政府采购

竞争性磋商文件

项 目 号：ZC2022181

采购执行编号：SPB22C02055

磋商项目名称：重庆市沙坪坝区住房保障中心采购后勤保障服务

采 购 人：重庆市沙坪坝区住房保障中心

采购代理机构：重庆市沙坪坝区公共资源交易中心

2023年1月

## 第一篇 采购邀请书

重庆市沙坪坝区公共资源交易中心（以下简称：采购代理机构）接受重庆市沙坪坝区住房保障中心（以下简称：采购人）的委托，对重庆市沙坪坝区住房保障中心采购后勤保障服务项目进行竞争性磋商采购。欢迎有资格的供应商前来参与磋商。

## 一、竞争性磋商内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **最高限价**  **（万元）** | **保证金**  **（万元）** | **成交供应商数量（名）** | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** |
| 重庆市沙坪坝区住房保障中心采购后勤保障服务 | 80 | 1.6 | 1 | 物业管理 |

## 注：供应商可同时参加一个或多个分包的磋商，但须分别制作响应文件（有分包时）

## 二、资金来源

财政预算资金，预算金额为80万元。

## 三、供应商资格条件

（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采购的项目，服务承接单位应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

（三）本项目的特定资格要求：已按规定缴纳保证金的证明材料。

## 四、磋商有关说明

（一）供应商应通过重庆市政府采购网（[www.ccgp-chongqing.gov.cn](http://www.cqgp.gov.cn)）登记加入“重庆市政府采购供应商库”。

（二）凡有意参加磋商的供应商，请在重庆市政府采购网上下载本项目竞争性磋商文件以及图纸、附件、补遗、澄清等磋商前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有磋商实质性要求内容。

（三）竞争性磋商公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（四）竞争性磋商文件发售期限：

1.竞争性磋商文件发售期：2023年1月12日起五个工作日。

2.报名方式：本项目无须报名。

3.竞争性磋商文件售价：人民币0元/包。

（五）递交响应文件地点：重庆市沙坪坝区公共资源交易中心（重庆市沙坪坝区沙中路6号附6号）。

（六）响应文件递交截止时间：2023年1月29日北京时间15:00（以本项目开标室门口显示屏时间为准）

（七）磋商开始时间：2023年1月29日北京时间15:00（以本项目开标室门口显示屏时间为准）

## 五、保证金

（一）缴纳保证金方式

方式1：转账（若供应商选择此方式，须执行本规定）

1.1供应商必须于2023年1月12日北京时间17:00′00″前将投标保证金以非现金形式从本单位账户转入重庆市沙坪坝区公共资源交易中心指定的保证金账户。

1.2保证金应按招标文件规定的方式和金额缴纳;有分包的应按各分包对应的缴纳保证金专户信息（由母账号及子账号组成）缴纳;供应商应按本次采购项目公告提供的专户信息（由母账号及子账号组成）及保证金金额一次性足额缴纳保证金,否则将认定为无效投标。

注：响应供应商须自行考虑转账时间风险，因银行等原因造成的保证金到账确认时间延迟，重庆市沙坪坝区公共资源交易中心不承担任何责任。

1.3保证金退还方式

1.3.1《成交通知书》发出后无息退还未成交供应商的保证金，在采购合同签订后无息退还成交供应商的保证金。

方式2：电子投标保函（若供应商选择此方式，须执行本规定）

2.1电子投标保函交纳形式及要求

供应商在投标文件递交截止时间前通过金融服务支撑平台向金融机构申请开具电子投标保函，电子投标保函应至少体现如下内容：

2.1.1担保项目必须为本项目。

2.1.2受益人必须为本项目采购人。

2.1.3保函担保金额必须满足本项目招标文件要求：详见本篇“一、招标项目内容”。

2.1.4保函生效时间必须在2023年1月 日前（含），有效期限必须至少包含至整个投标有效期结束后30日。否则，投标保函无效，判定为不符合本项目资格要求。

2.2投标保函有效性

电子投标保函的有效性以重庆市沙坪坝区公共资源交易中心开标现场提交的投标保函缴纳情况的信息为准。

2.3若供应商为联合体，则由联合体牵头人提供投标保函。

2.4技术咨询电话：023-65360409

方式3：纸质投标保函（若供应商选择此方式，须执行本规定）

3.1纸质投标保函交纳形式及要求：

3.1.1缴纳形式：响应供应商提供不可撤销且见索即付的金融机构或担保机构保函。

3.1.2具体要求：响应供应商须在投标文件的“资格文件”中提供开具的纸质投标保函正本复制件，纸质投标保函正本原件应当于投标文件提交截止时间前在开标现场递交，由采购代理机构保管。纸质投标保函应至少体现如下内容：

3.1.2.1担保项目必须为本项目。

3.1.2.2受益人必须为本项目采购人。

3.1.2.3保函担保金额必须满足本项目招标文件要求。

3.1.2.4保函生效时间必须在2023年1月 日前（含），有效期限必须至少包含至整个投标有效期结束后30日；

3.1.2.5保函须不可撤销且见索即付。

3.2若投标截止时间延期，则纸质投标保函递交的截止时间和投标截止时间保持一致。

3.3采购代理机构展示纸质投标保函方式保证金的交纳情况，并对异常情况进行记录。

3.4资格审查委员会负责对保函内容进行形式审查，不满足上述要求的纸质投标保函无效。

3.5以纸质投标保函形式担保的投标保证金的金额：详见本篇“一、招标项目内容”。

3.6响应供应商须确保其递交的纸质投标保函能在重庆市核验真伪，并在投标文件的“资格文件”中提供纸质投标保函的核验地点、方式和联系人，否则该纸质投标保函视为无效。

3.7响应供应商在开标现场递交的纸质投标保函原件应与投标文件中提供的纸质投标保函扫描件一致，否则判定为不符合本项目资格要求。

3.8在发出中标通知书前，采购人应当对响应供应商（至少中标候选人或中标人）的纸质投标保函开展核验。采购人按照响应供应商提供的核验地点、方式和联系人等信息无法对该纸质投标保函进行核验的，或发现响应供应商递交的纸质投标保函弄虚作假的，对已取得中标候选人资格或中标资格的响应供应商，取消中标候选人资格或中标资格，给采购人造成损失的，响应供应商依法承担赔偿责任。采购人对纸质投标保函无法核验的，应当报行政监管部门依法依规处理；对纸质投标保函弄虚作假的，应当报行政监管部门和公安机关依法依规处理。

3.9若响应供应商为联合体，则由联合体牵头人提供纸质投标保函。

3.10纸质投标保函的退还、注销

3.10.1采购人应当在法定时间内确定中标人，采购代理机构向中标人发出中标通知书，同时向除中标人以外的其他响应供应商退还纸质投标保函正本并书面通知担保人本项目准予提前注销纸质投标保函。具体注销事宜由响应供应商负责办理。

3.10.2采购人应在法定时间内和中标人签订合同，并同时书面通知担保人向中标人注销纸质投标保函。具体注销事宜由响应供应商负责办理。

（二）履约保证金

成交供应商应在签订合同前将履约保证金以非现金形式提交至采购人指定账户，履约保证金的金额为成交金额的3%。

## 采购项目需落实的政府采购政策

（一）按照《财政部 生态环境部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）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（四）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

## 六、其它有关规定

（一）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（包）下的政府采购活动，否则均为无效响应。

（二）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。

（三）本项目的澄清文件（如果有）一律在重庆市政府采购网（www.ccgp-chongqing.gov.cn）上发布，请各供应商注意下载；无论供应商下载与否，均视同供应商已知晓本项目澄清文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

**（六）本项目不接受联合体参与磋商，否则按无效响应处理。**

**（七）本项目不接受合同分包，否则按无效响应处理。**

（八）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，供应商列入失信被执行人、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的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

## 七、联系方式

（一）采购人：重庆市沙坪坝区住房保障中心

联系人：张老师

电 话：023-65390019

地 址：沙坪坝区学府悦园公租房小区清悦路3号附6号（C1组团）

（二）采购代理机构：重庆市沙坪坝区公共资源交易中心

联系人：代老师

电 话：023-81151011

质疑联系人：周老师

联系电话：023-81151009

地 址：重庆市沙坪坝区沙中路6号附6号

## 第二篇 项目服务需求

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。

## ※一、项目基本概况介绍

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 成交供应商数量（名） | 服务期限 |
| 重庆市沙坪坝区住房保障中心采购后勤保障服务 | 1 | 合同签订后1年 |

## ※二、项目基本情况

服务地址：

1.住保中心本部办公室：沙坪坝区学府悦园公租房小区清悦路3号附6号（C1组团）；

2.沙坪坝房屋管理工作站：沙坪坝正街77-4-5-1号；

3.小龙坎房屋管理工作站：沙坪坝区小龙坎新村路4号；

4.学府悦园公租房管理处：沙坪坝区学府悦园公租房小区崇贤路2号7幢商业二楼；

5.美丽阳光家园公租房管理处：沙坪坝区美丽阳光家园小区公租房小区井源路2号社区便民服务中心三楼。

## ※三、项目服务内容

住房保障中心本部及学府悦园管理处、沙坪坝房屋管理工作站、小龙坎房屋管理工作站工作站、美丽阳光家园管理处的餐饮服务；住房保障中心本部、沙坪坝房屋管理工作站、小龙坎房屋管理工作站的安保及保洁服务，以及采购人临时交办的相关服务事项等。

※**四、项目服务标准**

1.着统一的工作制服，佩戴工作证；

2.无迟到、早退，无擅自离岗；无不良嗜好或犯罪前科；

3.服从采购人管理，自觉遵守员工守则和管理规定，工作主动热情；

4.操作熟练，正确使用本岗工具；

5.安保人员熟悉国家有关治安、消防等方面的法律法规，能正确使用治安工具和消防器材，维护管理区域内的正常秩序；

6.食堂服务人员身体健康、品行端正,无家庭传染病史，能按照食品卫生管理相关规定确保饭菜的质量，并能按照采购方的要求准时向就餐人员提供餐饮保障服务；

7.保洁人员能按照采购方的要求对各个服务区域内的公共区域（包含公共厕所、门厅、过道、走廊等）环境卫生进行清扫、保洁，完成采购方交给的其他保洁任务。

8.其他：

年龄要求：男：18——60周岁；女：18——55周岁。

**五、实施方案**

响应供应商针对本项目需求提供详细的《实施方案》，包括但不限于“秩序维护方案”、“保洁服务方案”、“食堂服务方案”、“质量管理考核方案”、“拟投入装备”。响应供应商在编制投标文件时不得更改以上方案的名称。

## 第三篇 项目商务需求

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。

## ※一、服务期、地点及验收方式

（一）服务期：合同签订后1年。

（二）服务地点：

1.住保中心本部办公室：沙坪坝区学府悦园公租房小区清悦路3号附6号（C1组团）；

2.沙坪坝房屋管理工作站：沙坪坝正街77-4-5-1号；

3.小龙坎房屋管理工作站：沙坪坝区小龙坎新村路4号；

4.学府悦园公租房管理处：沙坪坝区学府悦园公租房小区崇贤路2号7幢商业二楼；

5.美丽阳光家园公租房管理处：沙坪坝区美丽阳光家园小区公租房小区井源路2号社区便民服务中心三楼。

（三）验收标准和方法：采购人组织相关人员按照合同和采购标的承诺对物业公司在本项目工作实际到场工作人员、服务情况等进行核实，并在项目实施过程中对项目实施情况进行定期考核，具体内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 服务内容、标准 | 考核办法 |
| 基  础  管  理 | 1、按规定人员数量定岗定位，对采购人指定的重要岗位和人员进行变动，需征求采购人同意。  2、建立24小时值班制度和巡查制度，接受投诉并在15分钟之内及时处理、回复。  3、工作中服务态度好，待人礼貌热情；遇来人来访时要热诚、主动接待。  4、建立各种突发应急事件预案并组织演练，发生突发事件时需及时汇报并妥善处理。  5、承接的库房物品等保管应作到进出登记，帐物相符。  6、内部管理有序，各种制度、计划、资料齐全。 | 有不符合要求经采购人书面要求整改时，供应商未在合理时限内整改，发现一次扣200元物业管理费 |
| 建立服务意见受理和反馈机制，对采购人提出的意见和建议应积极响应，及时解决采购人投诉，处理率控制在100%。 | 处理率低于95%每次扣200元物业管理服务费 |
| 员工素质优良，不得盗窃本物业项目内物资。 | 发现一次扣罚500元物业管理费 |
| 物管公司应按照国家法律法规规定与员工签订劳动合同、交纳保险费用。 | 物管公司内部员工的劳资纠纷不得影响采购人，否则，发现一次扣罚500元物业管理费 |

**1.基础管理**

**2.物业管理人员行为规范**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | | 行为规范标准 | 考核 |
| 仪  容  仪  表 | 服饰着装 | 1、上班时间必须穿工作服，工作服穿戴整齐整洁；  2、非特殊情况不允许穿背心、短裤、拖鞋；  3、男女员工均不允许戴有色眼镜。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |
| 须发 | 1、女员工前发不遮眼，不梳怪异发型；  2、男员工后发根不超过衣领（其中：保安员头发不得长于5cm），不盖耳，不留胡须；  3、所有员工头发应保持整洁光鲜，不允许剃光头。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |
| 个人卫生 | 1、保持手部干净，指甲不允许超过指头两毫米，指甲内不允许残留污物，不涂有色指甲油；  2、员工应经常洗澡防汗臭，勤换衣服。衣服因工作而弄湿、弄脏后应及时换洗；  3、上班前不允许吃有异味食品，保持口腔清洁，口气清新，早晚刷牙，饭后漱口；  4、保持眼、耳清洁，不允许残留眼屎、耳垢。  5、女员工应淡妆打扮，不允许浓妆艳抹，避免使用味浓的化妆品。  6、每天上班前应注意检查自己的仪表，上班时不能在客人面前或公共场所整理仪容仪表，必要时应到卫生间或工作间整理。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |
| 行  为  举  止 | 服务态度 | 1、对客人服务无论何时都应面带笑容，和颜悦色，热情主动，做到微笑服务；  2、在将客人劝离工作场所时要文明礼貌，并做好解释及道歉工作；  3、谦虚和悦接受客人的评价，对客人的投诉应耐心倾听，并及时向主管部门汇报。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |
| 行走姿态 | 1、行走时不允许把手放入衣袋里，也不允许双手抱胸或背手走路；  2、在工作场合与他人同行时，不允许勾肩搭背，不允许同行时嘻戏打闹；  3、走路动作应轻快，但非紧急情况不应奔跑、跳跃；  4、手拉货物行走时不应遮住自己的视线；尽量靠路右侧行走；  5、与采购人相遇时，应主动点头示意。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |
| 坐立姿态 | 1、就座时姿态要端正，入坐要轻缓，上身要直，人体重心要稳，腰部挺起，手自然放在双膝上，双膝并拢，目光平视，面带笑容。  2、坐在椅子上不允许前俯后仰、摇腿跷脚或趴在工作台上或把脚放于工作台上。  3、站立时姿态要端正，上身要直，人体重心要稳，腰部挺起，双手自然下坠，双脚并拢，目光平视，面带笑容。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |
| 其他行为 | 1、不允许随地吐痰，乱扔果皮、纸屑；  2、上班时间不允许吃零食，玩弄个人小物品或做与工作无关的事情；  3、在公共场所或住户面前不吸烟、掏鼻孔、掏耳朵、搔痒、不允许脱鞋、卷裤角衣袖、不允许伸懒腰、哼小调、打哈欠；  4、到工作场所（采购人处）进行工作时，不允许乱翻乱摸，更不允许拿采购人的东西、礼物；  5、谈话时，手势不宜过多，幅度不宜太大。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |
| 用  语 | 礼貌用语 | 上班期间文明做到谈吐文明，对待领导、同事、来访者等应热情、有礼貌。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |
| 对  来  访  人  员 | | 1、主动说：“您好，请问您找哪一位”或“我可以帮助您吗？”“请您出示证件”（保安专用）。  2、确认来访人要求后，说“请稍等，我帮您找”并及时与被访人联系，并告诉来访人“他马上来，请您先等一下，好吗？”  3、当来访人员忘记带证件必须进入区域时，应说：“先生/小姐，请稍候，让我请示一下好吗？”  4、当确认来访人故意捣乱，耍横硬闯时，应先说：“对不起，按规定，没有证件不允许进入，请配合我的工作；”  5、当来访人员出示证件时，应说：“谢谢您的合作，”。  6、如果要找的人不在或不想见时，应礼貌地对对方说“对不起，他现在不在，您能留下卡片或口信吗？”。  7、当来访人员离开时，应说：“请慢走，再见！” | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |

**3.保洁服务**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 服务内容及标准 | 作业频率 | 考核 |
| 基本要求 | 1、服务人员统一着装、佩证上岗，语言文明、行为得体、整洁大方。  2、爱护公共物品，不乱拿损坏，损坏照价赔偿，无卫生死角，垃圾每天清运。  3、楼内地面无垃圾杂物、污渍、水迹，天花板无灰尘、蛛网，保持光亮；垃圾筒、开关、消防箱、门窗、标识牌、扶手等设施洁净、明亮无污渍。  4、清洁工作完成后应及时对办公室门进行反锁保障安全。 | 无 | 未达到服务标准，甲方发现一次扣200元物业管理服务费 |
| 楼道 | 1、地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；  2、墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网；  3、公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；  4、不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；  5、窗台无积尘。 | 1、地面、楼梯、扶手、垃圾桶等每天不定时保洁；  2、天花板每月保洁一次。 | 未达到服务标准，甲方发现一次扣200元物业管理服务费 |
| 卫生间 | 1地面干净、无异味、无积水、无杂物、无污渍，  2、墙面瓷砖、门、窗无灰尘，镜面、洗手台干净无水迹，厕坑便具洁净无黄渍，卫生篓、茶水篓干净、完好； | 1、每天不定时对卫生间进行保洁；  2、天棚、灯具、窗玻璃排气扇每两周保洁1次 | 未达到服务标准，甲方发现一次扣200元物业管理服务费 |

**4.餐饮服务**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 服务内容及标准 | 考核 |
| 食品卫生 | 1、认真贯彻执行《中华人民共和国食品卫生法》。  2、从事餐饮业的工作人员必须持有健康合格证。负责餐饮加工和冷拼人员须戴口罩、手套上岗。  3、保持店内的餐桌，餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁，保持室内空气流通，严防各种污染。  4、对餐具、饮具、食品容器等进行严格洗涮消毒，确保清洁卫生。  5、洗碗间、冷荤间、烹调制作间应保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。  6、垃圾要及时清运，未清运的垃圾要设有垃圾盖。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |

**5.秩序服务**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 服务内容及标准 | 考核 |
| 秩序维护 | 1、落实24小时值守和巡逻制度。  2、来人来访做好登记工作，中心和小龙坎工作站除负责登记工作外，还需要提供办理公租房相关业务的咨询、接待等工作。  3、搞好服务区治安防范工作，维持办公区域内良好的工作秩序。  4、做好消防设施的巡查登记工作。  5、熟悉服务区域内消防设施、消防疏散通道的分布，熟练使用消防防火设施。 | 未达到要求或服务标准，发现不规范一次扣200元物业管理服务费 |

## ※二、报价要求

投标报价须为人民币报价，包含：人工费（含员工工资、社会保险费、加班费、节日福利费、服装费）、工具和耗材费、管理费、税费等完成本项目所需的所有费用。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

## ※三、付款方式

2023年2月28日前支付合同生效日起前6个月服务费用；2023年8月30日前支付合同服务期结束前剩余服务费用。

**※**※**四、人员和设备配备**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 岗位人数 | 岗位说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 安保 | 8人 | 1、负责对进入管理区域内的外来办事人员进行盘查、登记，阻止无关人员进入； | 中心本部办公区域4名、沙坪坝房屋管理工作站、小龙坎房屋管理工作站各2名 |
| 2、负责检查管理区域内的消防设施，发现问题立即向甲方相关领导报告； |  |
| 3、协助甲方做好治安及消防安全工作。 |  |
| 2 | 保洁 | 3人 | 负责服务区域内的公共区域内的卫生清扫、保洁工作； | 中心本部1名、沙坪坝房屋管理工作站、小龙坎房屋管理工作站各1名 |
| 3 | 食堂工作人员 | 6人 | 1、保证各自工作站点的饭菜卫生质量； | 中心本部3名、美丽阳光家园公租房管理处1名；沙坪坝房屋管理工作站1名、小龙坎房屋管理工作站1名。 |
| 2、保证按时向就餐人员提供就餐服务。 |  |
| 合计 | | 17人 |  |  |

注：

1.上述人员配置为采购人最低要求，响应供应商的人员配置不得低于该要求，若低于该人员配置要求，则按无效响应处理。

2.所有人员上岗须经采购人审核同意，成交供应商不得随意调整，如有调整或更换，应提前告知采购人，并征求采购人意见。

3.采购人有权按上表所述对成交供应商岗位及上岗人员不定期进行巡查、抽查。人员配置为物业管理服务考核的重要内容。未经采购人同意，成交供应商不得随意撤、并。若确因离职、解聘等原因造成某个岗位短期缺岗的，成交供应商应于缺岗当日向采购人进行书面报告备案。成交供应商须于15日内安排人员上岗，超过15日仍未安排人员的，采购人将按岗位的日工资标准从月费用中扣除以至人员到位。关键岗位，特别是需24小时值守的岗位，无论何原因造成缺岗的，成交供应商须采取应急措施抽调人员顶岗，不得缺岗。

※**五、其他**

1.成交供应商须有稳定和较高素质的管理团队和员工队伍，确保服务质量承诺能够圆满兑现，成交供应商派驻到该项目的人员不得低于本磋商文件规定的配置。

2.成交供应商应依法用工，负责所聘人员的培训、劳动保护、保险、伤病等事项；在招录员工时，必须按照《劳动法》相关规定进行招录并提供相关依据的复印件。凡是“未岗前常规体检”、“有传染病史”、“有违法乱纪记录”、“有心理疾病”、“未岗前培训”等人员不得录用；其所派人员发生事故或其他意外均由成交供应商负责。

3.岗位及岗位人员的实际配备，由采购人根据实际工作需要进行调整。

4.成交供应商服从采购人监督管理和考核，采购人考核未达到要求可以根据情况扣减物业费用，如果采购人考核未达到合格及以上要求或因成交供应商原因发生责任事故，采购人可单方面解除合同。

5.成交供应商物业合同到期即终止合同，及时办理物业移交，妥善处理相关后续事宜，本合同终止时，必须向采购人移交物业管理用房、采购人的所有设备以及在采购人处所接收的全部物业档案、图纸、资料。所有手续和费用完清，无任何用工纠纷和遗留问题，采购人确认无异议后十五日内退还成交供应商履约保证金。

6.在履约服务期限内，成交供应商自行组织人员完成合同约定事务，并按国家法律法规的要求完善用工制度，成交供应商为完成合同约定事务自行聘请的人员工资、福利、社保等用工责任由成交供应商自行承担，因成交供应商未完善而引起的劳动争议由成交供应商自行负责。

7.成交供应商应定期对员工进行岗位培训，不断提高员工服务技能；从业人员有较强的服务、责任、保密意识以及稳定性。

8.成交供应商应当严格按照国家和重庆市物业管理的有关规定和政府采购合同，对本项目实施专业化管理，综合性服务。

9.履约服务期限内所发生的一切安全事故均由成交供应商自行负责。

10成交供应商必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到磋商文件的要求。

11.成交供应商不得分包、转包、挂靠成交项目。

12.其他未尽事宜由采购人和成交供应商双方在采购合同中详细约定

## 第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

## 一、磋商程序及方法

（一）磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人（或其授权代表）或自然人参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）分别与各供应商进行磋商。

（二）磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1.资格性审查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1.具有独立承担民事责任的能力 | 1.供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。  2.供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇） |
| 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金的良好记录 |
| 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 7.本项目的特定资格要求 | 按“第一篇三、供应商资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （二） | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | | 按“第一篇三、供应商资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （三） | 保证金 | | 按磋商文件要求足额交纳所参与包的保证金，并提供相关证明材料。 |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指供应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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3 号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

以联合体形式参与磋商的，共同联合协议中应确定主办方（主体），代表联合体进行磋商和澄清。联合体各方均应满足供应商资格要求（详见“第一篇”）。

以联合体形式参加本项目的，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业（其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业）。

2.符合性审查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署或盖章 | 按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商文件规定的格式，签署或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 每个包只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性磋商文件要求。 |
| 3 | 响应程度审查 | 实质性响应 | 竞争性磋商文件第二篇、第三篇“※”标注部分。 |
| 磋商有效期 | 响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。 |

3.根据《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）采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

（三）澄清有关问题。磋商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。

（四）磋商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。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的服务资料、价格或其他信息。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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供应商。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（《最后报价表》在磋商现场向供应商提供，注：本项目采用两次报价，最后报价只能低于或等于响应文件中的报价。若高于响应文件中的报价则以供应商响应文件中的报价为准）。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。

（九）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（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性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最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、服务、商务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（十）磋商小组各成员独立对响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。（提示：服务部分得分为0分的供应商不能成为成交供应商。）

## 二、评审标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | | | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 磋商报价  （10%） | | | 10 | 满足资格性、符合性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：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100 | 对小微企业的价格用扣除后的价格参与评审，详见“注：关于小微企业报价扣除比例说明”。 |
| 2 | 服务部分（  47%  ） | 实施方案  （  47%  ） | 秩序维护方案（  8%  ） | 8 | 1.有完整的秩序维护方案得2分；岗位职责明确、清晰，作业流程规范、完善，优加6分，良加3分，差的加0分；  2.提供的方案与本项目实际不相符的本项得0分。 | 评标委员会成员根据响应供应商针对本项目制定的方案独立评分，其中：  1.“优”的标准：现场踏勘方案内容全面、符合本项目实际。  2.“良”的标准：次之于“优的标准”。  3.“差”的标准：次之于“良的标准”。 |
| 保洁服务方案  （  8%  ） | 8 | 1.有完整的保洁服务方案得2分；岗位职责明确、清晰，作业流程规范、完善，优加6分，良加3分，差的加0分；  2.提供的方案与本项目实际不相符的本项得0分。 |
| 食堂服务方案  （  8%  ） | 8 | 1.有完整的食堂服务方案得2分；工作职责明确，工作流程规范，优加6分，良加3分，差加加0分；  2.提供的方案与本项目实际不相符的本项得0分。 |
| 质量管理考核方案（  8%  ） | 8 | 1.有针对本项目的质量管理考核方案得2分；服务人员的考核评价机制合理。优加6分，良加3分，差的加0分；  2.提供的方案与本项目实际不相符的本项得0分。 |
| 拟投入装备（  8%  ） | 68 | 1.提供拟投入装备（需提供承诺书）得2分；提供装备，如对讲机、橡胶警棍、强光电筒、警用武装带及保洁设备等，根据提供的情况，优加6分，良加3分，差的加0分；  2.提供的方案与本项目实际不相符的本项得0分。 |
| 应急处置方案（  7%  ） | 7 | 1.有应急处置方案得2分；有各类完整的应急处置方案、有针对性演练计划，好加5分，一般加3分，差的加0分；  2.提供的方案与本项目实际不相符的本项得0分。 |
| 3 | 商务部分  （43%） | | 成本测算方案（5%） | 5 | 1.有成本测算方案且成本测算方案符合本项目实际的得2分。  2.磋商小组成员根据响应供应商制定的成本测算方案的全面性、合理性，并按照优劣程度适当再加分。加分标准为：优加3分、良加2分、一般加1分、差加0分。  3.成本测算方案不符合本项目实际的，本项得0分。 | 评标委员会成员根据响应供应商针对本项目制定的成本测算方案独立评分。 |
| 企业实力（4%） | 4 | 1. 响应供应商具有行政主管部门颁发的自行招用保安员单位备案证的得2分。   2.响应供应商取得行政主管部门颁发的“劳务派遣经营许可证”得2分，没有不得分。 |  |
| 人员配备（21%） | 21 | 1.有人员配备方案且符合本项目实际的得2分。  2.磋商小组成员根据响应供应商制定的人员配备方案的全面性、合理性，并按照优劣程度适当再加分。加分标准为：优加3分、良加2分、一般加1分、差加0分。  3.拟派本项目保安员中至少1人具有行业主管部门颁的保安员证书和建（构）筑物消防员或消防设施操作员职业资格证书得2分，同时具有退役证（或退伍证）、人社局颁发的保安员职业资格等级证书(三级/高级工及以上）的加3分。本项最多得5分。  4.拟派本项目餐饮人员至少1人具有中式烹调师职业技能等级证书的得1分，职业技能等级为三级/高级技能及以上的加2分；拟派本项目餐饮人员至少1人具有省级（直辖市）职业技能鉴定中心颁发的公共营养师职业资格证书的得1分，职业资格等级为三级/高级技能及以上的加2分；拟派本项目餐饮人员至少1人具有人社局颁发的中级及以上餐厅服务员的得2分。本项最多得8分。  5.拟派本项目保洁人员具有人社局或在人社局备案的第三方鉴定机构颁发的中级及以上保洁员职业资格或职业技能等级证书和省级（直辖市）有害生物防制协会颁发的消毒员培训证书，提供1人得1.5分，最多得3分。 | 由响应供应商承诺中标后提供相关证明材料（证明材料是指：资格证书等材料，所有证明材料均须在有效期内），否则视为验收不合格。 |
| 业绩（13%） | 13 | 2019年1月至今，响应供应商具有具有类似服务项目业绩，有1个得1分，最多得13分。 | 提供与业主单位签订的合同复印件，原件备查。转包、分包不计分。 |

## 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的资格条件的；

（二）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加磋商；

（三）供应商所提交的响应文件不按“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章；

（四）供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；

（五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一包采购中同时参与磋商；

（六）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，参加同一合同项下的政府采购活动的；

（七）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，再参加该采购项目的其他采购活动；

（八）供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

（九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件；

（十）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

## 四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

## 第五篇 供应商须知

## 一、磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

## 二、竞争性磋商文件

（一）竞争性磋商文件由采购邀请书、项目服务需求、供应商须知、项目商务需求、磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止、供应商须知**、**政府采购合同**、**响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知或公告形式的通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。

（三）竞争性磋商文件的解释

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间3个工作日前向采购代理机构要求澄清，采购代理机构可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本竞争性磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本竞争性磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为竞争性磋商文件第二、三、六篇全部内容。

（五）评审的依据为竞争性磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

## 三、磋商要求

（一）响应文件

1.供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2.响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）联合体

本项目不接受联合体响应。

（三）磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（四）修正错误

1.若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2.磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（五）提交响应文件的份数和签署

1.响应文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档为PDF格式和非PDF格式各一份，且内容应与纸质文件正本一致，如不一致以纸质文件正本为准。推荐采用光盘或U盘为电子文档载体。**电子文档内容不能包含“实施方案”，否则“实施方案”作0分处理**）；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。“实施方案”一式3份（不分正副本）

2.响应文件按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。

3.本项目“实施方案”采用暗标评审，投标文件“实施方案”不得更改招标文件规定的具体方案名称，整个“实施方案”均不得出现可识别响应供应商身份的任何字符、徽标（包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、以往工程名称、响应供应商独有的标准名称或编号等），也不得出现其他具有标识性作用的符号、图案或对文字进行加粗、加黑、倾斜、加下划线等修饰，须标注页码但不得编制目录、不得使用图片、表格，不得出现与本项目无关的内容、须采用单面打印、不得有重页、漏页、残页、倒页、横页、章节不得重复或缺少、同一层级内的序号不得有缺少或重复、不得使用塑料夹条、薄膜外皮等饰物，否则“实施方案”作0分处理。

4.装订

4.1响应文件的装订要求

应按照第七章规定内容和格式使用不可拆卸的胶装方式装订成册，装订必须牢固，标注“正本”、“副本”字样，编制目录，并逐页标注页码。

4.2实施方案编制要求（违反下列任何一项的，其《实施方案》作0分处理）

4.2.1正文文字部分纸张采用A4白纸，四号仿宋字体；不允许使用彩色打印。

4.2.2不允许出现页眉，页脚仅允许采用阿拉伯数字居中标注页码，四号仿宋字体，从正文开始编制页码，页码应当连续，不得跳页或重复。

4.2.3所用纸张不得有花纹(包括暗纹)。

4.2.4内容采用单面打印，不得超过200页。

（六）响应文件的递交

响应文件的正本、副本、实施方案以及电子文档均应密封送达磋商地点，应在封套上注明磋商项目名称、供应商名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”“实施方案”字样。

（七）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与磋商，至少1人应为法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）。

## 四、成交供应商的确认和变更

（一）成交供应商的确认

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。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供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选供应商顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在重庆市政府采购网（[www.ccgp-chongqing.gov.cn](http://www.cqgp.gov.cn)）上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## 六、关于质疑和投诉

（一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，可向采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.质疑时限、内容

供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.2供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.2.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2.2质疑项目的名称、项目号以及采购执行编号；

1.2.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4事实依据；

1.2.5必要的法律依据；

1.2.6提出质疑的日期；

1.2.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.2.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.3供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.其他

3.1供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

（二）投诉

1.供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2.供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4.在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

## 七、签订合同

（一）采购人原则上应在成交通知书发出之日起二十日内和成交供应商签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和成交供应商在采购合同中详细约定。

（二）采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，在“政府采购业务管理系统”进行合同登记备案；2个工作日内按相关管理要求在重庆市政府采购网上公告政府采购合同，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。未按要求公告及备案的，应当及时进行补充公告及备案。

（三）竞争性磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（四）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（五）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（六）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在竞争性磋商文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人根据采购文件规定无息退还其履约保证金。

## 八、项目验收

合同执行完毕，采购人原则上应在7个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

## 九、政府采购信用融资

供应商参与重庆市政府采购活动，成为成交供应商，并与采购人签订政府采购合同后，可按照重庆市政府采购支持中小企业信用融资办法的规定，向开展政府采购信用融资业务的银行申请贷款。具体内容详见重庆市政府采购网“信用融资”信息专栏。

## 第六篇 政府采购合同

**重庆市政府采购合同**

（项目号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 磋商项目名称 | 数量 | 综合单价 | | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： | | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | |
| 一、服务要求 | | | | | | |
| 二、考核方式 | | | | | | | |
| 三、付款方式： | | | | | | | |
| X、履约保证金： | | | | | | | |
| 四、违约责任：  按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。 | | | | | | | |
| 五、其他约定事项：  1.采购文件及其澄清文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。  2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。  4.其他： | | | | | | | |
| 需方：  地址：  联系电话：  授权代表： | | | 供方：  地址：  电话：  传真：  开户银行：  账号：  授权代表：  （本栏请用计算机打印以便于准确付款） | | | | |
| 备注： | | | | | | | |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

## 第七篇 响应文件编制要求

一、经济部分

（一）竞争性磋商报价函

（二）报价一览表

（三）明细报价表

二、服务部分

（一）服务响应偏离表

（二）其他资料（格式自定）

三、商务部分

（一）商务响应偏离表

（二）成本测算方案

（三）企业实力

（四）人员配备

（五）业绩

四、资格条件及其他

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）落实政府采购政策需满足的资格要求

（六）特定资格条件证书或证明文件

五、其他资料

（一）中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

（二）其他与项目有关的资料

六、实施方案（单独封装，包括但不限于）

“秩序维护方案”“保洁服务方案”“食堂服务方案”“质量管理考核方案”

“拟投入装备”“应急处置方案”

## 一、经济部分

（一）竞争性磋商报价函

**竞争性磋商报价函**

（采购代理机构名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（磋商项目名称）的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1.愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目的服务，初始报价为人民币大写： 元整；人民币小写： 元。以我公司最后报价为准。

2.我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份，电子文档 份，实施方案 份。

3.我方承诺：本次磋商的有效期为提交响应文件截止时间起90天。

4.我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5.在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性磋商文件》之规定给予惩罚。

6.我方若成为成交供应商，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7.如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构和重庆联合产权交易所集团股份有限公司缴纳竞争性磋商文件规定的采购代理服务费和交易服务费。

8.我方未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。

供应商（公章）或自然人签署：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

年 月 日

（二）**报价一览表**

采购项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商全称 |  | | |
| 响应项目名称 | | 响应报价（小写）  单位（元） | 服务期限 |
|  | |  |  |
| 响应报价（大写）： 元整 | | | |
| 备注：不得高于本次采购人给定的响应最高限价，报价高于本限价的为无效响应。 | | | |

响应供应商： 法人授权代表：

（响应供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

说明：

1.报价一览表在评审大会上当众宣读，供应商须按格式填写且务必填写清楚，准确无误。

2.若以联合体参与询价的，应在“响应供应商”处注明所有联合体名称，至少应加盖联合体主办方（主体）公章。

（三）明细报价表

项目号：

磋商项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **相关信息** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 | 人工费 |  | / |  |  |
| 9 | 运输费 |  | / |  |  |
| 10 | 其他费用 |  | / |  |  |
| 11 | …… |  | / |  |  |
| 12 | 总计 |  | | | |

注：1.供应商应完整填写本表，没有填写或填写不完整的按无明细报价表处理。

2.该表可扩展。

3.无此项费用的，以“单价”和“合计”栏以“0”表示。

供应商名称（公章）或自然人签署：

年 月 日

## 二、服务部分

（一）服务响应偏离表

项目号：

磋商项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展，请供应商完整填写本表，没有填写或填写不完整的按无服务响应偏离表处理。

3.响应情况栏中应当注明具体内容，且必须标注具体内容在响应文件中的位置（页码）。

（二）其他资料（格式自定）

## 三、商务部分

（一）商务响应偏离表

项目号：

磋商项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商项目商务需求 | 响应情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展，请供应商完整填写本表，没有填写或填写不完整的按无商务响应偏离表处理。

3.响应情况栏中应当注明具体内容，且必须标注具体内容在响应文件中的位置（页码）。

（二）成本测算方案

（三）企业实力

（四）人员配备

## （五）业绩 四、资格条件

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

磋商项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（法定代表人姓名）在 （供应商名称）任 （职务名称）职务，是（供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署响应文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

磋商项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（供应商法定代表人名称）是 （供应商名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签署或盖章） （签署或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写）

注：

1.若为法定代表人办理并签署响应文件的，不提供此文件。

2.若为联合体参与的，法定代表人授权委托书由联合体主办方（主体）出具。

（四）基本资格条件承诺函

**基本资格条件承诺函**

致 （采购代理机构名称）：

（供应商名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

（五）落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目专门面向中小企业采购。

中小企业声明函

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，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）*；

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）;

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；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）*；

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）;

……

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：

填写时应注意以下事项：

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

**2.中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。**

**3.供应商填写《中小企业声明函》中所属行业时，应与采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”中填写的所属行业一致。**

**4.本声明函“企业名称（盖章）”处为供应商盖章。**

注：各行业划型标准：

（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。

监狱企业证明文件

以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为准。

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。

供应商名称（盖章）：

日 期：

若成交供应商为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（二）其他与项目有关的资料

其他与项目有关的资料（如有，自附）：供应商总体情况介绍、其他与本项目有关的资料等。

（六）特定资格条件证明文件

已按规定缴纳保证金的证明材料。

## 五、其他资料（如有，格式自拟）

**六、实施方案（单独封装）**

“秩序维护方案”“保洁服务方案”“食堂服务方案”“质量管理考核方案”

“拟投入装备”“应急处置方案”

实 施 方 案

项 目 号：

采购执行编号：

招标项目名称：

双 面 胶 粘 贴 处

密

此处盖公章，不得超出虚线范围

封

线

注：沿虚线按箭头方向折叠

（注：为打孔处）

双 面 胶 粘 贴 处

（结束）