# **福建省政府采购项目**

# **竞争性谈判文件**

# （服务类）

### **（预公告稿）**

### **项目名称：福建省女子监狱物业管理服务（含绿化服务）采购项目**

### **备案编号：CGXM-2024-350001-14936[2024]10610**

### **项目编号：[350001]FJXW[TP]2024003**

### **采购人：福建省女子监狱**

### **代理机构：福建省新卫招标代理有限公司**

### **编制时间：2025年03月**

## **第一章 采购公告/采购邀请书**

**竞争性谈判采购公告**

福建省女子监狱 已根据政府采购相关法律法规，经相应程序确定采用 竞争性谈判 方式组织 福建省女子监狱物业管理服务（含绿化服务）采购项目 项目（以下简称：“本项目”）的政府采购活动， 现欢迎国内合格的供应商前来参加。 本项目由采购人委托 福建省新卫招标代理有限公司 开展竞争性谈判活动。

### **1.项目名称： 福建省女子监狱物业管理服务（含绿化服务）采购项目**

### **2.备案编号： CGXM-2024-350001-14936[2024]10610**

### **3.项目编号： [350001]FJXW[TP]2024003**

### **4.采购内容及要求：**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 2,351,480.00

采购包最高限价（元）: 2,351,480.00

采购包保证金金额（元）: 23,514.80

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量** | **标的金额 （元）** | **计量单位** | **所属行业** | **是否允许进口产品** |
| 1 | 物业服务（含绿化服务） | 2.00 | 2,351,480.00 | 年 | 物业管理 | 否 |

采购包1：

（1）报价要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价内容** | **计量单位** | **报价单位** | **最高限价** | **价款形式** | **报价说明** |
| 1 | 物业服务（含绿化服务） | 年 | 元 | 2,351,480.00 | 总价 | 无 |

（2）报价明细要求：

物业服务（含绿化服务）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价明细内容** | **报价要求** | **计量单位** | **报价单位** | **最高限价** | **价款形式** | **报价说明** |
| 1 | 物业服务（含绿化服务） | 物业服务（含绿化服务） | 年 | 元 | 2,351,480.00 | 总价 | 无 |

### **5.采购项目需要落实的政府采购政策：**

进口产品：不适用。

节能产品：不适用。

环境标志产品：不适用。

促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：专门采购包预留

面向的企业规模：中小企业

预留形式：专门采购包预留

预留比例：100%

### **6.供应商的资格要求**

6.1法定条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| **资格审查要求概况** | **评审点具体描述** |
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |
| 关于【（1）资格证明文件资料要求：中“序号4提供财务状况报告（财务报告、或资信证明）”】的补充说明 | 针对“a.成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。”的规定，是指2023或者2024年度经审计的财务报告，竞争性谈判文件其他内容与本条款有冲突的，均以本条款规定为准。 |
| 业绩 | 供应商须提供至少1份自2021年1月1日至响应文件递交截止时间止(以合同签订日期为准)独立完成或正在履约的非住宅类物业管理项目业绩,须提供项目业绩的中标(成交)公告【提供相关网站中标(成交)公告的下载网页并注明网址】、中标(成交)通知书复印件、采购合同文本复印件以及业主单位出具项目正在履约的满意证明材料或项目验收材料，所提供的材料不全或不符合要求的，按无效响应处理。 |
| 本采购包属于专门面向中小企业采购。 | 根据（财库〔2020〕46号）规定，本项目专门面向中小企业采购。本项目属于“服务类”采购项目，采购标的为“物业服务（含绿化服务）”，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。投标人应出具《中小企业声明函》，监狱企业及残疾人福利性单位均视同小微企业。监狱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。残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》。（专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位) |

6.3是否接受联合体形式的响应谈判：

采购包1：不接受

**※根据上述资格要求，供应商响应文件中应提交的“资格证明文件”相关规定和资料要求，详见竞争性谈判须知前附表和谈判文件第五章。**

### **7.竞争性谈判文件获取期限：**

详见谈判公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

7.1如果采购过程中有发出更正公告，采购人将根据实际情况确定是否延长文件获取期限，则文件获取截止时间以更正公告中的约定为准。

7.2竞争性谈判文件获取期限内，供应商应通过福建省政府采购网上公开信息系统的注册账号（免费注册）并获取竞争性谈判文件(登陆福建省政府采购网上公开信息系统进行文件获取)，否则报价响应将被拒绝。

### **8.获取采购文件时间、地点、方式：**

8.1采购文件的提供期限：详见谈判公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

8.2获取地点及方式：注册账号后通过福建省政府采购网上公开信息系统以下载方式获取。

### **9.采购文件售价：0元。**

### **10.首次响应文件递交截止时间及地点：**

详见谈判公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。供应商应在此之前将密封的首次响应文件送达本章第11条载明的地点，逾期送达的或不符合规定的响应文件将被拒绝接收。

### **11.谈判时间及地点：**

详见谈判公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

### **12.竞争性谈判公告期限：**

自财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起3个工作日。

### **13.采购人：福建省女子监狱**

地址： 福建省闽侯县南屿镇新南大道156号

邮编： 350109

联系人： 聂警官

联系电话： 0591-23501480

### **14.代理机构：福建省新卫招标代理有限公司**

地址： 福建省福州市鼓楼区西二环中路301号东南医药大楼6层

邮编： 350025

联系人： 蔡华凯、王慧婧

联系电话： 0591-87807330

### **附1：提交谈判保证金的银行账户信息**

|  |
| --- |
| 银行账户 |
| 开户名称： 福建省新卫招标代理有限公司 |
| 开户银行：由供应商在福建省政府采购网上公开信息系统获取竞争性谈判文件成功后根据系统的提示，自行选择要缴交的保证金托管银行。 |
| 银行账号：福建省政府采购网上公开信息系统根据供应商选择的保证金托管银行，自动生成供应商所投采购包的缴交银行账号。若投多个采购包将生成多个对应缴交账号。请分别根据所投采购包的保证金要求，进行保证金缴交。 |
| 特别提示 |
| 1、请供应商务必认真核对账户信息，将谈判保证金款项汇入对应账户，并自行承担因款项汇错而产生的一切后果。 2、请供应商在转账或电汇的凭证上务必按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：\*\*\*、采购包：\*\*\*）的谈判保证金”。 |

## 第二章 竞争性谈判须知

### **第1节 竞争性谈判须知前附表（表1、表2）**

**一、竞争性谈判须知前附表1**

竞争性谈判须知前附表是对竞争性谈判须知的补充和细化，二者如有矛盾，以前附表中的要求和规定为准

|  |
| --- |
|  |
| 项号 | 条款号 | 编列内容 |
| 1 | 3.2.1 | 供应商的资格要求：见谈判文件第一章“采购公告/采购邀请书”  资格证明文件资料要求：  采购包1：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **序号** | **资格审查要求概况** | **评审点具体描述** | | 1 | 谈判响应声明 | 详见声明函 | | 2 | 单位负责人授权书 | ①供应商（自然人除外）：若供应商代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若供应商代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。②供应商为自然人的，可不填写本授权书。 | | 3 | 营业执照等证明文件 | ①供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 | | 4 | 提供财务状况报告（财务报告、或资信证明） | ①供应商提供的财务报告复印件（成立年限按照提交响应文件截止时间推算）应符合下列规定：a.成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。b.成立年限满半年但不足1年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的供应商（包括但不限于：成立年限满1年及以上的供应商、成立年限满半年但不足1年的供应商、成立年限不足半年的供应商），应选择提供资信证明复印件。 | | 5 | 依法缴纳税收证明材料 | ①供应商提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.提交响应文件截止时间前（不含提交响应文件截止时间的当月）已依法缴纳税收的供应商，提供提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b.提交响应文件截止时间的当月成立的供应商,视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法免税范围的供应商，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 | | 6 | 依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①供应商提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.提交响应文件截止时间前（不含提交响应文件截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的供应商，提供提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b.提交响应文件截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 | | 7 | 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有) | ①采购文件未要求供应商提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，供应商应提供本声明函。②采购文件要求供应商提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，供应商可不提供本声明函。 | | 8 | 参加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 | ①重大违法记录：指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“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。 | | 9 | 中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用 ） | ①供应商应认真对照工信部联企业[2011]300号《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》规定的划分标准，并按照国统字[2017]213号《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。②供应商为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。③供应商为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。 | | 10 | 信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目提交响应文件截止当日。②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。③信用记录的查询：由谈判小组通过上述网站查询并打印供应商的信用记录。④经查询，供应商参加本项目采购活动(响应截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、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重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 | | 11 | 联合体协议（若有） | ①采购文件接受联合体报价且供应商为联合体的，供应商应提供本协议；否则无须提供。②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照采购文件第五章载明的格式提供“单位负责人授权书”。 |   谈判文件第五章对法定资格条件证明资料已有详细规定和要求，供应商按照第五章要求提供。确因国家政府采购新政策规定或项目特点不能适用的或者需要补充增加的，则在特定资格条件中提出具体要求，但不得违反政府采购法律法规。  特定资格条件：  采购包1：   |  |  | | --- | --- | | **资格审查要求概况** | **评审点具体描述** | | 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 | | 关于【（1）资格证明文件资料要求：中“序号4提供财务状况报告（财务报告、或资信证明）”】的补充说明 | 针对“a.成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。”的规定，是指2023或者2024年度经审计的财务报告，竞争性谈判文件其他内容与本条款有冲突的，均以本条款规定为准。 | | 业绩 | 供应商须提供至少1份自2021年1月1日至响应文件递交截止时间止(以合同签订日期为准)独立完成或正在履约的非住宅类物业管理项目业绩,须提供项目业绩的中标(成交)公告【提供相关网站中标(成交)公告的下载网页并注明网址】、中标(成交)通知书复印件、采购合同文本复印件以及业主单位出具项目正在履约的满意证明材料或项目验收材料，所提供的材料不全或不符合要求的，按无效响应处理。 | | 本采购包属于专门面向中小企业采购。 | 根据（财库〔2020〕46号）规定，本项目专门面向中小企业采购。本项目属于“服务类”采购项目，采购标的为“物业服务（含绿化服务）”，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。投标人应出具《中小企业声明函》，监狱企业及残疾人福利性单位均视同小微企业。监狱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。残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》。（专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位) |   （3）谈判保证金  ※备注说明  ①供应商应根据自身实际情况提供上述资格要求的证明材料，格式可参考谈判文件第五章提供。  ②供应商提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。  ③根据采购文件须知前附表1第1项号的“特定资格条件”要求，允许供应商采用资格承诺制的并提供符合要求的资格承诺函，视为满足采购文件的资格要求。 |
| 2 | 3.2.2 | 是否接受联合体形式的响应谈判：详见第一章供应商的资格要求的6.3 |
| 3 | 9.1 | 响应文件有效期：首次响应文件提交截止时间起 90 个日历日。 |
| 4 | 10.3.1 | 谈判保证金退还的其它要求：  无。 |
| 5 | 11.1 | 响应文件的份数  （1）纸质响应文件  ①响应文件正本 0 份、副本 0 份。  ②可读介质（光盘或U盘） 0 份：将上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子响应文件在可读介质中另存 0 份。  （2）电子响应文件：详见表2《关于电子竞争性谈判活动的专门规定》 |
| 6 | 14.4 | 谈判过程中可能发生实质性变动的内容：  无。 |
| 7 | 22.2 | 信息公告指定媒体（以下简称：“指定媒体”）：  (1)中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。  (2)中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。  ※上述指定媒体的有关信息若不一致，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。 |
| 8 | 23.1 | 本项目监督管理部门： 福建省财政厅政府采购监督管理办公室 |
| 9 | 26 | 根据采购项目特点或政策需要补充的其他新增内容：  (1)本项目代理服务费：  本项目收取代理服务费  代理服务费用收取对象：中标/成交供应商  代理服务费收费标准：以成交金额为基数按差额定率累进法计算向成交供应商收取。费率标准：50万元（含）以下的按1%收取；50万元至100万元的按0.9%收取；100万元至500万元的按0.5%收取。成交供应商在领取成交通知书前，以转账或汇款方式提交，请供应商报价时予以充分考虑。 ②代理服务费缴交账户信息：账户名：福建省新卫招标代理有限公司；账号：7736 0188 0000 28873；开户行：中国光大银行福州南门支行。  (2)其他：  A.解释权：采购代理机构拥有本项目采购文件的最终解释权。B.所有资格证明文件应是最新、有效、完整、清晰的。有年检要求的应符合规定。有变更事宜的，变更文件应附齐全。谈判小组对供应商所提供的资格类文件仅负审核责任。即使供应商所提交的资格类文件通过了审核，在评审过程中乃至确定成交人后，如发现供应商所提供的资格类文件不合法或不真实，仍可废除成交人成交资格并追究成交人的法律责任。C.质疑受理的其它要求： ①质疑人为法人或其他组织的，质疑函需逐页加盖质疑人单位公章；若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，质疑函需质疑人本人逐页签名。否则质疑将不予受理。 ②在法定质疑期内质疑人须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，二（多）次质疑不予受理。 ③质疑人递交质疑函时还应出具质疑人已在福建省政府采购网上公开信息系统上已对本项目进行报名的证明文件（体现报名时间），否则将不被认定为潜在供应商，其质疑将不予受理。【采购文件首次下载之日为质疑人在福建省政府采购网上公开信息系统成功报名之日。D.供应商对本项目采购文件有任何疑议或不认同之处，需在法定时间内按规定提出质疑，否则视为供应商接受采购文件的规定。E.根据《福建省财政厅关于运用政府采购政策促进中小企业发展的通知》要求，因疫情影响享受缓缴或免缴社保、税款的企业，无法提供相关社保、税收缴纳证明材料的，提供有关情况说明视同社保、税收缴纳证明材料提交完整。F.①本项目支持远程开标，供应商可通过远程线上参与开标，具体系统操作指南详见福建省政府采购网首页上相关操作手册。②本项目开标过程中解密操作时限为30分钟，远程签章的操作时限为10分钟，请供应商务必密切关注实时开标流程，完成远程解密、远程签章。③供应商应确保自身设施、设备、网络环境状况良好，在开标过程中因供应商自身原因未在规定的操作时间内完成投标文件的解密，逾期未解密的，视为自行放弃报价。供应商未在规定的操作时间内完成远程签章的，视为默认开标结果。④在开标过程中，因系统故障等导致无法继续进行开标的，供应商须配合等待故障处理，待故障解除后继续开标。G.在电子响应文件中，涉及“单位负责人签字或盖章”的内容可使用打字录入方式完成，出现单位负责人签字未签字等情形，不视为该响应文件无效。 |
| 10 |  | 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：  采购包1：（1）福建省新卫招标代理有限公司不组织现场实地勘察，潜在供应商须自行联系现场勘查人员。选择参加现场踏勘的潜在供应商应在报名截止时间后的第一个工作日内向福建省新卫招标代理公司报名及办理入监手续（单位介绍信原件（需盖供应商公章）、授权勘察人身份证复印件、已在福建省政府采购网上公开信息系统上已对本项目进行报名的证明文件（体现报名时间）），并于2025年 月 日上午9:00前，到达现场并对现场进行实地勘察，以便获取有关编制响应文件所涉及现场的资料，对于现场及位置等原因造成费用增加时，各供应商应综合考虑在投标报价内。采购人对供应商实地考察后做出的任何推论、理解和结论均不负责任，踏勘现场所发生的费用及发生的意外均由潜在供应商自行承担。（2）潜在供应商进行现场勘察时应随带的资料：单位介绍信原件（需盖供应商公章）、授权勘察人身份证原件以及必要的勘察设备，并做好现场勘察记录；（3）供应商进入现场踏勘，必须遵守采购人单位有关管理规定，否则不予踏勘。（4）各潜在供应商可自行选择是否参加，对本项目周围环境、服务地点等进行现场勘查（踏勘现场所发生的费用由供应商自行承担）；(5)现场勘查联系人：聂警官，联系电话：0591-23501480。 |
| 11 | 18.1 | 合同签订时限： 自中标通知书发出之日起30个日历日内。 |

**二、竞争性谈判须知前附表2**

|  |  |
| --- | --- |
| 关于电子竞争性谈判活动的专门规定 | |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | （1）电子竞争性谈判活动的专门规定适用于本项目。  （2）将谈判文件  无。  的内容修正为下列内容：  无。  后适用本项目的电子竞争性谈判活动。  （3）将下列内容增列为谈判文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子竞争性谈判活动，若增列内容与谈判文件其他章节内容不一致，应以增列内容为准：  ①电子竞争性谈判活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。  ②供应商应在首次响应文件递交截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子响应文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统，电子响应文件应与纸质响应文件保持一致，并以电子响应文件为准。电子响应文件的投标（响应）报价明细表、纸质响应文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。  ③若出现福建省政府采购网上公开信息系统设定的意外情形（如：系统故障等），经本项目监督管理部门同意使用纸质响应文件的，应以纸质响应文件为准。  ④供应商根据谈判小组的要求，在谈判过程中以纸质方式签署确认并提交的澄清或说明、解决方案、图纸图表以及最后报价等资料均为补充响应文件，谈判小组将此部分内容通过扫描或拍照或数据录入或附件上传等形式提交到电子平台系统，应保持两者内容一致，并作为补充电子响应文件进行评审。相关纸质响应文件应当存档保留，做为监督或核验时判定内容是否一致的标准。  ⑤供应商应按照福建省政府采购网上公开信息系统要求的评审节点编制电子响应文件，否则谈判小组将按照不利于供应商的内容进行认定。  ⑥关于证明材料或资料：  a.谈判文件要求原件的，供应商在响应文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于供应商进行评审）；竞争性谈判文件要求复印件的，供应商在响应文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；竞争性谈判文件对原件、复印件未作要求的，供应商在响应文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。  b.若供应商提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若竞争性谈判文件未要求供应商提供原件，供应商提供原件、复印件（含扫描件）均视为满足竞争性谈判文件要求。  ⑦关于“全称”、“供应商代表签字”及“加盖单位公章”：  a.在电子响应文件中，涉及“全称”和“供应商代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。  b.在电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用供应商的CA证书完成加盖电子印章，否则该响应文件无效，相应供应商的谈判将被否决。  c.在电子响应文件中，若供应商按照本增列内容第⑦点第b项规定加盖其单位电子印章，则出现无全称、供应商代表未签字等情形，不视为该响应文件无效。  ⑧谈判文件接受联合体方式且供应商为联合体的，供应商应以“联合体牵头方”完成电子响应的有关操作（包括但不限于：竞争性谈判文件的获取、提交谈判保证金、编制电子响应文件等）。  ⑨参加谈判活动的供应商代表务必携带供应商的CA证书。供应商的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由供应商承担责任。  ⑩参加谈判活动的供应商代表应当在规定的谈判地点等待，并根据谈判小组的要求和安排配合相应谈判工作直至结束。提交最后报价程序结束前，如果在场的合格供应商委派的“供应商代表”不是其响应文件中约定的供应商（为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人或者供应商代表无故中途退场或者自身通讯中断无法联系或者其他原因离场等造成不能按照谈判小组要求参加谈判的，均视同为该供应商自动放弃相应权利并完全认可谈判小组在谈判活动中公布的各项数据、意见和结论，且该供应商将被退出本项目谈判，其提交的响应文件和报价将被否决。供应商的上述行为后果由供应商自行承担且不影响谈判小组依法开展后续相应电子竞争性谈判活动。  有下列情形之一的，供应商的响应无效，其保证金不予退还或通过保函进行索赔：  b1不同供应商的电子响应文件具有相同内部识别码；  b2不同供应商的谈判保证金从同一单位或个人的账户转出；  b3供应商的谈判保证金同一合同项下有其他供应商提交的谈判保证金。  ⑪其他：  a、潜在供应商在福建省政府采购网上公开信息系统注册报名时应录入供应商中文全称，不应使用简称、字母、符号等，否则有可能造成电子响应无法进行或核验保证金未能通过而导致投标失败。b、供应商在开标现场用于解密的CA必须与制作该项目电子响应文件时所用CA为同一把CA，否则无法解密。解密完成后，CA将退还供应商。c、福建省政府采购网上公开信息系统对谈判保证金实行一个项目（采购包）一个帐号的制度，系统平台自动生成供应商所投合同包的缴交银行账号，同一项目不同采购包同一供应商或不同供应商系统自动生成的帐号均不相同，不得混用。同一项目再次采购时将采用不同的帐号，供应商需重新缴交协商保证金，否则会造成开标前核验保证金不能通过而导致响应失败。谈判截止时间前供应商缴交的协商保证金处于保密状态，招标代理机构无法查询协商保证金的到帐情况，请供应商务必留意。  （与电子竞争性谈判活动有关的其他规定或补充内容可在此处填写）。 |

### 专项附件： 评定成交的标准和方法

### 一、谈判小组

1.1采购人根据项目的特点依法组建谈判小组。

1.2谈判小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成， 其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家2人， 由采购人派出的采购人代表1人。 达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由5人或以上单数组成。

1.3谈判小组负责具体谈判和评审事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

1.3.1评审应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

1.3.2评审应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

1.3.3评审的依据是谈判文件和响应文件，谈判文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

1.3.4谈判小组应按照谈判文件规定推荐成交候选供应商或根据采购人的授权确定成交供应商。

1.3.5评审应遵守下列评审纪律：

①评审情况不得私自外泄，有关信息由采购人或其委托的代理机构统一对外发布。

②对采购人或供应商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

③不得收受供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系，则应主动声明并回避。

④全体谈判小组成员应按照谈判文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

⑤评审中应充分发扬民主，推荐成交供应商候选人或根据采购人授权确定成交供应商后要服从评审报告。

**※对违反评审纪律的评委，将取消其评委资格，对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。**

### 二、谈判程序

2.1谈判程序按照谈判文件第二章第2节“竞争性谈判须知”第14条“谈判程序以及评定成交的标准”的相关条款规定执行。

2.2谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。属于《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性谈判采购情形，则提交最后报价的供应商可以为2家。

/

（谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的项目，则此文本框中用于填写推荐数量和投票细则等内容，由采购人根据谈判项目实际情况进行具体编制和明确规定）

2.3只有资格审查和实质性响应审查均合格且按规定提交最后报价的合格供应商才能参加评定成交的最后价格排序和成交候选人推荐。

### 三、最低评审价法和成交候选人推荐

3.1谈判小组将采用最低评审价法对提交最后报价的合格供应商的响应文件和最后报价进行评审，并推荐成交候选人。如果谈判项目有多个采购包，则按相应采购包分别进行，具体评审的标准和方法如下：

3.1.1根据财政部及福建省财政厅等有关政府采购文件规定执行价格评审优惠政策，价格扣除规则如下：

采购包1：最低评标价法

响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且响应报价最低的供应商为成交候选供应商。

c.其他：

无。

3.1.2合格供应商提交的最后报价按照上文3.1.1款规定的价格扣除规则计算后，得出的价格称为最后报价评审价。

3.1.3 谈判小组将从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价评审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。 属于《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性谈判采购情形，则可以按照最后报价由低到高的顺序提出2名成交候选人。如果成交候选人出现并列相同的最低评审价，则按照以下方式和顺序进行处理：

（1）谈判文件可以约定出现并列最低评审价情形时的优先顺序规则，具体规则为：

无。

（2）谈判文件未约定优先顺序规则时，则由谈判小组中的采购人代表从并列最低评审价名单中自行选择确定优先顺序

（3）采购人代表放弃自行选择确定权利的，则通过随机抽取方式确定优先顺序。

### 四、评审报告

4.1谈判小组完成评审后，应当编写评审报告并提交给采购人。

4.2评审报告应当包括以下主要内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

（二）评审日期和地点，谈判小组成员名单；

（三）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；

（四）提出的成交候选人的名单及理由。

4.3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人，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。

### 五、其他规定

5.1其他规定

5.1.1评审应全程保密且不得透露给任一供应商或与评审工作无关的人员。

5.1.2评审将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

5.1.3若供应商有任何试图干扰具体评审事务，影响谈判小组独立履行职责的行为，其响应无效且不予退还谈判保证金或通过保函进行索赔。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。

5.1.4根据采购项目的特点和需要，需要加以详细说明的其他谈判程序规定、要求等内容：

无。

### 第2节 竞争性谈判须知

### 一、总则

**1.适用范围：**

1.1适用于谈判文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

**2.定义及要求：**

2.1“采购标的”指谈判文件载明的需要采购的货物、服务、工程。

2.2“采购人”指本次采购项目的买方、或业主方、或甲方，具体见谈判文件第一章；“采购代理机构”系指接受采购人委托，组织开展竞争性谈判采购活动的代理机构，具体见谈判文件第一章。

2.3“潜在供应商”按照谈判文件第一章规定进行获取文件，且有意向参加本项目响应谈判的供应商。

2.4“供应商”指按照谈判文件第一章规定进行获取文件，且已经提交响应文件的法人或其他组织或自然人。只有适合自然人参与和承接的政府采购项目，供应商才可以是自然人。

2.5“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

2.6“供应商代表”指供应商（为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人，即单位负责人授权书中载明的接受授权方。供应商为自然人的，由本人签字并附身份证明。

**3.合格的供应商：**

3.1一般规定

3.1.1供应商除了应遵守政府采购法及实施条例、政府采购非招标采购方式管理办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定外，还应遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

供应商对提供福建省政府采购供应商资格承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所提供资格承诺函内容不实的，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

3.1.2为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动。

3.1.3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，不得参加政府采购活动。

供应商有责任检查自身情况，在响应文件中对是否违反以上一般规定做出如实声明，否则其响应文件将被否决。

3.2特别规定

3.2.1供应商的资格要求：详见竞争性谈判须知前附表第1项。

3.2.2是否接受联合体形式的响应谈判：详见竞争性谈判须知前附表第2项。若接受联合体形式且供应商为联合体，则联合体各方除了应遵守本章第3.1条规定外，还应遵守下列规定：

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合谈判文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的响应谈判。

（3）联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同，就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的供应商承担，联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（5）联合体一方放弃成交的，视为联合体整体放弃成交，联合体各方承担连带责任。

（6）如本项目不接受联合体报价而供应商为联合体的，或者本项目接受联合体报价但供应商组成的联合体不符合本章第3.2条规定的，其报价无效。

3.2.3若接受联合体形式，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可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加政府采购活动。若不接受联合体形式，则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。

**4.参与竞争性谈判费用：**

4.1除法律法规或采购文件另有规定之外，供应商应自行承担其准备与参加竞争性谈判所涉及的一切费用。

### 二、竞争性谈判文件

**5.竞争性谈判文件的组成：**

5.1竞争性谈判文件由下述部分组成：

第一章 采购公告（或采购邀请书）

第二章 竞争性谈判须知

第三章 采购内容及要求

第四章 合同主要条款及格式

第五章 首次响应文件格式

5.2除上述内容以外，采购人、采购代理机构或者谈判小组在采购过程期间对谈判文件所作的澄清、修改或补充，均构成谈判文件的组成部分，对采购人和供应商具有约束力。

**6.竞争性谈判文件的澄清、补充或修改：**

6.1提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清、补充或者修改，澄清、补充或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清、补充或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组将在提交首次响应文件截止时间3个工作日前，以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商，不足3个工作日的，采购人、采购代理机构或谈判小组将顺延提交首次响应文件的截止时间。

6.2提交首次响应文件截止时间前，若采购人发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于竞争性谈判文件的澄清、补充或修改等）作为谈判文件组成部分，对采购人和供应商具有约束力。更正公告作为采购人、采购代理机构或谈判小组通知所有潜在供应商的书面形式，潜在供应商务必随时关注谈判文件中载明的指定媒体，以免遗漏。

### 三、响应文件编制

**7.应标要求**

7.1供应商可按照采购包号，对竞争性谈判文件中载明的全部或部分采购包进行响应。对于能够详细列明采购标的技术、服务要求的采购项目，供应商响应时，对同一个采购包内所有的采购内容和要求必须进行完整响应，否则其相应采购包的响应文件将被否决。

7.2供应商代表在同一个合同项下只能接受一个供应商的委托参加响应谈判，否则其响应文件将被否决。

7.3供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容和要求，按谈判文件的规定提供响应文件，并对其所提供的全部资料、承诺和声明的真实性、合法性和准确性负责。

7.4除非竞争性谈判须知前附表另有规定外，供应商提供的响应文件应使用中文文本，若有不同文字文本，以中文文本为准。

7.5响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

7.6除非竞争性谈判须知前附表另有规定外，供应商承诺的报价应以人民币进行报价，合同实施结算时亦以人民币支付；所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**8.首次响应文件的组成：**

8.1首次响应文件包括但不限于下列部分：

（1）谈判响应声明

（2）开标（报价）一览表（含投标（响应）报价明细表）

（3）资格证明文件

（4）谈判保证金凭证

（5）技术和商务偏离表

（6）相关技术、商务、服务响应承诺及资料

（7）供应商提交符合政府采购政策的证明材料

（8）要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

**9.响应文件有效期：**

9.1响应文件有效期见竞争性谈判须知前附表第3项，响应文件承诺的有效期不得少于谈判文件载明的有效期，否则其响应文件将被否决。

9.2特殊情况下采购人可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝延长有效期，且其谈判保证金可以退还，但其供应商资格将被取消。同意延长有效期的供应商，不需要也不允许修改其响应文件及谈判承诺，但将要求其相应延长谈判保证金有效期，有关退还和不予退还谈判保证金的规定在有效期延长期内继续有效。

**10.谈判保证金：**

10.1供应商应按竞争性谈判文件规定的金额、形式等要求提交谈判保证金。谈判文件若接受联合体形式且供应商为联合体的，则由联合体中的牵头方负责提交谈判保证金，其提交的谈判保证金对联合体各方均具有约束力。

10.1.1供应商以汇款形式缴纳谈判保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向谈判文件载明的谈判保证金账户提交谈判保证金。谈判保证金应于首次响应文件递交截止时间前到达谈判文件载明的谈判保证金账户，否则视为谈判保证金未提交。

10.1.2供应商以电子保函形式提交谈判保证金的，可在谈判文件载明的首次响应文件递交截止时间前通过福建省政府采购平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在首次响应文件递交截止时间前将电子保函文件放入电子响应文件中，否则视为未提交谈判保证金。保函的有效期应等于或长于电子响应文件承诺的有效期，否则其响应文件将被否决。

10.1.3其他形式： 无。

10.2谈判保证金为响应文件的重要组成部分之一。谈判保证金用于保护本次谈判活动免受供应商的违约或失信行为而引起的风险。未按规定提交谈判保证金的，其响应文件将被否决。

10.3谈判保证金退还：

10.3.1采购人或者采购代理机构将在采购活动结束后及时退还供应商的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外（比如：采购人委托代理机构组织谈判采购，成交的供应商未向采购代理机构出具已签订合同证明材料，造成谈判保证金退还时间延误的结果，由成交的供应商自行承担和谅解等）。未成交供应商的保证金将在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的保证金将在采购合同签订后5个工作日内退还。关于谈判保证金退还的其它要求见竞争性谈判须知前附表第4项。

10.3.2质疑或投诉涉及的供应商，若其谈判保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后，且没有发生法律法规或者谈判文件规定的不予退还谈判保证金情形，则由采购人或采购代理机构给予及时退还。

10.4如果供应商发生以下任何一种情况时，其谈判保证金将被不予退还或通过保函进行索赔：

(1)供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2)供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3)除因不可抗力或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的；

(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)供应商在提交最后报价后要求退出谈判的；

(6)供应商假借以他人名义参加谈判或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

(7)国家法律法规以及谈判文件中规定的其他谈判保证金不予退还的情形。

上述不予退还谈判保证金的情况不能抵偿给采购人或采购代理机构造成损失的，供应商还要承担赔偿责任。

**11.纸质响应文件基本编制要求：**

11.1供应商须编制由本须知规定组成的响应文件正副本份数详见竞争性谈判须知前附表第5项。响应文件正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，副本可以用正本的完整复印件。响应文件封面上应标明“正本”、“副本”字样。正本与副本内容如有不一致，则以正本为准。

11.2响应文件应由供应商代表签字并加盖公章。供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则其响应文件中还必须提供“单位负责人授权书”。

11.3响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商单位公章或由供应商代表签字确认。

11.4供应商应提交证明其拟提供货物、服务或工程符合谈判文件要求的技术和商务响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并对拟提供的货物、服务或工程的主要内容进行详细描述。

**12.纸质响应文件的密封、标识、签署和提交（除谈判文件相应章节已有规定之外，电子竞争性谈判活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。）**

12.1供应商应当将响应文件密封包装提交，并在外封套上标识项目名称、项目编号、供应商单位名称以及“于 之前（指首次响应文件递交截止日期及时间）不准启封响应文件”的字样；采用邮寄方式提交响应文件的，其外包装上也必须按前文要求做好标识内容和字样，且供应商还应当主动向采购人或采购代理机构确认邮件收递情况。由于供应商未按照要求对其提交的响应文件进行密封、标识、邮寄确认等，由此可能产生的后果（包括拒收、误放、遗漏或提前拆封等情形），将由供应商自行承担相应结果，采购人或采购代理机构不承担责任。

12.2供应商应当在谈判文件规定的提交响应文件截止时间前，将首次响应文件密封送达谈判文件规定的指定地点。在截止时间后送达的首次响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者谈判小组将不予接收。

12.3供应商在首次响应文件递交截止时间前，可以对其所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构或谈判小组。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。供应商在提交响应文件截止时间前提交的补充、修改或者撤回申请要求，应当以原件书面形式并由供应商代表签署（供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖供应商单位公章方可生效，否则采购人、采购代理机构或谈判小组将视为无效补充、修改或者撤回。采购人、采购代理机构或谈判小组不接受供应商口头、电话、传真或电子邮件形式提交的补充、修改或者撤回。

12.4供应商在谈判过程中根据谈判小组要求，提交的有关澄清、说明、补充、更正响应文件以及最后报价响应文件等资料，均应由供应商代表签署（供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖供应商单位公章。

12.5除《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性谈判采购情形外，首次响应文件递交截止时间后，提交响应文件的供应商不足三家的，本次竞争性谈判活动终止，除采购任务取消情形外，采购人将依法重新组织采购或者采取其他方式采购。

### 四、竞争性谈判

**13.评审和谈判基本准则**

13.1对所有供应商的评审和谈判，都采用相同的程序和标准。

13.2谈判及评审过程将严格按照谈判文件的要求和条件进行，谈判小组将根据供应商的响应文件，按谈判文件规定的谈判程序和评定成交标准进行评审和谈判，并推荐成交候选人。

**14.谈判程序以及评定成交标准**

14.1采购人将根据项目的特点依法组建谈判小组。谈判小组将根据谈判文件规定的程序、评定成交标准等内容对供应商进行评审、谈判。

14.2 在进入谈判阶段之前，谈判小组将对供应商提交的首次响应文件中资格证明文件以及其他响应文件是否对谈判文件的要求作出实质性响应进行审查。如果供应商资格审查和实质性响应审查不合格，则其响应文件将被谈判小组否决，按无效处理，不进入谈判阶段，谈判小组将告知有关供应商。

14.2.1供应商有下列情况之一者，其提交的响应文件将被视为未实质性响应谈判文件要求，谈判小组将否决其响应文件，按无效处理：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合审查要求概况** | **评审点具体描述** |
| 1 | 情形1 | 响应文件中提供的资格证明文件不全的； |
| 2 | 情形2 | 响应文件未按谈判文件规定由供应商代表签字，或未按谈判文件规定加盖供应商单位公章的；或供应商代表未获得有效授权的； |
| 3 | 情形3 | 供应商未按谈判文件规定提交谈判保证金的； |
| 4 | 情形4 | 响应文件有效期不满足谈判文件要求的； |
| 5 | 情形5 | 响应内容与谈判采购内容及要求有重大偏离或保留的，限制了采购人的权利或者减少成交供应商合同项下的义务；（由于谈判项目本身特点，不能详细列明采购标的的技术、服务要求的除外）； |
| 6 | 情形6 | 响应文件中附有采购人无法接受的条件的； |
| 7 | 情形7 | 不符合谈判文件中规定的其它实质性条款（比如：报价超过了谈判文件规定的最高限价）。 |

谈判小组决定供应商的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

14.2.2其他情形

采购包1：

技术符合性

|  |  |
| --- | --- |
| **情形** | **明细** |
| 其他情形 | （1）《第三章采购内容及要求》条款在谈判过程中有可能根据谈判情况做相应变动，经谈判后仍不满足的响应无效；（2）谈判文件《第三章采购内容及要求》中“二、技术和服务要求”，其全部条款内容均为不允许负偏离的实质性要求，否则其响应文件无效；（3）谈判文件规定的其它响应文件将被否决的情况。 |

商务符合性

|  |  |
| --- | --- |
| **情形** | **明细** |
| 其他情形 | （1）《第三章采购内容及要求》条款在谈判过程中有可能根据谈判情况做相应变动，经谈判后仍不满足的响应无效；（2）谈判文件《第三章采购内容及要求》中"三、商务条件”，其全部条款内容均为不允许负偏离的实质性要求，否则其响应文件无效；（3）谈判文件规定的其它响应文件将被否决的情形。 |

价格符合性

|  |  |
| --- | --- |
| **情形** | **明细** |
| 其他情形 | 根据《财政部关于印发关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》 （财办库〔2024〕265号，本通知自2025年2月1日起施行）规定，“政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。” |
| 其他情形 | 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供应商的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时还应要求其一并提交有关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的。报价超出最高限价或预算金额或不符合竞争性谈判文件报价要求的。 |

14.3谈判小组在对供应商进行响应文件资格审查、实质响应性审查时，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。

14.4只有资格审查和实质性响应审查合格的供应商才能进入谈判阶段。谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的合格供应商平等的谈判机会。谈判过程中，谈判小组可以根据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。谈判过程中对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。根据采购项目的特点和需要，在谈判过程中可能发生实质性变动的内容详见竞争性谈判须知前附表第6项。

14.5合格供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求提交补充响应文件（首次响应文件中已经提交过的如资格证明文件等资料，不用重新提供），并由供应商代表签字或加盖供应商单位公章。供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

14.6谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。属于《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性谈判采购情形，则提交最后报价的供应商可以为2家。

14.7谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，具体推荐数量和投票细则等内容按照“竞争性谈判须知前附表”中专项附件：“评定成交的标准和方法”的相关条款规定执行，并要求其在规定时间内提交最后报价。属于《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性谈判采购情形，则提交最后报价的供应商可以为2家。

14.8最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如果供应商的最后报价明显低于其他最后报价，使得其最后报价有可能影响商品或服务质量或者不能诚信履约的，供应商应当按照谈判小组要求，在规定时间内作出书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能合理说明其报价合理性的，谈判小组可以做无效响应文件和无效报价处理。

14.9谈判小组将从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照评审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。属于《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性谈判采购情形，则可以按照最后报价由低到高的顺序提出2名成交候选人。如果成交候选人出现并列相同的最低评审价，则相应处理方式按照“竞争性谈判须知前附表”中专项附件：“评定成交的标准和方法”的相关条款规定执行。

14.10供应商提交的响应文件和资料将给予保密，但不退回（有关证件或证照的原件除外）。

### 五、合同授予

参考文本

**15.授予合同的准则：**

15.1除不可抗力等因素外，合同将授予响应文件符合竞争性谈判文件要求，能够圆满地履行合同，且被谈判小组推  
荐为第一成交候选人的供应商。

15.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

15.3为维护国家利益和社会公共利益，最低报价不是被授予合同的绝对保证。

**16.确定成交供应商：**

16.1采购人委托代理机构组织竞争性谈判采购活动的，采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

16.2采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价评审价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判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最后报价评审价最低的供应商为成交供应商。

**17.成交通知:**

17.1采购人或者采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采用书面推荐供应商参加采购活动的，还将公告采购人和评审专家的推荐意见。

17.2成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。除不可抗力因素或政策原因外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，均应当承担相应的法律责任。未成交供应商对成交结果公告如果有异议的，应当自成交结果公告刊登之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，有关质疑、投诉的相关规定和要求，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、有关财政部规章等法律文件规定执行。

**18.签订合同：**

18.1采购人与成交供应商应详见须知前附表按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。根据项目的特点和需要，采购人如果对签订合同的时间期限、地点有特别要求的，可以在成交通知书中进一步明确，成交供应商应当按照成交通知书的规定和要求，及时与采购人签订合同。

18.2竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件及其有关澄清承诺文件等，均为签订政府采购合同的依据和组成部分。

18.3采购人不得向成交供应商提出超出竞争性谈判文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

### 六、询问、质疑与投诉

**19.询问**

19.1潜在供应商或供应商对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

**20.质疑**

20.1质疑应在政府采购法及实施条例规定的时效内提出，并符合下列条件：

20.1.1对谈判文件提出质疑的，质疑人应为潜在供应商，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为供应商，且两者的身份、名称等均应保持一致。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。

20.1.2质疑人应提交质疑函原件。

20.1.3质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等；适合自然人参加谈判的政府采购项目且质疑人为自然人的，质疑人提供本人的身份证复印件。质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照或者组织机构登记证件复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书和委托代理人的身份证复印件。

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④质疑人自身权益受到损害的事实依据和证明材料，至少包括：

a1所质疑的具体事项事实存在的证明材料；

a2所质疑的具体事项事实导致质疑人自身权益受到损害的证明材料，如：采购文件、采购过程或成交结果违法违规，损害自已合法权益等证明材料；

备注：若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于应当保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

⑤针对质疑事项提出的明确请求和法律依据，

前述明确请求指质疑人提出质疑的目的、希望采购人或采购代理机构对其质疑作出的处理结果，如：暂停采购活动、修改谈判文件、停止或纠正违法违规行为、成交结果无效、废标、重新采购等，质疑人提出质疑请求还应当对相应的法律依据进行说明。

⑥提出质疑的日期以及质疑人代表联系方式，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

20.2对不符合前文第20.1条规定的质疑，采购人或采购代理机构将按照下列规定进行处理：

20.2.1超过质疑时效提交的或者质疑人不是参与所质疑项目采购活动的供应商，书面告知质疑人其质疑不成立的原因和理由。

20.2.2质疑函内容不符合规定的，告知质疑人修改、补充后在政府采购法及实施条例规定的时效内重新提交质疑函原件。质疑人拒不修改或补充的，则采购人或采购代理机构应当在质疑答复期内书面告知对方质疑不成立的原因和理由。

20.2.3质疑人修改、补充质疑函超过质疑时效提交的按20.2.1款处理。供应商提交质疑函时，要认真阅读本章第20条关于质疑的相关规定，以免内容或资料不齐，需要修改补充而延误时间。

20.3对符合前文第20.1条规定的质疑，采购人或采购代理机构将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

**21.投诉**

21.1若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑人可在答复期限届满之日起15个工作日内向谈判文件中载明的监督管理部门投诉。

21.2投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

### 七、有关信息公告和监督部门

**22.政府采购信息公告媒体**

22.1本项目的有关信息，包括但不限于采购公告、更正公告（若有）、谈判文件、谈判文件的澄清或修改（若有）、成交公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在谈判文件载明的指定媒体发布。潜在供应商或供应商务必随时关注，以免遗漏。

22.2信息公告指定媒体：详见竞争性谈判须知前附表第7项。

**23.监督管理部门**

23.1谈判采购活动的监督管理部门详见竞争性谈判须知前附表第8项。

### 八、政府采购政策

24、政府采购政策由财政部根据国家的经济和社会发展政策并会同国家有关部委制定，包括但不限于下列管理办法或措施：

24.1进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，其中：

（1）我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区；保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

（2）凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。

（3）对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

（4）谈判文件列明不允许或未列明允许进口产品参加报价的，均视为拒绝进口产品参加报价。

24.2政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

24.3符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①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，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》 订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，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。

（3）供应商应当按照谈判文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

在项目属性为货物类采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在项目属性为服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求；在项目属性为工程类采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求。

（4）监狱企业指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，其中：

①监狱企业参加采购活动时，应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。

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

前款所称残疾人指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

**※符合上述条件的残疾人福利性单位参加采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

24.4信用记录指由财政部确定的有关网站提供的相关主体信用信息。信用记录的查询及使用应符合财政部文件（财库[2016]125号）规定。

### **九、根据采购项目特点或政策需要补充的其他内容**

25.履约保证金

25.1采购人可以根据项目特点和需要，确定是否要求成交供应商在合同签订前，按照谈判文件规定的时间、形式、金额提交履约保证金，履约保证金的数额不超过中标合同金额的10%。

25.2谈判文件要求在合同签订前提交履约保证金，如果成交供应商无故拖延或者拒不提交履约保证金的，则视为成交供应商拒绝与采购人签订合同，该成交供应商将承担违法行为的法律责任。

26.其他新增内容：

26.1根据采购项目特点或政策需要补充的其他新增内容详见竞争性谈判须知前附表第9项。

26.2本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕 123号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

## **第三章 采购内容及要求**

### 一、（根据本项目实际情况，填写“采购标的”或“项目概况”）

1.本项目为福建省女子监狱物业管理服务（含绿化服务）采购项目。

2.服务内容：

2.1第一部分包含：保安、保洁、指定区域绿植摆放、球场、车辆场地管理、外墙清洗、化油池、节日布置、污水处理、垃圾清运等，预算金额：人民币1755744元；

2.2第二部分包含：监舍天台清淤、水箱、水塔清洗、钢板网内清理等，预算金额：人民币109196元；

2.3第三部分包含：绿化服务，预算金额：人民币287580元；

2.4第四部分包含：便民服务中心物业服务（便民服务中心、便民服务中心地面停车场、便民服务中心绿化地带等管理服务），预算金额：人民币198960元；

2.5以上合同款支付时分别进行结算，供应商报价时按总价进行报价，四部分费用计算公式：

第一部分结算费用=成交金额-第二部分结算费用-第三部分结算费用-第四部分结算费用；

第二部分结算费用=成交金额÷项目预算金额（2351480元）×第二部分预算（109196元）；

第三部分结算费用=成交金额÷项目预算金额（2351480元）×第三部分预算（287580元）。

第四部分结算费用=成交金额÷项目预算金额（2351480元）×第四部分预算（198960元）。

2.6服务期限：第一部分、第二部分服务期为两年；第三部分服务期为20个月；第四部分报价为2年服务总价，具体服务期由便民服务中心建成后以采购人通知为准，按实结算。

3.报价要求

3.1供应商的报价须包含本项目所涉及的所有费用，包括但不限于员工薪资、员工五险、服装费、年终奖金、法定假日补贴、加班费、低值易耗品、保洁等工具器材费、垃圾清运、管理费、税费、意外险等一切费用,还要考虑到合同中可能出现的索赔和变更。

3.2供应商委派本项目的员工工资不得低于国家规定的最低工资标准。

3.3成交供应商对本项目实行管理，自主经营，自负盈亏。如若虚假报价，一经发现立即取消成交资格，造成的损失由成交供应商自行负责。

### 二、技术和服务要求

### （一）项目基本情况

### 1.物业情况

|  |  |
| --- | --- |
| 物业名称 | 物业地址 |
| 福建省女子监狱 | 福州市闽侯县新南大道156号（东至：桐南河边，南至：监狱围墙，西至：警官大道，北至：监狱围墙武警巡逻道）。总面积51137㎡。  监内办公区域：10栋楼，每栋楼卫生面积400㎡，共计4000㎡左右；  监内展馆：400㎡；  监舍天台清淤：共11栋楼（天台面积共8934.61平方米）；  水箱清洗：  1.共19个水箱（冷水箱9个：8个25T冷水箱、1个15T冷水箱；热水箱10个：8个20T热水箱、1个12T热水箱、1个热水箱10T）。2.2立方\*20个圆形水塔=40立方；  钢板网内清理：水泥地面，面积约6000平方米；  会见楼：3235.69㎡；  便民服务中心（建设中）：900㎡。 |

## 2.采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

（1）供应商需自行解决工作人员住宿问题并对在岗工作人员意外伤害负责，采购人仅提供保安值班休息室。

（2）供应商应当承担与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等，包括但不限于安保人员防护设备、满足物业日常需要的管理用具（如：折叠梯、服装、对讲机、橡胶棍、手电筒、雨具等）。本项目物业工作人员食宿由供应商自理。

## （二）物业服务范围（以下明细具体数量以项目实际需求为准）

### 1.物业管理（含办公大楼、会见楼、展馆、便民服务中心、监内办公区）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | | 明细 |
| 总面积 | 建筑面积（㎡） | 14945 |
| 需保洁面积（㎡） | 8800 |
| 门窗 | 门窗数量 | 门：291；窗：488。 |
| 地面 | 地面总面积（㎡） | 8800 |
| 玻璃幕墙 | 需清洗面积（㎡） | 110 |
| 卫生间 | 卫生间数量 | 82 |
| 垃圾存放点 | 数量 | 1个 |
| 车位数 | 地下车位数 | 0个 |
| 地面车位数 | 150个 |
| 非机动车停车场 | 数量 | 1个 |
| 车行/人行口 | 车行口 | 2个 |
| 人行口 | 2个 |
| 设施设备 | 电梯系统 | 1部 |
| 空调系统 | 有空调系统 |
| 给排水系统 | 有给排水系统 |
| 消防系统 | 消控室、消防栓、灭火瓶等 |
| 安防系统 | 监控系统 |
| 照明系统 | 办公照明、应急照明 |
| 供配电系统 | 高压柜1组、低压柜2组 |
| 显示屏 | 1个 |

（2）物业管理（室外）

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 明细 |
| 室外面积 | 49725㎡（含大门外草坪、钢板网内地面、监舍天台） |
| 高杆灯、草坪灯、标识牌、户外座椅 | 高杆灯80个、草坪灯30个、标识牌50个、户外座椅20个 |
| 宣传栏 | 2组 |
| 垃圾箱 | 垃圾箱12个 |

## （三）物业管理服务内容及标准（服务标准涉及的国家标准、行业标准有更新的，执行国家、行业最新标准）

1.基本服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准 |
| 1 | 目标与责任 | （1）结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。 |
| 2 | 服务人员要求 | （1）每季度至少开展 1次职业素质、服务知识、安全意识等教育培训，并进行适当形式的考核。  （2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。  （3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求。  （4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求成交供应商进行调换。如因成交供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意后更换。本项目服务人员不得在其他项目兼职。  （5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。  （6）针对本项目实际情况，成交供应商需配备物业经理、保洁员、保安等，具体人员、人数配备及各岗位人员具体要求，详见本章“（五）物业管理服务人员要求”。 |
| 3 | 保密和思想政治教育 | （1）建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点岗位保密职责，签订保密协议。  （2）每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。  （3）发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。 |
| 4 | 档案管理 | （1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。  （2）档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。②保安服务：外来人员和车辆进出记录、突发事件演习与处置记录等。③保洁服务：楼层巡查记录表等。  （3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。  （4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按相关规定存档。 |
| 5 | 服务改进 | （1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。  （2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。  （3）需整改问题及时整改完成。  （4）具有畅通沟通渠道，设服务中心，公示8小时服务电话，能即时解答采购人的咨询。采购人有事可直接与值班人员或负责人联系，第一时间处理采购人事宜。有设立投诉中心及时处理采购人投诉，投诉在24小时内予以答复处理。 |
| 6 | 重大活动后勤保障 | （1）制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。  （2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。  （3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。  （4）具有较主动的配合协调能力，积极协助采购人筹办各种会议、活动事项，做好会场布置、秩序维护、后勤保障、临时搬运等工作。若采购人日常工作所需的加班及临时会议等，应无偿响应采购人要求。 |
| 7 | 应急保障预案 | （1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。  （2）应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。  （3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。  （4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。 |
| 8 | 服务方案及工作制度 | （1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。  （2）制定项目实施方案，主要包括：过渡交接方案、人员培训和管理方案、保密方案等。  （3）制定物业服务方案，主要包括：保洁服务方案、保安服务方案方案等。  （4）具有公开式管理流程，成交供应商要主动公开管理服务流程，主动接受采购人群众监督。及时向采购人汇报工作进度，接受采购人后勤管理部门的日常监督和不定期抽查抽检。 |
| 9 | 信报服务 | （1）对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。  （2）及时投送或通知收件人领取。  （3）大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。 |

2.房屋维护服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准 |
| 1 | 房屋外观及设施等 | （1）每季度至少开展 1次房屋外观安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。  （2）每季度至少开展 1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告。  （3）每半月至少开展 1次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告。  （4）每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告。  （5）建筑物外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。  （6）通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。 |
| 2 | 其他设施 | （1）每半月至少开展1次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查 1次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告。  （2）路面状态良好，地漏通畅不堵塞。 |
| 3 | 标识标牌 | （1）每月至少检查 1次标识标牌。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。 |

3.公用设施设备维护服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准 |
| 1 | 基本要求 | （1）重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次。  （2）检查设施设备和环境场所（含有限空间）的安全、稳定运行，确保温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。 |
| 2 | 电梯系统 | （1）每日检查电梯是否运行平稳、无异响、平层、开关正常，检查电梯相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项是否张贴在轿厢醒目位置。  （2）有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每年至少开展演练1次。电梯出现故障时，物业人员应及时向采购人报告并联系电梯维保单位，维保工作由电梯维保单位负责，但物业服务人员应当到场协助应急处理。  （3）电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。  （4）根据采购人需求，合理设置电梯开启的数量、时间。 |
| 3 | 空调系统 | （1）协助采购人检查办公楼内制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。  （2）发现故障的，及时向采购人报告并联系空调维保单位，空调的维保工作由空调维保单位负责，但物业服务人员应协助采购人或维保单位处理紧急情况。 |
| 4 | 水电管理其他要求 | （1）每周至少开展1次公共区域电气设备、照明设备、阀门、管道、水龙头等是否运行正常，有无松落、破损、故障以及跑、冒、滴、漏现象。  （2）行政区地下排污、排水管道的疏通（每季度至少1次），保证室内外排水系统通畅；给排水管路及用件巡查维护，水塔定期清洗、消毒（每年至少2次）。  （3）实施要求：  ①连接顶层天台的雨水管道和卫生间的排水管道、污水管道，每月至少检查一次，发现问题立即疏通。  ②水泵房每日至少巡视1次。室外排水井、排污井，每季度至少检查一次，发现问题立即处置。  ③对有故障的水电设备及配件等，督促电工及时更换。  ④遇紧急事故及时到达现场并处理，日常给排水管路及用件巡查维护，水塔定期消毒、清洗，水压稳定，水流均匀不能时断时续。遇供水单位限水、停水，按规定时间通知采购人。发现水电问题故障的，及时向采购人报告并联系电工维修。  （4）服务标准：  ①地下排污、排水管道达到排放顺畅，做到污水不溢出、管道无堵塞。  ②供电正常：电压稳定，照明设备不忽亮忽灭或灯光暗淡。通风系统正常运作，送风均匀。  ③供水正常：水压稳定，水流均匀不能时断时续。水龙头可正常流水，不可关不了或无水，卫生间冲水正常。  ④节能：按要求开关各设备，及时排除浪费，保证无长流水、滴水，光线好时及时关灯。下班关门后保证各个用电用水设备都关好、拧紧。办公区的电脑、空调，休息区的电视、风扇、音响等设备无人时及时关闭。 |

4.保洁服务

（1）基本保洁要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准 |
| 1 | 基本要求 | （1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。  （2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。  （3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。  （4）进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。  （5）物业在消杀维保单位消毒后及时通风。 |
| 2 | 办公用房区域保洁 | （1）大厅、楼内公共通道：  ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水。  ②门窗玻璃干净无尘，透光性好。  ③指示牌干净，无污渍。  ④楼梯扶手每日擦拭，做到无尘、无明显污染。楼梯梯级每天清拖。做到目视干净无垃圾，无杂物，无明显污迹。  ⑤清洁楼道窗户玻璃，将玻璃门窗清洁。  ⑥每天巡视检查楼道内外卫生2次，上下午各一次，将垃圾清扫干净。  （2）电器、消防等设施设备：  ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹。  ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点。  ③每月灯具的清洁：对灯罩进行清洗。  （3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水。  （4）开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水。  （5）作业工具间：  ①保持干净，无异味、无杂物、无积水。  ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍。  （6）公共卫生间：  ①保持干净，无异味，垃圾无溢出。  ②及时补充厕纸等必要用品。  （7）电梯轿厢、电梯大厅：  ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味。  ②灯具、操作指示板明亮。  ③大理石地面干拖，大厅人流量大，每天两次推尘上、下午各一次。  ④地面清扫，清扫和干拖应交替进行。清扫墙角、装饰物底下，保持地面无杂物、清洁。  ⑤家具清洁，大厅内各种家具抹尘。  ⑥电梯轿厢每日擦拭、清扫一次以上，循环保洁（如有地毯每日换洗一次）。每天清洁电梯内墙边角及电梯门轨处的沙尘并清洁电梯内的扶手、电梯按钮、楼层指示板及不锈钢部份，需保持干净卫生。  ⑦大门内、外地垫（若有）清洁，每天揭开地垫，将地面的沙粒清扫干净，用湿拖把拖干净地面，待地面干净后，放回地垫。每周冲洗地垫一次，晾干后备用，将冲洗干净的地垫放回原位。  ⑧卫生间玻璃镜面的清洁，每天发现玻璃沾有污迹和胶迹时，先用玻璃刀铲除干净。用玻璃刮刮去玻璃上面的水。用毛巾抹去玻璃上的水和地面上的水。  ⑨立式痰盂缸和垃圾桶的清洁，随时查看大厅及其它公共区域的立式痰盂缸和垃圾桶，发现有污渍，要立即清洁。  ⑩每日公共卫生间清洁两次。  （8）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫。  （9）石材地面、内墙做好养护工作。  （10）地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色。  （11）房间清洁  会议室每日保洁一次，巡扫两次。根据会议室的不同要求，以及会议安排，在会议前一小时完成保洁工作。要求经常开窗通风，保持室内空气清新。墙面、天花板、空调表面无积灰、无污渍、蜘蛛网。桌椅、沙发、设备表面干净整洁，无积灰、无污渍，光亮。地面、踢角线无积灰、无杂物垃圾。音视频设备表面无积灰、无污渍，话筒定时消毒。窗帘整洁并挂放整齐。垃圾篓中垃圾及时清理。1号楼10间办公室工作日保洁，每日一次，每日9:00前完成。  （12）监内办公区域：每月保洁两次  监内展馆：每周保洁一次，如有临时的外来参观，根据采购人需求增加保洁次数，如遇节假日可顺延保洁时间。 |
| 3 | 公共场地区域保洁 | （1）清扫道路地面、停车场等公共区域 ，保持干净、无杂物、无积水。  （2）恶劣天气时及时清扫积水，并采取安全防护措施。  （3）各种路标、宣传栏等保持干净。  （4）清洁室外照明设备。  （5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象。  （6）办公区外立面定期清洗。  （7）道路地面、绿地、明沟道路地面、绿地每日至少清扫二次，并巡回保洁，做到无明显暴露垃圾、无卫生死角，外围墙防洪沟每季度清理一次。  （8）宣传栏每半月至少清洁一次，高杆路灯2M以上部分每月至少清洁一次。  （9）果壳箱、垃圾桶合理设置。每日至少清理二次，擦拭一次，保持垃圾箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。  （10）停车场每天至少清扫二次以上，做到无杂草、无杂物，无枯枝烂叶和废纸屑、烟头、积水等。  （11）玻璃外墙每年清洗1次，做到墙面光亮、整洁。  （12）行政区生活用水水箱每年清洗2次，出具水质检测报告，并确保由卫生防疫部门检测水样合格，检测费用由成交供应商承担。  （13）监内水箱清洗服务:  服务范围：共19个水箱：（冷水箱9个：8个25T冷水箱、1个15T冷水箱；热水箱10个：8个20T热水箱、1个12T热水箱、1个热水箱10T）。2立方\*20个圆形水塔=40立方。  服务内容：一年清洗两次，并负责每次随机抽取两个水箱水送检测，出具水质检测报告，并确保由卫生防疫部门检测水样合格，检测费用由成交供应商承担。  （14）每个窨井，每年清洗至少四次。  （15）阴井每半年清掏不少于1次，做到无堵塞、溢出现象  （16）污水处理：污水站每半年至少1次对污水站进行全面清理，做到清除干净、无堵塞、溢出现象；每年至少对化粪池进行全面清理1次，每半年至少对行政区、武警营房化粪池清掏1次，做到无堵塞、溢出现象；每季度至少对民警食堂化油池进行清理、疏通1次。确保做到无堵塞、溢出现象。  （17）停车棚棚顶落叶每个月进行清理。  （18）窨井、阴井、排水沟（楼栋周围）、污水站、化粪池、化油池若有堵塞，溢出现象，成交供应商需在12个小时内疏通完毕，费用由成交供应商自行支付，采购人不另外支付。  （19）监舍天台清淤服务：  服务范围：共11栋楼（天台面积共8934.61平方米），8栋楼每栋楼面积835平方米，另外3栋楼分别为550平方米、706.41平方米、998.2平方米）。  服务内容：各楼栋天台地面、屋面天沟、排水沟、檐沟等淤泥杂物清理冲洗，雨水、排水立管高压冲洗。一年清洗1次。  （20）钢板网内清理服务  监管区围墙钢板网内区域（水泥地面，面积约6000平方米）地面清理服务，每年不少于12次，正常情况下，每个月清理一次，如有调整，按照采购人要求。 |
| 4 | 垃圾处理 | （1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。  （2）桶身表面干净无污渍。  （3）垃圾房保持整洁，无明显异味。无堆积垃圾。垃圾做到日产日清。每日清洗，做好垃圾袋装化，将所有垃圾集中堆放在堆放点，做到合理、卫生、四周无散放垃圾。可做废品回收的垃圾，要另行放置。垃圾间保持清洁、无异味，经常喷洒药水，防止发生虫害。  （4）化粪池清掏，无明显异味。  （5）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。  （6）垃圾装袋，日产日清。  （7）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。  （8）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。  （9）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。  （10）垃圾收集：按单元设置垃圾收集点，每日至少清理二次，定时将垃圾清运至垃圾指定存放地点，收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味，并且按照福州市垃圾清运标准。  负责将行政区、监区内的垃圾及时运输至垃圾转运站处理（垃圾处理必须符合环保部门要求），严禁在监狱范围内进行垃圾二次分拣。  ①对监区内垃圾要求做到日产日清，每日清运1-2趟（成交供应商须视垃圾量情况增加清运趟次），一个月垃圾清运趟次不高于60趟。成交供应商自备中型压缩垃圾车、容量不得小于8 方。若该垃圾车容量无法满足采购人日常每日一趟清运需求，成交供应商需及时更换大容量车型。  ②车辆、人员要求：成交供应商须向采购人提供2辆垃圾车和至少2名司机、2名清运人员以备用。人员年龄≤60周岁。  （11）必须有餐厨垃圾处理资质或者须将餐厨等垃圾交予有相应垃圾处理资质的公司，按规范做好采购人的餐厨等垃圾处理。  （12）垃圾处理工作若未按相关法律法规进行，成交供应商负全责，造成损失由成交供应商自行承担。 |

（2）具体清洁要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 清洁内容 | 清洁要求 |
| 1 | 瓷砖地面 | （1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。  （2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。 |
| 2 | 石材地面 | （1）根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。  （2）使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂。 |
| 3 | 木板地面 | （1）使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。  （2）使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁。 |
| 4 | 乳胶漆内墙 | 有污渍时用半干布擦拭。 |
| 5 | 石材内墙 | 有污渍时用半干布擦拭。 |
| 6 | 金属板内墙 | 有污渍时用半干布擦拭。 |
| 7 | 玻璃幕墙外墙 | 1年至少1次专业清洗。 |
| 8 | 正门、广场 | （1）绿化带、花草盆：无垃圾、无脏杂物，花草叶无枯萎和明显积尘，花草盆侧面及槽边无污迹、无积尘、无积水和异味，花草修剪整齐，摆放美观。  （2）所管区域道路和地面：无污迹、无烟头。无水泥迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物、无青苔。  （3）阶梯：无污迹、无水泥迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。  （4）扶手：无污迹、无水迹。  （5）墙面：无污迹、无乱张贴物。  （6）门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。  （7）指示牌：无污迹、无积尘。  （8）消防栓：无污迹、无积尘。  （9）出入口栏杆：无污物、无阻塞。 |
| 9 | 洗手间 | （1）地面：无污迹、无水泥迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。  （2）墙面：无污迹、无乱张贴物。  （3）天花：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。  （4）光管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。  （5）窗户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。  （6）镜台：无污迹、无积尘、无乱张贴物。  （7）洗手盆：表面光洁、无污迹。  （8）镜面：无污迹、无积尘、无乱张贴物。  （9）排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。  （10）尿槽：表面光洁、无尿迹、无污迹、无水锈迹、无烟头、无杂物、无异味。  （11）厕纸箱：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。  （12）手纸箱：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。  （13）门：无污迹、无积尘、无乱张贴物。  （14）地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。 |
| 10 | 电梯及走廊 | （1）地面：无脚印、无污迹、无水泥迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物、无垃圾。  （2）天花：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。  （3）灯管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。  （4）墙面：无污迹、无乱张贴物。  （5）铜牌：无污迹、无积尘、无铜油迹。  （6）水牌及指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴物。  （7）门（管井门、隔烟门、厕所门）：无污迹、无积尘、无乱张贴物。  （8）垃圾桶：桶体光洁无污迹、无痰迹；烟灰缸盖上无烟头、杂物；桶内垃圾不得超过桶口。  （9）消防栓：无积尘、无乱张贴物。 |
| 11 | 露台（包括天台、平台、阳台） | （1）消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。  （2）地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。  （3）地面：无堆放杂物、无垃圾、无污迹。 |

注：成交供应商须根据物业用材情况选择清洁方式。

### 5.绿化服务

**（1）基本绿化要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准 |
| 1 | 基本要求 | （1）制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。  （2）做好绿化服务工作记录，填写规范。  （3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。  （4）相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。 |
| 2 | 室外绿化养护 | （1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。  （2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地。  （3）定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。  （4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。  （5）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。  （6）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。  （7）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。  （8）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。 |
| 3 | 室内植物服务 | （1）花木更换  ①预先掌握更换周期，备好花木品种、数量。  ②更换时要注意调整观赏面。  ③更换花槽植物，须作好清洁卫生，摆入植物时注意高低、整齐、疏密配置，布置效果力求整齐、美观、协调、搭配合理。  ④绿植摆放：包括监狱大门、会议室、大厅等公共区域绿植的提供及养护摆放，每月视其生长情况和采购人的要求进行更换，保持绿植美观、做到合理摆放布置。一号楼1楼、6楼绿植须每季度更换。  ⑤工作现场要统一行动，统一指挥，超重作业要切实注意安全操作，作好清洁保养工作，维护好现场。  （2）节日布置：国庆、春节布置方案在节日前一个月报采购人审核。  （3）室外绿地清洁  ①绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。  ②栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整，做到及时维护。  ③无明显地人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干2米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象（2米以内如有），则应有保护措施。 |

（2）具体绿化要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 绿化内容 | 绿化要求 |
| 1 | 绿化养护管理范围 | 监狱行政区约18000平方米、武警营房3200平方米、大门外左右绿化带4000平方米、监狱外围墙巡逻道至钢板网内7500平方米的绿化服务。包含建筑物周围墙缝（含钢板网）杂草清除、草皮养护、打草、除杂草（其中行政区内草坪需手工拔除杂草，钢板网内杂草可用机器修剪,包含景观小山包）、树木养护（含修剪定型、大树头四周除草、做水圈等）、防病除虫（含除虫剂）、防冻防寒、水肥管理等。 |
| 2 | 绿化养护管理内容 | 绿化养护按现有的草坪、地被植物种类、数量、生长状况，乔灌木养护管理，以及荒草地杂草的适时修剪和清除。具体养护内容包括：浇灌排水、施肥、病虫害防治、有害生物防制、修剪造型、树木修剪整形、中耕除草、绿化养护垃圾清运、树穴硬化物破除清理、因养护管理不善导致植物患严重病虫害、长势严重不良或死亡的植物补植、树木扶正、抗台防汛工作(灾后扶正清理任务等)、清理各类原因造成的树木刮倒断枝、养护标段内的瓜果、绿化和园林设施维护、以及临时性、突击性养护任务、保证采购人重大活动的绿化环境良好等。具体要求为：  （1）乔木：依据实际情况，适时灌溉、施肥，枝叶生长正常，无枯枝残叶；依据环境、树木生长势强弱并根据季节进行修剪，保证树冠完整、枝条分布均匀；及时剪除枯枝、黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物；及时防治虫害，以防为主，早发现早处理；树木无钉楔，无折枝，无捆绑现象；及时清除树根周围杂草；及时更换因养护管理不善导致植物患严重病虫害、长势严重不良或死亡的树木，补植苗木的品种、规格与原树木相同。  （2）灌木：生长旺盛，枝序分布均匀，树冠完整,树形美观;主枝排列有序、错落有致、层次分明、互不干扰；适时浇水施肥，防病虫害，防寒防冻；及时剪除枯枝、病虫枝,清理杂草，及时清理干净修剪物；及时补植因养护管理不善死亡的灌木，补植苗木的品种、规格与死亡灌木相同。  （3）绿篱：依据实际情况，适时灌溉、施肥，防治病虫害，防寒防冻；绿篱表面平整、立面整齐、边沿线条、棱角分明;长势旺盛，脚部枝条不秃、不裸;无缺株断垄，无枯死枝条、枯叶，无蛛网灰尘；及时修剪、除杂草，并及时清理干净修剪物及杂草；及时补植缺株，补植苗木的品种、规格与死亡原植被相同。  （4）草皮(含停车场嵌草砖杂草)：适时施肥、浇水，及时防治病虫害；草坪平整，坪沿明显、整齐。修剪及时，修剪高度全年控制在6-10厘米。钢板网内的杂草不超过25公分，草坪内无存放修剪断草和清除的杂草。草坪缺苗、断垄及时补栽，苗全、苗壮、不露土。  （5）对采购人围墙及灌木进行爬藤清理，要求爬藤不缠绕钢板网及灌木。本项费用已包含在绿化养护费中，不另行增加绿化养护费。 |
| 3 | 浇水排水 | （1）浇水原则：浇水应根据不同植物生物学特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定，做到适时、适量，不少浇，不漏浇。夏季中午气温较高时不宜浇水，温差较大容易造成植物死亡；冬季早晚气温较低时不宜浇水，特别是晚上浇水易造成根系冻害而死亡。需水量大的花草树木要加大浇灌力度，特别是绿地草花及近一二年新种植的树木采取每天浇水的方式进行养护，确保安全度过高温、干旱天气。  （2）浇水次数和时间：浇水次数应视天气、土壤含水率等具体情况确定，不同地段的浇水次数应有所不同，干旱季节，若连续一周无有效降水，需对缺水植被及时浇水。  （3）浇水量：浇水量以浇透为宜，不得仅浇湿表层，不得浇水过量。浇透指浇到栽植层及根部。  （4）排水：土壤出现积水时，应及时排出。  （5）做水圈 |
| 4 | 施肥 | （1）施肥原则：为确保园林植物正常生长发育，要定期对树木、花卉、草坪等进行施肥。根据植物生长特性和土壤肥力情况，合理施肥，以腐熟的有机肥为主，要求深挖深埋。施肥应根据植物种类、树龄、立地条件、生长情况及肥料种类等具体情况而定，要求至少每年施肥2次，该项费用已包含在绿化养护费中，不另行增加费用。  （2）施肥对象：承保范围内的乔灌木、地被、草坪等。  （3）施肥种类  基肥一般采用腐熟的有机肥，在植物休眠期内进行，基肥应充分腐熟后按一定比例与细土混合后施用，化肥应溶解后再施用。  追肥一般采用化肥或复合肥在植物生长期内进行。干施化肥一定要注意均匀，用量宜少不宜多，施后必须及时充分浇水，以免伤根伤叶。  （4）施肥次数：应根据树种、树龄、生长期、肥源以及土壤理化性状等条件决定，应薄肥勤施，做好有关记录。施肥量：根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定；施肥时采用沟施、穴施、环施等。施肥用量要准确并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，覆土，浇水，严禁肥料裸露。树木养护施用肥料应以腐熟的有机肥为主，不宜长期施用单一化肥；施肥应避开大风大雨天气。  （5）成交供应商需根据合同约定的施肥量和绿地营养状况分析、制定施肥计划，报送施肥计划到采购人，经采购人审批同意后方可实施；肥料由成交供应商购置，并向采购人相关管理部门报备购买计划、具体施肥时间、购买凭证等，施肥期间应通知采购人管理人员现场监管，并做好记录；施用的肥料种类应按植物种类、生长期、土壤条件及观赏等不同要求选定，肥料的生产期不超过半年。 |
| 5 | 修剪 | （1）修剪原则：应根据树种习性、设计意图、养护季节、景观效果进行修剪，达到均衡树势、调节生长、姿态优美、花繁叶茂的目的。  （2）修剪包括除芽、去蘖、摘心、摘芽、疏枝、短截、整形、更冠等技术。  （3）修剪分常规修剪和造型(整形)修剪两类。  常规修剪以保持自然树型为基本要求，按照“多疏少截”的原则及时剥芽、去蘖，合理短截并疏剪内膛枝、重叠枝、交叉枝、下垂枝、腐枯枝、病虫枝、徒长枝、衰弱枝和损伤枝，保持内膛通风透光，树冠丰满。造型(整形)修剪以剪、锯、捆、扎等手段，将树冠整修成特定的形状，达到外形轮廓清晰、树冠表面平整、圆滑、不露空缺，不露枝干、不露捆扎物。  （4）乔木修剪：适树整形修剪，主要修除徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、枯残枝等，要求促进生长，修剪造型美观，枝条分布匀称，内膛无乱枝，通风透光良好；分枝点和树冠下缘线的高度宜基本保持一致；树干修面平滑，无撕裂面，剪口应在剪口芽的反侧呈45°倾斜，切口靠近节，根部无侧芽萌蘖，树干上的不定芽应及时抹除，修剪伤口应作消毒、封闭处理,以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。影响电力、交通、照明等设施的，应按照相关部门的规定及时剪除影响安全的枝条。  （5）灌木修剪：一般以保持其自然姿态为原则，疏剪过密枝条，保持内膛通风透光。  丛生灌木的衰老主枝，应本着“留新去老”的原则培养徒长枝或分期短截老枝进行更新。观花灌木和观花小乔木的修剪应掌握花芽发育规律，对当年新梢上开花的花木应于早春萌发前修剪，短截上年的已花枝条，促使新枝萌发。当年形成花芽，次年早春开花的花木，应在开花后适度修剪，对着花率低的老枝要进行逐年更新。多年生枝上开花的花木，应保持培养老枝，剪去过密新枝。  （6）绿篱和造型灌木(含色块灌木)修剪：一般按造型修剪的方法进行，按照规定的形状高度修剪。每次修剪应保持形状轮廓线条清晰，表面平整、圆滑。修剪后新梢生长超过10cm时，应进行第二次修剪。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。当生长高度影响景观效果时要进行强度修剪，强度修剪宜在休眠期进行。  （7）爬藤修剪：爬藤每季度至少常规修剪一次，彻底清理藤蔓，若爬藤生产较快，则按采购人要求进行修剪。  （8）钢板网内的杂草不超过25公分，如有超出，需及时修剪，做到美观整齐。  （9）草坪修剪：草坪的修剪高度应保持在6-10cm，当草高超过15cm时必须进行修剪。  （10）修剪时间：落叶乔、灌木在冬季休眠期进行，常绿乔、灌木在生长间隙期进行，亚热带植物在早春萌发前进行。绿篱、造型灌木、色块灌木、草坪等按养护要求及时进行。  （11）修剪次数：按采购人要求每月至少修剪1次。其中乔木不少于1次/年，绿篱、灌木不少于6次/年。  （12）修剪的剪口或锯口平整光滑，不得劈裂，修剪残留物及时清理出采购人单位。  （13）修剪应按技术操作规程的要求进行，按规定做好现场安全维护隔离及指挥，注意人员及交通安全并及时清除修剪物。在日常检查中发现折枝、垂枝应在24小时内及时修剪，对倒伏树木及时扶正、加固。 |
| 6 | 病虫害防治及有害生物防制 | （1）防治原则：坚持“预防为主，综合防治”的方针，掌握园林植物病虫害发生规律，在预测、预报的指导下对可能发生的病虫害做好预防，对已经发生的病虫害进行及时治理、防止蔓延成灾。病虫害发生率应控制在5%以下。  （2）经常检查绿化病虫害，做到早发现、早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防制等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长，使植物增强抗病虫能力。尽量采用生物防制的办法，以减少对环境的污染，用化学法防治时，药物用量及对环境的影响要符合环保的要求和标准。（绿化带、树木的白蚁灭治由白蚁灭治服务单位负责）  （3）喷药应在无风的晴天进行，阴雨或高温炎热的中午不宜喷药。喷药时要注意人员安全、避开上班高峰时段，做好现场维护和指挥，文明喷打，喷药后要立即清理药械，不准乱倒残液。  （4）对药械难以喷到顶端的高大树木或蛀干害虫，可采用树干注射法防治。  （5）农药要妥善保管，施药人员应注意自身的安全，必须按规定穿戴工作服、工作帽、戴好风镜、口罩、手套及其他防护用。  （6）人工防治，挖除地下害虫时，深度应在5～20cm以内，接近树根时不能伤及根系。人工刮除树木枝干上介壳虫等虫体，要彻底干净，不得损伤枝条或枝干内皮。刮除树干枝干上的腐烂病害时，要将受害部位全部清除干净，伤口要进行消毒并涂抹保护剂，刮落的虫体和带病的树皮，要及时收集烧毁。  （7）开展病虫害防治使用的基本农药的费用由成交供应商承担。  （8）药品要求  ①成交供应商提供的防控用药及储备药、饵剂等必须是高效低毒，对人畜、水体、土壤及周边环境无害，禁止使用国家限用和禁用药物。  ②成交供应商应在每次施工前一周将药品及合格有效的合格证书或检验报告提交给采购人，且成交供应商提供的药品生产日期应在半年内（不接受生产日期超过半年的药品）。  （9）服务要求  ①尽职尽责，科学操作；讲求实效，保证防制效果达到标准要求；科学用药，不使用国家禁用或伪劣的杀虫剂；施药过程中应做好防护、围挡等相关安全措施，规范操作，不污染环境，若发生安全事件负全部责任。  ②坚持有害生物日常监测，按要求做好各种规范的监测记录，制定科学的有害生物防制工作计划，包括技术方案、工作方法、用药计划、监测报告等。  ③接受上级主管部门和采购人的监督指导，不断改进工作。  ④发生灾害、疫情或上级检查需要在本承包范围外临时开展应急防治时，应无条件先行提供人力、药物、器械参与防治，服从指挥。 |
| 7 | 开盘、松土、除草 | （1）松土：要求土壤保持疏松，无积水，不板结，松土深度5～10cm为宜。草坪必要时用沙壤土混合有机肥料铺施，以保障生长整齐、划一、青绿度高、弹性好而整齐美观。  （2）除草：坚持“除早、除小、除了”的原则，随时清除杂草，除草必须连根剔除。草坪应适时进行中耕、加草、镇压，保持土壤整平和有良好的透气性；节点草坪中杂草应及时挑除；绿地内应做到基本无杂草，除草次数：每月不少于1次。 |
| 8 | 补植 | （1） 养护期间因养护不到位导致植物患严重病虫害、长势严重不良或死亡的，必须及时补植与原植物同种类、同规格的苗木，并确保植物成活和长势旺盛，更新补植的费用由成交供应商承担。若成交供应商未按规定补植，采购人有权安排第三方进行补植，所发生的所有费用从成交供应商养护费中扣除；养护期间由于养护工作不及时或效果不理想且造成较大影响的，采购人有权安排第三方进行养护，所发生的费用从成交供应商养护费中扣除。 |
| 9 | 扶正、支柱 | （1）倾斜度超过10度的树木，须进行扶正，落叶树栽休眠期进行，常绿树栽萌芽前进行。扶正前应先疏剪部分枝桠或进行短截，确保扶正树木的成活。  （2）新栽大树和扶正后的树木应进行支柱。支柱材料栽同一路段或区域内应当统一，支柱方式要规范、整齐。支柱着力点应超过树高的1/2以上(最高位2.5米)，支柱材料栽着力点与树干接触处应铺垫软质材料，以免损伤树皮。每年生长季节对支柱进行一次全面检查，对松动的支柱要及时加固，对嵌入树皮的捆扎物要及时解除。 |
| 10 | 特殊季节园林绿化养护 | （1）夏季根据天气预报和绿地实际情况，检查花、草、树木的生长情况，做到防台风、抗旱的组织和实施工作，预测出花、草、树木的缺水时限，进行有效抗旱工作。  （2）冬季必须按植物生长规律做好防冻工作，采取有效措施，保持花、草、树木的生长。 |
| 11 | 防台风措施 | 台风季节应做好树木的修剪工作，以尽量减少台风危害。对危树应及时采取加固措施。根浅、迎风、树冠大、枝叶浓密的乔木，应适当疏去密枝，尤其是和架空线有碰撞可能的枝条以及过密的树枝，应采取不同程度的疏枝或短截。对危树应及时采取支撑、加固措施；风暴来临时，应将已倒伏而影响交通的树木顺势拉倒到人行道上，并及时修剪树冠部分枝条；风暴后应及时修剪断折、下垂的枝条；将歪斜、倒伏的树木扶正，剪除部分枝叶，压实或添加根部土壤，设立支架加固，加强灌水保苗工作，及时清理灾后绿化垃圾。 |
| 12 | 巡查与记录 | 每周对绿化进行巡查并做好记录，记录需经采购人确认，对发现的问题于2日内整改到位。紧急情况，成交供应商须在1日内解决问题。 |
| 13 | 绿化养护垃圾清运 | 因绿化养护产生的垃圾需及时清运出，不得堆积在采购人单位内。 |
| 14 | 绿化养护不到位责任 | 因成交供应商绿化养护不到位（如整形修剪工作不及时或效果不理想造成树木倒伏、断枝等产生不利影响或者危害现象的）、操作不规范（如违反绿化养护安全作业规范没有设置警示标志、无防护措施、无避开上下班人流高峰期等）以及其他养护操作不当等原因造成人员伤亡或财产损失的，由此产生的所有费用和责任由成交供应商承担。 |
| 15 | 苗木统计 | 配合采购人做好采购人单位的苗木统计工作。 |
| 16 | 养护计划 | 成交供应商需严格按采购人要求，签订合同后10日内提交精细化养护方案，编制成交项目的养护计划（包括人员安排、整形修剪、施肥、病虫害防治等）及养护月历，并认真按照养护月历开展养护作业，按时采购人要求提交每个月的工作总结和下一月工作安排以及节假日、重大检查、台风等期间的应急预案，要求纸质和电子档案齐全。 |
| 17 | 养护人员作业要求 | （1）行政楼、备勤楼周边的打草、打药时间等需服从采购人的安排，避免影响采购人正常上班。  （2）绿化现场带队人员落实作业任务及标准、跟班作业、做好检查记录，对各种问题及时整改到位。  （3）养护人员日常作业应符合安全规定，进行特殊作业时如高空整形修剪、病虫害防治等，作业人员应按相关规定，穿着相关防护服装，做好安全防护措施，设置警示标志，配备专职安全员等，确保人员和作业安全。 |
| 18 | 养护作业车辆作业要求 | （1）车辆车容洁净，专用标志和警示灯清晰完整。  （2）安全生产文明作业。  （3）作业车辆作业时不能超速、超重作业。  （4）货车、垃圾车不得沿途漏洒垃圾泥沙，水车不得把泥土冲出路面。 |
| 19 | 其他要求 | （1）成交供应商应急养护和各类重大活动绿化养护应根据采购人要求落实各项安排，及时、高效完成。遇到无法解决或大范围养护作业无法及时完成等情况应及时通知采购人，由采购人根据实际情况具体制定实施方案，成交供应商须服从采购人安排完成相关工作。  （2）因不可抗拒因素如台风、日雨量60MM以上暴雨（按气象部门公布为准）、强对流天气及按国家有关规定应当认定的其他恶劣的气候条件等自然灾害引起树木断枝、落叶、倒伏以及由此造成的伤人、损物等情况，成交供应商在接到采购人通知后应迅速组织力量，立即到达现场并及时、高效处理。  （3）服务所涉及的药物、器械、人员均由成交供应商负责，使用的药品必须符合国家相关标准。  （4）成交供应商须对进入我方监区作业的人员进行必要的技术培训，作业人员作业期间须按章作业、安全作业，如因作业人员违章作业发生安全事故，由成交供应商自行负责。 |

### 6.保安服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准 |
| 1 | 基本要求 | （1）建立保安服务相关制度，并按照执行。  （2）对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。  （3）配备保安服务必要的器材。 |
| 2 | 出入管理 | （1）行政区大门主出入口应当实行24小时值班制。  （2）行政区大门设置门岗。正门岗位：24小时，白班每班3人：外大门保安室1人；外围巡查：2人；夜班每班2人。  （3）在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，做好访客登记，经相关部门同意后方可进入。  （4）大件物品搬出与相关部门核实后放行。  （5）排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。  （6）配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。  （7）根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。  （8）提供现场接待服务。  ①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。  ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。  ③物品摆放整齐有序、分类放置。  ④现场办理等待时间不超过 5分钟，等待较长时间应当及时沟通。  ⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。  ⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。  ⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项。 |
| 3 | 值班巡查 | （1）建立 24小时值班巡查制度。  （2）制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。  （3）巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。  （4）收到指挥中心指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。 |
| 4 | 车辆管理 | （1）所有车辆须遵循“一车一杆”通行原则，待前车完全通过、道闸关闭后，后续车辆方可启动通行，严禁跟车尾随  （2）对未登记过信息的车辆，须核对身份后方可放行。  （3）对监狱大门外车辆进行有序引导，防止乱停车造成的交通拥堵。  （4）严格执行门卫制度，疏通车辆，清理无关人员，保证大门畅通有序维护良好的出入秩序，对出入的人员车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止采购人财物流失及违禁物品流入。 |
| 5 | 车辆停放 | （1）车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。  （2）合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。  （3）严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。  （4）非机动车定点有序停放。  （5）发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3分钟。 |
| 6 | 突发事件处理 | （1）制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。  （2）建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。  （3）识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案。  （4）发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。  （5）办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。  （6）事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。 |
| 7 | 大型活动秩序 | （1）制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。  （2）应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。  （3）活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。 |
| 8 | 便民服务中心管理 | （1）将会见家属和车辆引导到指定区域，避免人员和车辆无序导致道路堵塞。  （2）会见日对车辆和人员秩序进行引导。 |
| 9 | 其他服务要求 | （1）需协助采购人进行应急挪车服务（车型：轿车及10座以上商务车）。  （2）加强对保安员的在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效，指派保安员负责采购人的安全防范工作。选派的保安员必须经过正规的保安培训，无违法犯罪前科。保安员应严格遵守国家法律法规和采购人规章制度；坚守岗位，文明执勤，做好值班记录和交接班手续，不迟到、不早退和中途离岗。上班期间积极做好防扰、防火、防盗、防毒、防抢、防事故等各项工作，维护采购人单位的正常治安秩序，发现责任区域内的安全隐患，及时报告采购人并协助予以处理，不准睡岗、喝酒、不得容留外来人员在值班室聊天；完成采购人交办的其他保安防范工作。采购人因保安人员不履行职责和违反采购人单位有关规定，采购人向成交供应商提出调换人员申请，成交供应商应在3日内及时予以调换。  （3）维护采购人的治安秩序，发现可疑的人和车或违法犯罪活动，应及时报告业主管理人员并主动做好配合工作；防范发生在采购人的违法行为，对难以制止的违法行为以及发生的治安案件、涉嫌刑事犯罪案件应当立即报警，并采取措施保护现场，配合公安机关的侦查、处置工作。  （4）物品搬运等临时性工作  ①做好重大节日、重要来宾到访等活动的物资保障搬运和场地布置的协助等工作，所产生的一切劳务开支都由成交供应商承担并包含在投标总价中。  ②如办公室调整、办公物品搬迁、废旧物品资料销毁等工作，成交供应商应协助采购人提供基本的搬运服务，所产生的一切劳务开支都由成交供应商承担并包含在投标总价中。 |

## （四）供应商履行合同所需的设备

成交供应商应为本项目提供作业设备（自有或租赁）用于物业管理服务的：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用途 | 作业设备名称 | 数量 | 单位 |
| 1 | 保洁服务 | 地面清扫车 | 1 | 台 |
| 地面烘干机 | 1 |
| 2 | 垃圾清运服务 | 中型压缩垃圾车（容量不得小于8方。若该垃圾车容量无法满足采购人日常每日一趟清运需求，成交供应商需及时更换大容量车型，且需有1辆备用车） | 1 | 辆 |
| 3 | 绿化服务 | 割草机、升降车 | 按需配备 | 台 |
| 4 | 保安服务 | 对讲机、橡胶棍等必备保安保卫器具装备 | 7 | 套 |

注：采购人已无偿提供的作业设备，不在此重复要求。

（五）物业管理服务人员要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 最低配置人数 | 人员要求 |
| 物业经理 | 1人 | 要求年龄45周岁及以下，具有大专及以上学历，具备3年及以上物业管理经验,提供拟派人员作为非住宅类项目物业经理的物业服务合同【合同中应体现拟派项目经理姓名，若未体现项目经理姓名的，则还应提供项目业主单位出具的证明材料（须加盖项目业主单位公章）】具有较高的政治思想素质和服务水平，善于沟通协调，能服从采购人管理。 |
| 保安队长 | 1人 | 要求男性，具有高中及以上学历，年龄50周岁及以下，具有保安员证，受过专业培训并取得相应证书者或持有退伍军人证的人员，具有较高的思想政治素质、健康体魄和高度责任心。 |
| 保安人员 | 6人 | 要求男性，具有初中及以上学历，年龄50周岁及以下，具有保安员证，受过专业培训并取得相应证书者或持有退伍军人证的人员，具有较高的思想政治素质、健康体魄和高度责任心。 |
| 保洁人员 | 8人 | 要求女性，55周岁及以下，具有初中及以上学历，能够吃苦耐劳，能及时清除垃圾。 |
| 垃圾清运人员 | 2人 | 1名司机、1名清运人员。人员年龄≦60周岁（另需备用司机1人、备用清运人员1人） |
| 注：  1、正常工作日在岗服务人员按上述人员配置清单要求不得少于14人（物业经理1人、保安4人、保洁7人、垃圾清运2人），周末节假日不得少于9人（物业经理1人、保安4人、保洁2人、垃圾清运2人），各岗位人数要求是采购需求的最低人数要求，在实际运行过程中，如需另增加工作人员，采购人不另外支付任何费用。若特殊情况（根据上级政策要求或遇到重要活动，需要职工额外加、值班或增加服务人员），在服务范围内，成交供应商必须按采购人要求安排人员在岗服务并无条件配合（采购人不另支付费用）。  2、成交供应商应了解机关单位的管理要求，所有人员上岗前均需经采购人审核后方可上岗，审核未通过的人员，成交供应商需无条件更换不符合采购人要求的人员；服务人员如有调换必须经采购人同意，但所有人员均应具备投标响应人员要求同等从业证件及资格。  3、成交供应商在项目服务期内因突发情况，出现服务团队人员需更换，或相关工作人员不合格或轮岗等情况，经采购人审核同意后，成交供应商应及时提供符合采购人人员配备及资质要求的备用人员。  4、员工统一着装，可明显辨别。不得频繁更换服务人员，如确需更换的，须向采购人说明理由，并经采购人同意后方可更换，且更换的人员不得低于被更换人员的学历、职称等要求。  5、每月进行工作量验收确认时，成交供应商需向采购人提供考核情况表等相关材料作为验收依据。  6、供应商应对以上物业管理最低配置服务人员要求进行专项承诺，格式详见附件，否则按无效响应处理。 | | |

（六）其他服务要求

1.要求所有配备人员统一着装，佩戴标志，仪表整洁，语言行为规范，服务主动、热情。有专人值班，并提供服务。

2.成交供应商负责专项管理制度、保安制度、保洁制度等上墙。

3.成交供应商根据有关物业管理法律、法规与采购人签订物业服务合同，对该物业实行统一管理、综合服务、自主经营、自负盈亏。

4.成交供应商须协助采购人参与评选“省级文明单位”、“全国文明单位”等文明创建荣誉。

5.因本项目采购人属军警部门，为保证监狱安全，成交供应商其法人、股东、拟派驻本项目的人员对涉及采购人的信息严格保密。一旦发生涉密事件，采购人有权解除合同并追究相关责任。

6.成交供应商服务人员如需在采购人单位就餐，成交供应商自理餐费。

7.设施配备具体要求

配有齐全且较先进管理设施及办公设施装备，有完善的资金来源计划和物资装备计划，有开展工作所需的的物资装备，以便开展各项服务工作。采购人只提供成交供应商门房作为办公地点。

（七）后勤管理服务费用明确（以下由成交供应商负责的相关费用）

1.卫生保洁费（包括公用场所卫生清洁、垃圾清运处理费（含进场费）、大厅、电梯间地板保护、保洁小工具等）。

2.卫生间卫生纸、洗手液、檀香、卫生球、垃圾袋等卫生用品。

3.绿植布置费用、重大节假日行政区布置费用（含春节期间春联、灯笼、彩灯、花卉等）。

4.安保费（包括行政大门、行政区、安防巡逻等）。

5.其他服务要求里产生的费用。

### 三、商务条件

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **参数性质** | **类型** | **要求** |
| 1 | ★ | 交货时间 | 服务期限2年（其中绿化服务期限20个月），具体起止时间以合同签订时间为准。便民服务中心物业服务期2年，具体服务期由便民服务中心建成后以采购人通知为准。 |
| 2 | ★ | 交货地点 | 福建省闽侯县南屿镇新南大道156号 |
| 3 | ★ | 交货条件 | 验收合格后交付。 |
| 4 | ★ | 是否邀请投标人验收 | 不邀请投标人验收 |
| 5 | ★ | 履约验收方式 | 1、期次1，说明：由采购人按竞争性谈判文件规定服务要求、响应文件响应情况及合同约定组织验收。 |
| 6 |  | 合同支付方式 | 1、按本表“序号8”合同支付方式进行支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的100.00% |
| 7 | ★ | 履约保证金 | 缴纳 , 本采购包履约保证金为合同金额的5%  说明：成交供应商须在签订合同前向采购人提交合同金额5%的履约保证金。履约保证金以银行转账、支票、汇票、本票或银行无条件支付保函（保函的有效期覆盖服务期内）等非现金形式向采购人提交，如成交供应商未按合同有关规定履行其义务，采购人有权不予退还履约保证金。该履约保证金在合同约定事项全部履行完毕，且经采购人确认合同无未了事宜后，在收到成交供应商书面申请30日内无息退还。 |
| 8 | ★ | 其他 | 合同支付方式：本项目第一部分、第三部分、第四部分支付方式：1.费用按月据实结算，费用以转账方式支付，成交供应商须提供正规票据，票据名称、账号、户名必须一致。 本项目第二部分支付方式：费用按每三个月结算，费用以转账方式支付，成交供应商须提供正规票据，票据名称、账号、户名必须一致。 以上结算周期结束后的次月5日前（遇节假日顺延），采购人对成交供应商结算周期内的工作量进行验收确认，成交供应商须在结算周期服务结束后的30日内提供正式发票及相关结算材料，采购人在收到齐全的发票及相关结算材料，经审核通过后10个工作日内支付物业服务费用，如成交供应商未能按时提供发票及相关结算材料或未按时完成合同约定工作量，则付款时间相应顺延。注：本表“序号6”受福建省政府采购网上公开信息系统招标模板限制，与本条款有冲突的，均以本条款规定为准。 |

其他商务要求：

**9.采购人对成交供应商在履行合同期间的服务进行量化考核。**

9.1整体考核标准：

（1）在合同执行期间，采购人有关部门定期地对成交供应商的履约情况进行检查考评,若发现有未履约或未完全履约情形，第一次将予以警告，并限期整改；第二次将视未履约或未完全履约的具体情形，酌情在月考核中给予扣分扣款；累次未履约或未完全履约，采购人有权扣减相关款项费用且有权终止合同。

（2）人员检查考评：各岗位必须按竞争性谈判文件、成交供应商响应文件及合同和采购人的规定严格值班，履行岗位职责，不可低于采购人的要求配备人员。确因人员临时变动而短期缺编，缺编数不可超过1人，缺编人员应在5天内补齐，且缺编期间必须安排相应人员负责缺编人员的岗位职责；缺编超过5天不能补齐，按缺编人员岗位、缺编数量、缺编时间和日工资等情况进行计算并给予相应扣分扣款，从物业管理费中扣减，由此给采购人造成的所有损失由成交供应商承担。

（3）责任检查考评：

①综合管理责任：成交供应商应经常按照相关规定加强自检巡查，提高警惕，确保管理范围内所有财物和人身安全。因成交供应商失职造成管理范围内采购人单位、员工财物被盗、人身伤害，经相关部门确认是成交供应商责任的，由成交供应商赔偿经济损失；出现重大安全责任，经相关部门确认是成交供应商责任的，采购人有权终止合同。

②设备管理责任：成交供应商应加强对管理范围内所有设备的使用和保养，严格按照相关设备的使用说明书进行操作、管理及养护，确保设备正常运行。对操作和养护不当或其他原因造成的损坏损失负一切责任。造成重大损失的，按有关部门确定的损失多少，成交供应商需全额无条件赔偿损失，采购人有权终止合同。

③车辆管理责任：负责对管理范围内所有停车场所的管理，对本单位公务用车和私家车按有关规定进行管理，未经核准登记的外来车辆不得进入外大门。

④保洁管理责任：成交供应商必须达到保洁服务要求，若检查不合格，扣成交供应商月物业管理服务考核分；每月若有两次（含）以上对保洁服务的投诉，经采购人提出警告仍未及时有效解决的，可加倍扣成交供应商月考核分；

**9.2采购人对成交供应商在履行合同期间的服务按每个月进行量化考核：**

**采取分值考核法，总分100分，细化各项考核指标，确定各项指标的分值。违反相关规定扣除相应分数。**

物业服务每个月组织一次考核，考核满分为80分，考核扣款标准如下：

根据综合考核得分情况，将考核等级分为优秀、良好、中等、及格、不及格5个等级。

①综合考核得分70分（不含）以上的，考核等级为优秀，采购人全额支付月服务费；

②60＜综合考核得分≤70分，考核等级为良好，扣除月服务费违约金1000元；

③50＜综合考核得分≤60分，考核等级为中等，扣除月服务费违约金3000元；

④40＜综合考核得分≤50分，考核等级为及格，扣除月服务费违约金5000元；

⑤综合考评得分40分及以下，考核等级为不及格，扣除月服务费违约金10000元，且采购人有权终止合同。

绿化服务每个月组织一次考核，考核满分为20分，考核扣款标准如下：

根据综合考核得分情况，将考核等级分为优秀、良好、中等、及格、不及格5个等级。

①综合考核得分18分（不含）以上的，考核等级为优秀，采购人全额支付月服务费；

②16＜综合考核得分≤18分，考核等级为良好，扣除月服务费违约金500元；

③14＜综合考核得分≤16分，考核等级为中等，扣除月服务费违约金1000元；

④12＜综合考核得分≤14分，考核等级为及格，扣除月服务费违约金3000元；

⑤综合考评得分12分及以下，考核等级为不及格，扣除月服务费违约金5000元，且采购人有权终止合同。

**具体考核表如下：**

**附件1：**

**物业服务考核细则（满分80分）**，具体如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核部分** | **考核项目** | **考核标准** | **满分** | **考核情况** | **考核人签字** |
| 物业服务（满分80分） | 物业基本服务（满分10分） | 1.目标与责任； | 1分 |  |  |
| 2.服务人员要求； | 1分 |  |  |
| 3.保密和思想政治教育； | 1分 |  |  |
| 4.档案管理； | 1分 |  |  |
| 5.服务改进； | 1分 |  |  |
| 6.重大活动后勤保障； | 1分 |  |  |
| 7.应急保障预案； | 1分 |  |  |
| 8.服务方案及工作制度； | 1分 |  |  |
| 9.信报服务； | 2分 |  |  |
| 房屋维护服务（满分5分） | 1.房屋外观及设施等； | 1分 |  |  |
| 2.其他设施； | 2分 |  |  |
| 3.标识标牌； | 2分 |  |  |
| 公用设施设备维护服务（满分5分） | 1.基本要求； | 1分 |  |  |
| 2.电梯系统； | 1分 |  |  |
| 3.空调系统； | 1分 |  |  |
| 4.水电管理其他要求； | 2分 |  |  |
| 保洁服务（满分30分） | 1.基本要求； | 2分 |  |  |
| 2.办公用房区域保洁； | 6分 |  |  |
| 3.公共场地区域保洁； | 6分 |  |  |
| 4.垃圾处理； | 5分 |  |  |
| 5.瓷砖地面、石材地面、木板地面； | 1分 |  |  |
| 6.乳胶漆内墙、石材内墙、金属板内墙、玻璃幕墙外墙； | 2分 |  |  |
| 7.正门、广场； | 2分 |  |  |
| 8.洗手间； | 3分 |  |  |
| 9.电梯及走廊； | 2分 |  |  |
| 10.露台（包括天台、平台、阳台）； | 1分 |  |  |
| 保安服务（满分30分） | 1.基本要求； | 2分 |  |  |
| 2.出入管理； | 5分 |  |  |
| 3.值班巡查； | 3分 |  |  |
| 4.车辆管理； | 4分 |  |  |
| 5.车辆停放； | 3分 |  |  |
| 6.突发事件处理； | 4分 |  |  |
| 7.大型活动秩序； | 4分 |  |  |
| 8.便民服务中心管理； | 2分 |  |  |
| 9.其他服务要求； | 3分 |  |  |
| **注：以上具体服务标准以竞争性谈判文件要求及成交供应商响应情况要求执行。**  **未按上述规定执行的，每发现一次扣0.5-1分。** | | | | | |
| **当月考核情况** | |  | | | |
| **公司确认：** | |  | **女监负责人：** | | |

**附件2：绿化服务考核细则（满分20分）**，具体如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核部分** | **考核项目** | **考核标准** | **满分** | **考核情况** | **考核人签字** |
| **绿化服务**（满分20分） | **绿化服务**（满分20分） | 1.基本要求 | 1分 |  |  |
| 2.室外绿化养护 | 2分 |  |  |
| 3.室内植物服务 | 2分 |  |  |
| 4.绿化养护管理内容 | 1分 |  |  |
| 5.浇水排水 | 1分 |  |  |
| 6.施肥 | 1分 |  |  |
| 7.修剪 | 1分 |  |  |
| 8.病虫害防治及有害生物防制 | 1分 |  |  |
| 9.开盘、松土、除草 | 1分 |  |  |
| 10.补植 | 1分 |  |  |
| 11.扶正、支柱 | 1分 |  |  |
| 12.特殊季节园林绿化养护 | 1分 |  |  |
| 13.防台风措施 | 1分 |  |  |
| 14.巡查与记录 | 1分 |  |  |
| 15.绿化养护垃圾清运 | 0.5分 |  |  |
| 16.绿化养护不到位责任 | 0.5分 |  |  |
| 17.苗木统计 | 0.5分 |  |  |
| 18.养护计划 | 0.5分 |  |  |
| 19.养护人员作业要求 | 0.5分 |  |  |
| 20.养护作业车辆作业要求 | 0.5分 |  |  |
| 21.其他要求 | 1分 |  |  |
| **注：以上具体服务标准以竞争性谈判文件要求及成交供应商响应情况要求执行。**  **未按上述规定执行的，每发现一次扣0.5-1分。** | | | | | |
| **当月考核情况** | |  | | | |
| **公司确认：** | |  | **女监负责人：** | | |

**10、违约责任**

10.1解除合同违约责任

签订合同后因成交供应商任何违约行为导致本合同无法正常继续履行或提前终止，采购方有权不予退还履约保证金。

10.2分包转包违约责任

成交供应商不得将本项目进行分包或转包，如发现经查实，采购人有权单方解除合同并不予退还履约保证金。

10.3进入监管区及生产区有关违约责任

成交供应商进入采购人监管区及生产区的工作人员必须遵守采购人的工作制度和监管安全规定，服从采购人人员的指挥。不得为罪犯传递信息、现金、手机、毒品、枪支、刀具等违禁品、违规品的，若有发现经核查属实的，成交供应商须马上更换工作人员，并向采购人支付5000元的违约金，违约金采购人有权直接从服务费用中扣除。发生二次（含）以上或造成严重后果的，采购人有权解除合同并不予退还履约保证金。违约金采购人有权直接从服务费用中扣除。

10.4人员服务的违约责任

10.4.1成交供应商的服务人员必须严格遵守保密规定，如发生泄密事件，经查实是服务人员的原因，采购人有权要求成交供应商辞退相关服务人员，情节严重的，采购人有权单方解除合同并不予退还履约保证金，严重者追究法律责任。

10.4.2成交供应商所有工作人员必须于合同签订后3日内到岗到位，若未能按照采购人各项服务所要求的人员配置在岗在位的，或者更换人员未能按要求向采购人提前报备，或者所更换的人员未能达到招标文件资质要求的，或者更换人员未能按要求在相应时间内到岗到位的，每少1人，扣除违约金5000元。若因成交供应商原因更换不符合资质要求的人员超过3次（含）的,采购人有权单方面终止合同并不予退还履约保证金。严重者追究法律责任。

10.4.3成交供应商要加强车辆进出管理，不得随意让非采购人员工的人员进出。而且要严格按照采购人要求时间放行车辆。如因成交供应商原因，导致非采购人员工及车辆随意进出或随意放行采购人员工私家车辆的，每发现一次扣300元。如当月累计达三次（含）的，成交供应商除了应支付违约金外，采购人有权要求更换保安服务人员。

10.4.4成交供应商要做好水、电安全节约管理，不得有故意浪费行为，如发现有常明灯或常流水的情况，第一次口头批评，第二次成交供应商须支付采购人300元违约金，第三次及以上成交供应商须向采购人支付每次1000元的违约金。

10.4.5采购人组织民警职工代表对成交供应商提供的服务情况进行测评，如测评低于70%的，采购人有权要求更换相应工作岗位的服务人员，并处违约金1000元；若服务人员当月被连续投诉3次以上的（含），采购人有权要求更换该服务人员，如成交供应商不予采纳的，采购人有权单方面终止合同，其缴纳的履约保证金不予退还。

10.4.6成交供应商应教育员工注意安全，成交供应商的雇员在履行职务过程中发生人员伤亡的，责任由成交供应商承担，采购人不承担任何责任。若发生死亡安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人有权单方解除合同并不退还履约保证金，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

10.4.7服务期内成交供应商主动要求更换项目经理、保安队长，每更换1人次需支付违约金5000元，更换次数不得超过6次，超过6次采购人有权单方面终止合同并不予退还履约保证金。

10.4.8违约金采购人有权从应付费用中直接扣除。

10.5日常服务中的违约责任

10.5.1成交供应商要加强对设施、设备管理力度，不得损坏采购人现有设施设备（包括但不限于电线、水管、管道等）或故意不按正常操作规程使用。服务期结束时成交供应商要保证采购人提供给成交供应商使用的所有设备和设施完好无损。如因成交供应商原因管理不善或人为损坏的由成交供应商自行承担维修和购置费用并恢复原样，同时需经采购人确认被损坏的设备可以正常使用；如达不到采购人要求，采购人有权根据实际损失情况要求成交供应商承担相应的赔偿责任。若成交供应商未经采购人同意添置设备，采购人不承担任何费用。

10.5.2采购人负责对成交供应商履行合同情况及服务质量进行经常性的指导、检查，对考核检查出的问题，采购人有权要求成交供应商制订整改措施、限期整改，对成交供应商因管理不善造成的采购人被上级机关督导出问题、在迎接上级检查中被扣分的，每发现一次，采购人将扣除成交供应商当月服务费1000元人民币。

10.5.3采购人管理人员每月负责对成交供应商派出的人员的服务情况进行考核，如在考核过程中发现成交供应商有违反规定的情况，采购人将按照量化考核表进行考核，并根据考核情况扣除相应的违约金，若上述情况中成交供应商同时违反相应违约责任的，采购人将一并按照相应违约条款追究成交供应商违约责任。

10.5.4成交供应商应在合同期满前5日内与服务商做好交接工作，不得以无理要求影响工作交接，否则采购人有权没收履约保证金，造成损害的采购人还将追究相关法律责任。

10.6垃圾清运、窨井、阴井、污水站、化粪池、化油池、生活水池处理、监舍天台清淤、钢板网内清理等服务不符合约定的违约责任

10.6.1成交供应商须按约定的内容进行垃圾整理清运，垃圾处理须符合环保部门要求，若因垃圾处理不善被上级或有关部门检查督察到，成交供应商须立马整改并承担因此造成的一切经济耗损及法律责任，除此之外还须支付采购人1000元/次的违约金。

10.6.2成交供应商每月须对垃圾车进行维护和保养，若因保养不到位等原因导致无法正常进行垃圾清运的，成交供应商应立即采取相应的措施解决，保障垃圾清运到位。成交供应商须按约定内容对监内垃圾进行清运，若垃圾车规格未达到约定，或每日少于1次数（趟）的要求，成交供应商须支付采购人200元/趟的违约金。

10.6.3窨井、阴井、排水沟（楼栋周围）、污水站、化粪池、化油池若有堵塞，溢出现象，成交供应商未能在12个小时内疏通完毕，采购人有权请第三方进行疏通，费用由成交供应商支付。逾期超过2次，成交供应商还须支付1000元/次的违约金。

10.7成交供应商若对合同约定中项目服务次数未达到约定次数的，采购人有权请第三方进行清洗，费用由成交供应商支付，同时成交供应商还须支付1000元/次的违约金。

10.8绿化相关服务不到位的违约责任

10.8.1服务期内成交供应商施肥、修剪、打草等服务未达到约定的次数的或未按采购人审核的养护计划进行的，每发现一次，成交供应商应支付违约金人民币1000元（采购人原因导致成交供应商不能前来履约除外），合同期内，该情形累计发生次数达3次（含）以上的，采购人有权单方面解除合同并不予退还履约保证金。

10.8.2成交供应商的药品必须是高效低毒药剂且生产日期在半年内，肥料生产日期在半年内，如果采购人在成交供应商服务现场过程中发现成交供应商使用的药品、肥料不符合要求的，每发现1次，采购人有权责令成交供应商更换药剂、肥料，成交供应商还需支付1000元违约金，合同期内，该情形累计发生次数达3次（含）以上，采购人有权单方面解除合同并不予退还履约保证金。

10.8.3成交供应商养护期间未按规定补植的，采购人有权安排第三方进行补植，所发生的所有费用从成交供应商服务费用中扣除；养护期间由于养护工作不及时或效果不理想且造成较大影响的，采购人有权安排第三方进行养护，所发生的费用从成交供应商服务费用中扣除；此类情形发现三次（含）以上的，采购人有权单方解除合同并不退还履约保证金。

10.9提供的服务不符合的违约责任:

除有特别约定外,如采购人发现成交供应商提供的服务不符合合同约定内容或具体实施的方案等与投标文件不一致的，每发现一次，扣除当月服务费1%的违约金，当月违约超过3次（含）的或造成严重后果的，采购人有权单方解除合同并不予退还成交供应商的履约保证金。采购人有权从应付服务费中直接扣除违约金。

10.10诉讼相关费用承担

若因成交供应商未履行本合同项下义务导致采购人所产生的一切损失（包括但不限于人身财产的损失、律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等），均由成交供应商承担违约和赔偿责任。

10.11违约金采购人有权直接从服务费用或履约保证金中扣除。

**11、保密条款**

11.1成交供应商应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间知悉的或收到的采购人的财务、技术、产品信息、民警资料或其他工作上的文件资料、工作内容等予以保密，不得向本合同以外的任何第三方披露，签订并严格执行《单位保密协议》；成交供应商进入采购人工作区域的工作人员需签订《个人保密承诺书》，严格履行保密义务。

11.2成交供应商违反本条约定泄露采购人的保密信息的，应承担相应的法律责任，造成采购人损失的，成交供应商应当依法承担赔偿责任。

11.3本条款不因合同届满或解除而失效。

**12、违约终止协议**

12.1在合同履行期间，若遇政府部门或上级单位出台有关该项目的政策调整，继续履行合同违反相关政策文件要求的，采购人须提前15日通知成交供应商终止合同，因此造成的合同解除采购人不承担违约责任。

12.2在补救违约而采取的任何其他措施未能实现的情况下，即在采购人发出的书面违约通知后30天内（或经采购人书面确认的更长时间内）成交供应商仍未纠正其下述任何一种违约行为，采购方可向中标方发出书面解约通知，终止全部或部分协议：

（1）如果乙方未能在协议约定的期限内或采购人准许的任何延期内进行服务。

（2）乙方未能履行协议项下的任何其它义务。

**13、廉政条款**

成交供应商及其工作人员不得有以任何形式行贿采购人工作人员的行为，若发现并被核查属实的，采购人有权解除合同并不退还履约保证金，情节严重的，成交供应商及其工作人员还要承担相应的法律责任；采购人及其工作人员不得索要或接受成交供应商的礼金及吃请等，如有违反廉政纪律等行为的，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，情节严重的，还应承担相应的法律责任。

**14、其他约定**

14.1成交供应商负责工作人员的安全教育工作，严格遵守国家的法律法规及采购人的管理规定，工作人员不得与甲方人员发生争吵现象，如果发生纠纷要通过采购人管理人员协调解决。

14.2成交供应商主动接受采购人的监督检查，对投诉和所提出的建议问题限期整改纠正。

**★以上“三、商务条件”的内容均为不允许负偏离的实质性要求，若有负偏离或未响应的按无效投标处理。**

### 四、其他事项

除竞争性谈判文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但竞争性谈判文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

## 第四章 合同主要条款及格式

编制说明

1、签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》。

2、签订合同时，采购人与成交供应商应结合谈判文件第三章规定填列相应内容。如果双方使用谈判文件第四章已有规定的条款及格式，双方均不得对规定进行变更或调整；谈判文件第四章未作规定的条款及格式，双方可通过友好协商进行约定。

3.本章节所附的合同主要条款及格式为参考文本，如果因为项目实际特点不能适用，则可由甲乙双方在合同签订阶段可通过友好协商进行约定。

### **参考文本**

**合同编号：**

## **福建省政府采购合同（服务类）**

#### **编制说明**

#### **1.签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。**

#### **2.签订合同时，采购人与中标(成交)人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。**

#### **3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

#### **4.本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。**

甲方：

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 的 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

#### **一、合同组成部分**

1.1本合同条款及附件；

1.2采购文件及其附件、补充文件；

1.3乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4其他文件或材料：

#### **二、合同标的**

#### **三、价格形式及合同价款**

##### **3.1价格形式**

 固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（￥ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

 固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元）。

 其他方式。

##### **3.2合同价款包含范围**

##### **3.3其他需说明的事项：**

#### **四、合同标的及服务范围、地点和时间**

4.1项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2服务范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3服务地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4服务完成时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### **五、服务内容、质量标准和要求**

5.1服务工作量的计量方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2服务内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

（1）服务技术保障：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（2）服务人员组成：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（3）服务设备及物资投入及质量标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4服务质量标准及要求：

5.4.1乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

5.4.2若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：

5.4.3其他要求：

#### **六、服务履约验收或考核**

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

#### **七、甲方的权利与义务**

7.1甲方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。

7.2甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

7.3甲方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

7.4甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

#### **八、乙方的权利与义务**

8.1乙方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方

8.2乙方应国家法律法规和{{乙方的权利与义务-响应要求-福建}}等要求开展{{乙方的权利与义务-开展服务-福建}}服务；

8.3乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；

8.4乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定,或经甲方同意,乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

8.5乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

8.6服务工作结束后,乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.7乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.8其他

#### **九、资金支付方式、时间和条件**

#### **十、履约保证金**

□有，□无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

#### **十一、合同期限**

#### **十二、保密条款**

12.1对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

12.2其他

#### **十三、违约责任**

13.1甲方违约责任

（1）甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价\_\_\_\_\_\_\_\_的违约金

（2）甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向乙方支付违约金。

（3）其他违约情形

13.2乙方违约责任

（1）乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期\_\_\_\_\_\_\_\_仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；

（2）乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

（3）乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

（4）其他违约情形

#### **十四、不可抗力事件处理**

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### **十五、解决争议的方法**

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，双方明确按以下第\_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

#### **十六、合同其他条款**

#### **十七、其他约定**

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自CA证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4本合同正本一式\_\_\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执\_\_\_\_\_\_\_份；副本\_\_\_\_\_\_\_份，\_\_\_\_\_\_\_

17.5本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：\_\_\_\_\_\_\_，甲方应及时将资金支付到本合同乙方账号。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起\_\_\_\_\_\_\_内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

17.6其他

#### **十八、合同附件**

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 第五章 首次响应文件格式

### **编制说明**

1、本附件所有格式为响应文件的组成部分，供采购人或代理机构编制谈判文件时参考使用。由于新增政策、行业管理规定或者不同项目实际特点需要,则采购人或代理机构可以对有关表格进行必要的补充或修改，以满足实际项目的使用。

## **福建省政府采购项目竞争性谈判**

### **响应文件**

### **（首次）**

### **项目名称：**

### **项目编号：**

### **采购包:**

### **供应商名称：**

### **日 期：**

### **目录**

附件1：谈判响应声明

附件2：开标（报价）一览表（含投标（响应）报价明细表）

附件3：资格证明文件

附件4：谈判保证金凭证

附件5：技术、服务和商务响应表

附件6：相关技术、商务、服务响应承诺及资料

附件7：供应商提交符合政府采购政策的证明材料

附件8：要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

### **附件1 谈判响应声明**

致：(采购人或采购代理机构)

1.根据贵方为 项目（项目编号）: 的采购公告（或采购邀请书），我方签字代表 （全名、职务）经正式授权并代表的供应商（供应商名称、地址）提交包含下述内容的首次响应纸质文件正本 套，副本 套及电子文档 套。

（1）谈判响应声明

（2）开标（报价）一览表（含投标（响应）报价明细表）

（3）资格证明文件

（4）谈判保证金凭证

（5）技术、服务和商务响应表

（6）相关技术、商务、服务响应承诺及资料

（7）供应商提交符合政府采购政策的证明材料

（8）按照谈判文件规定，要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

2.据此函，我方宣布响应承诺如下：

2.1我方已详细审查全部竞争性谈判文件，包括澄清、修改、补充或更正文件（如有的话）和有关附件，我方完全熟悉和理解其中的要求、条款和条件，且无任何异议。除了我方已在技术和商务偏离表中列出的负偏差和不响应外，我方承诺将按竞争性谈判文件的各项规定履行合同责任和义务。竞争性谈判文件及其附件资料如果有涉及应当保密的内容，我方将严格遵守规定，不将应当保密的内容泄密给第三方或另作它用，如有违反，采购人可依法追究我方的法律责任。

2.2一旦我方获得成交，我方将按照竞争性谈判文件的要求和我方提交的响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）中的承诺，投入项目所需相关资源，并在合同约定的期限内组织有经验的人员做好项目的实施和服务工作。贵方向我方发出成交通知书后，我方承诺遵守国家相关法律和竞争性谈判文件的要求，并在规定的期限内与采购人签订合同。

2.3我方承诺：递交的所有响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）在竞争性谈判须知前附表第3项规定的响应文件有效期内始终保持有效，我方将受此约束。我方对响应文件中的所有承诺、声明、数据和资料的真实性、准确性、合法性、有效性负责；我方响应文件中有关复印件或扫描件资料均与原件一致。如有违反，我方将承担法律责任和后果。

2.4我方已经按照谈判文件要求提交谈判保证金。我方如果发生任何竞争性谈判文件中所述不予退还谈判保证金的情况，则我方的谈判保证金将被贵方不予退还，我方对此无异议。谈判保证金或保函有效期与响应文件有效期保持一致。

2.5我方愿意向贵方提供任何与本项目谈判采购有关的数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

2.6我方联系方式、电子信箱和通信地址等信息如下，用于接受贵方发出的与本次谈判活动有关的一切往来信息或通知（包括补充、澄清和成交通知等），我方自行承担信息错误、通讯设备故障或延误查收信息给我方带来的后果和责任。贵方按我方写明的下述联系方式、电子信箱或通信地址发出任何信息或通知，均视同为我方已收悉并知晓，我方均予以认可。

2.7我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.8我方承诺响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受谈判小组、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

通信地址:

邮编： 传真号：

联系电话（固定电话和移动电话）：

供应商代表：（签字）

供应商代表电子信箱：

供应商：（全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

# **开标（报价）一览表**

项目编号： [350001]FJXW[TP]2024003

项目名称： 福建省女子监狱物业管理服务（含绿化服务）采购项目

采购包： 物业管理服务（含绿化服务）

投标人名称：

| **序号** | **报价内容** | **最高限价** | **响应报价** | **价款形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 物业管理服务（含绿化服务） | 2351480 元 | 「汇总引用」 元 | 总价 |

备注：无

时间：      年     月     日

签章：

# **投标（响应）报价明细表**

项目编号： [350001]FJXW[TP]2024003

项目名称： 福建省女子监狱物业管理服务（含绿化服务）采购项目

采购包： 物业管理服务（含绿化服务）

投标人名称：

**物业服务（含绿化服务）**

| **序号** | **服务名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **最高限价** | **单价** | **数量** | **计量单位** | **总价** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 物业服务（含绿化服务） | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | 2351480 元 | {=总价/数量} 元 | 2.0000 | 年 | {供应商响应} 元 |

**合计**：

备注：无

时间：      年     月     日

签章：

### 附件3 资格证明文件

### **附件3-1 参加竞争性谈判的声明函**

致：(采购人或采购代理机构)

1、关于贵方  年  月  日    项目（项目编号:  ）的采购公告（或采购邀请），本签字人代表供应商参加竞争性谈判，我方提供竞争性谈判文件中规定的相应资料和说明。本签字人确认响应文件中所有提交的文件、声明或资料（包括但不限于资格证明文件）是真实的、合法的、准确的、有效的。

2、供应商的基本概况：

2.1供应商单位名称：

2.2注册地址：

2.3单位负责人姓名：  性别：  年龄：  职务：  。

备注：“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：(签字)

供应商名称：（全称并加盖公章）

日期：  年  月  日

### **附件3-2 供应商的资格声明**

致：(采购人或采购代理机构)

1、我方已知晓竞争性谈判文件要求并认真审核自身情况，在此郑重声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格供应商资格且我方的谈判保证金将不予退还。

|  |  |
| --- | --- |
| **《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商的要求** | **供应商对是否符合要求做如实声明** |
| （1）具有独立承担民事责任的能力 |  |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 |  |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |  |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 |  |
| （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 |  |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件。 |  |
| **谈判文件对合格供应商的一般规定** | **供应商对是否违反一般规定做如实声明** |
| 供应商除了应遵守政府采购法及实施条例、政府采购非招标采购方式管理办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定外，还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。 |  |
| 为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动。 |  |
| 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供应商，不得参加政府采购活动。 |  |

2、我方对上述声明的真实性、合法性、准确性、有效性负责，并愿意根据谈判文件和谈判过程中贵方要求提供全部现有资料、数据、文件等予以证实。

备注：对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：(签字)

供应商名称：（全称并加盖公章）

日期：  年  月  日

### **附件3-3 单位负责人授权书**

致：(采购人或采购代理机构)

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”） 授权（填写“供应商代表全名”）为我方的供应商代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：  ）的响应谈判，全权代表我方处理响应谈判过程的一切事宜，包括但不限于：递交响应文件、参与谈判、澄清、签约等工作。供应商代表在响应谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

供应商代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：    身份证号：   手机：

供应商代表：    身份证号：   手机：

授权方

供应商：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：

接受授权方

供应商代表签字：

签署日期：  年  月  日

附：单位负责人、供应商代表的身份证正反面复印件

|  |
| --- |
| **要求：真实、有效、清晰** |

※注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加谈判的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加谈判的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、负责响应文件签字的供应商代表如果不是上述规定的单位负责人，则供应商应当在响应文件中提供本授权书，纸质响应文件正本中的本授权书应为原件。供应商为自然人的，可不填写本授权书，但应当提供其身份证正反面复印件。

4、对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则只需要联合体的牵头方提交本授权书，在纸质响应文件正本中的本授权书应为原件。

### **附件3-4 证明材料**

注：根据采购文件须知前附表1第1项号的“特定资格条件”要求，允许供应商采用资格承诺制的，可提供符合要求的3-4-1资格承诺函，视为满足采购文件的资格要求，供应商根据响应文件格式3-4-1、3-4-2提供其中一种证明材料，若重复提供导致的不利后果，由供应商自行负责。

### **附件3-4-1 福建省政府采购供应商资格承诺函**

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(自然人身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺:

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1.具有独立承担民事责任的能力;

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如提供资格承诺函不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

供应商：名称(单位公章):

日期：　　年　　月　　日

注：

1.我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；

2.资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

### **附件3-4-2 资格证明材料**

### **营业执照等证明文件**

致：(采购人或采购代理机构)

（）供应商为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）供应商为非法人（包括其他组织、自然人）的

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：  年  月  日

### **财务状况报告**

致：(采购人或采购代理机构)

（）供应商提供财务报告的

□企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表或收入费用表、财政补助收入支出表（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□社会团体、民办非企单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）供应商提供资信证明的

□非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写“开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意事项：

1、请供应商按照自身实际情况编制填写，在其中相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件即可。

2、供应商提供的财务报告复印件（成立年限按照首次响应文件递交截止时间推算）应符合下列规定：

2.1成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

2.2成立年限满半年但不足1年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

※无法按照本格式注意事项第2.1、2.2条规定提供财务报告复印件的供应商，应按照本格式注意事项的要求选择提供资信证明复印件。

3、供应商提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

4、对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

### **依法缴纳税收证明材料**

致：(采购人或采购代理机构)

1、依法缴纳税收的供应商

（）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自   年  月  日至  年  月  日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自  年  月  日至  年  月  日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法减免税收的供应商

（）现附上我方依法免税证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商提供的税收凭据复印件应符合下列规定：

2.1首次响应文件递交截止时间前（不含截止时间的当月）已依法缴纳税收的供应商，提供首次响应文件递交截止时间前六个月（不含截止时间的当月）中任一月份的税收凭据复印件。

2.2首次响应文件递交截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。

2.3若为依法免税范围的供应商，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：  年  月  日

### **依法缴纳社会保障资金证明材料**

致：(采购人或采购代理机构)

1、依法缴纳社会保障资金的供应商

（）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自 年 月 日至 年 月 日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）非法人（包括其他组织、自然人）的

自 年 月 日至 年 月 日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商

（）现附上我方依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定：

2.1首次响应文件递交截止时间前（不含截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投供应商，提供首次响应文件递交截止时间前六个月（不含截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据复印件。

2.2首次响应文件递交截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。

2.3若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

### **具备履行合同所必需设备和专业技术能力证明材料**

## **声明函**

致：(采购人或采购代理机构)

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，并对本声明承诺的真实性负责，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

**1.谈判文件“供应商的资格”中特定资格条件如果没有特别规定，则由供应商在响应文件中按上述格式提供其具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明即可，声明函应加盖供应商单位公章。**

2.如果根据项目的特点和需要，对履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料有特别专项要求的，则采购人或采购代理机构应当在谈判文件“供应商的资格”中特定资格条件进行明确约定，供应商可以不用提供上述格式要求的声明函，但必须按特定资格条件的规定提供相应专项证明材料，并对相应证明材料的真实性负责。

3.对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：  年  月  日

### **参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：(采购人或采购代理机构)

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：  年  月  日

※注意

1、“重大违法记录”指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

### **附件3-5 信用记录查询结果**

1、由谈判小组通过网站查询并打印供应商的信用记录。

2、经查询，供应商参加本项目采购活动(响应文件递交截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、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重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。

3、供应商应了解自身的信用记录情况。当供应商受到200万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，供应商应在电子响应文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

### **附件3-6 联合体协议**

**（接受联合体的项目使用）**

致：(采购人或采购代理机构)

兹有（填写“联合体中各方的全称”，各方的全称之间请用“、”分割）自愿组成联合体，共同参加（填写(项目名称)项目（项目编号：（填写“项目编号”））的响应。现就联合体参加本项目响应谈判的有关事宜达成下列协议：

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方单位名称：（填写“工作及义务的具体内容”）;

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

……。

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1、牵头方单位名称：（填写“工作及义务的具体内容”）;

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

……。

三、联合体各方约定

1、由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理参加本项目响应谈判的有关事宜（包括但不限于：派出供应商代表、提交响应文件及参加谈判、澄清等工作），在此过程中，供应商代表签署的一切文件和处理结果，联合体各方均予以认可并对此承担责任。

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理谈判保证金事宜。

四、若成交，牵头方将代表联合体与采购人就合同签订事宜进行协商；若协商一致，则联合体各方将共同与采购人签订政府采购合同，并就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

六、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，响应文件中提交一份。

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

供应商代表：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

供应商代表：（签字或盖章）

......

成员\*\*：（全称并加盖成员\*\*的单位公章）

供应商代表：（签字或盖章）

日期：  年  月  日

※注意：

1、若谈判文件规定接受联合体形式且供应商为联合体的，则供应商应提供本协议；否则无须提供。

2、本协议中的供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”。

3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，供应商除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

### **附件3-7 分包意向协议（若有）**

甲方（总包方）：　　　　　　　（即本项目的供应商）

乙方（分包方）：

兹有甲方参加（填写“项目名称”） 项目（项目编号：　　　　　　　）的政府采购活动。甲方期望将采购项目的部分采购标的分包给乙方完成，而乙方保证能够向甲方提供本协议项下的采购标的，甲、乙双方就合同分包的有关事宜达成下列协议：

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占报价总价的比例：　　　　　%

三、其他条款

分包合同标的交付时间、地点和条件，质量要求和标准，验收，款项的支付，履约担保，违约责任，质量保证，知识产权，合同纠纷处理方式，不可抗力等条款待甲方中标（成交）后，根据甲方与采购人签订的总包合同确定具体的内容。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 住所： | 住所： |
| 单位负责人或委托代理人： | 单位负责人或委托代理人： |
| 联系方法： | 联系方法： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 签订地点：  签约日期：　　年　　月　　日 | |

※注意：

1.谈判文件接受合同分包且供应商拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。

2.本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3.在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，供应商除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

### **附件3-8 其它资格证明文件**

## **（若有）**

说明：1、采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在谈判文件“供应商的资格”中特定资格条件，对其它资格证明文件进行具体规定，供应商应按照谈判文件要求，在此项下提供相关证明材料，并加盖供应商单位公章。

2、若谈判文件规定接受联合体形式且供应商为联合体的，涉及联合体成员的其它资格证明文件在此处提供相关证明材料，并加盖供应商单位公章。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

### **附件4 谈判保证金凭证**

编制说明

1、在此项下提交的“谈判保证金”材料可使用转账凭证复印件或从福建省政府采购网上公开信息系统中下载的有关原始页面的打印件。通过福建省政府采购网政府采购平台“保函服务”栏目办理电子保函的，提供电子保函电子格式。

2、谈判保证金是否已提交按照谈判文件规定执行。

### **附件5：技术、服务和商务响应表**

### **附件5-1：技术和服务要求响应表**

供应商名称：（全称加盖单位公章）项目编号∶

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 章节条目号 | 竞争性谈判文件规定的技术和服务要求 | 响应文件响应承诺 | 是否偏离及说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：（1）竞争性谈判文件（含技术和服务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性谈判文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性谈判文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其谈判保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。**

**（2）谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。**

供应商代表签字：

### **附件5-2 商务条件和其它事项响应表**

供应商名称：（全称加盖单位公章）项目编号∶

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 章节条目号 | 竞争性谈判文件规定的商务条件要求 | 响应文件响应承诺 | 是否偏离及说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：（1）竞争性谈判文件（含技术和服务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性谈判文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性谈判文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其谈判保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。**

**（2）谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。**

供应商代表签字：

### **附件6 相关技术、商务、服务响应承诺及资料**

说明：

1.采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在谈判文件中对供应商需要提供的相关技术、商务、服务响应承诺及资料进行具体规定或附表格式，供应商应按照谈判文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2.如果没有特别要求的，供应商根据谈判文件的要求以及特点，提供相关技术、商务、服务响应承诺及资料，格式自拟。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：  年  月  日

### **附件7 供应商提交符合政府采购政策的证明材料**

### **附件7-1-1 中小企业声明函（若有）**

中小企业声明函（货物）

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

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

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

......

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：

※注意：

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

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

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

### **附件7-1-2 残疾人福利性单位声明函（若有）**

本供应商郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本供应商为符合条件的残疾人福利性单位，且本供应商参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

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

（）由本供应商承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（）由本供应商承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本供应商对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：（1）若供应商不符合残疾人福利性单位，不用提供本声明函，否则视为提供虚假材料。供应商在提交最后报价前，如果已向谈判小组提交上述声明函，视同为供应商符合残疾人福利性单位，享受价格扣除的优惠政策。

（2）请供应商按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

（3）纸质响应文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

（4）若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

### **附件7-1-3 监狱企业证明材料**

供应商为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在响应文件中提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

### **附件7-2优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本采购包内属于节能、环境标志产品情况 | | | | | |
| 采购包 | 品目号 | 产品名称 | 认证种类 |  |  |  |
| \* | \*-1 |  | 供应商自行填写种类，并上传证明附件以便评审查看 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | |  |  |  |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标（响应）文件“投标（响应）报价明细表”以及“优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）。

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1若同一采购包内的单个或多个货物取得或同时取得节能、环境标志产品等两项或多项认证的，均按照单个货物对应一项认证的原则统计、计算1次。

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表。

3.5强制类节能产品不享受价格扣除。

供应商代表：（签字）

日期： 年 月 日

### **附件8 要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）**

说明：

1、采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在谈判文件中对要求作为响应文件组成部分的其他内容进行具体规定或附表格式，供应商应按照谈判文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2、供应商根据自身实际情况编写有关资料包括如供应商单位简介、竞争性谈判文件要求提供或供应商自已认为体现自身优势，需要补充说明的其它资料，格式自拟。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：  年  月  日