.91c6cff0db1311ec8cfbc9f613d30204](https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.91c6cff0db1311ec8cfbc9f613d30204)。

**第三章 评审办法（综合评分法）**

## 一、评审办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审内容** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 资格审查  标准 | 具有独立承担民事责任的能力 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 本项目的特定资格要求 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 2.1.2 | 符合性审查标准 | 磋商函 | 符合第六章“响应文件格式”商务报价文件第（一）项的规定 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 符合第六章“响应文件格式”商务报价文件第（二）项的规定，并且有效 |
| 磋商保证金 | 符合第二章“供应商须知前附表”第3.4.1项和第六章“响应文件格式”商务报价文件第（三）项的规定 |
| 供应商承诺书 | 符合第六章“响应文件格式”商务报价文件第（四）项的规定 |
| 派驻宿管人员素质条件承诺 | 符合第六章“响应文件格式”商务报价文件第（五）项的规定 |
| 偏离表 | 符合第六章“响应文件格式”商务报价文件第（七）项的规定 |
| 磋商报价 | 符合第二章“供应商须知前附表”第3.2.1项和第六章“响应文件格式”商务报价文件第（六）项的规定，且响应文件中只有一个有效的磋商报价 |
| 其他 | 不存在第三章“评审办法”附件B的任何一种情形 |
| **条款号** | **条款内容** | | **编列内容** |
| 2.2.1 | 分值构成  （技术部分满分90分；  商务部分满分10分） | | 供应商的最终得分计算公式：Z=J+S。  式中：Z为供应商的最终得分；J为供应商的技术部分得分；S为供应商的商务部分得分； |
| **条款号** | **评审因素** | **评审内容** | **评审标准** |
| 2.2.2 | 技术部分  评审标准  （满分90分） | 服务方案  （满分25分） | **服务方案整体响应性完整，完全满足本项目所需全部服务内容；服务方案内容完整可行，针对性高；充分考虑用户需求，服务方案针对性及操作性高；全面分析用户现状、实施要求，内容阐述充分；服务工作中的重点难点进行了具体分析，针对性强。全部满足的服务方案得满分25分；**  1、服务方案整体响应性不太完整的，基本满足本项目所需服务内容，扣2分。服务方案整体响应性一般的，不太满足本项目所需服务内容，扣3分。服务方案整体响应性差的，不能满足本项目所需服务内容，扣5分；  2、服务方案内容针对性有部分缺陷的，扣2分。服务方案内容针对性较大缺陷的，扣3分。服务方案内容没有针对性的，扣5分；  3、服务方案内容考虑用户需求，有一定操作性，扣2分。服务方案内容没有完全考虑用户需求，操作性不强的，扣3分。服务方案内容几乎没有考虑用户需求，无操作性的，扣5分；  4、服务方案里对用户现状分析不具体的，内容阐述还算充分，扣2分。服务方案里对用户现状有分析的，内容阐述一般，扣3分。服务方案里对用户现状没有分析的，内容阐述差，扣5分；  5、服务工作中的重点难点进行了分析，针对性较强，扣2分。服务工作中的重点难点进行了部分分析，针对性较一般，扣3分。未对服务工作中的重点难点进行分析或对服务工作中的重点难点分析差的，针对性差，扣5分。  注：以上1-5项打分为累计扣分制，扣完为止。 |
| 应急方案  （满分15分） | **根据潜在供应商提供的应急方案（包含但不限于：应急保障制度体系的建设、突发情况应急措施、因服务过程中引发的安全事故应急措施、应急人员和责任、应急处理时间等），进行综合比较评分；**  第一个档次（15分）：应急方案内容详实，可行度高，能够很好的应对突发事件，各项工作安排详实，服务承诺内容完整、详实、清晰；  第二个档次（12分）：应急方案内容较详实，可行度一般，能够应对大多数突发事件，各项工作安排较详实，服务承诺内容较完整、较详实、较清晰；  第三个档次（9分）：应急方案内容一般详实，可行度较差，能够应对一般突发事件，有各项工作安排，有服务承诺内容、逻辑不太清晰；  第四个档次（6分）：应急方案内容不完整，可行度差，能够应对少数突发事件，各项工作安排不详尽，有服务承诺内容、承诺内容不完整、不清晰；  第五个档次（3分）：应急方案内容差，无可行度，不能应对突发事件，几乎没有各项工作安排，没有服务承诺内容或服务承诺内容没有针对性；  没有相关方案的不得分。 |
| 培训方案  （满分10分） | **根据供应商应提出的培训方案进行评审评分（包括但不限于培训制度，岗前培训方案，日常培训方案，消防培训方案，安全管理方案等）；**  第一档次（10分）：提供了合理、可行的派驻服务人员岗前培训方案，提供了详细、可行的培训课程记录和考核记录，岗前培训、日常学习培训及训练演练等形成完善的体系，充分考虑本项目实际需要的；  第二档次（7分）：派驻服务人员岗前培训方案基本完整，培训课程记录和考核记录基本完整，岗前培训、日常学习培训及训练演练等简单或与项目需求针对性较强的；  第三档次（4分）：派驻服务人员岗前培训方案较为简单，培训课程记录和考核记录较为简单、不够完整，日常学习培训或训练演练针对性较弱的；  第四档次（1分）：派驻服务人员岗前培训方案简单粗糙，或培训课程记录和考核记录简单、不完整，无日常学习培训或训练演练等的；  没有本项资料的不得分。 |
| 服务质量保证措施  （满分10分） | **根据供应商提出的服务质量保证措施及承诺整体情况进行评审评分（包括但不限于质量管理体系或制度，质量标准，质量保证措施，具体的违约责任承诺等）；**  第一档次(10分)：有具体的服务质量保证措施及违约责任承诺，保证措施合理完善、切合实际且条例清晰，对本项目有较强的针对性，违约处罚承诺好的；  第二档次（7分）：有具体的服务质量保证措施及违约责任承诺，保证措施较为完善、切合实际的，对本项目有一定针对性，违约处罚承诺一般的；  第三档次（4分）：有服务质量保证措施及违约责任承诺，保证措施内容粗略、存在一定不切合实际的情况，违约处罚承诺差的。  第四档次（1分）：无服务质量保证措施或无违约责任承诺或服务质量保证措施及承诺完全不切合实际，条例不清晰，对本项目毫无针对性，没有违约处罚承诺的。  没有本项资料的不得分。 |
| 项目人员配备  （满分10分） | **根据供应商提出的项目人员配备整体情况进行评审评分（包括但不限于项目负责人管理经验、项目负责人综合素质、项目人员综合配备情况等）；**  第一个档次（10分）：组织机构科学合理，配置的人员齐全，综合素质高，针对本项目有非常好的岗位分工和合理的搭配，项目负责人管理及实践经验丰富；  第二个档次（7分）：组织机构健全，配置的人员齐全，结构合理，整体素质较高，岗位分工合理但可行性一般，项目负责人有一定的项目管理及实践经验；  第三个档次（4分）：配置的人员齐全。岗位分工基本满足项目要求，项目负责人项目管理及实践经验少；  第四个档次（1分）：配置的人员齐全。岗位分工不能满足项目要求，项目负责人管理及实践经验少；  没有相关人员配备的不得分。  **注：拟配项目负责人必须提供身份证、劳动合同、供应商单位为其缴纳的社保证明，提供相关人员配置表及相关人员的身份证、供应商单位为其缴纳的社保证明、其他资料（若有）。** |
| 进驻交接计划方案  (满分10分) | 第一个档次(10分)：根据项目特点，拟定进驻交接计划方案，计划方案内容具体详尽，切实可行，交接过程中的计划安排具有有效保障措施的；  第二个档次(7分)：根据项目特点，拟定进驻交接计划方案，计划方案内容基本具体、可行，交接过程中的计划安排保障措施一般的；  第三个档次(4分) ：根据项目特点，拟定进驻交接计划方案，计划方案内容有部分缺失或缺漏，交接过程中的计划安排保障措施可行度不高。  第四个档次(1分) ：根据项目特点，拟定进驻交接计划方案，计划方案内容有较大缺失或缺漏，交接过程中的计划安排保障措施不可行的。  没有相关方案的不得分。 |
| 业绩  （满分10分） | 根据供应商已完成或正在实施的项目类似业绩（可包含宿管、宿舍、公寓、招待所、酒店的等相关业绩）情况进行评审。  供应商具有针对本项目丰富的项目经验，每提供一个类似业绩证明材料的得2.5分，分数加满为止。  **注：响应文件中须提供《类似项目业绩一览表》及相对应的类似项目业绩证明材料（复印件加盖供应商公章），类似项目业绩证明材料为合同（合同包括：合同首页、标的及金额所在页及合同签字盖章页）或业主证明材料，无证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不予认可。** |
| **条款号** | **评审因素** | **评审内容** | **评审标准** |
| 2.2.3 | 商务部分  评审标准  （满分10分） | 磋商报价（二次报价）  评审评分  （满分10分） | 1.供应商的磋商报价以二次报价为准。  2.供应商的商务部分评审以供应商的评审价（二次报价或二次报价依据政策扣除后的价格）为准。  3.供应商的磋商报价满足竞争性磋商文件的要求，且评审价（二次报价或二次报价依据政策扣除后的价格）最低的为磋商基准价，其报价得分为满分。其它供应商的报价得分统一按照下列公式进行计算：  **评审价得分=（评审基准价/二次报价）×10。**  注：本项目专门面向中小微企业，最终报价不予扣除。 |

## 二、评审办法正文部分

### 1.评审方法

1.1本评审方法根据《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》（国务院令第658号）以及《关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》（财库〔2014〕214号）等相关法律法规的规定制定，采用综合评分法进行评审。

1.2磋商小组对通过资格审查、符合性审查的响应文件，进行技术部分、商务部分评审评分，并按照供应商的最终得分由高到低的顺序推荐1～3名成交候选人。若最终得分相同的，按照供应商的评审价由低到高的顺序推荐成交候选人；若评审价也相同的，按照供应商的技术部分得分由高到低的顺序推荐成交候选人；若技术部分得分还相同的，由磋商小组以不记名投票的方式推荐成交候选人。

### 2.评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格审查标准：见评审办法前附表。

2.1.2 符合性审查标准：见评审办法前附表。

#### 2.2详细评审标准

2.2.1分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2技术部分评审标准：见评审办法前附表。

2.2.3商务部分评审标准：见评审办法前附表。

### 3.评审程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1资格审查

磋商小组依据本章第2.1.1款规定的审查标准对所有供应商的响应文件进行资格审查，有一项不符合审查标准的，响应文件按否决处理。

3.1.2符合性审查

磋商小组依据本章第2.1.2款规定的审查标准对所有供应商的响应文件进行符合性审查，有一项不符合审查标准的，响应文件按否决处理。

#### 3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按照本章第2.2款规定的量化因素和分值进行评审评分，并计算出供应商的最终得分。

3.2.2 供应商的最终得分分值计算后保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**3.2.3采购项目需要落实的政府采购政策（本项目不适用）**

**（1）中小企业**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对小型和微型企业给予价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。

政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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；评审时，对其价格扣除**10%**的优惠，用扣除后的价格参与评审。

（二）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；评审时，对其价格扣除**10%**的优惠，用扣除后的价格参与评审。

（三）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；评审时，对其价格扣除**3%**的优惠，用扣除后的价格参与评审。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

供应商应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的划分标准，如实填写并提交《中小企业声明函》（声明函格式见第六章“响应文件格式”），未提交声明函的在报价评审时不对报价进行扣除。

**本项目对小型、微型企业的价格扣除方式如下表一所示：**

**表一：**

**小型、微型企业政府采购优惠政策表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **联合体** | **项目类别** | **符合条件** | **价格扣除比例** | **评审价计算公式** |
| 1 | 联合体 | 采购货物 | 联合体单位均为小型、微型企业 | 4% | 评审价=投标报价×(1-4%) |
| 联合体单位为大型和小型、微型企业，且联合体协议书中约定小型、微型企业的合同份额占到合同总金额30%及以上 | 4% | 评审价=投标报价×(1-4%) |
| 采购服务 | 联合体单位均为小型、微型企业 | 4% | 评审价=投标报价×(1-4%) |
| 联合体单位为大型和小型、微型企业，且联合体协议书中约定小型、微型企业的合同份额占到合同总金额30%及以上 | 4% | 评审价=投标报价×(1-4%) |
| 采购工程 | 联合体单位均为小型、微型企业 | 1% | 评审价=投标报价×(1-1%) |
| 联合体单位为大型和小型、微型企业，且联合体协议书中约定小型、微型企业的合同份额占到合同总金额30%及以上 | 1% | 评审价=投标报价×(1-1%) |
| 2 | 非联  合体 | 采购货物 | 货物由小型、微型企业制造 | 10% | 评审价=投标报价×(1-10%) |
| 采购服务 | 服务由小型、微型企业承接 | 10% | 评审价=投标报价×(1-10%) |
| 采购工程 | 工程由小型、微型企业承建 | 3% | 评审价=投标报价×(1-3%) |
| 说明：大型企业与小型、微型企业组成联合体，但联合体协议书中未体现相应合同金额约定，或联合体协议书中约定小型、微型企业的合同份额占到合同总金额30%以下的，其价格不予扣除。 | | | | | |

**表二：**

**统计上大中小微型企业划分标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量 单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

**说明：**

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

**（2）监狱企业**

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）文的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，评审时报价同小型、微型企业的报价扣除方式（详见表一）进行扣除，用扣除后的报价参与评审。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。

未提交监狱企业的证明文件的在报价评审时不对报价进行扣除。（注：提供相关证明文件的扫描件。）

**注：监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

**（3）残疾人福利性单位**

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）文的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，评审时报价同小型、微型企业的报价扣除方式（详见表一）进行扣除，用扣除后的报价参与评审。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：

①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）；

②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；

③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；

④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；

⑤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。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（声明函格式见第六章“响应文件格式”），未提交声明函的在报价评审时不对报价进行扣除。

**注：监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

#### 3.3 响应文件的澄清、说明或者补正

3.3.1在评审过程中，磋商小组对于供应商的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，应当以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。

3.3.2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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明或者补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或者补正，直至满足磋商小组的要求。

3.3.4凡超出竞争性磋商文件规定的或给采购人带来未曾要求的利益的变化、偏离或其他因素在评审时不予考虑。

#### 3.4 算术性错误修正

供应商的响应文件中的磋商报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，磋商小组依法对其进行修正。修正后的磋商报价按照本章第3.3款的规定，经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

#### 3.5 响应文件相关信息的核查

磋商小组对在评审过程中发现的供应商与供应商之间、供应商与采购人之间存在的串通磋商的情形进行评审和认定。若供应商存在串通磋商、弄虚作假、行贿等违法行为的，磋商小组应否决其磋商。

3.5.1有下列情形之一的，属于供应商相互串通磋商：

（1）供应商之间协商磋商报价等响应文件的实质性内容；

（2）供应商之间约定成交供应商；

（3）供应商之间约定部分供应商放弃磋商或成交；

（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磋商；

（5）供应商之间为谋取成交或排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

3.5.2有下列情形之一的，视为供应商相互串通磋商：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或个人办理磋商事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目组成员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的磋商保证金从同一单位或个人的账户转出。

3.5.3有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通磋商：

（1）采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

（2）采购人直接或间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

（3）采购人明示或暗示供应商压低或抬高磋商报价；

（4）采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

（5）采购人明示或暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

（6）采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

3.5.4供应商有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

（1）使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书磋商；

（2）使用伪造、变造的许可证件；

（3）提供虚假的财务状况或业绩或其他证明材料或证件等；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

#### 3.6 评分要求和统计分数原则

3.6.1磋商小组应首先对各供应商的响应文件进行评审，并按竞争性磋商文件规定的分值评分，若有打分档，各分档评分中间不得用插入法评分。

3.6.2统计分数原则：磋商小组成员的评分通过计算平均分值为供应商的技术部分得分（保留小数点后两位）。商务部分得分由供应商的评审价（二次报价或二次报价依据政策扣除后的价格）计算后得出（保留小数点后两位）。

3.6.3 汇总评分结果

磋商小组对所有有效供应商的响应文件的技术部分、商务部分分别进行评审评分后，再按评审办法前附表载明的公式计算出供应商的最终得分。

#### 3.7 评审结果

3.7.1 除第二章“供应商须知前附表”授权磋商小组确定成交供应商外，磋商小组将对通过初步评审的响应文件，进行技术部分、商务部分评审评分，并按照供应商的最终得分由高到低的顺序推荐1～3名成交候选人。若最终得分相同的，按照供应商的评审价由低到高的顺序推荐成交候选人；若评审价也相同的，按照供应商的技术部分得分由高到低的顺序推荐成交候选人；若技术部分得分还相同的，由磋商小组以不记名投票的方式推荐成交候选人。

3.7.2磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

3.7.3评审报告应当由磋商小组全体成员签章确认。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人，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评审报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在评审报告上签章又不说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**附件A：评审详细程序**

评审详细程序

**A0.总 则**

本附件是本章“评审办法”的组成部分，是对本章第3条所规定的评审程序的进一步细化，磋商小组应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评审工作。

**A1.基本程序**

评审活动将按以下七个步骤进行：

（1）评审准备；

（2）资格审查；

（3）符合性审查；

（4）技术部分评审；

（5）商务部分评审；

（6）澄清、说明或补正；

（7）推荐成交候选人或者直接确定成交供应商及提交评审报告。

**A2.评审准备**

A2.1磋商小组成员签到

磋商小组成员到达评审现场签到并组建磋商小组。

A2.2磋商小组的分工

磋商小组首先推选一名磋商小组组长。磋商小组组长负责评审活动的组织领导工作。磋商小组组长在与其他磋商小组成员协商的基础上，可以将磋商小组划分为技术组和商务组。

A2.3熟悉文件资料

A2.3.1磋商小组组长应组织磋商小组成员认真研究竞争性磋商文件，了解和熟悉采购目的、采购范围、主要合同条件、质量要求和服务周期等要求，掌握评审标准和方法，熟悉评审办法。竞争性磋商文件中未规定的标准和方法，磋商小组不得作为评审的依据。

A2.3.2采购人或采购代理机构应向磋商小组提供评审所需的信息和数据，包括竞争性磋商文件、未在开标会上当场拒绝的各响应文件、开标会记录及各供应商在响应文件，有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或磋商小组认为必要的其他信息和数据。

A2.4对响应文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

在不改变供应商响应文件实质性内容的前提下，磋商小组应当对响应文件进行基础性数据分析和整理（简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对采购范围理解的偏差、磋商报价的算术性错误、错漏项、磋商报价构成不合理、不平衡报价、是否低于成本报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。磋商小组对清标成果审议后，决定需要供应商进行书面澄清、

说明或补正的问题，形成质疑问卷，向供应商发出问题澄清通知（质疑问卷）。

**A3.初步评审**

**A3.1资格审查**

磋商小组依据本章第2.1.1款规定的审查标准对响应文件进行资格审查，有一项不符合审查标准的，响应文件按否决处理。

**A3.2符合性审查**

磋商小组依据本章第2.1.2款规定的审查标准对所有供应商的响应文件进行符合性审查，有一项不符合审查标准的，响应文件按否决处理。

**A3.3判断响应文件是否作否决处理**

磋商小组在评审过程中，依据本章附件B中规定的否决条件判断供应商的响应文件是否作否决处理。

**A3.4重新采购**

经磋商小组评审后，有效供应商的数量少于3家的，采购人应当依法重新采购。

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）的规定，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只有2家的，竞争性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只有1家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**A3.5算术性错误修正**

供应商的响应文件中的磋商报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，磋商小组依法对其按照下列规定进行修正：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“磋商报价一览表”中的磋商报价为准；

（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章第3.3条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

**A4.技术部分评审**

A 4.1磋商小组依据本章第2.2.2款规定的分值对通过资格审查和符合性审查的供应商的响应文件中的技术部分进行评审评分，磋商小组成员的评分通过计算平均分值为供应商的技术部分得分。

A 4.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**A5.商务部分评审**

A 5.1磋商小组依据本章第2.2.4款规定的分值对通过资格审查和符合性审查的供应商的评审价进行评审评分，供应商的评审价得分即为供应商的商务部分得分。

A 5.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**A6澄清、说明或补正**

在初步评审过程中，磋商小组应当就供应商的响应文件中不明确的内容要求供应商进行澄清、说明或者补正。供应商对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

**A7.特殊情况的处置程序**

A7.1关于评审活动暂停

A7.1.1磋商小组应当执行连续评审的原则，按评审办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。只有发生不可抗力导致评审工作无法继续时，评审活动方可暂停。

A7.1.2发生评审暂停情况时，磋商小组应当封存全部磋商申请文件和评审记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评审的条件时，由原磋商小组继续评审。

A7.2关于评审中途更换评委

A7.2.1除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得在评审中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评审中途退出评审活动；

（2）根据法律法规规定，某个或某几个磋商小组成员需要回避。

A7.2.2退出评审的磋商小组成员，其已完成的评审行为无效。由采购人根据本竞争性磋商文件规定的磋商小组成员生产方式另行确定替代者进行评审。

A7.3不记名投票

在任何评审环节中，需磋商小组就某项定性的评审结论做出表决的，由磋商小组全体成员按照少数服从多数的原则，以不记名投票方式表决。

**A8.补充条款**

评审中若遇特殊问题，由磋商小组根据有关法律、法规、规定研究决定。

**附件B：否决条件**

**否决条件**

**B0.总 则**

本附件所集中列示的否决条件，是本章“评审办法”的组成部分，是对第二章“供应商须知”和本章正文部分所规定的否决条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以本节的规定为准。

B1.未按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

B2.在资格审查、符合性审查中，磋商小组认定供应商的投响应文件不符合评审办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

B3.供应商的名称与所提供的资料上的名称不一致的；

B4.服务周期不符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.2项规定的；

B5.质量标准不符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.3项规定的；

B6.供应商信誉不符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定的；

B7.参与磋商的供应商的单位负责人同一人或存在直接控股、管理关系的；

B8.联合体不符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.3项规定的；

B9.分包不符合第二章“供应商须知”第1.11项规定的；

B10.磋商有效期不符合第二章“供应商须知前附表”第3.3.1项规定的；

B11.磋商保证金不符合第二章“供应商须知前附表”第3.4.1项规定的，或未按竞争性磋商文件要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金有瑕疵的；

B12.响应文件未按竞争性磋商文件的要求采用单位和个人数字证书电子签章的；

B13.响应文件未按竞争性磋商文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

B14.供应商递交两份或多份内容不同的响应文件的；

B15.磋商小组初步评审时若发现供应商报价存在有重大漏项、缺项，且在响应文件中没有明确的阐述和承诺的，其响应文件作否决处理；

B16.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本项目的竞争性磋商活动的；

B17.有下列情形之一的，经磋商小组集体表决后认定，视作串通磋商处理，并提请行政监督管理部门依法予以处罚：

（1）不同供应商的响应文件内容存在非正常一致的；

（2）不同供应商的响应文件两处以上错漏一致的；

（3）不同供应商的响应文件由同一企业或者同一个人编制的；

（4）不同供应商的响应文件相互混装的；

（5）不同供应商委托同一人磋商的。

**第四章 合同条款及格式**

（以最终签订的合同为准）

合同编号： 合同自编号： 项目编号：

·本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

**云 南 省 政 府 采 购**

（委托采购）

**合**

**同**

**书**

签订地点：

云南省财政厅 制

甲方（采购人公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电 话：

签订日期：

乙方（供应商公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电 话：

签订日期：

丙方（鉴证方公章）名称：

地 址：

邮 编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电 话：

委托方(以下简称甲方)：

受托方(以下简称乙方)：

根据昆明市官渡区第一中学采购结果，双方就宿舍管理服务工作依据《中华人民共和国民法典》及相关规定，本着平等、自愿的原则，在双方协商一致的基础上共同签订本合同，以明确双方责任和义务，望双方共同遵守。

一、项目名称：宿舍管理服务

二、服务期限

本服务期限为： 年 月 日起至 年 月 日止

三、宿舍管理服务要求：

（1）遵章守纪、服从安排，工作主动、积极、认真、细致，态度和蔼、服务热情，不脱岗，不得刁难、粗暴对待学生、家长或来访者；对学生的缺点、错误要做耐心细致的解释，做到礼貌待人、文明服务。

（2）每天清洁宿舍楼周围、楼梯、走廊等公共区域、部位卫生，不间断保洁，目测地面无垃圾、污渍等，墙面、顶棚无明显积尘、蜘蛛网、粘贴物、乱画等，保持整体干净、整洁。

（3）每天早晨、中午对宿舍内务进行2次检查、评分，认真填写好检查评分表，督促学生严格按照内务标准对存在的问题进行整改，保持宿舍卫生干净、床铺物品整洁、卫生间无异味。

（4）做好每天中午、晚上学生归宿考勤工作，仔细核对床位，落实无故未归宿学生，及时汇报班主任老师。做到不错查、不漏查、记录完整。

（5）严格作息时间，准时开、关宿舍门及开灯、熄灯。督促学生按时起床，避免学生赖床迟到影响上课。不得出现早开晚关或晚开早开现象。

（6）不间断巡查住宿情况，制止吵闹、串宿、打架等不良行为，维护宿舍正常秩序，保持宿舍纪律良好。不得出现不巡查、视而不见、不管等现象。

（7）每天检查设施设备或标识标牌完好情况，发现问题或学生报修，及时上报总务处处理，并随时跟进。遇设施设备存在安全隐患时先排除隐患。严禁发现问题不上报，更不允许将安全隐患留在现场。

（8）对特殊情况的学生（如特殊疾病或残疾）进行详细询问、登记，给予经常性、特别的关注，发现问题及时汇报班主任老师或学校。不得出现不登记、不关注或发现问题不汇报等现象。

（9）采取多种形式向学生开展住宿规定方面的宣传，促使学生自觉遵守宿舍管理规定，培养学生良好的生活习惯和文明行为。

（10）严禁无关人员进入宿舍楼，对来访家长进行详细登记，禁止男生进入女生宿舍或女生进入男生宿舍。不得出现不登记、男女生串宿等现象。

（11）配合学校全力做好各种检查、参观等准备工作。安排、督促学生完成内外整理，对存在的问题亲自动手完善，确保全部达到标准要求并顺利通过。

（12）加强与学校各部门、班主任老师的沟通、交流，虚心接受学校和师生提出的意见和建议，及时进行改进，不断提高管理水平。不得发生顶撞、争吵、沟通不畅等现象，保持良好的工作氛围。

四、服务费用及支付方式

（1）合同金额为人民币¥： ，(大写： )。

（2）双方约定服务费采用以合同总价按月考核合格支付，具体支付时间为考核合格 日内。

五、宿管服务每天工作内容：

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 工作内容 |
| 早上6：00 | 开灯，打开宿舍大门，提醒留宿学生起床 |
| 7：20 | 关闭宿舍大门，开始清洁走廊、楼梯、通道、门厅等公共区域卫生，然后逐一对每间宿舍内务、设施、设备等进行检查，依据《宿舍评分细则》进行评分并做好相应记录，同时将评分公示在门厅公告栏上。值班 |
| 12：00 | 打开宿舍大门，迎接学生回宿舍，对学生进行归宿考勤，维护好安全秩序，制止打闹、喧哗等违规行为。 |
| 13：00 | 关闭宿舍大门，统计、核查未到宿学生情况，并及时与班主任联系、查找。维护就寝纪律，制止各种吵闹等违规行为。值班。 |
| 14：00 | 打开宿舍大门，提醒留宿学生起床 |
| 14：30 | 关闭宿舍大门，开始清洁走廊、楼梯、通道、门厅等公共区域卫生。然后逐一对每间宿舍内务、设施设备等进行检查，依据《宿舍评分细则》进行评分并做好相应记录，同时将评分公示在门厅公告栏上。值班 |
| 17：30 | 打开宿舍大门，迎接学生回宿舍。维护好安全秩序，制止打闹、喧哗等违规行为。 |
| 19：00 | 关闭宿舍大门，提醒留宿学生离宿。值班 |
| 22：30 | 打开宿舍大门，迎接学生回宿舍，对学生进行归宿考勤。维护好安全秩序，制止打闹、喧哗等违规行为 |
| 23：00 | 宿管员熄灯、关闭宿舍大门。统计、核查未到宿学生情况，并及时与值班干部联系、查找。维护就寝纪律，制止各种吵闹等违规行为。休息 |

六、宿舍管理服务工作时间：

（1）乙方签订合同的同时需提供项目相应排班表，甲方审核通过后，乙方严格按排班表工作时间进行循环宿舍管理工作并详细记录宿舍管理工作完成情况，并将相关工作记录表格于次月 日前提交甲方审核。

（2）发生宿舍管理人员岗位或人事变动，乙方须第一时间书面通知甲方变更人员信息并得到甲方认可后方可进行变动。否则，因此所发生的责任及事故由乙方承担责任。

七、宿舍管理服务质量标准

（1）严格执行本合同第三条、第五条的要求与规定；

（2）在宿舍管理作业服务过程出现的任何工作质量问题，接受甲方的处理，并保证在及时整改后达到规定质量标。在宿舍管理作业过程中，委派技术过硬、管理严格的管理人员和熟练的技术工人对合同涉及项目区域进行宿舍管理作业。

（3）自觉服从甲方的管理，遵守甲方的各项规章制度。宿舍管理服务不得影响、干扰被服务方正常的工作秩序。在宿舍管理作业过程中爱护物业财物，按规范化作业要求安全作业，不损伤各种饰材、饰物及相关附属设施，如果因操作不当造成损失的由乙方承担一切责任，并照价赔偿。

（4）甲方有重要活动安排时，无条件组织力量及时全面做好宿舍管理服务工作，确保出效果，树形象，紧急情况随叫随到。

（5）服务人员须着装整齐、佩戴工卡上岗。在宿舍管理作业过程中，所有宿舍管理人员身体健康，没有疾病和传染病，精神正常，健康的完成各项宿舍管理工作。

（6）在合同期间保证配备专职的管理人员和宿舍管理服务人员，细化宿舍管理岗位。建立健全管理制度和各岗位职责，建立日常宿舍管理巡查制度，做好日常宿舍管理工作记录。

（7）学校每月按相关考核制度进行考核，考核低于 分的，相应扣减服务费用。

八、甲乙双方的权利和义务：

(一)甲方权利和义务：

（1）甲方向乙方提供工作储藏室，让乙方存放工具，材料及更衣等工作使用。

（2）为乙方提供必要的工作条件(电源及水源)。

（3）有权委派专人负责监督、检查及考核，并提出合理化建议及整改意见，乙方须配合执行。

（4）甲方有权根据实际情况修改服务质量标准和审定乙方所制定的管理制度。

（5）配合协调乙方与业主的关系，帮助乙方完成宿舍管理服务工作。

(二)乙方权利和义务

（1）根据合同的约定，乙方针对项目区域内的不同情况和特点制定相应的服务计划和管理方案、制度，并报甲方审核。

（2）按本合同约定范围、内容及质量标准完成环境宿舍管理服务工作。

（3）有义务劝阻、制止损害区域内公共设备、设施的行为，当有上述情况发生时应及时报告甲方并积极配合处理。

（4）不得将本合同全部或部分的权益转让给其它单位或个人。

（5）积极配合完成甲方节假日或相关检查工作所需增加的临时宿舍管理工作，甲方不再因此支付所发生的任何费用。

（6）乙方应为本合同项目配置充分的人力资源，并提供所有上岗人员个人档案、体检健康证明等相关资料，所有上岗人员不得携带传染性疾病。所有配置人员不得有犯罪前科或是在逃犯，所有上岗人员须按要求持证上岗。

（7）乙方应严格遵守中华人民共和国《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律、法规的相关规定。甲方不承担因乙方违法、违规所产出的任何法律责任和义务。

（8）乙方在履行本合同中产生的清洗材料、辅料，使用的工具、设备等的所有费用均由甲方承担(须使用对宿舍管理物体无损伤的材料及设备)。

（9）乙方在履行本合同中使用的清洗材料、辅料，使用的工具、设备等须使用对宿舍管理物体和环境无损伤及伤害，否则由乙方承担相应责任。

（10）甲方在现有服务项目上需额外增加人员配置数量和清洗材料、辅料，使用的工具、设备等，甲方额外追加费用给乙方。

（11）乙方工作人员须严格遵守甲方的工作纪律、保密制度及相关管理规定。

（12）乙方工作人员须服从甲方管理人员的管理，甲方有权要求对工作不负责，不能认真履行宿舍管理合同内容的人员进行更换。乙方因工作需要更换现有工作人员时，需经甲方认可确认后方可进行人员更换。

（13）乙方须按甲方要求参加甲方的有关安全培训，并按要求确保自行对各项目区域宿舍管理服务人员每月进行一次技能培训。

（14）乙方未经甲方同意不得在合同区域内发生其它收费服务行为。

（15）乙方应按规定为宿舍管理人员购买用工保险，如发生宿舍管理人员在工作中因公受伤、致残甚至死亡或因病死亡，其医药费、抚恤金等费用由乙方向保险公司进行理赔，不足部分由工伤认定管理部门认定处理。如因乙方未购买用工保险或其它原因未能得到正常的保险赔偿，赔偿责任由乙方完全承担。

九、安全责任

（1）乙方必须根据国家相关法律、法规要求，负责乙方工作人员在工作时间内的人员、设备、环境等安全，如因乙方工作失误给甲方造成的一切经济损失及法律责任均由乙方承担并负责赔偿。

（2）乙方必须为乙方工作人员提供必要的劳动保护和提供必要的劳动条件。乙方委派的工作人员在工作中，其人身、物品、工器具等安全管理及责任由乙方自己负责。

（3）乙方上岗人员的职业健康、安全保护等所发生的费用由乙方负责承担。

（4）乙方工作人员在工作期间因自身原因造成其它工作人员伤亡或第三方人身、财产损失的，由乙方自行负责处理或赔偿，甲方不承担任何责任。

十、违约责任

（1）甲方不按合同约定履行自己的各项义务、支付款项及发生其它使合同无法履行的行为，应承担违约责任。

（2）乙方因不能按合同对区域进行宿舍管理，质量达不到宿舍管理标准和规范的要求，或发生其它使合同无法履行的行为，应承担违约责任，按合同总价的5%支付违约金，并赔偿因其违约给甲方造成损失。

（3）任何一方因违约使合同不能履行，另一方欲中止或解除全部合同，并可要求违约方按合同总价5%承担违约赔偿责任。

（4）甲、乙双方因本合同发生的争议应友好协商解决，在协商未果的情况下，双方可通过司法程序处理。

十一、合同终止

（1）如因乙方宿舍管理服务质量连续两个月考核低于 分或当月发生三次以上业主投诉且问题较为严重的，甲方有权单方面调整合同份额或终止合同，并不承担任何经济上的赔偿、补偿责任。

（2）如发生其它有损甲方及业主利益的安全隐患或物业本体发生变化(出让、转让、拆除、废弃，装修)等情况，本合同需要提前终止的，合同相应同时终止，双方互相并不承担任何经济上的赔偿、补偿责任。

（3）本合同终止时，乙方必须在合同到期前10 日内向甲方移交全部完整的管理档案资料和权属甲方的所有设备、设施及房产。

十二、其它

（1）甲方因乙方工作需要所提供的设备、房产、器材，其产权属甲方所有，双方列表造册登记、办理相应的移交手续。

（2）合同到期前30 天，双方应及时协商合同到期的相关移交事宜。

（3）合同执行过程中遇到特殊原因不能履行本合同时，必须提前10 天以书面形式通知对方，双方三天内协商解决。

（4）本合同未尽事宜，由双方协商解决，并签订补充协议，本合同中的补充协议及合同附件，与本合同具有同等法律效力。

（5）合同人数后期如有变动，根据项目增减情况增加补充协议。

（6）本合同正本一式 份，甲方执 份、乙方执 份，具有同等法律效力。

（7）未尽事宜在实际工作中协商处理。

# 第五章 采购需求

一、服务概况

1、项目简况：昆明市官渡区第一中学创建于1977年，2009年8月由关上老校区整体搬迁至云秀书院片区，与区政府、新建云南省博物馆毗邻，占地面积184亩，分区规划设计了教学区、运动区、生活区。现有教职工250余人，62个教学班，学生3700余人。

2、服务地点：昆明市官渡区第一中学。

3、服务需求：昆明市官渡区第一中学学生宿舍服务。

4、预算金额：¥504000.00元/年。

二、采购要求

1、宿管服务每天工作内容

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 工作内容 |
| 早上6：00 | 开灯，打开宿舍大门，提醒留宿学生起床 |
| 7：20 | 关闭宿舍大门，开始清洁走廊、楼梯、通道、门厅等公共区域卫生，然后逐一对每间宿舍内务、设施、设备等进行检查，依据《宿舍评分细则》进行评分并做好相应记录，同时将评分公示在门厅公告栏上。值班 |
| 12：00 | 打开宿舍大门，迎接学生回宿舍，对学生进行归宿考勤，维护好安全秩序，制止打闹、喧哗等违规行为。 |
| 13：00 | 关闭宿舍大门，统计、核查未到宿学生情况，并及时与班主任联系、查找。维护就寝纪律，制止各种吵闹等违规行为。值班。 |
| 14：00 | 打开宿舍大门，提醒留宿学生起床 |
| 14：30 | 关闭宿舍大门，开始清洁走廊、楼梯、通道、门厅等公共区域卫生。然后逐一对每间宿舍内务、设施设备等进行检查，依据《宿舍评分细则》进行评分并做好相应记录，同时将评分公示在门厅公告栏上。值班 |
| 17：30 | 打开宿舍大门，迎接学生回宿舍。维护好安全秩序，制止打闹、喧哗等违规行为。 |
| 19：00 | 关闭宿舍大门，提醒留宿学生离宿。值班 |
| 22：30 | 打开宿舍大门，迎接学生回宿舍，对学生进行归宿考勤。维护好安全秩序，制止打闹、喧哗等违规行为 |
| 23：00 | 宿管员熄灯、关闭宿舍大门。统计、核查未到宿学生情况，并及时与值班干部联系、查找。维护就寝纪律，制止各种吵闹等违规行为。休息 |

2、宿管服务要求

（1）遵章守纪、服从安排，工作主动、积极、认真、细致，态度和蔼、服务热情，不脱岗，不得刁难、粗暴对待学生、家长或来访者；对学生的缺点、错误要做耐心细致的解释，做到礼貌待人、文明服务。

（2）每天清洁宿舍楼周围、楼梯、走廊等公共区域、部位卫生，不间断保洁，目测地面无垃圾、污渍等，墙面、顶棚无明显积尘、蜘蛛网、粘贴物、乱画等，保持整体干净、整洁。

（3）每天早晨、中午对宿舍内务进行2次检查、评分，认真填写好检查评分表，督促学生严格按照内务标准对存在的问题进行整改，保持宿舍卫生干净、床铺物品整洁、卫生间无异味。

（4）做好每天中午、晚上学生归宿考勤工作，仔细核对床位，落实无故未归宿学生，及时汇报班主任老师。做到不错查、不漏查、记录完整。

（5）严格作息时间，准时开、关宿舍门及开灯、熄灯。督促学生按时起床，避免学生赖床迟到影响上课。不得出现早开晚关或晚开早开现象。

（6）不间断巡查住宿情况，制止吵闹、串宿、打架等不良行为，维护宿舍正常秩序，保持宿舍纪律良好。不得出现不巡查、视而不见、不管等现象。

（7）每天检查设施设备或标识标牌完好情况，发现问题或学生报修，及时上报总务处处理，并随时跟进。遇设施设备存在安全隐患时先排除隐患。严禁发现问题不上报，更不允许将安全隐患留在现场。

（8）对特殊情况的学生（如特殊疾病或残疾）进行详细询问、登记，给予经常性、特别的关注，发现问题及时汇报班主任老师或学校。不得出现不登记、不关注或发现问题不汇报等现象。

（9）采取多种形式向学生开展住宿规定方面的宣传，促使学生自觉遵守宿舍管理规定，培养学生良好的生活习惯和文明行为。

（10）严禁无关人员进入宿舍楼，对来访家长进行详细登记，禁止男生进入女生宿舍或女生进入男生宿舍。不得出现不登记、男女生串宿等现象。

（11）配合学校全力做好各种检查、参观等准备工作。安排、督促学生完成内外整理，对存在的问题亲自动手完善，确保全部达到标准要求并顺利通过。

（12）加强与学校各部门、班主任老师的沟通、交流，虚心接受学校和师生提出的意见和建议，及时进行改进，不断提高管理水平。不得发生顶撞、争吵、沟通不畅等现象，保持良好的工作氛围。

三、人员配置

1、宿管服务共配置14人，管理人员1人，宿管员13人，女性，年龄30-50岁；为保证人员稳定，宿管员需提供在供应商单位为其缴纳的社保证明。

2、按时按要求到岗履行工作职责,值班期间不能离岗、脱岗。

3、值班期间发现学生违反纪律,要及时处理,学生有重大违纪行为无法处理的,要及时向值日领导及宿管处主任报告。

4、学生在宿舍期间,任何时候都不能锁宿舍楼大门，要保持通道畅通。

5、值班管理员要填写好值班记录,做好交接班工作。

**第六章 响应文件格式**

**宿舍管理服务（二次）**

**响 应 文 件**

**项目编号：KMXY-2024-1-051（政采云编号：KMZC2024-C3-00744-KMXY-0019）**

**供应商（电子签章）：**

**法定代表人（电子签章）：**

**年 月 日**

**目录**

（格式自拟）

**一、资格文件**

**（一）具有独立承担民事责任的能力**

注：提供有效的营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或其他类似的法定证明文件的原件扫描件。

**（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**

注：提供2022年度或2023年度经会计师事务所或审计机构审计的审计报告，也可提供银行出具的资信证明或担保机构出具的投标担保函等能证明具有健全的财务会计制度的证明材料。新成立（成立不足一年)的企业则提供成立至今的财务会计报表或提供基本账户的银行资信证明或者其他材料进行说明。

**（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**

注：提供书面承诺，格式自拟。

**（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**

注：①提供2023年1月至递交响应文件截止之日前任意1个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明或书面声明；依法免税的，提供依法免税的相关证明文件；若为新成立（成立时间不足3个月）的公司，无法按上述要求提供依法缴纳税收证明材料的，按实际缴纳月份提供或出具书面声明。

②提供2023年1月至递交响应文件截止之日前任意1个月的社会保险费缴款书或银行电子缴费凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明或书面声明；依法免缴的，提供依法免缴的相关证明文件；若为新成立（成立时间不足3个月）的公司，提供成立至今的社会保险费缴款书或银行电子缴费凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明。

**（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录**

注：重大违法记录，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，提供书面声明。

**（六）本项目的特定资格要求**

注：

（1）信誉要求：供应商未被列入“信用中国”网站（网址：www.creditchina.gov.cn）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中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”（由采购人或采购代理机构按照以上条款对参与磋商的各供应商的信用信息进行核查，最终查询结果将提供给磋商小组进行评审）。

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商活动，提供书面声明。

**（七）其它材料**

注：附与供应商资格审查有关的材料或供应商认为有必要提交的材料。

**二、商务报价文件**

**（一）磋商函**

致： （采购人名称）

1.根据你方采购项目编号为 （项目编号） 的 （项目名称） 竞争性磋商文件，遵照《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》等相关法律法规的规定，经研究上述竞争性磋商文件的供应商须知及采购需求后，我公司现参与本项目的竞争性磋商采购活动。

2.我方承诺我方所提交的响应文件在竞争性磋商文件第二章“供应商须知”前附表第3.3.1项规定的磋商有效期内有效。

3.如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成所有服务内容。

4.我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5.在合同协议书正式签署生效之前，本磋商函连同你方的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6. （其他补充说明）。

供应商： （电子签章）

法定代表人： (电子签章)

地址：

电话：

日期： 年 月 日

**（二）法定代表人身份证明及授权委托书**

#### 1、法定代表人身份证明

供 应 商：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （供应商）的法定代表人。

特此证明。

**附：法定代表人身份证的原件扫描件**

供应商： （电子签章）

日 期： 年 月 日

#### 2、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、说明、补正、提交、撤回、修改（项目名称） 的响应文件，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

**附：委托代理人身份证的原件扫描件**

供应商： （电子签章）

法定代表人： （电子签章）

身份证号码：

授权委托人：

身份证号码：

日 期： 年 月 日

**注：1.如供应商由法定代表人亲自签署响应文件并参与相关活动，则不需要办理授权；如有被授权的代理人签署上述文件，则必须按本格式规定填报并提交授权书，否则被授权的代理人将不被认可。**

**2.本授权委托书配合法定代表人身份证明使用方可生效。**

**（三）磋商保证金**

注：附磋商保证金的汇款凭证、开户许可证（基本存款账户信息），或保证保险或担保保函的原件扫描件。

**（四）供应商承诺书**

我方 （供应商名称） 参与 （项目名称） 的竞争性磋商，现作如下承诺：

1.我方参与此次磋商活动所提交的所有资料都是合法、真实、有效的。

2.不与其他供应商串通磋商、围标，依法、依规公平竞争，不损害采购人或其他供应商的合法权益。

3.不转让、出租、出借资质证书、人员岗位证书，不以法律、法规禁止的方式磋商。

4.不与采购人或采购代理机构串通磋商，不损害国家利益、社会公共利益或其他当事人的合法权益。

5.不向采购人、磋商小组成员、监督人员行贿。

6.不扰乱交易活动正常秩序。

7.不进行虚假恶意投诉。

8.因违反法律、法规或相关规定被查处的，不干预案件查处。

如出现违法、违规或不良行为，甘愿接受监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。违法、违规或不良行为事实成立的，我方不再要求退还磋商时所提交的磋商保证金，并承担相关责任。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商： （电子签章）

法定代表人： (电子签章)

日期： 年 月 日

**（五）****派驻宿管人员素质条件承诺**

我方 （供应商名称） 参与 （项目名称） 的竞争性磋商，现派驻宿管人员素质条件承诺如下：

1.我方所有拟派共14人，管理人员1人，宿管员13人，女性，年龄30-50岁，身体健康，体貌端正，无残疾，无传染病及精神病史，无违法犯罪记录；

2.若我方有幸成交，我方承诺：成交后向采购人提供所有拟派的宿管员近一年内医院体检单和无传染病及精神病史的证明材料。

如出现违法、违规或不良行为，甘愿接受监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。违法、违规或不良行为事实成立的，我方不再要求退还磋商时所提交的磋商保证金，并承担相关责任。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商： （电子签章）

法定代表人： (电子签章)

日期： 年 月 日

**（六）磋商报价**

**1、报价一览表**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 磋商报价 | 小写：  大写： |
| 备注 |  |
| 供应商（电子签章）： | |
| 法定代表人（电子签章）：  日 期： 年 月 日 | |

**注：若为中小微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业）服务，请在备注栏中标明并同时提供中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件）。**

**2、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管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加 （采购人单位名称） 的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。企业的具体情况如下：

（项目名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员     人，营业收入为     万元，资产总额为     万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

本公司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：

**注：1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；**

**2.供应商若为中小企业，须按以上要求完整的填写《中小企业声明函》；如不完整或有空缺，则磋商报价不予扣除；**

**3.若承接企业为符合政策要求的中小企业，即可填报声明；否则，可不填报及签章。**

**3、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（采购人单位名称） 单位的 （项目名称） 项目采购活动提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

**注：若提供服务的企业为符合政策要求的残疾人福利性单位，即可填报声明；否则，可不填报及签章。**

**4、监狱企业证明**

注：若供应商为监狱企业，须附监狱企业证明材料的原件扫描件。

**5、其他**

| **序号** | **符合性审查内容** | **竞争性磋商文件要求** | **供应商响应情况** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务周期 | 符合“供应商须知前附表”第1.3.2项 |  |  |
| 2 | 质量标准 | 符合“供应商须知前附表”第1.3.3项 |  |  |
| 3 | 供应商信誉 | 符合“供应商须知前附表”第1.4.1项 |  |  |
| 4 | 供应商关系 | 符合“供应商须知前附表”第1.4.1项 |  |  |
| 5 | 联合体磋商 | 符合“供应商须知前附表”第1.4.3项 |  |  |
| 6 | 分包 | 符合“供应商须知前附表”第1.11项 |  |  |
| 7 | 磋商有效期 | 符合“供应商须知前附表”第3.3.1项 |  |  |

注：根据竞争性磋商文件要求，在“供应商响应情况”栏填写响应的内容或做出说明，响应的内容不符合竞争性磋商文件要求或负偏离，响应文件将按否决处理。

供应商： （电子签章）

法定代表人： (电子签章)

日期： 年 月 日

**（七）商务条款偏离表**

参加磋商的供应商应逐条对应竞争性磋商文件第五章“**采购需求**”和第四章“**合同条款及格式**”中要求的商务条件，包括采购要求、人员配置等内容，并根据实际情况如实填写本表格。

A、□我公司已详细阅读竞争性磋商文件中服务要求，所有服务要求均无偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、□我公司已详细阅读竞争性磋商文件中服务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件的商务条款要求 | 响应文件的商务条款 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**表格填写说明：**

1、供应商根据应根据实际情况，填写本表格，若无偏离，则勾选A项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选B项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

2、表格中“竞争性磋商文件的商务条款要求”在填写时应注明该条款在响应文件中的页码及条款号。

3、表格中“响应文件的商务条款”请根据实际响应情况如实、完整、准确的填写。

4、**本表格中内容与响应文件其余部分不一致的，以本表格为准。**

供应商： （电子签章）

法定代表人： (电子签章)

日期： 年 月 日

**三、技术文件**

**（一）服务方案**

由供应商根据评审办法编制，格式自拟。

**（二）应急方案**

由供应商根据评审办法编制，格式自拟。

**（三）培训方案**

由供应商根据评审办法编制，格式自拟。

**（四）服务质量保证措施**

由供应商根据评审办法编制，格式自拟。

**（五）项目人员配备**

由供应商根据评审办法编制，格式自拟。

**（六）进驻交接计划方案**

由供应商根据评审办法编制，格式自拟。

**（七）类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同签订时间 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：**

**1.类似项目业绩证明材料（复印件加盖供应商公章），类似项目业绩证明材料为合同（合同包括：合同首页、标的及金额所在页及合同签字盖章页）或业主证明材料，无证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不予认可。**

**2.类似业绩可以为已完成或正在实施的项目业绩，具体请按评标办法提供，否则不作为评审依据。**

供应商： （电子签章）

法定代表人： (电子签章)

日期： 年 月 日

**（八）其他部分**

注：附供应商认为有必要提交的其他材料，格式自拟。