

# 启东市自然资源和规划局办公楼物业管理服务外包项目竞争性磋商文件

## 磋商文件目录

第一部分、磋商文件正文；

第二部分、附件-磋商响应文件格式。

### 第一部分 磋商文件正文

启东市自然资源和规划局根据启东市政府采购管理的有关规定，就启东市自然资源和规划局办公楼物业管理服务外包项目进行竞争性磋商，欢迎具备《政府采购法》第 22 条的规定、具有相应服务能力及法律法规规定应具备的其他条件的供应商前来参与磋商（**本项目不接受联合体投标**）。

#### 一、供应商须知：

##### （一）磋商文件的阅读

供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，供应商对磋商文件有疑问或异议的，必须以书面形式向采购人提出。

##### （二）磋商文件的修改

1. 采购人可对磋商文件用补充文件的方式进行修改，并在启东市人民政府网站上予以发布。

2. 补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有供应商有约束力。

3. 若采购人认为需要推迟投标截止日期和开标日期，并在启东市人民政府网站上予以发布。

##### （三）磋商响应文件的密封、签署、提交

1. 磋商响应文件必须提供 1 份正本 2 份副本。

2. 投标文件统一采用顺丰快递方式提交（不得采用到付方式）。

3. 磋商响应文件均需采用 A4 纸（图纸等除外）打印并装订成册，不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订，并应在磋商响应文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

4. 供应商的磋商响应文件分三包密封，一包资格、资信证明文件、一包商务技术标、一包价格标（每包内含相应文件正副本）；投标人必须将资格、资信证明文件，商务技术标，价格标分开封装。

5. 供应商应在磋商响应文件密封袋上标明：采购人名称、项目名称、供应商名称、磋商响应文件名称（如：“资格、资信证明文件”、“商务技术标”、“价格标”）。

6. 所有磋商响应文件密封袋的封口处均应加盖供应商印章。

7. 如果供应商未按上述要求装订密封及加写标记，将作无效磋商响应文件处理。

#### （四）磋商响应文件的盖章要求

1. 磋商响应文件必须加盖骑缝章或每页盖章。

2. 磋商响应文件如有修改、行间内插字和增删，修改处应由供应商加盖供应商的印章。

3. 投标文件均需打印并装订成册，签字使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，如因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。投标人应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

#### （五）磋商响应文件提交的截止时间

1. 供应商应于磋商文件中规定的投标截止时间前将磋商响应文件送至指定的投标地点，在规定的投标截止时间以后提交的磋商响应文件，将被拒收。

2. 如出现响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商或者在评审期间对磋商文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府

采购相关规定执行。

3. 采购人推迟投标截止时间，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

#### （六）磋商响应文件的修改和撤回

供应商在投标截止时间前，可以对所递交的磋商响应文件进行补充、修改或者撤回，供应商必须将修改磋商响应文件的书面材料并密封后提交给采购代理机构，同时在封套上标明“修改磋商响应文件”和“开标时启封”字样。采购人或采购代理机构可以予以接收，但不退换磋商响应文件。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为磋商响应文件的组成部分。

### 二、供应商应当提交的资格、资信证明文件：

1. 磋商响应承诺书（按照磋商文件第二部分附件一格式填写）；
2. 法定代表人授权委托书及被授权人身份证复印件（法定代表人授权委托书按照磋商文件第二部分附件二格式填写）；
3. 法定代表人身份证复印件（无论法定代表人是否亲自参加投标均需提供本项材料）；
4. 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书面声明（按照磋商文件第二部分附件三格式填写）；
5. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱和戒毒企业证明材料（根据实际情况按照磋商文件第二部分附件六、七、八格式填写）。

**注意：**上述复印件均需加盖单位公章，否则将被视作资格审查不通过。

### 三、磋商响应文件编制要求、投标报价要求：

#### （一）磋商响应文件编制要求：

磋商响应文件包括下列内容：

磋商响应文件由资格、资信证明、商务技术标、价格标组成。

## 1. 资格、资信证明文件

详见本标书第一部分“磋商文件正文”中 第二条“供应商应当提交的资格、资信证明文件”要求。

## 2. 商务技术标

供应商应根据本标书“磋商文件正文”中 第五条“采购项目内容及需求”，仔细阅读并在理解的基础上结合本项目商务技术标评标办法的要求提供相应材料。

注：①商务技术标所涉相关证明材料复印件均须加盖单位公章，否则将导致商务技术标对应的评分项不得分。②为方便评委评审，请供应商严格按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

## 3. 价格标

(1) 磋商响应报价表（按照磋商文件第二部分附件四填写）；

(2) 磋商报价表（最终）（按照磋商文件第二部分附件五格式填写）。

(二) 投标报价要求：

1. 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对磋商文件作出实质性响应。

2. 本项目为固定总价合同，包括但不限于以下费用：员工的工资、五险一金（医疗、养老、工伤、生育、失业、住房公积金）、福利、津贴、办公用品费用、保洁用具及维修工具、保洁机器、本项目招标代理费（按照国家计委【计价格（2002）1980号】《招标代理服务收费管理暂行办法》）、专家评标费（按实收取）、管理费、税费、风险金等为履行合同产生的其它费用。如遇人工工资、税金调整等政策性调整费用甲方按政策予以相应调整。

3. 除本标书“磋商文件正文”中 第五条“采购项目内容及需求”

中说明并允许外，磋商响应文件只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以**拒绝**。

4. 磋商报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以**拒绝**。

5. 磋商报价中的计价一律采用人民币。大写与小写不一致，以大写为准。

6. 最低投标价不能作为本次招标采购的中标保证。

### （三）磋商保证金

根据省财政厅要求，免收投标保证金。

**四、采购项目财政预算、最高限价：**详见磋商公告。

## **五、采购项目内容及需求：**

### （一）服务基本情况

1. 物业类型：综合办公楼宇及餐饮。

2. 物业范围：启东市自然资源和规划局内所有建筑、场地及食堂。

3. 物业构成：综合办公楼总建筑面积约 8000 平方米、食堂建筑面积约 100 平方米（中午用餐人数约 50 人，晚餐用餐人数约 10 人，还需承担日常接待用餐）。

4. 物业管理内容：

（1）负责启东市自然资源和规划局办公区域卫生保洁服务；

（2）负责启东市自然资源和规划局消防值班；

（3）负责启东市自然资源和规划局会议服务；

（4）负责食堂日常运转及服务。

5. 物业地址：启东市汇龙镇建新路 24 号。

6. 大楼基本情况：大楼总共 10 层，具体基础设施数量以现场勘探为准。

### （二）人员的配置及安排

1. 人员配置：1 名项目负责人、1 名保洁员、2 名消防值班人员、1 名客服、1 名厨师、1 名厨工。

2. 人员安排：供应商合理调配安排人员完成相关工作，进场前向采购人提供人员身份证复印件、学历证书等材料。

### （三）配备人员的基本要求

1. 遵纪守法、爱岗敬业、品行端正、诚实守信，具有良好的道德素养。

2. 身体健康，形体端正，具有正常履行岗位职责的身体条件。

3. 项目负责人，40周岁以下，本科学历，统筹大楼物业管理及餐饮管理。

4. 保洁员年龄50周岁（含）以下。

5. 消防值班人员：女，年龄50周岁以下；男60周岁以下；需持有建构筑消防员证。

6. 客服：供应商正式员工，女性，年龄18（含）周岁至35（含）周岁，身高原则上不低于1.6米，形象良好，大专以上文化；具有较强的语言表达能力、组织协调能力，能使用办公自动化系统。

7. 厨师：男女均可，具有初中以上或同等文化程度，男性25-55周岁，女性25-50周岁，有3年以上厨房工作经验，精通中餐烹饪方法。

8. 厨工：男女均可，男性25-55周岁，女性25-50周岁，精力充沛，有强烈的责任心和配合精神，爱岗敬业，品德端正。具有一年以上厨房工作经验，懂得各种鲜肉及蔬菜等食品的精加工，具有餐具及用具卫生方面的知识，能够正确使用各种洗涤剂。

### （四）服务内容

#### 1. 保洁服务

（1）服务内容：大楼公共区域保洁，及时做好会场清理工作。

（2）服务要求：

①全体员工在管理服务期间，必须统一着装、佩戴臂章，仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

②有采购人投诉和服务要求时，应在10—15分钟时间内向供应商相关部门发出工作通知单，对于投诉应在一个工作日内电话或书面

或上门回复客户处理进展情况。投诉率低于 2%；处理率和回访率达 100%。

③全体员工在管理服务期间，必须做好控烟等文明劝导工作。

④每日至少一次对所管辖区域进行巡视检查，发现问题及时解决，建立检查及问题处理情况的台账。

⑤每月底向采购人汇报保洁管理服务运行情况。

⑥按档案管理的要求，将保洁管理服务的有关资料分门别类装订成册，定期保存。

⑦及时落实采购人的其它合理服务事项。

⑧按照创卫要求，定期做好消灭老鼠、蚊虫、苍蝇、蟑螂等工作。

⑨根据季节转换特点，主动做好保洁调整工作。

⑩确立工作过程中的明确标识并具有可追溯性。

⑪健全具有可操作性的管理服务程序文件。

⑫对会议室要及时打扫，保持地面、墙壁、设施清洁及窗明几净。

⑬公共部位保洁随时打扫，保持空气清新，室内外整洁卫生。

⑭洗手间及卫生间：洗手液、擦手纸要及时添加不断档；洁具、墙面、地面、玻璃等室内设施要随时清扫，做到无异味、无积水。

⑮走廊：随时打扫，做到地面、墙壁、顶棚的洁净，无杂物，无污痕，无尘挂，清洁光亮；灯罩内无垃圾；走道四角及踢脚板保持干净卫生。

⑯大厅地面大理石保持干净、光亮；其它部位，如墙面、地面、栏杆、椅子、沙发、灯座等保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框保持干净，光亮。大厅内不锈钢保持光亮。

⑰楼内垃圾筒摆设整齐，把垃圾袋套在垃圾箱内，及时清理，确保无异味。

⑱楼内墙面及走道设施、门框、通风口，保持干净整洁。

⑲清洁、保洁区内实行严格保洁制，垃圾日产日清并按指定位置倒入，卫生设施齐全、完好率 99%，对破损的卫生设施及时更换。

⑳清洁、保洁率 99%。

②①未经采购人同意不允许分包，否则终止协议。

②②必须诚信履行磋商响应文件中的管理方案和管理机构及人员岗位设置、设施设备配置等各项承诺。

②③保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须经采购人同意。按合同书保洁员工岗位设置表配足，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，采购人有权在次月扣除供应商相应的人均管理服务费，并要求供应商及时补足规定人数。

②④必须服从、落实采购人的管理服务要求。

②⑤必须制定回访制度，每月回访一次，听取意见，改正工作。

②⑥必须使卫生保洁管理服务程序化，使卫生保洁过程有全程记载和责任人，以便监控质量。

## 2. 消防管理服务内容及其要求

消防控制室实行 24 小时值班制度（包括节假日）。依照《机关、团体、企业事业单位消防安全管理规定》的要求每天进行防火安全检（巡）查，做好消防设备、设施安全检查和维护保养，使所有消防设备、设施完全处于良好工作状态，发现火灾隐患及时消除，并对检（巡）查内容做好记录。根据维保要求，配合消防维保单位对消防系统进行联动测试，确保所有设备设施处于良好的工作状态。

## 3. 会议服务内容及要求

（1）负责会务工作及会议室、接待室内的卫生保洁工作。

（2）负责会场布置、会标、台签、茶具茶水、音响、话筒。

（3）符合各等会议的规范服务，会议服务满意率达 95%以上。

（4）会议服务预告为：

一般服务：临时通知；

三级服务：提前三小时通知；

二级服务：提前一天通知；

一级服务：提前三天通知。

## 4. 餐饮内容及要求

①餐饮服务要求：供应商需协助采购人做好餐饮运营相关证照的



办理工作。

②餐饮服务模式：供应商负责中餐餐饮服务（应满足基本工作用餐需求，中餐就餐规模约 50 人，晚餐就餐人数约 10 人，及对外公务接待用餐），食材由采购人负责。

③工作要求：

（1）每餐饭菜必须在就餐前 10 分钟准备好。加工后的饭菜根据季节要注意保热、保洁。

（2）就餐期间食堂内部事务统一由项目负责人进行协调。主厨要根据就餐情况及时调配饭菜，如有饭菜不足情况，要及时采取措施，确保供应。

（3）餐后对餐桌、厨具、餐具进行清洗和消毒，并分类放在固定位置。对厨房、餐厅进行打扫、冲洗；对剩余饭菜进行适当处理。

（4）食堂人员需持有餐饮业健康证、厨师证亮证操作，并公示于餐厅内。

（5）对餐厅各项管理制度及服务标准公示，并张贴在餐厅明显位置。

（6）服务人员主动做好引导及清理工作。

（7）食品卫生合格率达 100%。

④餐具、设备管理要求：

供应商须按规范使用相关物品，严格控制物品损耗率并按规定程序报损，对厨房设备进行日常保养、维修，完好率达 100%，各类餐具物品年损耗率应控制在 2%以内，超出损耗部分应由供应商说明原因，照价赔偿。

5. 行政管理

（1）负责管理和协调各条线的工作；

（2）按月对物业人员实施考勤、督查和考核；

（3）协调业主与物业的各项工作。

（五）服务时间：自合同签订之日起一年。根据《政府购买服务

管理办法》第二十四条规定，本项目根据采购结果，采取一次招标三年沿用。一年合同期满后，采购人未获得预算批复或因政策变化采购需求取消，则经采购人书面通知供应商后，合同到期终止不再续签，或受疫情等不可抗力的影响，次年预算压减，采购人也将根据新的预算重新采购，供应商自行承担相应风险。服务期自合同签订之日起一年，实行一年一考核一续签合同的办法，采购人有权单方决定是否续签后一年度合同，除政策性调整(如最低工资等)外，合同金额不作改变。如果成交供应商没有达到合同所要求履行条件之一的，则采购人有权在委托期限内随时终止合同。

(六) 服务地点：启东市自然资源和规划局。

(七) 履约保证金：

1、本项目成交后的履约保证金为项目成交价的 10%，成交供应商的履约保证金须在成交通知书发出之日起至合同签订前汇入采购单位账户（应当以数字人民币、支票、汇票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交），成交供应商凭成交通知书与采购单位签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

2、成交供应商全部履行合同义务，经采购单位验收合格无质量、进度等问题的，采购人在验收合格后一次性退还履约保证金。

3、发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

a. 签订合同后，成交供应商不履行合同义务的，采购单位有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

b. 成交供应商在履约过程中发生违约行为，给采购单位造成损失的，采购单位有权在成交供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补采购单位经济损失，不足的部分成交供应商另外补齐。

**六、付款方式：**

物业管理服务费分别按年度物业管理费的 25%，于下一季度的 10

日前支付给供应商。

## 七、评标方法和投标无效情形：

评审方法：综合评分法。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

评标流程：评审资格审查文件—评审商务技术标—供应商递交最后报价—公布商务技术分及二轮报价—确定成交候选人。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。提交最后报价的供应商不得少于 3 家；只有符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列，确定成交候选人名单并按顺序确定成交供应商。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列，得分且响应报价相同的并列。

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

（一）磋商小组对供应商资格进行审查。

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

（二）磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

（三）商务技术分：90 分

各供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分,分值保留小数点后两位。

评分细则如下:

| 序号 | 评审项目          | 评分内容和标准  | 分值 |
|----|---------------|--|----|
| 1  | 商务资信<br>(6分)  | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业安全健康管理体系认证证书,有一项得2分,本项最高6分。<br>上述认证证书必须在中国国家认证认可监督管理委员会官网可查,投标文件中必须提供在此网站上查验的截图及证书复印件,否则对应评分项不得分。                                | 6分 |
| 2  | 综合实力<br>(10分) | 投标人自2022年1月1日至投标截止时间(以合同签订时间为准)承担过公建物业管理经验的成功案例(包括但不限于政府机关、企事业单位、景区、高等院校、大型交通枢纽等人口流动密集的非住宅项目),有1个得2分,本项最高8分。(注:提供服务合同。)  | 8分 |
|    |               | 投标人自2022年1月1日以来,投标人具有政府部门颁发的荣誉,每提供1个得1分,最高得2分。<br>注:标书内须提供荣誉证书或政府部门红头文件扫描件,否则不得分。  | 2分 |
| 3  | 人员配置<br>(3分)  | 拟派项目负责人:具有本科或以上学历的得1分,<br>注:提供相关证书及投标人所在地社保机构出具的由投标单位为拟派项目经理缴纳的投标截止时间前当月或前一个月的养老保险缴费证明,投标人如为投标截止时间前一个月内新成立的公司,可以不提交养老保险缴费证明。                                       | 1分 |
|    |               | 拟派消防值班人员:具有中级或以上建(构)筑物消防员证书或中级或以上消防设施操作员证,有一人得1分,共2分。<br>注:提供相关证书且加盖公章及投标人所在地社保机构出具的由投标单位为拟派消防值班人员缴纳的投标截止时间前当月或前一个月的养老保险缴费证明,投标人如为投标截止时间前一个月内新成立的公司,可以不提交养老保险缴费证明。 | 2分 |
| 4  | 技术方案<br>(71分) | 物业管理服务综合方案:<br>针对本项目特点、需求,提出切合可行的管理模式及管理设想管理思路、重点难点进行分析,方案完整,有效扎实、操作性强得8分;方案较为完整,较为扎实、操作性较强的得4分;方案简单笼统,操作性一般的得2分;未提供不得分。   | 8分 |
|    |               | 保洁服务方案:<br>保洁管理方案具有健全的管理制度,完善的保洁计划,规范的作业标准,人员配置方案合理的得8分;保洁管理方案具有较健全的管理制度,较完善的保洁计划,较规范的作业标准,人员配置方案较合理的得4分;保洁管理方案有涉及管理制度、保洁  | 8分 |

|  |  |     |
|--|--|-----|
|  | <p>计划及作业标准的，人员配置方案一般的得 2 分；没有保洁管理方案及制度的不得分。</p>  |     |
|  | <p><b>消防服务方案：</b><br/> 消防管理方案具有健全的管理方案措施，完善的工作管理计划及管理职责，规范的消防管理标准及考核方案的得 8 分；消防管理方案具有较健全的管理方案措施，较完善的工作管理计划及管理职责，较规范的消防管理标准及考核方案得 4 分；消防服务方案有涉及工作管理计划及管理职责、消防管理标准及考核方案的，得 2 分；没有方案的不得分。</p>                     | 8 分 |
|  | <p><b>餐饮服务方案：</b><br/> 餐饮服务管理方案具有完善的管理方案，规范的程序，明确的管理责任的得 8 分；方案较为具体，较为清晰完整，较有实际操作性的，基本满足项目现场需求的，得 4 分；方案缺漏，模糊实际，可操作性一般的，基本满足项目现场需求但有缺漏的，得 2 分；没有方案的不得分。</p>  | 8 分 |
|  | <p><b>会议服务方案：</b><br/> 会务及接待保障管理方案，会务组织方案详细完整、会务服务管理规范化方案优秀得 8 分；会务组织方案完整但有缺陷、会务服务管理规范化方案等一般得 4 分；会务组织方案较差、会务服务管理规范化方案等一般不明确得 1 分；没有会务及接待保障管理方案等不得分。</p>   | 8 分 |
|  | <p><b>突发应急预案：</b><br/> 针对本项目的实际情况，提出措施合理、针对性强并且在项目现场具有可行性的应急服务方案，方案内容须至少包括火灾报警、恶劣天气、治安事件等。综合评定优秀，概述详细，切实可行且高效率，方案考虑周全等得 8 分；综合评定良好，概述较为详细，较为切实，能满足项目实施需要的得 4 分；综合评定一般，方案简单，基本能满足项目实施需要的得 2 分；没有突发应急预案的不得分。</p> | 8 分 |
|  | <p><b>菜谱设计方案：</b>提供当季一周（周一至周五共 5 天）的员工餐菜谱，要求花色品种（菜品每餐不雷同）、荤素搭配、营养均衡。菜谱设计方案符合季节特点、菜品多样、营养均衡的得 8 分，方案比较满意的得 4 分，方案一般的 2 分，不提供不得分。</p>  | 8 分 |
|  | <p><b>进退场交接方案：</b><br/> 针对本项目进场交接：图纸、钥匙、各项设施设备物料接管。措施详细、建议合理、针对性强的得 8 分；措施详细、建议合理、针对性较好的得 4 分；措施详细、建议合理、针对性一般的得 1 分；没有方案不得分。</p>   | 8 分 |
|  | <p><b>服务保障承诺及措施：</b><br/> 提出的保障承诺及措施，符合项目要求，措施全面完善、科学合理、具有可操作性的得 7 分；提出的保障承诺及措施，以上方案内容较完整、措施方案较明确、实际操作性较强的得 3 分；提出的保障承诺及措施，内容仅涉及内容缺失的得 1 分；没有方案不得分。</p>  | 7 分 |

备注：商务技术分不满 40 分的，作为无效投标处理。

#### （四）价格分：10 分

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

磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100

注意：供应商在磋商时递交最后报价，最后报价不得超过磋商响应文件中的报价。

代理机构将联系各投标单位的被授权人在 20 分钟内进行二次磋商报价，请各投标单位的被授权人保持电话畅通，以便及时取得联系。各单位请在规定时间内提供磋商响应报价表（最终）（以上材料均须加盖单位公章）。

#### （五）政府采购政策功能落实

##### 1、小微企业价格扣除

（1）本项目对小型和微型企业产品给予 10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商需按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供相应的《中小企业声明函》。

（3）企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

##### 2、残疾人福利单位价格扣除

（1）本项目对残疾人福利性单位，给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

### 3、监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、大中型企业与小微企业（残疾人福利单位、监狱企业）组成联合体或者大中型企业向小微企业（残疾人福利单位、监狱企业）分包的，对联合协议或者分包意向协议约定小微企业合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的，联合体享受上述同类价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

7、专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

8、根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》的规定，供应商信用评价结果为三星的扣 2 分，评价结果为二星的扣 3 分，评价结果为一星的扣 4 分。

### （六）成交供应商的确定

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

经采购人确定排名第一的成交候选人为成交供应商。若总得分者有相同时，则投标报价低者排名优先，均相同时则通过抽签方式随机

确定排名顺序。

(七)若中标人毁标或在中标结果公示期间被查证确实存在影响中标结果的违法违规行为等情形,不符合中标条件的,并记不良记录一次,同时,采购人依法重新招标。

本办法未尽事宜,由评标委员会依据相关法规研究确定。

#### **(八) 投标无效情形**

1. 磋商响应文件未按照磋商文件的要求进行制作或密封的;
2. 磋商响应文件未按规定加盖供应商印章,投标报价部分未盖章的;
3. 磋商响应文件未按规定加盖法定代表人或被授权人签字或盖章的;
4. 磋商响应文件的关键内容字迹模糊,无法辨认的;
5. 供应商的资格审查文件不符合磋商文件要求的;
6. 供应商属于投标禁止情形的;
7. 磋商响应文件除价格标外出现报价的;
8. 磋商响应文件报价高于最高限价的;
9. 供应商的磋商报价大于自己前一轮的;
10. 商务技术分不满 40 分的
11. 磋商文件明确为无效投标的其他情形。

#### **八、 投标有效期:**

投标有效期为 60 天(从提交磋商响应文件的截止之日起算)。

**九、 投标截止时间、开标时间及地点:** 详见磋商公告。

#### **十、 省级以上财政部门规定的其他事项:**

根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》第三十条规定: 供应商提出质疑,应当采取书面形式,在法定时间内向采购人或者采购代理机构提交质疑函。

质疑函应当包括下列内容:



(一) 质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；  
(二) 具体的质疑事项及事实根据；  
(三) 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

(四) 提起质疑的日期；

(五) 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。

供应商委托代理质疑的，应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

#### 十一、其他注意事项

1. 在投标开标期间，供应商不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2. 评标委员会不公布落标原因，不退还磋商响应文件。

3. 在投标、评标过程中，如有供应商联合故意抬高报价或其他不正当行为，采购人有权终止评标。

#### 4. 授予合同

##### (1) 成交通知

成交结果将在启东市人民政府网予以公布，公示期为一个工作日，公示期内对成交结果无异议的，将确定成交候选人为成交供应商。成交供应商须在公示期满后七个工作日内至采购人处领取中标（成交）通知书。

##### (2) 签订合同

①磋商文件、补充文件及成交供应商的磋商响应文件等均为签订合同的依据。

②中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

6. 中标人因自身原因不能订立政府采购合同的，招标人将取消其中标资格，同时相关主管部门将对中标人作以下处理：记入不良信誉，并按《政府采购法》有关规定，暂停其在启东市场的政府采购投标资格。

7. 成交供应商因自身原因不能履行政府采购合同的，招标人将取消其中标资格，履约保证金不予退还，同时相关主管部门将对成交供应商作以下处理：记入不良信誉，并按《政府采购法》有关规定，暂停其在启东市场的政府采购投标资格。

## 第二部分 附件-磋商响应文件格式

附件一：

### 磋商响应承诺书

启东市自然资源和规划局：

我们已收到你们关于磋商文件，经仔细阅读研究，我们决定参加投标，并作如下承诺：

1. 愿意按照磋商文件的一切要求，参与投标。
2. 我方的磋商响应文件自开标后 60 天内有效。
3. 如果我们的磋商响应文件被接受，我们将严格履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行义务。
4. 我们愿意提供在磋商文件中要求的所有资料。
5. 我们同意你们的确定成交供应商的方式。
6. 如被确定为成交供应商，愿意在签订合同前向采购人交纳履约保证金，如无法通过验收，采购人可对履约保证金作不予退还处理并报相关部门予以处罚；

如逾期完成合同任务，采购人可按磋商文件予以处理。

7. 有关投标事项的函电，请按下列方式联系：

单位：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件二：

## 法定代表人授权委托书

启东市自然资源和规划局：

\_\_\_\_\_系中华人民共和国合法企业（或事业单位），法定地址：\_\_\_\_\_，特授权\_\_\_\_\_代表我单位全权办理针对启东市自然资源和规划局办公楼物业管理服务外包项目的投标，并签署全部有关文件、协议及合同。我单位对被授权人签名的所有文件负全部责任。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效，本授权书自投标开始至合同履行完毕止。

被授权人无权转委托。

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：被授权人身份证正反面复印件

附件三：

### 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录 和失信记录的书面声明

## 声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

在投标截止时间节点，没有被“信用中国”、“中国政府采购网”、“信用江苏”网站列入失信被执行人、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。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件四：

### 磋商响应报价表

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 项目名称 | 启东市自然资源和规划局办公楼物业管理服务外包项目 |
| 投标报价 | 大写：_____元<br>小写：¥_____元  |
| 备注   |                          |

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件五：

### 磋商报价表（最终）

启东市自然资源和规划局：

根据启东市自然资源和规划局办公楼物业管理服务外包项目磋商文件上明确的各项要求，本人经请示公司领导同意并代表本公司对本项目做出最后报价如下：

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 项目名称 | 启东市自然资源和规划局办公楼物业管理服务外包项目 |
| 最终报价 | 大写：_____元<br>小写：¥_____元  |

|    |  |
|----|--|
| 备注 |  |
|----|--|

供应商名称（全称并加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**（说明：本表在开标后由供应商填写完成，原件扫描或拍照后以电子邮件方式发送至工作人员公布的指定邮箱。）**

附件六：

### 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附件七：

### 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。

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



接受社会监督)

供应商全称 (盖章):

日 期:

附件八:

### **监狱和戒毒企业证明材料**

(格式自拟)

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号), 监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的, 供应商属于监狱企业的证明文件。

附件九：

## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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