

保山边境管理支队物业综合保障服 务项目（二次）

竞争性磋商文件

项 目 编 号：BSZDCG202405

采 购 编 号：保招代政采〔2024〕14号

采 购 人：保山边境管理支队

采购代理机构：保山市东升建设工程招标代理有限公司

日 期：2024年4月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 磋商申请人须知	5
一、总则	5
二、竞争性磋商文件	13
三、磋商报价、响应文件编制以及磋商保证金	15
四、磋商申请人应当提交的资格、资信证明文件	17
五、响应文件递交及截止时间、磋商时间以及地点	17
六、磋商会议、评审、成交人确定以及终止	18
七、纪律和监督	26
八、质疑与投诉	26
九、落实政府采购相关政策内容	26
第三章 评审办法（综合评分法）	31
第四章 合同条款和格式	40
第五章 提供服务的期限	51
5.1 服务期限	51
5.2 服务地点	51
5.3 后续服务	51
第六章 采购需求	52
第七章 响应文件格式	59
一、资格审查部分	60
二、报价部分	71
三、商务部分	75
四、技术部分	87

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

保山边境管理支队物业综合保障服务项目（二次）的潜在服务商应在全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至“保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市）”获取采购文件，并于2024年5月16日08时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BSZDCG202405。
- 2.采购编号：保招代政采（2024）14号。
- 3.项目名称：保山边境管理支队物业综合保障服务项目（二次）。
- 4.采购方式：竞争性磋商。
- 5.预算金额：912690.00元/年。
- 6.最高限价：903282.00元/年。

7.项目需求：为保山边境管理支队机关提供物业综合保障服务，包含食堂餐饮服务、安全保卫服务、保洁服务、绿化管养服务、工程维修维护服务、公寓管理服务等物业服务项目所包含的全部内容。范围包括：机关营区、保岫路公寓房、下村公寓房、轮训队营区及腾冲极边公寓。

8.合同履行期限：

（1）服务期限为三年，合同采取一年一签的方式，合同期内合同价格不变。每年度合同期结束后进行服务质量评价考核，考核合格后可续签下一年度合同，评价考核不合格则终止合同，合同期限为自合同签订之日起至合同履行完毕止；

（2）合同终止：成交服务商在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前三个月向采购人提出书面申请，经采购人书面同意后方可终止合同。因成交服务商不能保证工作质量或发生重大差错造成事故的，采购人有权终止合同并追究成交服务商法律责任，成交服务商承担全部责任。

9.项目履约地点：采购人指定地点。

10.本项目不允许分包和转包。

11.本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业），磋商申请人须按竞争性磋商文件规定格式提供中小企业声明函（监狱企业、残疾人福利性单位声明函）。

扶持中小企业政策：本项目属于专门面向中小微企业采购，评审时不享受价格扣除。执行政策文件：《中华人民共和国中小企业促进法》《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕

46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（三）本项目的特定资格要求：无；

（四）其他要求

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加本次磋商。

3.资格审查方式：资格后审。

三、获取采购文件

1.时间：2024年5月6日至2024年5月10日（5个工作日，北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至“保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市）”。

3.方式：服务商请于本公告规定竞争性磋商文件获取时间内，需登录全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网 址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市），凭企业数字证书（CA）在网上获取竞争性磋商文件及其他采购资料（电子竞争性磋商文件，格式为*.ZCZBJ），数字证书（CA）办理流程以首页“服务指南”内“CA数字办理”为准。

4.采购文件售价：0.00元。

四、响应文件提交

1.截止时间：2024年5月16日08时30分。

2.地点：保山市公共资源交易中心第4开标室（云南省保山市隆阳区兰城路永昌传媒中心二号楼四楼）。

3.递交方式：

（1）网上提交：磋商申请人网上提交需登录全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至“保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市）”进入系统，须在响应文件提交截止时间前完成所有电子响应文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传文件回执”，响应文件提交截止时间前未完成文件上传的，视为撤回响应文件。

（2）响应文件解密方式为：现场解密。磋商申请人法定代表人或授权委托人须携带加密数字证书（CA）至会议现场，对上传的电子磋商响应文件进行现场解密。

五、响应文件开启

1.时间：2024年5月16日08时30分。

2.地点：保山市公共资源交易中心第4开标室（云南省保山市隆阳区兰城路永昌传媒中心二楼四楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日

七、其他补充事宜

1.磋商保证金；

1.1 本项目磋商保证金金额：9000.00元【玖仟元整】；

1.2 本项目磋商保证金形式为转账或银行保函或保证保险或其他非现金方式（不接受现场交纳现金），采用转账的方式提交磋商保证金的，磋商保证金交纳账户如下。

磋商保证金交纳账户
开户名称：保山市公共资源交易中心
开户银行：中国农业银行股份有限公司保山正阳北路支行
本项目独一账号：2412050104000618300000000044
汇入地址：云南省保山市
业务咨询电话：010-86483801
技术支持单位：北京筑龙信息技术有限责任公司
注：磋商申请人提交保证金须从企业基本户转出，并注明项目名称或采购编号。并在转账完成后，使用磋商申请人机构数字证书登录系统，进入“确认磋商保证金”菜单，查看保证金交纳情况并进行确认，最后打印保证金交纳回执。上述操作须在保证金交纳截止时间前全部完成，请磋商申请人充分考虑转账到款的延时，提早交纳，以免耽误参与磋商。

1.3 特别说明

●本项目投标保证金收取数额应为人民币1.8万元，根据《云南省发展和改革委员会等部门关于鼓励减免政府投资项目投标保证金的通知》（云发改交易管理〔2023〕397号）要求，本项目投标保证金减免为人民币0.9万元（降幅为50%）。

●本项目根据《云南省人民政府关于印发2024年进一步推动经济稳进提质政策措施的通知》（云政发〔2024〕7号）等文件要求，免收取无失信记录企业投标保证金。无失信记录投标人需在投标文件中提供招标公告发布之日后“信用中国”出具的信用报告。

2.公告发布媒体

2.1 本项目竞争性磋商公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），选择地区“保山市”，切换至保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市）。我公司对其他网站或媒体转载的公告及公告内容不承担任何责任。

2.2 磋商申请人在参加磋商申请之前务必认真阅读竞争性磋商公告全部内容；竞争性磋商公

告或竞争性磋商文件如有变更，将在以上网站或以书面形式发布。

3. 采购意向公开情况：根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）等有关规定，本项目采购意向公开信息于2024年3月1日在中国政府采购网发布，采购意向公开信息网址为<http://cgymx.cccp.gov.cn/cgyx/pub/proj/details?projId=975c2c78-4d50-41d6-b215-2976365853f5>

4. 监督电话

保山边境管理支队政治处纪检工作办公室：0875-2868126

保山边境管理支队政治处督察工作办公室：0875-2868081

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：保山边境管理支队

地址：保山市隆阳区象山路135号

联系方式：0875-2868146

2. 采购代理机构信息

名称：保山市东升建工程招标代理有限公司

地址：保山市隆阳区象山路53号

联系方式：0875-2207986 邮箱：bs666@163.com

3. 项目联系方式

采购人项目联系人：马警官

电话：0875-2868146

采购代理机构项目联系人：石先生

电话：0875-2207986

第二章 磋商申请人须知

一、总则

磋商申请人应仔细阅读本磋商文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照竞争性磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则所造成的一切后果由服务商自行承担。

本次采购方式为竞争性磋商，是指采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的磋商申请人就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，磋商申请人按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选磋商申请人名单中确定成交服务商的采购方式。

（一）前附表，本前附表是对采购的补充和修订，若竞争性磋商文件内容与前附表不一致，则以本须知前附表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购人	采购人：保山边境管理支队 联系人：马警官 电话：0875-2868146 单位地址：保山市隆阳区象山路135号
2	采购代理机构	采购代理机构：保山市东升建设工程招标代理有限公司 地 址：保山市隆阳区象山路53号 邮编：678000 联系人：石先生 电子邮件：BS666@163.com 电话：0875-2207986 传真：0875-2207659
3	项目名称	保山边境管理支队物业综合保障服务项目（二次）
4	项目预算及最高限价	见磋商文件第一章
5	标段划分	一个标段
6	项目内容	见磋商文件第六章
7	磋商申请人资格要求的证明材料和情况说明	磋商申请人资格证明材料包括但不限于：营业执照、法人身份证明书、法定代表人授权委托书（委托代理人参与磋商时提供）等，具体要求见第一章； 注：磋商时提供以上资格证明材料复印件一套与响应文件一并提交。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 集中踏勘地点：
9	对竞争性磋商文件提出疑问时间	2024年5月13日9时00分前，未在规定时间内对竞争性磋商文件提出疑问的，视为同意竞争性磋商文件所有条款。
10	竞争性磋商文件答疑、澄清、修改截止时间	文件递交截止时间前5日。
11	磋商申请人确认收到竞争性磋商文件答疑、澄清、修改、	自澄清、修改、补充公告发布时间起48小时内。

	补充的时间	
12	磋商有效期	自磋商截止之日起90日历天。
13	磋商保证金	<p>1. 保证金金额：9000.00 元【玖仟元整】。</p> <p>2. 保证金交纳形式：磋商保证金应当采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。</p> <p>2.1 采用银行转账：</p> <p>（1）投标（交易）保证金应以磋商申请人自身的名义提交，并且必须从其基本账户转出（按照规定，磋商申请人可以为自然人的项目除外）。</p> <p>本次项目磋商保证金专用账号转账信息如下（唯一账户）： 磋商保证金指定账户： 开户名称：保山市公共资源交易中心 开户银行：中国农业银行股份有限公司保山正阳北路支行 磋商保证金指定账户账号：241205010400061830000000044 技术支持单位：北京筑龙信息技术有限责任公司 业务咨询服务联系电话：010-86483801（7x24 小时开通）。</p> <p>磋商申请人需在磋商保证金缴纳截止时间前递交保证金，保证金单据内要注明项目名称或交易系统标段号（内容须填写完整），到账时间以实际到达专用账号时间为准，未在磋商保证金缴纳截止时间前到账的保证金视为未提交，为避免由于晚到账的原因造成投标失败，请各磋商申请人预留充足时间。在跨行转账时请考虑以下因素：①按照人民银行相关规定，跨行转账在工作日下午 4 点半前办理手续，可以保证实时跨行到账；②跨行转账尽量采用电汇方式。</p> <p>注意事项：</p> <p>①保证金必须从磋商申请人的基本账户划出；</p> <p>②保证金转账仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；</p> <p>③到账时间以保证金专用账户实际到账时间为准，未在缴纳保证金截止时间前到账的保证金无效；</p> <p>④本系统为全电子化交易平台，不支持银行存现提现业务。</p> <p>（2）保证金缴纳</p> <p>①潜在磋商申请人转账到保证金专项银行账户后，需要使用数字证书（CA）登录保山市公共资源中心交易系统在磋商保证金模块找到对应项目进行确认并打印确认回执。保证金系统集成于交易系统，用户依照电子招投标相关规定，要求使用 CA 数字证书进行身份验证，以保证业务数据的安全性和合法性。</p> <p>②首次使用该系统时，需安装 CA 数字证书驱动，可在系统登录页下载后运行安装。安装后将数字证书插入电脑 USB 接口，点击【登录】按钮，输入数字证书密码即可登录系统。</p> <p>③缴纳：在确认磋商保证金界面和采购文件里找到保证金账户账号和名称，通过用户基本账户转账到保证金专户。</p> <p>（3）确认保证金</p> <p>确认保证金模块用于磋商申请人对自己的保证金在开标前进行</p>

	<p>确认，及时发现处理各种异常情况，避免因保证金问题在开标时造成投标失败。进入投标子系统，点击导航栏【磋商保证金】模块内子菜单【确认磋商保证金】，进入列表页面，磋商申请人可搜索自己需要确认保证金的标段，点击【确认】按钮，即可进入“磋商保证金确认”页面。在“磋商保证金确认”页面，系统会显示本单位转至对应保证金专户的所有银行来款记录。如果同时满足收款账户和保证金缴纳账户一致；来款账户账号和来款账户名称与注册账户基本信息一致；来款金额大于等于所要求的保证金金额；来款时间小于等于该标段投标文件递交保证金截止时间的四点要求即可绑定成功，如不符合其中任意一点，则无法绑定。磋商申请人点击符合要求的来款后方的【绑定】按钮即可绑定成功。（注：绑定时需使用数字证书签名，请在绑定时插入数字证书。后续各环节中的信息确认与提交操作均需要进行数字证书签名。）</p> <p>（4）打印保证金缴纳回执</p> <p>保证金确认成功后，确认状态会显示“已确认”。点击【回执】，即可进行打印回执操作。磋商申请人持回执打印件参加投标。未提供保证金缴纳凭证的投标文件不予接受。</p> <p>（5）未成交人保证金退还</p> <p>未成交人的保证金在发布成交结果公告之后，由采购代理机构或采购人确认后提交退还申请，主要确认是否有“暂扣”或“没收”的情况。退还申请提交到交易中心，经过交易中心二级审核通过后，会向银行发起自动退还，退还成功会有“退还成功”的标志。</p> <p>（6）成交人保证金退还</p> <p>采购代理机构或成交人在交易系统上传合同，交易中心受理通过后，由采购代理机构或采购人确认后提交退还申请，主要确认是否有“暂扣”或“没收”的情况。退还申请提交到交易中心，经过交易中心二级审核通过后，会向银行发起自动退还，退还成功会有“退还成功”的标志。</p> <p>2.2 采用银行保函：</p> <p>保函申请人必须是磋商申请人，受益人必须是采购人，保证人必须是磋商申请人基本账户的开户银行；银行保函必须正确填写受益人和申请人的全称，并与采购文件规定的名称一致，以免造成磋商无效。并登录保山市公共资源中心交易系统在投标保函模块录入相关信息。</p> <p>2.3 采用保证保险：</p> <p>须按照国家关于保证保险的要求购买保证保险，承包商持保证保险材料参加磋商。保险受益人（采购人）：保山边境管理支队（社会统一信用代码：11533000MB1E66004L）。</p> <p>3. 对未足额提交磋商保证金的磋商申请人提交的投标文件，采购代理机构将视其为不响应投标条件而予以拒绝。</p> <p>4. 未成交人的磋商保证金，将在成交公示生效后予以退还。成交人的磋商保证金在合同签订并递交代理机构进行合同备案后5日内予以退还。</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>5. 特别说明：</p> <p>●本项目投标保证金收取数额应为人民币1.8万元，根据《云南省发展和改革委员会等部门关于鼓励减免政府投资项目投标保证金的通知》（云发改交易管理〔2023〕397号）要求，本项目投标保证金减免为人民币0.9万元（降幅为50%）。</p> <p>●本项目根据《云南省人民政府关于印发2024年进一步推动经济稳进提质政策措施的通知》（云政发〔2024〕7号）等文件要求，免收取无失信记录企业投标保证金。无失信记录投标人需在投标文件中提供招标公告发布之日后“信用中国”出具的信用报告。</p>
14	报价范围	含税全包价（包含完成采购项目所需的人工费、管理费、保险、税费、不可预见费、技术培训及售后维护服务等全部相关费用）
15	是否允许递交备选磋商方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，应满足下列要求：____/____。
16	是否接受分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____。
17	响应文件份数、装订及密封要求	1. 磋商申请人提供与网上上传的电子响应文件完全一致的标书，刻录在光盘或u盘，格式为pdf。 2. 成交人按采购人需求提供与网上上传的电子响应文件完全一致的纸质标书。 纸质响应文件装订要求：响应文件为A4幅面，不提倡豪华装帧，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
18	递交响应文件时间、截止时间、地点及地址	递交时间：2024年5月16日08时00分起至08时30分止。 截止时间：2024年5月16日08时30分。 网上递交。磋商申请人须在响应文件提交截止时间前登录全国公共资源交易平台（云南省）/云南省公共资源交易信息网（网址： http://ggzy.yn.gov.cn/ ），选择地区“保山市”，切换至“保山市公共资源交易电子服务系统/全国公共资源交易平台（云南省·保山市）”进入系统，须在响应文件提交截止时间前完成所有电子响应文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传文件回执”，响应文件提交截止时间前未完成文件上传的，视为撤回响应文件。
19	响应文件是否退还	不退还。
20	会议时间、地点	磋商时间：2024年5月16日08时30分； 磋商地点：保山市公共资源交易中心第4开标室（云南省保山市隆阳区兰城路永昌传媒中心二号楼四楼）。 电子文件解密：磋商申请人需持加密响应文件的CA现场解密电子文件 磋商顺序：现场抽取磋商顺序序号
21	履约保证金	1. 履约保证金为合同金额的10%，合同签订前7个日历天内，成交服务商以银行保函或对公转账的方式提交采购人（提供银行保函担保的原件，保函有效期不得少于项目约定服务期限），采购人开具同等金额收据。在项目服务合同期满最终验收合格后7个日历天内，采购人无息退还成交人合同履约保证金。 2. 如出现成交服务商未按采购合同要求提供服务或服务质量达

		不到合同标准等情形的，成交服务商的履约保证金不予退还。
22	磋商小组	磋商小组构成：3人。
23	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
24	技术文件是否采用“暗标”	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
25	成交服务商确定	<input type="checkbox"/> 确定成交服务商 <input checked="" type="checkbox"/> 推荐成交候选人，推荐成交候选人3人。
26	中小微企业有关政策	<p>本项目对小微企业的评审：<input checked="" type="checkbox"/>适用 <input type="checkbox"/>不适用。</p> <p>中小微型企业有关政策</p> <p>1. 根据《中华人民共和国中小企业促进法》《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定执行；</p> <p>2. 根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行；本项目标的所属行业为物业管理行业（租赁和商务服务业），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>3. 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）文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策；</p> <p>4. 按照《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》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策；（监狱企业、残疾人福利性单位同为小型、微型企业的，不重复享受价格扣除）。</p> <p>5. 价格扣除幅度：小型、微型企业产品（提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物）货物、服务项目给予小微企业价格10%—20%的扣除（工程项目为3%—5%）的扣除。在货物采购项目中，服务商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。本项目属于专门面向中小微企业采购，评审时不享受价格扣除。</p> <p>6. 如果联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%（工程类的1%）的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同小型、微型企业和监狱企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。本项目不允许分包、不接受联合体，此条不适用。</p>
27	环境标志产品及节能产品有关政策	<p>本项目对环境标志产品及节能产品的评审：<input type="checkbox"/>适用 <input checked="" type="checkbox"/>不适用。</p> <p>1. 落实强制采购节能产品、鼓励节能政策：对国家公布的节能产品政府采购清单中属于强制采购的产品，予以强制采购。属于非强制采购的产品，在技术、服务等指标同等条件下，予以优先采购。执行政策文件：《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标</p>

		<p>志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）等文件。</p> <p>2. 鼓励环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的属于环境标志产品政府采购清单中产品。执行政策文件：《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）等文件。</p> <p>3. 根据《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），如果磋商申请人拟供的产品属于“节能产品政府采购清单”中的，按照磋商办法中要求给予加分。磋商申请人须提供证明材料（请提供在中国政府采购网“节能产品清单”中产品查询结果截图），否则评审时不予认可。</p> <p>4. 根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），如果磋商申请人拟供的产品属于“环境标志产品政府采购清单”中的，按照磋商办法中要求给予加分。磋商申请人须提供证明材料（必须提供在中国政府采购网“环保标志产品清单”中产品查询结果截图），否则评审时不予认可。</p>
28	其他政府采购政策	根据《财政部 国家扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。
29	监督	本项目的采购活动以及相关当事人应当接受采购人监督部门依法实施的监督。
	需要补充的其他内容	
	磋商申请人提报虚假材料应承担的责任	<p>1. 磋商申请人必须对其响应文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评审过程中，如有发现磋商申请人有为谋取成交而提供虚假资料欺骗采购人和磋商小组的行为，将取消其成交资格，其磋商保证金将不予退还。确定成交服务商后，采购人有可能对成交服务商响应文件中的承诺内容和证明材料进行核查，成交服务商应无条件配合采购人的核查工作，不得托词拒绝核查或隐瞒真实情况。若在成交后签订合同时，发现成交服务商是提供虚假材料谋取成交等违法违规行为，采购人将取消其成交服务商资格，其磋商保证金将不予退还，给采购人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。</p> <p>2. 磋商申请人提供虚假资质证书及材料谋取成交的，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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p>
	质疑和投诉	按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）执行。
	其他	<p>1. 解释权</p> <p>本竞争性磋商文件是参照《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令 第六十八号）、《中华人民共和国政府采购</p>

		法实施条例》（国务院令 第658号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部74号令）等有关法律法规以及参照国际惯例编制，解释权属采购方。 2.磋商申请人若接受本竞争性磋商文件的所有条款可继续参与磋商，否则可放弃竞标。
	代理服务费	由成交服务商承担，根据与采购人签订的代理协议约定，由成交服务商在领取成交通知书时向代理机构支付，采购代理服务费收费标准：成交金额*1.5%*80%。

（二）当事人

- 1.采购人：系指保山边境管理支队。
- 2.服务商：是指响应采购且符合竞争性磋商文件规定的资格条件和参加采购竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 3.磋商小组：系指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交服务商或者推荐成交候选人的临时组织。
- 4.成交服务商：系指通过竞争性磋商，经磋商小组评审确定的符合采购需求、质量和服务要求，并对竞争性磋商文件作出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的服务商。
- 5.采购代理机构：系指保山市东升建设工程招标代理有限公司。

（三）采购依据及原则

- 1.《中华人民共和国政府采购法》；
- 2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 3.《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 4.《中华人民共和国民法典》；
- 5.《政府采购质疑和投诉办法》；
- 6.其他有关法律、行政法规及省市规范性文件。

（四）服务商相关要求

- 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件并按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定提供相关材料；
- 2.符合本竞争性磋商文件规定的资格要求，并按照规定提供相关证明材料；
- 3.法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目同时参与采购；
- 4.以联合体形式投标的，应符合以下规定（**本项目不接受联合体投标**）：
 - （1）联合体各方应按照竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - （2）联合体各方均应当符合磋商文件规定的条件；
 - （3）联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的磋商申请人组成的联合体，应当按照资质等级较低的磋商申请人确定联合体的资质等级；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

（5）联合体各方应当共同与采购人签订合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5. 竞争性磋商文件“项目技术和商务要求”中，若出现带“★”条款为实质性条款，磋商申请人必须按照竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，否则其磋商无效。

6. 磋商申请人不得直接或者间接地与本次采购的采购人有任何关联。

7. 磋商申请人提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

（五）保密

参与采购活动的当事人应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

（六）语言文字以及度量衡单位

1. 所有文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释；

2. 所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位；

3. 所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

（七）踏勘现场（本项目不组织踏勘）

1. 竞争性磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织磋商申请人踏勘项目现场，以获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。磋商申请人承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

2. 采购人向磋商申请人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被磋商申请人利用的资料，采购人不对磋商申请人由此而做出的推论、理解和结论负责。

3. 磋商申请人经采购人允许，可进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，磋商申请人应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

（八）磋商答疑

1. 磋商申请人对竞争性磋商文件、踏勘现场有询问或者疑问，需采购人解答或者答疑时，应于磋商申请人须知前附表规定时间前，以加盖磋商申请人单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱。采购人将对磋商申请人提出的所有询问或者疑问进行综合答复，统一发给所有竞争性磋商文件收受人并在采购公告发布相同媒介上公告，解答或者答疑内容应在竞争性磋商文件规定范围内，不得对竞争性磋商文件实质性条款进行改动。

2. 磋商申请人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同竞争性磋商文件以及答疑文件内的所有要求，磋商申请人未按照竞争性磋商文件、解答或者答疑要求磋商的，造成的后果由磋商申请人自行承担。

（九）偏离

采购人允许响应文件偏离竞争性磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合竞争性磋商文件规定的偏离范围、幅度和项数。

（十）其他条款（本项目不允许分包和转包）

1. 磋商申请人成交后直至验收止，未经采购单位同意，成交服务商不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，采购单位可取消其成交资格，并与其解除合同，由此引起的经济损失全部由成交服务商承担。

2. 竞争性磋商文件载明转包或者分包的，磋商申请人应当在响应文件中载明。成交后需要转包或者分包的，经采购单位批准后，成交服务商可依法采取分包方式履行合同，但分包金额不得超出采购限额，超出采购限额的，采购单位应重新组织采购。分包履行的，成交服务商和分包人与采购单位共同签订分包合同，成交服务商和分包人就分包项目承担责任。

3. 不论采购过程和结果如何，磋商申请人的响应文件均不退还。

4. 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，磋商申请人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

二、竞争性磋商文件

（一）竞争性磋商文件的构成

竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

1. 竞争性磋商公告；
2. 磋商申请人须知；
 - （1）总则；
 - （2）竞争性磋商文件；
 - （3）磋商报价、响应文件编制以及磋商保证金；
 - （4）磋商申请人应当提交的资格、资信证明文件；
 - （5）磋商截止时间、磋商时间以及地点；
 - （6）评审、成交人确定以及终止；
 - （7）纪律和监督；
 - （8）质疑与投诉；
3. 评审办法；
4. 合同条款和格式；
5. 提供服务的期限；
6. 项目技术和商务要求；
7. 响应文件格式。

采购人或者采购代理机构对竞争性磋商文件所作的答疑、澄清或者修改，在竞争性磋商公告发布相同媒介上公告后作为竞争性磋商文件的组成部分。

（二）竞争性磋商文件的澄清或者修改

1. 磋商申请人获得竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在递交响应文件截止时间五日前，以加盖磋商申请人单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱，否则，由此引起的损失由磋商申请人自负。磋商申请人有义务对竞争性磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，磋商申请人应无条件接受竞争性磋商文件所有条款。

2. 采购人、采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间五日前，在采购公告发布相同媒介上发布澄清或者修改公告，并以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人，但不指明澄清或问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的。若澄清或修改内容已构成对竞争性磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当重新组织采购或者延长磋商截止时间和磋商时间，否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

3. 竞争性磋商文件的澄清或修改文件在采购公告发布相同媒介上发布公告后，方可作为竞争性磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。竞争性磋商文件的澄清、修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的并经公告的为准。

4. 磋商申请人认为竞争性磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

5. 磋商申请人自澄清发布时间起48小时内通过信函、传真或者直接送达等形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该澄清或者修改内容。

（三）延长磋商截止时间和磋商时间

1. 采购人可以视采购具体情况，延长磋商截止时间和磋商时间，但至少应当在竞争性磋商文件要求提交首次响应文件的截止时间五日前，在采购公告发布相同媒介发布变更或者更正公告，并通知所有竞争性磋商文件收受人，不足五日的，应当顺延磋商截止时间。

2. 竞争性磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织采购或者延长磋商截止时间和磋商时间，采购人延长磋商截止时间和磋商时间的，至少应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间五日前，在采购公告发布相同媒介发布变更或者更正公告，并通知所有竞争性磋商文件收受人，以给予磋商申请人充足的时间编制响应文件。

（四）竞争性磋商文件的盖章要求

竞争性磋商文件必须加盖采购人和采购代理机构单位公章。在竞争性磋商文件要求盖章处以及骑缝处加盖与采购人和采购代理机构名称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”“合同章”“财务章”“业务章”等）的印章，否则为不合格竞争性磋商文件。

（五）竞争性磋商文件的编制、装订要求

1. 纸张以及打印要求：A4纸打印。

2. 竞争性磋商文件装订要求：竞争性磋商文件为A4幅面，并编制目录，胶装成册。

（六）不合格竞争性磋商文件

1. 未按照规定要求编制、制作、装订以及盖章的竞争性磋商文件为不合格竞争性磋商文件。
2. 不合格竞争性磋商文件不得发售。已经发售的，采购代理机构必须在采购公告发布相同媒介上公告予以作废，以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人，并负责收回已发售的竞争性磋商文件且退还已收取的费用；在竞争性磋商文件要求递交响应文件截止时间五日前，采购人和采购代理机构可重新补发合格的竞争性磋商文件，重新补发的合格竞争性磋商文件不得收费；重新补发的合格竞争性磋商文件距磋商截止时间不足五日的，采购人应延长磋商截止时间，具体时间必须在采购公告发布相同媒介上发布更正公告予以明确，否则予以终止，由采购人重新组织采购，由此产生的法律责任由采购人和采购代理机构承担。

3. 对采购代理机构拒绝发售竞争性磋商文件或者发售不合格竞争性磋商文件的，磋商申请人有权依法质疑和投诉，给磋商申请人造成损失的由采购代理机构承担。

4. 发售的竞争性磋商文件（包括答疑、澄清以及修改）与采购公告发布相同媒介上发布的不一致的，以网上发布的为准，由此给磋商申请人造成的经济损失由采购代理机构全部承担。

三、磋商报价、响应文件编制以及磋商保证金

（一）磋商报价

1. 磋商报价的范围：为含税全包价。
2. 本次磋商报价要求二次报价，磋商申请人有二次报价机会。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的磋商申请人在规定时间内提交最后报价，磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得等于或者高于采购预算。
3. 磋商申请人应按照竞争性磋商文件中报价文件要求的内容填写报价，并由法定代表人或其授权代表签署。
4. 磋商申请人须按照附件格式表格要求填写。
5. 评审时，响应文件以正本为准。响应文件中首轮报价一览表（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以首轮报价一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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，并修正单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

按照以上原则对错误报价的修正，磋商申请人应签字确认。

6. 磋商申请人的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

（二）响应文件的签署要求

竞争性磋商文件要求磋商申请人法定代表人或其授权代表签字或盖章处，签字的不得由他人代签。授权代表签字的，响应文件应附法定代表人授权委托书。

（三）响应文件的盖章要求

磋商申请人在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与磋商申请人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”“合同章”“财务章”“业务章”等）的印章。

（四）响应文件的时间单位、有效期以及费用

1. 除竞争性磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的“天”“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

2. 磋商有效期为自合同签订之日起90天内，即自磋商截止之日起自合同签订之日起90天内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在竞争性磋商文件规定的磋商有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在磋商有效期内要求磋商申请人延长磋商有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为竞争性磋商文件和响应文件的组成部分；磋商申请人可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收，拒绝延长磋商有效期的，其磋商失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收磋商保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

3. 磋商申请人应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

（五）响应文件格式以及编制要求

根据有关规定，响应文件按照以下要求、格式统一编制：

1. 封面设置。响应文件材料封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、磋商申请人全称和日期、标段（如有）。

2. 响应文件内容：磋商申请人应按照竞争性磋商文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由磋商申请人的法定代表人或其授权代表签字确认。

3. 响应文件装订：响应文件为A4幅面，须编制目录，标注连续页码；磋商申请人同时对多个标段磋商的，响应文件应按所磋商段分别编制并分册胶装。

4. 响应文件密封：响应文件须密封在一个封包内，封口处应加盖磋商申请人公章或密封章。密封套上均应标明磋商申请人名称、项目名称、采购编号及“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。

5. 磋商申请人编制响应文件时，若有偏离之处，请如实在资信及商务响应表或者技术偏离表中注明。

6. 响应文件数量以及要求：磋商申请人现场递交刻录的光盘或u盘一份，格式为pdf（刻录的响应文件需与上传的电子响应文件一致）。成交人按采购单位要求提供与网上上传的电子响应文件完全一致的纸质标书。

（六）响应文件的组成

磋商申请人应按照竞争性磋商文件的要求以及格式编制响应文件并实质性响应，保证其所提交全部资料真实、准确以及完整。

1. 响应文件的组成

响应文件由报价文件、商务文件、技术文件三部分组成。

（七）磋商保证金

1. 保证金交纳金额及方式：同竞争性磋商文件磋商申请人须知前附表。

2. 磋商保证金的退还：同竞争性磋商文件磋商申请人须知前附表。

3. 磋商保证金的没收

发生下列情况之一，磋商保证金将被没收：

- （1）提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- （2）磋商后磋商申请人撤回全部或者部分响应文件的；
- （3）损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- （4）磋商申请人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- （5）经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或其他违法行为的；
- （6）成交服务商未按照竞争性磋商文件规定签订合同的；
- （7）法律、行政法规以及有关规定的其他情形。

4. 在采购过程中，由于磋商申请人的原因给采购代理机构造成损失的，采购代理机构有索赔的权利；给采购人造成损失的，应予以赔偿。

四、磋商申请人应当提交的资格、资信证明文件

1. 磋商申请人按照响应文件制作要求提供相应的商务资格、技术支持等证明材料。磋商申请人的资格证明材料必须真实、有效、完整，其中的字体、印章要清晰。

2. 竞争性磋商文件中所要求的相关证明资料与响应文件同时递交。

五、响应文件递交及截止时间、磋商时间以及地点

（一）响应文件递交及截止时间

1. 磋商申请人应当在竞争性磋商文件要求递交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点（含证明材料等）。在竞争性磋商文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件采购人或者采购代理机构不予受理。

2. 磋商申请人可对现场工作人员的资格和递交响应文件截止时间进行监督，如有异议，应保留相关证据向监督管理部门反映。

3. 响应文件的递交截止时间：同竞争性磋商文件磋商申请人须知前附表。

（二）响应文件的密封和标记

响应文件须密封在一个封包内，封口处应加盖磋商申请人公章或密封章。密封套上均应标明磋商申请人名称、采购项目名称、采购编号及“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。

（三）响应文件的修改与撤回

1. 磋商申请人在竞争性磋商文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。磋商申请人对响应文件的补充、修改，应按照本竞争性磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

2. 在递交响应文件截止时间后到竞争性磋商文件规定的磋商有效期终止之前，磋商申请人不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。磋商申请人要求补充、修改、替代响应文件的，采购人或者采购代理机构不予受理；磋商申请人撤回全部或者部分响应文件的，其磋商保证金将被没收。

（四）磋商时间

磋商时间：同竞争性磋商文件磋商申请人须知前附表。

因特殊情况需要推迟磋商时间的，采购人或者采购代理机构必须提前告知参加磋商的磋商申请人，否则必须按时举行磋商会议。

（五）磋商地点：同竞争性磋商文件磋商申请人须知前附表。

六、磋商会议、评审、成交人确定以及终止

（一）磋商会议程序

磋商会由采购人或采购代理机构主持。

1. 宣读会议纪律；
2. 宣布主持人、记录人等有关人员姓名；
3. 磋商申请人或磋商申请人代表检查所有响应文件密封情况，并签字确认；
4. 随机抽取二次磋商的顺序并记录；
5. 磋商申请人法定代表人或其授权代表、采购人代表、记录人等有关人员在磋商顺序记录上签字确认；
6. 会议结束。

（二）磋商会议

1. 在竞争性磋商文件确定的递交响应文件截止时间的同一时间进行；采购代理机构按照本竞争性磋商文件规定的时间和地点组织召开会议。届时邀请磋商申请人法定代表人或其授权代表参加，参加磋商会的法定代表人出具身份证、授权代表出具授权委托书和身份证且必须签字，否则，造成的后果由磋商申请人自行承担。

递交响应文件的磋商申请人少于三家的，采购人或者采购代理机构应退回磋商申请人递交的响应文件，并依法重新组织采购，且不承担任何费用和责任。

2. 检查响应文件密封情况：

磋商申请人法定代表人或其授权代表认为某个或者某些磋商申请人的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，由采购人及采购代理机构根据竞争性磋商文件相关规定作出判断。经确认无

异议的，相关各方磋商申请人法定代表人或其授权代表签字确认后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启各磋商申请人的响应文件；按照上述规定开启响应文件后，磋商申请人再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。经确认存在争议的，采购人及采购代理机构现场记录，通过录音、拍照、录像等手段保存相关证据，相关磋商申请人法定代表人或其授权代表签字确认后，开启有争议的响应文件；由磋商小组认定，认定结论为响应文件不符合规定的按磋商无效处理。

3. 由采购代理机构工作人员抽取二次磋商顺序。

（1）二次磋商顺序：随机抽取。

（2）磋商申请人在随机抽取号码牌后在号码牌有字的一面写上单位名称及抽取人姓名，磋商申请人若未写上相关内容，造成的后果采购代理机构不承担任何责任。

（三）有下列情况之一，采购人或者采购代理机构不予受理：

1. 逾期送达的或者未送达指定地点的；
2. 未按照竞争性磋商文件要求密封、标记的；
3. 违反采购纪律的；
4. 开启响应文件后，磋商申请人再对响应文件的密封情况提出异议的。

（五）磋商申请人对磋商会议有异议的，应当在会议现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，磋商申请人法定代表人或其授权代表、采购人代表、采购代理机构相关人员签字确认。

（四）磋商小组

1. 磋商小组的组成

采购单位依法组建磋商小组。磋商小组由采购单位代表和评审专家共同组成，成员人数为三人及以上单数。

2. 评审专家的抽取

（1）采用随机抽取方式从云南省政府采购网中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

（2）参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

3. 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

4. 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本竞争性磋商文件的规定确定成交服务商或者推荐成交候选人。

5. 磋商小组具有依据竞争性磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，磋商报告应当注明不同意见。磋商

小组成员拒绝评审或者拒绝在磋商报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。磋商小组应当对此作出书面说明并记录在案。

6. 磋商小组的职责：

（1）审查响应文件是否符合竞争性磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并作出评价；

（2）要求磋商申请人对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）推荐成交候选人名单，或者受采购单位委托按照事先确定的办法直接确定成交服务商；

（4）向采购单位、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

7. 磋商小组的义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）提出真实、可靠的评审意见；

（3）严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

（4）发现磋商申请人在采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督管理部门报告并加以制止；

（5）按照竞争性磋商文件规定的评审办法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

（6）编写并审定磋商报告；

（7）配合采购单位或者采购代理机构答复磋商申请人提出的质疑；

（8）对评审过程和结果，以及采购单位、磋商申请人的商业秘密保密；

（9）配合政府采购监督管理部门处理投诉。

8. 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）磋商申请人或者磋商申请人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与磋商申请人有经济利益关系；

（4）曾因在招标、评审以及其他与采购有关活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚；

（5）与磋商申请人有其他利害关系。

9. 评审程序

（1）宣布评审纪律以及回避提示；

（2）推荐磋商小组组长；

（3）资格性审查；

（4）符合性审查；

（5）技术评审与商务评审；

（6）澄清有关问题；

（7）比较与评价；

（8）确定成交服务商或者推荐成交候选人名单；

（9）编写磋商报告。

（五）评审

（一）最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交候选人的评标方法，即在全部满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的磋商申请人作为成交候选人或者成交服务商的评标方法（本项目不适用）。

（二）综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的服务商为成交候选服务商的评审方法。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效磋商申请人的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个磋商申请人每项评分因素的得分。磋商报价得分情况由采购代理机构汇总计算，在商务、技术打分结束后提交磋商小组审核。

技术文件使用暗标评审的：评审前，由采购代理机构对各有效磋商申请人的技术文件随机编号，磋商小组针对技术文件进行打分，打分结束后由采购代理机构汇总各磋商申请人的技术得分。技术文件打分结束前，采购代理机构不得泄露编号所对应的磋商申请人名称等相关信息。

（三）采用最低评标价法的，按照经评审的磋商报价由低到高顺序排列，磋商报价相同的，按照技术方案优劣顺序排列。

磋商小组认为，排在前面的成交候选人的最低报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该磋商申请人的成交候选资格，按照顺序排在后面的成交候选人递补，以此类推。

（四）采用综合评分法的，按照评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；得分且磋商报价相同的，按技术文件得分由高到低排列。

（五）评审完成后，磋商小组向采购人提出磋商报告，磋商报告由磋商小组全体成员签字确认。

（六）澄清

（一）对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应以书面形式要求磋商申请人作出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。磋商申请人的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或其授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（二）磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，或超出竞争性磋商文件允许的偏离范围、幅度及项数的，磋商小组有权确定其磋商无效，磋商申请人不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的磋商。

磋商小组可以允许磋商申请人修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的、不一致或者不规则的地方。

（七）成交人的确定

- 1.采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。
- 2.采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照综合得分由高到低的原则确定成交服务商。
- 3.成交服务商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定的原则确定其他磋商申请人作为成交服务商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交服务商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（八）成交公告以及成交通知书

- 1.确定成交服务商后，采购人或采购代理机构应当在2个工作日内通过采购公告发布相同媒介发布成交公告，公告期为1个工作日；采购人同时向成交服务商签发成交通知书。

采购人、采购代理机构不按照规定发布成交公告或者发布成交公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交服务商造成经济损失的应承担赔偿责任。

- 2.成交通知书对采购人和成交服务商都具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交服务商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应法律责任。

（九）磋商无效

出现下列情形之一的，磋商无效：

- 1.列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 2.响应文件未按竞争性磋商文件规定要求格式表格制作、装订、签署、盖章、密封；
- 3.未按照竞争性磋商文件中报价文件要求的内容填写报价、拒绝报价、报价不确定、有选择性报价和附有条件的报价、报价等于或高于采购预算价；
- 4.响应文件中要求在合同执行过程中对价格进行调整的；
- 5.法定代表人或其授权代表未按时参加磋商会议或参加磋商会议未提供有效证明；
- 6.未按规定交纳磋商保证金；
- 7.相关资格资质证明文件原件、复印件未按竞争性磋商文件约定提交或提交的原件与复印件不一致；
- 8.不符合竞争性磋商文件中规定的资格条件；
- 9.磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求；
- 10.无磋商申请人法定代表人或其授权代表签字；
- 11.联合体未提交联合体协议书；
- 12.响应文件未完全满足竞争性磋商文件中带“★”号的条款或指标，或超过竞争性磋商文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；
- 13.未按照竞争性磋商文件要求制作响应文件；
- 14.低于成本价且无法提供相关证明材料；
- 15.以任何方式或者方法提供磋商内容以外的任何附赠条款；

16. 磋商小组认定磋商方案不符合竞争性磋商文件要求；

17. 评审期间，没有按磋商小组要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容；

18. 磋商申请人存在弄虚作假的行为；

19. 属于采购人与磋商申请人、磋商申请人与磋商申请人相互串通磋商情形；

20. 对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

21. 竞争性磋商文件规定的其他磋商无效情形；

22. 法律、法规、规章规定属于磋商无效的其他情形。

对磋商无效的认定，必须经磋商小组集体作出决定并出具磋商无效的事实依据，由磋商申请人法定代表人或其授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组作出的决定。

（十）项目终止

出现下列情形之一的，项目应予终止：

1. 符合条件的磋商申请人或者对竞争性磋商文件作实质响应的磋商申请人不足三家；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为；
3. 磋商申请人的报价均超过了采购控制价；
4. 因重大变故，采购任务取消；
5. 法律、法规以及竞争性磋商文件规定的其他情形。

项目终止必须经磋商小组集体作出决定，经磋商小组全体成员签字确认后生效。项目终止后，采购人或者采购代理机构应当将终止理由告知所有磋商申请人。

（十一）特殊情况处置程序

1. 评审活动终止

（1）磋商小组应当执行连续评审的原则，按照竞争性磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存竞争性磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审，前期参与评审的磋商小组成员必须回避。

（2）发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审：

- ①发生了不可抗力事件；
- ②发生磋商小组名单泄密、评审信息泄露；
- ③出现非法干预评审工作；
- ④发现磋商小组或者成员未按照竞争性磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正。

出现上述情形的，监督管理部门有权予以终止项目或者建议采购人和采购代理机构封存竞争性磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

2. 磋商小组中途更换成员

（1）除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

- ①因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审过程中退出评审活动；
- ②根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

（2）退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。根据本竞争性磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

3. 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

4. 仅剩两家磋商申请人继续采购活动的说明

依照《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定，在采购过程中符合要求的服务商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

（十二）违法违规情形

1. 有下列情形之一的，属于磋商申请人相互串通磋商：

- （1）磋商申请人之间协商磋商报价等响应文件的实质性内容；
- （2）磋商申请人之间约定成交服务商；
- （3）磋商申请人之间约定部分磋商申请人放弃磋商或者签订采购合同；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的磋商申请人按照该组织要求协同磋商；
- （5）磋商申请人之间为谋取成交或者排斥特定磋商申请人而采取的其他联合行动。

2. 有下列情形之一的，视为磋商申请人相互串通磋商：

- （1）不同磋商申请人的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同磋商申请人委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （3）不同磋商申请人的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- （4）不同磋商申请人的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- （5）不同磋商申请人的响应文件相互混装；
- （6）不同磋商申请人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3. 有下列情形之一的，属于采购人与磋商申请人串通磋商：

- （1）采购人在磋商前开启响应文件并将有关信息泄露给其他磋商申请人；
- （2）采购人直接或者间接向磋商申请人泄露标底、磋商小组成员等信息；
- （3）采购人明示或者暗示磋商申请人压低或者抬高磋商报价；
- （4）采购人授意磋商申请人撤换、修改响应文件；
- （5）采购人明示或者暗示磋商申请人为特定磋商申请人成交提供方便；
- （6）采购人与磋商申请人为谋求特定磋商申请人成交而采取的其他串通行为。

4. 磋商申请人有下列情形之一的，属于磋商申请人弄虚作假的行为：

- （1）使用伪造、变造的许可证件；
- （2）提供虚假的财务状况或者业绩；
- （3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- （4）提供虚假的信用状况；
- （5）其他弄虚作假的行为。

（十三）违规处理

磋商申请人有下列情形之一的，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：

1. 提供虚假材料谋取成交；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他磋商申请人；
3. 与采购人、其他磋商申请人或者采购代理机构恶意串通；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益；
5. 在采购过程中与采购人进行协商谈判；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
7. 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为；
8. 捏造事实或者提供虚假投诉材料；
9. 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、短信等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人；
10. 法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他情形。

（十四）关于成交服务商瑕疵滞后发现的处理规则

1. 无论基于何种原因，本应作无效或终止处理的情形即便未被及时发现而使该磋商申请人进入初审、详细评审或者其他后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组均有权随时视情形决定是否取消该磋商申请人的此前评议结果，或者随时视情形决定该磋商无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足竞争性磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求成交服务商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交服务商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足竞争性磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该磋商申请人的此前评议结果的复审结论，并予以终止，由此产生的一切损失均由成交服务商承担。

磋商小组认定成交服务商磋商无效、终止或成交服务商的此前评议结果被取消的，竞争性磋商文件规定由磋商小组直接确定成交服务商的，应予以终止，由采购人依法重新组织采购，成交服务商按照相关规定处理；竞争性磋商文件规定由磋商小组推荐成交候选人的，由采购人从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交服务商，取消成交资格的磋商申请人按照相关规定处理。出现上述情形的一切损失均由被取消成交资格的磋商申请人承担。

2.若已经超过质疑期限而未被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经磋商小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该磋商申请人的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形（包括：予以无效磋商、终止或采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，磋商小组可以维持既定结果并要求成交服务商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交服务商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的，磋商小组应当决定取消成交服务商的此前评议结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交服务商承担。

七、纪律和监督

（一）对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与磋商申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

（二）对磋商申请人的纪律要求

磋商申请人不得互相串通或者与采购人串通参与磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；磋商申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

（三）对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本竞争性磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

（四）对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

八、质疑与投诉

按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）执行。

九、落实政府采购相关政策内容

1. 中、小、微型企业

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

2. 请服务商根据“《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号”

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，提供《中小企业声明函》，未提供的在价格评分时不进行扣除。服务商对《中小企业声明函》的真实性负责。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$

	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

（1）大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

（2）附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业

包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

（3）企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

2. 监狱企业

根据财政部《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），监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

3. 残疾人福利性单位

（1）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》，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职

工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

（2）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

4. 节能、环境标志产品

按照“财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知”财库〔2019〕9号的规定执行。

第三章 评审办法（综合评分法）

一、概述

1. 根据本次采购项目磋商文件的规定，遵循公平、公正、科学、择优的原则推荐备选成交服务商和选择成交服务商，特制定本办法。

2. 本次采购采用竞争性磋商采购方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。其成员不少于3人，专家由采购人代表及在云南省政府采购网随机抽取的专家组成。

3. 本次采购的评审采用综合评分法，权重分配为：价格部分权重为10%，技术评审部分权重为83%，商务评审部分权重为7%。本次评审是以磋商文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐综合实力较强的成交服务商。

二、评审工作程序

（一）第一阶段：资格性审查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对所有服务商的商务部分中的资格证明文件进行审查，并确定服务商是否具备磋商资格，填写资格审查表并签名确认。

（二）第二阶段：符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对服务商的响应文件的有效性、完整性以及对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

在资格性和符合性审查时，对属于不合格或者报价无效的服务商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，服务商签名确认，服务商拒绝签名确认的不影响磋商小组作出的不合格或报价无效的裁定。

条款号		评审因素	评审标准
1	资格审查标准	具有独立承担民事责任的能力	出具符合以下情况的证明材料（五选一）： 如磋商申请人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”。
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	（1）具有良好的商业信誉指： ①服务商没有处于破产、被责令停产、停业、资格被限制状态。未被行政主管部门暂停或取消磋商资格。②在《信用中国》网站查询未被列入“严重失信主体名单”“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”“政府采购严重违法失信行为记录名单”。③在《中国政府采购网》查询无政府采购严重违法失信行为信息记录。 注： A. 信誉情况服务商提供具有良好商业信誉的声明函（格式自拟）；

条款号		评审因素	评审标准
			B.以上网站查询结果由采购人或采购代理机构评审现场查询，查询结果交由磋商小组。 （2）健全的财务会计制度： 提供 2021 年至 2023 年任意 1 年度经审计的财务报告（包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表及财务附注）；新成立的企业无法提供财务报告的，可提供成立至今的财务报表，包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表。
		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供书面声明（格式自拟）
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2023 年 1 月以来任意 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，成立未满 3 个月的，提供成立以来的税收和社保资金缴纳凭证或相关情况说明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的服务商，应提供相应证明
		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	注：重大违法记录是指服务商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。提供参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，成立未满三年的服务商提供成立以来在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）
		法律、行政法规规定的其他条件	与采购人存在利害关系可能影响采购活动公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加本次采购活动。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目。提供书面声明（格式自拟）
		落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目属于专门面向中小企业采购的项目。 服务商根据自身实际情况按要求提供《中小企业声明函》或《监狱企业证明材料》或《残疾人福利性单位声明函》 并对其真实性负责。
特别提示：1. 本表中所列内容均提供彩色扫描件或加盖磋商申请人行政章的复印件； 2. 磋商申请人须按本表要求提供能充分证明其有资格参与磋商的证明材料；			

条款号	评审因素	评审标准
3. 磋商申请人须对所提供的全部证明材料的真实性及合法性负全部责任；		
4. 本表所列内容任何一项缺失或不通过，其参与磋商资格将被取消，只有通过资格审查的磋商申请人提交的响应文件才能进入下一阶段的评审。		

条款号		评审因素	评审标准	是否允许澄清、说明或者更正
2	符合性审查标准	保证金	按磋商文件规定交纳保证金	不允许
		响应文件格式	符合第八章“响应文件格式”的要求；按磋商文件要求进行签署、盖章的；响应文件按规定的格式、内容和要求填写	不允许
		法定代表人授权委托书	符合磋商文件给定格式及内容	不允许
		磋商报价	符合磋商文件要求，首轮报价未超过磋商文件规定的采购预算金额或最高控制价	不允许
		磋商函	符合磋商文件给定格式及内容	不允许
		报价的修正	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，服务商对修正后的报价予以确认	允许
		报价合理性	报价合理，或服务商的报价明显低于其他通过符合性审查服务商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的	允许
		磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足竞争性磋商文件中载明的磋商有效期	不允许
		合同履行期限	符合磋商文件要求	不允许
		质量要求	符合磋商文件要求	不允许
		其他	没有不符合磋商文件实质性要求及法律法规规定的其他无效情形	不允许

（三）第三阶段：磋商

磋商小组所有成员集中与单一申请人按抽取顺序分别进行磋商。

1. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，需经采购人代表确认。

2. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的申请人。

3. 各申请人进行报价：磋商结束后，参加磋商的申请人在10分钟内提交最终报价。

（四）第四阶段：综合评审部分

1. 按照竞争性磋商文件要求，对通过初步审查的服务商响应文件进行初步评审，综合部分评审得分为各成员打分的平均值。

2. 评分结束后，由磋商小组对服务商的报价、技术和商务得分以及政策加分进行最后的复核，并签名确认。

3. 服务商的综合得分=价格部分得分+技术评审部分得分+商务评审部分得分。

4. 按照评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按技术文件得分高低排列。

5. 竞争性磋商文件规定推荐成交候选人的，成交候选人数量一般不超过三家。本项目推荐3名成交候选人。

6. 第一成交候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一成交候选人确因不可抗力不能履行政府采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人；依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新组织采购。

三、评分标准分项目明细表

磋商小组按评分表计算出各磋商申请人的总得分，推荐成交候选人按评审总得分由高到低顺序排列；评审总得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；评审总得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，依次类推。

条款号	评分项目	评分标准
1	分值构成	磋商报价（F1）：10分 技术评审部分（F2）：83分 商务评审部分（F3）：7分 磋商申请人的评审总得分=F1+F2+F3
2	评审基准价计算方法	采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格、符合性审查）且报价最低的最终报价为评审基准价，其价格分为满分。
3	报价评审	磋商报价评审（满分10分） 磋商申请人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（磋商基准价/磋商后最终报价）×分值，小数点后

			<p>保留两位。</p> <p>项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。</p> <p>享受政策加分类型：本项目属于专门面向中小微企业采购，评审时不享受价格扣除。</p>
技术部分 得分（满分 83分）	项目重点难点分析及解决方案 （满分8分）	<p>根据服务商对项目的重点难点分析是否全面、准确、详细，以及针对重点难点提出的解决方案是否细致完整、针对性强、措施有力等进行评审。</p> <p>评审标准：</p> <p>（1）重难点分析评审：每提出一条重难点分析得1分，最高得4分；内容有缺陷，不能响应采购要求，不全面或者措词模糊易混淆的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>（2）解决方案评审：解决方案与提出的重难点分析对应且细致完整、切合实际、合理有效且均能够满足项目需要的得4分，解决方案内容有缺陷，不能响应采购要求，不全面或者措词模糊易混淆的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在不适用本项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不符合采购需求、不利于采购项目实施等。</p> <p>（3）重点难点分析有明显重大偏差或与本项目无关，或提供的解决方案不能满足采购需求、不可行的，或未提供重点难点分析及解决方案的，得0分。</p>	
	项目服务方案 （满分27分）	<p>根据项目服务方案进行详细的比较，综合对比评审，服务方案中包含但不限于①项目整体理解②项目具体实施方案（包括但不限于食堂餐饮服务方案、安全保卫服务方案、保洁服务方案、绿化管养服务方案、工程维修维护服务方案、公寓管理服务方案）③餐饮服务保障措施（包括但不限于食品储存及加工、食品安全保障措施、菜品搭配品质及多样化、节能降耗相关措施）④交接进驻方案（包括但不限于交接计划、交接流程、方案实施保障措施）⑤项目管理机制⑥保密管理措施⑦违约承诺方案⑧能对采购人环境卫生、安全保障及食堂等工作要求提出可行的合理化建议切实可行⑨对大型活动任务要求反应迅速，如有临时活动任务的，能立即加派人员处理。</p> <p>服务商响应文件服务方案全部响应上述内容，且方案具体、完整，可操作性强、描述清晰、措辞无歧义，全面得27分；</p>	

			<p>以上每有一项内容缺失扣3分，每有一项内容有缺陷，不能完全响应采购要求，保障不全面或者措词模糊易混淆的扣1.5分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在不适用本项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不符合采购需求、不利于采购项目实施、服务内容和标准偏低等。</p>
		拟投入的项目团队（20分）	<p>一、拟投入项目管理人员情况（3分）</p> <p>（1）具有人社部门颁发的中级或以上管理类职称，得1分；</p> <p>（2）具有3年（或以上）非住宅类物业（其服务内容至少包含保安服务、保洁服务、维修服务、绿化服务）项目管理经验（提供相关证明资料），得2分。</p> <p>二、拟投入项目厨师情况（7分）</p> <p>（1）具有人社部颁发的三级/高级技能（或以上）公共营养师职业技能等级证书、三级/高级技能（或以上）中式烹调师职业技能等级证书的，每具有1个证书得1分，本项最高得2分；</p> <p>（2）具有人社部颁发的一级/高级技师中式烹调师职业技能等级证书的，得2分。</p> <p>（3）5年及以上食堂厨师的履职经验。每提供1名满足以上人员得1分，本项最多3分</p> <p>三、拟投入保安人员情况（4分）</p> <p>（1）保安服务人员中具有人社部颁发的五级/四级/三级安全保护服务人员证书，得0.5分；具有人社部颁发的二级（或以上）保安员证书，得1分；以最高等级证书计分，本项最高得1分；</p> <p>（2）每有1名为复退（转业）军人的得0.5分，本项最高得1分；</p> <p>（3）均具有3年及以上同类（非住宅类）物业项目安保服务工作经验的，证明材料齐全得2分；</p> <p>四、拟投入保洁人员情况（1分）</p> <p>（1）提供保洁主管，具有保洁相关的资格证书，有三年以上（含三年）类似项目管理经验，提供健康证明、劳动合同及缴纳社保证明。证明材料齐全得1分；</p> <p>五、拟投入绿化人员情况（2分）</p> <p>（1）绿化养护服务人员中持有高级绿化工的得1分，中级得</p>

			<p>0.5分，以最高等级证书计分，本项最高得1分；</p> <p>（2）具有2年以上从业经验，得1分；</p> <p>六、拟投入水电维修服务人员情况（1.5分）</p> <p>（1）具有低压或高压电工证，得0.5分；</p> <p>（2）具有人社部颁发的中级（或以上）工程技术系列工程师，得1分。</p> <p>七、拟投入酒店服务人员情况（1.5分）</p> <p>（1）参加过专业机构组织的礼仪技能培训（提供相关证明材料），熟练接待礼仪，得0.5分；</p> <p>（2）具有3年以上从业经验，得1分。</p> <p>注：证明资料包括身份证、劳动合同或社保证明（若有）、学历证书（若有）、职称证（若有）、相关荣誉证明材料（若有）、类似项目证明材料（若有）等证明材料。上述人员资料均须提供扫描件，无人员或人员资料不明确、无法体现对应内容的，不予认可。</p>
		内部管理制度 （满分8分）	<p>根据磋商申请人提供的内部管理制度：项目管理机构图、工作职能组织运行图、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法进行评分，包含但不限于以下内容：①岗位规章制度②安全管理制度③招聘渠道④员工住宿安排⑤新员工入职培训⑥员工考核办法⑦员工安全防护制度⑧文明承诺等。</p> <p>服务商响应文件服务方案全部响应上述内容，且方案具体、完整，可操作性强、描述清晰、措辞无歧义，全面得8分；</p> <p>以上每有一项内容缺失扣1分，每有一项内容有缺陷，不能完全响应采购要求，保障不全面或者措词模糊易混淆的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在不适用本项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不符合采购需求、不利于采购项目实施、服务内容和标准偏低等。</p>
		服务承诺及质量保障措施 （满分12分）	<p>根据磋商申请人提供的服务承诺及质量保障措施进行评分，包含但不限于以下内容：①服务标准②服务质量承诺③服务保障措施④金额处罚措施⑤突发情况响应保障⑥售后保障方案等。</p> <p>服务商响应文件服务方案全部响应上述内容，且方案具体、完整，可操作性强、描述清晰、措辞无歧义，全面得12分；</p> <p>以上每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容有缺陷，不能完</p>

			<p>全响应采购要求，保障不全面或者措词模糊易混淆的扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在不适用本项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不符合采购需求、不利于采购项目实施、服务内容和标准偏低等。</p> <p>未提供的不得分。</p>
		应急预案评分（满分8分）	<p>针对可能会发生的特殊（紧急）情况制定的应急预案，应急预案包含突发事件发生、报告、响应、结束、善后处置等各环节，根据各磋商申请人响应文件所提供的应急预案对比，包括但不限于：①发生火警时②突发性水浸和室内水浸③突然断水、断电④治安突发事件⑤机电故障⑥外墙或建筑物发生危险，影响他人安全时⑦突发公共事件（如地震、降雪等）⑧消防安全事故及其他等突发情况的应急措施评分</p> <p>服务商响应文件服务方案全部响应上述内容，且方案具体、完整，可操作性强、描述清晰、措辞无歧义，全面得8分；</p> <p>以上每有一项内容缺失扣1分，每有一项内容有缺陷，不能完全响应采购要求，保障不全面或者措词模糊易混淆的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在不适用本项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不符合采购需求、不利于采购项目实施、服务内容和标准偏低等。</p>
5	商务部分得分（满分7分）	管理体系认证（满分4分）	<p>磋商申请人具备有效的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）、职业健康安全管理体系（ISO45001或GB/T45001）、环境管理体系（ISO14001或GB/T240001）、社会责任管理体系（SA8000）认证证书彩色扫描件，每有一项得1分，最高4分。</p>
		企业履约经验（满分3分）	<p>磋商申请人近3年（2020年1月1日至今）综合物业管理（不含单项保洁、绿化养护、安保等）类似业绩，每提供一份得1分，满分3分。</p> <p>注：每个有效业绩须包含以下内容：合同复印件（提供合同首页、主要内容页、金额页、盖章页等关键页并加盖公章）。</p>

注：上述表中按每项评审要求所涉及的所有资料，磋商申请人必须认真分类放于响应文件中。

磋商小组按以上详细评分标准规定及响应文件承诺内容酌情自主独立打分。

第四章 合同条款和格式

（内容仅供参考）

●合同登记编号：

●本合同须加盖甲乙双方骑缝章

保山边境管理支队物业综合保障服务 采购项目

合 同 书

甲方（盖章）：保山边境管理支队

乙方（盖章）：_____

签订时间：_____年____月____日

签订地点：_____

甲方（业主方全称）：

乙方（物业方全称）：

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，并严格遵守保山边境管理支队物业综合保障服务采购项目采购响应文件中的相关约定，签订本合同，并共同遵守。

本合同采购的服务所需资金来源及付款方式为：

财政集中支付□ 采购单位支付□

一、合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）成交通知书
- （2）服务商提交的磋商响应文件及其澄清函等相关文件
- （3）采购文件及其修改澄清等相关文件

二、项目名称和服务期限

本项目为保山边境管理支队物业综合保障服务采购项目。本次服务期为：_____。

三、合同价格

（一）委托服务费为：_____元（大写：_____）。

（二）委托服务费为包干价，上述价格为甲方在本合同项下应向乙方支付的最终价格，其中已经包括所有的人工费、服务费、管理费、保险费和税费等乙方履行本合同支出的全部费用，除双方另有书面约定外，甲方不再支付任何其他费用。

四、甲方的权利与义务

1. 提供考核办法。
2. 组织对乙方服务进行定期或不定期考核。定期考核是指以每30个自然日为一个考核周期对乙方服务进行一次考核评价，在定期考核基础上，甲方可根据客观情况不定期对乙方服务进行考核。

3. 按合同约定支付合同款项。

4. 如遇突发事件，协调乙方在作业过程中与其他部门的关系。

五、乙方的权利与义务

1. 按采购文件、响应文件、考核办法及有关要求提供服务，并保证所提供的各项服务满足采购文件及响应文件的服务要求。

2. 遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥与安排。协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

3. 乙方必须信守承诺，认真落实具有相应的固定服务人员，并将服务人员的基本信息及相关资质证书在签订合同时向甲方提供。

4. 服务期间，乙方应保证甲方提供的有关设施、设备不受损坏，否则由此引起的责任和损失由乙方承担。

六、考核标准

根据《机关办公区域物业服务监督和评价规范》（GB/T43542-2023），甲方结合实际制订物业综合保障服务考核项目，对乙方提供的服务按考核项目进行考核评价，最终考核分值为80分及以上的即对乙方服务评价为合格，否则为不合格。

七、售后服务

售后服务：严格按照采购文件“服务内容和要求”“服务要求”规定和磋商响应文件应答约定执行。

八、履约保证金

履约保证金为合同金额的10%，合同签订前7个日历天内，成交服务商以银行保函或对公转账的方式提交采购人（提供银行保函担保的原件，保函有效期不得少于项目约定服务期限），采购人开具同等金额收据。在项目服务合同期满最终验收合格后7个日历天内，采购人无息退还成交人合同履约保证金。

九、付款方式

物业管理服务费用按月转账支付，乙方与甲方所签合同生效后30天内，经过满意度测评后，甲方在每月月底作出对乙方服务考核评价及考勤，考核合格后于次月初向乙方支付合同总价的8.3%，即_____元；合同履行期最后一个月的支付比例为8.7%，即_____元。

十、违约责任

1. 如乙方延期提供服务，每逾期一日，乙方应按合同金额千分之三向甲方支付违约金，但该违约金累计不超过合同金额的10%，逾期超过5日，甲方有权解除合同，有权要求乙方按合同总价款20%支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

2. 甲方延期付款的，乙方有权催告，经催告后___个工作日内甲方仍未付款的，每逾期一日按应付价款的万分之一向乙方支付违约金，但该违约金数额累计不超过合

同总价款的 20%。

3. 如任何一方无故解除合同或有其他违约行为，应向对方支付合同金额 20% 违约金。乙方因恶意低价成交导致亏损或无盈利在一个合同周期满单方面解除合同的视为违约。

4. 如乙方在实际履行合同向甲方提供服务时，所提供服务的并非按照磋商响应文件承诺执行，乙方应按照合同金额的 1 倍向甲方支付惩罚性赔偿金，并且乙方依法应受的其他处罚并不会因乙方支付了上述惩罚性赔偿金而免除。在此种情况下，甲方有权解除合同。

5. 乙方提供的各项服务未能达到采购文件和本合同约定的服务要求的，每出现一次，甲方有权扣除履约保证金 30%，累计出现三次或三次以上的，甲方有权解除合同，有权扣除全部的履约保证金，同时有权要求乙方按合同总价款 10% 支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

6. 乙方在服务过程中若出现食品安全事故，甲方有权解除合同，有权扣除全部的履约保证金，同时，乙方须按照合同总价款 20% 支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方损失的，乙方须继续承担赔偿责任。并且甲方有权拒绝支付任何服务费，因出现食品安全事故，给甲方人员或其他第三方造成损失的，由乙方承担全部处理费用及法律责任，如甲方先行承担了赔偿责任，有权向乙方进行追偿。

7. 乙方与其配置的服务人员的劳资纠纷由乙方自行妥善解决，因乙方发生劳资纠纷，影响本合同项下乙方履行服务义务的，甲方有权解除本合同，有权扣除全部的履约保证金，同时有权要求乙方按合同总价款的 20% 支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方损失的，乙方须继续承担赔偿责任。

8. 乙方提供的服务人员的人数及名单信息与响应文件中承诺的人员配置不相符的，甲方有权扣除全部的履约保证金，有权要求乙方重新更换符合要求的人员，乙方拒绝更换或更换后仍不符的，甲方有权解除合同，同时有权要求乙方按合同总额 10% 支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

9. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下部分或全部的权利与义务转让第三方或指使第三方完成，否则，甲方有权解除合同，有权要求乙方按合同总价款 20% 支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

10. 合同履行过程中，任何一方无故解除合同或有违反合同规定的任何情形均属于违约行为，违约方应就每一单项违约向对方支付合同总金额 30% 的违约金。同时，

守约方有权同意解除合同或继续履行合同，如因违约方的违约行为给守约方造成损失的，违约方还应承担损失赔偿责任（损失包括但不限于直接损失、间接损失以及守约方因此所支出的按《云南省律师服务费行业指引标准》计算律师费、诉讼费、保全费、保全担保费、鉴定费、强制执行费、评估费等实现权利的一切费用）。

11. 乙方提供的服务人员人数与响应文件中承诺的人员不相符的，甲方有权要求乙方重新整改，如乙方拒绝整改的，甲方可以按照每人每天 300 元的罚金进行扣除，最高不超过合同总价的 20%。

十一、争议的解决

1. 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决；
2. 双方协商不能达成一致时，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

十二、其他约定事项：

1. 采购文件及磋商响应文件是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜由双方协商一致，另行签订补充协议解决。
2. 本合同经甲乙双方法定代表人/负责人或授权代表签字并盖章后生效。合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。
3. 本合同一式陆份，乙方、甲方各执叁份。

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

联系人：

联系人：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件：验收（考核）标准

基本服务考核表

被考核单位（人员）：		考核日期：		考核部门：		
序号	考核标准	基本分	评分依据	自评	核评	备注
1	a. 结合业主方要求及物业服务实际，制订配套实施方案，明确责任分工； b. 专业技术操作人员应取得相应职业技能资格证书； c. 对服务人员进行政治审查、从业资格审查，审查结果向物业服务委托方报备；	20	每一项扣10分，最高扣20分。			
2	a. 根据业主方要求与服务人员签订保密协议，了解掌握工作岗位保密要求； b. 每季度至少1次对服务人员进行保密、思想政治教育培训，教育记录存档备查； c. 发现服务人员重大过失，及时报告业主方，并采取必要补救措施；	20	每一项扣10分，最高扣20分。			
3	a. 建立物业信息和档案管理制度，准确及时地对文件资料和服务记录进行归档保存； b. 遵守业主方信息、档案资料保密要求，未经允许，不得将资料内容转作其他用途；	20	每一项扣10分，最高扣20分。			
4	a. 明确负责人，定期对物业服务提供过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平； b. 需整改问题是否已在规定期限内整改完成；	20	每一项扣10分，最高扣20分。			
5	a. 满意度为90%及以上； b. 定期面向物业服务对象开展总体满意度调查，并对结果进行汇总分析，按季度组织实施，一年内不少于2次； c. 关注物业服务对象需求，针对业主方提出的问题及意见建议，制订整改措施及计划，落实责任人并及时回访；	20	每一项扣10分，最高扣20分。			
	总分	100				

注：由服务单位统计各服务人员的个人考核表，统计完成后，由服务单位汇总分数后计算保洁人员平均分数后填入单位考核表中，汇总至考核部门单位，汇总时请将个人考核表附在单位考核表之后，以便考核部门一一核实。

保洁服务考核表

被考核单位（人员）：		考核日期：		考核部门：		
序号	考核标准	基本分	评分依据	自评	核评	备注
1	a. 办公楼、公共区域内有无蜘蛛网、积水、杂物及异味； b. 办公楼区域内门窗、玻璃是否有大面积污渍； c. 作业工具是否摆放整齐有序，表面干净无渍。	10	每一项扣 3.5 分，最高扣 10 分。			
2	A. 办公楼、公共区域地面是否清扫，有无垃圾； B. 办公楼、公共区域内垃圾是否及时清理，日产日清； C. 卫生间内是否领取配备厕纸、洗手液等必备用品；	10	每一项扣 3.5 分，最高扣 10 分。			
3	a. 办公楼区域是否按要求配置保洁人员； B. 办公区域、公共场所和周边环境每周预防性卫生消毒； c. 采取综合性措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫滋生，基本达到无蝇；	10	每一项扣 3.5 分，最高扣 10 分。			
4	A. 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好； B. 进入保密区域时，有物业方人员在场； c. 附属房间区域内门窗玻璃是否有大面积污渍；	10	每一项扣 3.5 分，最高扣 10 分。			
5	出勤 30 天	60	缺勤一天扣 20 分，迟到一天扣 5 分。			
	总分	100				
注：若考核人数较多，先由服务单位统计各保洁人员的个人考核表，统计完成后，由服务单位汇总分数后计算保洁人员平均分数后填入单位考核表中，汇总至考核部门单位，汇总时请将个人考核表附在单位考核表之后，以便考核部门一一核实。						

绿化管养服务考核表

被考核单位（人员）：		考核日期：		考核部门：		
序号	考核标准	基本分	评分依据	自评	核评	备注
1	公共区域内除草、松土、培土、浇水、施肥、修剪、整形、防病、除虫、补种、移植等服务工作是否到位。	10	公共区域内每一个项目未完成到位扣1分，最高扣10分。			
2	走廊、门厅、会议室、活动室等公共区域的盆栽绿植维护管养是否到位，若盆栽绿植死亡是否及时更换。	10	未能及时将死亡盆栽绿植更换或管养不到位导致盆栽绿植死亡扣2分，最高扣10分。			
3	a. 根据植物生长情况修剪绿地，绿地内无杂草、杂物； b. 雨雪、冰冻等天气，专人巡查，对绿植做好预防措施； c. 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状；	10	每一项扣3.5分，最高扣10分			
4	a. 作业时有无采取安全防护措施，防止人员伤害。相关耗材环保、安全性是否符合规定要求； b. 绿化产生垃圾做到日产日清； c. 做好绿化管养工作记录，填写规范，保存完好。	10	每一项扣3.5分，最高扣10分			
5	出勤 30 天	60	缺勤一天扣 20 分； 迟到一天扣 5 分			
	总分	100				
注：若考核人数较多，先由服务单位统计各绿化人员的个人考核表，统计完成后，由服务单位汇总分数后计算绿化人员平均分数后填入单位考核表中，汇总至考核部门单位，汇总时请将个人考核表附在单位考核表之后，以便考核部门一一核实。						

安全护卫服务考核表

被考核单位（人员）：		考核日期：			考核部门：	
序号	考核标准	基本分	评分依据	自评	核评	备注
1	a. 保安人员统一着保安制服，仪容整洁，举止文明，不留长发、长指甲，不得酒后上岗； b. 配备公共秩序维护必要的安全防护器材，熟练掌握操作方法，确保可随时正常使用； c. 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范、保存完好；	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
2	a. 保安人员主动询问和记录进入营区人员及车辆，严防违禁品（易燃易爆、管制刀具等）、限带品（动物、白酒等）进入； B. 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行； c. 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻强行闯入者，及时劝离并报告业主方管理人员；	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
3	a. 保安人员交接班记录完善； b. 单位和民警的物件代收管理认真细致登记，做到暂存快递邮件放置规范有序； c. 对车辆及停放区域实行规范管理，引导有序停放，保障通道、出入口畅通，发现车辆异常情况及时通知车主并做好登记。	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
4	a. 实行每日24小时在岗值班巡查，当班期间不得早退，睡觉、闲聊、打游戏； b. 当班时卫生情况良好，做到地面整洁干净，桌面清洁美观，宿舍内被褥、毛巾、衣物折叠有序； c. 配备齐全消防设施、消防器材等设备，熟练掌握操作方法，确保可随时正常使用。	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
5	出勤30天	60	缺勤一天扣20分，迟到一天扣5分。			
	总分	100				

注：若考核人数较多，先由服务单位统计各保安人员的个人考核表，统计完成后，由服务单位汇总分数后计算保安人员平均分数后填入单位考核表中，汇总至考核部门单位，汇总时请将个人考核表附在单位考核表之后，以便考核部门一一核实。

工程维修维护服务考核表

被考核单位（人员）：		考核日期：			考核部门：	
序号	考核标准	基本分	评分依据	自评	和平	备注
1	a. 定期检查房屋使用和安全状况，对办公楼房屋结构、建筑部件、道路、户外设置物、标识标牌等进行有效管理，保持功能完好； b. 制订巡查、检查、维护计划，并按计划执行； c. 建立公用设施设备的巡查、检查、维修台账记录，记录填写规范，保存完好。采取有效措施，节能减排降耗。	10	每一项扣3.5分，最高10分。			
2	a. 每年至少安全普查1次房屋，每季度至少巡视1次梁、板、柱及外墙贴饰面、幕墙玻璃等结构和支撑构件； b. 每半月至少巡查1次公用部位的门、窗、楼梯、围墙、道路及雨污管井、化粪池等； c. 每季度至少1次对排水管进行疏通、清污，保证内外排水系统通畅；每周至少巡视1次公共区域照明设备，保证外观整洁无缺损、无松落。	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
3	a. 设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑冒滴漏现象。门窗、锁具应完好、有效； b. 公共使用的照明、灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全； c. 重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次并做好相关记录。	10	每一项扣3.5分，最高10分。			
4	A. 定期对化油沉淀池、化粪池进行清运； b. 接到报修后，30分钟内维修人员应到达现场进行处置和排除故障。 c. 变压器箱、电梯系统等特种设备及通信器材、空调、油烟机等专业设备由专业性机构进行维修维护，物业方做好重点部位监管，出现故障及时上报处置。	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
5	出勤30天	60	缺勤一天扣20分，迟到一天扣5分。			
	总分	100				
注：因考核人数较多，先由服务单位统计水电人员的个人考核表，统计完成后，由服务单位汇总分数后计算水电人员平均分数后填入单位考核表中，汇总至考核部门单位，汇总时请将个人考核表附在单位考核表之后，以便考核部门一一核实。						

食堂餐饮服务考核表

被考核单位（人员）：		考核日期：			考核部门：	
序号	考核标准	基本分	评分依据	自评	和平	备注
1	a. 食堂工作人员是否都取得《健康证》并体检合格； b. 服务人员工作服装是否统一，有无穿戴厨师帽、口罩等防护装具； c. 服务人员仪容整洁，举止文明，用语文明礼貌；	10	每一项扣 3.5 分，最高扣 10 分。			
2	a. 是否有专人负责安全管理工作，制订各项食品操作安全制度。并编制成册； b. 食堂的日常管理工作，设备、餐厨用具的管理及维护保护是否有专人负责，并记录在册； c. 每日餐食是否密封冷藏留样 24 小时；	10	每一项扣 3.5 分，最高扣 10 分。	4		
3	a. 是否根据季节的变化、供餐方式合理制定食谱； b. 每个周五是否向监管部门提交下周菜单审核，并公告菜单内容； c. 是否定期请有资质的防治公司进行消杀防治； d. 食堂工作区域内是否干净、整洁，做到无脏物杂物，无污水油渍，无蚊蝇、老鼠、蟑螂等；	10	每一项扣 3 分，最高扣 10 分。			
4	a. 是否配合管理人员定期或不定期进入厨房、餐厅、仓库等检查工作； b. 厨房餐具是否及时清洗，有无污渍残留； c. 厨房公共区域垃圾是否定期清洁打扫。	10	每一项扣 3.5 分，最高扣 10 分。			
5	出勤 30 天	60	缺勤一天扣 20 分 迟到一天扣 5 分。			
	总分	100				
注：若考核人数较多，先由服务单位统计各餐饮服务人员的个人考核表，统计完成后，由服务单位汇总分数后计算餐饮服务人员平均分数后填入单位考核表中，汇总至考核部门单位，汇总时请将个人考核表附在单位考核表之后，以便考核部门一一核实。						

客房管理服务考核表

被考核单位（人员）：		考核日期：			考核部门：	
序号	考核标准	基本分	评分依据	自评	核评	备注
1	a. 客房服务人员统一着装，仪表大方得体，不大声喧哗、不随地吐痰； b. 客房服务人员主动询问入住人员及车辆，办理入住手续，并做好登记； c. 退房后及时补充更换客房生活用品及床上物品，核实入住人员缴费情况；	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
2	a. 实行每天24小时岗位值班； b. 服从大队酒店管理人员管理，当班期间不得迟到早退，睡觉、闲聊、打游戏； c. 严禁酒后上岗，不酗酒闹事，打架斗殴，散布谣言；	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
3	a. 遵守入住人员信息、资料保密要求，未经允许，不得将资料内容转作其他用途； b. 入住人员遗忘、暂存物品管理认真细致登记，做到暂存物品放置领取规范有序； c. 能了解掌握楼层、大厅区域内客房、设施设备的相关基本情况；	10	每一项扣3.5分，最高扣10分。			
4	a. 当班时楼道、大厅、电梯地面、墙面卫生整洁干净，设施设备运行良好，如有损坏及时报告管理人员； b. 客房内卫生情况良好，无异味。床上用品、毛巾干净整洁，物品摆放整齐。 c. 作业工具摆放整齐有序，客房、公共区域内垃圾及时清理，日产日清。	10	每一项扣5分，最高扣10分。			
5	出勤30天	60	缺勤一天扣20分，迟到一天扣5分。			
	总分	100				

注：若考核人数较多，先由服务单位统计各客房服务人员的个人考核表，统计完成后，由服务单位汇总分数后计算客房服务人员平均分数后填入单位考核表中，汇总至考核部门单位，汇总时请将个人考核表附在单位考核表之后，以便考核部门一一核实。

本合同格式仅供参考，合同双方可根据项目情况予以补充完善或删除，但不得改变磋商文件及响应文件的实质性条款。

第五章 提供服务的期限

5.1 服务期限

服务期限为三年，合同采取一年一签的方式，合同期内合同价格不变。每年度合同期结束后进行服务质量评价考核，考核合格后可续签下一年度合同，评价考核不合格则终止合同，合同期限为自合同签订之日起至合同履约完毕止；

合同终止：成交服务商在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前三个月向采购人提出书面申请，经采购人书面同意后方可终止合同。因成交服务商不能保证工作质量或发生重大差错造成事故的，采购人有权终止合同并追究成交服务商法律责任，成交服务商承担全部责任。

5.2 服务地点

采购人指定地点。

5.3 后续服务

双方签订合同时具体约定。

第六章 采购需求

一、项目金额

（一）预算金额：912690.00元

（二）最高限价：903282.00元

二、服务范围：物业综合保障服务范围包括：机关营区、保岫路公寓房、下村公寓房、轮训队营区及腾冲极边公寓。

（一）机关营区

服务保障地点为保山市隆阳象山路135号，总占地面积约6328.52m²，总建筑面积4825.39m²。其中办公楼占地面积约778.52m²，车库354.75m²。院内绿化面积约700m²，院外绿化面积约60m²。食堂综合保障面积295m²，办公楼建筑保洁面积约2086m²，车库建筑保洁面积约404m²，室外保洁面积约4142m²。

（二）保岫路公寓房

服务保障地点为保山市隆阳保岫东路88号，总占地面积约6218m²，东、西楼及主楼在用建筑面积2774.84m²。其中，主楼占地面积约436m²，东、西楼占地面积各约137m²，院内绿化面积约450m²。

（三）下村公寓房

服务保障地点为保山市隆阳兰城路延长线，在用土地面积10620.95m²，在用建筑面积4577.14m²。其中A栋占地面积约356.26m²，B栋占地面积约433.96m²。室外在用管护面积约6727m²。

（四）轮训队

服务保障地点为保山市隆阳白纸房，总占地面积约14744.1m²，总建筑面积5115.71m²。其中室外绿化面积约1500m²，室外保洁面积约1200m²，食堂综合保障面积300m²。

（五）腾冲极边公寓

服务保障地点为腾冲市腾越镇火山社区栗树园小区，建筑面积约2998.25m²，内设单人间6间、标准双人间28间。

三、服务内容及要求

（一）食堂餐饮服务

1. 食堂餐饮服务内容

（1）机关食堂伙食保障采取自助餐方式，主要负责食材加工及制作，保障机关民警职工工作日早中晚三餐、节假日值班人员早中晚三餐、因公出差和外来人员临时就餐，并根据需要提供接待餐服务。日常用餐人员在100人左右，主要负责食堂伙食烹饪、面点制作、切配洗捡及卫生清洁等保障工作，需食堂伙食保障团队≥6人。

（2）轮训队食堂伙食保障采取自助餐方式，主要负责食材加工及制作，保障轮训队、执法调查队民警职工工作日早中晚三餐、节假日值班人员早中晚三餐、因公出差和外来人员临时就餐，并根据需要提供各类活动就餐服务。日常用餐人员在20人左右，主要负责食堂伙食烹饪、切配洗

捡及卫生清洁等保障工作，需食堂伙食保障团队≥2人。

2. 食堂餐饮服务要求

（1）食堂工作人员年纪在 20-50 周岁之间，支队机关、轮训队伙食保障团队不低于8人，其中：主厨2人、副厨1人需持有中级厨师（含）以上厨师资格证，面点师 1 人需持有中级（含）以上面点师资格证，洗捡等4人需有健康证，并具有餐饮相关从业经验。按照卫生部门的规定每年安排体检，体检合格后方可上岗；

（2）按时按质保障每日三餐准时供应，工作日早餐供餐时间为7:30-8:30，中餐时间为11:50-12:40，晚餐时间为：17:30-18:30，周末及节假日保障时间根据用人单位值班安排确定。如有其它保障任务，另行安排。

（3）根据季节变化、供餐方式每周合理制订食谱，最大限度的满足民警不同需求。食谱制定讲究科学用膳，做到营养结构合理，粗细、荤素搭配。秉承以优质服务用餐为目的，保证供餐时间不延误，做到用餐环境幽雅、食品卫生、菜品质量满足需求。

（4）建立完善食品操作、安全检查制度，做好食堂的日常管理服务，包括设施设备、餐厨用具的管理及维护保养、节水节能、食品原材料的验收、日常保管、食品制作及供餐服务。食品加工过程严格遵守食品卫生法律法规，确保食材储存、加工过程安全卫生；确保食堂工作区域内干净、整洁，做到无赃物杂物，无污水油渍，无蚊蝇。

（5）食堂工作人员要遵守食堂工作制度，热情服务，举止规范，说话和气，避免供餐时不大声喧哗，不得与同事、就餐人员发生口角及争执。

备注：食堂伙食所需主副食品及农产品原材料采购采用定点配送方式由支队保障。每日晚餐后厨师将次日需采购的主副食品清单交给用人单位食堂管理人员审核，由用人单位食堂管理人员提交配送公司进行配送。

（二）安全保卫服务

1. 安全保卫服务内容

（1）支队机关营区为封闭式管理，主要负责支队机关营区安全保卫，人员车辆进出信息核实登记管理，营区内车辆停放秩序的维护，为24小时“双人双岗”门岗值班及营区巡逻，需门岗保卫人员≥3人。

（2）轮训队营区为封闭式管理，主要负责轮训队、执法调查队营区安全保卫，人员车辆进出信息核实登记管理，24小时在岗值班巡逻，需门岗保卫人员≥2人。

（3）支队公寓房为封闭式管理，主要负责保岫路、下村公寓房安全保卫工作，楼道及公共区域的清洁打扫、垃圾清运，24小时在岗值班巡逻，需门岗保卫人员≥2人。

2. 安全保卫服务要求

（1）保安人员年纪在 20-50 周岁之间，需持保安证，限男性，实行每天24小时岗位值班巡逻，在岗期间着装整齐，风貌良好，按规定交接班，做好营区区域内公共秩序维护和消防安全、安全防范事项的服务工作。

（2）做好营区区域内所有设施的防火、防盗、防破坏、防抢劫的安全防范工作，发现执勤

区域内的安全隐患，及时报告支队并切实予以处理和落实，做好日常工作记录，维护正常办公秩序。

（3）负责对出入营门的人员和车辆进行审查登记，严禁闲杂人等进入单位营区，防止外来人员盗窃、破坏单位财物，对发现的可疑情况及时报告，确保安全。

（4）与当地派出所、治安、消防做好社区的联防工作。在执勤区域内发生刑事案件、治安案件和其他治安灾害等事故时，应采取措施保护现场，并及时报告支队和当地公安机关。

（5）保安人员因故意或过失如监守自盗、失职或履行有疏漏或履行合同义务不到位等原因，造成甲方或者第三方人身损害、经济损失的，由服务方承担民事赔偿责任。

（6）能积极配合好甲方完成重要活动、重要秩序维护及安防任务。

（三）保洁服务

1. 保洁服务内容

（1）机关办公楼1至6楼公共楼道、卫生间、会议室、会客室、健身房等公共场所及室外公共区域的每日保洁及生活垃圾清理，需保洁人员 ≥ 2 人。

（2）轮训队营区办公楼公共楼道、卫生间、会议室、健身房等公共场所及室外公共区域的每日保洁及生活垃圾清理，需保洁人员 ≥ 1 人。

（3）对每日办公、生活及非生活垃圾进行清运，每月对机关食堂9套桌布、90个椅套外送清洗1次，每年对机关化粪池（长2.5米、宽1.5米、高2米）、食堂化油沉淀池（长4.6米、宽1.3米、高2米）清理清运至少2次。

2. 保洁服务要求

（1）楼层保洁要求：一是大厅常规卫生，大厅门、开关、玻璃窗、楼层指示牌、墙面、地面保持干净整洁；二是灭火器、防火门做到无垃圾、无污渍、无积尘。三是办公区走廊地面、楼层垃圾桶、墙面、字画框工作时间随时保持干净，非工作时间及时清理。四是人行楼梯、扶手、窗体做到无垃圾、无积尘、无蛛网。五是卫生间地面、门窗、隔板、大小便器、镜面、面盆、台板、洗手液瓶、水嘴、开关保持干净整洁；手纸篓污物及时清理，做到大、小便池无污渍，地面无积尘、无污渍、无积水、无垃圾。六是公共区域顶棚做到无死蚊虫、无积尘。

（2）公共会议室会客室保洁服务要求：一是门窗、地面、沙发、茶几、柜子、桌椅、窗体、护栏、水机使用后及时补卫生，做到无积尘、无垃圾、无污渍。二是顶棚、灯罩做到无死蚊虫、无积尘。

（3）室外环境保洁要求：一是楼宇周围地面、道路和入口处的树叶、果皮、纸屑及时清理，随时保洁，不出现陈旧性垃圾。二是围栏、标识牌、灯杆目视无污渍、无蜘蛛网。三是道路、球场及其他硬质地面保持地面本色。

（4）停车库保洁要求：一是地面做到干净、无陈旧性垃圾。二是墙面和顶棚做到无积尘、无蜘蛛网。

（5）垃圾收集要求：一是楼宇内垃圾每天定时收集，进行分类处理后，做到室内垃圾日产日清。二是垃圾桶每天进行清洁，每周进行消毒，做到干净无杂物，周边地面无污迹，无陈旧性

垃圾。

备注：乙方提供保洁工具器材、器具及相应设备，卫生间卷纸、洗手液、消毒液、蚊香、除臭剂等保洁耗材由支队提供，按需申领。

（四）绿化管养服务

1. 绿化管养服务内容

（1）负责支队机关、保岫路公寓房、下村公寓房、轮训队营区绿化带的定期修剪及维护保养，按照季节变化及植物生长规律，做好绿化带绿植浇水除草、施肥修剪、防病除虫、补种移植、防寒管护、绿化垃圾清运等日常绿化管护工作及室内盆栽植物的管护工作。每月至少修剪1次，每年必须消毒和杀虫病虫害防治2次，并做好防寒防冻工作，需绿化管养人员≥1人。

（2）在机关楼台阶及升旗台摆放盆景花卉≥350盆（颜色以红色为主，株高不低于30厘米，盆径20厘米-25厘米），每季度至少更换一次，做好浇水、清洁、施肥、病虫害防治等相关养护，并对枯萎花卉及时更换，以保持花卉的观赏性。在同等价位的范围内，也可定期适当更新其他租摆花卉品种。

（3）每月对下村公寓房一侧空地杂草喷洒除草剂或使用割草机械进行清除。

2. 绿化管养服务要求

（1）有专业人员实施绿化养护管理。

（2）草坪：草坪呈现草种所具特有绿色、不得过深、过淡。叶片表面干净，枯叶及病虫害叶片数量每平方米不得超过100片；草坪定期修剪，剪口平整，无齿状切口；草坪须深切、打孔、每季度1次；草坪内无明显杂草。

（3）绿篱、乔木：绿篱、乔木生长良好，无病虫害、枯枝黄叶；绿篱、乔木定期进行修剪，保持株型、无30厘米以上超长枝条；绿化带病虫害治理；病虫害治理不得使用国家明令禁止使用的农药，对室外植物、草坪等处进行打药、喷雾施肥时应放置明显标志牌；特殊天气做好防护准备。

（4）定期组织浇灌、施肥和松土，做好绿植防涝、防寒、防冻。

（5）室内阴生植物：每2天浇水一次，每3天抹叶片尘埃一次，保持植物生长旺盛，叶色墨绿光亮，盆身洁净。

（6）绿化成活率90%以上。

备注：自行购置钢架、无纺纱等相关防治器材，绿化肥料、消毒药品及非因管养不当原因死亡的绿植更换费用等由支队承担。

（五）工程维修维护服务

1. 维修维护服务内容

（1）负责支队机关、保岫路公寓房、下村公寓房、轮训队供水、供电、照明、消防及办公家具等设施的定期检修维护和日常故障维修，确保设施设备运行正常，需维修维护人员≥1人，并持有国家人力及社会保障部门颁发的水电工资质证书。

（2）营区房屋建筑本体共用部位的维护和管理。包括：楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、门厅、走廊、通道、设备机房等。

（3）营区基础设施设备系统的日常运行、维护及管理。包括：给水系统（含自来水管网，太阳能管网）；排水系统（含雨水和污水管沟，）；供水设备；照明系统；消防系统；强电低压供电部分（楼层配电箱出线端至各公共用电器，高压配电系统巡视巡检）。

（4）营区规划内属物业管理范围的公用设施的日常维护和管理。包括：办公家具、厨房用具、上下水管道、沟渠、各种污水检查井、化粪池、路灯等。五金件的修理更换，包括门窗把手、锁具、窗帘吊件。

2. 总体服务要求

（1）全部地面（地砖、大理石砖）保持完整，无破损、划痕，内外墙面保持完整无损坏、脱落现象，天花板保持完整无变形、破损、污染、脱落现象，完好率98%以上。发现破损、脱落等情况或接到报修后，应及时进行维修，每月巡查一次。

（2）每周巡查屋顶1次，检查屋顶有无破损、裂缝，漏水。若发现应及时通知相关单位进行维修；保障供电系统完好无损，电路畅通，照明灯具、线路、开关完好，安全用电。

（3）每周巡查公共卫生间1次，检查龙头、感应器、闸阀出水工作是否正常，排水是否畅通，无漏水；检查卫生洁具是否破损、裂缝，漏水；检查其他配套设施设备是否完好，能正常使用，若发现应及时进行维修，完好率90%以上。

（4）每周巡查办公楼内全部门窗，查看门窗开启是否自如、关闭严紧，玻璃保持完好，无破损、松动现象。若发现这些问题或接到报修后应及时修理。门窗完好率应在98%以上。

（5）接到报修后，30分钟内维修人员应到达现场，要求使用礼貌用语，执行首问责任制。

（6）积极配合业主进行的建安、装修工程项目施工、监督和验收，并能够提供相关咨询服务。

（7）做好各类设施设备的维护维修及保养工作，协调好与业主、承包商和设备厂商的业务联系，以备出现故障时能及时修复。

（8）制订设备的维护保养计划。设备维护保养分为日常巡视保养和定期维修保养，设备的维护保养根据《设备管理规定》和《巡视检查记录》开展工作，并做好相关记录。

备注：水电耗材及家具维修等零星耗材用量难于量化，市场价格及品牌价差较大，物业方应按业主方需求使用，维修维护所需相关零配件、材料由支队采买进行更换。

（六）腾冲极边公寓管理服务

1. 管理服务内容

（1）办理腾冲极边公寓公差勤务人员入住、退房手续，补充更换客房生活用品及物品设施。

（2）做好极边公寓客房内卫生清洁打扫，楼道、大厅等公共区域卫生保洁，需客房管理人员≥2人。

2. 管理服务要求

（1）客房服务员需具备客房服务管理知识，了解掌握客房清洁和维护的相关技能和方法。

（2）具备较强的责任心，对工作认真负责，具有良好的服务意识，善于与客人沟通和交流。

（3）整理完客房后，全面逐项检查房间的设备用品，包括门窗是否安全，电器开关有无

损坏，卫生设备是否灵便，物品是否放置在规定位置等。

四、对物业方的要求

（一）物业方应加强员工培训，向业主方派遣政治审查合格，无不良前科的员工。按行业要求提高队伍管理水平，员工应统一着装，具备良好的公共形象及业务素质。由于业主方性质特殊，成交后物业方应与业主方签订保密协定，对员工进行保密安全教育和培训，遵守业主方工作纪律，若业主方针对不符合岗位需求员工提出更换意见，物业方需无条件配合更换。

（二）物业方提供的所有服务人员需提前取得相关资格证书、健康证以及相关专业技能证书，提前熟悉工作岗位并能符合上岗要求，对相关服务需无缝衔接、不得上岗后再培训或无证上岗。

（三）物业方负责派驻服务人员的一切管理工作，包括但不限于工资薪酬的发放、社会保险的代收代缴、合同的签订、续订和解除，相关问题和争议的处理等。对派驻服务人员的安全负有全责，若其在用人单位发生任何意外及健康安全事故，与用人单位无关。

（四）在服务期间，业主方有权更换工作不称职、服务评价差的人员，物业方须无条件配备新的服务人员。对业主方提出要求整改的问题需无条件整改，直到业主方满意。服务人员如有辞职需求须提前3天向业主方及物业方报告，物业方及时安排工作交接。

（五）对于大项维护改造工程、大项杂物搬运与清理、特殊管道疏通、油烟机清洗、通信器材及空调等专业设备维修等工作，可以由物业公司提出申请经业主方同意后由业主方聘请人员予以处理并支付相关费用，物业方负责安排相关人员的配合工作。

（六）驻点服务人员的伙食、住宿由物业方自行负责，业主方为各驻点保安免费提供1间执勤用房保障24小时值班，被褥、生活用品等由物业方自行解决。

（七）根据上述考核标准，因物业方不能按期提供服务及所提供服务和合同标准不符，未能兑现食堂服务、卫生保洁、门岗保卫、绿化养护、维修维护及客房服务保障承诺使业主方造成严重影响或经济损失的，采购人将在月度考核中根据违约事项按每一项在当月服务费中扣除服务商2000元，扣除金额根据总额累计，最高不超过当月待支付服务费总额的20%。

五、付款方式

（一）物业管理服务费用按月转账支付，物业方与业主方所签合同生效后30天后，业主方在每月月底作出对物业方满意度测评服务考核评价，考核合格后于次月10日前向物业方支付上月物业管理服务费。

（二）每月业主方凭物业方提供的正规等额发票，向物业方进行对公转账。到账后5个工作日内物业方必须将工资发放至各驻点服务人员，支队保留随时抽查工资到位情况的权利。如果在下月支付物业管理服务费时，物业方还未将上月工资发放各驻地服务人员，支队有权暂停支付物业管理服务费。

六、履约担保

（一）履约保证金：履约保证金为合同金额的10%，合同签订前7个日历天内，成交服务商以银行保函或对公转账的方式提交采购人（提供银行保函担保的原件，保函有效期不得少于项目约定服务期限），采购人开具同等金额收据。在项目服务合同期满最终验收合格后7个日历天内，采

购人无息退还成交人合同履行保证金。

（二）如出现成交服务商未按采购合同要求提供服务或服务质量达不到合同标准等情形的，成交服务商的履约保证金不予退还。

七、违约责任

（一）如任何一方无故解除合同或有其他违约行为，应向对方支付合同金额20%违约金。物业方因恶意低价成交导致亏损或无盈利在一个合同周期满单方面解除合同的视为违约。

（二）物业方提供的各项服务未能达到采购文件和本合同约定的服务要求的，每出现一次，业主方有权扣除履行保证金30%，累计出现三次或三次以上的，业主方有权解除合同，有权扣除全部的履约保证金，同时有权要求物业方按合同总价款20%支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方损失的，业主方应继续承担赔偿责任。

（三）物业方在服务过程中若出现食品安全事故，业主方有权解除合同，有权扣除全部的履约保证金，同时，物业方须按照合同总价款20%支付违约金，违约金数额不足以弥补业主方损失的，物业方须继续承担赔偿责任。并且甲方有权拒绝支付任何服务费，因出现食品安全事故，给业主方人员或其他第三方造成损失的，由物业方承担全部处理费用及法律责任。

（四）物业方与其配置的服务人员的劳资纠纷由物业方自行妥善解决，因物业方发生劳资纠纷，影响本合同项下物业方履行服务义务的，业主方有权解除本合同，有权扣除全部的履约保证金，同时有权要求物业方按合同总价款的20%支付违约金，违约金数额不足以弥补业主方损失的，物业方须继续承担赔偿责任。

（五）未经业主方书面同意，物业方不得将本合同项下部分或全部的权利与义务转让第三方或指使第三方完成，否则，业主方有权解除合同，有权要求物业方按合同总价款20%支付违约金，违约金数额不足以弥补业主方损失的，物业方应继续承担赔偿责任。

（六）业主方延期付款的，物业方有权催告，经催告后5个工作日内业主方仍未付款的，每逾期5日按应付价款的万分之一向物业方支付违约金，但该违约金数额累计不超过合同总价款的20%。

（七）本合同履行期间，双方如发生争议，由双方协商解决。协商解决不成时，可向业主方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、其他

（一）项目参与方应当保持单项价格的合理性，严禁出现不平衡报价的情况，项目采购结束后，采购单位有权对各单项价格进行核查，对于严重超过市场价格的单价，将按照有利于采购单位的单价进行认价

（二）未尽事宜根据项目实际情况以及业主要求完成。

第七章 响应文件格式

一、资格审查部分

格式1：资格审查申请函

保山边境管理支队：

- 1.按照竞争性磋商文件的要求，我方（磋商申请人）递交的资格审查申请文件，用于你方（保山边境管理支队）审查我方参加保山边境管理支队物业综合保障服务项目（二次）采购的资格申请。
- 2.我方的资格审查申请文件包含采购文件 第二章 磋商申请人须知及须知前附表 规定的全部内容。
- 3.我方接受你方授权代表进行调查，以审查我方提交的文件和资料，并通过我方的客户，澄清资格审查申请文件中有关财务和技术方面的情况。
- 4.你方授权代表可通过（联系人及联系方式）得到进一步的资料。
- 5.我方在此声明，所递交的资格审查部分的文件及有关资料内容完整、真实和准确、合法有效，且不存在任何弄虚作假的情形。

磋商申请人：_____（盖单位章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

电话：_____

传真：_____

申请人地址：_____

邮 政 编 码：_____

格式 2：磋商申请人应具有独立承担民事责任的能力**格式 2.1 提供有效营业执照等能证明具有独立承担民事责任能力材料：**

磋商申请人有效的《营业执照》《中华人民共和国组织机构代码证》《税务登记证》（或统一社会信用代码证）或其他组织证件或自然人身份证件等能证明具有独立承担民事责任能力材料。

格式 3：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

格式 3-1：具有良好的商业信誉。

（1）请提供具有良好的商业信誉的声明函。

（2）竞争性磋商公告中要求提供的信用记录查询截图（此处审查的情况以采购人及采购代理机构查询的为准）。

格式3-2：提供磋商申请人2021—2023年任意1年度的财务审计报告或财务报表或财务状况说明（证明）。

注：成立不足一年的公司提供成立至今的财务报表，包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表；其他组织和自然人，可以提供银行出具的资信证明；磋商申请人若为自然人的请提供近一年财务状况说明（证明）。

格式 4：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

提供磋商申请人 2023 年 1 月以来任意 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，成立未满 3 个月的，提供成立以来的税收和社保资金缴纳凭证或相关情况说明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的服务商，应提供相应证明。

注：

1.依法缴纳税收凭证：税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件，磋商申请人若有免税情况，请出具税务机关出具的免税证明材料，未发生税收的请提供纳税零申报证明材料。

2.依法缴纳社会保险证明：社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件，本年度新成立的公司提供社会保障登记证等相关证明材料。

格式 5：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力

- 5.1 提供能证明其具有项目实施能力的设备设施清单或相应承诺（格式自拟，加盖公章确认）；
- 5.2 提供人员配置情况或人员配置承诺（格式自拟，加盖公章确认）。

格式6：无重大违法声明

提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（重大违法记录是指：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。格式自拟（加盖公章确认）

格式7：《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》

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，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。

企业名称（公章）：

日期： 年 月 日

监狱企业证明材料

公司郑重声明，根据《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）的规定，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为：_____。

本公司为参加_____（项目名称）（项目编号：_____）采购活动提供本企业（填写制造的货物，由本企业承担工程、提供服务）。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或其委托代理人：（签名）_____

服务商（盖单位公章）：_____

日期：_____

注：

若产品出自符合国家规定的监狱企业，则该产品制造企业必须出具上述声明函，且服务商必须提供应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则在评审时将不考虑对该监狱企业的相关优惠。

监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

企业名称（公章）：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：

单独列出所供残疾人福利性单位制造的货物产品单价和总价。

法定代表人或其委托代理人：（签名）_____

服务商（盖单位公章）：_____

日期：_____

注：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。采购代理机构在随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。服务商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

建档立卡贫困人员物业公司证明材料

根据《财政部 国家扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库【2019】27号）鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

如未按要求提供的将不予认可。

二、报价部分

- （一）首轮报价一览表；
- （二）报价明细表；
- （三）服务商针对报价需要说明的其他文件。

首轮报价一览表

项目名称：_____项目编号：_____

首轮总报价	小写：（元） 大写：
服务地点	
质量、服务承诺	
项目负责人及联系电话	
磋商保证金	
竞争性磋商文件认同程度	
其他	

注：1. 报价应包含所有费用，包括合同实施过程中应预见和不可预见费用等。
2. 磋商申请人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式，否则响应文件按无效处理。
3. 此表应放于响应文件封面后第一页。

磋商申请人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月__日

首轮报价明细表
(物业费用构成报价表)

序号	分项名称	数量	单价	金额	其他或说明
一	食堂餐饮服务				
1	工资				
2	管理费				
3	其他				
...					
二	安全保卫服务				
1					
2					
...					
三	保洁服务				
1					
2					
...					
四	绿化管养服务				
1					
2					
...					
五	工程维修维护服务				
1					
2					
...					
六	腾冲极边公寓管理服务				
1					
2					
...					
总计					

注：

1. 分项报价应尽细（报价内容包括物业管理费包括人员工资、奖金、保险、综合管理费等但不限于以上内容），所报价格为含税价格，采购人不再负担报价以外的费用；
2. 将所有对应项费用全部列出，合计应与报价一览表总计一致；
3. 磋商申请人可根据实际情况自行扩展表格。

磋商申请人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

磋商申请人针对报价需说明的其他文件

（格式由磋商申请人自拟）

三、商务部分

- （一）政府采购诚信承诺书；
- （二）磋商申请书；
- （三）法定代表人资格证明及其授权委托书；
- （四）项目主要实施人员技术资格一览表；
- （五）磋商申请人同类项目实施情况一览表；
- （六）资信以及商务响应表；
- （七）磋商申请人基本账户开户许可证及磋商保证金交纳凭证；
- （八）保山市公共资源交易信用承诺书；
- （九）商务文件要求的其他资料。

附件3:

政府采购诚信承诺书

（采购人）：

我公司_____（磋商申请人名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）竞争性磋商文件，自愿参加本次磋商采购，现就有关事项郑重承诺如下：

一、诚信参与磋商采购，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、竞标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义参与磋商采购，不弄虚作假；未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他磋商申请人相互串通、哄抬价格，不排挤其他磋商申请人，不损害采购人的合法权益；不向采购人、采购代理机构、磋商小组成员等及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交。

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰政府采购秩序。

四、若成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消磋商资格、记入信用档案、没收磋商保证金、媒体通报、1~3年内禁止参与政府采购活动等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

磋商申请人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件4：

磋商申请书

（采购人）：

（磋商申请人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（磋商申请人名称）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（项目名称）（编号为_____）的磋商采购活动，为此，我方就本次磋商采购有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审阅全部竞争性磋商文件，同意竞争性磋商文件的各项要求。
 - 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - 3、若成交，我方将按照竞争性磋商文件和响应文件的规定履行合同。
 - 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何关系。
 - 5、响应文件自磋商截止之日起磋商有效期为____日历年。
- 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

磋商申请人全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件5：

法定代表人资格证明

（附法定代表人资格证明或身份证复印件）

磋商申请人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权委托书

（采购人）：

我（姓名）系（磋商申请人名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名、职务或职称）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次磋商、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

委托期限：。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自____年__月__日签章生效，特此声明。

（附法定代表人身份证以及授权代表身份证复印件）

授权代表姓名（签字或盖章）： 性 别： 年 龄：
部 门： 职 务：

磋商申请人（公章）：
法定代表人（签字或盖章）：
日 期： 年 月 日

项目主要实施人员技术资格一览表

名称：_____

姓 名	职务	专业技术资格	证书编号	劳动合同编号	备注

注：在填写时，如本表格不适合磋商申请人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

磋商申请人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月____日

磋商申请人同类项目实施情况一览表

采购单位名称	项目名称	采购内容（简述）	合同金额（万元）	合同签订日期	完成情况或正在履行情况	备注

注：类似项目实施经验不作为强制性要求，服务商可根据自身实际情况填写，但须后附相关证明材料。（合同或供货协议或中标（成交）通知书）。

磋商申请人名称（公章）：
法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：
日期：____年____月____日

资信以及商务响应表

名称：_____

项目	竞争性磋商文件要求	是否 响应	磋商申请人的承诺或者说明
.....			

磋商申请人名称（公章）：
法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

磋商申请人基本账户开户许可证及磋商保证金交纳凭证

（复印件粘贴处）

保山市公共资源交易信用承诺书

（磋商申请人）

为打造守法诚信、公平竞争、阳光透明的公共资源交易市场，树立守法诚信的交易形象。谨代表本单位（机构）自愿作出以下信用承诺：

一、我单位（机构）_____，统一社会信用代码或身份证号码为_____，投标项目名称_____，在保山市各级公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）参与公共资源交易活动（以下简称“交易活动”）时提交的单位信息、资料均真实、合法、有效、准确，无任何伪造、虚假内容，我单位对信息和资料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。

二、严格依照公共资源交易的法律、法规、规章、规范性文件和制度性文件要求参加交易活动，不隐瞒失信信息和竞争性磋商文件要求提供的其他信息，在交易活动前不存在被限制参加交易活动的失信信息。

三、严格遵守行政监督管理部门及交易中心的开标会场纪律等管理规定，接受行政监督管理部门监督和交易中心现场管理，不干扰交易活动，自觉维护正常的公共资源交易秩序。

四、不与其他公共资源交易主体恶意串通，损害他人利益。不出借资质、借用资质参与交易活动，不弄虚作假，不通过非法手段向公共资源交易主体谋取利益。

五、在交易活动开始前已详细阅读公共资源交易有关文件，认可公共资源交易有关文件全部内容。中标后非因不可抗力因素不放弃中标，在规定期限内与采购单位签订合同，并全面履行合同。竞得土地使用权（矿业权）后，我单位同意出让人对我单位（或个人）的竞买资格进行审查，如不符合要求，同意取消我单位（或个人）竞买资格，按规定及时和出让人签署成交确认书，及时支付全部出让金和税费。拍卖成交后，按要求签署成交确认书，并按照约定支付拍卖标的的价款和佣金。否则，同意按国家有关法律法规规定承担相应责任。

六、如发生违法违规或违反承诺的不良行为，自愿接受有关行政监督部门和公

共资源管理部门依法依规给予的行政处罚和信用惩戒，自愿接受交易中心的评价。

七、同意将本单位（机构）信用信息纳入全市信用信息平台，同意在保山市公共资源交易中心和行政监督管理部门网站公示，同意共享给全国公共资源交易平台和各级信用平台。

八、本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位负责相关工作的人员作了宣传教育。

九、本承诺适用于磋商申请人、服务商、受让方、竞买人。

磋商申请人：（公章）

法定代表人：（签名或印鉴）

年 月 日

商务文件要求的其他资料

- （1）提供符合要求的营业执照复印件；
 - （2）磋商申请人情况介绍；
 - （3）履行合同所必需的实力或技术能力的证明材料；
 - （4）磋商文件其他规定或者磋商申请人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明；
- 注：以上文件格式由磋商申请人自拟。

四、技术部分

- 1、响应及相关资料；
- 2、提供服务所需设施、设备一览表；
- 3、技术文件要求的其他资料；
 - （1）项目总体架构以及技术解决方案；
 - （2）保证服务的组织方案以及人力资源安排；
 - （3）对本项目服务总体要求的理解；
 - （4）服务方案、违约承诺及处罚措施等；
 - （5）竞争性磋商文件评分办法要求或者服务商认为其他应介绍或者提交的资料
- 和文件；
 - （6）服务商需要补充的其他文件和说明。

注：以上格式均由磋商申请人结合评审办法自拟。

服务响应表

名称：_____

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件响应情况	偏离情况

附件18：

提供服务所需设施、设备一览表

名称：_____

序号	设施、设备名称	数量	型号	产地	备注

注：在填写时，如本表格不适合服务商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

技术文件要求的其他资料

注：以上文件格式由服务商自拟。

响应文件

项目名称:

项目编号:

磋商申请人全称:

日期: 二〇 年 月 日

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人：

项目名称：_____

项目编号：_____

磋商申请人名称：_____（加盖公章）

磋商申请人地址：_____

邮政编码：_____

日期：20 年 月 日

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时 分之前启封

加盖磋商申请人公章