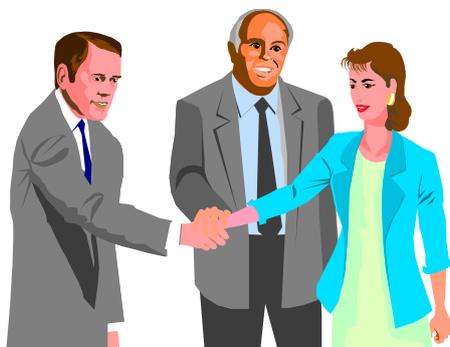


江苏省海洋水产研究所物业管理服务项目

# 政府采购竞争性磋商文件

项目编号：JSZC-320000-NTJC-C2024-0042



采购单位：江苏省海洋水产研究所

采购代理机构：南通建辰工程咨询有限公司

日期：二〇二四年十二月

# 目 录

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 磋商须知
- 第三部分 项目需求
- 第四部分 磋商程序和内容
- 第五部分 合同签订与验收付款
- 第六部分 质疑提出和处理
- 第七部分 响应文件组成

# 第一部分 竞争性磋商公告

项目概况：江苏省海洋水产研究所物业管理服务项目采购项目的潜在供应商应在“江苏政府采购网”及“江苏省农业农村厅”获取采购文件，并于 2024 年 12 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：JSZC-320000-NTJC-C2024-0042

项目名称：江苏省海洋水产研究所物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：90 万元（两年），45 万/年

最高限价：90 万元，45 万/年

采购需求：详见第三部分项目需求。

合同履行期限：本预算合同履行期限两年。

本项目不接受联合体响应。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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；

3.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。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

注明：（1）中小企业应当按照财库（2020）46 号文《政府采购促进中小企业发展管理办法》和“工信部联企业（2011）300 号通知中的《中小企业划型标准规定》为准。如实填写并提交《中小企业声明函》。

（2）残疾人福利性单位按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财

库〔2017〕141号）有关规定执行。

（3）监狱企业按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）有关规定执行。

备注：本项目专门面向中小企业，不享受价格扣除优惠政策。

4.本项目的特定资格要求：

4.1 提供有效的企业法人营业执照（副本）复印件及税务登记证（副本）复印件，或者是三证合一的营业执照（副本）复印件。

### 三、获取采购文件

时间：2024年12月4日至2024年12月16日（工作日上午：9:00-11:30，下午：14:00-17:00）。

方式：联系招标代理，陆语石（联系电话：13606293054）获取文件及相关附件。

有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”及“江苏省农业农村厅”发布的信息。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年12月17日09点30分（北京时间），逾时拒绝接收磋商响应文件。

地点：南通市崇川区红星路1号太阳鑫城1幢东单元6层会议室，如有变动另行通知。

### 五、开启

时间：2024年12月17日09点30分（北京时间）

地点：南通市崇川区红星路1号太阳鑫城1幢东单元6层会议室，如有变动另行通知。

### 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.保证金：免收

2.项目磋商活动模式：现场模式

3.项目演示、样品、答辩等：无

4.对项目需求部分（供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑  
请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目采购文件其它部分的询问请向采购人

或项目联系人提出。

5.供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

**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：江苏省海洋水产研究所

地 址：南通市教育路 31 号

联系人：单女士

联系方式：19952587066

**2. 采购代理机构信息**

名 称：南通建辰工程咨询有限公司

地 址：南通市红星路 1 号太阳鑫城 1 幢东单元 6 楼

联系方式：0513-89010636

**3.项目联系方式**

采购文件制作人：陆语石

电 话：0513-89010636

## 第二部分 磋商须知

### 一、本磋商文件由采购人或采购代理机构解释。

1. 供应商在网上下载磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如对政府采购活动事项有疑问的，应向采购人或采购代理机构以书面形式提出，否则视同供应商理解并接受本磋商文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在磋商结束后针对磋商文件所有内容提出质疑事项。

2. 供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与磋商。

### 二、磋商文件的澄清、修改、答疑

采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以网上公告书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

供应商由于对磋商文件的任何推论和误解以及采购人或采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

采购单位可视情组织答疑会。

### 三、响应文件的编写、递交、上传

#### （一）响应文件的编写

供应商按“第七部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

#### （二）响应文件的递交

1. 响应文件三部分内容（资格审查文件、商务技术文件、报价文件）须分别单独密封，并牢固装订成册，不得相互混淆，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开。报价文件不得出现于其他磋商文件中。

2. 响应文件每一部分内容均须提供“一正贰副”纸质响应文件，并将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

3. 纸质响应文件须采用 A4 纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或授

权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由响应文件签署人签字并加盖公章。

4.响应文件密封后应标明响应文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字。

5.递交时间：供应商须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。

**友情提醒：**采购代理机构将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件，拒绝接收在响应文件接收截止时间后递交的响应文件。如果供应商无故不到现场递交纸质磋商响应文件或者故意迟到，影响开评标活动正常进行的，根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》第九条的规定，将被列作一般失信行为。

#### 四、响应文件的有效期

1.从响应文件接收截止之日算起，六十（60）个“日历天”内响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购代理机构可与响应供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的响应供应商不能修改响应文件，拒绝接受延期要求的响应供应商的响应文件将被拒绝。

#### 五、报价准备

1.磋商结束后，供应商就所有内容进行最后报价，少报无效。

2.最后报价应包括本项目的全部费用（含一切必须的辅助材料费用）及相关服务费等。

3.最后报价将作为磋商小组评定成交供应商的组成依据。

#### 六、相关费用

1.供应商承担参与磋商可能发生的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2.采购人不收取任何费用。

3.采购代理费：

（1）依据财政部《政府采购代理机构管理暂行办法》第十五条规定，约定由中标（成交）供应商向招标代理机构支付代理服务费。代理服务费计取金额按照下列规定标准 80% 计算（不足 2000 元按照 2000 元收取），此项费用含在投标报价中，并不单独立项，由中标（成交）供应商在取得中标（成交）通知书前，向招标代理机构一次付清。

代理服务费率中标金额（万元）	货物	服务	工程
100（含）以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%

（2）采购代理服务费收取账户信息如下：

收款单位：南通建辰工程咨询有限公司；

开户行：上海浦东发展银行南通分行；

账 号：88010154730000186。

## 七、政府采购合同信用融资扶持政策

1.根据《关于转发江苏省财政厅、中国人民银行南京分行<关于深入推进政府采购线上合同信用融资工作的通知>的通知》（通财购〔2021〕41号），对政府采购中标人提出“政采贷”融资申请的，采购人应当依法按时在“苏采云”系统中录入并公开政府采购合同信息，勾选“融资贷款”选项，并在合同签订、验收付款、账号维护等环节提供必要便利，持续降低参与政府采购的中小企业融资成本。中标人如需获得合同信用融资支持，可凭政府采购合同办理“政采贷”融资贷款，详情请见南通市政府采购网“易企服”综合服务平台-金融产品全周期-贷款产品专栏。

2.根据《关于深入开展南通市政府采购线上合同信用融资业务的通知》（通财购〔2022〕68号），中标人可通过中征应收账款融资服务平台（简称“中征平台”）办理“政采贷”融资贷款，具体业务操作流程如下：

2.1 确定融资意向。中标人取得中标通知书后，联系意向金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。

2.2 签订采购合同。中标人与采购人签订政府采购合同时，应将自身融资需求告知采购人或其委托的采购代理机构，提醒（或协助）其当天在“苏采云”上传合同的同时将“供应商是否融资”选为“是”

2.3 提交融资申请。中标人登录“中征平台”进行用户注册，查看“政采贷”融资产品，向确定合作的金融机构提交融资申请。

2.4 确认回款账户。金融机构填写需要锁定的回款账户信息后中标人应登录“中征平台”确认账户信息，以实现回款账户的锁定。

3.入围供应商如需获得履约保证金支持，可在南通市政府采购网直接线上办理线上履约保证保险申请，详情请见南通市政府采购网首页“易企服”综合服务平台-

金融产品全周期-履约保证保险专栏。

## 第三部分 项目需求

供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的的功能和质量要求,包括性能、材料、结构、外观、安全,或者服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求,包括交付(实施)的时间(期限)和地点(范围),付款条件(进度和方法),商品包装、快递包装和运输,售后服务,保险等。

请供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。供应商不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求,必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的,成交后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议,一切后果和损失由成交供应商承担。如供应商提供的货物和服务同采购单位提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的,必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示,如不明示的视同完全响应。

### 一、采购标的需实现的功能或者目标,以及为落实政府采购政策需满足的要求

江苏省海洋水产研究所位于南通市教育路 31 号,本次招标范围为会务服务、所大院保洁、办公楼内保洁服务及安保服务,详细情况请自行现场考察。

#### (一) 物业管理

服务地点	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	需保洁部位	需保洁面积 (m <sup>2</sup> )	服务内容及标准
办公楼 (五层)	3150	大厅、走廊、楼梯间	658	见“保洁服务”
		卫生间(6间)	96	见“保洁服务”
		会议室(3间)、大会议室(1间)含大型会议桌2张、会议椅100张、小型长条会议桌50张	271	见“保洁服务”
紫菜种质楼 (五层)	2050	大厅、走廊、楼梯间	394	见“保洁服务”
		卫生间(4间)	88	见“保洁服务”
宿舍楼(三层)	579	楼梯间、阳台、洗衣房	120	见“保洁服务”
公共活动室	280	羽毛球房(含一个卫生间)	130	见“保洁服务”

		健身房	150	见“保洁服务”
室外路面 (沥青路面、混凝土路面含停车场)	4700	路面及路边小型景观垃圾桶(6个)	4700	见“保洁服务”
非机动车车库	150	车库整洁	150	见“保洁服务”
公车车库	142	车库整洁	142	见“保洁服务”
垃圾集中存放点	4	6个大垃圾桶(垃圾有环保部门清理)	4	6个大垃圾桶及地面整洁

## 二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

满足国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；符合招标文件项目需求。

## 三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

### (一) 项目负责人及会务服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	负责统一管理管理保洁及安保服务。
		对接后勤中心做好其他工作

### (二) 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	保洁时间、保洁程序须在不影响正常办公秩序的前提下与采购人商定。
		保洁范围：辖区内公共区域，“门前三包”区域。
2	办公楼内保洁服务	办公楼、种质库大楼内公共部位保持干净、整洁，没有烟蒂、纸屑等杂物，没有积水、污渍和尘土。门口铺设的防尘脚垫，应每天清理，保持无尘土；大厅门每天维护，保持无明显水痕、污渍；大厅内地面每天拖擦至少2次，不定期巡视维护，时刻保持洁净。台阶、过道无污渍、污迹、脚印、垃圾、灰尘，循环清洁；楼梯扶手、栏杆无灰尘、无污渍；墙面（玻璃墙面）、天花板、门窗纱窗无灰尘、污渍、指印、蜘蛛网，保持清洁明亮；开关、灯具及罩内无灰尘、污迹，保持清洁明亮。（公共部位打扫安排在上午9点前完成）
		公共卫生间：天花板、墙角、灯具等无灰尘、蜘蛛网、虫尸等，保持清洁；大小便器无污渍、锈迹、灰垢，保持洁净光亮；洗手池及台面、镜面、水池无水渍、污迹，保持洁净光亮；地面无烟头、纸屑、污渍、积水，保持清洁光亮；室内无异味、臭味；垃圾清倒及时，日产日清。 卫生间、洗手池保洁卫生清扫上午和下午分别不少于2次，并有保洁记录，清洁用具用完后统一摆放整齐，不得随意放置；一次性保洁用品（洗手液、肥皂、卷纸等）摆放到位，及时更换。

		会议室、公共区域消防器材、公告栏、指示版、房间门牌、垃圾桶（篓）保持清洁。
		其他要求：未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，成交供应商不得因此拒绝提供保洁服务。
3	公共场地区域保洁	所大院大门口、院内道路、停车场等公共部分保持整洁干净，无杂物、落叶、杂草、垃圾等，室外垃圾箱及时清理，绿化带内无杂物等；（每日清扫一次）
		宿舍楼内区域（楼梯间、洗衣机房、走廊、窗户）保持干净、整洁，没有纸屑等杂物，没有积水、污渍和尘土；墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网。（每周至少打扫二次）
		风雨雪霜后地面须及时清理保洁，安全告示牌摆放有序。
		垃圾箱按指定位置摆放整齐，存放处周围清洁。
4	卫生消毒	消毒灭害：定期做好消杀工作，每月采取先进消杀技术，对窨井、明沟、垃圾桶、卫生间、喷洒无毒留药水一次，夏季每月喷洒无毒留药水两次。
5	保洁耗材	保洁必备的工具，配套的垃圾袋、卫生间纸篓、各种垃圾桶等耗材，保洁用品洁厕灵、清洁剂、肥皂、洗衣粉、洗手液、消毒液、卫生间厕纸、擦手纸等耗材由物业公司配备，洗手液、卫生纸等耗材采购途径必须正规，所选品牌需得到我单位认可； <b>会议室用纸由招标人自行配备。</b>

### （三）安保服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	负责辖区（含吕四基地）门岗值守、车辆人员进出管理、公共部位秩序维护及安全保障巡逻。
2	出入管理	门卫管理：认真负责门卫保卫和传达工作，以及人员、车辆等进出管理、登记工作，并建有完善的交接班制度和交接班记录，防止物业服务范围内财产丢失；保持大门内外及院区主干道畅通；做好保安值班室的值班管理工作，保持值班室的清洁。24小时值守。
		人员、车辆进出管理：做好日常各类来访人员登记，征得会见人同意后做好登记方可进入；做好外来车辆进出检查及登记。控制车辆载货出门，未经许可，休息日、节假日严禁车辆载货外出，许可外出的车辆，必须经采购人货品所在部门批准，履行门卫检查，核对货物无误后放行。熟悉采购人的员工及车辆情况，方便进出管理。
3	值班巡查	做好24小时安防监控值班，做好大院内日常巡逻，做好防火、防盗等安全值守工作，国家法定假日并做好检查记录；
4	车辆巡查	值班人员对院内机动和非机动车停车场进行巡查，及时发现并妥善处理各种异常问题，并做好检查记录。
5	收件管理	做好单位往来信件、快递及报刊杂志等收取登记、分类整理等工作。
6	其它事项	采购人委托成交供应商管理的其它事项。

### （四）人员配置

- 1.项目负责人及会务服务1人，统一着装，上岗年龄需在45岁周岁以下女性，

仪表仪容整洁，大专以上学历，具有 3 年以上办公写字楼物业全面的项目管理经验。

2.所大院室外场地保洁人员 1 人，统一着装上岗，年龄在 55 周岁以下男性，面貌端正，身体健康，无不良记录和嗜好。

3.保洁人员 2 人，统一着装上岗；保洁员要求年龄在 55 周岁以下女性，经过相关培训并具备 2 年以上工作经历，必须会熟练使用各种保洁器材，并熟悉石材、不锈钢等物品的性质和保养方法并能熟练操作。

4.安保人员工作地点分别为南通本所和我所吕四基地，人数由投标单位安排，至少须 4 人，每个工作地点配备两人轮流值班，保证我单位全天候 24 小时有人在岗，统一着装上岗（年龄要求：55 周岁以下男性，）应符合国家对保安人员从业要求并持证上岗，配备统一服装及设备。

#### **四、采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点**

##### **（一）主要服务内容**

1.项目负责人及会务服务；

2.保洁服务；

2.1 办公楼内保洁服务；

2.2 公共场地区域保洁；

3.安保服务；

3.1 所大院安保服务；

3.2 吕四基地安保服务；

4.业主交办的其它服务。

##### **（二）服务地点**

所院内服务地点为南通市教育路 31 号江苏省海洋水产研究所，吕四基地安保服务地点为启东市吕四港镇鹤城北路。

#### **五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**

1.成交供应商必须遵守我所的各项制度和管理规定，并服从采购人项目管理人的管理。

2.成交供应商应严格按国家及行业相关规定要求落实管理服务各项工作，如因成交供应商管理服务不善导致相关事故造成相关损失，后果及责任均由成交供应商承担。

3.成交供应商必须严格执行南通市用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳

动报酬、加班费用、劳动用工补偿金、福利待遇、按《劳动法》每月规定交纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。

4.成交供应商应根据业务开展需要对服务人员投保相应的保险（如成交供应商应对其员工投保人身意外险），由于成交供应商原因导致自己员工或第三方的事故由成交供应商负责，采购人不承担任何责任。

5.物业服务日常所需工具、设备、物耗等均由成交供应商提供，洗手液、卫生纸等耗材由采购人自行配备。

6.根据工作需要，应安排好双休日及节假日的值班人员，人员安排表报备我所后勤中心后执行，所涉及的费用，由成交供应商计入此次报价中。

7.项目管理人员相关费用在管理费中列支，投标报价应考虑此项费用，今后不单独结算。

8.对保洁、安全护卫、设备运行工作中发现的设备设施缺陷、隐患和故障有承诺报修的义务。

9.合同中未列出的临时性工作，成交供应商有能力承诺义务完成。

## 六、采购标的验收标准

物业管理服务验收标准					
类别	序号	考核内容	分值	评分细则	得分
管理范畴	1	项目负责人、保洁、保安等人员配置不少于合同规定员额。岗位设置科学合理，分工明确，要求细化。各员工责任片区划分与日工作强度相匹配，确保员工在既定工作时间内能保质保量完成职责范围内各项事务。	5	项目负责人、保洁、保安等人员配置少于合同规定员额的，扣1分。岗位设置不科学合理，要求不具体细化，工作强度明显超负荷致使质效降低的，在2分内酌情扣分。	
	2	每月例会有记录，工作部署全面，要求具体，责任明确。	4	未召开每月例会部署工作的，有一次扣0.5分；每月例会前未征求考评小组工作部署意见，有一次扣0.5分。	
	3	逐人建立机关物业人员履历表，一般情况不得私自调整员工进出，确需调整需经甲方考核同意后方可实施。	3	未向考评小组提供物业人员履历表的，扣0.5分；私自调入调出员工，或调整员工未及时提供新进员工履历表的，有一起扣0.5分。	

	4	所有员工主动热情，礼貌待人。能服从甲方领导指挥调度，积极响应、及时妥善处理甲方指正的相关问题。	3	未能服从甲方领导指挥调度，或未及时响应、妥善处理甲方指正的相关问题的，有一起扣1分。	
	5	根据甲方要求特殊情况需物业人员加班的，物业人员应在规定时间内到达指定地点，并保质保量完成加班任务。	3	未能根据甲方要求在规定时间内安排相关物业人员到达指定地点加班的，有一起扣1分；在规定时间内未能保质保量完成加班任务的，有一起扣1分。	
	6	无安全责任事故。单位职工对物业服务有投诉经查证属实。	10	因管理不到位发生安全责任事故的，有一起扣5分；安全责任事故造成重大恶劣影响的，有一起再扣5分；职工对物业服务有投诉，经查证属实的，有一起扣1分。	
	7	所有员工着装整洁，讲究卫生，注重形象。男性员工不留胡须，不留长发；女性员工素妆不佩带浮华饰品。所有员工统一佩证上岗。	3	员工着装不规范整洁，形象不佳的，有一起扣0.5分。员工未佩证上岗的，有一起扣0.5分。	
	8	上下班无迟到早退现象，工作时间在岗、在其工作责任区域，无串岗、在岗怠工现象。	3	上下班迟到早退的，有一起扣0.5分；工作时间不在岗，串岗、在岗怠工的，有一起扣0.5分。	
	小计		34		
物业服务具体要求	9	雨雪天第一时间做好楼内台阶的防滑处理。	5	雨雪天楼内台阶未及时做好相关防滑处理和提示的，有一起扣1分。	
	10	楼内墙面、屋顶清洁，无污染、灰尘、无蜘蛛网、无吊灰。	6	楼内墙面、屋顶有灰尘、蜘蛛网、吊灰的，有一处扣1分。	
	11	卫生间蹲坑（座便器）、尿斗无污染、积垢、无异味；洗手池台面清洁无污迹、下水口无积垢；镜面光亮无水迹、污迹；水龙头表面光洁无水迹；	6	卫生间蹲坑（座便器）、尿斗保洁不及时，有污染、积垢的，有一处扣1分；卫生间有异味未及时清除的，有一处扣1分；洗手池台面、水龙头不清洁的，有一处扣1分。	
	12	卫生间、洗手池保洁卫生清扫上午和下午分别不少于2次，并有保洁记录。	6	卫生间、洗手池上午和下午的保洁少于2次的，每少一次扣1分。	
	13	开水间开水炉表面、水龙头始终保持清洁无水垢、柜顶无摆放杂物；茶叶篓和桶清洁无积垢，清倒及时无积尘。	6	开水间开水炉表面、水龙头有水垢，每发现一处扣0.5分；柜顶摆放杂物，每发现一处扣0.5分；茶叶篓和桶清洁不及时，有积垢、有积尘的，每发现一处扣0.5分。	

14	楼道痰筒、垃圾桶外观清洁、无灰尘；垃圾清倒及时，日产日清；各类告示牌摆放有序，开关插座、消防栓、灭火器箱、座椅、走道门窗、扶手等清洁，无污迹灰尘。	6	楼道痰筒、垃圾桶外观不清洁，每发现一处扣 0.5 分；垃圾堆放公共区域清倒不及时的，每发现一处扣 1 分；各楼栋开关插座、消防栓、灭火器箱、座椅、走道门窗、扶手等不清洁，有污迹灰尘的，每发现一处扣 1 分。
15	物业公司经理、保洁主管每天上午、下午分片巡查各责任区卫生不少于一次，并有巡检记录。	5	物业公司经理、保洁主管未按规定每天上午、下午分片巡查各责任区卫生，无巡检记录的，每发现一次扣 1 分。
16	按会议室服务操作规程规范保障会务，切实做好会前、会中、会后服务工作，做到会务服务不滞后，热情周到，零投诉。	5	未按会议室服务操作规程规范保障会务的，每发现一次扣 1 分；会务保障有疏漏，服务滞后，造成负面影响的，有一次扣 3 分。
17	严守研究所门卫值勤制度，确保无正规手续的非研究所工作人员不得进入楼内。	5	门卫值勤脱岗，每发现一次扣 1 分；消极怠工，未严格执行门卫值勤制度的，有一起扣 1 分；非研究所人员未办理手续进入楼内，造成负面影响的，有一起扣 2 分。
19	对研究所安排的临时任务，及时、保质保量完成。	5	未按时完成的，每次扣 2 分。
20	所大院大门口、院内道路、停车场、公车车库、非机动车棚、健身房、羽毛球房保持整洁干净，无杂物、落叶、杂草、垃圾等，室外垃圾箱及时清理，绿化带内无杂物落叶等工作。	5	不符合要求的每次扣 1 分。
21	宿舍楼内区域（楼梯间、洗衣机房、走廊、窗户）保持干净、整洁，没有纸屑等杂物，没有污渍和尘土；墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；	5	不符合要求的每次扣 1 分。
22	保洁必备的工具，配套的耗材，保洁物业公司未配备齐全，洗手液、卫生纸等耗材采购途径不正规，所选品牌未得到我单位认可；	8	不符合要求的每次扣 1 分。
	小计	66	
	合计	100	
考评人签名： 供应商签字：			

## 七、采购需求中必须满足的实质性要求

本次物业管理费总报价为两年服务费，包含了物业公司和服务期间所发生的所有含税费用，如支付给员工的工资、五项社会保险、公积金及其他商业保险等，还包含了员工福利费、体检费、食宿费、加班费、服装费、管理费、培训费、合理利润、税金及其他不可预见费用，以及投标供应商为开展工作需要配置的保洁、运送类设施设备装备及工具。合同期内，如有政策性工资或保险费用调整，投标供应商须按照政策规定最低标准及时调整到位，费用列入本次报价，不再另行结算。

## 八、采购标的付款方式

采购人以季度（3个月）为单位计算支付成交供应商的合同款项；

季度支付金额以合同总价款的12.5%为基数。

成交供应商服务3个月后的5个工作日内为采购人的结算日期；成交供应商出具经采购人确认的增值税发票提交给采购人，采购人在10个工作日内进行支付。

## 九、履约保证金

1.履约保证金是否收取：是

2.履约保证金的数额：**本项目成交后的履约保证金为项目中标价的3%。**

3.缴纳履约保证金时间：成交供应商在中标通知书发出之日起7日内。

4.缴纳履约保证金形式：数字人民币、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、履约保证金保险等非现金形式。

5.退还履约保证金时间：履约保证金将在合同履行完毕后15个工作日内全额（无息）退回。

6.退还履约保证金方式：同递交方式

7.退还履约保证金条件：成交供应商在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收后，采购人凭成交供应商提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

8.不予退还履约保证金的情形：由于成交供应商原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购单位有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

## 第四部分 评审程序和内容

### 一、采购人委托代理机构组织磋商

响应供应商须持有效身份证明参加磋商会。

二、竞争性磋商小组由有关专家和采购人代表组成，按照公平、公正、择优的原则进行独立评审。

磋商小组由采购人代表和评审专家共计 3 人组成，其中评审专家 3 人。评审专家在专家库中随机抽取。

#### （一）评审内容

- 1.是否递交响应文件；
- 2.供应商资格是否符合；
- 3.响应文件是否完整；
- 4.响应文件是否恰当地签署；
- 5.是否作出实质性响应（是否有实质性响应，只根据响应文件本身，而不寻求外部证据）；
- 6.是否有计算错误。

#### （二）相应的规定

- 1.响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准；
- 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，以报价总表的总价为准，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。修正后的报价按照财政部第 87 号令第五十一条第二款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。

### 三、陈述、演示、答疑、澄清

如磋商小组认为有必要，供应商按磋商小组的要求作陈述、演示、答疑及澄清其响应内容。时间由磋商小组掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对响应内容进行实质性修改。

### 四、出现下列情形之一的，作无效响应处理

- 1.响应文件未按采购文件要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；
- 2.不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 3.未通过符合性检查的；
- 4.报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5.同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的；
- 6.报价文件出现在其他响应文件中的；
- 7.响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 8.不符合采购文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- 9.供应商的商务技术部分得分相差悬殊，磋商小组认为得分畸低者没有实质性响应的；
- 10.响应供应商未在规定时间内提交最后报价的；
- 11.磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在合理的时间内提供说明，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，磋商小组应当将其作为无效响应处理；
- 12.供应商被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”、“中国政府采购网”等网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录；
- 13.本项目采购产品被列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单强制采购范围，而供应商所投产品不在强制采购范围内的；
- 14.其他法律、法规及本采购文件规定的属无效响应的情形。

#### **五、出现下列情形之一的，作废标处理**

- 1.符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 2.出现影响采购公正的违法违规行为的；
  - 3.供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 4.因重大变故，采购任务取消的；
  - 5.磋商小组认定采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行；
- 上述均保留磋商小组认定可以确定为无效响应或废标的其他情况。

## 六、变更为其他方式采购的情形

响应截止时间出现：响应的供应商不足三家的，及评审中出现符合专业条件的供应商或对采购文件作实质响应的供应商不足三家如下情形时，除采购任务取消外，采购人报告财政局，视情采取其他方式采购。本次采购文件中对供应商资质、技术等要求，将作为其他方式采购的基本要求和依据。原已经响应并符合要求的供应商，根据自愿原则，参加其他方式采购。

## 七、磋商程序及评审方法和标准

本项目采用综合评分法，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。代理机构宣布最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在规定时间内填写并提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家；只有符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于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）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分前三名的供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

### （一）磋商小组对供应商资格进行审查

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

### （二）磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

### （三）商务技术分：50分

供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

序号	评分点名称	分值	评审标准
1	资质、信誉	16	<p>(1) 供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书、GB/T19095 生活垃圾分类能力认证证书、ISO27001 信息安全管理体 系认证证书的 (证书认证范围均须包含“物业管理”), 有一个得 2 分, 没有不得分, 本项最高得 10 分。 <b>注: 所有认证证书均需在有效期内, 投标供应商需提供证书原件复印件并提供查询截图加盖公章 (证书需在全国认证认可信息服务平台可 查 <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page?currentPosition=">http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page?currentPosition=</a>) 。 原件复印件或查询截图缺任意一项, 则该证书不得分。</b></p> <p>(2) 供应商有采用电脑端或手机端智能化管理软件进行服务能力, 提供管理软件截图为证或软件著作权证书, 得 3 分。 <b>注: 供应商自有的提供自有软件著作权证书; 购买或者租赁的提供相 关证明材料 (购买或租赁合同、著作权人的授权使用证明以及购买或 租赁费用发票); 微信群、QQ 群等通讯软件不算管理软件, 未能提 供的本项不得分。</b></p> <p>(3) 供应商自 2020 年 1 月 1 日以来公建物业 (非住宅) 的物管项目 获得省级及以上物业行政主管部门 (不含协会) 授予的荣誉的得 3 分; 获得市级物业行政主管部门 (不含协会) 授予的荣誉的得 2 分; 获得 县 (区) 级物业行政主管部门 (不含协会) 授予的荣誉的得 1 分; 以 供应商获得的最高荣誉计分, 不累计得分, 本项最高得 3 分。 <b>注: 须提供政府文件或政府网站截图等证明材料复印件并加盖公章, 不提供或提供不全的不得分。</b></p>
2	服务团队组成	8	<p>(1) 项目负责人 40 周岁 (含 40 周岁) 以下女性, 本科学历的得 1.5 分; 有中级及以上物业管理员职业技能等级证书的得 1.5 分; 有红十 字会颁发的救护证的, 得 1 分; 本项最高得 4 分。 <b>注: 须提供身份证、本科及以上毕业证 (学信网网上查询截图)、上 述相关证书的复印件及投标人为其缴纳投标前近三个月中至少一个 月的社保缴费证明材料, 否则不得分。</b></p> <p>(2) 拟派驻的南通本所保安员中有低压电工操作证书的, 得 2 分; 有特种设备安全管理员证书的, 得 2 分; 本项最多得 4 分。 <b>注: ①每种证书只需提供一人, 如同一人拥有两种证书的可同时得分。 ②须提供身份证、保安员证书、上述相关证书的复印件及投标人为其 缴纳投标前近三个月中至少一个月的社保缴费证明材料, 否则不得 分。</b></p>
3	业绩	8	2020 年 1 月 1 日以来, 供应商具有类似非住宅物业管理服务的业绩的,

			<p>每有一个得 2 分，本项最多得 8 分；</p> <p><b>注：服务内容至少包含保安服务、保洁服务和会务服务这三项内容，提供服务合同及至少一张结算发票复印件并加盖公章，否则不得分。</b></p>
4	项目实施方案	18	<p><b>(1) 物业管理整体设想及策划</b></p> <p>根据采购单位的项目需求内容，提出有针对性的管理服务设想，评委横向对比打分，提供的服务策划方案优秀可行的得 3 分，提供的服务策划方案实施操作一般的得 2 分，提供的服务策划方案实施操作较差的得 1 分；不提供不得分。</p> <p><b>(2) 人员配置、培训与管理</b></p> <p>提出人员配置情况、培训计划、人员管理、加强人员稳定性措施、人员考核制度及标准等,评委横向对比打分，完全满足的得 3 分，基本满足的得 2 分，部分满足 1 分，不提供不得分。</p> <p><b>(3) 保安服务方案</b></p> <p>根据采购单位的项目需求提出服务方案，内容完整、科学合理、服务规范的，得 3 分；方案内容较完整、较科学合理、服务规范性尚可的，得 2 分；方案内容不够完整、合理性一般，服务规范性一般的，得 1 分，不提供不得分。</p> <p><b>(4) 保洁服务方案</b></p> <p>根据采购单位的项目需求提出服务方案，内容完整、科学合理、服务规范的，得 3 分；方案内容较完整、较科学合理、服务规范性尚可的，得 2 分；方案内容不够完整、合理性一般，服务规范性一般的，得 1 分，不提供不得分。</p> <p><b>(5) 会务服务方案</b></p> <p>根据采购单位的项目需求提出服务方案，内容完整、科学合理、服务规范的，得 3 分；方案内容较完整、较科学合理、服务规范性尚可的，得 2 分；方案内容不够完整、合理性一般，服务规范性一般的，得 1 分，不提供不得分。</p> <p><b>(6) 突发事件应急预案</b></p> <p>根据采购单位的项目需求提出针对性预案，方案内容完整、科学合理的，得 3 分；方案内容较完整、较科学合理的，得 2 分；方案内容不够完整、合理性一般的，得 1 分，不提供不得分。</p>

#### (四) 价格分：50 分

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

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。

#### **（五）政府采购政策功能落实**

专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

#### **（六）成交供应商的确定**

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

磋商小组对成交候选人报价总表和分项报价明细表进行审核，应审核供应商报价是否前后一致、大小写金额是否一致、总价金额与单价汇总金额是否一致。对过高过低报价的并作为成交候选人的，应重点审核分项报价明细表是否有重大重复报价或漏项报价等情况，一经发现，现场请成交候选人予以澄清，明显过错或不能澄清的，经超半数以上评委认定，有权取消供应商成交候选人资格。

磋商小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

采购人委托磋商小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照现场抽签方式确定成交人。

#### **（七）采购代理机构宣布评审结果。**

#### **（八）公告成交结果**

自确定成交供应商之日起 2 个工作日内，在“江苏政府采购网”及“江苏省农业农村厅”-采购公告栏公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

#### **（九）发放成交通知书**

成交通知书发放条件和途径：发布成交结果公告的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交人发放成交通知书。领取地址：南通市崇川区红星路 1 号太阳鑫城 1 幢东单元 6 层，电话：0513-89010636。

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的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### **八、其他注意事项**

1.在磋商响应、评审时间，供应商不得向磋商小组询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

2.磋商小组不得向供应商解释落标原因。

3.在磋商响应、评审过程中，如果供应商联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止磋商或评审。

4.凡在磋商响应、评审过程中，已提示是否异议的事项，供应商当时没有提出异议的，事后不得针对上述事项提出质疑。

## 第五部分 合同签订与验收付款

一、成交供应商和采购单位需在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订合同。合同签订后成交供应商方可履约，否则引起的一切后果由成交人自行承担。纸质合同一式陆份，采购人、供应商各叁份；同时，采购合同需在合同签订之日起 2 个工作日内进行合同公告。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购人接到申请后及时组织相关专业技术人员，必要时邀请采购人、质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、不响付款方式的，视同响应文件无效处理。实际付款方式以最终签订采购合同为准。

款项由采购人按相关财务支付规定办理支付手续。不得故意拖延支付时间。

六、合同主要条款

# 采 购 合 同

采购人（甲方）：江苏省海洋水产研究所      合同编号：

签订地点：

成交供应商（乙方）：                              签订时间：      年    月    日

根据甲方的江苏省海洋水产研究所物业管理服务项目计划，依据甲方委托南通建辰工程咨询有限公司进行本项目采购[项目编号：                              ]的采购结果，确定乙方为本次本项目的中标单位，现根据项目采购文件、乙方的投标文件及项目中标通知书和相关采购过程文件的内容，依据《中华人民共和国民法典》，为明确双方的权利义务，经双方协商一致，签订本合同并共同遵守合同所列条款。

合同中的甲方：江苏省海洋水产研究所全权负责本次合同的签订、履行、变更、终止及后续合同履行期间的一切管理事务。

## （一）合同一般条款

### 第一部分合同文件

#### 1.合同文件适用法律

适用于合同文件的法律是中华人民共和国现行法律、法规及甲方所在地的地方性法规。

#### 2.合同文件组成和解释顺序

##### 2.1 合同文件的组成和解释顺序如下：

##### 2.1.1 合同的特殊性条款

##### 2.1.2 合同的一般性条款

##### 2.1.3 洽商、变更等明确双方权利义务的纪要、协议

##### 2.1.4 中标通知书、采购文件和供应商响应文件

##### 2.1.5 标准、规范和其它有关技术资料、技术要求

##### 2.2 合同的特殊性条款的效力优于合同的一般性条款的效力

#### 3.合同文件使用文字

##### 3.1 合同文件使用中文书写、解释和说明

3.2 合同文件使用特殊性条款约定的国家标准和规范；国家没有相应标准、规范时，可使用特殊性条款约定的行业或甲方所在地地方的标准、规范。甲方应按特殊性条款约定的时间向乙方提供一式两份约定的标准和规范。

### 第二部分标的物的一般条款

#### 4.完整物权

对于提供的标的物或服务，乙方应当拥有完整物权，并且乙方负有保证第三人不得向甲方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

## 5.质量保证

由乙方按采购文件要求自行制定服务方案，并提供服务质量、标准、合同执行期间按此服务标准执行。

第三部分对服务质量提出异议的时间和办法

### 6.提出异议的时间和办法

6.1 乙方在服务期间，若甲方认为乙方的服务时间、内容、质量等未达到本合同、招标文件、投标文件、考核细则等规定的。

6.2 甲方在日常考核、年度考核及合同到期验收后，发现乙方服务不符合合同约定和承诺，3天内以书面形式向乙方提出验收不合格证明或异议，若甲方未在规定的时间内出具书面不合格证明或异议，则视为认同。

第四部分合同价款和支付

### 7.合同价款和支付

7.1 本合同的结算货币为人民币，单位元。

7.2 乙方应按照双方签订的合同规定服务并在合同特殊条款规定的期限内持下列单据结算合同款项。

7.2.1 合格的发票；

7.2.2 甲方盖章后的验收合格证明。

7.3 甲方应按合同特殊条款规定的期限和方式付款。

7.4 根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

第五部分违约责任

### 8.违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

#### 9.甲方违约责任

9.1 在合同生效后，甲方要求取消服务的，应向乙方赔偿。

#### 10.乙方违约责任

10.1 乙方不能按时提供服务的，甲方有权解除合同，且履约保证金不予退还，当履约保证金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

#### 11.不可抗力

11.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

11.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

## 第六部分合同的解除和转让

### 12.合同的解除

12.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

12.1.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

12.1.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

12.2 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除（须提供由当地商会、行业协会或其他有权机构出具的不可抗力事件证明）。

### 13.合同的转让

合同的部分和全部都不得转让。

## （二）合同特殊条款

### 第一条 合同内容

14.服务物业基本情况：详见本合同招标采购文件。

15.合同服务内容及标准：详见本合同招标采购文件；

16.合同的组成部分及解释顺序如下（编号在前文件的效力优先于编号在后的文件的效力）：

16.1 本合同及附件；

16.2 招标文件及答疑文件；

16.3 双方就项目有关问题协商一致而形成的文件；

16.4 乙方在投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；

16.5 投标文件。

17.服务期限：

17.1 服务时间为 2 年（24 个月）；须满足采购单位的年度考核，年度考核不合格，甲方有权终止服务期内的单年度合同。

17.2 本次合同服务时间自 2025 年 月 日起，至 2026 年 月 日止，原则上在合同履约期内一方不得擅自变更或终止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或终止此项的一方要负违约责任。采购人因单位改革等特殊原因需要终止合同的，应在合同期内提前半个月（不可抗力的情形除外）通知对方。

18.下列文件为本合同不可分割部分，作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力：

18.1 中标通知书；

18.2 乙方的投标文件；

18.3 乙方在招投标过程中所作的承诺、声明、书面澄清等；

18.4 招标文件及其附件；

18.5 合同附件：综合物业管理考核细则；

18.6 合同附件：项目经理及物业管理服务人员名单；

18.7 签订本合同授权代理人的授权委托书。

## **第二条服务内容**

19.根据甲方的需求，乙方负责为甲方提供综合物业管理服务，具体详见招标文件及乙方承诺执行。

## **第三条合同价款**

20.2025 年 月 日起，至 2026 年 月 日年度（即 24 个月）合同总价款：人民币（¥\_\_\_\_\_）。（注：该价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。甲方如需增加服务内容或提高服务标准，服务费用根据物业服务费的费用测算依据相应增加，并通过补充协议加以确认；甲方如减少了服务内容或降低服务标准，服务费用根据物业服务费的费用测算依据相应减少，并通过补充协议加以确认。）

21.以上费用包括本项工作所需的人员开支费用(包括人员工资、社保、保险费、餐费、补贴费、加班费、福利等所有费用)、专用设备及其备品、备件、易耗品耗材、通讯和专用工具费用、税费、运输、保险、技术支持与培训、售后服务及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及投标人企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即响应本项目的各项应有费用，除本合同约定的价款外，甲方不再需向乙方支付其他任何费用。

## **第四条付款方式**

22.甲方以季度（3 个月）为单位计算支付乙方的合同款项；

23.季度支付金额以合同总价款的 12.5%为基数。

24.乙方服务 3 个月后的 5 个工作日内为甲方的结算日期；乙方出具经甲方确认的增值税发票提交给甲方，甲方在 10 个工作日内进行支付。

## **第五条服务地点**

25.甲方南通总部及吕四基地。

## **第六条服务范围及内容**

26.服务范围，包括以下几个方面的内容：

保安、卫生保洁和甲方交办的其它工作。

27.服务内容：按招标文件要求及乙方投标文件执行。

## **第七条甲、乙双方的责任**

28.甲方责任：

28.1 指定专人作为甲方联系人予以协调工作，加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

28.2 甲方应尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

28.3 向乙方提供必要的物业管理用房（产权属甲方），但乙方不得挪作他用，本合同履行完毕或终止履行后 15 天内，乙方将房屋按原状退还甲方。

28.4 及时反馈乙方报送的维修及管理事项的处理方案。

29.乙方责任:

29.1 按照招标文件、投标文件中的管理方案和管理标准、质量提供物业服务。

29.2 乙方在从事本次物业管理服务中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故导致甲方、乙方或任何第三方人身损害或财产损失的，由乙方承担，与甲方无关。

29.3 乙方应及时调整不适应工作需求的工作人员。如甲方认为该员工不能胜任本合同工作的，必须调整。

29.4 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，技能培训，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作等发生安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

29.5 建立物业管理档案，本合同终止时，向甲方移交物业管理的全部档案资料，不得私自携带外流。

29.6 本合同终止时，应当在5个工作日内与甲方办理各项交接手续。

## 第八条违约责任

30.违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

31.“损失”：本合同所指损失是指合同一方因不履行合同义务而遭致另一方及第三方的各种损失及损害的费用，包括但不限于守约方为减轻损害或维护权利而需支付的各种调查费用，差（车）旅费用、律师费用、诉讼费用等。

32.甲方违约责任

32.1 在合同生效后，甲方无正当理由而要求解除合同的，应向乙方赔偿。

33.乙方违约责任

33.1 履行或在合同服务时效内，出现人员违反各项物业服务要求的情况及工作期间不接受甲方领导和监督，不遵守甲方管理制度等，甲方有权将履约保证金作为违约金，全额罚没，同时甲方亦有权终止合同，停止乙方的物业服务，现有服务工作量以年度结算拆分到月或天后计算应付款，并按该应付款的50%进行结算支付。

33.2 乙方无正当理由，在签订合同后不履行合同，从而影响甲方正常工作造成损失的，甲方有权解除合同，乙方应当向甲方赔偿。

## 第十条履约保证金

34.乙方在本合同签订前，须向甲方提供单年度服务合同总价款**3%**即人民币：\_\_\_元（¥ \_\_\_\_\_）作为履约保证金。乙方凭中标通知书和已经汇至甲方账上的履约保证金凭证，与甲方签订合同。

35.乙方的履约保证金被部分或全部扣除后，应在一个月（30日历天）内补足履约保证金。

36.为做好甲方的物业管理工作，促进乙方能够切实履行投标承诺，更好的落实各项管理措施。由甲方制订物业管理考核办法加以监督，《物业管理考核细则》对乙方具有约束力。

37.如履约过程中未出现履约保证金被扣除的情形下，履约保证金将在合同履行完毕后 15 个工作日内全额（无息）退回。若乙方提前解除合同，则甲方不予退还履约保证金。

### **第十一条合同的解除和转让**

#### **38.合同的解除**

38.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

38.1.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

38.1.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

38.2 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知送达对方时解除（须提供由当地商会、行业协会或其他有权机构出具的不可抗力事件证明）。

#### **39.合同的转让**

39.1 本合同的部分和全部都不得转让。

### **第十二条争议的解决**

40.甲乙双方因合同发生争议，经协商无法解决的，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

### **第十三条不可抗力**

41.不可抗力是指任何提出不可抗力事件的一方所不能合理控制其在该方没有过错或过失的情况下发生的任何事件、条件或情况，即不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。包括暴风雪、闪电、洪水、台风、火灾、飓风、地震、山崩、战争、封锁、恐怖主义事件、暴乱、动乱、罢工、破坏活动或其他类似的自然或社会事件及合同一方供应商所遭遇的类似事件。且在该等事件发生后，尽管提出不可抗力的一方已采取合理的措施阻止其发生或将事件的负面影响降低到最小，但该等事件仍导致该方延迟或中断履行其在本合同项下的义务。

42.因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

43.不可抗力发生后，合同受影响一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在不可抗力事件发生后 30 天内（或合理期限内）提供由当地商会、行业协会或其他有权机构出具的不可抗力事件证明。

### **第十四条合同的生效**

44.本合同在甲乙双方签字盖章后生效。

45.合同执行过程中出现的问题应按照《合同法》的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

46.合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方可另行协商，协商结果以书面补充合同形式双

方签订生效后作为本合同的附件，与本合同具有同等效力（如与本合同条款有冲突，以补充合同内条款为准）。

### 第十五条附则

47.本合同文件使用中文书写、解释和说明

48.合同份数：本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

49.未尽事宜：

49.1 本合同未尽事宜按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》以及相关配套法律、法规之规定解释。

甲方（采购人）	乙方（成交供应商）
单位名称（盖章）： 法定代表人： 委托代理人： 日期：2024年 月 日 电话： 地址：	单位名称（盖章）： 供应商开户行： 供应商银行帐号： 法定代表人： 委托代理人： 日期：2024年 月 日 电话： 地址：

## 第六部分 质疑提出和处理

质疑函格式详见附件。

### 一、质疑的提出

#### (一)质疑人的身份要求

1.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

#### (二)质疑提出的格式要求

1.质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》的相关规定提交，质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑，未按上述要求提交的质疑函，采购人和采购代理机构有权不予受理。

#### 2.质疑函应包括：

- (1) 质疑供应商的名称、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。

(7) 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章（质疑人为联合体的，则联合体各方法定代表人均须签字并加盖单位公章），未按要求签字和盖章的为无效质疑，采购人、采购代理机构将不予受理。质疑人委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

#### 3.质疑函需遵循的原则：

提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人。采购人不具有法

定调查、认定权限。

### （三）质疑提出的时效要求

1. 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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。上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以向采购人、采购代理机构提出质疑；供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

2. 供应商应在法定质疑期一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

## 二、《质疑函》的受理和答复

1. 采购人、采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，需告知质疑人进行补正。

2. 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，不予受理。

3. 采购人、采购代理机构答复供应商质疑应当采用书面方式并依法送达，质疑供应商或其委托代理人拒绝签收的视为已经送达。

4. 采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

## 三、质疑处理

### 1. 质疑成立的处理

（1）对于内容、格式符合规定的质疑函，采购人、采购代理机构在收到投标供应商的书面质疑后七个工作日内作出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（2）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活

动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(3) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

## 2. 质疑不成立的处理

若质疑不成立，或者成立未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

## 3. 虚假质疑的处理

(1) 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

(2) 在江苏省范围内一年累计三次以上质疑，均查无实据的供应商将按失信行为记入该注册供应商诚信档案中。

(3) 采购人、采购代理机构受理质疑和答复相关咨询，联系电话详见采购公告。

## 第七部分 响应文件组成

响应文件由资格审查文件、商务技术文件、报价文件三部分组成，相关格式详见附件。

### 一、资格审查文件（不能出现报价、商务技术标）

1. 供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函（格式详见附件1）；
2. 法定代表人身份证明书（格式详见附件2）；
3. 法定代表人授权委托书原件，磋商代表本人身份证复印件（格式详见附件3）；
4. 未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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（代理机构现场查询，截图留存并归档）；
5. 供应商信用承诺书（格式详见附件4）；
6. 提供有效的企业法人营业执照（副本）复印件及税务登记证（副本）复印件，或者是三证合一的营业执照（副本）复印件；
7. 中小企业声明函（格式见附件10）；
8. 残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件11）；
9. 监狱企业的证明（如有，格式见附件12）；
10. 磋商公告资格要求提供相应的佐证材料；
11. 其它需要提交的资格审查证明材料。

### 二、商务技术文件（不能出现报价）

1. 供应商情况一览表（格式详见附件5）；
2. 商务部分正负偏离表（格式详见附件6）；
3. 技术部分正负偏离表（格式详见附件7）；
4. 响应方案、货物（服务）清单；
5. 商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料；
6. 供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

### 三、报价文件

1. 报价总表（格式详见附件8）；
2. 分项报价明细表（格式详见附件9）。

## 附件 1

### 供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我单位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；（1. 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）
6. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 2

### 法定代表人身份证明

\_\_\_\_\_先生/女士：现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：\_\_\_\_\_

注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章

### 附件 3

## 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（授权单位名称）的法定代表人，  
现委托\_\_\_\_\_（姓名）（身份证号：\_\_\_\_\_）为我方代理人，以我方名  
义全权处理与本次采购项目\_\_\_\_\_（项目名称）（编号：\_\_\_\_\_）  
有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于 2024 年\_\_月\_\_日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人)：

授权单位名称（盖章）：

授权单位法定代表人（签字或盖章）：

2024 年 月 日

注：提供磋商代表本人身份证复印件盖公章

## 附件 4

### 供应商信用承诺书

为营造公开、公平、公正的公共资源交易环境,树立诚信守法的投标人形象,本人代表本单位作出以下承诺:

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料,均合法、真实、准确、有效,无任何伪造、修改、虚假成分;

二、严格依照国家和省、市、县关于政府采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件,参加公共资源交易招标投标活动;积极履行社会责任,促进廉政建设;

三、严格遵守即时信息公示规定,及时更新公共资源交易中心主体信息库中信息;

四、自我约束、自我管理,守合同、重信用,不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为,主动维护公共资源交易招标投标的良好秩序;

五、本单位自愿接受政府采购有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形,自愿接受政府采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚(处理),并依法承担相应的法律责任;

六、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督;

七、上述承诺已向本单位员工作了宣传教育;

**如有违反上述承诺的不良行为,本单位同意将其予以上网公示。**

响应供应商全称(盖公章):

法定代表人(签字或盖章):

时间: 年 月 日

## 附件 5

## 供应商情况一览表

单位名称							
单位优势及特长							
单位概况	职工总数	人	上一年主要经济指标	营业额		实现利润	
	流动资金	万元		主要产品	1.		
	固定资产 (万元)	原值: 净值:			2.		
	占地面积	M <sup>2</sup>			3.		
本次响应产品情况	本次响应产品名称	型 号	上年产销量	产品技术先进水平	曾获何级何种奖励	主要用户名称	
其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果(须如实填写,若对此进行隐瞒,尔后又被采购人或采购代理机构发现,或被它人举证成立,其磋商资格将被取消)。			如有名称变更(非因该单位出现了与资格预审(如果经此程序)时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求),说明原名称因何种原因变更为现名称,并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

## 附件 6

### 商务部分正负偏离表

(由供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	磋商文件要求的商务条款	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

#### 注:

1. 供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求，应逐条填列在偏离表中。
2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应采购文件，由评委认定。
3. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

## 附件 7

### 技术部分正负偏离表

(由供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	磋商文件要求的技术要求	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

#### 注:

1. 供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求，应逐条填列在偏离表中。
2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应采购文件，由评委认定。
3. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

## 附件 8

### 报价总表（首次）

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

磋商服务名称	磋商总报价（两年）
	大写： 小写：元（人民币）

日期：

填写说明：

1. 报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。
2. 如有分包，供应商参与任何一个包的标的，都需单独填写报价总表。
3. 响应文件提交时只需填写报价表（首次）。且第二次报价时，磋商报价明细表按同比例下浮。

**注：第二次报价将在开标时填写，响应文件提交时只需填写报价总表（首次）。**

## 报价总表（最终）

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

磋商服务名称	磋商总报价（两年）
	大写： 小写：元（人民币）

日期：

填写说明：

1. 报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。
2. 如有分包，供应商参与任何一个包的标的，都需单独填写报价总表。
3. 响应文件提交时只需填写报价表（首次）。且第二次报价时，磋商报价明细表按同比例下浮。

**注：第二次报价将在开标时填写，响应文件提交时只需填写报价总表（首次）。**

## 附件 9

### 分项报价明细表（服务类）

供应商（盖章）：

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	金额	备注
1							
2							
3							
4							
合计							

注：供应商必须详细报出采购清单中各个子项的名称、品牌、规格型号、数量、单价。且本表各分项报价合计应当与报价总表报价合计相等。请各供应商务必按照以上要求填报，否则作为无效响应处理。

## 附件 10

### 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员   人，营业收入为   万元，资产总额为   万元，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（盖章）：

日期：

## 附件 11

### 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\_\_\_\_\_单位的项目编号为\_\_\_\_\_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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日 期：

## 附件 12

### 监狱和戒毒企业证明材料

（格式自拟）

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，供应商属于监狱企业的证明文件。

## 附件 13

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,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、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,

从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 附件 14

# 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：                      邮编：                      邮箱：

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

#### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。