**项目名称：重庆市南岸区珊瑚长嘉汇小学校物业服务采购**

**竞争性磋商文件**

**采 购 人：重庆市南岸区珊瑚长嘉汇小学校（盖章）**

**采购代理机构：重庆腾锐阳工程项目管理有限公司（盖章）**

**二**〇**二五年七月**

**目 录**

[第一篇 采购邀请书 1](#_Toc3873)

[第二篇 项目服务需求 4](#_Toc7217)

[第三篇 项目商务要求 9](#_Toc5713)

[第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 14](#_Toc2052)

[第五篇 供应商须知 20](#_Toc3337)

[第六篇 合同条款及格式 24](#_Toc10756)

[第七篇 响应文件格式 25](#_Toc12201)

**第一篇 采购邀请书**

重庆腾锐阳工程项目管理有限公司（以下简称：采购代理机构）接受重庆市南岸区珊瑚长嘉汇小学校（以下简称：采购人）的委托，对重庆市南岸区珊瑚长嘉汇小学校物业服务采购进行采购。欢迎有资格的供应商前来参与投标。

**一、竞争性磋商内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 最高限价（元） | 成交供应商数量（名） | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 |
| 重庆市南岸区珊瑚长嘉汇小学校物业服务采购 | 162000.00 | 1 | 物业管理 |

**二、资金来源**

公用经费，预算金额为162000.00元。

## **三、供应商资格要求**

供应商是指向采购人提供服务或者货物的法人、其他组织或者自然人。合格的供应商应符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件和采购方设置的特定资格条件。

（一）基本资格条件

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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。

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。（提供中小企业声明函或提供监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函）。

（三）本项目的特定资格要求：无

**四、****磋商的有关说明**

1.凡有意参加投标的供应商，请在“行采家（https://www.gec123.com/）网上下载本项目采购文件以及补遗等响应文件递交截止时间前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已全部知晓有关采购过程及全部内容。

2.网上采购报名

（1）供应商在2025年8月1日17：00前将《项目报名登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至指定邮箱：1341535808@qq.com，其报名才被接收。

（2）工本费：人民币500元/份（售后不退），由供应商在现场投标时将纸质响应文件和工本费一并递交。

3.纸质文件的递交

（1）响应文件递交地点：重庆腾锐阳工程项目管理有限公司会议室（重庆市南岸区南城大道199号17-1会议室）

（2）响应文件递交时间：2025年8月4日14:30-15:00

（3）响应文件递交截止时间：2025年8月4日15:00

4.开标时间：2025年8月4日15:00

5.现场递交纸质响应文件一式三份，其中正本一份，副本二份，副本可为正本的复印件。如纸质响应文件正本与副本不一致，以正本为准。

6.供应商应在规定的时间内现场递交纸质响应文件，否则按无效投标处理。

7.供应商制作的响应文件，须按照要求制作，规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章，未按要求制作响应文件的进行废标处理。

8.本项目不接受联合体参与采购。

9.本项目不组织踏勘，供应商可自行踏勘现场，并对因踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失和产生的费用等承担全部责任。

10.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则均为无效响应。

11.无论投标结果如何，供应商参与本项目的所有费用均自行承担。

**五、采购项目需落实的政府采购政策**

1、按照《财政部生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

2、按照财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

3、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

4、按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

**六、联系方式**

采购人：重庆市南岸区珊瑚长嘉汇小学校

联系人：文老师

电 话：023-62814046

地 址：重庆市南岸区弹子石红展路 2 号

采购代理机构：重庆腾锐阳工程项目管理有限公司

联系人：刘老师

电 话：023-62876939

地 址：重庆市南岸区南城大道199号17-1

**第二篇 项目服务需求**

**一、服务范围**

重庆市南岸区珊瑚长嘉汇小学校占地17334平方米，建筑面积14882.14平方米，学校物业保洁面积20977.78平方米（其中室内面积9411.63平方米，室外11566.15平方米）；绿化面积2451.86平方米。

服务范围：为采购人提供专业化、标准化的物业管理服务，包括但不限于：校内日常保洁清洁、绿化管护、垃圾转运服务等物业服务内容。

服务标准：执行国家相关标准、行业标准、地方标准或规范（有强制性标准的执行强制性标准，若无则统一执行最新相关标准、规范）。

**二、保洁服务**

1. 保洁服务标准机内容

1、本项目范围内的楼道、梯步、扶手公共区域地面梯级洁净、无垃圾;楼梯扶手护栏干净，无灰尘;各梯间、场馆、通道壁面及玻璃、天花板无蜘蛛网、灰尘。

2、项目范围内的清洁卫生、日常保洁，确保地面见本色，无污渍、无烟蒂、无痰迹、无垃圾、无落叶；楼栋区域的其他部位，如墙面、垃圾桶、栏杆等保持光亮整洁，做到无污渍、无痰渍、无积灰；天花板、吊顶无蛛丝。楼层通道、消防通道干净、无灰尘、无白色垃圾、无烟头、无蜘蛛网；花台、绿化带、运动场，做到无果皮纸屑、无烟头痰迹、无杂物、无死角、无树挂、线挂垃圾。

3、学校所有室外公共区域：室外运动场、校园道路、建筑墙面、室外停车场、操场、标识、垃圾站、绿化区等。

4、学校所有室内区域：教室、办公室、会议室、大厅、过道、楼梯间及扶手（含转角处窗户及扶手、墙体台面）、卫生间、体育馆、室内停车场等。

5、校园内各建筑物周围场坝、散水、明（暗）沟及等结构设施。

6、校园内各公共设施设备：垃圾（桶）箱、路灯、休闲座椅、公示栏、标识标牌等。

7、校园内所有玻璃的定期（每期开学前）清洁，包含公共区域（廊道、楼梯间等）、学生教室、教师办公室、功能室、门房等。

8、校大门、人行道、主通道、停车场每学期冲洗不少于1次，做到路沿石立面、边角基本无泥迹，人行道无积水积泥和油渍、无积水，目视100米内无杂物（包括纸屑杂物）

9、楼内空气保持清洁、畅通。夏季按要求对校园必要部位喷洒杀虫剂，保障安全。办公楼办公区域做到无蝇、无蚊、无虫，达到消杀效果。如遇流行性传染疾病，按要求进行环境消毒。

10、楼梯台阶的拖洗保养，扶手、保持工作区域清洁。

11、垃圾箱的清洁管理。每天对校内每个垃圾箱体至少进行一次垃圾袋更换，对每个垃圾桶做到随时倾倒，不能满溢；保证垃圾存放容器周围干净，无堆积物，无污渍，无痰迹，无尘土；垃圾桶毎周至少清洗一次（脏随时清洗），丟失损坏要及时告知管理人员进行维修、更换；每次垃圾桶倾倒垃圾后要放垃圾袋；按学校要求做好垃圾分类工作，负责相应资料的收集、组卷，接受相关部门的检查并合格。

12、负责将区域内生活垃圾（不含建筑装修垃圾、食堂餐饮垃圾）清运到学校内指定垃圾中转站，在垃圾清运过程中，严禁在校园内除垃圾中转站以外的任何地方分检。清运过程中严禁产生二次污染，如有发生，及时进行清理。

13、校园所属的边坡护坎。做到及时清除所有边坡的生活垃圾、树枝落叶、建筑装修垃圾丟弃物等，确保边坡干净整洁，无卫生死角。

14、公共洗手间地面干净光亮、无异味、无积水、无污渍、无杂物；墙面瓷片、门、窗无明显灰尘，便器无污渍；天花、灯具目视无明显灰尘；玻璃、镜面光亮、无灰尘、无水迹、无手印。

## 15、绿化带、雨水排水沟等内无明显积水，无杂物。

## 16、按采购人要求完成课桌桌椅搬动。

## 17、完成上级工作要求的相关任务。接受相关部门的检查并合格。

## （二）保洁方式及频次

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **保洁方式** | **保洁频次** |
| 1 | 地面 | 清扫、尘推、点拖 | 至少每天清扫2次  至少每天拖地1次  随时保持干净整洁 |
| 2 | 墙面 | 抹净 | 至少每月1次 ，随时保持干净整洁 |
| 3 | 桌椅、沙发 | 抹净 | 随时保持干净整洁 |
| 4 | 家具、电器设施 | 抹净 | 至少每日1次，随时保持干净整洁 |
| 5 | 各类指示牌  通风口、天花顶 | 抹净 | 至少每周1次，随时保持干净整洁， |
| 打蜘蛛网 | 至少每月1次，随时保持干净整洁 |
| 6 | 门岗 | 抹净 | 至少每两周1次，随时保持干净整洁 |
| 7 | 门窗(窗框、窗台、门把手) | 抹净 | 至少每周1次，随时保持干净整洁 |
| 8 | 大厅及门窗玻璃 | 抹净 | 至少每月1次，随时保持干净整洁 |
| 9 | 楼内管道 | 除尘 | 至少每月1次，随时保持干净整洁 |
| 10 | 大厅防滑及防滑垫 | 抹净，拖干或机器风吹 | 根据需要随时，随时保持干净整洁 |
| 11 | 物品整理 | 清理 | 至少每日1次，随时保持干净整洁 |
| 12 | 护栏、通道扶手 | 抹净 | 至少每周1次，随时保持干净整洁 |
| 13 | 室外设施 | 抹净 | 至少每周1次，随时保持干净整洁 |
| 14 | 开放天台 | 清扫 | 至少每周1次，随时保持干净整洁 |
| 15 | 踢脚线 | 抹净 | 至少每月2次，随时保持干净整洁 |
| 16 | 指示牌、悬挂牌 | 擦拭 | 至少每周1次，随时保持干净整洁 |
| 17 | 消防器材 | 抹净 | 至少每周1次，随时保持干净整洁 |
| 18 | 垃圾桶、果皮箱 | 清收 | 至少每天1次，随时保持干净整洁 |
| 抹净 | 至少每周1次，随时保持干净整洁 |
| 19 | 各类张贴物 | 清除 | 小广告及时清除 |
| 20 | 电梯 | 清扫  抹净 | 至少每日不低于1次，随时保持干净整洁 |
| 21 | 电器开关 | 抹净 | 至少每周1次，随时保持干净整洁 |
| 22 | 卫生间清洁 | 清扫  抹净 | 随时保持卫生间清洁无异味、无污渍，定期检查并及时补充清洁用品。 |

**三、绿化服务**

（一）服务标准及要求

1、对校区范围内的绿化用地、设施等进行有效管理、维护和保养，保持学校清新宜人的生态环境，并做到：树灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，树林无钉枪捆绑；绿篱、绿地、人行道树下无杂草、杂物，无堆物料。

2、校园植物修建造型应符合学校要求。保证花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土。

3、花坛内各种植物存活率90％。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛。

4、草坪保持平整，修剪后高度不超8厘米，草屑及时清理。

5、绿地内立视应无明显杂草、枯叶，土壤疏松通透；植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

6、室内时花、苗木、盆栽及室内摆花等应按时浇水养护，清理、擦拭，保证其鲜亮、造型美观、无枯枝败叶。

7、认真按园林维护质量标准履行合同，遵守采购人的各项规章制度。

8、管护区域内的植物如出现因管理维护原因导致苗木枯萎、死亡和损坏，应按同等规格和数量进行补栽种，采购人不承担任何费用。

9、负责绿地的清洁卫生，园林维护所产生的垃圾及时运输到校内垃圾场，对修剪的植物残枝必须在24时内清运到本校的垃圾场，绿地内严禁堆放与园林绿化无关的物品。

10、提供绿化维护所需工具、药品。

11、定期对校内进行防虫防害打药，主要区域植物无病虫害现象，其它区域正常防治。

12、定期清理绿化垃圾、修理断枝、适时巡查安全隐患等。

13、修剪、堆放的枯枝落叶等园林垃圾的清理、外运处置等。

**五、岗位人员设置及时间安排**

（一）岗位人员设置

1、保洁及绿化：不少于3人

2、用工人员男性不超过65岁，女性不超过60岁，无犯罪记录，身体健康。形象气质好，工作能力强。

3、供应商应确保人员稳定，人员如有变动须经采购人审核同意。

4.寒暑假轮休方案由成交供应商根据学校实际情况制订并经过学校相关职能部门同意后执行。

5.任务接待及应急处置：若有重要接待和检查，采购人有权安排一切工作事务，成交方必须无条件服从和支持，每次根据实际情况协调和调派相应人员及设备进行支援。

## （四）保洁及绿化时间：学校上班时间(白天)

1、时间安排：早晨7：00一12:00 下午13:30一18:00

2、学校放假期间需安排人员值班。

**六、服务耗材**

1、日常作业工具（包括但不限于）笤帚扫把、拖把、水管、尘推、芳香球、除草剂、园林剪刀、草坪修剪机等日常作业工具均由成交供应商自行提供。

2、日常作业耗材（包括但不限于）垃圾袋、洁厕剂、清洁剂等日常作业耗材由采购人提供

**七、现场踏勘**

采购人不组织各供应商进行现场踏勘，由各供应商自行踏勘以充分了解项目情况、环境、设施、运输距离、安全及任何其它足以影响报价和方案编制的情况，无论供应商是否踏勘过现场，均被认为在递交响应文件之前已经踏勘现场，对本合同项目的责任、风险和义务已经十分了解，并在其投标文件中已充分考虑了现场和环境条件。

## 供应商自行现场踏勘所发生的费用由供应商承担，并自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

第三篇 项目商务要求

**一、服务期限、服务地点及验收方式**

（一）服务期限：本项目服务期1年，采购人定期会对成交供应商的服务情况进行考核，如考核不合格（＜80分），采购人有权单方面解除合同。

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）验收方式

1、采购人组织相关人员对物业公司在本项目工作实际到场工作人员、物品配置等进行核实，并在项目实施过程中对项目实施情况进行不定期考核（考核标准在合同另行约定）。

2、验收标准按照国家及行业相关标准及采购文件和采购合同规定的内容进行验收，如验收达不到规定要求，对采购方造成一定的影响，供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

**二、报价要求**

本次报价须为人民币报价，报价包括但不限于：人工费（包含基本工资、岗位工资、节假日加班、奖金等所有费用、五险等国家规定福利费（含社保、医保等五保合一费用）、企业管理费、易损易耗费（易耗工具费用）、设施设备费用、日常运行和维护费用（包括设施、设备电池费用）、物业人员制服及劳保费用、清洁耗材、清洁剂、病虫害防治、垃圾清运费、安全措施费、交通组织费、办公费、利润、物业企业法定税费、税金、风险、以及政策性文件规定所有费用以及合同明示或暗示的应由供应商承担的一切责任、义务和风险费用，采购人除此以外不支付其它费用。因供应商自身原因造成漏报、少报皆由供应商自行承担责任，采购人不另行支付中标价以外的任何费用。

**三、质量保证及售后服务**

1.采购人有需求，必须快速响应（具体响应时间按采购人通知要求）。师生投诉响应时间不超过1小时，投诉处理不超过24小时。

2.配合学校做好智能化管理工作。配合做好创文创卫等其他工作。

**四、付款方式**

（一）付款进度：按月支付，合同生效后，采购人每月根据考核结果，于次月支付给成交供应商上月物业管理服务价款，若遇不可抗力可拖延支付相关服务款项。成交供应商须向采购人开具足额发票。

（二）付款方式：按合同总金额平均分配到合同服务期内的每个月，由采购人进行服务考核（考核评分细则如下），按月进度付款（合同金额/12月-当月考核扣款），合同生效后，采购人每月根据考核结果，于次月通过转账方式支付给成交供应商上月服务费用，若遇不可抗力可拖延支付相关服务款项。

（三）采购人每次检查后将按评分细则为成交供应商打出分数。以100分为基础分，总得分低于90分，每少1分扣500元当月服务费，采购人将出具书面通知书告知成交供应商进行整改，若成交供应商整改无效，则采购人可拒付当月物业费。总得分低于80分的，则考核不及格，采购人可单方面终止合同并拒付物业费。

如成交供应商的得分为85分，则当月服务费扣减金额=（90分-85分）×500元。

**除上述各项外，因物管服务工作失职导致采购人校内出现安全事件，一切责任及费用则由成交供应商承担，并扣当月10%的服务费。**

**物业考核评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核指标 | 考核内容 | 考核细则 | 评分标准 |
| 综合管理 | 着装管理 | 从业人员仪表整洁，着装统一，挂牌服务；按规定使用文明用语，言行规范文明礼貌。 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 投诉回访处理 | 公示服务公开电话，有高效的投诉、回访处理机制，有专门的投诉、回访处理记录。 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 其他 | 本项目员工均不得从事为本项目服务以外的其他工作。 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 校园保洁 | 服务态度 | 保洁人员每天按时到岗，服从学校安排 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 服务质量 | 1.保洁时操作安全、规范，爱护校园内各项设施设备，保洁过程中不得影响学生学习和教师办公。  2.适时、及时、准时进行校园保洁服务，确保校园干净、整洁，舒适，  3.保洁过程中注意节约用水、用电。  4.按指定地点分类安放废弃物并及时进行垃圾清运。  5.物业服务区域范围内整洁卫生。制定科学完善的人员区域配置及工作排班表，明确区域工作标准。  6.卫生间门窗、镜面、地（墙）面、设施、标志、器皿等干净整洁，无水渍、无皂迹、无集垢(尘)、无堵塞、无杂物；垃圾不超过容器2/3。  7.公区及重要性房间干净整洁，地面、家具、电器、器皿、设施等无水渍、无皂迹、无集垢(尘)、无堵塞、无杂物；垃圾不超过容器1/2。  8.每日处理电梯轿厢内地面杂物，保持电梯地面、壁、门无污渍，每周对电梯门槽彻底清洗。  9.每日对办公楼范围内的外围区域的日常清扫、保洁（含绿化区域内道路、围墙外立面等）。无杂物、无积水、无污渍。  10.各楼层公共卫生间洗手台、蹲便池、洗刷干净无污渍，无异味，无积水，镜面保持光亮。  11.会议室、职工活动室、排版室、扫描场、考场、道闸及伸缩门、门岗等公共区域每日循环进行保洁和整理。无水渍、无皂迹、无集垢(尘)、无杂物；  12.每天定时对项目区域内产生的垃圾进行分类收集、清运至指定位置。联系垃圾转运单位完成清运垃圾。垃圾转运点每日清洁，无积水、污渍。因物业管理督办不力造成积存，由物业负责清运。  13.采购人指定的其他保洁服务内容 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 日程安排 | 有完善的月度、季度、年度专项保洁工作计划和实施进度方案。有保洁项目日志表、定期消杀工作日志表、垃圾分类日志表等 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 绿化管护 | 服务态度 | 管护人员每天按时到岗，股从学校安排 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 人员管理 | 物业管理区域绿化有专业人员管理。 | 发现一次不符合扣0.5分 |
| 服务质量 | 1.及时进行浇水、施肥、松土、防病、治病、防虫、治虫整枝、修剪、造型、补种、清除杂草及绿化区域的清洁卫生等，确保校园内花草树木长势良好，并然有序、美观大方，无明显病虫害发生、无明显裸土、无明显杂草、无明显枯枝黄叶，栽植地或株下无明显垃圾。  2.定期对校内水体水质进行物理、化学、微生物等方法的综合治理，确保校园水体干净卫生。  3.定期清理绿化垃圾、修理断枝并及时外运处置;适时巡查井及时消除断、枯枝掉落或树木倒伏形成的安全隐患等。  4.根据气候和季节变化，适时组织浇灌、施肥、松土、补栽补种及病虫害防治。  5.绿化地设有宣传牌，提示爱护花木草坪。  6.采购人指定的其他绿化管护服务内容。 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 管理人员 | 服务态度 | 服从学校安排，及时到岗到位，日常沟通交流顺畅。 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 服务质量 | 对校园保洁、绿化管护人员统筹安排科学合理，协调得当。 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 整体效果 | 服务质量 | 校园干净整洁、美观大方等各项设施设备运行正常，为学校提供安全、舒适的教育教学环境。 | 发现一处不符合扣0.5分 |
| 其他 | 投诉 | 因物业服务质量差，未达到采购人要求，被有效投诉的等。 | 发现一处不符合扣或投诉1分 |

备注：每月考核基础分为100分，以下扣分项有一处不符扣掉相应分数，月底累计总扣分数得出本月考核分。

注①：成交供应商未按照要求配置人员数量的，采购人有权每月按照月成交薪酬总额÷应配人数×“缺岗人数×缺岗天数”的标准，予以扣除服务费。未按照资质要求配备人员的，成交供应商必须更换，更换期间每月按照月成交薪酬总额÷应配人数×不符合要求人数×50%的标准扣除服务费用。

签订合同前采购人可根据实际需求补充完善本考核细则标准。

1. **履约保证金**

1、成交在领取中标通知书后10日内，签订合同前向采购人缴纳成交金额的5%作为履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交），成交供应商若未按时缴纳履约保证金，则失去成为成交供应商资格。

2、服务期满后，履约保证金由采购人在3个工作日内无息退还。

3、成交供应商在其服务期内，按照竞采文件和合同约定质量要求履行。服务中的一切风险均由成交供应商独自承担责任。

**六、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的设计成果时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## **七、****其他商务要求内容**

（一）供应商必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及采购文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

# 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

## 一、磋商程序及方法

（一）磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人（或其授权代表）或自然人参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）分别与各供应商进行磋商。

（二）磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1.资格性审查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| （一） | 《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 | 1.供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。  2.供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇） |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| 4.有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| 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 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 7.本项目的特定资格要求 | 按“第一篇 三、供应商资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交。 |
| （二） | 参照落实政府采购政策需满足的资格要求 | | 按“第一篇 三、供应商资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交。 |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，参照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3 号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

符合性审查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署或盖章 | 按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商文件规定的格式，签署或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 每个包只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件份数 |
| 3 | 响应程度审查 | 实质性响应 | 竞争性磋商文件第二篇、第三篇全部内容。 |
| 磋商有效期 | 响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。 |

3.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。

（三）澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、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。

（四）磋商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）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的服务资料、价格或其他信息。

（六）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服务、商务要求以及合同草案条款，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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商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。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（《最后报价表》在磋商现场向供应商提供）。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。

（九）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（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、服务、商务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（十）磋商小组各成员独立对每个有效响应（通过资格性审查、符合性审查的供应商）的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。（提示：请慎重考虑是否推荐服务部分得分为0分的供应商成为成交候选供应商，应在竞争性磋商文件中对该种情况的处理方式予以明确。）

**二、评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
| 1 | 磋商  报价  （25分）  A | 25分 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。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 | 1、本项目专门面向中小微企业采购，不再执行报价扣除。  2、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 |
| 2 | 服务  部分  （60分）  B | 整体服务方案  （15分） | 供应商针对本项目制定整体方案，方案应包含但不限于：针对本项目的服务思路、管理措施、服务理念、针对本项目的特点分析。根据各供应商提供的方案进行评审。  内容不存在瑕疵得15分；  内容存在1处瑕疵得10分；  内容存在2处瑕疵得5分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分。 | 注：  （1）评审委员会按服务部分各评审因素设定的分值评分。  （2）所有评委打分取算术平均值为该供应商服务部分得分。  （3）服务部分得分的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。  （4）供应商所提供的服务方案原则上不超过100页。 |
| 组织机构设置与人员配置  （15分) | 供应商针对本项目制定人员配置方案，方案应包含但不限于：每个岗位的工资标准、人数、职责范围及班次、组织架构、人员培训方案等。根据各供应商提供的方案进行评审。  内容不存在瑕疵得15分；  内容存在1处瑕疵得10分；  内容存在2处瑕疵得5分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 保洁、绿化服务方案  （15分） | 供应商针对本项目制定保洁、绿化服务方案，方案应包含但不限于：不同区域时段的保洁方案措施、绿化管理方案措施方案措施等。据各供应商提供的方案进行评审。  内容不存在瑕疵得15分；  内容存在1处瑕疵得10分；  内容存在2处瑕疵得5分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 应急处理方案  （15分） | 由针对本项目的应急处理方案，包括但不限于断水、断电的应急处理方案、火灾事故处理方案、高空坠物应急方案等。评委根据各供应商提供方案进、行评审。  内容不存在瑕疵得15分；  内容存在1处瑕疵得10分；  内容存在2处瑕疵得5分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 注：本项内容中所称的“瑕疵”：  ①要素欠缺、仅有标题而无实质意义叙述内容、内容表述不完整、缺少关键分析点；  ②缺乏科学合理性，存在逻辑漏洞、常识错误；  ③方案内容表述前后矛盾、无连贯性；  ④内容空泛，无具体实施方法或内容；  ⑤方案不适用本项目特性、非专门针对本项目制定、方案相关内容不利于项目目标实现；  ⑥方案内容中包含其他项目名称，或出现与本项目不相关的其他内容；  ⑦现有技术条件下不可能实现目标。  上述任意一种情形为1处瑕疵。 | | |
| 3 | 商务  部分  （15分）  C | 企业实力  （15分） | 供应商自2022年1月1日起（以合同签订时间为准）承担过类似业绩，每提供一个业绩得5分，本项最高得15分。  注：类似业绩指合同服务内容中包含物业或保洁或绿化。 | 供应商须提供业绩的合同协议书复印件并加盖供应商鲜章 |
| 供应商得分 | | | 供应商得分=A+B+C | |

**三、无效响应**

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的资格条件的；

（二）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加磋商；

（三）供应商所提交的响应文件不按“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章；

（四）供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；

（五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一包采购中同时参与磋商；

（六）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，参加同一合同项下的政府采购活动的；

（七）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，再参加该采购项目的其他采购活动；

（八）供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

（九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件；

（十）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

**四、采购终止**

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）通过资格性及符合性审查的供应商不足三家的。

# 供应商须知

### 一、磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、竞争性磋商文件

（一）竞争性磋商文件由采购邀请书、项目服务需求、项目商务需求、磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止、供应商须知、采购合同、响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。

（三）竞争性磋商文件的解释

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间3个工作日前向采购人要求澄清，采购人可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本竞争性磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本竞争性磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为竞争性磋商文件第二、三、六篇全部内容。

（五）评审的依据为竞争性磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、磋商要求

（一）响应文件

1.供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2.响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）联合体

本项目不接受联合体参与磋商

（三）磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（四）修正错误

1.若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2.磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（五）提交响应文件的份数和签署

1.纸质响应文件一式三份，其中正本一份，副本二份；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。

2.响应文件按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。

（六）响应文件的递交

响应文件的正本、副本均应密封送达磋商地点，应在封套上注明磋商项目名称、供应商名称。若正本、副本分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”字样。

（七）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与磋商，至少1人应为法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）。

### 四、成交供应商的确认和变更

（一）成交供应商的确认

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。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选供应商顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

### 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在行采家（https://www.gec123.com/）上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## **六、关于质疑**

1、质疑内容、时限：供应商对成交结果有异议的，应当在成交结果公示期内以书面形式向采购人提出质疑，并附相关证明材料。

2、质疑答复

采购人在收到供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复

3、不予受理或暂缓受理

（1）质疑有下列情形之一的，不予受理：

1.1质疑供应商参与了采购活动后，再对采购文件内容提出质疑的；

1.2质疑超过有效期的；

1.3对同一事项重复质疑的。

（2）质疑有下列情形之一的，应暂不受理并告知供应商补充材料。供应商及时补充材料的，应予受理；逾期未补充的，不予受理：

2.1质疑书格式和内容不符合国家或重庆市相关规定的；

2.2质疑书提供的依据或证明材料不全的；

2.3质疑书副本数量不足的。

**七、****签订合同**

1、采购人应当自成交通知书发出之日起二十日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

2、采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

3、合同生效条款由采购人和成交供应商双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

4、合同原则上应按照《合同法》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

5、采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在采购文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人应按采购文件的规定退还其履约保证金。

6、除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订合同的，应当承担相应的法律责任。

**八、采购代理服务费用**

本项目的招标代理费中标金额为基数，按照发改价格〔2011〕534 号文收费标准的规定计算，不足3000.00元，按3000.00元收取，由成交供应商在领取成交通知书前一次性支付。

# 合同条款及格式

# **采购合同（参考）**

**重庆市政府采购合同**

（项目号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务内容 | 数量 | 综合单价 | | 总价 | 服务期 | 服务地点 |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： | | | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | | |
| 一、服务要求 | | | | | | | |
| 二、服务时间、地点等： | | | | | | | |
| 三、服务方式： | | | | | | | |
| 四、验收标准、方法： | | | | | | | |
| 五、付款方式： | | | | | | | |
| 六、违约责任：  按《民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。(采购人应按项目实际情况完整填写) | | | | | | | |
| 七、其他约定事项：  1.采购文件及其补遗文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。  2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向项目所在地人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份具备同等法律效力。  4.其他： | | | | | | | |
| 需方：  地址：  联系电话：  授权代表： | | | | 供方：  地址：  电话：  传真：  开户银行：  账号：  授权代表：  （本栏请用计算机打印以便于准确付款） | | | |
| 备注： | | | | | | | |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

注：具体合同内容以甲乙双方实际签订为准。

# 第七篇 响应文件格式

**一、经济部分**

（一）竞争性磋商报价函

（二）明细报价表

**二、服务部分**

（一）服务条款差异表

（二）其他服务资料

**三、商务部分**

（一）商务条款差异表（格式）

（二）其他商务资料

**四、资格部分**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

**五、其他应提供的资料**

（一）中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

（二）其他与项目有关的资料（自附）

## 一、经济部分

（一）竞争性磋商报价函

**竞争性磋商报价函**

（采购代理机构名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（磋商项目名称）的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1.愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目的服务，初始报价为人民币大写： 元；人民币小写： 元。以我公司最后报价为准。

2.我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份。

3.我方承诺：本次磋商的有效期为提交响应文件截止时间起90天。

4.我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5.在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性磋商文件》之规定给予惩罚。

6.我方若成为成交供应商，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7.如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构缴纳竞争性磋商文件规定的采购代理服务费。

8.我方未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。

供应商（公章）或自然人签署：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

年 月 日

## 服务部分

（一）服务条款差异表

磋商项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购服务需求 | 响应服务应答 | 差异说明 |
|  |  | 提醒：请注明具体服务内容 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或法定代表人授权代表）

（供应商公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。

3.该表可扩展。

（二）其他服务资料

**三、商务部分**

（一）商务条款差异表

磋商项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购商务要求 | 响应商务应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人或法定代表人授权代表：

（供应商公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”

3.该表可扩展。

（三）其他商务资料

**四、资格部分**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

磋商项目名称：

致：（采购代理机构名称）：

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署响应文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

磋商项目名称：

致：（采购代理机构名称）：

（供应商法定代表人名称）是（供应商名称）的法定代表人，特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签署或盖章） （签署或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写）

注：

1.若为法定代表人办理并签署响应文件的，不提供此文件。

（四）基本资格条件承诺函：

基本资格条件承诺函

致 （采购代理机构名称）：

（供应商名称）郑重承诺：

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

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

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

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

**五、其他应提供的资料**

（一）中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承接企业为*（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）*；

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）;

2. *（标的名称）*，属于*（采购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）*；

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）;

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

填写时应注意以下事项：

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.中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。**

**3.供应商填写《中小企业声明函》中所属行业时，应与采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”中填写的所属行业一致。**

**4.本声明函“企业名称（盖章）”处为供应商盖章。**

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

监狱企业证明文件

以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为准。

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。

供应商名称（盖章）：

日 期：

若成交供应商为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（二）其他与项目有关的资料（自附）

（结束）