

# 竞争性磋商采购文件

项目编号：XM2024-TZ5278

项目名称：2025 年非全日制物业管理  
服务

采 购 人：厦门市会展南小学

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

2024 年

# 目 录

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 第一章 磋商邀请 .....               | 3  |
| 第二章 报价人须知 .....              | 7  |
| 报价人须知前附表 1 .....             | 8  |
| 报价人须知前附表 2: 资格性、符合性检查表 ..... | 10 |
| 报价人须知前附表 3: 磋商规则、评审标准 .....  | 18 |
| 一、说明 .....                   | 24 |
| 二、采购文件 .....                 | 27 |
| 三、报价文件的编写 .....              | 27 |
| 四、报价文件的提交 .....              | 30 |
| 五、报价文件的评估和比较 .....           | 31 |
| 六、成交与签订合同 .....              | 34 |
| 第三章 磋商内容及要求 .....            | 36 |
| 一、 岗位设置 .....                | 36 |
| 二、物业管理社会化的运作模式 .....         | 36 |
| 三、保洁工作 .....                 | 36 |
| 四、 环境布置、物质搬运及人员调配等服务 .....   | 37 |
| 五、设备的维修、养护、运行管理 .....        | 37 |
| 六、报价要求 .....                 | 38 |
| 七、考核奖惩措施 .....               | 39 |
| 八、风险承担与责任认定机制 .....          | 42 |
| 九 、踏勘要求 .....                | 42 |
| 十、服务期及服务地点 .....             | 42 |
| 十一、验收条件 .....                | 42 |
| 十二、付款条件 .....                | 43 |
| 十三、资格证明文件 .....              | 43 |
| 第四章 采购合同 .....               | 44 |
| 第五章 报价文件格式 .....             | 48 |

# 第一章 磋商邀请

厦门万翔招标有限公司受采购人厦门市会展南小学委托，对 2025 年非全日制物业管理服务项目

的采购采用竞争性磋商方式进行。现欢迎国内合格报价人密封提交报价文件。

1. 项目编号：XM2024-TZ5278。
2. 采购服务名称、数量及主要技术规格：见后附采购服务一览表。
3. 采购文件获取方式：2024 年 12 月 19 日至 2024 年 12 月 26 日(节假日除外)上午 8：30 至 12：00，下午 2：00 至 5：30（北京时间）在厦门市湖里区机场北路 476 号四楼售标室购买采购文件，联系人及电话：蒋小姐 0592-2219823。
4. 采购文件售价：50 元人民币，邮寄费人民币 50 元，售后不退。
5. 报价文件提交截止时间：2024 年 12 月 30 日 14：30（北京时间），报价文件应在截止时间前将报价文件递交到厦门市湖里区机场北路 476 号四楼开标厅，逾期收到的或不符合规定的报价文件将被拒绝。
6. 磋商时间：2024 年 12 月 30 日 14：30（北京时间）
7. 报价人对本次磋商活动事项如有疑问的，请在磋商截止时间 5 日之前，以书面形式与采购代理机构联系。
8. 以上信息如有变更，（采购代理机构）将通过中国政府采购网等信息发布媒体通知，请报价人关注。
9. 本项目（不接受）联合体报价。
10. 各有关联系方式

| 序号 | 分工    | 联系人     | 职责范围            | 联系电话                                         |
|----|-------|---------|-----------------|----------------------------------------------|
| 1  | 项目经办  | 林晓鹏、李俊豪 | 负责采购文件的咨询、答疑等工作 | 0592-5706823、5732604<br>传真 0592-5706660-6969 |
| 2  | 磋商保证金 | 陈小姐     | 磋商保证金收、退        | 0592-5703367                                 |
| 3  | 财务    | 张先生     | 文件费、磋商保证金到账咨询   | 0592-2298139                                 |
| 4  | 代理服务费 | 陈小姐     | 代理服务费收取         | 0592- 5703367                                |

|   |      |     |                                                                                |                                                                                                 |
|---|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 监督   | 黄经理 | 欢迎报价人对项目采购过程中公告发布、采购文件购买、磋商保证金缴交和退还、代理服务费收取、成交通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。 | 0592-5705656                                                                                    |
| 6 | 接收质疑 | 刘经理 | 负责接收质疑                                                                         | 电话 0592-2218761<br>传真 0592-5706660-6969<br>邮箱 lmf@iport.com.cn<br>通讯地址：厦门市湖里区<br>机场北路 476 号 4 楼 |
| 7 | 售标   | 蒋小姐 | 负责受理采购文件出售（邮寄）                                                                 | 0592-2219823<br>传真 0592-5706660-6969                                                            |

11. 磋商保证金及代理服务费、文件费缴交账户：

| 类 别   | 磋商保证金缴交账户                    | 文件费、代理服务费缴交账户                |
|-------|------------------------------|------------------------------|
| 开 户 行 | 中国建设银行股份有限公司厦门<br>自贸试验区航空港支行 | 中国建设银行股份有限公司厦门自贸<br>试验区航空港支行 |
| 账 号   | 35101570201052504219         | 35101570201052504219         |
| 户 名   | 厦门万翔招标有限公司                   |                              |

注：报价人须将相关的费用缴交至上表对应的账号，缴错账号而产生的一切后果由报价人自行承担。

12. 注意事项：

（1）有意向的潜在报价人发邮件至 wxsb@iport.com.cn 索取采购文件购买登记表。

（2）建议采用电汇或网银购买采购文件，请报价付款时务必注明“项目编号+用途”（比如：XM2024-TZ5278 文件费）。

（3）潜在报价填好购买登记表后将加盖公章的文件购买登记表扫描件及文

件购买付款凭证发至 wxsb@iport.com.cn 进行购买登记,收到登记资料后发送采购文件电子版,如需纸质版,采购代理机构可以邮寄,邮费需到付。

(4) 文件费及项目成交供应商服务等发票均以邮件方式发送至购标指定邮箱。

采购代理机构: 厦门万翔招标有限公司

地址: 厦门市湖里区机场北路 476 号四楼

邮编: 361006

附：采购服务一览表

| 合同包           | 品目号       | 服务名称             | 数量  | 技术规格及要求(服务要求) | 服务期限    | 交付使用地点  |
|---------------|-----------|------------------|-----|---------------|---------|---------|
| XM2024-TZ5278 | 1-1       | 2025 年非全日制物业管理服务 | 1 项 | 具体详见第三章       | 具体详见第三章 | 采购人指定地点 |
| 服务范围          | 详见采购内容及要求 |                  |     |               |         |         |
| 服务要求          | 详见采购内容及要求 |                  |     |               |         |         |
| 服务标准          | 详见采购内容及要求 |                  |     |               |         |         |

备注：合同包完整不可分，报价人必须对合同包内所有内容进行完整报价。报价人可按合同包响应，评审与成交以合同包为单位。

## 第二章 报价人须知

注释：

《报价人须知》应载明报价人准备报价文件所必须的信息，以及递交报价文件、评审和签订合同等有关规定。

## 报价人须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《报价人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

| 项<br>号 | 条 款<br>号 | 编 列 内 容                                                                                                                                                |
|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 1.1      | 项目名称： <u>2025 年非全日制物业管理服务</u><br>采购人名称： <u>厦门市会展南小学</u><br>采购人地址： <u>厦门市思明区会展南里 1 号</u><br>项目内容： <u>2025 年非全日制物业管理服务</u><br>项目编号： <u>XM2024-TZ5278</u> |
| 2      |          | 是否允许中国境外报价人参加本采购项目： <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                  |
| 3      | 3        | 资格标准：<br>详见第二章《报价人须知》第 3 条，以及第三章《采购内容及要求》有关内容。                                                                                                         |
| 4      | 11.1     | 报价有效期：报价截止之日起 <u>90</u> 个日历日。<br>报价有效期不足将导致其报价文件被拒绝。                                                                                                   |
| 5      |          | 报价文件递交地址： <u>厦门市湖里区机场北路 476 号四楼开标厅</u><br>接收人：林先生、李先生<br>报价文件提交截止时间：详见磋商邀请。                                                                            |
| 6      | 12       | 磋商保证金：报价文件应附有人民币 <u>6000</u> 元整的磋商保证金，磋商保证金以转账、电汇两种形式提交（不收取现金、现金支票，不能用个人卡在银联支付系统转账，否则作未提交磋商保证金处理）。磋商保证金必须在报价文件提交截止时间前到账，否则视为无效响应。                      |
| 7      |          | <u>磋商规则、评审标准：</u><br><u>详见《报价人须知前附表 3》；</u>                                                                                                            |

|   |      |                                                                                                                                                     |      |
|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 8 | 22.4 | 代理服务费标准及收取方式：                                                                                                                                       |      |
|   |      | 成交金额(万元)                                                                                                                                            | 费率   |
|   |      | [0—100]                                                                                                                                             | 1.5% |
|   |      | (100—500]                                                                                                                                           | 0.8% |
|   |      | 注：1、代理服务费的收取按差额定率累进法计算,由成交供应商支付。<br>不足 3000 元，按 3000 元收取。<br><br>2、成交供应商以转账或汇款方式提交。<br><br>(为方便代理服务费的核对,请在银行汇款凭证上标注项目标号如：____<br>(项目名称、项目编号)代理服务费。) |      |

## 报价人须知前附表 2：资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断报价人的报价是否有效的依据。

| 资格性要求  |   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|---|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项<br>号 | 章 | 条款<br>号 | 具体内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1      | 二 | 3       | <p><b>3. 合格的报价人</b></p> <p>3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。</p> <p>报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p>报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>（2）报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。</p> <p>（3）按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。</p> <p>3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。</p> <p>3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：</p> <p>（1）法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；</p> <p>（2）存在直接控股、管理关系的不同报价人；</p> <p>（3）均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.5 若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。</p> <p>(1) 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。</p> <p>(2) 联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。</p> <p>以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。</p> <p>(3) 项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。</p> <p>(4) 联合体中有同类资质的报价人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的报价人确定资质等级。</p> <p>3.6 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。</p> <p>3.7 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：</p> <p>(1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |  | <p>(2) 报价人之间约定成交供应商；</p> <p>(3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；</p> <p>(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；</p> <p>(5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；</p> <p>(6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；</p> <p>(8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；</p> <p>(9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；</p> <p>(10) 不同报价人的报价文件相互混装；</p> <p>(11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p> <p>(12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；</p> <p>(13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；</p> <p>(14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；</p> <p>(15) 有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。</p> |
| 2 |  | <p>信用记录按照下列规定执行：信用记录的查询及审查：①由评审专家评审当日通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询并打印报价人信用记录（以下简称：“评审专家的查询结果”）。②查询结果存在报价人存在不良信用记录（包括联合体各方，联合体成员存在不良记录的，视同联合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|       |   |      | 体存在不良信用记录，认定联合体资格审查不合格）应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。                                                                                                                                                           |
|-------|---|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3     | 三 | 十    | <b>*1. 报价人应提供工商营业执照（副本）（加盖公章）的复印件，提供税务登记证及组织机构代码证复印件。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。</b>                                                                                                          |
| 4     | 三 | 十    | <b>*2. 报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。</b>                                                                                                                                                        |
| 符合性要求 |   |      |                                                                                                                                                                                                              |
| 项号    | 章 | 条款号  | 具体内容                                                                                                                                                                                                         |
| 1     | 一 | 5    | 报价人的报价文件未按规定的时间之前提交的，其响应将被拒绝。                                                                                                                                                                                |
| 2     | 二 | 8    | <b>8. 要求</b><br>8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。<br>8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。 |
| 3     | 二 | 11.1 | 报价文件有效期：<br>报价文件提交截止之日起 <u>90</u> 个日历日。<br>有效期不足将导致其报价文件被拒绝。                                                                                                                                                 |
| 4     | 二 | 12.5 | 12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。                                                                                                                                                                              |
| 5     | 二 | 13.7 | 13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。                                                                                                                                                                 |

|   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | 二 | 14 | <p>14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。</p> <p>14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。</p> <p>14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7 | 二 | 17 | <p><b>17. 报价文件的初审</b></p> <p>报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。</p> <p>17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。</p> <p>17.2 算术错误将按以下方法更正：</p> <p>(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。</p> <p>(2) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。</p> <p>如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。</p> <p><b>17.3 资格性检查和符合性检查</b></p> <p>17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表 2 所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资</p> |

|   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   | <p>格, 不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其磋商响应将被拒绝。</p> <p>17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定, 磋商小组还将对报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查, 以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。(采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。)实质性偏离是指: (1) 实质性影响合同的范围、质量和履行; (2) 实质性违背采购文件, 限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务; (3) 不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评审, 其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者, 报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求:</p> <p>(1) 未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字; 或未加盖报价人公章的; 或签字人未提供单位有效授权委托书的;</p> <p>(2) 未按规定提交磋商保证金的;</p> <p>(3) 磋商响应有效期不满足采购文件要求的;</p> <p>(4) 报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的;</p> <p>(5) 报价人提交的是可选择的报价;</p> <p>(6) 报价人未按采购文件要求进行分项报价;</p> <p>(7) 报价文件中提供虚假或失实资料的;</p> <p>(8) 不符合采购文件中规定的其它实质性条款。</p> <p>磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容, 而不寻求其他的外部证据。</p> <p>17.4 报价人提交的报价文件将给予保密, 但不予退回。</p> <p>17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求, 否则将作无效响应处理。</p> |
| 8 | 二 | <p>19.3 若报价人的报价明显低于其他报价, 使得其报价可能低于其个别成本的, 有可能影响商品质量或不能诚信履约的, 报</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |   |   |                                                                                                                                                          |
|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |   |   | 价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料,不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 可作无效报价处理。                                                                                                  |
| 9  |   |   | 磋商小组将对采购文件中列明的合格报价人应符合“资格性要求”部分做资格审查, 没有提供相关证明文件或文件未按规定签署盖章者将导致报价无效。                                                                                     |
| 10 | 三 | 1 | 全文中带有“*”的条款为关键性条款, 如报价人对这些关键性条款还存在任何负偏离或不满足将导致报价无效。报价人应对采购文件中的“*”号条款进行逐条响应, 否则评审专家对其报价做出不利评审, 报价人必须自行承担责任。                                               |
| 11 |   |   | 报价人应按照采购文件格式要求在报价文件中提供《廉洁承诺书》原件(报价人为联合体的, 联合体各方均应提供《廉洁承诺书》原件), 否则作无效报价处理。                                                                                |
| 12 |   |   | 成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《采购合同》。                                                                                                                            |
| 13 |   |   | 本项目中如涉及商品包装和快递包装的, 其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》(财办库〔2020〕123号)规定的包装要求, 其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交供应商双方签订合同及验收环节, 应包含上述包装要求的条款。 |

## 带 “\*” 条款汇总表

**注：**对于采购文件中的重要技术条款（带\*技术条款），报价人应在报价文件中提供其磋商服务满足采购文件重要技术条款要求的客观证据材料。未按要求提供证据材料的，磋商小组将认定不满足该项要求。

| 项<br>号 | 章 | 条款号 | 具体内容                                                        |
|--------|---|-----|-------------------------------------------------------------|
| 1      | 三 | 六   | *1. 本采购项目的采购预算为人民币 30 万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。 |

## 报价人须知前附表 3：磋商规则、评审标准

### 一、磋商规则：

1. 采购代理机构按有关规定编制采购文件，组建磋商小组。报价人按照采购文件规定提交报价文件。

2. 磋商小组对报价人进行资格性和符合性审查，报价人不符合资格性及符合性条款和“\*”条款要求，不进入磋商程序；磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、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。报价人需以书面形式作出澄清、说明或者更正，但澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容，同时也不接受报价人主动澄清。符合实质性响应要求的报价人进入磋商程序。

3. 磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商，磋商顺序采用随机抽取的方法确认。

4. 磋商小组对采购文件和报价文件提出重点的磋商内容，根据采购文件及有关规定，磋商小组与进入磋商程序的报价人进行一轮或多轮磋商。

5. 每轮磋商结束前由磋商小组决定是否需要进行下一轮磋商，如需要进行下一轮磋商，采购代理机构提前告知报价人下一轮磋商时间。

6. 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件明确规定的可能实质性变动内容变动采购文件；有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。

7. 除非采购文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，否则后一次的报价不得高于前一次的报价。若出现后一次的报价高于前一次报价的，则后一次的报价无效，以前一次的报价为准。

8. 报价人递交的报价文件澄清、更正等文件、最终报价应予密封并交至采购代理机构指定人员，报价部分单独密封。采购代理机构工作人员在收齐全部报价人材料后，统一送达磋商小组。

9. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的报价文件和最后报价进行综合评分。

10. 参加磋商并代表报价人签署报价文件的应该是采购文件要求的报价人代表，磋商时应出示身份证原件。

11. 在磋商活动中，有关人员不得透露与磋商有关的一切技术资料、价格和其它信息给其他报价人。

**确定候选供应商原则：**

A. 磋商小组采用综合评分的方法确定成交候选供应商，磋商小组按照：综合评分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，若综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列；综合得分相同且报价相同的，按技术得分顺序排列。综合得分相同且报价相同且技术得分相同的，由磋商小组投票表决。

B. 成交候选供应商的数量 $\geq 3$ 个；

C. （☐是/ ☒否）属于市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，成交候选供应商可以为 2 家；

D. 采用竞争性磋商采购方式的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的报价人只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的报价人只有 1 家的，应当终止竞争性采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**二、磋商可能实质性变动的内容：**

1. 采购需求技术内容：\_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_

2. 采购需求服务内容：\_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_

3. 合同草案条款：\_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_

**三、磋商评审标准：具体见附件**

采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。

成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。无正当理由拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应的法律责任。

**注：以联合体形式响应磋商的，只能以联合体其中一方具备的条件作为评审依据。报价人在报价文件中必须以联合体的确定一方的条件参与商务部分的评审，**

报价人未明确的，则该报价人的该项商务评分按最低分处理。

附件：磋商评审标准

综合评分法：综合得分= F1 + F2 + F3

### 1. F1 技术因素分（满分 65 分）

| 序号 | 评分界定                                                                                                                                                                                                 | 满分 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 报价人针对本项目制定的现场踏勘结果，对本项目学校概况及物业现状分析说明的熟悉程度（须提供不少于 5 张不同区域不同角度的现场详细照片及文字说明）等进行评价：对项目了解最透彻、现场照片最齐全、说明最详细最到位的得 5 分；对项目了解较透彻、现场照片较齐全、说明较详细到位的得 3 分；对项目情况基本了解、现场照片基本齐全、说明基本到位的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。 | 5  |
| 2  | <b>报价人针对本项目提供的物业管理整体目标方案</b> （包括物业管理服务模式、管理目标及管理优势）进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。                   | 5  |
| 3  | <b>报价人针对本项目提供的服务工作考核方案</b> （包括业主监督考核机制、项目服务质量考核机制、公司内部季度考核机制等方面）进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。      | 5  |
| 4  | <b>报价人针对本项目提供的卫生保洁管理方案</b> （包括校内、办公区、教师宿舍卫生保洁及全校清洗等方面）进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。                | 5  |
| 5  | <b>报价人针对本项目提供的寒暑假大扫除方案</b> 进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目                                                                                                       | 5  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    | 实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。                                                                                                                                                                                                |   |
| 6  | <b>报价人针对本项目提供的水电维修管理方案</b> （包含服务标准、工作内容、实施细则等方面）进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。                                                                             | 5 |
| 7  | <b>报价人针对本项目提供的日常办公服务方案</b> （包括复印、图书馆、教材教具管理、学校档案的归类及管理等方面）进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。•                                                                  | 5 |
| 8  | <b>报价人针对本项目提供的垃圾分类服务方案</b> （包括垃圾分类方法、确保垃圾分类正确的措施、垃圾的收集处理及清运措施等方面）进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。                                                            | 5 |
| 9  | <b>报价人针对本项目提供的节假日或活动、检查服务方案</b> （包括元旦、春节、国庆、中秋等节假日、各项活动、校园检查等氛围、专题布置流程及人员安排情况）进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；对项目实施影响较大的不得分。                                                        | 5 |
| 10 | <b>报价人针对本项目提供的物业管理突发事件的应急处理方案</b> （包括日常管理中常见的突发事件包括断水、断电、火警、突发疫情等制定相应的应急预案和台风、暴雨等恶劣极端气候的保障方案）进行评价：人员配备及岗位工作内容、方案详细、具体、完整、合理可行、重点突出、职责界定清晰、可操作性强且有利于服务对象的得 5 分；方案较详细具体，具有较强的可操作性，虽有缺漏，但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案虽有缺漏，但基本满足项目实施需要的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。 | 5 |

|    |                                                                                                                                                                                               |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 11 | <b>报价人针对本项目提供的服务人员制定的培训方案</b> （包括培训计划、培训目标、培训方式及培训流程等方面）进行评价：方案内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；方案部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。       | 5 |
| 12 | <b>报价人针对本项目提供的服务人员管理方案</b> （包括保持人员相对稳定的措施、人文关怀措施、奖惩制度等方面）进行评价：制度内容完整、详实、重点突出、可操作性强的得 5 分；制度部分详实或部分内容可操作性较强或虽有缺漏但能够把握重点、不影响项目实施的得 3 分；制度阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分；对项目实施影响较大的不得分。               | 5 |
| 13 | <b>根据报价人提供的本项目完成（服务期满）后的服务承诺</b> 进行综合评分：<br>①承诺服务期满后主动离岗，并与后续服务公司办理交接的；<br>②承诺服务期满之后，后续服务公司未到位前，成交供应商仍按原合同约定事项承诺提供临时物业管理服务的。<br>报价人须提供上述两项内容的承诺（格式自定）作为得分依据，满足上述两项得 5 分。未提供承诺或承诺内容不全或不满足要求不得分 | 5 |

## 2. F2 商务因素（满分 20 分）

| 序号 | 评审内容及评分细则                                                                               | 分值 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 报价人能提供本地化服务的得 4 分，否则不得分，须提供与合作单位的合作协议或营业执照或在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明材料或者承诺成交后提供本地化服务的书面承诺。 | 4  |
| 2  | 报价人承诺近三年内未受物业管理、消防、公安行政处罚的得 5 分，以报价人提供的书面承诺函（格式自拟）为评审依据，未提供的不得分。                        | 5  |
| 3  | 报价人承诺中标后为拟投入的所有服务人员购买意外险及公众责任险（保险期至少覆盖本项目服务结束）的得 5 分，以报价人提供的书面承诺函（格式自拟）为评审依据，未提供的不得分。   | 5  |
| 4  | 报价人承诺在接到采购人通知的 2 天内安排进场，并按采购文件要求立即安排相应工作的得 3 分，以报价人提供的书面承诺函（格式自拟）为评审依据，未提供的不得分。         | 3  |

|   |                                                                                                           |   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 5 | <p>报价人需提供服务人员的相对稳定的措施，并承诺无特殊原因半年内不能更换人员，如确需更换应事先征得采购人同意的得3分，以报价人提供人员稳定的措施方案及书面承诺函（格式自拟）为评审依据，未提供的不得分。</p> | 3 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

### 3.F3 价格因素（满分 15 分）

价格分统一采用低价优先法，即满足采购文件要求且最低有效报价作为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = \frac{\text{磋商基准价}}{\text{最后磋商报价}} \times 15$$

备注：计算结果保留小数点后两位。

## 第二章 报价人须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于邀请中所叙述项目的服务采购。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.4 “报价人”系指购买了本采购文件，且已经提交或准备提交报价文件的服务商或承包商。

2.5 “货物”系指指各种形态和和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “工程”系指采购文件规定成交供应商须承担的土建施工、修缮、景观建设、改造，绿化工程等。

2.7 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

#### 3. 合格的报价人

3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。

报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

（2）报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

（3）按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。

3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也

应符合有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：

- (1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；
- (2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；
- (3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.5 若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。

(1) 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。

(2) 联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。

(3) 项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。

(4) 联合体中有同类资质的报价人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的报价人确定资质等级。

3.6 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。

3.7 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：

- (1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；
- (2) 报价人之间约定成交供应商；
- (3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；
- (5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- (8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (10) 不同报价人的报价文件相互混装；
- (11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；
- (13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；
- (14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；
- (15) 有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。

#### **4. 磋商费用**

- 4.1 报价人应承担其准备与参加磋商所涉及的一切费用。

#### **5. 知识产权**

5.1 报价人应保证在本项目使用任何产品或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济责任。因此产生的法律和经济责任由报价人承担。

5.2 如报价人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 二、采购文件

### 6. 采购文件的组成

6.1 采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同格式及条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 磋商邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购内容及要求
- (4) 采购合同
- (5) 报价文件格式
- (6) 相关的补充、修改文件

### 7. 采购文件的澄清与修改

7.1 至磋商响应截止时间 5 日（如至原定截止时间不足 5 日，则需延长截止时间）前，采购代理机构可主动或依报价人要求澄清的问题修改采购文件，但应当在原信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，报价人在收到该通知后应当立即以传真形式予以确认（如属网上采购项目，在采购公告原发布媒体及实施网上采购的网站发布更正公告，不再书面答复）。该修改内容为采购文件的组成部分，对报价人具有约束力。但本采购文件第 7.2 条规定的推迟响应截止时间情形不受本条约束。

7.2 为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商响应截止时间，但应当至少在截止时间 3 个工作日前将变更时间以书面形式通知所有获取采购文件的报价人，该修改内容为采购文件的组成部分。在此情况下，采购人和报价人受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

## 三、报价文件的编写

### 8. 要求

8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。

8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。

## **9. 报价文件语言及报价要求**

9.1 报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译文。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

## **10. 报价文件的组成**

10.1 报价文件应包括下列部分：

- (1) 磋商响应声明函
- (2) 报价一览表
- (3) 磋商分项报价表
- (4) 项目说明一览表
- (5) 范围清单
- (6) 技术规格和商务偏离表
- (7) 报价人资格证明文件
- (8) 代理服务费承诺书
- (9) 磋商保证金
- (10) 报价人应交的其他资料

## **11. 报价有效期**

11.1 报价文件从报价人须知前附表 1 所规定的磋商响应截止期之日开始生效，在报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求报价人同意延长有效期，报价人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价人可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。报价人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

## **12. 磋商保证金**

12.1 磋商保证金为报价文件的组成部分之一。

12.2 报价人应在提交报价文件之前向采购代理机构指定的采购保证金专户缴交报价人须知前附表要求的磋商保证金。联合体参加磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.3 磋商保证金用于保护本次磋商活动免受报价人的行为而引起的风险。

12.4 磋商保证金交纳方式及其它：

①磋商保证金以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交：且应在磋商响应截止时间前到账（不收取现金、现金支票；不能用个人卡在银联支付系统转账，否则视为未提交磋商保证金；磋商保证金到账以到截止时间时保证金系统显示为标准，未显示到账的一律视为未提交磋商保证金）。

②若项目存在分包的，则磋商保证金应按不同的合同包号分别提交。

③报价人为中小企业的，其磋商保证金减半交纳。减半交纳磋商保证金的报价人未按照采购文件格式要求在报价文件中提供《中小企业声明函》的，其磋商响应作无效响应处理。

12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。

12.6 采购代理机构将在成交通知书发出之日起 5 个工作日内予以原额无息退还未成交供应商的磋商保证金。

12.7 在成交供应商支付所有代理服务费并签订合同后 5 个工作日内，采购代理机构对成交供应商的磋商保证金予以原额无息退还。

12.8 磋商保证金产生的银行利息统一上缴。

12.9 发生以下情况之一的，磋商保证金将不予退还，由采购代理机构上缴财政部门：

（1）报价人在提交最后报价后，撤回磋商响应；

（2）除因不可抗力或采购文件认可的情形外，成交供应商未能做到按本须知规定签订合同的；

（3）成交供应商未按本须知规定缴纳代理服务费；

（4）以他人名义参与磋商响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的；

（5）报价人在报价文件中提供虚假材料的；

（6）在禁止参加政府采购活动的处罚期内，仍参加政府采购活动的；

- (7) 以不正当手段诋毁、排挤其他报价人的；
- (8) 因本项目政府采购过程中的违法行为，受到行政处罚的；
- (9) 与采购人、其他报价人或者采购代理机构恶意串通的；
- (10) 法律、法规、规章及本采购文件中规定的其他没收磋商保证金的情形。

上述不予退还磋商保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

### **13. 报价文件的格式**

13.1 报价人须编制由本须知第 10 条规定文件组成的报价文件正本一份，副本二份，正本用 A4 等标准幅面纸张打印装订，副本可使用正本的完整复印件，并在封面注明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致的，以正本为准。

13.2 报价文件应由报价人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“单位授权委托书”。

13.3 除非另有规定或许可，磋商响应使用货币为人民币。

13.4 报价人应提交证明其拟供货物、服务、工程符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物、服务、工程主要技术性能的详细描述。

13.5 采购文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖报价人公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖报价人公章。

13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须加盖报价人公章。

13.9 报价人应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列报价文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，该磋商响应可能被视为无效响应或承担不利的评审结果。

## **四、报价文件的提交**

## 14. 报价文件的密封、标记和递交

14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于\_\_\_\_\_之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价人公章或由磋商代表签字。

14.3 如报价文件由邮局或专人送交，报价人应将报价文件按第 14.1 条至 14.2 条中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请函注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。

14.6 报价人在磋商响应截止时间前，可以对所提交的采购文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。

14.8 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合实质性响应要求，提交最后报价的报价人可以为 2 家。属于政府购买服务项目的，在采购过程中符合要求的报价人只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续，采购过程中符合要求的报价人只有 1 家的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

## 五、报价文件的评估和比较

### 15. 磋商时间

15.1 在报价人须知前附表中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、报价人和有关方面代表参加。报价人一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

## 16. 磋商小组

16.1 采购代理机构将根据项目的特点及相关规定组建磋商小组，磋商小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为 3 人及以上单数组成，专家不能少于三分之二。磋商小组将对报价文件进行审查、质疑、评估和比较，进行磋商并做出授予合同的建议。

## 17. 报价文件的初审

对所有报价人的评估，都采用相同的程序 and 标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一报价人或与上述磋商工作无关的人员。

报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。

17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。

### 17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表 2 所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有

效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

- （1）未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；
- （2）未按规定提交磋商保证金的；
- （3）磋商响应有效期不满足采购文件要求的；
- （4）报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；
- （5）报价人提交的是可选择的报价；
- （6）报价人未按采购文件要求进行分项报价；
- （7）报价文件中提供虚假或失实资料的；
- （8）不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.4 报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。

17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。

## **18. 磋商相应文件的澄清**

18.1 对采购文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

## **19. 比较与评价**

19.1 磋商小组将按报价人须知前附表 3 所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评审时取有效报价人该项最高报价加入漏（缺）报人的磋商响应报价进行评审。对多报及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3 若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

## **六、成交与签订合同**

### **20. 成交准则**

20.1 报价人的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

### **21. 成交通知**

21.1 磋商结束后，磋商结果经采购人确认后，采购代理机构应自成交人确定之日起2个工作日内在中国政府采购网上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应承担相应的法律责任。

21.2 《成交通知书》发出时应将未成交通知书发送给其他报价人。

21.3 《成交通知书》将作为签订合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4 《成交通知书》发出后5个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未成交的报价人退还其磋商保证金（含保函）。在合同签订后5个工作日内，以原缴交方式退还成交供应商的磋商保证金。

### **22. 签订合同**

22.1 采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起30日内，根据采购文件确定的事项和成交供应商报价文件，参照本采购文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和成交供应商报价文件作实质性修

改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属成交供应商责任的，采购代理机构将没收磋商保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的报价文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交备选供应商签订采购合同，以此类推。且在此情况下，作为成交供应商之后第一位的成交候选人应同意与采购人按不高于其最终报价签订采购合同。

### **23. 代理服务费**

成交供应商应按须知前附表一次性向采购代理机构交纳代理服务费。

## 第三章 磋商内容及要求

### 一、岗位设置

| 序号 | 岗位设置 | 备注                 |
|----|------|--------------------|
| 1  | 水电维修 | 2 年以上工程维修经验，具有电工证件 |
| 2  | 卫生保洁 | 身体健康，手脚利索          |

### 二、物业管理社会化的运作模式

#### （一）总体要求

厦门市会展南小学位于厦门市思明区会展南 1 号，属于公办性质。这是离海最近的学校，这是浓浓海味的校园，总占地面积 16039 平方米，学校总建筑面积为 29700 平方米。学校对承接学校物业管理的单位要求专业服务水平要高，团队协作能力强，工作要求的落实必须到位，岗位人员配备充足，有专人驻点对接管理，并每月接受学校管理考核。

#### （二）各项管理服务内容包含

维修管理：校园水电零星维修（含校园强电线路的管理、维修和维护人工费）。

公共秩序维护：配合学校教育教学活动的物质搬运和摆放服务、环境保洁（含公共区域、卫生间、办公室、会议室、功能室、室内外运动场所等）、日常消杀（教室、公共场所每月消杀及突击消杀，如学生呕吐、流行性感胃等）。

### 三、保洁工作

#### （一）总体要求

按师生活动频度，以及可能受污程度安排日常保洁频度，不产生卫生死角。要求保洁范围无杂物污迹、灰尘、臭味、异味、积水等。

#### （二）环境卫生服务范围和内容

##### 1. 清洁服务的范围

校内公共区域，含楼道、卫生间、办公室、会议室、功能室、室内外运动场所、绿化带等，统一收集产生的垃圾，做好垃圾分类，日产日清，定期清洗消杀垃圾桶。

## 2. 清洁服务的内容

①校内公共区域清扫及保洁。如走廊、楼道、扶手、地面、墙面、天花板、宣传栏、饮水机等表面无灰尘污渍蜘蛛丝，绿化区域保洁，公共卫生间内的地板、洗手台、便池、蹲位全天保洁无异味，常用公共卫生间每节课上课后冲洗一次，办公室每日垃圾清理及地面保洁，功能室及运动馆视使用频率清洗，每周至少清扫一次；提供干净、整洁、舒适的校园环境；

②一学期一次对管理辖区内除“四害”的行动；做好日常鼠、蟑、蝇、蚊、白蚁消杀和其他虫害的预防，定期消杀。

③根据校方需求配合校方做好大型活动、检查等前期、中期后期的保洁工作，公司无偿派保洁团队突击保障；

④每学期开学前开展全校卫生大清洁（对全校通道、走廊两侧墙面、地板、门窗进行立体大扫除一次，主要清洗各类张贴及遗留胶、污渍、蜘蛛丝），新学年开学前派保洁团队清洗一次班级风扇电灯。

⑤午餐班级每月大清洁一次（重点是桌面地板）。

⑥定期免费清运零星非可回收及其他垃圾。

⑦第一次入驻公司对校园进行全面大清洁。

## 四、环境布置、物质搬运及人员调配等服务

### （一）总体要求

配合学校教育教学活动的物质搬运和摆放服务，根据学校教育教学实际需求加派临时性服务人员。

### （二）具体要求

1. 期初教材教辅簿籍分发；
2. 提供临时性办公文件专业归档人员；
3. 节假日氛围布置

## 五、设备的维修、养护、运行管理

### （一）总体要求

保障隶属学校的水、电及相关设备的正常运行，负责隶属学校的水电、智能化设备的零星维修（产生的耗材由成交供应商代为采购，实报实销），保证学校正常的水电使用及水电隐患排查故障处理及维修，自备维修工具。应制定确保设备安全运行的岗位责任制，定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档

案的管理制度；设备及机房环境应时刻保持整洁，无杂物、灰尘、鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。

## （二）具体要求

1. 负责各公用设备日常运行、维护、保养工作；
2. 负责统计每月完成的设备维修保养和设备完好情况；
3. 定期巡视学校物业管理区域内公共设备运行状态，找出隐患；发现故障应及时组织人员抢修，重大问题及时向上级报告，并认真做好记录；
4. 负责本物业管理区域内电气设备、供排水系统及线路的日常维修工作，熟悉设施、设备的位置和性能、使用状态、线路走向、隐蔽情况，熟悉供排水系统的线路走向，各开关阀门的位置、性能、使用状态、隐蔽情况。我校漏水事件频发，需要加强巡视，对水表、管道进行定期监测，谨防重大漏水事故。
5. 熟悉学校物业管理区域房屋结构，分布状况，公共设施的配套情况，定期巡视房屋路面破损情况，发现问题及时上报，并认真做好记录；
6. 每月记录上报地下车库电表度数。
7. 严格执行有关管理规定和作业规程。带电作业必须采取相应的安全措施，杜绝电气安全事故发生。

## 六、报价要求

**\*1. 本采购项目的采购预算为人民币 30 万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。**

2. 本项目为整体采购，报价人必须对采购项目的所有内容进行报价响应，列出人员工资、医社保应缴费用、团体险、过节费、年终奖、防暑降温、法定节假日、公休假加班费、置装费、寒暑假大扫除费用、办公经费、税金等并列明单价、小计和总价。

3. 本次报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

4. 报价人报价应以月为单价计算，以单个年度的报价计算价格分。并须提供报价的详细组成因素。

5. 本次招标为包干制，总价为承包期限内的所有费用，应包括：员工工资、行政办公费用、员工保险费、福利费、加班费、卫生防疫及“四害”消杀费、保洁费、清洁用品（保洁人员置装费）、人员培训费、临时任务等突击费、物流服

务支持补偿费、第一次入驻时的全面清洁费用、税收、保险、企业提取的管理费用等其他合理的费用。

6. 员工待遇严格按新《中华人民共和国劳动合同法》执行，工资标准严格按市政府相关规定执行，社保、医保等执行政府公布的最新社平工资。

7. 报价人根据下表对费用子项目进行明细报价，总报价金额应与报价一览表中总报价金额一致。

| 序号       | 费用子项目            | 单价（元/月） | 小计（单价×12个月） | 备注 |
|----------|------------------|---------|-------------|----|
| 1        | 人员工资             |         |             |    |
| 2        | 医社保应缴费用          |         |             |    |
| 3        | 团体险              |         |             |    |
| 4        | 过节费、年终奖、<br>防暑降温 |         |             |    |
| 5        | 法定节假日、公休<br>假加班费 |         |             |    |
| 6        | 置装费              |         |             |    |
| 7        | 寒暑假大扫除费用         |         |             |    |
| 8        | 办公经费             |         |             |    |
| 9        | 税金               |         |             |    |
| 10       | 其他               |         |             |    |
| 总报价（元/年） |                  |         |             |    |

## 七、考核奖惩措施

### （一）达标要求

1. 物业管理后，卫生保洁要求按三级标准来管理和服务。学校的满意率 95% 以上。

2. 全校范围的卫生保洁：地上不见痰迹、纸屑，门窗玻璃光可鉴人，能为全校师生提供安全、整洁、舒适、优美的学习、工作环境。环境卫生保洁在主要公共场所污物 1 处以下出现时间不能超过 15 分钟。学校的满意率 95%以上。

3. 物流配送等服务及学校领导交办完成率 100%。满意率 95%以上。

4. 完成根据学校工作要求制定的其它工作指标。学校的满意率 95%以上。

5. 各科服务要求完成率 100%，满意率 95% 以上。

6. 人力配备、设备配备、管理人员配备、承包服务项目范围内的各种技术服务标准不低于谈判文件的要求。

## （二）考核办法

1. 学校相关职能科室负责对公司履行合同情况及服务质量进行经常性的指导、检查，并负责对公司承办的项目进行定期检查考核。

2. 各项协议中已有明确规定的按协议执行考核，严格落实；没有明确规定的，根据科室反馈意见加以确定。

3. 每月初学校后勤部门将平时检查并经物业确认的结果汇总，算出上月考核总分。

## （三）考核细则

每月工作有下列现象的，从月考核总分（100 分）中扣除相应的分数。如果同一条款多次出现，将累计扣减。如果有下列没有列出但又属工作不合格现象的，由学校后勤部门视情况作出处理决定。

| 序号 | 项目         | 条文内容                                 | 处理意见                  |
|----|------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 1  | 保 洁<br>工 作 | 主要清洁工作发现一处不合格                        | 每项扣 1 分               |
|    |            | 垃圾未及时清理                              | 扣 1 分                 |
|    |            | 发现有卫生死角或地上污迹、积水或其他杂物<br>没有在 15 分钟内清扫 | 扣 3 分                 |
|    |            | 上班迟到、早退                              | 扣 3 分                 |
|    |            | 上班期间长时间刷手机                           | 扣 3 分                 |
|    |            | 服务态度不友好，与师生争执、争吵                     | 扣 5 分                 |
| 2  | 水 电<br>维 修 | 不及时巡查或没有巡查记录                         | 无巡查每次扣 2 分，无记录每次扣 1 分 |

|   |    |                              |            |
|---|----|------------------------------|------------|
|   | 工作 | 设施设备有损坏，没有采取措施及时解决的          | 扣 2 分      |
|   |    | 更换下来的配件没有及时处理的               | 扣 2 分      |
|   |    | 各类设备使用期满，需正常报废时，未经学校同意随意处置的  | 发现一次扣 5 分  |
|   |    | 不及时到学校保管处领取维修登记或维修后登记单不及时交回的 | 各扣 2 分     |
| 3 | 其他 | 临时性工作不及时完成                   | 每次扣 2 分    |
|   |    | 服务态度生硬，不能满足学校的合理要求           | 每次投诉扣 2 分  |
|   |    | 同事间发生争吵、谩骂、打架                | 每次扣 5~10 分 |
|   |    | 对于发生事故后隐瞒不报者，视情节轻重           | 每次扣 5~10 分 |
|   |    | 工作人员语言不文明，斥责、恐吓学生的           | 每次扣 2~5 分  |
|   |    | 工作人员私自带外人进校                  | 每次扣 3 分    |
|   |    | 工作人员未经许可将学校财物带出校园            | 每次扣 10 分   |

#### （四）奖惩办法

1. 服务初期 3 个月内考评得分率 90% 以上评定等级为优，达到 80% 以上为合格，低于 80% 为不合格。

2. 在服务初期考评得分连续二次低于 80 分为不合格，学校并有权提出终止承包合同。得分在 70~80 分时，在学校提出书面整改意见后仍未达到整改要求，扣除当月承包酬金的 5%。得分在 60~70 分时，扣除当月承包酬金的 8%；60 分以下时，扣除当月合同承包酬金的 12%。

3. 磨合期 3 个月后得分在 95 分以上评定等级为优，达到 85 分及以上为合格，低于 85 分为不合格。得分 85 分及以上时，承包酬金按合同总额付给；得分 75~84 分时，承包酬金为合同承包酬金总额 95% 付给；得分 70~74 分时，承包酬金为合同承包酬金总额 85% 付给；70 分以下时，付给合同承包酬金总额的 60%。

4. 学校将依据协议规定每月及不定时对乙方工作进行检查、考评。一年之内，同一服务项目考评二次不合格时，学校将以书面形式通知乙方限期整改，乙方必须向学校提交整改措施报告，由学校监督实施。

5. 试用期 3 个月后连续二个月不合格，或有三次考核不合格，业主有权提出

与物业公司终止合同，物业公司聘请的所有人员由物业公司全权负责，人员自动终止合同自动撤退，学校对物业公司聘请的所有人员不承担任何义务。

6. 对考核检查出现的问题，学校有权要求物业公司制订整改措施，限期改正，如果屡犯不改，或年度综合考核得分 75 分以下，学校有权提出终止承包合同。

7. 对物业公司自己管理不善造成的事故、差错以及因服务不善被师生投诉等，影响学校形象，学校有权扣罚承包管理酬金。

## **八、风险承担与责任认定机制**

1. 成交供应商的服务人员的工伤风险及相关费用，由成交供应商自行承担。

2. 因意外事故或作业安全问题引发的人身伤亡和财产损失，成交供应商依法承担赔偿责任。

3. 治安事件的责任认定，以公安部门裁定为准；非治安事件的责任认定，由双方协商，协商不成的，以诉讼方式认定。

## **九、踏勘要求**

1. 本项目不组织统一现场踏勘，供应商可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制响应文件所涉及现场的资料。报价人应根据项目内容及要求，自行测算费用及服务风险，现场勘察所发生的费用（包含但不限于交通费等）应由报价人自行承担。踏勘现场联系人：孙老师，联系电话：0592-5926169。

2. 拟进入现场进行踏勘的人员应严格遵守采购人要求，经学校保安人员登记确认后方可进入。

## **十、服务期及服务地点**

1. 服务期：合同签订之日起一年。本项目为延续采购的服务项目，原合同与延续合同的期限累计总长不超过两年，通过采购人上一年度服务考核合格后，且在预算资金有保障、服务价格不提高的前提下可续签下一年合同，若遇政策调整或者财政资金原因，合同自行终止。

2. 服务地点：厦门市行政区域内采购人指定地点。

## **十一、验收条件**

1. 验收条件：研究报告进行过程的每个阶段完成后，成交供应商应及时通知采购人，进行相关事项的讨论，并根据采购人提出的整改意见及时整改。

2. 验收依据：采购文件、报价文件及国家、省、市有关的标准规定，均为验收依据。

3. 采购人与成交供应商签订承包合同，根据采购文件规定和成交供应商的磋商响应承诺约定具体事项和考核办法，成交供应商若发生违约行为或考核不合格，采购人有权终止合同的履行。

4. 验收时成交供应商必须派代表参加。

5. 验收过程所发生的一切费用由成交供应商承担。

6. 成交供应商在履约过程中若有出现安全事故，其责任及相应的赔偿均由成交供应商自行承担，采购人不承担所有责任及义务。

## **十二、付款条件**

按照合同约定进行付款。

## **十三、资格证明文件**

\*1. 报价人应提供工商营业执照（副本）（加盖公章）的复印件，提供税务登记证及组织机构代码证复印件。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

\*2. 报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。

## 第四章 采购合同

注释:

本格式条款仅作为双方签订合同的参考,为阐明各方的权利和义务,经协商可增加新的条款、修改相关条款,但不得与采购文件、报价文件的实质性内容相背离。

合同号: \_\_\_\_\_.

甲方(采购人): \_\_\_\_\_ 签订地点: \_\_\_\_\_

乙方(成交供应商): \_\_\_\_\_ 签订日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

根据甲方委托(采购代理机构)对\_\_\_\_\_进行采购(项目编号:\_\_\_\_\_)的采购结果,乙方为成交供应商,现依照采购文件、(成交供应商)报价文件及有关法律、法规、规章规定的内容,双方达成如下协议:

### 一、合同标的和合同价格

| 项目名称 | 服务商 | 数 量 | 单 价 | 总 价 | 服务期 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |     |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |     |

### 二、乙方应按下列要求完成服务工作:

1. 服务地点: \_\_\_\_\_
2. 服务进度: \_\_\_\_\_
3. 服务质量要求: \_\_\_\_\_
4. 服务期限要求: \_\_\_\_\_

三、为保证乙方有效进行服务工作,甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项:

#### 1. 提供技术资料:

- (1) \_\_\_\_\_;
- (2) \_\_\_\_\_;

(3) \_\_\_\_\_;

(4) \_\_\_\_\_;

2. 提供工作条件:

(1) \_\_\_\_\_;

(2) \_\_\_\_\_;

(3) \_\_\_\_\_;

(4) \_\_\_\_\_。

3. 其他: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

四、 甲方向乙方支付服务报酬及支付方式为:

1. 本合同价款为固定总价价款, 项目结算时除合同另有约定外均不予调整。

本合同价款为\_\_\_\_\_。

2. 服务费由甲方分期支付给乙方。

具体支付方式和时间如下:

五、本合同的变更必须由双方协商一致, 并以书面形式确定。

六、 双方确定以下列标准和方式对乙方的服务工作成果进行验收:

1、乙方完成服务工作的形式:

2、服务工作成果的验收标准: 国家、地方和行业现行有关技术规范、标准、设计要求以及甲方有关指令。

3、服务工作成果的验收方法: \_\_\_\_\_。

4、在本合同有效期或约定的服务期内, 乙方在接到甲方故障通知后  
小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询等服务。

七、双方确定, 按以下约定承担各自的违约责任: \_\_\_\_\_ ;

乙方须保障甲方在使用该服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关, 乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如甲方因此而遭致损失的, 乙方应赔偿该损失。

八、双方确定, 在本协议有效期内, 甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人, 乙方

指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。双方联系人应及时向对方沟通和交换有关情况，及时提交和签认有关的报告及确认单、通知单等文件，并就重要情况及时向双方的所在单位部门负责人汇报。一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本协议履行或造成损失的，应承担相应的责任。

九、双方因履行本合同或与本合同有关一切事项而发生的争议，应协商解决。协商不成的，确定按以下第\_\_\_种方式处理：

1. 提交（甲方所在地）仲裁委员会仲裁；
2. 依法向项目所在地人民法院提起诉讼。

十、本合同一式三份，甲方执二份，乙方执二份，送采购代理机构备份一份，具有同等法律效力。

十一、本合同经双方签字盖章后生效，有关权利义务全部履约后自动失效。

十二、补充条款。

1. 甲方编发的采购文件和乙方的报价文件（含修正和补充文件）以及相关的澄清确认函件（如有）均为本合同组成文件。

2. 乙方的项目组成员和经批准的技术工作方案的任何调整均必须事先获得甲方的书面批准，否则按照违约事件处理。

3. 乙方的履约保函等合同文件必须与本合同的签订同步提交。

4. 乙方必须及时和负责任地参加甲方、总监和质量监督部门组织的有关会议等活动，正确履行有关合同职责和法定职责，规范提供优质专业服务和支撑。

5. 本合同未尽事宜，双方另行补充。

6. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

开户银行：

账 号：

电 话：

开户银行：

账 号：

## 第五章 报价文件格式

注释：

《报价文件格式》是报价人的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价人应参照这些格式文件制作报价文件。

# 采购项目 报价文件

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

项 目 编 号：\_\_\_\_\_

报价人名称：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 目 录

1. 磋商响应声明函
2. 报价一览表
3. 磋商分项报价表
4. 服务说明一览表
5. 范围清单
6. 技术规格和商务偏离表
7. 报价人的资格证明文件
  - 关于资格的声明函
  - 报价人的资格声明
  - 单位授权书
  - 单位营业执照、税务登记证（或统一社会信用代码）
8. 代理服务费承诺书

## 磋商响应声明函

厦门万翔招标有限公司：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目采购的磋商邀请，本签字代表  
\_\_\_\_\_(全名、职务)经正式授权并代表报价人\_\_\_\_\_(全称、地址)  
提交下述文件正本一份和副本\_\_\_\_二\_\_\_\_份。

1. 报价一览表
2. 磋商分项报价表
3. 服务说明一览表
4. 范围清单
5. 技术规格和商务偏离表
6. 报价人资格证明文件
7. 代理服务费承诺书
8. 以 \_\_\_\_\_方式提供的金额为人民币\_\_\_\_\_元的磋商保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

(1) 所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价为人民币 \_\_\_\_\_，即 \_\_\_\_\_ (中文表述)。

(2) 报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

(3) 报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务，在被确定为成交供应商后即向贵司缴纳代理服务费，并以贵司发出的成交通知书上规定的时间内签订采购合同。

(4) 报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

(5) 本报价文件报价有效期：在采购文件报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。

(6) 如果发生采购文件第二章报价人须知第 12 条所述情况，则同意采购代理机构不予退还磋商保证金。

(7) 报价人同意按照采购单位要求提供与其磋商响应有关的一切数据或资

料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何磋商响应。

(8) 与本磋商响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

报价一览表

报价人（全称并加盖公章）：

采购项目编号：

货币单位：

| 合同包 | 项目名称 | 数量                            | 服务商 | 总报价（元/年） | 磋商保证金 | 服务期限      | 备注 |
|-----|------|-------------------------------|-----|----------|-------|-----------|----|
|     |      | 1 项                           |     |          |       | 合同签订之日起一年 |    |
| 总报价 |      | 大写：人民币                      元 |     |          |       |           |    |

注：1. 此表正本与报价文件正本和磋商保证金凭证复印件一同装在一单独的信封内密封。

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

磋商分项报价表（格式）

报价人名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_货币单位：\_\_\_\_\_

| 序号       | 费用子项目        | 单价(元/月) | 小计(单价×12个月) | 备注 |
|----------|--------------|---------|-------------|----|
| 1        | 人员工资         |         |             |    |
| 2        | 医社保应缴费用      |         |             |    |
| 3        | 团体险          |         |             |    |
| 4        | 过节费、年终奖、防暑降温 |         |             |    |
| 5        | 法定节假日、公休假加班费 |         |             |    |
| 6        | 置装费          |         |             |    |
| 7        | 寒暑假大扫除费用     |         |             |    |
| 8        | 办公经费         |         |             |    |
| 9        | 税金           |         |             |    |
| 10       | 其他           |         |             |    |
| 总报价（元/年） |              |         |             |    |

总报价金额应与报价一览表中总报价金额一致。

报价人代表签名：\_\_\_\_\_

服务说明一览表

(按服务合同包下品目号类别分别填写)

报价人名称：

采购项目编号：

|         |  |      |  |     |  |    |  |
|---------|--|------|--|-----|--|----|--|
| 合同包号    |  | 服务名称 |  | 服务商 |  | 数量 |  |
| 详细服务项说明 |  |      |  |     |  |    |  |

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

## 范围清单

说明：

本清单应列明服务组成的主要项和关键项的名称、数量、服务商住址及单价；

。

报价人代表签字：

技术规格和商务偏离表

报价人名称（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

| 采购文件要求             |      |       |        | 磋商响应   |                   |      |
|--------------------|------|-------|--------|--------|-------------------|------|
| 合 同<br>包 / 品<br>目号 | 服务名称 | 规格条目号 | 采购文件要求 | 磋商响应情况 | 磋商响应<br>对应的页<br>码 | 偏离说明 |
|                    |      |       |        |        |                   |      |
|                    |      |       |        |        |                   |      |
|                    |      |       |        |        |                   |      |

注：1. 报价人根据采购要求逐条说明磋商响应情况。

2. 报价人应对采购文件中的“\*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。报价人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

服务人员配备表

报价人（全称）：

项目名称：\_\_\_\_\_

| 拟任职位 | 姓名 | 身份证号码 | 学历 | 专业 | 职称 | 岗位资格证明   |          |    | 目前受<br>雇单位 |
|------|----|-------|----|----|----|----------|----------|----|------------|
|      |    |       |    |    |    | 岗位<br>资格 | 证书<br>名称 | 证号 |            |
|      |    |       |    |    |    |          |          |    |            |
|      |    |       |    |    |    |          |          |    |            |
|      |    |       |    |    |    |          |          |    |            |

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

服务承诺质量承诺书

| 序号  | 管理服务名称      |  | 承诺指标<br>(%) | 具体实施措施 |
|-----|-------------|--|-------------|--------|
| 1.  | 管理人员专业培训合格率 |  |             |        |
| 2.  | 投诉率         |  |             |        |
| 3.  | 投诉处理率       |  |             |        |
| 4.  | 客户满意率       |  |             |        |
| 5.  | 其他          |  |             |        |
| 6.  |             |  |             |        |
| 7.  |             |  |             |        |
| 8.  |             |  |             |        |
| 9.  |             |  |             |        |
| 10. |             |  |             |        |

注：以上表格可以自拟,但必须含以上项目内容

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 报价人的资格证明文件

### 关于资格的声明函

\_\_\_\_\_:

关于贵方\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日第\_\_\_\_\_（项目编号）采购磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供采购文件“采购服务及要求”中规定的\_\_\_\_\_（合同包/品目号）\_\_\_\_\_（服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2. 我方的资格声明正本一份，副本二份，随报价文件一同递交。

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

电 话/传 真：\_\_\_\_\_ 电子信箱：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

## 报价人的资格声明

### 1. 报价人概况：

A．报价人名称：\_\_\_\_\_

B．注册地址：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

C．成立或注册日期：\_\_\_\_\_

D．法定代表人：\_\_\_\_\_（姓名、职务）

实收资本：\_\_\_\_\_

其中 国家资本：\_\_\_\_\_ 法人资本：\_\_\_\_\_

个人资本：\_\_\_\_\_ 外商资本：\_\_\_\_\_

E．最近资产负债表（到 \_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日为止）。

(1)固定资产合计：\_\_\_\_\_

(2)流动资产合计：\_\_\_\_\_

(3)长期负债合计：\_\_\_\_\_

(4)流动负债合计：\_\_\_\_\_

F．最近损益表（到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日为止）。

(1)本年（期）利润总额累计：\_\_\_\_\_

(2)本年（期）净利润累计：\_\_\_\_\_

2. 我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格报价人资格且我方的磋商保证金将不予退还。

- (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) 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 最近三年磋商项目在国内主要用户的名称和地址：

| 用户名称和地址 | 服务名称 | 数量 | 服务期 | 运行状况 |
|---------|------|----|-----|------|
|         |      |    |     |      |
|         |      |    |     |      |
|         |      |    |     |      |
|         |      |    |     |      |

4. 单位营业执照、税务登记证见附件

(注：营业执照有加载统一社会信用代码的，无需提供税务登记证、组织机构代码证)

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_ 日

电 传：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

## 单位授权书

厦门万翔招标有限公司：

（报价人全称）\_\_\_\_\_ 授权（报价人代表姓名）\_\_\_\_\_ 为报价人代表，代表本公司参加贵司组织的\_\_\_\_\_ 项目（项目编号\_\_\_\_\_）采购活动，全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交报价文件；（2）签署并重新提交报价文件及报价；（3）退出磋商；（4）签订合同和处理有关事宜。报价人代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_ 部门：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

附：被授权人身份证件

授权方

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

接受授权方

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 单位营业执照、税务登记证

厦门万翔招标有限公司：

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方单位营业执照副本复印件，该执照业，真实有效。

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件真实有效。

注：单位营业执照、税务登记证提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。或提供含统一社会信用代码证照。

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

附：廉洁承诺书

## 廉洁承诺书

为促进廉洁自律有关规定的落实，打击贿赂、以权谋私等违法犯罪行为，保证各项经营活动健康有序开展，维护员工职业操守，提高合作效率，本单位在与厦门万翔招标有限公司开展报价业务活动中承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及有关要求各项业务活动。

二、不向厦门万翔招标有限公司的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含价证券）；不向厦门万翔招标有限公司的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务（如：建、修住宅等）和其它服务；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动（如：旅游、高消费宴请、娱乐等）；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员报销任何名义的个人消费凭证；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排违反社会公德的活动；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员提供经商、办企业、消费提供特殊便利或优惠等。

三、不与其他经营者串通报价，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、发现厦门万翔招标有限公司的工作人员有受贿行为或索贿要求、徇私舞弊、滥用职权时，将予以举报并提供证据。举报电话：5705656 或 5701606；举报邮箱：[zpk@iport.com.cn](mailto:zpk@iport.com.cn)；举报信件：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼厦门万翔招标有限公司，总经理收。

五、自觉接受监督，本单位及员工若有违反本承诺书（包括但不限于本承诺书所列举禁止项目），致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到纪检监察部门党纪、政纪处分，自处分确定之日起三日内，本单位自愿支付贵公司\_\_2\_\_万元人民币违约金；致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到司法机关刑事追究（判处拘役或有期徒刑以上刑罚处罚），自判决生效之日起三日内，本单位自愿支付贵公司\_\_5\_\_万元人民币违约金。

特此承诺。

报价人名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

日期：

## 退还磋商保证金申请表

|                   |  |
|-------------------|--|
| 报价人名称             |  |
| 组织机构代码证           |  |
| 项目编号              |  |
| 项目名称              |  |
| 磋商保证金金额           |  |
| 收款单位名称            |  |
| 开户银行（需填写完整）       |  |
| 开户行账号（原来转磋商保证金账号） |  |
| 联系人               |  |
| 联系电话              |  |

备注：成交供应商在接到厦门万翔招标有限公司 发出的成交结果通知书后，需尽快缴交完代理服务费并签订合同，再将合同复印件传真至厦门万翔招标有限公司（邮箱：wxwcnl@iport.com.cn；联系人及电话陈小姐 0592-5703367），厦门万翔招标有限公司 再依据上述申请表信息安排退磋商保证金。由于以上信息错误导致磋商保证金无法及时退还的责任由报价人自行负责。

（报价人名称，加盖公章）

年 月 日

## 质疑函要求

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：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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。

## 评分响应要求

| 序号  | 评分界定 | 满分分值 | 响应内容 | 页码 |
|-----|------|------|------|----|
| 1-1 |      |      |      |    |
| 1-2 |      |      |      |    |
| 1-3 |      |      |      |    |
| 1-4 |      |      |      |    |
| 1-5 |      |      |      |    |

致(采购人或政府采购代理机构):

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,坚守公开、公平公正和诚实信用等原则,依法诚信经营,并郑重承诺:

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力;
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外,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”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责,并已知晓如所作信用承诺不实,可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的,愿意接受行政监管部门按照《中

华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

报价人名称(单位公章)：

年 月 日

注：

1. 我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；
2. 资格承诺的报价人应在报价(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照采购文件规定提交报价人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。