**竞争性磋商文件**

**招标编号：ZYBX-25000006016**

**磋商项目名称：重庆市南岸区和平小学校物业管理服务采购项目**

采 购 人：重庆市南岸区和平小学校

采购代理机构：中益工程管理有限公司

2025年6月

目 录

[第一篇 采购邀请书 - 3 -](#_Toc202348637)

[一、竞争性磋商内容 - 3 -](#_Toc202348638)

[二、资金来源 - 3 -](#_Toc202348639)

[三、供应商资格条件 - 3 -](#_Toc202348640)

[四、磋商有关说明 - 3 -](#_Toc202348641)

[五、其它有关规定 - 4 -](#_Toc202348642)

[六、现场踏勘 - 4 -](#_Toc202348643)

[七、联系方式 - 4 -](#_Toc202348644)

[第二篇 项目服务需求 - 6 -](#_Toc202348645)

[※一、项目概况 - 6 -](#_Toc202348646)

[※二、物业采购内容 - 6 -](#_Toc202348647)

[※三、 考核要求 - 8 -](#_Toc202348648)

[※四、物业管理岗位要求 - 9 -](#_Toc202348649)

[第三篇 项目商务需求 - 11 -](#_Toc202348650)

[一、服务期、地点、验收方式 - 11 -](#_Toc202348651)

[二、售后服务要求 - 11 -](#_Toc202348652)

[三、服务质量监督 - 11 -](#_Toc202348653)

[四、人员管理 - 12 -](#_Toc202348654)

[※五、报价要求 - 12 -](#_Toc202348655)

[六、履约保证金 - 13 -](#_Toc202348656)

[七、付款方式 - 13 -](#_Toc202348657)

[八、知识产权 - 13 -](#_Toc202348658)

[九、其他 - 13 -](#_Toc202348659)

[第四篇 磋商程序及方法、评审标准、响应无效和采购终止 - 14 -](#_Toc202348660)

[一、磋商程序及方法 - 14 -](#_Toc202348661)

[二、评审标准 - 16 -](#_Toc202348662)

[三、无效响应 - 18 -](#_Toc202348663)

[四、采购终止 - 19 -](#_Toc202348664)

[第五篇 供应商须知 - 20 -](#_Toc202348665)

[一、磋商费用 - 20 -](#_Toc202348666)

[二、竞争性磋商文件 - 20 -](#_Toc202348667)

[三、磋商要求 - 20 -](#_Toc202348668)

[四、成交供应商的确认和变更 - 21 -](#_Toc202348669)

[五、成交通知 - 21 -](#_Toc202348670)

[六、关于质疑和投诉 - 21 -](#_Toc202348671)

[七、采购代理服务费 - 23 -](#_Toc202348672)

[八、签订合同 - 23 -](#_Toc202348673)

[第六篇 采购合同格式 - 24 -](#_Toc202348674)

[一、经济部分 - 26 -](#_Toc202348675)

[二、服务部分 - 28 -](#_Toc202348676)

[三、商务部分 - 30 -](#_Toc202348677)

[四、资格条件及其他 - 32 -](#_Toc202348678)

[五、其他应提供的材料 - 36 -](#_Toc202348679)

## 第一篇 采购邀请书

中益工程管理有限公司（以下简称：采购代理机构）受重庆市南岸区和平小学校的委托，对重庆市南岸区和平小学校物业管理服务采购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 | 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 |
| 重庆市南岸区和平小学校物业管理服务采购项目 | 6.95万元/年 | 1 | 物业管理 |

### 二、资金来源

单位自筹资金，预算金额为6.95万元/年，服务期为三年，合同一年一签。

### 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；

（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，服务承接企业应为中小企业（包括中型、小型、微型企业，须提供“中小企业声明函”）或监狱企业（提供“监狱企业证明文件”）或残疾人福利性单位（提供“残疾人福利性单位声明函”）。

注：

1.“中小企业声明函”应由供应商出具，并加盖供应商公章，声明函格式详见本磋商文件第七篇“中小企业声明函”；

2.“监狱企业证明文件”应当由供应商提供其（服务承接企业）属于监狱企业的证明文件，该证明文件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；

3.“残疾人福利性单位声明函”应由供应商提供其（服务承接企业）出具的“残疾人福利性单位声明函”，并加盖该残疾人福利性单位公章。

（三）本项目的特定资格要求：无。

### 四、磋商有关说明

（一）供应商需通过“行采家”平台（http://www.gec123.com）进行注册，成为正式供应商方能参与采购活动。

（二）凡有意参加磋商的供应商，请在“行采家”平台（http://www.gec123.com）上下载或到采购代理机构处领取本项目竞争性磋商文件及补遗等磋商前公布的所有项目资料，无论供应商下载或领取与否，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期限

1.竞争性磋商文件发售期：2025年7月3日-2025年7月11日17:00时。

2.竞争性磋商文件获取方式：在竞争性磋商文件发售期内。将《采购文件获取表》（加盖供应商公章）扫描后发送至530141893 @qq.com（邮箱，邮件标题请备注报名单位全称），或者将《采购文件获取表》（加盖供应商公章）递交至重庆市渝北区龙溪街道红锦大道561号采购代理机构处。

3.工本费：人民币500元/份（售后不退），各供应商获取竞争性磋商文件时向采购代理机构缴纳。工本费缴纳事宜联系采购代理机构工作人员。

说明：在竞争性磋商文件发售期内按以上要求依法获取了竞争性磋商文件的供应商，其响应文件才被接收。

（五）递交响应文件地点：重庆市南岸区和平小学校会议室（重庆市南岸区鸡冠石镇和平村六角湾3号）

（六）响应文件递交开始时间：2025年7月14日北京时间13:30时；

响应文件递交截止时间：2025年7月14日北京时间14:00时。

（七）磋商开始时间：2025年7月14日北京时间14:00时。

### 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（分包）下的政府采购活动，否则均为响应无效。

（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）本项目的补遗文件（如果有）一律在“行采家”平台（http://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补遗文件（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，否则按无效处理。

（七）本项目不接受合同分包，否则按无效处理。

（八）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，将拒绝其参与政府采购活动。

### 六、现场踏勘

凡有意参加磋商的供应商，请自行前往现场进行踏勘了解现场情况，踏勘产生的费用由供应商自行承担。无论供应商是否进行踏勘，均视为对本项目服务要求进行了解并完全掌握。

### 七、联系方式

（一）采购人：重庆市南岸区和平小学校

地址：重庆市南岸区鸡冠石镇和平村六角湾3号   
联系人：张孝强  
电话：13883186584

（二）采购代理机构：中益工程管理有限公司

地 址： 重庆市渝北区龙溪街道红锦大道561

联系人：李老师

电 话：15123825102‬

## 第二篇 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、项目概况

本项目为重庆市南岸区和平小学校物业管理服务采购。学校占地面积6800平方米，其中保洁人员作业面积共计3584平方米（其中室内1254平方米，室外2330平方米），绿化面积3216平方米。

### ※二、物业采购内容

1.1采购内容一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 备注 |
| 重庆市南岸区和平小学校物业管理服务采购 | 1项 | 服务范围：重庆市南岸区和平小学校校园物业管理。  服务要求：为学校提供保洁服务、日常维修、绿化管护等物业管理服务项目。  服务标准：符合国家物业管理相关标准。  服务内容：重庆市南岸区和平小学校物业管理服务。 |

1.2项目物业服务内容要求

学校物业服务主要包括校园保洁、绿化管护、日常维修等管理纳入物业服务范围，具体包括：

（1.2.1）校园保洁（常驻）

对学校道路、运动场、水池、种植园等公共区域，教学楼、办公楼及其附属设施的保洁、消杀及垃圾清运（厨余垃圾除外）。

（1.2.2）绿化管护（非常驻）

对学校乔、灌、草等适时浇水、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；对校内水体水质进行物理、化学、微生物等方法的综合治理；定期清理绿化垃圾、修理断枝、适时巡查安全隐患等；学校花圃、苗圃养护等；修剪、堆放的枯枝落叶等园林垃圾的清理、外运处置等。

（1.2.3）日常维修（非常驻）

对校园区域内（归属服务类而非工程类的）水、电、气供应设施设备，排水、弱电、门窗、墙面地面等设施设备的基础性日常维修维护。

**水电工须持有电工证或电工职业资格证书。（供应商需提供相关证书复印件并加盖供应商公章）**

1.3物业服务质量要求

（1.3.1）校园保洁​

负责学校教学楼、办公楼、会议室、功能室等室内公共区域的日常清洁，包括地面清扫、拖洗，楼梯扶手、窗台、栏杆等擦拭，垃圾桶清理及更换垃圾袋等工作，确保每日无卫生死角，地面干净整洁，无明显灰尘、污渍。​

校园室外公共区域，如道路、操场、花园等的清扫工作，每日定时清扫，及时清理落叶、杂物等，保持室外环境整洁。特殊天气情况（如暴雨、大风等）后，应及时清理积水、倒伏树枝等，保障校园通行安全。​

卫生间的清洁工作需重点加强，每日多次进行清洁和消毒，保持卫生间无异味、无积水、设施设备干净整洁，定期清理下水道，防止堵塞。

校大门至马路人行通道、学校篮球场、羽毛球场每月冲洗不少于2次。做到路面及路沿石立面、交通隔离设施和边角无泥迹，积泥和油渍、无积水。

​校园保洁所需常用工具及耗材，如扫帚、拖布、抹布、清洁剂、垃圾袋等由供应商提供。

（1.3.2）绿化管护​

对校园内的绿化植物（包括树木、花卉、草坪等）进行日常养护管理，包括浇水、施肥、修剪、除杂草、松土、病虫害防治等工作，(其中6月-10月需每天早晚抗旱保苗绿化带全面浇水需要安排专门人员落实，不得从日常保洁人员中抽调)确保绿化植物生长良好，保持美观的景观效果。根据季节和植物生长特性，适时进行花卉更换和补植约200棵，具体品种为一串红、杜鹃、月季等小型花卉，保证校园四季有花，景观丰富。

学校操场跑道边小叶榕树、黄桷树及其他大型树木约80棵，每年修剪一次，具体工作为按照学校要求修枝、清理根系，出渣等。完成工作所需的绿化修枝车、工具、人员、出渣车均由供应商提供。

每月帮助班级学生菜地松土、施肥等维护工作4次。

定期对绿化区域进行杂草清理，保持绿化区域整洁，无杂草丛生现象。绿化管护所需肥料、所有绿植的除虫药物、营养液输液的材料、工具、人工均由供应商提供。

​（1.3.3）日常维修​

学校化粪池1座，每年清掏清运1次。具体时间为7月。

学校教学楼下水道、落水管疏通、污水井、雨水井疏通，每学期不超30次，超过次数则按照劳务人员派遣标准收费处理。

学校楼层电井每季度专业维保检查一次，提出维保建议，做好维保记录，公司盖章确认。

学校电器的开关、调速器、空开等维修，包含完成项目所需的电工1名，每年对各型号空开，不高于5个，开关、插座和调速器不高于10个，室内照明各型号灯具，不高于10盏(含耗材)均由供应商提供。(以学校实际需维修的数量为准，如若超过限定标准则按照市场价格，经供应商与学校协商后计价)

学校用水设施维修，包含完成项目所需的电工1名，每年对各型号水龙头，不高于10个；洗手池下水，不高于10个；各型号水管，不高于50米(含耗材、配件)均由供应商提供。(以学校实际需维修的数量为准，如若超过限定标准则按照市场价格，经供应商与学校协商后计价)。

处理校园路面、墙面、梯步石材及瓷砖损坏，栏杆漆面刷漆、门窗维修的问题，预计按现状各类型瓷砖50块、各类型石材30块、墙面粉刷100平方米，刷漆50米，门5套（含锁具），窗5扇（含玻璃和配件）。

以上材料规格款式均以学校现有产品相匹配，材料均由供应商提供(含耗材、配件)。(以学校实际需维修的数量为准，以上耗材如若超过限定数量，则按照市场价格，经供应商与学校协商后计价)

负责学校各类设施设备（如水电设施、门窗、桌椅、教学设备等）的日常维修和维护工作，接到报修通知后，应在规定时间内到达现场进行维修，确保设施设备正常运行。​

定期对学校的水电线路、消防设施等进行检查和维护，及时发现并排除安全隐患，保障校园安全。​

消防设施的排查、检查每月一次，提出维保建议，做好维保记录，供应商盖章确认。

### ※三、 考核要求

（一）以月为单位按《南岸区和平小学校校园物业服务绩效评价表》对供应商进行考核评价（附1：考核表），考核基准分为100分，90分（含90分）以上为“优”等级；

（二）达到70分（含70分）以上且低于90分（不含90分）的为“合格”等级；

（三）低于70分（不含70分）的为“不合格”等级，以70分为基准分值，如出现一次月考核不合格从履约保证金中直接扣除1000元；

（四）一年内累计三次单月考核得分低于70分（不含70分），采购人有权终止合同。

（五）评价为优秀等级的供应商可继续履行下一年的服务合同。对评价为合格等级的供应商提出限期整改要求，限期未完成整改的，或评估为不合格等级的供应商，学校有权直接解除合同，并将该公司纳入我校物业采购黑名单。

附1：南岸区和平小学校校园物业服务绩效评价表（考核基准分为100分）



### 

### ※四、物业管理岗位要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务类别 | 人数 | 服务内容 |
| 1 | 保洁员 | 全职常驻 | 1 | 对学校道路、运动场、水池、种植园等公共区域，教学楼、办公楼及其附属设施的保洁、消杀及垃圾清运（厨余垃圾除外）。 |
| 2 | 绿化工 | 非常驻 | 1 | 对学校乔、灌、草等适时浇水、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；对校内水体水质进行物理、化学、微生物等方法的综合治理；定期清理绿化垃圾、修理断枝、适时巡查安全隐患等；学校花圃、苗圃养护等；修剪、堆放的枯枝落叶等园林垃圾的清理、外运处置等。 |
| 3 | 工程维修工 | 非常驻 | 1 | 对校园区域内（归属服务类而非工程类的）水、电、气供应设施设备，排水、弱电、门窗、墙面地面等设施设备的基础性日常维修维护。 |

注：上述人员岗位安排为最低要求，采购人在项目实施过程中，若有岗位的调整，服务供应商应积极配合。

## 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、验收方式

※（一）服务期

1、服务期为三年，合同一年一签，当出现供应商考核不达标或在安全、服务质量方面出现重大问题等情况，采购人可单方面终止合同，且不承担任何赔偿责任。

2、由于办学、统一规划、政策影响、资金得不到保障等原因，采购人有权单方面解除合同，同时退还供应商的履约保证金，且不承担任何赔偿责任，供应商应顾全大局，支持配合采购人的工作，供应商在投标前应充分考虑此潜在的风险，并承担因此而可能造成的一切经济损失。

（二）服务地点

采购人指定的地点。

（三）验收方式

由采购人自行组织验收。

### 二、售后服务要求

（一）日常报修响应

供应商在收到学校关于校园保洁、绿化管护、日常维修等日常服务项目的报修通知后，应在 15 分钟内通过电话或报修系统确认接收信息，并详细记录报修内容、具体地点、联系人及预计到场时间。对于一般性维修项目，维修人员需在 2 小时内抵达现场并开展维修工作；对于影响教学秩序或师生生活的紧急维修项目，如突发漏水、断电、门窗严重损坏等，维修人员必须在 30 分钟内到达现场进行紧急处理，确保尽快恢复正常使用。

（二）投诉响应

学校师生通过指定渠道向供应商反馈服务质量问题后，供应商应在 2 小时内与投诉人取得联系，了解投诉详情，并给出初步解决方案及处理期限承诺。在整个投诉处理过程中，需保持与投诉人的沟通，及时反馈处理进展，直至投诉得到妥善解决。投诉处理结果需形成书面报告，提交学校后勤管理部门备案。

### 三、服务质量监督

供应商需建立完善的定期巡检制度，对校园保洁、绿化管护、设施设备等进行全面检查。保洁区域每日至少巡检 2 次，确保卫生标准达标，无卫生死角；绿化区域每周至少巡检 1 次，检查植物生长状况、病虫害情况及绿化设施的完整性；校园设施设备，包括水电系统、消防设施、教学设备等，每月至少巡检 1 次。每次巡检需详细记录设备运行状态、发现的问题及采取的处理措施，形成巡检报告，定期提交学校。

### 四、人员管理

（一）人员培训

供应商需定期对服务人员进行专业技能培训和职业道德培训。专业技能培训内容应与服务项目紧密相关，如保洁人员的清洁技巧提升、绿化人员的植物养护新技术学习、维修人员的设施设备维修技能更新等，每月培训时长不少于 4 小时。职业道德培训旨在提高服务人员的服务意识、责任意识和沟通能力，每季度培训次数不少于 1 次。供应商应保留培训记录，并定期向学校展示培训成果。

（二）人员更换

供应商若需更换服务人员，应提前 5 个工作日向学校提交人员更换申请，详细说明更换原因、新人员基本信息及资质情况。新人员需经过学校面试和为期 7 天的试用，试用合格后方可正式上岗，确保新人员能够迅速适应学校服务工作要求，不影响服务质量。

（三）特殊情况应对

1.应急事件处理

面对自然灾害（如暴雨、台风、暴雪等）、公共卫生事件（如传染病疫情）等特殊应急事件，供应商应制定相应的应急预案，并提前向学校报备。应急事件发生时，供应商需立即启动应急预案，迅速组织人员开展应急处置工作，如及时清理校园积水、积雪，做好校园消毒防疫工作，保障校园设施设备安全运行等。同时，积极配合学校及相关部门的统一指挥和调度，确保应急事件得到有效控制和妥善处理。

2.假期服务

在学校寒暑假及法定节假日期间，供应商应根据学校需求安排适量服务人员值班，确保校园基本物业服务不间断。值班人员应按照正常工作标准开展保洁、绿化管护、设施设备巡查等工作，保障假期校园环境整洁、设施设备安全。学校提前告知供应商假期服务重点及要求，供应商需制定假期服务计划并提交学校审核。

### ※五、报价要求

1、本项目实行总价包干。投标报价包含但不限于：人员工资、节假日加班、年终奖、社会保险金等国家规定福利费，管理费、安全措施费、交通费、办公费、利润、税费、采购代理费用、风险费等完成本项目所承担的一切费用。因服务供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

2、供应商须遵守作业操作规程、安全规章制度及相关法律法规。在服务过程中，如发生财产损失的，或因供应商合同行为造成他人人身财产损害及权益受损的，由供应商承担责任；因供应商合同行为造成的各种行政处罚等一切责任和费用等，均由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

3、在供应商履约过程中，因供应商履约行为导致的任何纠纷或投诉、任何争议责任的调查确定及承担，均由供应商自行应对和负责。

4、供应商须严格按照最新社会平均工资标准足额为符合标准的员工缴纳社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育、失业险等），保险费用均应考虑在报价内。

### 六、履约保证金

1.担保形式：银行转账形式

2.担保金额：合同金额的10%（取整到元）。

3.缴纳时间：成交供应商每年在合同签订前向采购人缴纳。若不按时进行缴纳的，采购人有权取消成交供应商的中标资格。

4.履约保证金退还：成交供应商无任何违约、无因考核不合格不续签合同的情形、无服务质量问题、无责任事故、无拖欠本项目人员工资、无涉及本项目的法律及经济纠纷、未对采购人造成财产损失和成交供应商工作人员无违纪违规等，服务期满后，由成交供应商提出申请，采购人无息退还。

### 七、付款方式

成交供应商取得采购服务合同后，出具物管服务合同；待双方签字认可后，成交供应商应在15天内向学校开具发票并申请付款；采购人对成交供应商提供的付款资料进行审核，通过后五个工作日内以转账方式支付给成交供应商。

学校全年分两次每半年向成交供应商支付款项。如因政策性原因未能及时支付款项，采购人书面向成交供应商提供解释说明，付款时间可顺延。

### 八、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用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，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

### 九、其他

其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 磋商程序及方法、评审标准、响应无效和采购终止

### 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** |
| 1 | 供应商应符合的基本资格条件 | （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（注） |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 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，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 | 响应文件签名或盖章 | 按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签名或盖章。 |
| 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，签名或盖章齐全。 |
| 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 | 竞争性磋商文件第二篇、第三篇“※”标注部分。 |
| 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技术、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

（一）评审因素

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 磋商报价  （20%） | 20 | 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 | 本项目专门面向中小微企业采购，报价评审不再进行政策性扣减。 |
| 2 | 服务部分  （59%） | 15 | 1、保洁服务方案  供应商提供针对本项目的保洁服务方案，包括但不限于对本项目制定学校室内公共区域及室外的保洁服务措施和细节方案。  （1）方案全面详尽、科学合理，可行性强的，得15分；  （2）方案基本全面、科学合理、可行性一般的，得11分；  （3）方案不够全面、科学较合理、可行性不足的，得7分；  （4）方案内容缺失、科学较合理、可行性较差的，得4分；  （5）方案不合理或者未提供的不得分。 | 注：磋商小组根据供应商提供的方案进行评分，供应商的得分取所有磋商小组成员打分的算术平均值。 |
| 12 | 2、服务质量保障方案  供应商提供针对本项目的服务质量保障方案，包括但不限于工作服务标准、服务保障措施、质量管理目标、质量巡查制度、工作指导检查等。  （1）方案全面详尽、科学合理，针对性强的，得12分；  （2）方案基本全面、科学合理、针对性一般的，得7分；  （3）方案不够全面、科学较合理、针对性不足的，得4分；  （4）方案内容缺失、科学较合理、针对性较差的，得1分；  （5）方案不合理或者未提供的不得分。 |
| 12 | 3、电维修服务方案  供应商提供针对本项目的的水电维修服务方案：  （1）方案全面详尽、科学合理，可行性强的，得12分；  （2）方案基本全面、科学合理、可行性一般的，得7分；  （3）方案不够全面、科学较合理、可行性不足的，得4分；  （4）方案内容缺失、科学较合理、可行性较差的，得1分；  （5）方案不合理或者未提供的不得分。 |
| 10 | 4、团队管理方案  供应商提供针对本项目的组织机构设置与人员配置方案，包括但不限于人员招募、培训、上岗、日常管理等。  （1）方案全面详细、科学合理，可行性强的，得10分；  （2）方案基本全面、科学合理、可行性一般的，得7分；  （3）方案不够全面、科学较合理、可行性不足的，得4分；  （4）方案内容缺失、科学较合理、可行性较差的，得1分；  （5）方案不合理或者未提供的不得分。 |
| 10 | 5、应急预案  供应商提供针对特殊情况，突发情况，重大接待任务，重大节假日等特殊情况制定应急处置方案。  （1）方案全面详尽、科学合理，可行性强的，得10分；  （2）方案基本全面、科学合理、可行性一般的，得7分；  （3）方案不够全面、科学较合理、可行性不足的，得4分；  （4）方案内容缺失、科学较合理、可行性较差的，得1分；  （5）方案不合理或者未提供的不得分。 |
| 供应商的商务响应需满足竞争性磋商文件“第三篇 项目商务需求”的要求，有一条不满足的（第三篇中“※”号标注的部分除外）商务部分得分为0分。 | | | | |
| 3 | 商务部分  （21%） | 15 | 业绩（15分）  2021年1月1日至投标截止（以合同时间为准），供应商承担过类似项目业绩的，每提供一个业绩合同得5分，最多得15分。 | 提供合同复印件并加盖供应商公章。 |
| 6 | 企业认证（6分）  供应商具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系，提供1类证书得2分，最多得6分。 | 提供有效证书复印件并加盖供应商公章 |

### 三、无效响应

（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”要求签名或盖章；

（四）供应商的最后报价超过采购预算或招标控制价的；

（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）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；采购合同格式；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）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。

（四）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磋商。

（三）保证金

本项目免收投标保证金

（四）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。

（五）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。

（六）提交响应文件的份数和签署

1.响应文件一式三份，其中正本一份，副本一份，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，建议在电子文档载体上备注供应商名称）；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。

（七）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。

（八）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，也可以重新开展政府采购活动。

### 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”平台（http://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、关于质疑和投诉

（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受到伤害的，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、项目号以及采购执行编号；

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。

（二）投诉

1.供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向相关部门提起投诉。

2.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递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向相关部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4.在确定受理投诉后，相关部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

### 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：3000元。

（二）采购代理服务费缴纳账号：

户 名：中益工程管理有限公司重庆分公司

开户行：哈尔滨银行股份有限公司重庆渝北支行

账 号：1272515045786806

### 八、签订合同

（一）采购人原则上应在成交通知书发出之日起二十日内和成交供应商签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。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，均为签订政府采购合同的依据。

（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《重庆市政府采购合同》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无息退还其履约保证金。

## 第六篇 采购合同格式

**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：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 | 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、服务要求 | | | | | | |
| 二、考核方式 | | | | | | | |
| 三、付款方式 | | | | | | | |
| 四、履约保证金 | | | | | | | |
| 五、违约责任：  按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。 | | | | | | | |
| 六、其他约定事项：  1.采购文件及其澄清文件、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，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。  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:

**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）其它服务资料

三、商务部分

（一）商务响应偏离表

（二）其它商务资料

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

### 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的竞争磋商。

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，项目初始报价（总价）为人民币大写： ；人民币小写： 元/年。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，电子文档 份。

3、我方承诺：本次磋商的有效期为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、我方同意按竞争性磋商文件规定。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

（二）明细报价表

招标编号：

项目名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **相关内容** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 | …… |  |  |  |  |
| 11 | 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

招标编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购需求** | **响应情况** | **差异说明** |
|  |  | 提醒：请注明服务参数或具体内容 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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；

2.本表可扩展。

（二）其他服务资料

（可参照服务部分评分需要的资料提供，为方便专家评审，可自行编制目录）

### 三、商务部分

（一）商务响应偏离表

招标编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购需求** | **响应情况** | **差异说明** |
|  |  | 提醒：请注明具体内容 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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；

2.本表可扩展。

（二）其它商务资料（格式自定）

（可参照商务部分评分需要的资料提供，为方便专家评审，可自行编制目录）

### 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）

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： 电子邮箱： @ （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）

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、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字负全部责任。

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：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（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： 电子邮箱： @ （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

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

### 五、其他应提供的材料

（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（服务类）

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）