

# 政府采购——（服务类） 竞争性磋商采购文件

项目编号：XM2024-TZ0631

项目名称：厦门外国语学校瑞景分校  
2025 年物业服务采购

采 购 人：厦门外国语学校瑞景分校

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

2025 年

## 关于政府采购信用贷款的提示

(201608 版)

政府采购项目中标(成交)供应商(若为中小企业)可申请政府采购信用贷款,即中标(成交)供应商可凭中标(成交)通知书向以下金融机构申请政府采购信用融资贷款,由专业担保机构提供担保,或由保险公司为融资提供保险。供应商在参加本项目时,即可与支持政府采购信用贷款的金融机构联系,咨询办理政府采购信用贷款的具体事宜。

### 有关金融机构联系方式:

(一) 中国建设银行厦门分行:

联系人: 魏慧媛 2158595

(二) 中国光大银行厦门分行:

联系人: 陈虹 2283776、13806013400; 朱姗姗 2991131、18050082825

(三) 兴业银行厦门分行

联系人: 陈小姐 0592-5312509 13599531245 ; 高经理 0592-5312350  
13850017508

(四) 厦门市担保有限公司:

联系人: 陈文辉 5125116; 吴龙辉 5120019

(五) 厦门银行股份有限公司

联系人: 张冬梅 13395990009 ; 陈韵 13656021986

以上具体贷款事项,以贷款机构与贷款人最终签订的贷款合同约定为准,贷款人应进一步与贷款金融机构了解详细情况。任何单位和个人均不得干预银企双方开展政府采购信用贷款业务。

本提示仅作为信息告知,具体贷款事宜以银行等有关金融机构审批为准。

# 目 录

第一章 磋商邀请 .....	
第二章 报价人须知 .....	
报价人须知前附表 1 .....	
报价人须知前附表 2 .....	
报价人须知前附表 3 .....	
报价人须知前附表 4.....	
一、说明.....	
二、采购文件.....	
三、报价文件的编写.....	
四、报价文件的提交.....	
五、报价文件的评估和比较.....	
六、授予合同.....	
第三章 磋商内容及要求.....	
第四章 政府采购合同.....	
第五章 报价文件（格式）.....	

# 第一章

## 磋商邀请

厦门万翔招标有限公司受采购人厦门外国语学校瑞景分校委托，对厦门外国语学校瑞景分校 2025 年物业服务采购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-Z0631。
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：2025 年 1 月 3 日至 2025 年 1 月 10 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：每个合同包 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：2025 年 1 月 13 日 14：30（时间）（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：2025 年 1 月 13 日 14：30（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	田小姐	负责采购文件的咨询、答疑等工作	0592-5706815 传真 0592-5706660-6969
2	磋商保	陈小姐	磋商保证金收、退	0592-5703367

	证金			
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	黄经理	负责接收质疑	电话 0592-2298125 传真 0592-5706660-6969 邮箱 hcq@iport.com.cn 通讯地址：厦门市湖里区机场北路 476 号 4 楼
7	售标	蒋小姐	负责受理采购文件出售（邮寄）	0592-2219823 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](mailto: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-NB00XX 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](mailto: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费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)	服务时间	交付使用地点
XM2024-TZ063 1	1-1	厦门外国语学校瑞景分校 2025 年物业服务采购	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	厦门外国语学校瑞景分校 2025 年物业服务					
服务要求	具体详见第三章					
服务标准	具体详见第三章					

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。

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称：厦门外国语学校瑞景分校 2025 年物业服务采购 采购人名称： 厦门外国语学校瑞景分校 采购人地址： 厦门市思明区莲前东路 2 号 项目内容： 厦门外国语学校瑞景分校 2025 年物业服务采购 项目编号： <u>XM2024-TZ0631</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： 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。 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> 接收人：田小姐 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>18000</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		磋商规则、评审标准： <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%
		(500—1000]	0.45%
		(1000—5000]	0.25%
		(5000—10000]	0.1%
		(10000—50000]	0.05%
		(50000—100000]	0.035%
		<p>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。</p> <p>2、成交供应商以转账或汇款方式提交。</p> <p>3、成交供应商为中小企业的，其代理服务费按照上述服务收费标准下浮 10%进行支付。</p> <p>(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：____  (项目名称、项目编号)代理服务费。)</p>	

## 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重要依据。

资格性要求			
项 号	章	条款 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 style="padding-left: 2em;">（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 style="padding-left: 2em;">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 style="padding-left: 2em;">（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 style="padding-left: 2em;">（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 style="padding-left: 2em;">（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 style="padding-left: 2em;">（2）存在直接控股、管理关系的不同报价人；</p> <p style="padding-left: 2em;">（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</p>

			合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			<b>*1、</b> 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。
4			<b>*2、</b> 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</b>			
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	<p><b>8. 要求</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p>
3	二	11.1	<p>报价文件有效期：</p> <p>报价文件提交截止之日起_90_个日历日。</p> <p>有效期不足将导致其报价文件被拒绝。</p>
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>17.3 资格性检查和符合性检查</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</p>

		<p>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。</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：</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	19.3 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。
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	<b>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。</b>
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			<b>成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《政府采购合同》。</b>
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 号	章	条款号	具体内容

## 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，按技术得分顺序排列。综合得分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政府采购合同的，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政府采购合同，也可以重新开展采购活动。无正当理由拒绝签订政府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

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。

### （一）技术评分（F1）标准（满分 65 分）：

序号	评分界定	满分分值
1	根据响应供应商提供的物业服务整体方案进行评价：①有针对本项目提供物业服务整体方案的得 1.5 分；②在满足①的基础上，方案包含但不限于服务整体方案、整体目标、服务质量、控制方式、服务预期效果，且能确保项目实施并达到预期目标的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。	3
2	根据响应供应商提供的踏勘报告描述情况进行评审：①踏勘报告内容完整，配有项目各个主要服务区域现场照片及相关说明，与现场实际情况无重大偏差，有助于项目管理的得 1.5 分；②在满足①的基础上，踏勘报告详实、对项目现状描述准确，能够准确发现现存的问题、对重点难点分析到位、符合实际情况，并提出具体、详细的解决方案的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。	3
3	根据响应供应商针对本项目提出的设施、设备维修管理方案进行评价：①有针对本项目提供设施、设备维修管理方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于学校设施、设备维修范围及各类设备维护保养方法及巡检周期、维修流程、巡检路线、维修工作计划、维修响应时间的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。	3

4	<p>根据响应供应商针对本项目提出的垃圾分类、收集及清运服务方案进行评价：①有针对本项目提供垃圾分类、收集及清运服务方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于垃圾分类工作目标、垃圾分类方法、垃圾分类收集方式、垃圾分类清运流程、作业规范的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。</p>	3
5	<p>根据响应供应商提供的绿化养护管理方案进行评价：①有针对本项目提供绿化养护管理方案，至少包含日常养护内容、修剪、施肥、病虫害防治的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于草本植物、灌木和乔木的绿化养护、病虫害防治、绿化补苗补植的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。</p>	3
6	<p>根据响应供应商提供的对物业管理突发事件的分析及应急处理方案（即日常管理中常见的突发事件包括断水、断电、火警、电梯故障、地下管网突发事件、火警等制定相应的应急预案）进行评价：①对上述突发事件均有做出分析，并针对各类突发事件提供了应对措施，措施能够适用于本项目的得 2 分；②在满足①的基础上，有相应的处置程度与方法规范，且有类似处理经验（需提供照片或报道等材料证明）的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。</p>	3
7	<p>根据响应供应商针对本项目提出的重大活动物业服务保障方案进行评价（包括对新生入学、学校大型考试、运动会、家长会、大型庆典、节假日等期间的保洁方案和设备维护方案）：①对上述重大活动均有提出保障方案，方案能够适用于本项目的得 2 分；②在满足①的基础上，应对保障方案人员分工明确，人手及设备设施保障充足，且有类似活动服务经验（需提供照片或报道等材料证明）的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。</p>	3

8	<p>根据响应供应商针对本项目提出的管理规章制度、岗位职责及管理组织架构方案进行评价：①有针对本项目提供管理规章制度、岗位职责及管理组织架构方案的得 2 分；②在满足①的基础上，制度、方案包括但不限于对财务管理制度、人事管理制度、岗位责任制度、管理组织架构、监督机制、信息反馈渠道及处理机制的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。</p>	3
9	<p>根据响应供应商针对本项目提出的工程日常维修管理与各专项设备运行维护方案进行评价：①有针对本项目提供工程日常维修管理与各专项设备运行维护方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于管理流程、工作细则、质量标准的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。</p>	3
10	<p>根据响应供应商提供的“四害”消杀消毒及防治措施方案进行评价：①有针对本项目提供“四害”消杀消毒及防治措施方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于分析孳生的原因，定制各个不同区域的虫害控制方案、四害灭效流程、计划定期对服务区域进行科学合理的综合防治，实施现场消杀作业、消杀消毒效果评估、消杀整改措施、防治措施的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。</p>	3
11	<p>根据响应供应商的服务人员招聘计划、稳定措施等进行评审：①有制定人员招聘计划，对确保人员稳定有相应的措施得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括人员招聘方式、流程、各岗位人员要求，有制定人员离岗更换的保障措施，能够确保服务不中断、服务质量不下降的得 3 分。③未提供或存在较大缺漏的不得分。</p>	3
12	<p>根据响应供应商提供的与本项目在管人员的工作交接过渡和移交方案进行评审：①有具体的工作交接方案，并提出详细计划措施，符合本项目情况的得 2 分；②在满足①的基础上，交接方案提出重难点，并承诺同等条件优先接收符合招标文件要求的在管服务人员，有利于平稳过渡和交接的得 3 分；③未提供或存在较大缺漏的不得分。</p>	3

13	根据响应供应商承诺的非日常管理与服务内容以外的服务事项进行评价，如协助节假日气氛布置、各种特定节日或校园活动的专题布置等进行评价：每提出 1 项有利于采购人的服务方案加 1 分，满分 3 分。	3
14	根据响应供应商提供的治安保卫服务方案进行评价，①有具体的治安保卫服务方案，并提出详细的计划措施，符合本项目要求的得 2 分；②在满足①的基础上，有落实该项方案的工作细则、流程、提出重难点的得 3 分；③未提供或存在较大缺漏的不得分。	3
15	根据响应供应商提供的文印服务方案进行评价，①有具体的文印服务方案，并提出详细的计划措施，符合本项目要求的得 2 分；②在满足①的基础上，有落实该项方案的工作细则、流程、提出重难点的得 3 分；③未提供或存在较大缺漏的不得分。	3
16	根据拟配置本项目的物业主任进行评价：（1）具有物业从业资格上岗证的得 1 分；（2）具有红十字救护员证（有效期内）的得 1 分； 满分 2 分。注：响应供应商需提供①身份证扫描件；②相关证书扫描件；③社保证明文件（报价截止时间前六个月（不含报价截止当月）中任意一个月该人员在响应供应商单位缴纳的社会保险证明复印件）。	2
17	根据拟配置本项目的物业主任工作经验进行评价： 具备同类项目 3 年管理经验的得 1 分；在此基础上，每增加一年加 1 分，满分 3 分。 注：响应供应商需提供业主单位出具的任职证明或物业主任所任职企业与业主单位签订的合同等证明材料，证明材料须体现物业主任的姓名。	3



18	根据拟配置本项目的绿化员进行评价：具有绿化相关专业的证书（包括但不限于绿化工、花卉园艺工、绿化养护师、绿化管理师、绿化养护工程师、园林花卉栽培养护师、园林绿化工、花卉园林师等任一绿化相关专业）的每提供一人得 1 分，满分 3 分。 注：响应供应商需提供①身份证扫描件；②相关证书扫描件；③社保证明文件（报价截止时间前六个月（不含报价截止当月）中任意一个月该人员在响应供应商单位缴纳的社会保险证明复印件）。	3
19	根据响应供应商提供的车辆停放管理方案进行评价，①有具体的车辆停放管理方案，并提出详细的计划措施，符合本项目要求的得 2 分；②在满足①的基础上，有落实该项方案的工作细则、流程、提出重难点的得 3 分；③未提供或存在较大缺漏的不得分。	3
20	根据响应供应商提供的采购人沟通方案进行评价，①对该项方案有专项做出响应，并提出详细的计划措施，符合本项目要求的得 1 分；②在满足①的基础上，有落实该项方案的工作细则、流程、突出重难点的得 3 分；③未提供或存在较大缺漏的不得分。	3
21	响应供应商承诺学校有权提出更换不符合要求的工作人员，物业公司应无条件接受要求，并在五个工作日之内予以更换的得 3 分。响应供应商需提供承诺函（格式自拟），否则不得分。	3
22	响应供应商承诺投入本项目的物业主任在 3 个月内不得更换人员。如需更换人员，必须经过学校同意，未经学校同意，擅自更换物业主任的按 5 千元/人次交违约金，更换其他人员的按 1 千元/人次交违约金的得 3 分。响应供应商需提供承诺函（格式自拟），否则不得分。	3
说明：报价人应提供证明材料并标注对应关系，未按要求提供证明材料的，认定该项技术指标不得分；报价人应如实表述其服务的技术指标，如报价人复制采购文件的磋商内容作为其报价文件组成内容的，磋商小组将对其作出不利的评审。		

**（二）商务评分（F2）标准（满分 25 分）：**

序号	评分界定	满分分值
1	响应供应商具有质量管理体系认证证书的得 1 分，响应供应商需提供证书扫描件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态）。否则不得分。	1
2	响应供应商具有环境管理体系认证证书的得 1 分，响应供应商需提供证书扫描件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态）。否则不得分。	1
3	响应供应商具有职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，响应供应商需提供证书扫描件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态）。否则不得分。	1
4	响应供应商具有培训管理体系认证证书的得 1 分，响应供应商需提供证书扫描件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态）。否则不得分。	1
5	响应供应商具有企业诚信管理体系认证证书的得 1 分，响应供应商需提供证书扫描件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态）。否则不得分。	1
6	响应供应商具有生活垃圾分类服务能力认证证书的得 1 分，响应供应商需提供证书扫描件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态）。否则不得分。	1
7	响应供应商可提供厦门本地化服务的得 2 分，否则不得分。响应供应商可提供自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，需提供相关证明材料扫	2

	描件或者承诺承接后提供本地化服务，否则不得分。	
8	响应供应商承诺中标后，在服务期内，对投入本项目的所有人员安全负全部责任，若发生安全事故，承担全部责任的得 2 分，响应供应商对此进行书面承诺并体提供书面承诺函（格式自拟），否则不得分。	2
9	根据响应供应商在采购人校园突发情况或重大活动时可提供的人力调动（本项目服务人员除外）补给进行评价：承诺在采购人校园突发情况或重大活动时，可在 30 分钟内提供应急服务人员的得 2 分；可在 1 小时内提供应急服务人员的得 1 分，提供完整的承诺函并说明从何处调动服务补给人员（提供相关路线证明材料及在管证明），承诺应完整且说明合理，否则不得分。	2
10	响应供应商承诺服务期内每学期进行火灾、地震消防演练各一次，得分 1 分。提供宿舍火灾或地震消防疏散演练现场 1~2 张照片，得 1 分；提供上课期间火灾或地震消防疏散演练现场 1~2 张照片，得 1 分。响应供应商须提供承诺函（格式自拟）、及体现响应供应商组织演练现场的活动照片证明，否则不得分。	3
11	响应供应商承诺中标后为员工购买雇主责任险且投保险种单人人身伤亡责任最高限额 $\geq$ 50 万、单人医疗费用责任最高限额 $\geq$ 1 万的得 2 分。响应供应商需提供承诺函（格式自拟），否则不得分。	2
12	根据响应供应商的管理制度进行评价：有制定服务档案管理制度、服务事故追责制度、项目专项财务制度的，每项得 1 分，满分 2 分。	2
13	根据响应供应商 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至报价截止当日承担过的同类业绩进行评价：同类业绩项目每提供一个得 0.5 分，满分 3 分。注：（1）同类业绩是指：响应供应商承接的物业服务项目。（2）响应供应商需提供业绩的以下四项证明材料，否则不计分：①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页并注明网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本；④业绩项目已履约完毕的，提供能够证明该业	3

	绩项目经验收合格或履约完成的相关证明材料；业绩项目正在履约的，提供履约过程考核合格的相关证明材料。（2-13 与 2-14 同一业绩不重复得分）	
14	2021 年 1 月 1 日（以证明落款时间为准）至报价截止当日，响应供应商承担过的同类物业服务项目获得业主单位的好评或政府部门的表彰，每提供一份良好评价材料的得 0.5 分，满分 3 分。注：需提供业主单位盖章的好评证明文件或政府部门表彰证明及采购合同文本。（2-13 与 2-14 同一业绩不重复得分）	3
<p>报价人须提供该业绩项目的中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）、中标（成交）通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件，原件备查；如未按采购文件要求提供该项业绩完整资料的，评委对该项业绩应不予采信。</p>		

### （三）报价评分（F3）标准（满分 10 分）：

满足采购文件要求且有效标评审价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式： $\text{磋商报价得分} = 10 \times \frac{\text{磋商基准价}}{\text{报价人的评审价}}$ 。

说明：最后磋商报价还需进行算术错误修正、漏（缺）项修正、中小企业政策优惠扣除、“后一次的报价高于前一次报价的，后一次的报价无效，以前一次的报价为准”的报价认定。

### （四）节能、环保产品价格扣除：

有节能（强制采购节能产品的除外）、环保产品认证证书的报价服务，在评审时将给予价格扣除，具体见报价人须知前附表 5。

## 报价人须知前附表 4：中小企业及监狱企业优惠办法

序号	项目	具体内容
1	本项目是否属于预留份额专门面向中小企业采购活动：	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
2	中小企业的认定标准	<p>中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>须满足以下条件，才能认定为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：</p> <p>《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p>
3	优惠办法：	<p><b>报价人为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：</b></p> <p>①磋商保证金：按采购文件约定数额的 50% 交纳</p> <p>②履约保证金：按约定比例的 50% 支付（如果有的话）</p> <p>③代理服务费：按采购文件规定的收费标准下调 10%</p> <p>本项目的服务承接商为小微企业。对其报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格作为该报价人的评审价参与价格评审。</p> <p>鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协</p>

		<p>议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 6%的价格扣除。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。</p> <p>组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。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），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>若本项目属于预留份额专门面向中小企业采购活动，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>
4	<p>本项目对应的中小企业划分标准所属<u>物业管理</u>行业。</p>	<p>现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业和其他未列明行业等十六类。</p>
5	<p><b>相关风险</b></p>	<p><b>一、经评审委员会评审，存在下列任一情况的，报价人将不被视为中小企业：</b></p> <p>1. 报价人不符合“工信部联企业〔2011〕300 号”规定的中小企业标准的；</p> <p>2. 响应货物全部或部分为使用大型企业注册商标的货物的；</p>

		<p>3. 报价文件中标明的中小企业产品的制造商不符合“工信部联企业[2011]300号”规定的中小企业标准的；</p> <p><b>二、提供虚假证明材料后果：</b></p> <p>报价人为取得中小企业身份而提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效响应处理，磋商保证金不予退还；已取得成交资格的，无论该行为是否影响成交，均取消其成交资格，磋商保证金、代理服务费不予退还，该报价人还应承担由此引起的其他经济、法律责任。出现此种情形时，采购人、采购代理机构将有关情况上报政府采购监管部门，由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。</p> <p>采购人、采购代理机构有权上报财政部门，建议财政部门将该报价人列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止该报价人参加政府采购活动并予以通报。<u><b>（提醒：如果不满足中小企业的认定标准，则不需要提供《中小企业声明函》，否则因此导致虚假应标的后果由报价人自行承担。）</b></u></p>
--	--	---

## 报价人须知前附表 5：节能、环境标志产品采购政策

### 节能、环境标志产品优先采购政策

采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购。对节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围内，实施优先采购的产品，给予产品价格报价 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。采购标的同时包含其它非优先采购产品的，报价人须对优先采购产品和非优先采购产品进行分项报价，非优先采购产品的报价不得享受给予节能产品、环境标志产品的价格扣除优惠。

具体要求如下：

(1) 采购的产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围内的产品或《环境标志产品政府采购品目清单》范围内的产品，且供应商提供的产品已取得节能（强制采购节能产品的除外）、环境标志产品认证证书（处于有效期内）。

(2) 报价人应分别明确节能或环境标志产品的名称、数量、分项报价、总报价，并提供认证证书复印件，否则不予价格扣除。若节能产品、环境标志产品认证证书不能反映产品具体信息的，须提供认证证书附件。

此外，若报价人对节能或环境标志产品的报价明显高于其他同类产品的报价，报价人应按磋商小组要求作出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，不予价格扣除。如节能、环境标志产品仅是构成报价产品的部件、组件或零件的，则该报价产品不享受以上优惠政策。属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。

## 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) 政府采购合同
- (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政府采购保证金

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市财政。

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，副本四份，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，都采用相同的程序和标准。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政府采购合同的，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政府采购合同，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、（根据本项目实际情况，填写“采购标的”或“项目概况”）

1、本项目为厦门外国语学校瑞景分校 2025 年物业服务采购，其他详见“技术和服务要求”。

2、未经采购人同意，不得转包或分包。

#### 二、技术要求

##### （一）厦门外国语学校瑞景分校物业各岗位服务细则

项目	内容与标准
(一) 项目 主任	<p>一、项目主任工作，1人（8小时）工作内容：</p> <p>1. 人员管理方面</p> <p>在上级领导下，负责本部门的业务管理和员工思想工作，带领全体员工团结协作，努力完成各项工作任务。在学校总务处的领导下开展工作，团结物业中心员工。负责物业管理服务人员的管理、教育、培训、考核、奖罚等工作，负责本部门临时用工合同的签订及考核工作。组织物业中心人员学习质量管理体系文件，提高员工服务意识和服务水平，以不断满足学校期望和要求。</p> <p>2. 校园环境管理方面</p> <p>负责编制年度绿化、环卫计划，月养护、维护计划，加强校园绿化管护，保持校园环境卫生整洁。主任需要从宏观上把控校园环境管理的计划制定。</p> <p>对于校园内张贴物和窨井等未及时清理、乱晾晒衣物、私拉绳子等情况，校园垃圾箱未及时清理、关闭，垃圾未按规定倒放，垃圾房四周不整</p>

	<p>洁等环境相关问题要进行管理，督促相关责任人及时处理。</p> <p>要确保辖区学生自行车停放整齐，教学楼内走廊、楼梯等公共场所无堆放杂物，大楼周围车辆规范停放，周边堆放物品不影响观瞻等。</p> <p><b>3. 服务保障方面</b></p> <p>主持物业管理服务学校要求的评审，提出要求组织实施，定期检查任务的完成情况。</p> <p>负责教室的管理和仓库管理、清扫和保洁，保证教学用粉笔、板擦的领用，音响设备的管理使用，教学桌椅的小型维修，确保教学工作有序进行。</p> <p>对外来参观访问和住户（师生）的来信来访要热情接待，接受监督，提高服务质量，及时处理投诉，总结推广管理新经验。</p> <p><b>4. 制度与物资管理方面</b></p> <p>负责物业中心各项规章制度的制定和实施，做好员工的考勤和考核工作。负责物业中心物资的管理和申请、审批工作。廉洁奉公，以身作则，经常听取各方面师生员工的意见，接受群众的监督，不断改进工作。</p> <p><b>5. 配合协作方面</b></p> <p>据学校的要求，积极配合和完成学校爱国卫生委员会的工作。积极配合上级有关部门，做好物业管理区域的有关工作。参加物业服务业务培训，不断提高自身素质，完善小区（校园）各项规章制度和岗位责任制度，并定期向上级汇报工作，完成交办的其他任务。</p>
<p><b>(二)</b> <b>公共秩序维护</b></p>	<p><b>二、保安工作，8人（12小时，夜班其中1名14小时）、内容：</b></p> <p>1. 执行24小时门岗值班，夜班2人。</p> <p>2. 校园巡逻，重点区域、重点部位巡查。发现教室有未关闭的灯、电风扇或其他电教设备，应及时关闭并做好登记反馈。发现违法犯罪行为的应先予以制止，对制止无效的应当立即报保卫科和德育处或报110；同时采取措施保护现场；对正在实施犯罪的犯罪嫌疑人应当扭送公安机关或者协助抓捕嫌疑人。发现在校学生有违反学校规章制度行为的，应给予纠正并报告德育处和保卫科。</p> <p>3. 巡逻时发现校服、水壶器材等放置到失物招领处。</p>

4. 学校大门口禁止车辆停放，引导校车和教师私家车按线（要求）有序停放，外来车辆未经学校许可一律禁入校区。

5. 实行来访登记制及学生上课期间外出登记制（须持班主任出具的放行条并经登记后放行）。

6. 进校所有人员、物品出入检查和管理。

7. 做好防台风、暴雨等相关工作，台风及暴雨等各类恶劣天气来临之前，做好各种防范工作，人员及时到岗，在此期间，实行全天候值班，协助学校疏散人员，尽全力保护好人员及学校财产安全。

8. 突发事件按照学校应急预案实行。同时保安主管或主管人员 5 分钟内赶到现场，30 分钟内控制事态或予以排解，维护校区治安安全。

9. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。每日巡查校园内的各类消防设施是否完好，发现故障破损缺失，及时上报学校进行相应的维修或更换。

10. 负责校区范围内各幢楼的大厅、领导办公室、会议室、公共走道、窗户、1.2 米以下的公共墙壁、外墙（窗）、报刊宣传橱窗、天花板、屋顶、各种灯具、楼梯、栏杆或栏板、卫生间、给排水管道、屋面、校区道路、室外运动场、绿化带、停车场、车棚、草地、垃圾箱、各类标志牌、雕塑等的日常清洁。垃圾的收集和清运。定期对鼠、蟑、蚊、蝇及下水道消杀和消毒等。

11. 学校遇到紧急事件物业公司要有可调配人员免费支援，资源共享，节约部分岗位人力成本。

(三)  
保 洁  
服 务

**三、保洁每日工作，4人（8小时）内容及标准：**

1. 各楼层通道、门厅和楼梯台阶，打扫及拖洗，日清扫、拖洗2次，目视无尘、无积水、无杂物
2. 公用卫生间镜面、洁具、地面及垃圾日清洁和清倒3次，上午、下午各一次，不定时巡视，发现污染及时处理，要求无异味、无积水、无污渍、无杂物。
3. 校区道路、运动场日清扫1次，要求目视无杂物，不定时巡视，发现污染及时处理。
4. 绿化带每日清扫1次落叶和白色垃圾。遇台风暴雨或落叶季节增加清扫次数，要求目视无杂物。
5. 垃圾桶或果皮箱的垃圾日产日清，每日清运2次。
6. 墙面、地面污染及张贴物每日巡检，发现一处即刻清理，要求无明显污渍。
7. 校领导办公室及各年段办公室每日擦洗保持清洁，目视无尘、无杂物。会议室、梯形教室及录播教室亦可根据学校安排随时清洁。

**（一）每周工作及标准**

1. 楼梯扶手每日擦拭1次，要求用手擦拭无灰尘。
2. 自行车棚地面每周清扫及冲洗1次，遇台风暴雨后立即清扫。目视无杂物、无积水和无明显污渍。
3. 公共走道，教师办公室及垃圾桶每周清洁擦洗，要求外观无尘、无异味。

**（二）每月工作及标准**

1. 屋顶天台每月清扫整理1次，目视无杂物、无积水。
2. 楼道天花板、开关面板及消防器材等每月擦拭1次，目视无明显积尘、无污渍。
3. 蚊、蝇及卫生间按卫生防疫标准要求每月消杀4次；老鼠、蟑螂每月消杀1次，或根据爱卫会的通知统一消杀。
4. 校区道路、运动场、旷地水泥地面每月冲洗1次，目视无明显污渍、无积水。



	<p>5. 校区宣传橱窗、各类标示牌、宣传牌、雕塑小品每周擦拭1次，要求用手擦拭无灰尘。</p> <p><b>(三) 季度或(半)年工作内容及标准</b></p> <p>1. 校园内公共雨、污水管道每季度疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏并进行卫生消杀（外委）。</p> <p>2. 室内给排水管道每半年清洁除尘1次，目视无明显积尘。</p> <p>3. 每学期开学前或迎检（区检、市检、国检等）前对室内外进行一次全面清洁和整理，目视无尘、窗明几净。</p> <p>4. 各办公室、梯形教室、图书馆、会议室、心理辅导中心、教室、实验室沿外墙部分玻璃幕墙每（半）年擦洗1次，目视无尘。</p>
<p><b>(四)</b> <b>绿 化 养 护</b></p>	<p><b>四、园艺技师工作1人（8小时）范围：</b></p> <p>1. 按园林绿化要求对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、浇水、培土、施肥等日常养护，清除有害杂草、植物生长茂盛、无枯枝；树形美观完整、无倾斜；绿篱修剪整齐、无缺枝；草坪平整清洁、无杂草。</p> <p>2. 做好盆花、盆景栽培和塑形修剪。花坛土壤疏松、无垃圾。</p> <p>3. 按季节有效消杀、做好各类植物及花卉病虫害的预防和消杀。</p> <p>4. 灌木，草坪、花坛，绿篱植物浇水要适时，如因缺水造成死亡，照价予以赔偿或无偿更新。</p> <p>5. 配合学校做好校园绿化更新换花改造工作。</p> <p>6. 绿化养护达到绿化、美化、彩化、整洁的景观效果。</p> <p>7. 完成学校临时交办的各项工作任务。</p>
<p><b>(五)</b> <b>勤 杂 仓 管</b></p>	<p><b>五、仓管、维修工工作，1人（8小时）范围：</b></p> <p>1. 负责校内设施设备、课桌椅维护。</p> <p>2. 校内供水设施检查及简单维护。</p> <p>3. 对室内、外照明灯具、电风扇、门窗、给排水设施等开展日常巡查，发现故障及安全隐患，及时排除并上报学校及主管进行后续跟踪处理。</p> <p>4. 校内举办活动负责场地布置及器材回收。</p> <p>5. 协助做好报纸及信件的收发。</p>

	<p>6. 按规定做好物资设备进出库的验收、记账和发放工作，仓库物品堆放整齐，分类有序。</p> <p>7. 清点采购物资，做好价格、货物、数量的核对，登记好入库、出库清单。</p> <p>8. 根据仓库实际库存量，编制各项物品采购计划。</p> <p>9. 每个季度定期盘点，清点核对仓库物品数量。</p> <p>10. 完成总务处交办的其他任务。</p>
<p>(六) 文印员</p>	<p><b>六、文印员工作，1人（8小时）内容：</b></p> <p>1. 负责学校各类考试的试卷印刷的保障。</p> <p>2. 提前做好计划，在任务中做好采购的规划。</p> <p>3. 保持好文印的设备和纸张的爱护保管需要。</p> <p>4. 做好保密工作，不得泄露考试内容，签订保密协议书。</p>
<p>(七) 高压电工</p>	<p><b>七、高压电工工作，1人（8小时）内容：</b></p> <p>1. 维修人员持高压电工证上岗。</p> <p>2. 每日对高压配电室、水泵房、电梯进行例行巡查，确保设施设备的稳定运行。</p> <p>3. 配合相关设备维保人员对电梯、二次供水水箱等进行维护保养。</p> <p>4. 适时对校内维修进行支援。急修事项 10 分钟内维修人员或主管人员赶到现场，紧急情况进行应急抢修，并根据需要临时调派增加人员力量，把损失降到最低点。报修项目正常在 24 小时内完成，如特殊情况无法完成的，应及时与学校说明原因。</p> <p>5. 对校内日常维修给予必要的支持。</p>
<p>(八) 物业 经费</p>	<p><b>八、整体预算金额：</b></p> <p>1 根据上级文件要求，本项目物业服务人员配置不少于 17 人。</p> <p>2. 学校根据区教育局安保科规定每 250 名学生配置一名保安，我校实算需要保安实际到位不少于 8 人。</p> <p>3. 物业费用应包含所有员工的医社保、意外保险、服装费、年终奖约 600/每人。</p>

## (二) 人员基本要求

### 1. 要求配备的最低人员数量

序号	岗位设置	人数
1	项目主任	1
2	电工/维修	1
3	仓管/维修	1
4	花木技工	1
5	保安	8
6	保洁	4
7	文印	1
	合计	17

以上人员配置为采购人所需最基本的人员数量，响应供应商可增加但不得减少人员配备，响应供应商应充分考虑在台风、突然断电等突发事件时所需要的人员配置与名额，报价包含此类突发事件所需要的人员成本。

### 2、人员素质要求

2.1 总体要求：道德品质好、文明服务意识强、岗位能力好、身体健康。

#### 2.2 具体要求

##### 2.2.1、设备维护人员

①60 周岁及以下，电工须持有特种作业操作证（操作项目：高压电工作业），具备相关设备操作经验，熟悉相关设备的维护保养，应在响应文件中提供该人员的履历（工作经历）。

②电工应具有特种作业操作证（操作项目：高压电工作业），响应供应商应在响应文件中提供该人员的上述证书复印件及响应截止时间前在响应供应商单位前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）内任意一个月的社保缴交证明。

##### 2.2.2、保洁人员

55 周岁及以下。

##### 2.2.3、保安人员

①初中及以上学历，60 周岁及以下，无犯罪记录，有消防设施操作员职业资格证书、特种设备安全管理和作业人员证（项目代号 A）或安全管理人员证（项

目代号 A4)，必须经过专业培训，成交供应商在上岗前提供全部保安人员的有效证书复印件。

②所有保安人员须具备行政部门颁发的保安员证，并提供响应截止时间前在响应供应商单位前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）内任意一个月的社保缴交证明。

③保安人员中具有消防设施操作员职业资格证书、退伍军人或者公安院校毕业的，应提供相关证明材料。

④承担学校义务消防队员的责任，认真做好消防安全工作，每月对消防设施、设备检查、维护和登记一次；熟练掌握消防器材的安装位置和使用方法，遇到突发事件能正确处理。并及时报告公司和保卫处。

#### 2.2.4、园林绿化养护人员

①60 周岁及以下，具备相关绿化养护经验。

②持有绿化相关专业中级（含）以上职称证书或职业技能证书的绿化专业人员（上述“绿化相关专业”包括但不限于绿化工、花卉园艺工、绿化养护师、绿化管理师、绿化养护工程师、园林花卉栽培养护师、园林绿化工、花卉园林师等任一绿化相关专业）

#### 2.2.5、文印

具备一定的计算机操作知识能力，能处理相关办公事务。

2.2.6、根据学校消防日常管理要求，服务人员中至少有 2 人持有消防设施操作员职业资格证书和特种设备安全管理和作业人员证（项目代号 A）或安全管理人员证（项目代号 A4）。应在响应文件中提供该人员的证书复印件。

2.2.7、服务人员应具备一定的卫生救护能力，通过培训并取得相关的资质证书。

### （三）考核奖惩措施

采用现场检查、临时抽查、随机采访、问卷征询、定点征求意见等方式监督检查，依据事实和效益，客观评价，奖惩挂钩。

#### 1、物业服务考评内容：

学校各科室根据学校实际及学校分级管理要求，制定各相关科室相关物业管理范围、要求、职责，供响应供应商作为工作指引并作为采购人检查考核内容。物业服务的项目均为采购人考核内容。

## 2、物业服务考核指标：

2.1 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，能为师生提供安全、整洁、舒适、优美的教学环境；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 10 分钟，学校的满意率 95%及以上。

2.2 学校领导交办事项完成率 100%，满意率 95%及以上。

2.3 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%及以上。

2.4 各项服务要求完成率 100%，满意率 95%及以上。

2.5 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磋商文件的要求。

## 3、物业服务考核办法：

3.1 学校相关职能科室(总务处、办公室等)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；学校综合目标管理考核组负责对公司承办的项目进行定期检查考核。

3.2 对考核检查出现的问题，学校有权要求成交供应商制定整改措施，限期改正。

3.3 对成交供应商内部管理不善造成的事故、差错以及因服务不善被投诉等，影响学校形象，学校有权扣罚承包管理酬金。

3.4 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，根据师生反馈意见加以确定。

4.1、磨合期 3 个月内考评得分率 90%及以上评定等级为优，达到 75%及以上为合格，低于 75%为不合格。在磨合期考评得分如有 2 次低于 75 分为不合格，采购人有权提出终止承包合同，并向政府采购监督管理部门反映。得分在 70-75 分时，在采购人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 65-69 分时，扣除当月承包酬金的 8%；64 分及以下时，扣除当月合同承包酬金的 10%。

4.2、磨合期 3 个月后得分率 95%及以上评定等级为优，达到 80%及以上为合格，低于 80%为不合格。得分 80%及以上时承包酬金按合同总额付给，得分 80-75%分时承包酬金为合同承包酬金总额 95%付给；得分 74-70%分时承包酬金为合同承包酬金总额 85%付给；69 分及以下时，付给合同承包酬金总额的 60%。

4.3、考核量化标准（考核按总分 100 分为基础进行扣分，包含但不局限于以下条款）

类别	具体项目	扣分细则	扣分情况
卫生保洁	卫生保洁不到位 在半天以内。	每次扣 1-2 分	
	卫生保洁不到位 超过半天以上。	每次扣 3-5 分	
	卫生保洁有死角， 且无视甚至拒绝 整改意见。	每次扣 1-3 分	
绿化	浇水不及时。	每次扣 1-2 分	
	修剪不及时。	每次扣 1-3 分	
	除草不及时。	每次扣 1-3 分	
	施肥、杀虫不及 时。	每次扣 1-3 分	
电工	维修响应时间不 及时。	每次扣 1-3 分	
	维修速度较慢。	每次扣 1-3 分	
	维修效果不理想。	每次扣 1-3 分	
	维修后留下安全 隐患。	每次扣 3-7 分	
保安	与业主争吵，漫 骂、动手打人，敲 诈用户。	每次扣 3-7 分	
	发生事故后隐瞒 不报。	每次扣 3-7 分	
	服务态度生硬，不 能满足采购人合 理要求。	每次扣 1-3 分	

	工作人员着装不整，新员工长期（超过试用期）不配制服。	每次扣 1-3 分	
	工作人员监守自盗，窃取办公等财物。	每次扣 3-7 分	
总分			
<p>考评意见：</p> <p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>			

4.4、采购人将依据协议规定每月及不定时对成交供应商工作进行检查、考评。一季度之内，同一服务项目考评 2 次不合格时，采购人将以书面形式通知成交供应商限期整改，成交供应商必须向采购人提交整改措施报告，由采购人监督实施。发现一次扣 5-10 分。

4.5、上述第 4.4 条款扣分是在每月考核得分后再扣上述违约条款相对应的分值。

4.6、响应供应商中标后，以上考核要求将作为与采购人签署合同的主要条款之一。

4.7、每月对成交供应商进行考核，每月考核时间由采购人决定，考核时可邀请成交供应商参加。

#### （五）验收标准

1、验收依据：磋商文件、响应文件、合同及国家有关的质量标准规定，均为验收依据。

2、成交供应商各项服务质量应符合采购人要求的各项标准，同时按双方约定的有关考核标准验收，并由双方确认。

3、验收时成交供应商必须派代表参加。

#### （六）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。

#### （七）其他相关要求

1、响应供应商中标后应当严格按照合同约定履行职责，完成本项目的工作。本项目不接受挂靠，也不得转包或分包给他人。

2、响应供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提交响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其对磋商文件做出实质性响应，否则其报价可能被拒绝。

3、响应供应商应根据采购人的实际情况并结合现场考察情况，按照磋商文件要求提供切实可行的技术方案，技术方案编制内容包含但不限于物业服务整体服务方案、踏勘报告、消防管理方案、保安服务方案、车辆停放管理方案、绿化养护管理方案、“四害”消杀及防治措施方案、保洁方案、垃圾分类、收集处理、清运服务方案、日常工作制度、物业档案的建立及管理方案、特殊时期的服务方案及临时增补人员投入方案、人员培训方案、突发事件处理应急方案、反恐方案、团队稳定性保障方案、采购人沟通方案等。

4、所有特种岗位操作人员应当接受专门岗位培训，按国家相关规定持证上岗。

5、所有人员要统一着装（服装款式与颜色须不违反国家有关规定且征得采购人认可），佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定。响应供应商须提供确保设备维护人员和保安人员的相对稳定的措施。

6、磋商文件要求的保洁频率内容为最低要求标准，成交供应商应视污染程度随时增加保洁次数。

7、成交供应商应严格依据响应文件所做承诺履行职责，如有违约，采购人有权根据协议、合同采取措施保证本次物业管理服务招标的顺利进行，并相应追究违约方的违约责任。

8、涉及与各相关行业部门的事宜均由响应供应商自行处理。

9、本物业项目的管理班子成员如因违法、犯罪、伤病丧失工作能力等确属不能履行职责需要更换人员或采购人经考核确认服务人员不能胜任本物业项目



的，采购人可要求成交供应商对人员进行更换，成交供应商应在一个月内完成更换。所更换人员的资格、业绩和信誉不得低于中标时所承诺的条件，且必须经过采购人的同意。

10、成交供应商因自身的原因导致重大火灾失窃等情况的，采购人有权单方解除合同，并要求成交供应商赔偿相关损失，其损失标准以采购人委托第三方评估机构的评估为准。

11、履行合同时成交供应商须做好物业档案的管理及保存。本合同终止时，成交供应商必须向采购人移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料；移交本物业的公共财产；对本物业的管理财务状况进行财务审计，采购人有权指定专业审计机构，成交供应商应负责新物业管理单位接管之前的管理工作，只有依法办理完结物业管理移交手续之后，成交供应商才能退出该管理区域。

12、成交供应商应接受采购人制定的各种规章制度，并根据项目管理的需要建立各种规范化管理制度、工作流程、考核制度及其他相关的工作制度。

14、响应供应商对本项目提出的管理服务措施、用工条件及人员工资构成均保证符合《中华人民共和国民法典》、《厦门市物业管理条例》、《厦门市物业管理收费办法》、《厦门市经济特区劳动管理条例》、《厦门市劳动管理规定（修订）》、《厦门市企业工资支付条例》、《厦门经济特区企业最低工资规定（修正）》等有关法律、法规的要求。

以上证明文件均应加盖响应供应商公章。

### 三、商务条件

采购包 1：

序号	类型	要求
1	服务时间	服务期为自合同签订之日起 1 年
2	服务地点	厦门市行政区域内采购人指定地点
3	服务条件	服务期内，通过采购人定期考核
4	是否邀请报价人验收	不邀请报价人验收
5	履约验收方式	1、期次 1，说明：验收依据：磋商文件、成交供应商响应文件、合同及国家有关的质量标准规定，均为验收依据。

		成交供应商各项服务质量应符合采购人要求的各项标准，同时按双方约定的有关考核标准验收，并由双方确认。验收时成交供应商必须派代表参加。
6	合同支付方式	<p>1、采取月结支付方式，第 1 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>2、采取月结支付方式，第 2 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>3、采取月结支付方式，第 3 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>4、采取月结支付方式，第 4 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>5、采取月结支付方式，第 5 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>6、采取月结支付方式，第 6 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>7、采取月结支付方式，第 7 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>8、采取月结支付方式，第 8 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>9、采取月结支付方式，第 9 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>10、采取月结支付方式，第 10 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>11、采取月结支付方式，第 11 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%</p> <p>12、采取月结支付方式，第 12 个月服务考核合格后下个月支付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的</p>

		8.37%
7	履约保证金	<p>缴纳，本采购包履约保证金为合同金额的3.0%</p> <p>说明：1、成交供应商为中小企业的，减半收取履约保证金。2、提交方式：允许供应商通过保函等非现金方式提供，并允许供应商自行选择提交履约保证金的方式。3、提交时间：成交供应商需在合同签订时提交履约保证金。4、退还方式：项目履约完毕，验收合格后且无合同纠纷后7个工作日内退清。5、不予退还的情形：①项目经验收不合格。②成交供应商不按约定承担违约责任。</p>

其他商务要求：

## 8、报价要求

**\*8.1、本项目采购预算价为人民币98.84万元，磋商响应供应商的响应报价超过上述采购预算价的属无效报价。**

8.2、本项目为总价包干项目，报价为成交供应商在项目服务期限内提供服务经采购人考核合格所发生的一切费用，其包括但不限于以下费用：员工工资及费用、社保金、人工费、意外保险、服装费、加班费、年终奖、招标代理服务费及不可预见费等所有费用。

8.3、报价以人民币为货币单位。

8.4、响应供应商对每一种货物（或服务）只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价。

8.5、响应供应商所报价格在合同实施过程中应保持不变，不因市场或政策价格的调整而增减。

8.6、响应供应商漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在响应文件中，成交过后不得再向采购人收取任何费用。

8.7、响应供应商对项目投入人员发放的月基本工资不得低于厦门市政府公布的最新最低工资标准，并做好职工社保、医保的缴纳、物业责任险、人身意外险等的投保、岗位津贴、高温补贴、加班工资（应根据《中华人民共和国劳动法》规定）、劳保与其他福利的发放，响应供应商须对此作出承诺。

8.8、采购人不承担政府政策性调整最低工资标准产生的任何费用。

**\*8.9、响应供应商须提供书面承诺（格式自拟）人员成本满足以下要求，否则视为无效响应：**

**8.9.1、基本工资：**不得低于厦门市政府公布的最新最低工资标准（若政策变动，则按最新政策执行）；

**8.9.2、加班工资、社会保险、残疾人保障金、福利费、离职补偿金等：**按政府现行的要求执行（若政策变动，则按最新政策执行）；

**8.9.3 其他费用：**包括但不限于意外保险、服装费、年终奖等。

## **9、合同签订**

9.1 成交供应商接到《成交通知书》后，持《成交通知书》与采购人联系合同签订等相关事宜。磋商文件条款、响应供应商的报价文件内容均为合同签订的基础。

9.2 成交供应商如未在规定时间内签订合同的，视为自动放弃成交资格，报价保证金将被没收，且应承担因违约造成的采购人的损失，并上报财政监管部门。

## **10、其他要求**

10.1 响应供应商应在商务条款响应书和技术条款响应书中对磋商文件第肆部分中的技术商务评分条款进行一对一的响应说明，并附上相应资料。

10.2 响应供应商若有其它方面的特殊功能及优惠条件，可在响应文件中注明。

## **11、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 政府采购合同

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责任与一切费用。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出诉讼。

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结后自动失效。

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持。

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。

# 政府采购项目 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\_\_\_\_\_项目政府采购的磋商邀请，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四份。

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	报价	磋商保证金	服务时间	备注
总价							
服务范围							
服务要求							
服务标准							

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。

2. 详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种服务的数量和金额。

3. 当一个合同包有多个品目号时，报价人应计算出该合同包的合计价。

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：\_\_\_\_\_

1	服务合同包				
2	服务名称				
3	服务商(全称)				
4	数量				
5	技术服务费				
6	检验培训费				
7	保险				
8	其它				
9	报价总价计算方式				
10	报价总价				
11	服务期				

注：1. 第 1 栏服务合同包/品目号系指“采购服务一览表”中该服务的合同包/品目号。

2. 报价总价应当通过栏目 9 的计算方式得出。

4. 此表第 10 项报价总价若与报价一览表有出入，以报价一览表报价价格为准。

5. 按服务的不同项目详细分项报价，若未详细分项报价将被视为没有实质性响应采购文件。

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		
合同包/品目号	服务名称	规格条目号	采购文件要求	磋商响应情况	磋商响应对应的页码	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 雇单位
						岗位 资格	证书 名称	证号	

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 服务人员履历表

姓名		出生年月		性别	
联系电话:					
家庭住址					
工作单位					
岗位证书		文化程度		专业	
职务		职称		工作年限	
主要工作经历					
备注:					

注：拟派各专业人员应分别填写本表。人员没有填写本表的，视为缺此职位（岗位）

报价人代表：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 服务承诺质量承诺书

序号	管理服务名称	承诺指标 (%)	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）政府采购磋商邀请，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的和真实的。

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，副本四份，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：wxwcn1@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				

采购文件规定的价格扣除证明材料（若有）

1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：\_\_\_\_\_

货币及单位：人民币元

本合同包内属于节能产品的报价情况						
合同包	品目号	货物名称	单价	数量	总价	认证种类
*	*-1					
	...					
报价	合同包内属于节能产品的报价总金额：_____。					

本合同包内属于环境标志产品的报价情况						
合同包	品目号	货物名称	单价	数量	总价	认证种类
*	*-1					
	...					
报价	合同包内属于环境标志产品的报价总金额：_____。					

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据报价文件“报价人须知前附表 5：节能、环境标志产品采购政策”。

2、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1 属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 报价人应按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员                    人，营业收入为                    万元，资产总额为                    万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员                    人，营业收入为                    万元，资产总额为                    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：    年    月    日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、报价人须按采购文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由报价人自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、报价人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，报价人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且报价人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。



## 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、报价人须按采购文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由报价人自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、报价人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，报价人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且报价人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

## 2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

### 编制说明

1、报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

2、报价人为监狱企业的，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

3、报价人为残疾人福利性单位的，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附：

### 残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

本报价人郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本报价人为符合条件的残疾人福利性单位，且本报价人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

提供本报价人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标★）

由本报价人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

由本报价人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本报价人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请报价人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

报价人：\_\_\_\_\_（全称并加盖单位公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：

### **监狱企业证明材料**

报价人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在报价文件中提供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。

### 3 采购文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

#### 编制说明

若报价人可享受采购文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料。

## 联合体协议书（若有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）项目报价。现就联合体报价事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加报价活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、报价文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(1) \_\_\_\_\_；

(2) \_\_\_\_\_；

(3) \_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字，并盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式【】份，联合体成员和采购人各执一份。

注：由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件：福建省政府采购供应商资格承诺函

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。