

东方市人民检察院购买物业管理服务 竞争性谈判文件



采购人：东方市人民检察院

代理机构：海南鑫赛招标代理有限公司

2019 年 12 月

目 录

| | | |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 竞争性谈判公告 | 1 |
| 第二章 | 供应商须知 | 4 |
| 第三章 | 采购需求 | 26 |
| 第四章 | 审查及评审标准 | 36 |
| 第五章 | 拟签订的合同文本 | 38 |
| 第六章 | 响应文件格式 | 42 |

第一章 竞争性谈判公告

海南鑫赛招标代理有限公司受东方市人民检察院委托，对东方市人民检察院购买物业管理服务项目进行国内竞争性谈判，现邀请国内合格的供应商来参加该项目的竞争性谈判。

一、项目简介

- 1、项目名称: 东方市人民检察院购买物业管理服务
- 2、项目编号: HNXS2019-T065
- 3、采购预算: 1910400.00 元
- 4、采购需求:

| 序号 | 服务内容 | 服务地点 | 服务期限 | 简要技术要求或招标性质 | 备注 |
|----|--------|----------|--|-------------|--|
| 1 | 物业管理服务 | 东方市人民检察院 | 合同签订之日起2年 备注: 服务期满一年后, 需经采购方考核服务合格, 方可续签第二年的服务合同, 如考核不合格, 采购方有权终止合同。具体考核方式由采购方与成交人合同另行约定。 | 详见附件《采购需求》 | 191.04 万元(95.52 万元/年, 统招 2 年), 投标报价必须包括招标文件所规定的招标范围的全部内容, 投标总报价不得超过总预算金额 |

二、合格供应商应具备的资格条件:

- 1、符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
- 2、在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。
- 3、其它要求: 1、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2018 年 1 月 1 日至今任意 1 个月或季度或年度的单位财务状况报告复印件); 2、提供 2019 年 1 月至今任意 1 个月的缴纳税收和社会保障资金良好记录的相关材料(供应商是零报税的, 应提供由税务部门盖章的纳税申报表; 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商, 提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。); 3、具备法律、行政法规规定的其他条件(提供资格承诺函); 4、具有履行合同所必需的货物和专业

技术能力（提供履约能力承诺函，格式自拟）。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的声明函原件。

4、本项目不接受联合体投标。

三、购买竞争性谈判文件须知：

1、购买竞争性谈判文件时间：2019年12月13日至2019年12月19日（上午09:00-11:30，下午14:30-17:00，节假日除外），法定公休日、法定节假日除外。供应商应在规定的时间内到指定地点领取本竞争性谈判文件，并登记备案，如在规定时间内未领取竞争性谈判文件并登记备案的供应商均无资格参加该项目的竞争性谈判。

2、竞争性谈判文件发售地点：海口市美兰区国兴大道11号国瑞大厦东塔804室（海南鑫赛招标代理有限公司）。

3、供应商购买竞争性谈判文件时应携带以下资料：

购买人持法定代表人身份证明书和授权委托书、法定代表人身份证、经办人身份证（须是本单位职员）和营业执照复印件加盖鲜章留底，原件备查。

4、本竞争性谈判项目报名费：人民币300.00元/包（文件售后不退）。

四、响应文件提交截止时间、谈判时间及地点：

1、竞争性谈判响应文件递交截止时间（谈判时间）：2019年12月20日09:30（北京时间），逾期送达的文件拒不接受。

2、竞争性谈判响应文件递交地点（谈判地点）：海口市美兰区国兴大道11号国瑞大厦东塔804室。

五、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为中国海南政府采购网（<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）。

2、有关本项目竞争性谈判文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，竞争性谈判文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

六、公告期限

本项目采购公告为3个工作日。

七、采购人、采购代理机构名称及联系方式

采购人名称：东方市人民检察院

地 址：海南省东方市八所镇北九龙路 11 号

联 系 人：陈先生 联系电话：17776818919

范先生 联系电话：17776816681

采购代理机构名称：海南鑫赛招标代理有限公司

地 址：海口市美兰区国兴大道 11 号国瑞大厦东塔 804 室

采购文件咨询联系方式：

联系人：邹工

电话： 15103069060

海南鑫赛招标代理有限公司

2019 年 12 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-----|---------------|---|
| 1 | 采购人 | 名称：东方市人民检察院 地址：海南省东方市八所镇北九龙路11号 联系人：陈先生 联系电话：17776818919 范先生 联系电话：17776816681 |
| 2 | 代理机构 | 名称：海南鑫赛招标代理有限公司 地址：海口市美兰区国兴大道11号国瑞大厦东塔804室 联系人：邹工 电 话：15103069060 |
| 3 | 项目名称 | 东方市人民检察院购买物业管理服务 |
| 4 | 项目地址 | 东方市人民检察院 |
| 5 | 采购范围 | 物业管理服务 |
| 6 | 预算金额 | 人民币¥191.04万元 |
| 7 | 服务期限 | 合同签订之日起2年 |
| 8 | 供应商资质条件、能力和信誉 | <p>(1) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件证明材料（均提供复印件加盖公章）；</p> <p>1) 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力的证明材料：①供应商若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2018年1月1日至今任意1个月或季度或年度的单位财务状况报告复印件）；</p> <p>3) 提供2019年1月至今任意1个月的缴纳税收和社会保障资金良好记录的相关材料（供应商是零报税的，应提供由税务部门盖章</p> |

| | | |
|----|------------------|---|
| | | <p>的纳税申报表；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。）；</p> <p>4) 具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺函）；</p> <p>5) 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力（提供履约能力承诺函，格式自拟）。</p> <p>6) 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的声明函原件。</p> <p>7) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中没有被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单（提供承诺函）。</p> <p>8) 本项目不接受联合体投标。</p> |
| 9 | 供应商家数的计算 | <p>核心产品： 无</p> <p>提供全部核心产品为相同品牌的不同供应商参加本项目报价的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审，其他报价无效。</p> |
| 10 | 踏勘现场 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间</p> <p>踏勘集中地点</p> |
| 11 | 供应商提出问题的截止时间 | 文件售卖截止前 |
| 12 | 供应商书面要求澄清的时间 | 文件售卖截止前 |
| 13 | 构成谈判文件的其他材料 | 对谈判文件所作的澄清、修改和补遗等 |
| 14 | 供应商确认收到谈判文件澄清的时间 | 在收到相应澄清文件后 24 小时内 |
| 15 | 供应商确认收到谈判文件修改的时间 | 在收到相应修改文件后 24 小时内 |
| 16 | 构成响应文件的其他材料 | 按谈判文件要求的其他材料 |
| 17 | 谈判有效期 | 响应文件递交截止之日起 60 日历天 |

| | | |
|----|------------|---|
| 18 | 谈判保证金 | <p>谈判保证金的金额：¥10000 元；大写：（人民币壹万元整）</p> <p>交纳谈判保证金截止时间：同递交响应文件截止时间</p> <p>保证金递交形式：银行转账支付或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳</p> <p>开户名：海南鑫赛招标代理有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司海口中山路支行</p> <p>账 号：4605 0100 4936 0000 0285</p> <p>要求：谈判保证金以银行转账支付或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交的，谈判保证金交纳时间以保证金到帐时间为准。提交保证金的付款人名称、供应商的公司名称须一致，否则响应无效。</p> |
| 19 | 递交响应文件地点 | 海口市美兰区国兴大道 11 号国瑞大厦东塔 804 室（海南鑫赛招标代理有限公司）。 |
| 20 | 递交响应文件截止时间 | 2019 年 12 月 20 日 09:30（北京时间） |
| 21 | 响应文件份数 | 正本一份 副本二份 电子版一份 |
| 22 | 响应文件封套上标示 | <p>响应文件：正本/副本/电子版响应文件</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>供应商的名称（加盖公章）：</p> <p>供应商联系人姓名、联系电话：</p> <p>在 年 月 日 时 分前（递交响应文件截止时间）不得开启</p> |
| 23 | 代理服务费 | <p>成交人领取成交通知书时，应向采购代理机构交纳代理服务费。服务费以预算金额为基数，参照原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的有关规定收取。</p> |

一、总则

1. 基本要求

1.1 本竞争性谈判文件适用于本文件第二章中所述货物及相关服务的谈判响应。

1.2 具体谈判范围、采购范围及所应达到的具体要求，以本竞争性谈判文件中商务、技术和服务的相应规定为准。谈判供应商的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。谈判供应商若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照竞争性谈判文件所规定的提交谈判响应文件截止时间前的澄清、修改等程序提出，否则，由此导致的任何不利后果均应当由谈判供应商自行承担。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目的采购人，含采购需求者和使用者，在履行合同阶段称为甲方或买方，名称详见供应商须知前附表第1条。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购活动的采购代理机构，名称详见供应商须知前附表第2条。

2.3 “供应商”系指响应并且符合竞争性谈判文件规定资格条件和参加谈判的法人、其他组织或者自然人。在谈判阶段称为供应商、供应商在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或成交供应商。

2.4 “潜在供应商”指符合本竞争性谈判文件各项规定的合格供应商。

2.5 “服务”指本竞争性谈判文件第二章所述供应商应该履行的承诺和义务。

2.6 “货物”指本招标文件中第二章所述所有货物及实现货物功能价值所必须的配套技术和服务。

2.7 本竞争性谈判文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 合格的供应商

3.1 合格供应商条件

3.1.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本竞争性谈判文件各项规定的国内供应商均可参加谈判。

3.1.2 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》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) 参加此项采购活动前三年内，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。

3.1.3 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）现场查询没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）现场查询中没有被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单。

3.2 关系供应商限制

3.2.1 利害关系供应商处理。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，否则，其响应文件作为无效处理。

3.2.2 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

3.2.3 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

3.3 供应商的风险

3.3.1 如供应商代表不是法定代表人/负责人，在递交响应文件时须出示身份证原件，并递交身份证复印件和法定代表人/负责人授权委托书原件或复印件（按竞争性谈判文件格式填写），否则响应文件将被拒绝；如供应商代表是法定代表人/负责人，在递交响应文件时须出示身份证原件，并递交身份证复印件，否则响应文件将被拒绝。

3.3.2 供应商没有按照竞争性谈判文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正响应文件的，自行承担响应无效的风险。

3.3.3 响应文件没有对竞争性谈判文件在各方面都做出实质性响应的，视为不合格供应商。

3.3.4 供应商提交的响应文件内容有下列情形之一的，一经发现，采购代理机构或采购人在任何时候都有权依法追究供应商的责任：

- (1) 提供虚假的资料。
- (2) 在实质性方面失实。

4. 响应费用

4.1 无论谈判过程中的做法和结果如何, 供应商自行承担所有与参加谈判活动有关的全部费用, 采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用;

4.2 本次采购活动, 代理服务费的交纳详见供应商须知前附表要求。

5. 中小企业政策及节能环保、信息安全要求

5.1 政策优惠: 根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)的要求, 政府采购项目的政策优惠条件及要求如下:

5.1.1 根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)的要求, 对于非专门面对中小企业的项目, 对小型和微型企业的价格给予6%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。

5.1.2 根据《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)及《海南省财政厅、海南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的实施意见》(琼财采[2018]611号)的规定, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业。(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复印件, 提交原件核查)。

5.2 优惠条件: 享受中小企业政策给予价格评审优惠的供应商须同时满足以下三个条件: (1) 符合《小企业划型标准规定》的投标人; (2) 由供应商本企业提供服务; (3) 提供中小企业声明函(及中华人民共和国工商行政管理总局官网上“小微企业名录”查询截图(<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>))、残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料。

5.3 严格执行《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), 本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的, 须按照要求提供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或环境标志产品认证证书, 否则报价无效; 属于政府优先采购产品类别的, 须按照要求提供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或环境标志产品认证证书, 否则不予认定。

所投产品属于政府优先采购产品类别的, 其产品报价给予2%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

5.4 报价产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品参与报价，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。报价应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）要求。

6、注意事项

如果没有特别声明或要求，供应商被视为充分熟悉本谈判项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性谈判文件不再对上述情况进行描述。

二、竞争性谈判文件

7. 竞争性谈判文件的组成

7.1 竞争性谈判文件用以阐明供应商准备响应文件所必须的信息，以及谈判、评审和签订合同等有关规定。竞争性谈判文件由下述部分组成：

- (1) 谈判邀请
- (2) 谈判须知
- (3) 采购需求
- (4) 审查标准和评标标准
- (5) 拟签订的合同文本（参考文本）
- (6) 响应文件格式及附件

7.2 谈判供应商应仔细阅读竞争性谈判文件的全部内容。如果谈判供应商没有按照竞争性谈判文件要求提交全部资料或者没有对竞争性谈判文件在各方面的要求都做出实质性响应，可能导致其谈判被拒绝。

8. 竞争性谈判文件的澄清和修改

8.1 在谈判截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对竞争性谈判文件进行必要的补遗、澄清或修改。

8.2 竞争性谈判文件的补遗、澄清或修改

(1) 在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构无论出于何种原因，可以对竞争性谈判文件进行必要的补遗、澄清或修改；补遗、澄清或修改内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构须在首次递交响应文件截止之日 3 个工作日前，发布公告或以书面形式通知所有获取竞争性谈判文件的潜在供应商；不足 3 个工作日的，采购代理机构应当顺延首次递交响应文件和谈判时间，在此情况下，采购当事人受首次递交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

(2) 澄清或修改后的内容是竞争性谈判文件的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。有关本项目竞争性谈判文件的澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在供应商须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。竞争性谈判文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9. 其他

9.1 标前答疑会和现场踏勘

9.1.1 供应商须知前附表规定组织答疑会或/和现场踏勘的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和供应商踏勘项目现场，供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场。

9.1.2 答疑会上，采购代理机构或/和采购人将解答供应商的疑问。

9.1.3 采购代理机构或/和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况（如有），供应商在编制响应文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购代理机构不单独或者分别组织只有 1 个供应商参加的现场考察。

9.1.5 供应商自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第三章“采购需求”有关规定。

三、响应文件

10. 响应文件的语言和计量单位

10.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人或采购代理机构就有关响应的所有来往函电均应使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件（可以是复印件）并加盖供应商公章。原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其他实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

10.2 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的响应均采用国家法定的计量单位。

10.3 货币单位：本次采购项目的响应均以人民币报价。

11. 知识产权

11.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）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纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

11.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

11.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

11.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12. 响应文件要求

12.1 供应商应提交谈判须知前附表第 8 条要求提供相关材料证明，具体填写要求详见竞争性谈判文件第六章。响应文件须对竞争性谈判文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供竞争性谈判文件中所要求的全部资料及数据，将被视为响应文件完整性有缺陷。

12.2 技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的货物及服务符合竞争性谈判文件规定的文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。商务部分指供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

13. 响应文件编写

13.1 按照竞争性谈判文件中第六章对响应材料格式部分规定的顺序，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

13.2 供应商根据竞争性谈判文件载明的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明分包承担主体、分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。小型、微型企业不得分包或者转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

14. 响应报价

14.1 响应报价要求

14.1.1 所有响应报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其保管、运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

14.1.2 供应商投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价一览表。

14.1.3 供应商应按第六章分项报价明细表的内容填写服务内容、总价及其他事项。报价一览表中价格填报处不应有空白，如无费用可填报“/”。

14.1.4 供应商对响应报价若有说明应在报价一览表显著处注明，才会在评标时予以考虑。

14.1.5 响应的报价优惠应对应报价一览表、响应报价明细表等提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出竞争性谈判文件要求而额外赠送的货物、免费培训等其他形式的优惠，在评审时将不具有竞争优势。

14.1.6 对于有分项及特殊需求的服务内容，应由供应商自行设计相关格式。供应商按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购代理机构或采购人以其他条款签订合同的权利。

14.2 最低报价不能作为成交的保证。

14.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价一览表内容与竞争性谈判文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 24.8 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

15. 谈判保证金

15.1 谈判保证金为响应文件的组成部分之一，谈判保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

15.2 采购人或采购代理机构应当自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成

交供应商的谈判保证金，自签订合同之日起5个工作日内退还成交供应商的谈判保证金或者转化为成交供应商的履约保证金。由于供应商的自身原因未及时办理谈判保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

15.3 供应商办理谈判保证金手续时，在“付款人”一栏中填写响应单位名称（须与购买竞争性谈判文件的单位名称一致，否则自行承担由此产生的风险）。

15.4 供应商在谈判截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的谈判保证金，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

15.5 供应商办理谈判保证金时，须备注项目名称+保证金字样。

15.6 发生以下情况之一的，谈判保证金可以不予退还：

- (1) 在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或竞争性谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 成交后不领取或者不接收成交通知书的；
- (6) 由于成交供应商的原因未能按照竞争性谈判文件的规定交纳履约保证金的；
- (7) 响应有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。
- (8) 响应有效期内，供应商撤销响应文件的。

上述不予退还谈判保证金的情况给采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

16. 响应文件的有效期

16.1 本项目响应文件的有效期详见供应商须知前附表第16条。有效期不足将导致其响应无效。响应截止时间后，供应商在响应有效期内不得撤销响应文件。

16.2 特殊情况下采购代理机构可于响应有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。供应商拒绝上述要求的，其响应保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长响应保证金有效期，有关退还和不予退还响应保证金的规定在响应有效期延长期内继续有效。同意响应有效期延长的，供应商自行承担由此产生的费用；不同意响应有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长响应有效期的，响应有

效期满自动失效。

17. 响应文件的签署要求

17.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条规定。

17.2 响应文件签署要求如下：

(1) 响应文件所使用的印章必须为单位公章，且与供应商单位名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效响应文件；

(2) 响应文件如有改动，必须在改动之处加盖单位公章或响应代表签字（或盖名章）摁手印；

17.3 供应商应按照竞争性谈判文件第六章中提供的“响应文件格式”编制响应文件，如自有格式并按其格式编制的响应文件，其内容必须包含“响应文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

17.4 正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。响应文件正本所使用公章必须为鲜章。

17.5 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担；

17.6 法定代表人/负责人授权书须法定代表人/负责人签字及盖名章。

17.7 响应文件的签署不符合谈判须知正文 17.2 条、17.4 条及 17.6 条规定的，其响应文件做无效处理。

18. 响应文件的密封和递交

18.1 响应文件的密封

供应商须提供密封的响应文件正本、全部副本、单独密封的电子版响应文件。响应文件须密封并在封套的封口处加盖供应商单位公章。响应文件封套上标示“供应商须知前附表”所规定的内容，封套上应清楚地标记“正本”、“副本”、“电子版响应文件”字样。

18.2 响应文件的递交方式

18.2.1 供应商应将响应文件按照本须知正文第 18.1 条的规定进行密封和标记后，按第一章/采购邀请注明的递交响应文件地址送至采购代理机构，不接受邮寄或传真的响应文件。如果未按上述规定进行密封和标记，或者在第一章/响应邀请中所规定的响应截止时间后送达，采购人、采购代理机构不予接收其任何文件。

18.2.2 截至谈判截止时间，参加谈判的供应商（以递交响应文件家数为准）不足

法定家数的，予以采购失败，响应文件原封退还给供应商；

18.2.3 参加响应供应商数量满足法定家数的，同一时间予以开标，开标后，响应文件一律不予退还。

19. 响应文件补充、修改和撤回

19.1 供应商在响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性谈判文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

19.2 响应文件的修改文件应按第 18 条规定密封和递交，还须注明“修改响应文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在响应截止时间前送达规定的响应地点。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

19.3 供应商不得在响应截止时间以后修改或/和撤回响应文件。

20. 供应商注意事项

20.1 供应商有下列情形之一的，评标委员会认定为供应商串通响应，其响应无效，书面报告财政部门：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的响应保证金从同一个单位或者个人账户转出。

20.2 供应商存在下列情形之一的，响应无效：

- (1) 未按照竞争性谈判文件的规定提交谈判保证金的；
- (2) 响应文件未按照竞争性谈判文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备竞争性谈判文件规定的资格要求的；
- (4) 报价超过竞争性谈判文件规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和竞争性谈判文件规定的其他无效情形。

20.3 在评标期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构或评标委员会评审公正性的任何活动，将导致响应无效，并由其承担相应的法律责任。

四、谈判会议与评审

21. 谈判会议

21.1 采购代理机构按照相关规定，在竞争性谈判文件确定的时间、地点主持谈判会议，并邀请供应商代表参加，供应商响应代表须携带本人身份证原件和复印件、授权委托书（非法定代表人参加时）亲自出席谈判会议并确认谈判会议情况。如果不参加开标的，则视同该供应商承认开标记录，且不得事后对谈判会议记录提出任何异议，否则，其响应将作无效响应论处。

21.2 谈判会议时按规定查验纸质响应文件密封情况。对密封等情形确认后响应文件当众拆封。

21.3 评审小组按照竞争性谈判文件的要求，对供应商提供的资格审查文件进行审查。供应商的资格审查一般包括有效的营业执照、良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法纳税及社保资金的良好记录等（详见初步审查表）。资格审查应按照竞争性谈判文件要求，以确认承诺、现场查询等方式进行。

21.4 审查合格供应商进行谈判提交最终报价。

21.5 评审工作人员做记录，并要求供应商响应代表签字确认。供应商未参加谈判会议的，视同退出谈判。

22. 评审

22.1 评审步骤与要求

22.1.1 组建谈判小组

22.1.1.1 代理机构根据有关法律法规和本竞争性谈判文件的规定，结合本谈判项目的特点组建谈判小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。谈判小组由三人以上单数组成，其中评审专家人数不少于谈判小组成员总数的三分之二。

22.1.1.2 采购人或代理机构就竞争性谈判文件征询过意见的专家，不作为评审专家参加评审，采购人代表不能以专家身份参与评审，代理机构工作人员不得参加评审。

22.1.1.3 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

22.2 谈判准备与初步评审

22.2.1 响应截止时间后，谈判小组将审查响应文件是否符合竞争性谈判文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全。

22.2.2 谈判小组对下列情况进行审查，以判断参与谈判供应商是否实质响应了谈判文件：

- (1) 谈判供应商资质条件是否响应谈判文件的要求；
- (2) 谈判供应商在响应文件中提交的商务和技术文件是否响应谈判文件的要求；
- (3) 谈判供应商是否具备良好的财务状况和偿付能力；
- (4) 所报价格是否合理。

22.2.3 实质上响应的响应是指与竞争性谈判文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(1) 重大偏离或保留系指响应产品的质量、数量和交货期限等明显不能满足竞争性谈判文件的要求，或者实质上与竞争性谈判文件不一致，而且限制了采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- 1) 应当交纳响应保证金的供应商未提交响应保证金或金额不足的；
- 2) 资格证明文件不全或无效的；
- 3) 响应文件未按竞争性谈判文件的规定签署、盖章的；
- 4) 响应有效期不足的；
- 5) 未按照竞争性谈判文件规定报价的；
- 6) 不符合竞争性谈判文件有关分包、转包规定的；
- 7) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- 8) 不符合竞争性谈判文件中规定的其他实质性要求。

(2) 重大偏离不允许在响应截止时间后修正，但谈判小组将允许修正响应中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应竞争性谈判文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

(3) 如果响应文件实质上没有响应竞争性谈判文件的要求，谈判小组将予以拒绝，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应的响应。

22.2.4 响应文件的细微偏差是指在实质上响应竞争性谈判文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

22.3 响应的澄清

22.3.1 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要

求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，并由谈判小组专家签字。供应商的澄清、说明或者更正应当由响应代表签字或者加盖公章。响应代表非法定代表人/负责人的，应当附法定代表人/负责人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.3.2 供应商必须按照谈判小组通知的内容和时间做出书面答复，该答复经响应代表签字认可，将作为响应文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，谈判小组可拒绝该响应。

22.3.3 如谈判小组一致认为某个供应商的报价与各供应商报价的平均报价价差较大，存在明显不合理，有低于成本价或降低质量、不能诚信履行的可能，影响公平竞争时，谈判小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，谈判小组可拒绝该响应。

22.4 对响应文件的详细评审

22.4.1 谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

22.4.2 谈判内容包括商务文件和服务要求的响应情况、所报价格等以及谈判小组认为存在偏离或有必要明确的其它问题。谈判小组将对谈判内容以谈判纪要的形式作出书面记录，谈判结束后，谈判供应商代表应在谈判情况记录表上签字确认。谈判纪要经供应商谈判代表签字确认后生效。

22.4.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据竞争性谈判文件和谈判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，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性谈判文件作出的实质性变动是竞争性谈判文件的有效组成部分，如果谈判小组对谈判文件实质性内容作出变更，代理机构将书面通知所有参加谈判的谈判供应商，使每个谈判供应商均有同等机会根据修改后的谈判条件提交新的方案。供应商应当按照竞争性谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其响应代表签字或者加盖公章。响应代表非法定代表人/负责人的，应当附法定代表人/负责人授权书。供应商为自然人的，应当由本

人签字并附身份证明。

22.4.4 如果谈判中谈判小组确认需要谈判供应商就谈判中的相关问题提交澄清或补正材料，供应商应当在现场说明是否具备该材料并在谈判纪要上作出承诺。谈判供应商须按照谈判小组的时限及其它相关要求送达澄清或补正材料，并由其响应代表签字或者加盖公章。若谈判供应商未按要求提交澄清或补正材料，视为谈判供应商放弃成交。

22.4.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购代理机构应当退还退出谈判的供应商的谈判保证金。

22.5 报价

(1) 谈判小组根据谈判情况、各谈判供应商的承诺及其提交的谈判补正澄清材料的情况，要求所有实质响应谈判文件的供应商进行最终报价。

(2) 供应商进行最后报价，按供应商代表的签到顺序依次进行最后报价，谈判报价经供应商谈判代表签字确认后生效，不按谈判文件要求的最终报价为无效报价。

(3) 如果最低最终报价有两家（含）以上相同，谈判小组对所有最低的相同最终报价的供谈判的进行技术方案评审确定顺序排列，如果技术方案评审一致，按商务服务方案评审确定顺序排列，如果技术方案评审一致，则采取随机抽取的方式确定顺序排列。

22.6 确定成交供应商

22.6.1 谈判小组根据谈判情况确定实质性响应谈判文件要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

22.6.2 评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

22.6.3 采购人将确定排名第一的成交候选人为成交供应商并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人可以按照财政部关于《政府采购非招标采购方式管理办法》的通知(第 74 号令)第二十二第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同。

22.6.4 采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交供应商候选人名单中按规定确定成交供应商，否则视同按评审报告推荐顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可授权谈判小组按本条规定直接确定成交供应商。

22.6.5 除资格性检查认定错误、价格计算错误外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现谈判小组未按照竞争性谈判文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

22.6.6 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

五、定标、合同与验收

23. 定标准则

谈判小组推荐排名第一且经采购人确认的或经采购人授权谈判小组直接确定的供应商即为成交供应商。

24. 成交通知

24.1 由采购代理机构在省级及以上财政部门指定媒体上公布成交结果，向成交供应商发送《成交通知书》，但该成交结果的有效性不依赖于未成交的供应商是否已经收到该通知；

24.2 成交通知书是合同的有效组成部分；

24.3 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任；出现争议的，报财政部门处理。

24.4 成交供应商的响应文件如属于本应作为无效响应处理或者有政府采购法律法规规章制度规定成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的成交通知书无效，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

25. 合同签订

25.1 成交供应商在收到《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

25.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对竞争性谈判文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

25.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，成交供应商可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的10%。

26. 合同履行

26.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

26.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

27. 验收：

成交供应商与采购人应严格按照要求进行验收。

六、质疑

28. 质疑提出

28.1 供应商认为竞争性谈判文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构在任何情况下有权拒绝接受供应商在法定质疑期多次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

28.3 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

29. 质疑函

29.1 质疑函须使用财政部制定的政府采购供应商质疑函范本进行编写。

29.2 质疑函包括下列内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

29.3 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、负责人，或者其响应代表签字或者盖章，并加盖单位公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

30. 质疑受理

30.1 质疑书原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达代理机构。以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日计算，受理日期则以代理机构收到质疑函原件之日计算。

以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人可以在质疑有效期内以清晰扫描及时将质疑事项告知代理机构，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。

30.2 质疑函接收信息

联系部门：海南鑫赛招标代理有限公司—业务部

联系电话及联系人：0898-32260619 邹工

通讯地址：海口市美兰区国兴大道 11 号国瑞大厦东塔 804 室

30.3 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或采购代理机构可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 所提交材料未明示属于质疑材料的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (5) 其它不符合受理条件的情形。

30.4 质疑函的形式有下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当一次性告知质询人在法定质疑期内修改后重新提交。法定质疑期内质询人未重新提交，或者重新提交的质疑仍不符合形式规定的，代理机构不予受理：

- (1) 质疑函未按照谈判须知正文 28.3 条要求提供的；

- (2) 质疑函未按照谈判须知正文 29.3 条要求签署和盖章的；
- (3) 质疑函未使用财政部制定的政府采购供应商质疑函范本进行编写的；
- (4) 质疑函内容不全的。

30.5 代理机构应于收到质疑函后一个工作日内对质疑函的形式进行审查，符合条件的质疑，应当受理并向质疑人发出质疑签收单。收到质疑函原件并向质疑人发出质疑签收单之日，为质疑正式受理之日。

质疑函在质疑有效期内需要修改、补充的，以提交修改或补充的质疑函原件并发出质疑签收单之日作为质疑正式受理之日。

七、其他

31. 采购项目终止

31.1 在谈判过程中，谈判小组发现有下列情形之一的，应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

竞争性谈判采购活动终止后，谈判小组应作出书面报告。

31.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

31.3. 终止采购活动后，采购代理机构应当将终止采购活动原因通知所有供应商。

32. 保密和披露

32.1 供应商自领取竞争性谈判文件之日起，须履行本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

32.2 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或谈判小组披露。

32.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之

内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

33. 法律及相关政策

采购人、政府采购代理机构及供应商的一切采购响应活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》及其配套的法规、规章、政策。

第三章 采购需求

一、项目背景

东方市人民检察院现因工作需要，现拟采购东方市人民检察院购买物业管理服务，项目资金已落实。

- 1、项目名称: 东方市人民检察院购买物业管理服务
- 2、项目编号: HNXS2019-T065
- 3、采购预算: 1910400.00 元
- 4、采购需求:

| 序号 | 服务内容 | 服务地点 | 服务期限 | 简要技术要求或招标性质 | 备注 |
|----|--------|----------|--|-------------|--|
| 1 | 物业管理服务 | 东方市人民检察院 | 合同签订之日起2年 备注: 服务期满一年后, 需经采购方考核服务合格, 方可续签第二年的服务合同, 如考核不合格, 采购方有权终止合同。具体考核方式由采购方与成交人合同另行约定。 | 详见附件《采购需求》 | 191.04 万元(95.52 万元/年, 统招 2 年), 投标报价必须包括招标文件所规定的招标范围的全部内容, 投标总报价不得超过总预算金额 |

二、项目概况

为了进一步提升东方市人民检察院物业整体服务水平, 使后勤服务工作向规范化, 标准化迈进, 针对我院办公区域、东河检察室、感城检察室的实际情况, 量体裁衣地准备物业管理实施方案, 具体方案如下。

(一) 东方市人民检察院办公区域占地 25 亩, 其中绿化及广场面积 23 亩左右, 总建筑面积 9670 平方米, 包含一栋技侦综合大楼和一栋附属楼。室外停车位 200 个, 共有办公室 68 间, 监控 2 间, 档案库房 3 间, 院史馆 1 间, 中小型会议室 7 间, 大型多功能会议室 1 间, 远程视频室 3 间, 设备及网络库房 4 间, 会客厅 1 间, 党员活动室 2 间, 健身室 2 间, 羽毛球馆 1 间, 阅览室 1 间, 同步录音工作室 1 间, 医疗室 1

间，司法警察值班室 1 间，询问室 4 间，休息室 1 间，案件讨论室 1 间，卫生间 25 处，消防中心控制室 1 处，风机房 2 处，供水设备房 1 处，高低压配电房 1 间，单身干警宿舍 14 间。

公共区域设施及设备分别有生活水箱 1 个，消防水箱 2 个，高压配电柜 5 个，低压配电柜 9 个，消防泵 4 台，生活抽水泵 9 台，绿化抽水泵 4 台，污水泵 6 台，发电机 1 台，中央空调主机 10 台，电梯 2 台，风能供水设备 1 台。

（二）东方市人民检察院东河检察室占地面积 12 亩，绿化及广场 11 亩左右，办公面积 560 平方。

（三）东方市人民检察院感城检察室，占地面积 4.7 亩，绿化及广场面积 4 亩左右，办公面积 560 平方。

三、所需人员配备

| 序号 | 项目 | | 人数 |
|---|---------|------|-----|
| 1 | 项目负责人 | | 1 人 |
| 2 | 客服中心内业 | | 1 人 |
| 3 | 工程维修维修员 | | 1 人 |
| 4 | 秩序维护 | 秩序队长 | 2 人 |
| | | A 队 | 5 人 |
| | | B 队 | 5 人 |
| 5 | 环境部 | 保洁员 | 2 人 |
| | | 绿化 | 2 人 |
| | | 部长 | 1 人 |
| 6 | 会务 | | 1 人 |
| 注：所需配备人员 21 人，包括：东河检察室秩序员 2 人，感城检察室秩序员 2 人。 | | | |

四、物业管理内容及要求：

（一）基础服务：

- 1、签订物业服务合同，明确权利义务关系；
- 2、承接项目对我院公共部分、共用设施认真检查，做到验收手续齐全；
- 3、管理人员和专业操作人员按照国家规定持证上岗，定期培训；
- 4、严格执行服务方案、质量管理、财务管理、档案管理及考核办法等制度；
- 5、管理服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范、服务主动热情；
- 6、客户服务中心内业严格遵守报修、派工、回访及投诉流程；并且负责检察院整个办公区域的报刊信件发放，小区内公示 24 小时服务电话及监管投诉方式。

（二）房屋管理与维修养护

包括：公共屋面、房屋承重及抗震结构部位、外墙面、楼梯间公共通道、门厅、共用排烟道。

- 1、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修属于大、中修范围的，按照维修计划和住房专项维修资金使用计划，向检察院办公室提出报告与建议，根据检察院办公室的决定，组织维修，属于小修范围的，及时组织修复。
- 2、每日巡查办公楼、楼道通道以及其他公共部位的门窗、玻璃等，定期维修养护。
- 3、对房屋配套共用设施设备进行日常管理和维护（依法应由专业部门负责的除外）。

（三）公用设施设备管理

包括：上下水管道、落水管、公用照明、楼内消防设施、电梯、水箱（泵）房、配电室、化粪池、井道、门禁系统、巡更系统及车位管理系统。

- 1、建立公用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修、保养等记录齐全。
- 2、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范。

3、对公用设施设备定期组织巡查、作好巡查记录；属于小修、零修范围的，及时组织修复。

4、二次供水水箱按规定清洗，定期检验，水质符合卫生要求。

5、消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通。

6、路灯、楼道灯完好，随报随修。

7、容易危机人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

（四）安全管理

1、小区主入口 24 小时执勤。

2、监控消防中心人员实行 24 小时值守。

3、办公楼区域天保安巡查 2 次。

4、对办公区域内的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。

5、对来访来客做到详细登记，人员要核对信息，车辆要登记车牌号并通知办公室相关人员后方可进入办公区域。

6、每月进行消防演练，确保安保人员会使用灭火器等消防器材。

7、对治安、公共卫生等突发事件有应急预案及防范措施，事发时及时报告检察院办公室，并协助采取相应措施。

（五）环境卫生及绿化管理

1、设置垃圾箱，生活垃圾每天清运。

2、办公区域道路、广场、停车场、绿地等每日清扫；电梯、楼道每日清扫；楼梯扶手每周擦洗；公共玻璃每月清洁；消防栓、标识牌等设施每月擦；每月按划分区域消杀作业；路灯、楼道灯每季度清洗。

3、办公区域内公共雨、污水管道每半年疏通 1 次；雨、污水井每半年检查 1 次，化粪池每年清掏 2 次。

4、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护；定期清除绿地杂草、杂物并预防花草、树木病虫害；适时补栽补种绿地或树木。

5、实行保洁人员专项责任制，设专人清扫专门区域。

(六) 专项服务标准：

1、秩序维护管理工作标准

| 序号 | 事 项 | 要 求 |
|----|----------|---|
| 1 | 门岗 | 门岗 24 小时执勤，上下班时间及有客人来访时间立岗值班。 |
| 2 | 巡查 | 甲方上班时间内外巡逻，重点部位巡查每两小时不少于一次。 |
| 3 | 安全防范警示标志 | 协助客户方设置在公共娱乐设施、水池、设备房、顶层天台等危险隐患部位。 |
| 4 | 外来人员 | 进出各区域的装修工、服务人员实施发放临时出入证管理；对外来人员作盘问、登记管理；对访客登记、指引行走路径。 |
| 5 | 突发事件 | 火灾、水浸、刑事、交通事故等突发事件有应急处理预案（每年预演一次）。 |

2、保洁工作频次及标准

| 区域 | 清洁项目 | 工作频次 | | | 工作标准 |
|-----------|-------------------|-----------|-----|-------------|------------------------|
| | | 每日 | 每周 | 每月 | |
| 办公楼 大堂 | 大理石地面 | 随时保 洁 | | 保养 1 次 | 无灰尘、无污渍， 显湿地效应 |
| | 墙面 | 随时保 洁 | | 全面清洁 1 次 | 无灰尘、无污渍、无蛛 网 |
| | 门、玻璃 | 刮洗 1 次 | | | 无灰尘、无污渍、无水 迹、光亮 |
| | 台阶 | 随时保 洁 | | | 无灰尘、无污渍 |
| | 天花、风口、悬挂灯 饰、门牌 | | 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 接待台 | 1 次 | | | 无灰尘、无污渍 |
| | 垃圾桶 | 2 次 | | | 无灰尘、无污渍、无异 味 |
| | 花卉植物 | 1 次 | | | 干净鲜活，无积尘、无 污渍 |
| | 装饰物 | 1 次 | | | 无灰尘、无污渍 |
| 各楼层 走廊 | 大理石地面 | 随时保 法 | | 表面处理 1 次 | 无灰尘、无污渍， 显湿地效应 |
| | 瓷砖地面 | 1 次 | | | 无灰尘、无污渍；有 脏污时进行局部清洁 |

| | | | | | |
|--------------------|----------------|--------|--------|--------|--------------|
| | 墙壁低位 (1.5m 以下) | 1 次 | | | 无灰尘、无污渍 |
| | 墙壁高位 (1.5m 以上) | | 掸尘 1 次 | | 无灰尘、无污渍、无蛛网 |
| | 门、窗、窗台 | 清洁 1 次 | | | 无灰尘、无污渍 |
| | 天花、风口, 悬挂灯饰、门牌 | | | 2 次 | 无灰尘、无污渍、无蛛网 |
| | 玻璃 | | 刮洗 1 次 | | 无灰尘、无污渍、光亮 |
| | 烟灰桶 | 2 次 | | | 无灰尘、无污渍、石米干净 |
| | 地脚线 | | 2 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 墙壁附属设施 | | 2 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| 公用大会议室 (各楼层大会议) | 地面 | 1 次 | | | 无灰尘、无污渍 |
| | 桌椅、设备 | | 1 次 | 1 次 | 无灰尘、无污渍 |
| | 门窗、玻璃 | | 1 次 | | 明亮、无灰尘、无污渍 |
| | 踏板接缝 | | | | 按要求 |
| | 墙面、天花、照明灯 | | | 1 次 | 无灰尘、无蛛网 |
| 业务用房 (提审室、接访室等) | 地面 | | 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 桌椅、设备 | | 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 门窗、玻璃 | | 1 次 | | 明亮、无灰尘、无污渍 |
| 设备室 闲置房 | 地面 | 1 次 | | | 无灰尘、无污渍 |
| | 墙面、天花、照明灯 | | | 1 次 | 无灰尘、无蛛网 |
| | 门窗、玻璃 | | 1 次 | | 明亮、无灰尘、无污渍 |
| | 踏板接缝 | | | | 按要求 |
| 洗手间 | 地面 | 随时保洁 | | | 无灰尘、无污渍、无积水 |
| | 隔板、墙面 | 1 次 | | | 洁净、无污渍 |
| | 理容镜 | 随时保洁 | | | 洁净、无污渍、光亮 |
| | 门、窗、窗台 | 1 次 | | | 无灰尘、无污渍 |
| | 天花、风口、灯饰、牌 | | | 1 次 | 无灰尘、无污渍、无蛛网 |
| | 窗玻璃内面 | | | 刮洗 2 次 | 无灰尘、无污渍、光亮 |

| | | | | | |
|---------|---------------|--------|--------|----------|-------------------|
| | 垃圾桶 | 随时保洁 | | | 无严重污渍、垃圾不超过 2/3 |
| | 厕位 | 随时保洁 | | 更换香球 1 次 | 洁净、无污渍、无积水 |
| | 小便池 | 随时保洁 | | 更换香球 1 次 | 无灰尘、无污渍、无积水 |
| | 空气清新剂 | 随时喷洒 | | | 无异味，空气清新 |
| | 墙壁低位（1.5m 以下） | | 清洁 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 墙壁高位（1.5m 以上） | | | 掸尘 1 次 | 无灰尘、无污渍、无蛛网 |
| | 门、窗、窗台 | | 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 天花、风口、灯饰、门牌 | | | 1 次 | 无灰尘、无污渍、无蛛网 |
| | 玻璃 | | | 刮洗 1 次 | 无灰尘、无污渍、光亮 |
| | 墙壁附属设施 | | 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 电脑、桌椅、健身设施 | | 3 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| 消防设施及通道 | 消防设置 | | 2 次 | | 消防设施情况良好，有异常时及时报告 |
| | 平台地面、踏步 | 清洁 1 次 | 拖洗 2 次 | 清洗 1 次 | 无灰尘、无污渍 |
| | 墙壁低位（1.5m 以下） | | 清洁 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 墙壁高位（1.5m 以上） | | | 掸尘 1 次 | 无灰尘、无污渍、无蛛网 |
| | 门、窗、窗台 | | 清洁 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 天花、风口、灯饰、门牌 | | | 1 次 | 无灰尘、无污渍、无蛛网 |
| | 玻璃内面 | | | 刮洗 2 次 | 无灰尘、无污渍、光亮 |
| | 垃圾桶 | 2 次 | | | 无灰尘、无污渍、无异味 |
| | 地脚线 | | 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 墙壁附属设施 | | 1 次 | | 无灰尘、无污渍 |
| | 扶手 | 1 次 | | | 无灰尘、无污渍 |
| 扶手铁翼 | | 1 次 | | 无灰尘、无污渍 | |

| 区域 | 清洁项目 | 工作频次 | 工作标准 |
|----|-------|--------|--------------|
| 其它 | 二次供水池 | 每年清洗二次 | 有检验证明 |
| | 外墙清洗 | 按甲方要求 | 另计服务费，不高于业内价 |

3、绿化工作频次及标准

| 项目 | 管理工作 | 服务频次 | 工作标准 | 质量标准 |
|--------|------|---------|----------------------------------|-----------------------------|
| 草 坪 | 浇水 | 视天气而定 | 草地湿润、无旱象，浇水渗入草地 5cm 以上 | 草种纯度 90% 以上，颜色茵绿，生长高度一致，不结堆 |
| | 除杂草 | 随时 | 杂草目视不明显、无结堆现象 | |
| | 修剪 | 每季度 1 次 | 生长高度 10cm 以下（日常超高即修剪） | |
| | 施肥 | 每季度 1 次 | 复合肥 30 克/m ² | |
| | 补植 | 随时 | 死亡率 50% 以上、面积 2m ² 以上 | |
| 绿 篱 | 浇水 | 视天气而定 | 无旱象，浇水渗入土壤 15cm 以上 | 长势旺盛，高度一致，整齐美观，不断段、不缺口 |
| | 除杂草 | 随时 | 杂草目视不明显 | |
| | 修剪 | 每季度 1 次 | 顶面平整、侧面垂直，宽度一致，棱角分明 | |
| | 施肥 | 每季度 1 次 | 复合肥 50%/m | |
| | 补植 | 随时 | 出现死株或断段、缺口 | |
| 花 木 | 浇水 | 视天气而定 | 根据花木高度渗入土壤 20m—50m 以上 | 枝繁叶茂，苍茏翠绿，株姿株态美 |
| | 除杂草 | 每季度 1 次 | | |
| | 修剪 | 每年 2 次 | 美观 | |
| | 施肥 | 每季度 1 次 | 根据花木大小、土质施肥 100—350 克/株 | |
| | 抗风 | | 扶正、加固 | |

| | |
|-------|----------------------------|
| 病虫害防治 | 1、预防为主，综合防治 |
| | 2、定期喷药、适时用药、对症下药、正确施药、安全用药 |
| | 3、治早、治小、治了 |
| | 4、初期量小人工清除、捕杀 |
| | 5、减少农药污染，保护环境 |

4、机电设备管理工作标准

| 序号 | 服务内容 | 服务标准 |
|----|-----------------------|--|
| 1 | 设备运行 | 共用设施设备运行正常，维护良好，无事故隐患；有设备台帐、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录。 |
| 2 | 值班报修 | 急修报修十分钟内到达现场，预约维修报修按双方约定时间到达现场；回访率 90%以上。 |
| 3 | 操作员工 | 技能熟练，严格执行操作规程。 |
| 4 | 消防管理 | 符合消防部门的有关规定进行管理，定期进行消防演习，保证消防通道畅通。 |
| 5 | 道路、停车场 | 平整通畅，交通标志齐全规范。 |
| 6 | 路灯、楼道灯等公共照明设备 | 完好率 98%以上，按规定时间定时开关。 |
| 7 | 制度 | 维修保养制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好。 |
| 8 | 设备故障及重大事件 | 有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。 |
| 9 | 设备房 | 卫生、整洁，主要设施设备标识清楚齐全。 |
| 10 | 设备方及公共场所、场地、危及人身安全隐患处 | 有明显标志和防范措施。 |
| 11 | 停水、停电 | 在接到相关部门通知后，按规定时间提前通知相关人员。 |

（七）物业管理费包括但不限于如下项目：

- 1、员工工资（含员工工资、保险、服装等费用）；
- 2、清洁卫生费；
- 3、秩序维护费；
- 4、绿化养护费；
- 5、合理利润；

6、法定税费。

五、商务要求：

1、服务期限：合同签订之日起2年。

备注：服务期满一年后，需经采购方考核服务合格，方可续签第二年的服务合同，如考核不合格，采购方有权终止合同。具体考核方式由采购方与成交人合同另行约定。

2、付款方式：按季度支付物业管理服务费。

3、验收方式：按谈判文件用户需求及采购合同进行验收。

4、其他

①供应商须以保证优质的服务质量为服务目标，不得恶意低价竞标。谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，响应将作为无效响应处理。

②其他未尽事宜以合同约定为准。

第四章 审查及评审标准

一、基本要求：

资格审查或评标内容凡涉及到提供合同、资质证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见的复印件加盖供应商单位公章。如有与原件不一致的，无论是在评标过程中乃至成交后，其响应将以无效响应或取消成交资格论处。

二、审查标准

要求：

1、审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为审查不合格。

2、在审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

资格性符合性审查表

| 序号 | 资格审查内容 | 审查标准 |
|----|---|--------------------------|
| 1 | 谈判文件第二章供应商须知前附表第8条供应商资质条件、能力和信誉的所有内容 | 合法有效、完整、符合谈判文件要求 |
| 2 | 响应函 | 符合竞争性谈判文件要求 |
| 3 | 响应有效期的响应 | 满足竞争性谈判文件要求 |
| 4 | 法定代表人/负责人身份证明书（提供法定代表身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件） | 合法有效即可 |
| 5 | 法定代表人/负责人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人/负责人签署响应文件适用） | 合法有效即可 |
| 6 | 按竞争性谈判文件要求提供响应保证金交纳凭证 | 合法有效，足额、按时 |
| 7 | 响应报价 | 报价未超过预算金额，按竞争性谈判文件要求进行报价 |
| 8 | 采购需求中全部的技术需求和商务要求条款响应程度 | 满足竞争性谈判文件要求 |

| | | |
|----|----------------|-------------|
| 9 | 响应文件签署、盖章及完整性 | 符合竞争性谈判文件要求 |
| 10 | 是否存在其他无效投标认定条件 | 不存在 |
| 11 | 其他要求 | 符合竞争性谈判文件要求 |

三、评审结果排序

报价产品质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的，按照报价由低到高顺序排列，谈判小组可根据报价情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

第五章 拟签订的合同文本

(仅供参考, 具体条款由采购人和成交供应商协商后在合同中签订)

采购人: (以下简称甲方)

成交方: (以下简称乙方)

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》与物业行业有关的法律法规, 以及 XXXX 项目(项目编号: XXXX)的《谈判文件》, 乙方的《响应文件》及《成交通知书》, 甲、乙双方就乙方向甲方提供物业服务相关事宜。经双方协商, 就物业服务有关事宜签订如下条款:

第一条 物业服务区域及项目

1.1、物业服务区域:

1.2、物业服务项目:

第二条 物业服务内容

2.1、治安秩序维护与安全防范具体服务内容:

2.2、环境卫生维护具体服务内容:

2.3、环境绿化养护具体服务内容:

2.4、设施设备维护具体服务内容:

.....

第三条 物业服务质量标准

3.1、治安秩序维护与安全防范服务标准:

3.2、环境卫生维护服务标准:

3.3、环境绿化养护服务标准:

3.4、设施设备维护服务标准:

.....

第四条 物业服务期限

4.1 本次采购物业管理的服务期限为____年, 即从 201____年____月____日至 201 ____年____月____日止。服务期满, 本合同自动终止;

4.2 服务期满一年后，需经采购方考核服务合格，方可续签第二年的服务合同，如考核不合格，采购方有权终止合同。

4.3 物业服务考核办法：

①甲方每季度对物业服务工作做出评价并留记录。每季度进行综合考评。具体考核办法由甲方根据物业服务情况对进行打分并签字确认（合格分数由甲方规定）。

②乙方每季度报送付款申请，由甲方根据评分汇总，并对申报金额进行审核确认。乙方根据审核后的金额出具发票，由甲方进行支付。

第五条 甲方权利和义务

5.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

5.2 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评，如考核不合格，采购方有权终止合同。

5.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

5.4 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第六条 乙方权利与义务

6.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

6.2 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

6.3 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

6.4 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

6.5 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第七条 验收要求

第八条 付款

8.1 本合同以人民币付款。

8.2 具体的付款条件、方式与期限

第九条 合同转让和分包

9.1 乙方不得全部或部分转让合同。除甲方事先书面同意外，不得分包其应履行

的合同义务。

第十条 违约责任

第十一条 解决争议的方法

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

11.2 如从协商开始十天内仍不能解决，可以向_____提请调解。

11.3 调解不成则提交海口市仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁，仲裁是终局的。

11.4 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

第十二条 不可抗力

12.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

12.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及其它双方商定的其他事件。

12.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第十三条 合同生效

13.1 本合同自双方签字及盖章之日起生效。

13.2 本合同一式伍份，甲乙双方各贰份，代理机构存档壹份。

第十四条 合同附件

14.1 本合同附件包括：本项目的采购文件、成交方响应文件、成交通知书等，本合同附件与合同具有同等效力。

14.2 本合同格式未尽事宜可签订补充协议，补充协议具有同等法律效力。

14.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有不明确或不一致之处，以合同约定次序在后者为准。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

第六章 响应文件格式

响 应 文 件 (封面)

项目名称： _____

项目编号： _____

(正本/副本)

供应商名称： _____ (盖章)

法定代表人： _____

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

响应代表： _____

手机： _____

日期： 201__年__月__日

一、响应函

致：海南鑫赛招标代理有限公司

根据贵方_____项目，编号为_____的谈判邀请，正式授权的下述签字人_____（姓名和职务）代表供应商（供应商的名称），提交正本1份，副本2份。

据此函，签字人兹承诺如下：

- （1）按谈判文件规定提供谈判保证金为人民币¥_____元，（大写）_____元。
- （2）我们根据谈判文件的规定，承担完成合同的责任和义务。
- （3）我们已详细审核全部谈判文件，包括谈判文件修改书(如果有)，参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- （4）本报价有效期为自开标日起60 日历日。报价有效期满之前均具有约束力。
- （5）同意按供应商须知中关于不予退还谈判保证金的规定。
- （6）同意向贵方提供贵方可能要求的与本谈判有关任何证据或资料。
- （7）我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的报价或收到的任何报价。

供应商名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮政编码：_____

响应代表姓名：_____ 签字：_____

公章：_____

日期：_____ 年 月 日

二、法人代表身份证明

供应商名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年 月 日

经营范围：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（供应商
名称）的法定代表人。

特此说明。

供应商名称：_____（盖章）

日期：_____年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件

法定代表人授权书（非法定代表人参加谈判）

海南鑫赛招标代理有限公司：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（响应代表、职务）为我方“_____”项目（项目编号：_____）谈判活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关响应文件、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人：_____

响应代表（签字或盖章）：_____

供应商名称：_____（盖章）

日期：_____年 月 日

附：被授权人身份证复印件

三、承诺函

海南鑫赛招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的采购活动，现承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：_____（盖公章）

响应代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

四、供应商的基本情况表

| | | | | | | |
|-------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 供应商名称 | | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政编码 | | |
| 联系方式 | 联系人 | | | 电话 | | |
| | 传真 | | | 网址 | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 成立时间 | | | 员工总人数： | | | |
| 营业执照号 | | | 其中 | 高级职称人员 | | |
| 注册资金 | | | | 中级职称人员 | | |
| 开户银行 | | | | 初级职称人员 | | |
| 账号 | | | | 技工 | | |
| 经营范围 | | | | | | |
| 备注 | | | | | | |

五、资格审查资料

详见第二章供应商须知前附表第八条

无重大违法记录的声明函

海南鑫赛招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的招标活动，现承诺：

我公司参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：_____（盖公章）

响应代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

政府采购活动信用记录自查承诺函

海南鑫赛招标代理有限公司：

关于本公司（企业）信用情况，经对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中企业信用信息、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的网上查询，截至规定的谈判截止时间，我公司（企业）没有被列入失信被执行人、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中。采购人或采购代理机构有权在本项目评审活动结束前对我公司（企业）的信用记录的真实性和有效性进行审查、验证，如我公司（企业）有被列入失信被执行人、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中，将作不合格供应商处理。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：

响应代表（签字或盖名章）：

日 期： 年 月 日

具备法律、行政法规规定的其他条件的声明

我公司声明：

- 1、我单位负责人与同一合同项下的政府采购活动其他供应商不为同一人或者存在直接控股、管理关系；
- 2、我公司未为本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；
- 3、在单一品目的货物采购活动中，同一品牌的产品有多家供应商参加谈判，只按照一家供应商计算；
- 4、我公司响应的相关产品生产、销售、技术、服务安全应当符合国家法律法规（或行业标准）以及政府采购政策的规定；
- 5、我公司已从采购代理机构合法获得采购项目的谈判文件。

供应商名称（加盖公章）：

响应代表（签字或盖名章）：

日 期： 年 月 日

六、商务应答表

项目名称：_____ 项目编号：_____

| 序号 | 竞争性谈判文件商务要求 | 响应文件的应答 | 正偏离/负偏离情况说明 | 备注 |
|----|-------------|-----------------|-------------|----|
| | | 正偏离/无偏离/ 负偏离 | | |
| | | 正偏离/无偏离/ 负偏离 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

本表编制说明：

1. 供应商须按第三章采购需求条目号逐条应答。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其响应或成交资格。

供应商名称（加盖公章）：

响应代表（签字或盖名章）：

日 期： 年 月 日

七、报价一览表

项目编号：

项目名称：

| 采购品目名称 | 响应报价 (人民币/元) | 项目完成时间 | 备注 |
|----------------------------|-----------------|--------|----|
| 东方市人民检察院 购买物业管理服务 | 大写： 小写： | | |
| 温馨提示：请注意核对并确保报价信息正确且大小写一致。 | | | |
| 是否小微企业产品：是（ ）；否（ ） | | | |
| 是否监狱企业参加采购活动：是（ ）；否（ ） | | | |
| 是否残疾人福利性单位参加采购活动：是（ ）；否（ ） | | | |

注：1. 报价须是最终用户验收合格后的总价，否则视为不合格供应商。

2. “报价一览表”为多页的，每页均需由响应代表签字并盖供应商印章。

3、是否小微企业栏、是否监狱企业栏及是否残疾人福利性单位栏，在相应的括弧里打勾（√），空白则默认为非。如是须按文件要求提供相应证明材料。

供应商名称（加盖公章）：

响应代表（签字或盖名章）：

日 期： 年 月 日

八、分项报价明细表

项目编号：

项目名称：

| 序号 | 服务项目 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价 (元) | 总价(元) |
|---------------|------|------|----------------------------|----|-----------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | ... | | | | | |
| 投标报价总计 | | | (小写)： _____ (大写)： _____ | | | |

注：1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

3、如供应商自有格式，可自行编写。

供应商名称（加盖公章）：

响应代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

九、物业管理服务方案（自拟）

十、质量保证和售后服务承诺

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

供应商名称（加盖公章）：

响应代表（签字或盖名章）：

日 期： 年 月 日

十一、其他材料

供应商根据竞争性谈判文件要求认为需提供的其他说明材料，格式自定。

附件 1：中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物及服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1、供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为中小型企业适用。

2、供应商为非企业单位的，可不提供此声明。

附件 2：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。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。