

**铜仁市公共资源交易中心松桃分中心  
(政府采购)**

**招  
标  
文  
件**

**招标项目：松桃苗族自治县政务服务  
中心物业服务外包采购**

**招标编号：STZFCG-2021-002**

**招标方式：公开招标**

**项目类别：服务类**

铜仁市公共资源交易中心松桃分中心编制

## 温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、参加投标之前，供应商应确认铜仁市公共资源交易诚信库档案是否办理，以免出现铜仁市公共资源交易诚信库档案不能被使用等问题。上述情况有可能导致投标报名信息无法导入铜仁市公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）政府采购交易系统。

二、一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当到依法设立电子认证服务机构在交易中心设立的办理点，办理 CA 数字证书和电子签章。【因我中心处于推行电子标阶段，请各位投标人上传加密的电子投标文件后，并携带密封好的纸质投标文件（一正一副、备用）前往交易中心投标。】

三、如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商需使用更正公告后最新发布的电子招标文件来制作电子投标文件，否则投标时将无法正常提交电子投标文件。

四、电子投标文件需在提交投标文件截止时间前完整上传并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得成功提示。逾期送达或错误投递方式送达的投标文件交易中心恕不接收。

五、对收取投标保证金的项目，只接受供应商基本账户以银行转账方式交纳投标保证金。由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前二个工作日转账并绑定。

保证金缴纳流程如下：

### 1. 线上报名获取缴纳随机码

- 登录公共资源电子交易系统（jyzx.trs.gov.cn）

- 进入【业务管理】-【填写投标信息】 搜索或直接找到拟报名项目，点【操作】按钮，进入该项目报名页面。

- 进入报名页面 填写完报名信息后（带\*号为必填项），点左上角【保存修改】按钮。

- 报名成功后 在该页面会生成【保证金缴纳随机码】，务必记录留存备用。该随机码一旦生成，即使修改报名信息，也不可更改。

## 2. 缴纳保证金

- 按照招标文件要求将投标保证金缴纳到交易中心保证金账户，打款账户必须与交易系统中登记的账户信息一致（要求从登记的基本户打款），即与【诚信库管理】-【基本信息】中的基本户开户银行、基本户开户账号、基本账户名称保持一致。

- 不论何种渠道转款（不可用现金转账），转款备注（用途）栏唯一必填报名时生成获取的【保证金缴纳随机码】；

- 打款账户信息与中心注册不一致、备注栏为空、书写其他（XX项目保证金之类）、随机码填写错误，均会造成保证金无法匹配进交易系统。

## 3. 打印回执

- 进入【业务管理】-【查询投标保证金缴纳情况】 搜索或直接找到项目，查看【缴纳状态】，如支付成功，将显示“已缴纳保证金”。

- 点【打印保证金回执单】按钮，查看确认到账回执信息，打印留存备用。

六、加★号的条款均被视为重要的指标要求。

七、投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当按评标委员会的要求，在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。

八、对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，**授权书须加盖总公司公章**。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

九、联合体投标的，供应商录入招标投标信息时，须将联合体所有成员单位的全称录入交易中心政府采购交易系统。

十、评标委员会评标时，对供应商部分信息直接取自供应商在交易中心企业库登记的信息，请供应商及时维护、更新企业库的信息，确保其有效性。

十一、供应商一旦依法被确认为中标、成交供应商，其投标（响应）文件中的相关内容（主要中标或者成交标的的名称等），将会随中标、成交结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

十二、交易中心为采购代理机构，不对供应商报名时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

十三、本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。

## 招标公告

受松桃苗族自治县机关事务中心委托, 铜仁市公共资源交易中心  
松桃分中心对松桃苗族自治县政务中心物业服务外包采购项目进行  
国内公开招标, 现欢迎国内合格的投标人参与投标。

1. 项目名称: 松桃苗族自治县政务中心物业服务外包采购

2. 项目编号: STZFCG-2021-002

3. 项目序列号: STZFCG-2021-002

4. 项目联系人: 龙正云

5. 项目联系电话: 0856-2323125

6. 采购方式: 公开招标

7. 采购货物或服务情况:

(1) 采购主要内容: **物业服务(本项目招标三年, 405 万元是三  
年的总预算)**

(2) 采购数量: 3 年

(3) 采购预算: 4050000.00 元(最高限价 4050000.00 元)

(4) 简要技术要求、服务和安全要求: 详见采购文件

(5) 交货时间或服务时间: 以签订的协议为准

(6) 交货地点或服务地点: 采购人指定地点

(7) 其他事项(如样品提交、现场踏勘等): 详见招标文件

8. 供应商资格要求:

(1) 一般资格要求:

①符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的条件;

②具有国内法人资格，允许经营本项目的供应商才有资格报名参加本项目投标。

③本项目不接受联合体。

特殊资格要求：1. 本项目是电子开评标，请各位投标人携带 CA 前往交易中心投标；2. 根据新冠肺炎疫情防控工作的需要，投标供应商只能派一名代表参加项目开标会，避免开标会现场人员的聚集，确保项目开标工作顺利进行。参加开标会的人员，请自行准备防护用品（如口罩、手套等），做好安全防护。 3. 本项目是电子开评标，请各位投标人携带 CA 前往交易中心投标，并携带密封好的纸质投标文件（一正一副备用）。

9. 获取采购文件信息：

（1）购买采购文件时间：[2021 年 9 月 15 日至 2021 年 9 月 22 日](#)

（2）采购文件发售截止时间：[2021 年 9 月 22 日](#)

（3）购买采购文件地点：全国公共资源交易平台（贵州省. 铜仁市）官网

（4）招标采购获取方式：网上购买

（5）采购文件售价：人民币 0 元/套

**注：**投标人应随时登录贵州省政府采购或全国公共资源交易平台（贵州省. 铜仁市）官网查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。

10. 投标截止时间（北京时间）：[2021 年 10 月 9 日 09:30](#)

11. 开标时间（北京时间）：[2021 年 10 月 9 日 09:30](#)

12. 开标地点：铜仁市公共服务中心松桃分中心开标室（松桃苗族自治县经济开发区企业服务中心二楼）

13. 投标保证金情况

（1）投标保证金额：40000.00 元人民币

（2）投标保证金交纳时间：[2021 年 9 月 15 日-2021 年 10 月 9 日 09:30](#)

（3）投标保证金交纳方式：**采用银行转账、电汇形式提交**，具体缴退流程见全国公共资源交易平台（贵州省.铜仁市）网站，点击首页-办事指南-保证金缴退，自行缴纳保证金；或者**采用《投标保证金保函》（电子保函）提交**（具体操作方式见铜仁市公共资源交易中心首页——办事指南——政府采购——常见问题解答——《投标电子保函申请操作步骤》）

（4）开户银行及帐号

单位名称：松桃苗族自治县产权交易中心招投标保证金收退专户

开户银行：贵州银行股份有限公司松桃分行

帐号：0603001600000596

14. 采购人名称：松桃苗族自治县机关事务中心

联系地址：松桃苗族自治县政务服务中心五楼

项目联系人：刘波

联系电话：15185986677



15. 采购项目需要落实的政府采购政策：已落实

16. 采购代理机构全称：铜仁市公共资源交易中心松桃分中心

联系地址：松桃苗族自治县经济开发区企业服务中心二楼

项目联系人：龙正云

联系电话:0856-2323125

17. 电子投标技术支持电话：3960513（固话）、18352864732；

18. 保证金热线：0856-3910364；

19. 诚信库注册及验证：0856-3912623；

20. CA 数字证书办理:0856-3912276(贵州 CA)、3912378(深圳 CA)；

办理流程简介：①详见铜仁市公共资源交易中心官网首页——办事指南——招投标主体注册；②详见铜仁市公共资源交易中心官网首页——办事指南——CA证书办理

注：投标人应随时登录贵州省政府采购或铜仁市公共资源交易中心网查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。

## 第一章投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效或被拒绝。

### 一、名词解释

1. 采购代理机构：是指铜仁市公共资源交易中心松桃分中心（简称交易中心）。交易中心是整个采购活动的组织者。依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。交易中心不以任何身份出任评标委员会成员。

2. 采购人：是指松桃苗族自治县机关事务中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 投标人：是指完成本项目报名信息登记并提交投标文件的供应商。

4. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

5. 电子投标文件：是指使用铜仁市公共资源交易中心提供的投标文件管理软件制作的投标文件。

6. 电子签名和电子签章：是指依法设立电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构在贵州

省公共资源交易中心设立的办理点办理。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。（贵州省内任何办理的电子签名和签章均可以在我中心投标使用。）

7. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

8. 采购信息发布网站：

贵州省政府采购网、和全国公共资源交易平台（贵州省. 铜仁市）网。

## **二、一般要求**

### **（一）投标的费用**

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用。

### **（二） 招标文件的澄清和修改**

1. 交易中心对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，交易中心顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告为招标文件的组成部分，一经在交易中心网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人。投标人应随时登录贵州省政府采购或全国公共资源交易平台（贵州省. 铜仁市）网站“交易平台”查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。如更正公告有重

新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

### **（三）关于联合体投标**

对接受联合体投标的项目：

1. 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。
2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。
3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
4. 投标报名时，应以主体方名义报名，并须将联合体所有成员单位的全称录入铜仁市公共资源交易中心政府采购交易系统，联合体名称需与共同投标协议签署方一致。
5. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。
6. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

7. 业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。商务评分中对“不良信用记录的扣分”按联合体各成员情况打分，对“综合信用评价得分”按主体方情况打分。（如第二章采购需求有相应约定的从其约定）

8. 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同投标协议书》中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

#### （四）关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

#### （五）关于分公司投标

对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

#### （六）关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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》，并对声明的真实性负责。

### **（七）知识产权**

1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

### **（八）纪律与保密事项**

1. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

2. 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

3. 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

5. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

### 三、质疑与投诉

（一）供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或交易中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

1. 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
3. 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（二） 质疑函应当包括下列主要内容：

1. 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
2. 质疑项目名称及编号、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；



3. 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

4. 提出质疑的日期。

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

（四）以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（五）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，交易中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理，同时交易中心将在企业信用档案中予以记录，对综合信用评价得分予以扣除。

（六）质疑供应商对采购人、交易中心的质疑答复不满意，或者采购人、交易中心未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉，投诉电话：0856-2353359。

质疑受理部门：铜仁市公共资源交易中心松桃分中心政府采购股  
联系电话：0856-2323125

（七）提交质疑函地点：铜仁市公共服务中心松桃分中心政府采购股（松桃苗族自治县经济开发区企业服务中心二楼），质疑函范本请自行在“交易中心主页-办事指南-政府采购-常见问题解答”下载。

（八）本次采购活动中，交易中心作出的质疑答复等文件的送达方式为现场取件本次采购活动中，交易中心对质疑回复等文件的送达方式为现场取件、邮寄（到付方式）或电子邮件（交易中心指定邮箱为：290537522@qq.com，该邮箱仅用于发送文件）。

## **四、投标要求**

### **（一）投标文件的制作**

1. 投标文件中，除规定采用交易中心企业信息库中登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见第五章说明。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2. 投标人应使用交易中心提供的投标文件管理软件对投标文件进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。

3. 如有对多个子项目投标的，要对每个子项目独立制作电子投标文件。

4. 投标人不得将同一个项目或同一个子项目的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

5. 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应。

6. 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

7. 投标文件以及投标人与采购人、交易中心就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

8. 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会交易中心，并书面报告本级人民政府财政部门。

9. 投标人应承担其资格审查申请文件编制与提交所涉及的一切费用，在任何情况下交易中心对上述费用均不负任何责任。

## **（二） 投标文件的提交**

1. 投标人应在上传电子投标文件前，在交易中心政府采购交易系统中完成投标报名。

2. 交易中心不接受现场纸质、邮寄纸质、电报、电话、传真方式投标。

3. 于提交投标文件截止时间前，投标人将投标文件完整上传并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得成功提示。时间以交易中心

政府采购交易系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到交易中心自助服务区完成上传。

4. 上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的同一业务数字证书进行上传操作。

5. 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

6. 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的；

（2）投标文件未按要求进行电子签名和电子签章，或电子签名或电子签章不完整的；

（3）投标文件损坏或格式不正确的；

（4）未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

### **（三）投标文件的修改与撤回**

1. 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的投标文件，投标文件一经解密，将不允许修改或撤回。

2. 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

3. 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则其投标保证金（如有）将不予退还，且交易中心有权将其撤销行为载入不良信用记录。

#### （四）投标文件的解密

投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书对投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

#### （五）投标有效期

投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 90 天。

在特殊情况下，交易中心可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但其投标将会被拒绝并退还投标保证金（如有）；同意延期的投标人其权利与义务相应延至新的截止期。

#### （六）投标保证金

投标人应交纳投标保证金：40000.00 元人民币。

1. 交易中心不接受现金方式提交的投标保证金。

##### 2. 投标保证金交纳

收款单位：松桃苗族自治县产权交易中心招投标保证金收退专户

开户行：贵州银行股份有限公司松桃分行

银行账号：0603001600000596

##### （1）线上报名获取缴纳随机码

- 登录公共资源电子交易系统（jyzx.trs.gov.cn）
- 进入【业务管理】-【填写投标信息】 搜索或直接找到拟报名项目，点【操作】按钮，进入该项目报名页面。

- 进入报名页面 填写完报名信息后（带\*号为必填项），点左上角【保存修改】按钮。

- 报名成功后 在该页面会生成【保证金缴纳随机码】，务必记录留存备用。该随机码一旦生成，即使修改报名信息，也不可更改。

## （2）缴纳保证金

- 按照招标文件要求将投标保证金缴纳到交易中心保证金账户，打款账户必须与交易系统中登记的账户信息一致（要求从登记的基本户打款），即与【诚信库管理】-【基本信息】中的 基本户开户银行、基本户开户账号、基本账户名称保持一致。

- 不论何种渠道转款（不可用现金转账），转款备注（用途）栏唯一必填报名时生成获取的【保证金缴纳随机码】；

- 打款账户信息与中心注册不一致、备注栏为空、书写其他（XX项目保证金之类）、随机码填写错误，均会造成保证金无法匹配进交易系统。

在中标结果公告发出之日起 5 个工作日内，交易中心采用银行主动划账方式退还未中标人的投标保证金（如有）；在采购人与中标人签订合同、并上传合同后 5 个工作日内，退还中标人的投标保证金（如有）；在投标有效期内不能确定中标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退还所有投标人的投标保证金（如有）。采购失败的项目，在采购结果公告后五个工作日内，退还所有投标人的投标保证金（如有）。投标保证金自动划回到投标人银行账号。

3. 下列任何一种情况发生时，投标保证金（如有）将不予退还：

- (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的； 中标人无  
正当理由放弃中标的。

## 第二章采购人需求

### 松桃苗族自治县政务服务中心物业服务外包采购项目服务内容

#### 一、工程维护管理服务

1. 给排水系统管道设备维护、维修、运行管理，包括室内外上下水管道、水泵、污水管道、消防供水系统等；
2. 供电系统日常维护、检修、运行管理，配电室、变压器、由配电室至办公区域、食堂供电、公共区域的配电箱（柜）、供电线路、照明设施管理维护；
3. 修理门窗、更换玻璃、照明灯具、门锁、水嘴、小五金修配等。（电梯、空调等超过保修期的重要设备维修材料、人工等所需费用经采购人核定后实报实销）；
4. 电梯、空调设备、监控器的日常清洁、使用管理与日常维护（包括电梯年检及限速器校验，费用由中标方承担）；
5. 负责对消防、空调、电梯、LED 大屏、音响等办公设备的监管。
6. 负责服务中心区域内绿化植物的浇水（提倡雨水、再生水）、修剪、杀虫等日常管护；
7. 采购人确定的其他事项。

#### 二、保洁服务

管理区域内环境卫生、保洁管理。包括：县委县府办公楼、人大政协办公楼、会务中心、交流干部宿舍楼、综治中心办公楼、**政务服务中心**、停车场区域的清扫和保洁；各办公楼楼道、大厅、会议室、卫生间、电梯轿厢、广场及公共场地清扫和保洁等；定期清理淤泥、化粪池等；公共卫生间、洗手间所需消耗的洗手液、卫生纸、喷洒香



水(空气清新剂)、“除四害”药品及消杀工作等由中标方提供；疫情期间每日二次的消毒处理费用由中标方提供。

### 三、安保服务

1. 县委县政府、人大政协办公楼一楼门岗（形象岗），**政务服务中心**、严格执行来访登记制度，对来访人员进行登记、记录和引导，负责办公楼安全警戒；交流干部宿舍楼设置固定岗:对来访可疑人员排查及该区域内公共秩序维护（24 小时值岗）；

2. 停车场管里：负责做好对自动识别栏杆进行登记管里，并对进入人大政协楼后面停车场的车辆进行引导停放到停车位上，非机动车停放整齐，严禁在消防通道停车；对进入大食堂停车场的车辆一律停放在停车位上，不得乱停；行政中心各办公楼前一律不得停放车辆。

3. 巡逻岗：负责对整个行政中心区域按规定路线和时间进行安全巡逻，检查是否存在安全隐患及消防设施是否完好，并做好巡逻记录。如在巡逻的过程中发现安全隐患点或突发事件，要立即报告。并协助处理安全突发事件。

4. 疫情期间在各办公楼门口做好体温检测，要求来访人员扫描健康码、行程码，并做好体温登记，如发现异常，立即对来访人员进行隔离，并报告。

5. 采购人确定的其他事项。

### 四、咨询引导服务

办公楼一楼大厅前台设咨询引导岗：包括来访人员接待、登记、咨询、引领服务（与业主方上班时间一致）

### 五、物业档案资料管理

与物业相关的工程竣工图纸、竣工验收资料、设施设备运行维护记录及其它运行管理记录等资料的管理。

### 六、人员配置（ 27 人）

| 序号 | 人员配置名称               | 人数 |
|----|----------------------|----|
| 1  | 管理人员                 | 1  |
| 2  | 机电设备管理人员（技术维修工人）     | 1  |
| 3  | 保安人员（含监控、消防值班人员及形象岗） | 15 |
| 4  | 会务人员                 | 2  |
| 5  | 绿化人员                 | 1  |
| 6  | 保洁员（女）               | 6  |
| 7  | 文员                   | 1  |
|    | 合计                   | 27 |

注：1. 投标单位应根据实际情况和业主单位需求统筹人员配置，总数不得低于 27 人，具体人员配备由业主单位与中标单位在合同签订时协商确定。

2. 保洁消耗品满足各办公楼、会议室、会务中心、**政务服务中心**及交流干部宿舍楼所需。

3. 办公楼及会务中心大门口、每层办公楼电梯口或楼梯口放置分类标识垃圾桶 3 个，楼道每层放置垃圾桶 4-6 个，在现有垃圾桶基础上添置，不锈钢材质（参照现使用材质更换）。

4. 节假日必须同时有 8 人以上值班，其加班相关费用由中标方负责。

### 人员基本要求

| 岗位  | 文化素质    | 专业素质                                                           |
|-----|---------|----------------------------------------------------------------|
| 管理员 | 专科及以上学历 | 具备 3 年以上物业管理经验，熟悉物业管理有关法律、法规，有较强的管理能力、组织协调能力、处理突发事件能力。熟悉计算机操作。 |

|              |                 |                                                                                   |
|--------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 大厅咨询<br>引导员  | 中专（中技）及<br>以上学历 | 限女性，身高 1.60 米以上，年龄 35 岁以下，形象端庄，身体健康，品行良好，责任心强、服务意识强、口头表达能力强，能说普通话。（由业主面试合格后方可上岗）。 |
| 电工           | 中技以上学历          | 持有特种行业操作证、上岗证（电工证等），有 3 年以上工作经验，有机电设备、电梯、暖通空调维护、维修经验和能力，责任心强，身体健康。（以上证件原件备查）      |
| 水工           | 高中以上学历          | 持有行业管理相关机构颁发的必备证件，有水设备设施维护、维修经验，责任心强，身体健康。                                        |
| 会议服务<br>人员   | 高中以上学历          | 限女性，身高 1.6 米以上，形象较好，年龄 40 岁以下，身体健康，品行良好，工作认真负责，身体素质好；具备操作会议室相关设备的能力。              |
| 消防监控<br>值班人员 | 中专以上学历          | 具有消防资格书和应急处理能力，有消防监控系统设施设备的监测、维护、维修经验能力，身体健康。能操作计算机。                              |
| 保安员          | 初中以上            | 身高 1.65 米以上（女性身高 1.60 米以上），年龄 45 岁以下，身体健康，品行良好，工作认真负责，身体素质好，无违法犯罪记录。              |
| 保洁员          | 初中以上            | 年龄 50 岁以下，身体健康，品行端正，工作认真负责，能吃苦耐劳，具备清洁工作基本操作技能。                                    |

人员总体要求：签合同同时，中标方须提供所有员工体检合格表，保安、引导人员的录用须经采购人面试合格后方可上岗。

### 物业管理服务技术要求

#### 一、基本服务

1. 物业管理企业应建立有本企业的形象识别系统、服务理念、行为规范（专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务）。
2. 物业管理企业需严格按照招标文件的要求落实岗位人员。
3. 物业管理需配备项目经理 1 名。
4. 物业管理企业要建立工作日志，做好值班记录。管理人员每日核查值班记录，确保记录真实、准确、完整。

5. 配备满足需求的专业维修技术员、运行值班员、保安员等。  
特种作业员工应持有专业部门颁发的有效证书上岗，特种专业无上岗证不得上岗。物业管理企业每年向业主公布员工持证情况，保证 100% 持证率。

6. 所有人员须统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、周到，相关费用由中标人承担。

7. 建立有完善的档案管理制度（物业竣工验收档案、设备管理档案、日常管理档案等）。应广泛运用计算机管理业主档案、房屋档案、设备档案、日常管理档案等，配备打印机、电脑等完善的办公用品。

8. 适应业主需要，配合开展各种接待、宣传等活动。

9. 每月向业主提供一期《物管简报》。

10. 物业管理企业应落实安全事故主体责任，加强对员工的教育培训和管理，规范服务操作和流程，对服务区域内的安全事故负全责。

安保目标要求：治安案件发生率为 0；火警、火灾发生率为 0。

## 二、房屋管理及维护

1. 按有关政策法规规定和物业管理委托合同的约定对房屋及配套设施进行管理服务；

2. 房屋外观（包括屋面、天台）完好、整洁；外墙及玻璃等无污迹、无破损。外墙及公共空间禁止乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂、乱堆放等；

3. 屋内大厅、公共楼梯间、卫生间、走廊等公共部位的地砖、面砖、无污迹、无破损；
4. 房屋完好率达 98%以上，无违反规划私搭、乱接现象；
5. 房屋零修及时率达 98%以上，零修合格率达 98%，维修工程质量合格率 99%，并建立回访制度和回访记录，回访率达到 100%；
6. 房屋资料档案齐全，管理完善，档案随时可查；
7. 保证管理区域内各类标识齐全、规范、美观、清晰。

### 三、设备设施管里及维修养护

#### （一）设备设施管里

1. 建立完整的设备档案（包括设备数量、参数、安装位置、保养进度、责任人等项目）；
2. 对设备故障及重大事件有完善的应急方案和处理措施，建立管理、维护台账；
3. 各设备用房卫生整洁，主要设施设备标识清楚齐全。设备用房应有具备实际可操作性的应急处理流程图；
4. 各设备用房及公共场所、场地、危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施；
5. 公共照明设备完好率 98%以上，按规定时间定时开关电源；
6. 在接到相关部门停水、停电通知后，按规定时间提前通知业主，并在规定时间（不超过 15 分钟）启用备用应急发电机；
7. 化粪池、污水井、雨水井、排水管、路灯、停车场、公共文体设施、休息设施、雕塑等设施正常运行，完好率达 98%以上；

## （二）设备设施维修及养护

1. 维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好；
2. 公用设施设备电器等运行正常，维护良好，无事故隐患，保养、检修制度完备；
3. 制定设备维护、保养计划。每年不少于 1 次全面维修；
4. 物业所有设备设施的修缮、设施、设备更新、改造均须报业主方审核同意后方可实施，其费用由业主承担；
5. 水、电、空调、电梯、消防及会议室相关设施等设备运行人员技能熟练，严格执行操作规程，定期进行消防救援演习，保证消防通道畅通，消防救援器材可随时启用。

目标要求：设施设备完好率 98%以上。

## 四、保洁服务

1. 工作时间全天保洁、实时清扫。服务区域无垃圾、杂物、异味、污迹、蛛网、覆尘，外观整洁、明亮。保洁人员全天进行巡查，服务区域无乱悬挂、乱丢弃、乱堆放、乱贴乱画现象。
2. 根据物业设计合理布设垃圾桶、垃圾袋；垃圾做到日处理，无垃圾桶、烟灰盅满溢现象，确保垃圾清运及时，垃圾车周围卫生整洁。
3. 每个卫生间在工作时间内须摆放檀香或空气清新剂、卫生纸、洗手液，用完须及时补充。
4. 化粪池及灭四害按国家标准执行。

## 五、公共秩序维护

1. 健全保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度。

2. 安保岗位合理布局，定时巡逻，确保服务区域设备、设施、车辆和人身财产等安全。交流干部宿舍楼 24 小时值班；24 小时安保区域巡逻，每 2 小时至少巡查一次。认真做好值班和巡查记录，做好交接班工作。

3. 对公共设施、设备用房、顶层天台等危险隐患部位，设置安全防范警示标识。定期检查消防通道和消防设施，建立检查台账，及时排查安全隐患并上报业主单位。

4. 指挥车辆有序停放，禁止占用消防通道。

5. 每天下班后，集中对政府大楼、人大政协大楼及会务中心逐层进行仔细检查，检查卫生间是否存在漏水，未关照明设施等，发现问题及时处理；查看是否有闲杂人员滞留在机关办公区域，发现后及时带离机关办公区域。非工作时间，严禁未在本楼栋办公的人员进入大楼；

6. 对火灾、水浸、刑事、交通事故等突发事件有应急处理预案；精心布置、配合重要活动的安全保卫工作。

7. 熟悉物业管理的基本情况，及时发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，确保办公秩序井然有序，服务区域人身安全不受侵犯，财产不受损失，重大活动顺利进行，突发事件迅速得到解决。

8. 安保人员必须做到衣容严整、文明执勤，轮流上岗，不能空岗，不能在业主方的办公区域搞饮食活动（煮饭炒菜等）。

9. 定期检查和保养安保、消防等设施，确保完好无损。

10. 定期聘请专业人员对安保人员进行安保技能、消防知识和仪表形象的培训。

注：专家论证费和专家评审费由中标人承担。



### 第三章 铜仁市市级政府采购合同（参考文本）

甲方：

乙方：

根据甲方办公及工作的需要，甲方将松桃苗族自治县政务中心物业服务外包采购项目按要求以招投标方式采购外包服务，乙方投标被采购方选定为中标人，为明确双方权利及义务，根据国家相关法律法规，按照平等自愿、协商一致的原则签订本合同，并共同遵守执行。

#### 一、合同履行期限

本合同履行期限从 年 月 日至 年 月 日止（服务期限为年）。

#### 二、服务外包作业区域

县委县府办公楼、人大政协办公楼、会务中心、交流干部宿舍楼、综治中心办公楼、**政务服务中心**

#### 三、物业服务费用支付方式

##### 1、物业服务费用总额：

服务费每季度结算一次，乙方进场服务满一个月后，3 日内甲方将考核情况告之己方，在考核合格的前提下，由乙方先支付服务费，支付 3 个月之后再开具真实有效的服务发票交至甲方，甲方收到乙方开具业务外包服务费发票后，（5 日内）审核并支付服务费小写：大写人民币： 甲方应将服务费支付到乙方指定的帐户。

若遇服务业务量增加及其他政策性费用增加，超出费用由甲乙双方协商一致后，甲方向乙方出具相关工作联系函或会议纪要进行确认、双方协商一致另行开具票据。

#### **四、人员配置及管理**

1、管理人员 X 人，技术维修工人（水工、电工）X 人，保安人员 X 人，保洁员（女）X 人，前台咨询引导员（女）X 人。工资标准包含乙方作业人员年度绩效、劳动报酬、作业人员节日加班费用、社会保险缴费（单位缴费部分）、管理费、劳动保护费、取暖补贴、防暑降温补贴、双节补贴费用，乙方自主经营分配。

2、乙方所聘人员劳务关系及安全管理所有权归乙方所有，如发生安全责任由乙方自行负责。

#### **五、甲方权利及义务**

1、甲方负责对乙方的保安、保洁业务进行指导，并对乙方的工作开展情况进行监督、检查和考评，对不符合甲方要求与规定的，甲方有权提出整改要求；如乙方未按时完成甲方的整改要求，达不到服务标准，甲方有权扣除乙方当月服务费的 1%-3%，如连续三个月达不到服务标准，甲方有权提前解除合同（服务标准见附件一、考核表格见附件二）。

2、甲方有权根据实际工作需要在本合同规定的范围内修改保安作业内容、范围及各项检查制度。

3、甲方有权安排乙方在业务范围内处理突发性、应急性、临时性的安全作业。

4、在生产作业过程中，甲方有权随时要求乙方更换违纪、违规或其它不符合作业条件的乙方作业人员。

5、甲方不得安排乙方作业人员从事违法、违规活动，造成损失的，由甲方承担全部责任。

6、甲方免费在乙方作业地点为乙方作业人员提供免费饮用水，标准参照甲方职工执行。

## **六、乙方权利及义务**

1、乙方负责派出符合甲方要求的作业人员到甲方作业。

2、乙方须按照国家相关法规及当地政策法规，与乙方作业人员建立合法的劳动关系，依法为其缴纳法律规定的各项社会保险及其他费用。乙方违反国家相关法规及当地政策法规而造成的影响和经济、法律责任，乙方必须承担全部责任。

3、乙方应对其作业人员进行上岗前的安全和业务知识等培训，进入甲方作业场所时，必须严格遵守甲方相关规章制度。

4、乙方应按照甲方“安全生产事故为零、火灾事故为零、盗窃案件为零”的安全目标，完成甲方的安全保卫作业任务。

5、乙方作业人员在作业场所内必须按规定统一着装，并佩戴上岗证。

6、乙方应在甲方作业点委派管理人员对乙方作业人员进行管理，并负责现场作业人员的调配，协调各类作业任务，妥善处理各作业环节出现的问题及各类突发事件，确保甲方提交的业务按时完成。

7、乙方应维护甲方的企业形象，乙方作业人员不得在甲方区域内进行聚众闹事，非法集会等违法行为，乙方应积极处理，若给甲方生产秩序、稳定造成影响的，由乙方承担相应法律责任和全部经济责任。

11、乙方在甲方的作业场所值守，必须配备充足的值守人员，不得随意减少值守人员，特殊情况报甲方相关部门同意后，可适当调整作业人数。

## **七、合同的修改、变更**

本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可以修改和变更本合同。

## **八、合同解除**

（一）在履行合同期间，乙方有下列情行之一的，甲方可以随时解除本合同：

- 1、乙方违反国家法律法规，给甲方造成严重损失或影响的。
- 2、未经甲方书面同意，乙方将业务转包、分包给第三方的。
- 3、乙方在履行合同期间因自身过错造成严重安全事件的。
- 4、因乙方过错导致甲方重大损失的。

（二）在履行合同期间，甲方有下列情行之一的，乙方可以随时解除本合同：

- 1、因甲方过失导致乙方不能实现业务目标的。
- 2、甲方未按约定时间支付乙方物业服务费用。

（三）本合同所依据的生产方式等客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经双方协商可以解除本合同。

（四）本合同有效期内，任何一方依法或依本合同提出解除合同的（除（一）、（二）条款外），须提前壹个月书面告知对方并取得对方书面同意。

（五）合同期满，乙方应承担协助、配合甲方在下一轮业务外包的相关工作，确保甲方安全生产和营造稳定的生产工作环境。

## **九、违约责任**

本合同双方共同遵守，任何一方违约，造成经济损失的，违约方负责赔偿对方因此造成的一切损失，并支付违约金，违约金为经济损失总额的 20%。

**十、本合同的条款，在履行期间与国家 and 地方政策法规相抵触的，按国家和地方政策法规执行。**

## **十一、争议处理**

因履行本合同发生的争议，由双方协商解决；协商无效时，可按相关程序向当地人民法院提起诉讼。

## **十二、双方约定的其他事项**

1、因不可抗力因素，致使本合同无法履行，双方不承担违约责任。

2、本合同未尽事宜，由双方协商确定。

**十三、本合同一式 XX 份，甲方执 XX 份、乙方执 XX 份**

**十四、本合同经双方签字盖章后生效。**

十五、本合同所含附件与本合同具有同等法律效力。

十六、甲方支付所有服务费应汇入乙方指定账户。

开户名称：

开户银行：

账 号：

甲方（发包方）：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

联系电话：

日 期： 年 月 日

乙方（承揽方）：

法定代表人：

委托代理人：

联系电话：

日 期： 年 月 日

## 第四章 开标、评标和定标

### 一、开标

（一）交易中心按招标公告规定的时间进行开标，投标人在投标截止时间后一个小时内进行投标文件解密。

（二）解密时间截止后，交易中心电子开标系统自动提取所有投标文件，获取投标保证金交纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。

（三）电子开标系统自动记录投标保证金交纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。因投标人原因造成投标文件未提交成功的、未解密的、无法导入电子开标系统的，投标保证金未交纳的（需交纳投标保证金项目），作无效投标处理。

（四）交易中心将投标人解密后的投标人名称、投标价格、提交情况、投标保证金交纳情况（如有）和解密情况进行公布，并通过交易中心开标室大屏幕将《开标记录表》公开发布。

### 二、评标委员会

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表 1 人和从贵州省综合评标专家库随机抽取评标专家 4 人组成，如采购人不派代表评审，则评标委员会全部由专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

（二）评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：

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

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

3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

5. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

6. 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系

（三）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

（四）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定



的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### **三、评标方法**

#### **本次招标采用综合评分法**

根据各投标人的技术、商务及报价得分，计算出各投标人的综合得分，评标委员会按各投标人综合得分由高到低的原则进行排序，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人，以此类推；综合得分相同的，报价低的优先排列，得分且报价也相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。

#### **1. 投标文件的修正和澄清**

1.1 在评标过程中，评标委员会可要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正由其授权的代表签字，并以书面形式提交。澄清或说明均不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

#### **2. 评标委员会不接投标人的主动澄清要求。**

#### **3. 投标文件澄清及废标条款：**

##### **3.1 投标文件的澄清**

评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但

不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

### 3.2 废标条款：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的；

说明：以下行为属无效投标的其他情形。

（1）除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目投标的；

（2）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（3）投标文件提供虚假材料的；

（4）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（5）投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(6)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(7)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### 四、 评标程序

##### (一) 资格审查

1. 项目开标结束后，采购人或者交易中心应当依法对投标人的资格进行审查，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《资格审查表》如下：

| 序号 | 资格审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 满足以下所有要求：投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系统， 投标保证金完成交纳（如有）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2  | 符合《政府采购法》第二十二条所规定的条件；分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。根据以下信息进行评审：1.《投标人资格声明函》及其附件；2. 评审时“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )和政府采购严重违法失信行为记录名单( <a href="http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/">http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/</a> )查询的信用记录情况（对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动，如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。）<br>查询截止时间：报名开始至开标截止时间前；信用信息查询记录和证据留存方式：投标人提供查询记录截图。 |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

2. 采购人或者交易中心以“信用中国”网站为查询渠道，对各供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。

3. 资格审查环节中如采购人或者交易中心认定供应商不合格，采购人或者交易中心需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，供应商可在限定的时间内以书面或语音方式进行澄清，采购人或者交易中心不再接受其他外部材料。

4. 不通过资格审查或投标无效的，不作符合性审查。

## （二）符合性审查

1. 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性审查表》如下：

| 序号 | 符合性审查内容                  |
|----|--------------------------|
| 1  | 投标报价确定且不高于最高限价           |
| 2  | 有盖章、签署要求的带★格式文件已按要求盖章、签署 |
| 3  | 未发现属无效投标的其他情形（见表末说明）     |
| 4  | 符合政府采购法第二十二条规定条件         |

**说明：以下为属无效投标的其他情形。**

（1）除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目投标的；

（2）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（3）投标文件提供虚假材料的；

（4）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(5) 投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 对不通过符合性审查或被认定其投标无效的，评标委员会需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，供应商可在限定的时间内以书面或电话方式进行澄清，评标委员会不再接受其他外部材料。

4. 不通过资格审查、符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格等的评分程序。

**说明：政府采购法第二十二条规定如下：**

供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

(一) 具有独立承担民事责任的能力；

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(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；

(六)法律、行政法规规定的其他条件。

## 4 评审标准

4.1 评标委员会对投标文件进行技术评审、商务评审、价格评审后，将按综合得分由高到低的排名顺序，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人，依次类推第二、第三中标候选人，并向采购人出具书面评标报告。

### 4.2 综合得分的统计

各评委的评分汇总后的算术平均值为该投标人的综合得分。

**4.3. 综合得分=价格分（20 分）+技术要求及服务方案部分（51 分）+商务评分（29 分）。**

## 评分标准

| 评标因素                |          | 分值 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标报价部分<br>(20 分)    |          | 20 | 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分。其他投标人的报价分统一按照下列公式计算：<br>价格得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100%<br>1. 报价分数保留两位有效小数。<br>2. 投标报价超出项目预算得分为 0 分。                                                                                                                                                                                                     |
| 技术要求及服务方案<br>(51 分) | 派驻管理人员要求 | 15 | 1. 拟派驻项目经理具有在党政机关办公楼物业管理工作经历，提供对应的工作证明及社保证明（提供银行和税务部门相关工资清册），并持有物业管理企业经理资格证书，得 3 分；<br>2. 保安部人员（10 分）<br>（1）退伍军人 1-5 人得 2 分；6-8 人得 3 分；8-10 人得 5 分；<br>（2）保安，具有保安证书且具有 3 年及以上工作经历 1 人得 0.5 分；2 人得 1 分；3 人以上得 2 分；<br>（3）消防员，具有消防资格证书具有保安证书且具有 3 年及以上工作经历 1 人得 1 分最高得 3 分；<br>3. 保洁部负责人，具备初中以上学历，且具有两年及以上工作经历得 2 分<br>以上条款需提供相应证明材料，否则不得分。 |

|                |               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | 建筑物及机电设备的维护管理 | 3  | 电工持有 3 年及以上的电工证；1 人得 1 分最高得 3 分(需提供证明材料)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | 社会公益事业参与      | 5  | 投标人解决建档立卡贫困户就业<br>(1) 1-10 人及以上得 1 分；<br>(2) 11-20 人及以上得 3 分；<br><b>(3) 21-30 人及以上得 5 分</b><br>需提供聘用建档立卡贫困户、身份证明注：提供复印件备查。                                                                                                                                                                                                            |
|                | 保洁服务方案        | 6  | 1. 提供保洁管理服务方案、计划与管理 2 分；<br>2. 提供保洁作业流程、保洁标准和保洁相关物资、耗材配备等情况 1 分；<br>3. 对投标人提供方案的完整性、可操作性、合理性进行横向对比后进行综合评分（0-3 分）。                                                                                                                                                                                                                     |
|                | 绿化管护服务方案      | 5  | 1. 提供绿化管护服务方案、计划与管理 2 分；<br>2. 对投标人提供方案的完整性、可操作性、合理性进行横向对比后进行综合评分（0-3 分）。                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | 停车场管理服务方案     | 5  | 1. 提供停车场管理服务方案、计划与管理 2 分；<br>2. 对投标人提供方案的完整性、可操作性、合理性进行横向对比后进行综合评分（0-3 分）                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | 突发应急预案        | 12 | 1. 提供公共突发事件应急预案 2 分；<br>2. 提供停电停水应急预案 2 分；<br>3. 提供群体性事件应急预案 2 分；<br>4. 提供水灾、火灾、风灾、雪灾应急预案 2 分；<br>5. 对投标人所提供以上四项预案的完整性、可操作性、合理性进行横向对比后进行评分（0-4 分）。                                                                                                                                                                                    |
| 商务部分<br>(29 分) | 物业服务经验业绩      | 18 | 1. 投标企业提供近三年类似物业管理业绩，每提供一个项目合同得 1 分，此项最高得 5 分（以中标通知书及合同为准，原件备查）；<br>2. 提供投标企业近 1 年未发生安全生产事故得 5 分，（需当地应急管理部门或消防部门提供证明材料，原件备查）；<br>3. 投标企业近两年大型会议服务经验，会议有效证明及座机电话。提供一个得 1 分，最高得 2 分；<br>4. 投标企业 2 年内无劳动纠纷的得 2 分；无拖欠农民工工资的得 4 分。（需提供投标企业所在地人社部门证明和银行流水材料，原件备查）。                                                                          |
|                | 企业信誉及管理体系     | 11 | <b>1. 投标人需有正常纳税和良好的信用信息，提供 2018 年度至今纳税信用评价信息为 A 级的得 2 分，B 级得 1 分，C 级不得分。（注：提供“信用中国官网或税务局官网”查询结果截图加盖公章）</b><br><b>2. 投标人具有物业管理服务信息化，可以根据管理需要增加相应功能，提供免费使用。提供项目运用实例的软件主要功能截图资料；（1）若软件为投标人自主研发，则提供软件著作权复印件；得 2 分；（2）若软件第三方单位授权使用，则提供与第三方单位签订的合同复印件及软件著作权复印件，得 1 分。</b><br>3. 提供近三年来，中标公司对服务单位对年度评价为好（优）的，每提供一个证明得 1 分，由原服务单位出具证明。此项最高得 3 |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | 分（提供原服务单位加盖公章证明原件，否则不得分）；<br>4. 投标人具有在有效期内的 ISO 质量管理体系认证证书的，得 1 分；<br>5. 投标人具有在有效期内的 ISO 环境管理体系认证证书的，得 1 分；<br>6. 投标人具有在有效期内的 ISO 职业健康安全管理体系认证证书的，得 1 分。不提供不得分。<br>7. 投标人具有在有效期内的企业诚信管理体系认证证书的得 1 分；<br>（说明：投标文件中有复印件，提供原件备查。） |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### （四） 综合评分的计算

各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。

#### （五）中标候选人推荐

1. 评标委员会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人，推荐综合得分排名第一的供应商为第一中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

2. 本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，通过资格审查、符合性审查且评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### 五、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，本项目或子项目下列情况出现将作废标处理：



（一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（说明：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算）；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

## 六、定标

（一）①交易中心应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人或者重新招标。

（二）采购结果确认后，交易中心将中标结果在采购信息发布网站上进行公告。不在中标名单之列者即为落标人，交易中心不再以其它方式另行通知。

（三）中标结果公告后，中标人须向交易中心领取中标通知书，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（四）中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

（五）凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的；

2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者交易中心工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

## 七、签约

（一）采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日（第二章采购需求有相应约定的从其约定）内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

（二） 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

（三）中标供应商签订合同后须将合同扫描件上传至铜仁市公共资源交易中心交易系统供应商端采购业务——合同公示——新增合同公示，搜索本项目，上传签订后的合同扫描件。

## 第五章 投标文件格式

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本章有提供格式文件的请按格式要求提交。（盖章要求：完成投标文件的制作后，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

| 序号   | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 盖章要求 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 商务部分 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
| 1    | ★投标承诺函                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 电子签章 |
| 2    | ★投标人资格声明函                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 电子签章 |
| 3    | ★《投标人资格声明函的附件》（提供以下相关证照之一的原件扫描件）：1 企业法人营业执照；2 事业法人登记证；3 其他组织的营业执照或执业许可证；4 居民身份证等                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 电子签章 |
| 4    | 授权委托证明书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本证明书）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 电子签章 |
| 5    | ★符合政府采购法第二十二条规定条件的佐证材料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 电子签章 |
| 6    | ★开标一览表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 电子签章 |
| 7    | 报价明细表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 电子签章 |
| 8    | ★实质性响应条款一览表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 电子签章 |
| 9    | 业绩一览表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 电子签章 |
| 10   | ★请提供“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）和政府采购严重违法失信行为记录名单（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/">http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/</a> ）查询的信用记录情况（对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动，如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。）查询截止时间：报名开始至开标截止时间前；信用信息查询记录和证据留存方式：投标人提供查询记录截图（制作于标书内）。（两个网站都需要查） | 电子签章 |
| 11   | 投标人认为有必要说明的其他商务文件资料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 电子签章 |
| 12   | 中小微企业声明函（非中小微企业可不提供）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 电子签章 |
| 13   | ★属于分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 电子签章 |

|            |                                           |      |
|------------|-------------------------------------------|------|
|            | 公章                                        |      |
| 14         | 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位可不提供）                | 电子签章 |
| 15         | 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 | 电子签章 |
| 16         | 依法经营情况                                    | 电子签章 |
| 服务文件       |                                           |      |
| 17         | 服务方案                                      | 电子签章 |
| 18         | 服务方案一般性条款响应差异表                            | 电子签章 |
| 19         | 项目负责人资质                                   | 电子签章 |
| 20         | 投标人认为有必要说明的其他服务文件资料                       | 电子签章 |
| 21         | 所有服务人员工资的合理性                              | 电子签章 |
| 22         | 人员配置情况                                    | 电子签章 |
| 须现场提交原件的文件 |                                           |      |
| 1          | 法定代表人参加投标的，投标时提交：身份证原件                    | 任选一种 |
| 2          | 委托代理人参加投标的，投标时提交：授权委托书证明书（见格式文件）及身份证原件    |      |

### 特别提示与要求！

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件，所有证书类文件提供原件扫描件且必须在有效期内，表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。如★内容未按上述规定上传投标材料，将严重影响评审结果。

文件中采购人需要中标人提供原件资质核验的，中标人必须提供真实有效的原件，如果无法提供真实有效的原件取消其中标资格。

## 文件封面格式

铜仁市公共资源交易中心松桃分中心（政府采购）项目

响

应

文

件

采购项目名称:\_\_\_\_\_

采购项目编号:\_\_\_\_\_

投标单位名称: \_\_\_\_\_（请盖单位公章）

地 址: \_\_\_\_\_

联 系 人: \_\_\_\_\_

联 系 电 话: \_\_\_\_\_

## 投标承诺函

松桃苗族自治县机关事务中心/铜仁市公共资源交易中心松桃分中心：

我方确认收到贵方提供的\_\_\_\_\_（项目名称）项目”（项目编号：STZFCG-2021-002）的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《铜仁市市政府采购合同》执行期满日为止。

二、我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤销投标文件，或中标后未在规定期限内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金。

六、我方接受按采购人委托向贵方支付公共资源交易服务费，如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《铜

仁市市政府采购合同》中的全部条款，投标总报价已包含公共资源交易服务费（公共资源交易服务费按照招标文件第一章投标人须知中所列收费标准计算），并承诺向贵中心足额支付。

七、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

八、所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

|        |  |         |    |  |
|--------|--|---------|----|--|
| 地址（邮编） |  |         | 传真 |  |
| 电话、手机  |  | 联系人（职务） |    |  |

日期：20    年    月

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

## 投标人资格声明函

松桃苗族自治县机关事务中心/铜仁市公共资源交易中心松桃分中心：：

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布关于\_\_\_\_（项目名称）项目编号：\_\_\_\_的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）之一：

1. 企业法人营业执照；2. 事业法人登记证；3. 其他组织的营业执照或执业许可证；4. 居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

**特此声明！**

日期：20 年 月 日



说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》必须由分支机构和总公司（总所）同时加盖公章或电子签章，附件由总公司（总所）提供。

**3. 提供以上要求（一）至（六）的佐证材料，如下：**

**（一）具有独立承担民事责任的能力：**

具体要求：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；法定代表人身份证或委托代理人持授权委托书及代理人身份证；

**（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：**

具体要求：供应商是法人的，应提供经审计的 **2019 年度或者 2020 年度**财务报告或**基本开户银行出具的资信证明**。新成立未满一年、部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。

**（三）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：**

具体要求：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

**（四）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：**

具体要求：如提供依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料，2020 年度内任意三个月及以上的证明材料；

**（五）参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。**

### 无重大违法记录的声明函

致：松桃苗族自治县机关事务中心/铜仁市公共资源交易中心松桃分中心：

\_\_\_\_\_（供应商全称），参加贵单位组织的项目名称为：\_\_\_\_\_，项目编号：\_\_\_\_\_的政府采购活动，在此郑重声明：我单位在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中未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。

供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司

投标日期： 年 月 日

（六）法律、行政法规规定的其他条件：提供有关证明材料（如有）。

## 授权委托书

兹授权\_\_\_\_\_（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理铜仁市公共资源交易中心松桃分中心组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_的投标事宜。本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

身份证复印件

供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司

日期： 20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托书。

## 开标一览表

货币单位：人民币元

|         |
|---------|
| 投标总报价   |
| 服务期：3 年 |

填报要求： 投标总报价包含运输、安装等所有税费。

## 报价明细表

[货币单位：人民币元]

| 序号  | 内容              | 报价（每月） | 备注                   |
|-----|-----------------|--------|----------------------|
| 1   | 人员费用            |        | 报价明细见《配置服务人员费用报价明细表》 |
| 2   | ...             |        |                      |
| ... | ...             |        |                      |
|     | 每月小计            |        |                      |
|     | 合计<br>(每月小计×月数) |        |                      |

填报要求：

1. 此表为《开标一览表》的报价明细表，合计应与《开标一览表》的投标总报价相等。
2. 人员费用的报价应与《配置服务人员费用报价明细表》的合计价相符。

## 配置服务人员费用报价明细表

[货币单位：人民币元]

| 序号  | 分项内容 | 每人每月费用 |     |    | 配置服务人员人数 | 每月费用<br>(小计×人数) | 备注 |
|-----|------|--------|-----|----|----------|-----------------|----|
|     |      | 工资     | 社保等 | 小计 |          |                 |    |
| 1   |      |        |     |    |          |                 |    |
| 2   |      |        |     |    |          |                 |    |
| 3   |      |        |     |    |          |                 |    |
| 4   |      |        |     |    |          |                 |    |
| 5   |      |        |     |    |          |                 |    |
| ... |      |        |     |    |          |                 |    |
| ... |      |        |     |    |          |                 |    |
| 合计  |      |        |     |    |          | ¥               |    |

填报要求：

1. 此表为配置服务人员费用的报价明细表，投标人可视人员配置情况补充分项内容。
2. 合计价应与《报价明细表》中的人员费用的每月报价相符。
3. 社保等费用指企业按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用。

**实质性响应条款一览表**

| 序号  | 实质性响应条款                     | 投标人响应情况 | 差异 |
|-----|-----------------------------|---------|----|
| 1   | ★如投标人报价于最高限价60% 的，必须说明报价理由。 | 理由：     |    |
| 2   | 以下内容根据第二章采购需求★ 号条款详细列举      |         |    |
| 3   |                             |         |    |
| ... |                             |         |    |
|     |                             |         |    |
|     |                             |         |    |

说明：

1. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
2. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

## 中小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_行业（请填写所在行业）\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

日期：20 年 月 日



### 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。

日期：20 年 月 日

**产品适用政府采购政策情况表**

|          |                                                                                          |     |         |    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|----|
| 中小企业扶持政策 | 如属所列情形的，请在括号内打“√”：<br>( ) 小型、微型企业投标且全部提供本企业制造的产品。<br>( ) 小型、微型企业投标且部分提供本企业制造的产品，请填写下表内容： |     |         |    |
|          | 产品名称（品牌、型号）                                                                              | 制造商 | 制造商企业类型 | 金额 |
|          | 本企业小型、微型企业产品金额合计①                                                                        |     |         |    |
|          | ( ) 小型、微型企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容：                                                    |     |         |    |
|          | 产品名称（品牌、型号）                                                                              | 制造商 | 制造商企业类型 | 金额 |
|          | 其它企业小型、微型企业产品金额合计②                                                                       |     |         |    |
|          | 小型、微型企业产品金额总计（①+②）                                                                       |     |         |    |
| 节能产品     | 节能产品名称（品牌、型号）                                                                            | 制造商 | 认证证书编号  | 金额 |
|          |                                                                                          |     |         |    |
|          |                                                                                          |     |         |    |
|          | 节能产品金额合计                                                                                 |     |         |    |
|          | 比重（节能产品金额/投标总价）                                                                          |     |         | %  |
|          | 节能产品证明材料见《技术文件》第 至 页                                                                     |     |         |    |
| 环境标志产品   | 产品名称（品牌、型号）                                                                              | 制造商 | 认证证书编号  | 金额 |
|          |                                                                                          |     |         |    |
|          |                                                                                          |     |         |    |
|          | 环境标志产品金额合计                                                                               |     |         |    |
|          | 比重（环境标志产品金额/投标总价）                                                                        |     |         | %  |
|          | 环境标志产品证明材料见《技术文件》第 至 页                                                                   |     |         |    |

填报要求：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

3. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布的《节能产品政府采购清单》中的产品；环境标志产品是指财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购清单》中的产品。请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

4. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。

## 服务方案

投标人应按要求递交完整的实施方案设计，说明各分项计划，提交图表、文字说明书等资料，并涵盖如下内容：

- （一）实质响应采购人全部需求。
- （二）服务工作目标及管理方案。
- （三）机构设置、运作流程、管理计划。
- （四）应对处理突发事件能力、方案。
- （五）人员培训及管理，包括培训计划、方式、目标等。
- （六）质量保证体系及措施。
- （七）工作必需的物质配备计划情况。
- （八）管理规章制度。包括单位内部岗位责任制、管理运作制度和管理人员考核制度。
- （九）档案制度。
- （十）各项管理指标的承诺。
- （十一）提出合理化的建议。
- （十二）其它。

注：参照招标文件的要求，说明所提供的服务方案对采购需求的响应程度、服务工作目标及管理方案、机构设置方案、整体运作流程、管理计划、人员培训及管理方案，质量保证体系及措施等。

服务方案一般性条款响应差异表

| 采购人需求 |      | 投标人响应 |    |
|-------|------|-------|----|
| 序号    | 项目内容 | 承诺    | 差异 |
| 1     |      |       |    |
| 2     |      |       |    |
| 3     |      |       |    |
| 4     |      |       |    |
| 5     |      |       |    |
| 6     |      |       |    |
| ...   |      |       |    |

填报要求：请按第二章采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。