竞争性磋商文件

项目编号：LTJT2025050019

磋商项目名称：重庆市渝北区救助管理站2025-2026年物业服务项目

采 购 人：重庆市渝北区救助管理站

采购代理机构：联投项目管理（集团）有限公司

二〇二五年五月

目 录

第一篇 采购邀请书 - 1 -

一、竞争性磋商内容 - 1 -

二、资金来源 - 1 -

三、供应商资格条件 - 1 -

四、磋商有关说明 - 1 -

五、其它有关规定 - 2 -

六、联系方式 - 2 -

第二篇 项目服务需求 - 3 -

一、项目基本情况 - 3 -

※二、服务要求、内容及标准 - 3 -

第三篇 项目商务需求 - 7 -

※一、服务期、地点及考核方式 - 7 -

※二、报价要求 - 7 -

※三、付款方式 - 7 -

※四、知识产权 - 8 -

※五、其他 - 8 -

第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 - 9 -

一、磋商程序及方法 - 9 -

二、评审标准 - 11 -

三、无效响应 - 12 -

四、采购终止 - 13 -

第五篇 供应商须知 - 14 -

一、磋商费用 - 14 -

二、竞争性磋商文件 - 14 -

三、磋商要求 - 14 -

四、成交供应商的确认和变更 - 15 -

五、成交通知 - 15 -

六、关于质疑 - 15 -

七、采购代理服务费 - 16 -

八、签订合同 - 16 -

第六篇 合同样本 - 18 -

第七篇 响应文件编制要求 - 20 -

一、经济部分 - 21 -

二、服务部分 - 23 -

三、商务部分 - 25 -

四、资格条件 - 28 -

# **第一篇 采购邀请书**

联投项目管理（集团）有限公司（以下简称：采购代理机构）受重庆市渝北区救助管理站（以下简称：采购人）的委托，对重庆市渝北区救助管理站2025年-2026年物业服务项目进行竞争性磋商采购。欢迎有资格的供应商前来参与磋商。

## 一、竞争性磋商内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价****（万元）** | **成交供应商数量（名）** |
| 重庆市渝北区救助管理站2025年-2026年物业服务项目 | 36 | 1 |

## 二、资金来源

财政资金，采购预算36万元。

## 三、供应商资格条件

（一）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；

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）本项目的特定资格要求：无。

## 四、磋商有关说明

（一）供应商应通过行采家平台（http://www.gec123.com）登记注册。

（二）凡有意参加磋商的供应商，请于公告发布之日起至提交首次响应文件截止时间之前，在行采家平台（https://www.gec123.com）上下载本项目竞争性磋商文件以及图纸、澄清等磋商前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有磋商实质性要求内容。

（三）竞争性磋商公告期限：自采购公告发布之日起三个工作日。

（四）竞争性磋商文件发售

1.竞争性磋商文件发售期：2025年5月9日-2025年5月16日17:00

2.报名方式：在竞争性磋商文件发售期内，供应商将《磋商文件发售登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至yuzongmin@scltzb.com或到代理机构处递交纸质件，按要求发送邮箱或递交纸质件的供应商方才报名成功。（通过邮件递交登记表的供应商，邮件主题为：项目名称+供应商名称）

3.竞争性磋商文件工本费：人民币 300 元。缴后不退，磋商资格不能转让。由供应商在磋商文件发售期限内缴纳。未缴纳工本费视为未依法获取磋商文件，其响应文件将被拒收。

（五）响应文件递交地点及磋商地点：重庆市两江新区星光五路三号中兴科技园南门西希云谷C座1-1

（六）响应文件递交开始时间：2025年5月21日北京时间09:30

响应文件递交截止时间：2025年5月21日北京时间10:00

（七）磋商开始时间：2025年5月21日北京时间10:00

## 五、其它有关规定

（一）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采购活动，否则均为无效响应。

（二）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。

（三）本项目的澄清文件（如果有）一律在行采家平台（https://www.gec123.com）上发布；无论供应商下载与否，均视同供应商已知晓本项目澄清文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

**（六）本项目不接受联合体参与磋商。**

**（七）本项目不接受合同分包。**

（八）代理机构将在报名后通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询报名供应商信用记录。按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，供应商列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与采购活动。

## 六、联系方式

（一）采购人：重庆市渝北区救助管理站

联系人：庞春敏

电 话：023-67824051

地 址：重庆市渝北区回兴街道翠屏路39号

（二）采购代理机构：联投项目管理（集团）有限公司

联系人：徐老师 余老师

电 话：023-63944063 13389671158

地 址：重庆市两江新区星光五路三号中兴科技园南门西希云谷C座1-1

意见建议：陈女士 联系电话：028-67873777转1、17761049664

# **项目服务需求**

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。

## 一、项目基本情况

渝北区救助管理站位于渝北区回兴街道翠屏路39号，建筑面积3179.55㎡。建筑物四层（地面三层、地下一层），周围有围墙围合且形成主入口1个，楼内监控消防中控室一个。主要设施设备为配电室一间、消防泵房一间（含顶楼消防水箱）、发电机房一间、无机房电梯一台、化粪池一个（容积约22立方米）；绿化面积约1197㎡，室外停车位8个。

## ※二、服务要求、内容及标准

（一）物业服务人员配置：预计配置服务人员7人，年龄50岁以下。

1.秩序维护服务：4人；主出入口1个岗，配置2人，监控消防中控室1个岗，配置2人。

2.保洁服务：1人。

3.食堂配合服务：1人。

4.工程及绿化服务：1人。拟派人员须具有国家机构或事业单位颁发的有效期内的三级及以上电工职业资格证书或《中华人民共和国特种作业操作证》（准操项目为高压电工作业或低压电工作业）

（二）服务内容

1.秩序维护服务方面：主出入口、监控消防中控室24小时值守兼定期巡逻看护。

2.物业管理服务范围内的交通秩序与车辆停放的管理。

3.物业管理服务区域内环境卫生的维护。物业区域内所含公共区域、救助保护区域、房屋公共部分的日常清洁卫生；办公室、会议室、茶水间、休闲区、车库以及公共设施设备等保洁（含食堂餐厅地面清洁）；做好各楼层的垃圾分类收集，并运送到指定区域，建立垃圾分类台账，保持垃圾箱、垃圾桶的清洁卫生等，会议室使用后，保洁巡检过程中灯光、空调等设施设备的开闭、水瓶及茶具回收、现场的清洁。

4.厨房服务方面：配置1名厨工进行食堂工作，具有有效的健康证明。

5.设施设备日常管理、维护方面：派遣人员定期维护。

6.委托实施消防维保、电梯维保、化粪池清掏、垃圾清运。

7.突发公共事件的应变处置及应急措施。

8.配合采购人不定时的工程维修及绿化维护工作，拟派人员无需驻场，在接到采购人相关工作指令后开展工作。

（三）服务标准及要求

1.设施设备的运行管理和日常维护。上岗人员具有对应专业的上岗许可证。消防控制室值守人员必须具备人力资源和社会保障部门或应急管理部门颁发的有效的建(构)筑物消防员职业资格证或消防设施操作员职业资格证(含监控方向)。

（1）分类分项制定相应设施设备安全运行的管理制度和操作规范，并就近张贴和严格执行；建立电梯、消防、空调等设备日常运行、维护、维修工作方案和资料档案。

（2）严格执行操作规程及保养规范，确保设施设备正常运行。

（3）对设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，保持设备状况良好，运行正常，确保合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应采取相关措施以防止故障扩大并立即报告甲方，并通知维保单位立即到现场抢修至完好为止。

（4）制定并执行停电应急处理措施，外电停电有预先告知，消防备用电源和日常备用电源在停电后3分钟之内投入使用。公共照明系统应根据季节与气候情况掌握提前开启时间，用毕应立即关闭，避免浪费。

（5）建立给排水、消防用水设备系统的养护和维修制度，确保给水管道和各类阀门处于良好状态，无漏水、渗水、积水等异常现象。每天两次以上检查污水泵、提升泵、排出泵运行状况，每季一次以上润滑加油。定期检查排水管沟是否堵塞、生锈或渗漏等，清除淤泥和杂物，及时排除相应隐患。大（暴）雨期间每小时检查一次以上污水泵运行状况，确保地下室及水井区域排水系统正常运行。遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，确保无大面积跑水、泛水和长时间停水。

（6）熟悉掌握电梯设备的各种故障应急处理方案，负责电梯的安全运行，按规定进行专项维保，按规定接受检验，确保设施设备完好有效，出现问题及时联系电梯维保单位进行处理，避免安全事故。

（7）熟悉掌握消防设备的各种故障应急处理方案，确保设施设备完好有效，随时可投入使用。消防泵每月启动一次以上并作记录，每月进行一次以上消防联动测试，每半年检查一次以上消防水带、阀杆处加注润滑油并作放水检查。如发现有故障，及时进行维修和整改。

（8）对容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

（9）如遇恶劣气候或自然灾害等突发事件，应积极采取预防措施，做好抢救工作。

2.公共秩序维护和安全防范

（1）保安人员的基础素质应与采购人要求相符。安保人员的招聘、培训和服装配备情况应达到或优于采购人的要求。

（2）在采购人相关部门的业务指导下实施消防安全管理， 履行消防安全职责，服从采购人相关部门的监督、检查，建立完善的消防安全制度和消防安全档案， 建立完善的逐级消防安全责任制和岗位责任制，建立每日防火巡查、登记制度。

（3）保管、保护好消防设施，消防器材每月巡查保养、清点登记一次以上，确保消防器材的完好有效，可随时启用，对损坏、丢失或失效的应及时修复和补充。

（4）物业管理人员应掌握消防知识，熟悉本工作（种）岗位的火灾危险性，熟悉预防火灾措施，熟悉扑救初期火灾的方法，发生火灾后，会报警、会使用各种消防器材、会扑救初期火灾。

（5）安保人员应作为采购人的义务消防队。根据采购人的年度消防工作计划和消防应急灭火疏散预案，制定义务消防队和其他物管人员的消防训练计划。物业应根据实际情况每季度举行一次以上消防演习。

（6）按照采购人突发火灾应急处置方案，每幢建筑应设置消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道保持通畅。同时，协助采购人开展消防法律、法规及消防安全知识的宣传教育。

（7）严格人员出入管理。对外来联系工作、办事的外来人员凭身份证等有效证件登记后方可放行，案件当事人需先与采购人人员电话联系核实情况作相应登记后放行。发现可疑人员及时向采购人相关部门报告。

（8）严格执行门禁系统操作流程，发现问题及时向采购人相关部门报告。

（9）负责采购人停车场和停车库管理，建立健全相应管理制度，严格车辆出入和停放管理。做好停车指引,对进出车辆及所带物资进行查验，严防车辆被盗事故的发生；确保车辆停放有序，禁止车辆乱停乱放，保障车辆出入畅通。

（10）及时发现、制止各类违规违纪和违法犯罪行为，并及时报告采购人相关部门。

（11）协助处置物业辖区内发生的群体性事件和各种突发事件。

（12）负责一般刑事案件、治安案件及交通事故的现场保护，积极抢救伤员，及时向采购人和公安部门报告，协助开展调查工作。

（13）协助完成采购人重大活动的安全防范、礼仪执勤等任务。

（14）协助采购人做好突发事件处置工作，安保人员必须服从采购人的指挥。

3.保洁服务

（1）根据采购人要求制订工作制度，并以之对工作品质进行考核。

（2）按工作程序对范围内的场所进行日常定期或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全方位保洁。清洁卫生实行动态保洁。

（3）按采购人统一部署，做好消杀工作，定期进行消毒和灭虫除害，做到办公区内无蚊、蝇、虫、鼠孽生地，每月对办公楼全范围消毒一次以上，每半年灭鼠一次以上。

（4）道路：每天清扫一次，动态保洁。地面干净无灰尘、杂物，保持光洁明亮；指示牌、垃圾桶无污迹、水迹、尘迹，保持光洁明亮。

（5）楼层公共区域部分清洁要求：楼道每日清扫一次以上，动态保洁，共用部位玻璃每周清洁一次，地面、墙面、消防器材、果皮箱、垃圾桶无污迹、痰迹、尘迹，消防通道无随意堆放垃圾、杂物、或占用。

（6）会议室等区域清洁要求：地面定时清理，无杂物；桌椅无尘迹污迹；玻璃、灯饰明亮，做到随时可投入使用。

（7）物业管理服务区域内的垃圾收集，统一堆放至项目指定地点。

（8）卫生间清洁要求：公共卫生间每天清扫1-2次，地面干净光亮，无异味、无积水、无污渍、无杂物，墙面瓷片、门、窗等无灰尘。地面、墙面、门、窗、玻璃镜面隔板无灰尘污迹和其它杂物；小便器、蹲便器、马桶、洗手台盆无污迹、无积水、无垢、无臭味，瓷器保持明亮光洁；保持下水管道排水通畅。

4.绿化维护服务

根据采购人要求负责物业服务区域内绿化维护服务工作，绿化面积约1197㎡，根据季节变化及时进行修枝护理，同时及时清理绿化垃圾。采购人自购摆放在公共区域的绿植，供应商负责养护、清除杂草。

5.应急保障服务

物业服务区域内发生应急事件，及时向采购人报告，并由专业人员协同采购人在及时积极进行应急事件处置，确保无安全事故。

# **第三篇 项目商务需求**

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。

## ※一、服务期、地点及考核方式

（一）服务期

合同签订后1年。

（二）服务地点

重庆市渝北区回兴街道翠屏路39号。

（三）考核方式

为完善采购人物业管理监管工作机制，进一步落实监管责任，采购人对成交供应商实行考核制度：

1.采购人有权对成交供应商的物业管理工作和响应文件、承诺书、合同履行情况进行监督检查，对发现的问题采购人有权要求成交供应商及时整改，供应商拒不整改或整改无成效，采购人有权按100元/次的标准要求成交供应商支付违约金。

2.成交供应商在提供物业服务期间发生将本物业转包、转让、违规、违法现象或在履行合约单方中途退出的，或成交供应商多次违反双方约定，经采购人要求整改拒不整改的，采购人有权解除合同；成交供应商应承担包括采购人临时聘请相关人员完成供应商应负责的工作而支付的费用等相应的赔偿责任，并应当退还采购人已经支付的全部费用。

3.如成交供应商在提供物业服务期间中途退出或发生责任事故，给采购人带来不良影响的，或者因成交供应商工作不力或未能按照约定提供完善服务，影响采购人正常工作秩序的， 采购人有权要求赔偿并对成交供应商实施处罚。

4.对拒绝、不服从或抵触采购人管理的人员，并有权要求成交供应商在限期内进行人员调换。

5.为保障服务延续性及相关工作的顺利开展，成交供应商应与采购人协商确定派驻人员人选，派驻人员一经确定，除应采购人要求或特殊情况外，不得随意更换，否则采购人有权终止合同并要求成交供应商担违约责任。

## ※二、报价要求

本次报价须为人民币报价，包括但不限于：物业服务费用构成包括人力成本、含单次50元内的维修费用（不包含灯具及其光源灯易耗材料）、绿化费（含杀虫药品、肥料、工具等）、电梯专项维保费及年检费、垃圾清运费、化粪池清掏费、日常用清洁用具（包含撮箕、拖把、扫把、清洁剂等清洁用具；厕所用客卫用品如檀香、擦手纸、卫生纸、垃圾袋、洗手液等除外）、维修工具费用、税费和物业管理企业（含员工）的各种保险费、加班费及利润等）。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任。

## ※三、付款方式

（一）付款方式为按月支付，逐月支付合同金额的1/12。如考核当月有扣款的，则从应付合同进度款中直接扣除。

（二）采购人在收到成交单位上月服务费正式发票，于10个工作日内通过银行转账形式向成交单位单位账户支付上月实际服务费用。

（三）合同签订时成交供应商向采购人交纳合同金额5%的履约保证金（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）；

（四）履约保证金退还时间：按渝财采购[2021]13号文件内容执行。

## ※四、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货物及服务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。

## ※五、其他

（一）服务承诺

1.成交供应商应定期对员工进行岗位培训，不断提高员工服务技能；从业人员有较强的服务、责任、保密意识以及稳定性。

2.成交供应商对采购人特定时期（如重大节日、上级领导部门视察、检查、同行单位考察学习等）的特定物业服务需求须满足。

3.采购人提出的服务要求，成交供应商应及时做出响应并提供处理方案。

4.成交供应商在履约服务期限内，从业人员因疾病、工伤、意外伤害、伤亡、疾病传染、劳动保护、职业病等安全事故均由成交供应商承担一切经济和法律责任及经济赔偿等。

5.基建、电源、设备设施等相关的安全隐患，成交供应商应及时汇报给采购人。

6.如果因成交供应商管理不善或管理严重失误而造成重大经济损失的，经相关部门认定，采购人有权终止合同，同时追究其相关责任。

7.成交供应商使用到本项目的工作人员不得低于本竞争性磋商文件规定的配置及要求。

（二）本项目物业管理服务合同终止时，成交供应商必须向采购人移交全部物业档案、图纸及资料等，妥善处理相关后续事宜。

（三）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。

（四）其他未尽事宜由供需双方在合同中详细约定。

# **第四篇 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（如有）。 |
| （二） | 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（如有）。 |
| （三） | 保证金 | 按竞争性磋商文件要求足额缴纳保证金。 |

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，按照“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。

2.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 | 响应文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性磋商文件要求。 |
| 3 | 响应程度审查 | 实质性响应 | 对竞争性磋商文件第二篇及第三篇全部内容作出响应。 |
| 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。 |

（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。若供应商的服务部分为0分，将失去成为成交候选供应商的资格。

## 二、评审标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 磋商报价（60%） | 60分 | 满足资格性、符合性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 |  |
| 2 | 服务部分（ 35 %） | 整体设想方案（5分） | 1.提供针对本项目物业管理的整体设想方案。方案包含：服务理念、整体思路、管理目标等内容，根据内容的合理性、实用性、全面性进行评审。方案内容不存在瑕疵，得5分；方案内容存在1处瑕疵，得3分方案内容存在2处及以上瑕疵得1分；未提供方案得0分。 | 提供方案，格式自拟注：本项内容中所称的1处“瑕疵”指①方案内容缺项、内容表述不完整或缺少关键分析点，②方案内容表述前后矛盾不合理、无连贯性，内容存在逻辑漏洞、③无实用性、常识错误、④制度管理没有科学性、管理理念不合实际、服务措施保障安排并不适用本项目特性或非专门针对本项目制定、方案中提出的措施举措不利于本项目目标的实现、⑤现有技术条件下不可能实现的情形等任意一种 |
| 机构及人员配备方案（5分） | 2.提供针对本项目的组织机构、人员配备方案，包含：组织管理机构设置方案、项目人员配置、项目岗位职责划分等内容。根据内容的合理性、实用性、全面性进行评审。方案内容不存在瑕疵，得5分；方案内容存在1处瑕疵，得3分方案内容存在2处及以上瑕疵得1分；未提供方案得0分。 |
| 日常管理方案（5分） | 3.提供针对本项目员工日常管理方案，包含：员工招募方案、培训方案、培养教育方案、日常管理方案等内容。根据内容的合理性、实用性、全面性进行评审。方案内容不存在瑕疵，得5分；方案内容存在1处瑕疵，得3分方案内容存在2处及以上瑕疵得1分；未提供方案得0分。 |
| 安保服务方案（5分） | 4.提供针对本项目安保服务方案，包含：公共秩序维护服务、消防监督管理方案等内容。根据内容的合理性、实用性、全面性进行评审。方案内容不存在瑕疵，得5分；方案内容存在1处瑕疵，得3分方案内容存在2处及以上瑕疵得1分；未提供方案得0分。 |
| 运维方案（5分） | 5.提供针对本项目的设施设备运行管理和维护方案，包含：房屋建筑本体的维修养护，供配电系统的管理、维修养护，给排水系统的管理、养护维修，电梯系统的管理、日常维护，空调系统的管理与维修养护等内容。方案内容不存在瑕疵，得5分；方案内容存在1处瑕疵，得3分方案内容存在2处及以上瑕疵得1分；未提供方案得0分。 |
| 保洁服务方案（5分） | 6.提供针对本项目保洁服务方案，包含：清洁卫生服务方案、垃圾分类处置方案等内容。根据内容的合理性、实用性、全面性进行评审。方案内容不存在瑕疵，得5分；方案内容存在1处瑕疵，得3分方案内容存在2处及以上瑕疵得1分；未提供方案得0分。 |
| 突发事件应急方案（5分） | 7.提供针对本项目的突发事件应急方案，包括：安保类、保洁类、员工群体性事件等内容。根据内容的合理性、实用性、全面性进行评审。方案内容不存在瑕疵，得5分；方案内容存在1处瑕疵，得3分方案内容存在2处及以上瑕疵得1分；未提供方案得0分。 |
| 3 | 商务部分5%） | 业绩（5分） | 供应商自2022年1月1日起，至递交响应文件截止日（以合同签订时间为准）具有合同有效期内的办公楼物业服务业绩，每提供一个得5分，最多得5分。 | 提供合同复印件加盖供应商公章 |

说明：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

## 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）供应商以联合体形式参与磋商的；

（十一）供应商进行合同分包的；

（十二）供应商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。

## 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）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

# **第五篇 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，采购人和采购代理机构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、项目技术需求、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（或采购代理机构）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（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）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，供应商同意并签署确认后，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.响应文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与纸质文件正本一致，如不一致以纸质文件正本为准。推荐采用光盘或U盘为电子文档载体）；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、副本以及电子文档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、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”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官网（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

（一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.质疑时限、内容

供应商认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.2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：

1.2.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2.2质疑项目的名称、采购执行编号；

1.2.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4事实依据；

1.2.5必要的法律依据；

1.2.6提出质疑的日期；

1.2.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.2.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.3供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构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。

3.其他

3.1供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

## 七、采购代理服务费

（一）供应商成交后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费金额为：5000元（大写：伍仟元整）。由成交供应商在领取中标通知书前向代理机构一次性缴纳。

（二）采购代理服务费缴纳账户信息：

户 名：联投项目管理（集团）有限公司重庆分公司

开户行：招商银行股份有限公司重庆分行营业部

账 号：123918518710001

## 八、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起二十日内，按照竞争性磋商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竞争性磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和成交供应商在采购合同中详细约定。

（二）竞争性磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，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。

（四）合同原则上应按照《合同样本》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。

（五）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在竞争性磋商文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人根据采购文件规定退还其履约保证金。

# **第六篇 合同样本**

**重庆市政府采购合同**

（项目编号： ）

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：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类别 | 数量 | 综合单价 | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、质量要求和技术标准：1、服务措施： |
| 二、验收标准、方法： |
| 三、付款方式： |
| 四、违约责任：按《民法典》、《政府采购法》执行，或按双方约定。 |
| 五、其他约定事项：1、招标文件及其补遗文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。2、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：

**验收报告**

合同编号： 采购执行编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 | 服务成果 | 数量 | 服务时间 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 供应商名称（盖章） | 供应商签字： 时间：  |
| 使用单位验收意见（盖章） | 服务过程和服务成果经考核为 合格□ 不合格□验收人签字： 时间： |
| 收到发票原件号码： |  |
| 备注 |  |

# **第七篇 响应文件编制要求**

**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）服务响应偏离表

（二）其他资料（格式自定）

**三、商务部分**

（一）商务响应偏离表

（二）其它优惠服务承诺（格式自定）

**四、资格条件及其他**

（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）其他与项目有关的资料

## 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： ；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 1 份，副本 2 份，电子文档 1 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同时，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；保证在接到成交通知书后，向采购人缴纳履约保证金。

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

（二）明细报价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **相关信息** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 | …… |  |  |  |  |
| 12 | 总计 |  |

注：1.供应商应完整填写本表。

 2.该表可扩展。

 供应商名称（公章）或自然人签署：

年 月 日

## 二、服务部分

（一）服务响应偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（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，应逐条如实填写，“响应情况”中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体数值或内容的表述，视为不满足对应条款；

2.本表可扩展。

（二）其他资料（格式自定）

## 三、商务部分

（一）商务响应偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商项目商务需求 | 响应情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（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，应逐条如实填写，“响应情况”中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体数值或内容的表述，视为不满足对应条款；

2.本表可扩展。

（二）其它优惠承诺（格式自定）

（二）其他与项目有关的资料（自附）

## 四、资格条件

（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磋商、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。

在撤销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销而失效。

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：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（评标）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

（结束）

附件：

磋商文件发售登记表

|  |  |
| --- | --- |
| **项目编号** |  |
| **项目名称** |  |
| **包号** | / |
| **供应商名称** |  |
| **供应商统一社会信用代码** |  |
| **联系人** |  | 手机 |  |
| **办公电话** |  | 传真 |  |
| **邮箱** |  |
| **单位地址** |  |
| **文件工本费** | 300元 |
| **购买时间** | 2025年 月 日 |
| **备注** | 1.为方便供应商缴纳文件工本费，可用二维码进行转账支付，供应商邮件发送报名表后，回复缴费二维码。2.**发售登记表盖章件可删除备注行内容。** |