

项目编号：2023CGSF173

枞阳县体育中心物业服务政府采购 项目竞争性谈判文件

采 购 人 ： 枞阳县教育体育局（盖章）

代 理 机 构 ： 安徽恒枞工程咨询有限公司（盖章）

二〇二三年八月

目 录

第一章 谈判公告.....	1
第二章 供应商须知前附表.....	4
第三章 谈判须知.....	12
(一) 总则.....	12
(二) 竞争性谈判文件.....	12
(三) 供应商.....	17
(四) 响应文件的编制.....	19
(五) 响应文件的提交.....	21
(六) 谈判.....	22
(七) 响应文件的评审.....	22
(八) 异常情况的处理.....	24
(九) 评审办法.....	27
(十) 确定成交人.....	29
(十一) 合同的签订、履行及验收.....	30
(十二) 质疑.....	31
第四章 服务需求.....	33
第五章 采购合同.....	46
第六章 谈判响应书格式.....	50
(一) 资格、技术及商务部分.....	52
(二) 报价部分.....	59

第一章 竞争性谈判公告

项目概况：

枞阳县体育中心物业服务政府采购项目的潜在供应商应在铜陵市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy zx.tl.gov.cn>）免费下载获取采购文件，并于 2023 年 08 月 31 日 09 点 00 分（北京时间）前提交谈判响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2023CGSF173

项目名称：枞阳县体育中心物业服务政府采购项目

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：40.8915 万元

最高限价：40.8915 万元

采购需求：枞阳县体育中心拟选择一家企业提供物业管理服务，需要物业服务人员 8 人，其中保安 4 人，保洁 4 人。提供安保、保洁、专业消防维保、绿化、供电供水、音响设施设备的维护保养，并提供（承担）大型活动、赛事、文明创建及上级主管部门检查过程中的场馆内外安保、保洁、设施设备的运行等服务。具体详见竞争性谈判文件中的采购需求。

合同履行期限：合同一年一签，在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核合格的，可以续签下一年合同，总服务期最多不超过三年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目（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）。企业划型标准按照《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号规定执行）。

对此项内容如有疑问，可通过书面形式或登录铜陵市公共资源交易平台线上提交两种方式向采购人进行质疑。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2023年08月25日至2023年08月30日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：铜陵市公共资源交易中心网站

（网址：<https://ggzyjyzx.tl.gov.cn/>）

方式：本项目只接受已入安徽省公共资源交易市场主体库的企业参与响应。供应商应及时办理入库手续在中心网站（网址：<https://ggzyjyzx.tl.gov.cn/>）自行下载采购文件，入库方式详见中心网站下载专区“安徽省公共资源交易市场主体库入库须知”，因未及时办理入库手续导致无法参与投标的，责任自负。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2023年08月31日09时00分（北京时间）

地点：枞阳县公共资源交易中心开标二室

五、开启

时间：2023年08月31日09时00分（北京时间）

地点：枞阳县公共资源交易中心开标二室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用网上不见面开标，投标文件解密、询标通知、客观分公示、否决通知等，通过系统在线方式完成。投标人须在投标截止时间之前使用CA锁自行登陆不见面开标大厅，并在解密指令发出后30分

钟之内完成解密，投标人未按规定完成解密，视为放弃投标。投标人在项目开、评标期间应保持在线状态，授权委托人应保持电话畅通，随时通过交易系统接受评标委员会发出的询标等信息，并在规定时间内答复。技术支持咨询电话：400-998-0000。

不见面开标大厅登录方式：铜陵市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjyzzx.tl.gov.cn>），选择不见面开标大厅登录。具体操作详见中心网站下载专区的《铜陵市不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。

2. 无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：枞阳县教育体育局

地址：枞阳县枞阳镇银塘东路 69 号

联系方式：18956972696

2. 采购代理机构信息

名称：安徽恒枞工程咨询有限公司

地址：枞阳县枞阳镇湖滨路 1 号 6 楼

联系方式：0562-3216700、13625660803

3. 项目联系方式

项目联系人：周工

电话：0562-3216700、13625660803

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	供应商资格要求	见谈判公告
2	资金来源	财政资金
3	预算控制数	40.8915万元（人民币）
4	采购方式	竞争性谈判
5	服务期	合同一年一签，在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核合格的，可以续签下一年合同，总服务期最多不超过三年。
6	是否接受联合体谈判响应	不接受
7	是否接受分包履约	不接受
8	标段划分	本项目分为一个标段
9	对采购文件质疑的提出	<p>1、供应商知其权益受到损害之日起七个工作日内。</p> <p>2、请在质疑截止时间之前，通过电子系统在线提交或以书面形式递交采购人（代理机构），系统提交的，采购人（代理机构）线上回复。（质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题可以登录《铜陵市公共资源交易网》政策法规栏进行查询）。</p>
10	成交候选人的推荐	谈判小组依据竞争性谈判文件规定的评审标准和方法，对合格响应文件分别进行评审和比较，结合信用查询情况，根据报价由低到高的顺序推荐出 <u>3</u> 名成交候选人，并编写评

序号	条款名称	说明和要求
		审报告。
11	主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准	依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）规定：本项目将对排名第一的成交候选供应商的主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，经谈判小组评审认可后随评审结果一并公示。如有虚假，将取消成交资格并由监督管理部门按有关规定处理。
12	谈判响应保证金	无
13	履约保证金	无
14	勘察现场的要求	<p>供应商可以自行对现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。采购人不承担供应商自行勘察的任何风险。</p> <p>勘察现场的地址为：枞阳县体育中心</p> <p>联系人及联系方式：马女士 18956972696</p>
15	构成竞争性谈判文件的其他文件	<p>1、如有澄清、修改文件及有关补充通知，将以更正公告的形式发布在“安徽省政府采购网、铜陵市公共资源交易网”，告知所有供应商，但不说明问题的来源。因此，供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明。</p> <p>2、竞争性谈判文件的澄清、修改文件及有关补充通知、更正公告为竞争性谈判文件的有效组成部分。</p>
16	付款方式	<p>1、按月支付，根据考核结果，当月支付上个月的物业费用和绩效考核费用。</p> <p>2、成交人将发票、员工社保缴费证明、工资</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>花名册、上月考核结果、收款人开户行、银行账号、具体金额等资料提交给采购方审核无误，并经采购方、成交方共同签字确认后在规定时间内支付。</p> <p>3、结算物业服务费用时，成交单位须出具服务本项目的人员社保缴费证明（基本五险），如果无社保缴费证明，则从当月物业费中扣除该人员的单位缴纳部分的社保费用。</p> <p>4、根据皖财购[2022]556号文件规定，本项目以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，不约定预付款。</p>
17	报价要求	<p>1、供应商报价时，人员工资和社保部分（单位缴纳部分）不得低于铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额，否则按无效报价处理。</p> <p>2、铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870元/人/月；社会保险单位缴纳部分最低金额：958.89元/人/月。</p>
18	响应文件份数	<p>一、加密的电子响应文件，应在响应截止时间前通过交易中心电子交易平台上传；</p> <p>注：加密的电子响应文件为使用交易中心提供的电子标书制作工具软件（http://www.hfztb.cn 网上下载）制作生成的加密版响应文件。</p> <p>二、未有效提交文件的后果：在竞争性谈判文件规定的谈判截止时间前未有效提交网上加密电子响应文件的，响应无效。</p>
19	提交谈判响应文件	1、见谈判公告，供应商应当仔细上网查看地

序号	条款名称	说明和要求
		<p>点及时间相关发布或变更信息，提交至错误的谈判响应地点将造成响应文件无法接受。</p> <p>2、加密的电子响应文件接收时间为谈判响应截止时间。</p> <p>3、纸质响应文件接收时间：成交结果公示期结束后，成交供应商须准备5份纸质响应文件递交到代理公司备案存档。</p>
20	谈判响应截止时间	见谈判公告，迟于谈判响应截止时间提交的文件将不予接受。
21	响应文件解密	各供应商应在解密指令发出后30分钟内对本单位的响应文件进行远程解密（以交易系统倒计时为准）。如供应商未在规定时间内完成响应文件的解密，视为放弃，责任由供应商自行承担。
22	响应文件有效期	开启后90日历天
23	费用承担	供应商参加谈判响应活动发生的一切费用均自理，不论谈判的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
24	合同签订时间	<p>1、采购人依法确定成交人，应在成交通知书发放之日起7个工作日内组织签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。</p> <p>2、成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，将成交资格顺延至第二中标（成交）候选人或重新开展采购活动，同时报监管部门按照相关规定处理。</p>
25	履约补偿机制	如有延期返还履约保证金、延期支付合同款

序号	条款名称	说明和要求
		项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
26	采购代理服务费	本项目代理服务费由成交方支付，代理费（0.6万元）。以上费用成交供应商在领取成交通知书时一次性付清。请供应商在报价时充分考虑这一因素。
27	响应文件澄清、投标否决通知	供应商应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、在线谈判、投标否决、二轮报价等通知消息，并通过系统接受谈判小组发起的询标和通知，在规定的时间内（从谈判小组发起询标等要求起不超过30分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。逾期未回复的（以交易系统时间倒计时为准），谈判小组将可能按不利于供应商的内容进行评审，责任由供应商自行承担。
28	信用查询	详见评审办法
29	政府采购政策	一、中小企业 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、安徽省财政厅《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件规定执行中小企业

序号	条款名称	说明和要求
		<p>政策，参加本次采购活动的中小企业应当在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。</p> <p>二、监狱企业。 依据财政部司法部《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)，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小微企业声明函》。</p> <p>三、残疾人福利性单位 依据财政部民政部《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>四、本项目将对排名第一的成交候选人提供的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明材料，随评审结果一并公示。如涉嫌造假，将由监管部门按相关规定进行处理。</p>
30	报价扣除(本项目不适用)	<p>本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审：</p> <p>小型和微型企业价格扣除：/ %。</p> <p>符合条件的联合体价格扣除：/ %。</p> <p>符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/ %。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>监狱企业价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>三首、创新产品价格扣除：同小型和微型企业</p>
31	标的所属行业划分	<p>物业管理</p> <p>企业划型标准按照《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号规定执行）。</p>
32	其它	<p>一、其他事项说明</p> <p>如交易系统中相关操作内容与竞争性谈判文件正文不符的，以竞争性谈判文件为准。如供应商在文件编制和提交、谈判小组在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时与交易中心工作人员（以公告为准）以及中心信息技术部门（0562-2189271、0562-5885890、4009980000）联系。</p> <p>二、其他异常情况的处理</p> <p>1、因供应商原因造成的电子谈判响应文件无法解密或逾期未解密，导致谈判小组无法评审的。该供应商的谈判响应文件按无效标处理不进入下一阶段评审程序，责任由该供应商自行承担。</p> <p>2、因采购人CA锁原因造成电子谈判响应文件无法解密或无法抽取评审专家、组建谈判小组的。由采购人（代理机构）及时向枞阳县行政监督管理部门报告，延期开标。</p> <p>3、为便于网上电子评审，供应商上传的电子谈判响应文件及相关证书和证明文件的扫描件或影印件应清晰明了，如不清晰或漏项未上传或电子谈判响应文件表述含糊不清的，</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>导致谈判小组无法判断，影响其评审结果的，责任自负。</p> <p>三、本项目实行全程电子化招投标，交易信息发布、保证金托管、谈判响应文件远程解密、线上询标、成交通知书发放、合同签订等业务均推行网上办理，供应商可登录开标大厅观看开标直播情况。请各供应商认真填写谈判响应文件中的联系方式，保持电话畅通。（本次开标所有涉及现场环节均使用系统线上操作）</p>
33	竞争性谈判文件的解释权顺序	<ol style="list-style-type: none"> 1、构成本竞争性谈判文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2、竞争性谈判文件约定中如有不明确或不一致的，构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准； 3. 除竞争性谈判文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评审办法、谈判公告、供应商须知、谈判响应文件格式的优先顺序解释； 4. 按上述规定仍不能形成结论的，由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。

第三章 谈判响应须知

（一）总则

1、本竞争性谈判文件仅适用于本次谈判的服务项目。代理机构接受采购人委托，根据采购人提交的技术服务要求，对此项目进行代理，编制竞争性谈判文件，组织开评标活动。

2、本次竞争性谈判的服务系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。无论竞争性谈判文件是否列明，供应商所提供的服务必须符合国家相关现行法律法规的规定，否则谈判响应无效。竞争性谈判文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内。

3、采购人将根据质量和服务均能满足竞争性谈判文件规定的实质性要求且报价最低的原则确定成交供应商，该供应商的报价即为成交的合同价（报价单位为万元或元，如有小数，精确到小数点后两位），是否满足竞争性谈判文件实质性响应要求，由谈判小组按照“少数服从多数”原则评判。

4、供应商的响应文件将作为合同的组成部分。

5、供应商如对本竞争性谈判文件报价，即表示认可采购人提出的上述要求，且在谈判时间截止后不得撤回。

（二）竞争性谈判文件

6、供应商应当按照竞争性谈判文件的要求编制响应文件。响应文件应对竞争性谈判文件提出的要求和条件作出实质性响应。供应商应认真阅读和充分理解竞争性谈判文件中所有的内容。如果供应商没有满足竞争性谈判文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

7、供应商获取竞争性谈判文件后，应仔细检查竞争性谈判文件的所有内容，如有残缺、疑问等问题应在规定的时间内向采购人和代理机构提出，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

8、竞争性谈判文件的澄清

8.1 供应商可以要求采购单位对竞争性谈判文件中的有关问题进行答疑、澄清。

8.2 供应商对竞争性谈判文件如有疑问，须在法律规定的时间内按谈判公告中的联系方式，通过电子系统在线提交或书面形式通知采购人和代理机构。未在规定时间内提出疑问的，将不予答复。在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将在投标截止前以更正公告的形式刊登在“安徽省政府采购网”、“铜陵市公共资源交易网”“更正公告”一栏，告知所有供应商，但不说明问题的来源。因此，供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的更正公告。

9、竞争性谈判文件的修改

9.1 在某些情况下，采购人可能对竞争性谈判文件进行修改。

9.2 采购人对竞争性谈判文件的修改，将在发布谈判公告的网站，以更正公告的形式通知所有供应商，并对这些供应商具有约束力。

9.3 为使供应商有充分时间对竞争性谈判文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长谈判响应截止日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有供应商。

10、关于偏离

10.1 供应商响应文件（响应函）中出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

10.2 实质性偏离是指响应文件未能实质响应谈判通知书的要求，所供服务无法满足竞争性谈判文件规定的要求。非实质性偏离是指响应文件在实质上响应竞争性谈判文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，或者所供服务实质上能够满足所列技术需求达到的功能，只是因为采用了不同的技术而导致不能在技术参数中响应。

10.3 出现实质性偏离的将作无效响应处理。出现非实质性偏离的，谈判小组将要求供应商在规定的时间内予以澄清、说明、补正或承诺。供应商拒绝或在规定的时间内没有进行澄清、说明、补正或澄清、补正的内容不能说明问题的，作无效响应处理。谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

10.4 响应文件中出现的偏离是否属于实质性偏离，以及偏离程度由谈判小组根据项目实际情况确定。

11、电子谈判相关要求

11.1 注册登记

11.1.1 本项目只接受铜陵市公共资源交易系统企业诚信库(以下简称企业诚信库或企业库)已审核通过的企业投标,企业通过铜陵市公共资源交易系统(以下简称系统)投标,未入库的潜在供应商请及时办理入库手续(具体详见铜陵市公共资源交易中心网站发布《铜陵公共资源交易中心共享诚信库申报(供应商)操作手册及常见问题解答》)因未及时办理入库手续导致无法投标的,责任自负。(注:企业机构名称等相关信息调整时,请及时变更企业诚信库信息)

11.1.2 上传企业证件扫描件与基本信息

供应商在投标前应根据竞争性谈判文件要求自行在企业诚信库中上传所有资质信息及原件扫描件,基本信息必须与扫描件完全一致,如因未正确上传或未及时更新企业基本信息及证件扫描件,被认定无效标的,由供应商自行承担责任。(所有基本资料需原件于扫描验证后更新,否则评审系统无法读取未被验证的信息。)

11.2 办理电子数字证书(CA证书)

11.2.1 供应商应当取得和正确使用数字证书及电子印章,其在系统中所有操作都具有法律效力,并承担法律责任。如未办理的,请及时到铜陵市公共资源交易中心二楼企业登记入库窗口咨询办理。供应商需通过数字证书对响应文件相关内容进行加密并电子签章,并妥善保管数字证书。

11.2.2.1 数字证书到期后供应商必须及时到证书颁发机构续期,并对响应文件重新加密和电子签章,且在响应截止时间之前上传至系统;(续期会使证书编号不一致导致之前加密的电子标书无法解密,请务必在投标前提前办理续期手续或重新加密上传文件。)

11.2.2.2 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况,供应商应提前更换新证书。供应商在开标前务必确认数字证书是否正常使用,由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致响应文件无法解密,由供应商自行承担责任。

11.3 下载竞争性谈判文件

11.3.1 供应商在竞争性谈判文件获取时间内登录系统完善投标信息、下载竞争性谈判文件和其他相关资料。如有补疑、答疑、澄清和修改，采购人在网上更正公告栏发布相关内容，供应商应及时上网查阅，通过系统下载最新的竞争性谈判文件，据此制作响应文件。

11.4 制作响应文件

11.4.1 供应商在铜陵市公共资源交易网上下载专区下载“响应文件制作软件”，通过软件制作、生成响应文件。技术问题咨询电话：400-998-0000。

11.4.2 制作电子响应文件时请插上数字证书、打开响应文件制作软件、导入电子竞争性谈判文件（答疑文件），按要求制作响应文件。

11.4.3 响应文件中相关资格审查资料根据竞争性谈判文件要求可用附件形式上传至响应文件制作软件中。

11.5 上传响应文件

11.5.1 供应商应提前做好电子响应文件上传工作并在系统进行确认，因操作错误可在系统中进行撤回。

11.5.2 经数字证书加密的响应文件必须在响应截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书，主锁和副锁因证书号不一致不可混用，如因电子锁携带错误导致无法解密的供应商自行承担 responsibility。

11.6 提交保证金（如有）

11.6.1 投标保证金从供应商账户转账、汇款或者以金融机构、担保机构出具的保函形式提交，不接受现金形式，保证金到账、保函递交截止时间为谈判公告规定的时间。

11.6.2 投标保证金以金融机构、担保机构出具的保函形式提交的，保函复印件或扫描件装入响应文件。

11.7 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

11.7.1 未在响应截止时间前通过系统提交电子响应文件的；

11.7.2 投标保证金汇入账户必须与企业库登记账户及扫描件信息三者信息完全一致，开标前未到达指定账户或账户信息不匹配的响应文

件不予接受。（注：企业账户变动请及时更新企业库登记账户）以保函形式提交的除外。

11.7.2 供应商无法使用 CA 锁解密标书，且排除交易系统或解密设备故障的或标书显示携带病毒的，则拒绝企业继续投标。

11.7.3 如因交易系统问题，导致所有供应商均无法解密响应文件、无法抽取谈判小组专家、组建谈判小组的，及时向监管部门报告，延期开标。

11.7.4 不符合竞争性谈判文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的其它情形。

11.8 意外情况的处理

11.8.1 出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除供应商责任外，其余各方当事人免责：

11.8.1.1 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统的；

11.8.1.2 网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；

11.8.1.3 网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

11.8.1.4 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

11.8.1.5 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行的；

11.8.1.6 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

11.8.2 出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向行政监督部门和公共资源交易管理局报告，经批准同意后，采取以下办法处理：

11.8.2.1 项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。

11.8.2.2 停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知供应商采用其他方式操作

（三）供应商

12、谈判费用

供应商必须自行承担所有与参加谈判有关的一切费用。不论谈判的结果如何，采购人和代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

13、合格的供应商

13.1 合格的供应商应当满足本项目竞争性谈判文件所载明须满足的最低条件。

13.2 供应商之间如果存在下列情形之一的，且参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，相关供应商均按无效标进行处理：

- 13.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；
- 13.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；
- 13.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
- 13.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

14、勘察现场

14.1 供应商可以自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见供应商须知前附表。

14.2 勘察现场所发生的费用由供应商自行承担。采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商未到现场实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

14.3 除非有特殊要求，竞争性谈判文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

15、知识产权

15.1 供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不

会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

15.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

16、纪律与保密

16.1 供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

16.2 供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、谈判小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

16.2.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

16.2.1.1 供应商之间协商投标报价等响应文件的实质性内容；

16.2.1.2 供应商之间约定成交人；

16.2.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

16.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

16.2.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

16.2.1.6 法律法规规定的其它情形。

16.2.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

16.2.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

16.2.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交电子响应文件的网卡地址一致；

16.2.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目负责人(或技术负责人)为同一人；

16.2.2.4 不同供应商的响应文件相互混装；

16.2.2.5 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价是呈规律性差异；

16.2.2.6 不同供应商的投标保证金从同一单位（或者同一个人）的账户转出；

16.2.2.7 法律法规规定的其它情形。

16.3 在确定成交人之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对谈判小组和采购人施加任何影响都可能导致其响应无效。

17、签章的效力

竞争性谈判文件中明确要求加盖电子签章的，供应商必须加盖供应商电子签章（纸质响应文件使用公章）。实现网上电子开标的应在加密的电子响应文件中加盖单位或法人电子印章。如提交纸质文件的，应在要求加盖电子印章的部分，加盖公章。

18、企业诚信库

18.1 为进一步规范招投标行为，提高招投标工作效率，降低投标成本，加强对供应商诚信信息的管理，加快政府采购工作电子化、信息化建设，实行供应商企业诚信库制度，并面向全国免费征集。

18.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由供应商负责。中心只负责对供应商所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；当企业库中文字信息、扫描件与真实证照不一致时，以扫描件为准。企业诚信库资料的有效性在评审时由项目谈判小组负责审核。

18.3 为确保响应文件通过评审，供应商应及时对入库资料进行补充、更新。如因前款原因未通过本项目谈判小组评审，由供应商承担全部责任。

（四）响应文件的编制

19、谈判响应的语言及度量衡单位

19.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购单位就谈判响应的所有往来函电，均须使用简体中文。

19.2 除竞争性谈判文件中另有规定外,响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

20、响应文件构成

20.1 响应文件应包括本竞争性谈判文件第六章响应文件中所规定的全部内容。

20.2 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。供应商一旦成为成交供应商,其响应文件将作为合同的重要组成部分。

20.3 供应商不得擅自对竞争性谈判文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则,其响应文件有可能被认为是未对竞争性谈判文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

21、谈判响应报价

21.1 谈判响应报价应清楚地标明供供应商拟提供服务的名称、单价和总价。只允许有一个方案、一个报价,多方案、多报价的谈判响应将不被接受。响应报价超过项目预算控制数或不按规定格式进行报价的属于无效响应。

21.2 响应报价表上服务的价格是服务总价,其总价即为履行合同的固定价格。报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非竞争性谈判文件另有规定,响应报价均不得高于竞争性谈判文件(公告)列明的控制价、项目预算。

21.3 供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、人员工资、合同工期内的风险费用等为完成本次项目所发生的一切费用。响应报价为签订合同的依据。

21.4 供应商应在响应文件中注明拟提供服务的单价、服务内容明细和总价。除政策性文件规定以外,供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

22、谈判响应货币:须以人民币报价。

23、证明供应商合格的资格文件

23.1 供应商在其响应文件中，应根据竞争性谈判文件要求提交证明其有资格参加和成交后有能力和履行合同的能力的资质证明文件，作为其响应文件的一部分。

23.2 供应商资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可

24、谈判响应保证金：见谈判公告

25、响应文件的密封和标记

25.1 实现网上电子开标的应在加密的电子响应文件中按照要求进行签章。

25.2 供应商在网上提交加密响应文件，成交后须准备 5 份纸质响应文件递交到代理公司备案存档。纸质响应文件还应装订成册。

25.3 如果未按规定封装或加写标记或提交，代理机构将不承担响应文件错放或提前开封的责任，并导致该类别文件提交无效。

25.4 供应商应按照竞争性谈判文件的要求提交响应文件。

（五）响应文件提交

26、响应文件提交

26.1 加密电子响应文件的提交是指供应商使用系统完成上传响应文件，未在响应截止时间前完成上传的响应文件视为逾期送达。

26.2 响应截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的响应文件，加密电子响应文件响应文件以响应截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

26.3 在竞争性谈判文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件，为无效文件，现场工作人员将拒绝接收。

26.4 实行网上电子开评审的，响应截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件将被拒绝。

27、拒绝的响应文件：

采购单位将拒绝迟交的响应文件并原封退回。

28、响应文件的修改和撤回

28.1 供应商提交响应文件后，可以在规定的响应截止时间前修改或撤回其响应文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购单位。

28.2 供应商修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，修改书应当按竞争性谈判文件要求进行密封、标记和提交。

（六）谈判

29、谈判程序

29.1 按时间安排表所规定的时间和地点组织谈判。

29.2 未按规定提交的响应文件不予开封，并退回给供应商。

29.3 谈判会议由代理机构相关人员主持，主持人并按下列程序进行，任何对谈判期间的质疑应当在谈判当场即时提出，否则视同供应商对谈判过程理解和接受。

29.3.1 主持人公布在响应截止时间前通过铜陵公共资源交易系统提交响应文件的供应商名称。有质疑的应当场提出。

29.3.2 供应商在响应截止时间后（以网上开评审系统解密倒计时为准）完成响应文件的解密工作。各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件远程解密。未在规定的时间内完成解密的，视同放弃投标。

29.3.3 通过网上开标系统公布供应商名称、投标价格，以及采购方认为合适的其它详细内容。各供应商可以进入不见面开标大厅观看直播视频。

（七）响应文件的评审

30、谈判与评审程序

30.1 谈判小组由采购人依法组建，成员人数为3人以上单数。谈判小组成员名单在成交结果确定前应当保密。

30.2 评审小组首先对供应商的有效性进行审查，有效性审查不通过的，将不得进入谈判。

30.3 谈判开始前，谈判小组将认真审查供应商提交的响应文件，了解其与竞争性谈判文件要求是否有偏离，并对照本竞争性谈判文件规定评判供应商是否合格。

30.4 评审小组所有成员集中与单一供应商进行逐一谈判。评审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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，评审小组应当及时以线上询标方式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件，并加盖公章。

30.5 对否定的供应商，谈判小组要提出充足的否定理由，并填写在评审记录上；对评审结果持有异议的，按照少数服从多数的原则由谈判小组采取投票方式表决确定并记录入评审记录。

31、谈判

31.1 谈判结束后，谈判小组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（如谈判过程中没有增加货物数量或服务要求的，则二次报价时不得高于响应文件中的报价），最后报价表由供应商在交易系统内提交。二次报价或者最后报价时仅报出总价，成交后，其单价部分按最后报价总价下降幅度同比例下浮。

31.2、供应商应在规定的时间内（系统发起二轮报价后 30 分钟以内，以交易系统倒计时为准）完成二轮报价（最后报价），如未在规定时间内完成报价，视同放弃继续报价的权力，其最终谈判报价以上一轮报价为准。

31.3、二次报价或者最后报价时仅报出总价，其单价部分按最后报价总价下浮幅度同比例下浮。（注意：二轮报价后，其中人员工资和社保部分按总价下浮幅度同比例下浮后，如果低于谈判时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额的，作无效报价处理）（铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870 元/人/月；社会保险单位缴纳部分最低金额（958.89 元/人/月）。

32、成交候选人

谈判小组从质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序以及信用查询情况提出 3 名成交候选人，并编写评审报告。如有二家或二家以上的供应商报价相同，由谈判小组参照 87 号令第 68 条规定执行。

（八）异常情况处理

33、出现下列情况之一时，将重新组织谈判：

33.1 合格供应商不足规定家数的；

33.2 经过谈判，供应商所提供的货物服务仍无法满足谈判文件实质性要求、影响工作的；

33.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

33.4 采购需求出现重大问题，导致谈判小组认为无法继续评审的；

33.5 因重大变故，采购任务取消的。

33.6 法律法规规定的其他应该终止谈判的情形。

（九）评审办法

一、总则

本着坚持“公开、公平、公正”的原则，为维护招投标双方的合法权益，增加评审工作透明度，保证评审、定标的科学性、公正性和可操作性，根据《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规的精神，并结合本项目实际制定本办法。

最低评审价法，以价格为主要因素确定成交候选供应商的评审方法，谈判小组应当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，按照最后报价由低到高的顺序提出3名成交候选人，并编写评审报告。如最后报价有二家或二家以上的供应商报价相同，参照87号令第68条规定，通过摇号决定成交候选供应商排序，摇号程序是：由现场公证人员进行现场公证，由采购人摇出供应商的号码，按摇出号码的大小，由大到小确定成交候选供应商的排序，即号码大的成交候选排序在前，号码小的成交候选排序在后。注：①按响应文件提交顺序进行摇号（以开标系统里面导出来的名单顺序为准），由采购人进行摇号。②每次供应商摇出的号码不再重新放入摇号机中进行摇号。③所有进入摇号程序的有效供应商均须参加摇号，否则谈判小组有权将不参加摇号的供应商视为在谈判有效期内撤回响应文件。④放入摇号机的号码球

数量=进入摇号程序的有效供应商数量+10。例：如进入摇号程序的有效供应商数量为 5 家，则放入摇号机的号码球数量为 15 个。

评审结束时，谈判小组要按照规定的格式写出评审报告，说明评审过程中的主要情况，按照顺序，依次排列推荐成交候选供应商或确定成交候选供应商的顺序。

34、评审程序

谈判小组应认真研究竞争性谈判文件及采购需求，应了解和熟悉采购项目的范围、性质、特征主要技术服务要求及标准、评审标准等相关内容：

34.1 谈判小组首先根据已发布的竞争性谈判文件核对系统读取的电子竞争性谈判文件数据评审项，与竞争性谈判文件内容不符的，按竞争性谈判文件内容对电子竞争性谈判文件数据评审项进行修改。

34.2 谈判小组成员对响应文件有效性进行评审。

34.3 先进行有效性评审，谈判小组根据响应文件，推荐有排序的预成交候选人，并形成评审报告。

34.3.1 谈判小组发现供应商的响应文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合竞争性谈判文件规定等情况需要澄清时，谈判小组将以线上询标的方式告知并要求供应商在线上进行必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖电子签章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。对否定的响应文件，谈判小组要提出充足的否定理由，并填写在评审记录上。对评审结果持有不同意见的，按照少数服从多数的原则由谈判小组采取投票方式表决确定。谈判小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

34.3.2 评审报告是谈判小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，谈判小组全体成员均须在评审报告上签字。评审报告应如实记录本次评审的主要过程，全面反映评审过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

34.3.3 谈判小组在评审过程中发现的问题，应当区别情形及时作出处理。

34.3.4 评审小组应当结合项目采购需求、行业发展、市场竞争以及与其他供应商的报价比较情况等，进行报价合理性审查。评审小组认为供应商的报价明显低于或高于其他通过符合性审查供应商的报价（包括总价和单价），可能影响产品质量或者诚信履约的，应当要求提供书面说明，必要时提供相关证明材料。供应商能证明其报价不影响产品质量或者能够诚信履约的，可继续参加评审，否则其投标（响应）文件将被认定为投标（响应）无效。

34.3.5 不接受原件递交，所有原件材料全部扫描入电子响应文件。成交后原件备查。

34.3.6 谈判小组评审响应文件依据为响应文件以及按竞争性谈判文件要求递交的其它资料。

34.3.7 谈判小组和评审工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次竞争性谈判文件进行评审；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、供应商的合法权益。

34.4 谈判小组发现竞争性谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并向采购人及代理机构说明情况。

34.5 供应商存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为成交候选人：

（1）被人民法院列入失信被执行人；（2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；（4）被工商行政管理部门列入经营异常名录的；（5）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）近三年内（以开标之日向前追溯3年）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

以上情形第（1）（2）（3）条以开标当日“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）发布的为准。以上情形第（4）条以以开标当日“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）查询为准。以上情形

第（5）条以开标当日中国裁判文书网（wenshu.court.gov.cn）发布为准。由采购人代表或委托谈判小组在推荐成交候选人前对拟推荐的成交候选人进行查询并将查询结果截图反馈至谈判小组，由谈判小组记录在评审报告中。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如评审过程中因网络、网站的问题无法查询时，在成交公告期间由采购人代表查询并直接采用。

34.6谈判小组在推荐成交候选人前对拟推荐的成交候选人进行信用查询，查询结果由谈判小组签字确认。评审过程中如因网络、网站或设备原因现场无法查询的，由谈判小组将原因记录签字后存档，在中标（成交）公告发布前由采购人或代理机构查询并直接采用，查询记录由采购人或代理机构盖章后归档。

34.7信用查询后若第一成交候选人被取消成交资格，则成交资格按照排序顺延到第二成交候选人，以此类推。

34.8两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

35、有效性审查

以下条款若有一项不通过，作无效标处理。

序号	项目内容	合格条件	审核材料要求
1	授权委托书	供应商授权的委托代理人有合法、有效的委托书，委托书按相应要求签字或盖章。同时委托人符合文件相关要求。	提供授权委托书扫描入响应文件。（法定代表人参加谈判的提供身份证明，无需投标（谈判）授权书。）
2	需要提供的资格证明资料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求。	提供营业执照或事业单位法人证书副本或其它相应证件（扫描件或影印件），并按响应函格式填写相关

			承诺。
		本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。	提供有效的《中小企业声明函》或者残疾人《福利性单位声明函》或者监狱企业证明材料。
3	响应文件规范性	1、在竞争性谈判文件规定的谈判截止时间前有效提交网上加密电子响应文件的。 2、加密的电子响应文件符合竞争性谈判文件加密、标记、提交等的相应要求。 3、应当随成交公告一并向社会公布的表单内容（如主要标的一览表、中小企业证明材料）与响应文件中其它相应内容一致。	
4	响应文件盖章	响应文件盖章符合竞争性谈判文件的要求。	
5	标识符	供应商电子标书中出现相同唯一标识符（同一文件制作机器码、MAC地址、硬盘号、同一CA锁等）的响应无效。	不同供应商标识符一致的为无效标。
6	其他要求	须符合法律、行政法规规定的其他条件。	

36、报价部分评审

36.1 供应商符合性审查合格的，开启其报价部分

36.2 谈判小组将对进入报价部分评审的各供应商的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，谈判小组将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

36.2.1 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

36.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

36.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

36.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商的确认应当在交易系统内线上确认，并电子签章。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商不确认的，其响应无效。

36.3 报价无效的几种情形

36.3.1 响应报价高于预算控制价；

36.3.2 经谈判小组认定低于成本的；

36.3.3 经谈判小组认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的。

36.3.4 按 36.2 规定的原则进行修正后，供应商不确认的。

36.3.5 不符合法律法规及竞争性谈判文件中其它合格性评审要求。

36.4 主要标的一览表的评审

此表中主要标的由采购人列出，产品由供应商填写，将随成交结果公告一并发布，接受社会监督。无效的几种情形如下：

36.4.1 内容与技术规格响应表相应内容不一致的；

36.4.2 表中填写的标的项比采购人列出的主要标的缺少的；

36.4.3 其他未满足法律法规或竞争性谈判文件列明的必须满足的要求的。

(十) 确定成交人

37、采购人根据谈判小组提出的书面评审报告和推荐的成交候选人，依据国家和地方现行法规确定成交人，即评审报告排序第一的成交候选人为成交人。

38、成交人放弃成交资格、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性谈判文件要求提交履约保证金，或者被查实提供虚假证明材料和文件、存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以

按照谈判小组提出的成交候选人名单排序依次顺延确定其他成交候选人为成交人，也可以重新采购。同时报监管部门按相关规定处理。

（十一）合同的签订、履行及验收

39、合同授予标准：

本项目合同将授予成交人。

40、采购人拒绝投标的权力

采购人不承诺将合同授予报价最低的供应商。采购人在发出成交通知书前，有权依据谈判小组的评审报告拒绝不合格的投标。

41、合同协议书的签订

41.1 成交人应在成交通知书发出之日起七个工作日内（具体时间、地点见成交通知书）与采购人签订合同。采购人应按照竞争性谈判文件和成交人的响应文件与成交人签订采购合同，采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对竞争性谈判文件和成交人竞争性响应文件作实质性修改。

41.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依次确定第二中标候选人为中标人或重新开展采购活动。

41.3 成交人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

41.4 采购双方必须严格按照竞争性谈判文件、响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与竞争性谈判文件和成交人的响应文件的内容一致，采购人和成交人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题中心概不负责，合同风险由双方自行承担。

41.5 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投服务细则等作适当调整的权利。卖方提供和交付的货物技术规格、工程施工、服务要求应与竞争性谈判文件规定的服务要求以及所附的技术规格响应表相一致。

42、履行合同

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

42.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

43、考核验收

43.1 采购人须建立考核制度，验收分为每月考核和年度考核，考核年度考核不合格的，采购单位拒签下一年度合同。考核时应成立三人以上（由合同双方、专业人员等相关人员组成），依据考核方案进行考核。

43.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门参与验收。

43.3 严格按照采购合同开展验收和资金支付。验收结果应当与采购合同约定的资金支付挂钩。验收的各项资料应当存档备查。服务类涉及人员社保缴纳费用的政府采购项目，对未按招标文件和合同规定到位的人员必须要求到位到岗，督促中标企业按规定购买社保，考核验收出具验收书时应当审核注明。

43.4 采购单位应确保资金使用安全，严格按照政府采购合同要素登记备案的相关信息办理采购资金支付。项目资金的收款人、支付的合同金额必须与政府采购合同一致。服务类涉及人员社保缴纳的政府采购项目，根据人员到岗、社保缴纳情况验收意见，对未按规定给职工购买社保以及人员未到岗的，资金结算时应当扣回。

43.5 在验收中，如果发现服务不符合合同约定的，在规定时间内向成交方书面提出异议。具体说明不符合规定的内容并附相关材料，同时提出不符合规定的处理意见。成交方在接到采购方异议后，应在规定时间内负责处理，否则，即视为默认采购方提出的异议和处理意见。如采购方验收合格并足额付款的，视同采购方认可成交方符合采购方要求。

（十二）质疑和投诉

44、供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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。

45、提出质疑的供应商委托代理人进行质疑的。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。并在递交质疑函时一并递交授权委托书。

46、供应商认为竞争性谈判文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应在知其权益受到损害之日起七个工作日内提出。否则视同供应商对竞争性谈判文件、采购过程和成交结果认同和接受。

47、上述应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对竞争性谈判文件提出质疑的，为谈判公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

48、关于竞争性谈判文件中非通用条款部分方面及评审结果的质疑向采购人提出，采购人在七个工作日内作出答复。关于竞争性谈判文件通用条款部分以及采购程序方面的质疑向代理机构提出，由代理机构作出答复。质疑供应商对答复内容不满意的或受理单位未在规定时间内作出答复的，可在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门提出投诉。相关联系人及联系方式根据质疑提出阶段的不同分别见谈判公告和成交公告。

49、质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题可以登录《铜陵市公共资源交易网》政策法规栏进行查询。

第四章 服务需求

一、服务范围

枞阳县体育中心物业服务政府采购项目。主要服务区域为体育馆室内各楼层、主馆开放区域、体育场内田径场、南北观众疏散平台、室外健身场所、停车场、公共区域等场所，提供安保、保洁、专业消防维保、绿化、供电供水、音响设施设备的维护保养，并提供（承担）大型活动、赛事、文明创建及上级主管部门检查过程中的的场馆内外安保、保洁、设施设备的运行等服务。8人，保安4人、保洁4人。

二、人员工作职责和范围

（一）保安工作职责及范围

1、职责

（1）实行全天候 24 小时安全防范服务，做好防火、防盗、防爆、防破坏、防安全事故等工作，防止侵害甲方财产及其工作人员人身安全的行为发生，维护甲方的正常工作秩序；

（2）体育中心出入口门禁管理；

（3）体育中心内外的安全巡逻防范；

（4）监控室等安防设施的使用及安全管理；

（5）体育赛事及商业活动期间的保障与协调；

（6）服务区域内市政道路、设施；园林绿化、体育设施等的防护、监控与管理；

（7）早晚各场馆场所的开、关灯；

（8）其它临时性的安保任务。

2、范围

（1）体育中心各门岗、道路、路口；

（2）体育馆室内各楼层、主副馆开放区域；

（3）体育场内田径场、南北观众疏散平台；

（4）室外健身场所、停车场等。

(二) 保洁工作职责及范围

1、职责

- (1) 实行规范化清扫保洁，垃圾日产日清；
- (2) 除体育场以外的所有房屋公共楼梯、扶栏、走道等部位保持清洁；发现公共环境受到污染要及时清洗；
- (3) 体育馆内会议室、主副馆、卫生间的清洁卫生、垃圾收集、清运等保洁工作；
- (4) 室外训练场看台两层楼的卫生保洁；
- (5) 体育场内田径场地卫生保洁，公共厕所卫生保洁；
- (6) 办公区域实行不间断保洁；对外开放场所每天开放前和结束后及时清扫；
- (7) 体育赛事及商业活动期间的卫生保洁；
- (8) 体育中心区域内的道路、绿地、花木、建筑小品卫生保洁；
- (9) 体育设施、场地卫生保洁；
- (10) 室内外排水管道疏通等；
- (11) 完成其它临时性的保洁任务。

2、范围

- (1) 体育中心各道路、路口、绿化；
- (2) 体育馆室内各楼层、主馆场地、观众座椅、卫生间、和各赛事功能用房；附馆对外开放区域、卫生间、淋浴室、楼道、过道等；
- (3) 体育场内田径场、公厕、南北观众疏散平台；
- (4) 室外训练场看台用房；
- (5) 室外健身场所、停车场等。

(三) 消防维保工作职责及范围

1、职责

- (1) 消防系统设备服务内容：含专业消防维保，负责消防系统设备设施的日常操作、自动控制系统等设备的日常养护维修及安全工作，

并做好相关记录，涉及专业维保的须请专业维保公司开展维保工作。大型活动或体育赛事前后都要进行一次严格的消防设施检查及维保，确保消防器材完好。

(2) 消防系统设备服务标准：配备合格的操作人员对主机及整个消防系统进行操作管理，并与维保单位经常保持信息沟通，对维保人员的每次维保服务要登记，并在相关表格上签字确认。要认真做好巡视检查，并做好记录，确保整个消防系统通过消防部门的消防年检，取得年检合格证。发现问题要及时联系专业维保人员进行处理，并通知采购方，同时配合做好维修工作。发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、救助人员等。一年内无重大管理责任事故。

(3) 严格按照安全操作规程及管理制度操作，确保安全，不准冒险作业，杜绝人生和设备事故的发生。发现停电或其他事故及时与供电公司取得联系，查明原因，采取应急措施。

(4) 确保供电设备、给排水设备、通风设备、空调设备、防盗监控系统的正常运行及日常清洁、润滑、调试运行服务。

(5) 使用的专用设备设施进行定期检查，对各种水管闸门渗漏和损坏，室内外上下水道堵塞不畅，进行护理和维修。

(6) 对服务范围内的各种插座、插头、开关、灯座、照明每天进行巡查，发现故障及时汇报、维修和更换等，保障体育中心正常运行。

2、范围

消防维保工作中的所有内容

(四) 绿化工作职责及范围

1、职责

基本工作职责是指一般的正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛、补植和防人为损坏及零星病虫害防治、除杂草和修剪等；定期工作职责是指全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治，枯死苗木须及时补栽，补栽苗木购买费用包含在投标报价中。

2、范围

体育中心范围内所有绿化植被、建筑小品等。

（五）大型赛事活动工作职责及要求

为体育中心举办的运动会、大型赛事及全民健身活动提供的器材、场地、音响、设施及活动开展需额外增调人员等保障工作，以及文明创建和中心领导临时交办的其它工作任务。

三、安全要求

中标人应当加强劳动用工的安全管理，中标人及所聘人员发生的一切安全事故，由中标人自行负责，采购单位概不负责。

四、人员配置（8人）

1、保安：4人（含消防、水电工人员）

2、保洁：4人

五、考核与验收方案

考核与验收方案参照物业服务工作考核办法（试行）和服务人员月考核表等标准。一票否决项：连续3次抽查在岗人数不够的、连续三次考核不合格的。

体育中心物业服务工作考核办法（试行），签订合同时可根据服务的具体情况增减考核内容。

为切实加强我中心场馆环境卫生长效管理工作，充分调动物业公司及服务人员工作积极性，增强工作责任感，提高我中心物业服务工作管理水平和服务水平，现制定我中心物业服务工作考核办法（试行），通过对员工作质量的检查，将考核结果和物业公司的服务费用挂钩，当月的考核对应当月的服务费用。具体考核办法如下：

物业管理考核办法

为做好体育中心场馆物业管理服务工作，促进物业管理服务单位能够切实履行物业承包协议，更好的落实管理措施，使物业管理服务工作标准化、制度化、规范化，创建优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的环境，特制订本考核办法。

考核目的：督促物业公司进行制度化、规范化、科学化管理，树立良好的服务形象，保证各项设施设备正常运转，确保公共及消防安全，保持环境整洁优美，不断完善物业管理工作，提高服务保障工作水平。

六、考核内容

（一）综合管理服务（物业机构设置、人员配备、服务规范、服务时间和完善的管理制度等）。

（二）环境卫生管理（保洁：道路、地面、宣传栏、环卫设施和其他公共区域等）。

（三）公共秩序维护工作（值班保卫、巡查内保、广场及外围巡查、楼宇防盗监控、车辆管理和安全保卫等）。

（四）设施设备管护工作（供配电、给排水、消防系统以及房屋结构等共用部位的日常维修维护和年检年审等）。

（五）绿化管护工作（修剪草坪、树木及绿篱、清理枯枝杂物、按时施肥、松土、病虫害防治等）。

（六）大型赛事活动及文明创建工作（为体育中心举办的运动会、大型赛事及全民健身活动提供的器材、场地、音响、设施及活动开展需额外增调人员等保障工作，以及文明创建和中心领导临时交办的其它工作任务）。

七、考核方式

（一）季度考核

物业考核小组每季度派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录由物业公司被检查人签字认可并整理保存。（物业公司拒不签字的，按照考核检查照片和现场考核成员两人签字为准，作为考核依据）。对物业公司每季度的考核情况应及时通报物业公司和上报体育中心主管部门。

（二）评分办法：考核组每次考核随机抽查进行，检查时依据考核标准逐项进行量化打分，对存在的问题下发书面整改通知书，并可附带提供证言、照片、影像等。

加分：

(1) 在省文明委检查或暗访中被点名表扬的，一次加 10 分；在市文明委检查或暗访中被点名表扬的，一次加 5 分；在县文明委检查或暗访中被点名表扬的，一次加 2 分。

(2) 被市级以上新闻单位报道或表扬的，每次加 10 分。

(3) 完成市、县重大创建任务，一次加 5 分。

扣分：

(1) 被省级以上新闻单位曝光一次，扣 10 分；被市新闻单位曝光一次，扣 5 分。

(2) 在省文明委检查或暗访中丢分的，一次扣 10 分；在市文明委检查或暗访中丢分的，一次扣 5 分；在县文明委检查或暗访中丢分的，一次扣 2 分。

(3) 对整改期限内未整改到位的或重复出现的问题，加倍扣分。

八、考核要求

根据考核表中各个考核小项分优、良、差打分，得出当月考核总分。考核分为90分以上为优；考核分为80分以上为良好；考核分为70分以上为合格；70分以下为不合格。如果连续二次考核达不到70分，且整改不到位的，采购人有权终止合同；

附件：

物业管理服务考核细则

序号	标准内容	规定分值	评分细则
一	综合管理服务	15	
	1、物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨。	1	管理人员、专业技术人员每发现 1 人无上岗证书扣 0.5 分；着装及标志一次不符合扣 0.5 分。
	2、公共场所整洁有序，有完善的	2	场所凌乱、每发现一次扣 0.2 分；

	管理和考核制度和 物业服务计划，办事制度、服务内容、办事纪律、收费项目和标准对外公开。		管理和考核制度或服务计划没有的一次扣 1 分； 办事制度、服务内容、办事纪律、收费项目和标准不对外公开一次扣 1 分。
	3、场馆及其共用设施设备等各类档案资料齐全，分类成册、管理 完善，查阅方便。	5	包括总平面图、地下管网图、设备管理档案、房屋数量、种类、用途分类统计成册、共用设施设备大中修记录、或使用人资料档案 、日常管理档案等每发现一项不齐全或不完善扣 0.5 分。
	4、建立 24 小时值班制度，设立服务电话、接受 使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等 各类信息的收集和反馈.并及时处理，有回访制度和记录。	2	没有值班制度扣 1 分，未设服务电话扣 1 分，发现一处处理不及时扣 0.5 分，没有回访记录每次扣 0.5 分。
	5、定期采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等形式 进行满意度测评，每年沟通面不低于 90%， 满意率达 80%以上。	3	符合 3 分，基本符合 2 分，不符合 0 分。
	6、建立健全的财务制度，对物业服务费和其他费用的收支进行财务管理，运作规范，帐目清晰，每年公布二次财务收支状况。	2	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分。
二	清洁卫生服务工作	16	
	1、 场内各建筑物标志明显、设立引路方向平面图和路标标识在明显位置. 铭牌及各类标识牌统一有序。	1	发现一处标志不清或没有标志扣 0.5 分。
	2、无违反规划的私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象， 未发生危及房	2	每发现一处私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣 0.5 分。

	屋结构安全及拆改管线和损害他人利益的现象。		
	3、 每年定期对房屋结构、安全的部位进行检查、并有记录、发现损坏及时安排专项维修并告知相关业主、使用人。	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。
	4、 楼梯、走道、扶手、门窗、天花板、吊顶、等无破损；墙体整洁，无乱张贴；共用部位门窗、灯具、开关等功能良好；卫生间、水房等管理完好。	2	如发现一处不符合扣 0.5 分。
	5、共用楼梯、通道等处无堆放废料、杂物及违章占用等。	1	发现一处不符合扣 0.5 分。
	6、无危及建筑结构的安全隐患。	1	发现一处不符合扣 0.5 分。
	7、道路、场地、侧石、井盖等设施完好无损坏，发现损坏立即维修，保证安全。	2	发现一处不符合扣 0.5 分。
	8、管道、排水沟、屋顶无断裂、缺损，排水通畅。	1	发现一处不符合扣 0.5 分。
	9、道路、楼道等公共照明完好。	1	每发现一处不亮扣 0.5 分。
	10、共用配套设施完好，无随意改变用途。	1	每发现一处不符合扣 0.5 分。
	11、共用管线统一下地或入公共管道，无架空管线，无碍观瞻。	1	每发现一处不符合扣 0.5 分。
	12、危险隐患部位设置安全防范警示标志，在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，标志清晰完整，设	1	每发现一处不符合扣 0.5 分。

	施运转正常。		
三	公共设施设备管护工作	27	
	(一)综合要求	4	
	1、制订岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度.并严格执行。	1	符合1.0分,每发现一处不符合扣0.5分。
	2、环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生环境符合要求。	1	符合1分,每发现一处不符合扣0.5分。
	3、配备所需各种专业技术人员。严格执行操作规程。	1	符合1分,不符合0分。
	4、一年内无重大管理责任事故。	1	符合1分,不符合0分。
	(二)供电系统	3	
	1、保证正常供电.限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知。	1	符合1.0分,不符合0分。
	2、制订临时用电管理措施与停电应急处理措施。	1	符合1分,临时用电措施或停电应急措施不符合均扣1分。
	3、备用应急发电机可随时起用。	1	符合1分,不符合0分。
	(三)弱电系统	2	
	1、按工作标准规定时间排除故障,保证各弱电系统正常工作。	1	符合1分,发现一次不符合扣0.5分。
	2、监控系统等智能化设施设备运行正常。有记录并按规定期限保存。保证正常运转。	1	符合1分,不符合0分。
	(四)消防系统	6	

1、消防控制中心 24 小时值班、消防系统设施、设备齐全、完好无损，消防泵定期启动并做记录。	1	符合 1 分，不符合 0 分。
2、消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时 处理各种问题。定期组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。	1	符合 1 分，不符合 0 分。
3、定期检查火警功能、报警功能是否正常。	1	符合 1 分，不符合 0 分。
4、订有突发火灾应急方案，在明显处设立消防疏散示意图、照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻。	1	符合 1 分，不符合 0 分。
5 消防栓、火灾探测器、消防水带、灭火器等定期检查和试验，及时维护和更新。	1	符合 1 分，不符合 0 分。
6、消防，用电有严格的管理规定。室内电线、插座 安装规范，无安全隐患。	1	符合 1 分，不符合 0 分。
(五) 给排水系统	8	
1、建立用水、供水管理制度 。	1	符合 1.0 分，不符合 0 分。
2、定期对供水设备进行检查和维护，确保设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏现象。	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。
3、限水、停水按规定时间通知使用人。	1	符合 1.0 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分。

	6、排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水，浸泡发生。	2	符合1.0分，每发现一处不符合扣0.5分。
	7、遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；制定事故应急处理方案。	2	符合2.0分，基本符合1.0分，不符合0分。
四	公共秩序维护工作	4	
	1、有专业保安队伍，实行24小时值班及巡逻制度，保安人员熟悉工作区的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责。	1	符合1.0分，无专业保安队伍扣1.0分，值班及巡逻记录等不规范每处扣0.5分。
	2、进出区域各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。	1	符合1分，基本符合0.5分，不符合0分。
	3、非机动车辆有集中停放场地，管理制度落实，管理有序，停放整齐，场地整洁。	1	符合1分，基本符合0.5分，不符合0分。
	4、危及人身安全处设有明显标志和防范措施。	1	符合1分，不符合0分。
五	环境卫生管理	24	
	1、环卫设施完备并保持清洁，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站。	5	符合5分，基本符合3分，每发现一处不符合扣0.5分。
	2、清扫保洁每天一普扫，全天候保洁上班，达到“六无”、“六净”标准，即无积水、无沙土、无杂物、无垃圾、无杂草、无粪便，路面净、路牙净、绿地净、人行道净、雨水口净、树穴墙根净，路面清洁见本色。	5	每发现一处不符合扣0.5分。

	3、垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀。垃圾分类处置，对有毒、有害垃圾管理严格按照规定分装，不得与其它垃圾混杂。	5	每发现一处垃圾扣 0.5 分，未达到垃圾日产日清的扣 0.5 分，未定期进行卫生消毒灭杀扣 0.5 分，未垃圾分类处置的一处扣 0.5 分。
	4、共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；天花板、公共灯具、宣传栏、门、窗及玻璃等保持洁净；共用场地无纸屑、烟头、积水等废弃物。	5	符合 5 分，每发现一处不符合扣 0.5 分。
	5、废水、废气、废烟、噪音等符合国家环保标准，无有毒、有害物质；贮放、清运管理有序；外墙无污染；各类排气口安装统一有序，无安全隐患。	4	符合 4 分，发现一次环保部门下放整改通知扣 1 分，其它每发现一处不符合扣 1 分。
	绿化管理	10	
六	1、绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。	4	符合 4 分，基本符合 2 分，不符合 0 分。
	2、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。	4	每发现一处不符合扣 0.5 分。
	3、绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。
	大型赛事活动及文明创建工作	4	
七	1、设有学习宣传园地，宣传卫生、治安、消防等方面的知识，开展积极健康向上的活动。	2	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分。
	2、大型赛事活动的组织、安排等工作。	2	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分。

九、其他要求内容

1、本项目不允许转包或分包，一经发现有转包或分包现象，采购

人有权无条件终止承包合同且成交供应商承担相应的法律责任。

2、成交供应商聘用人员应当遵守国家、省和市的有关规定，自用工之日起15日内与所聘人员签定劳动合同并依法参加社会保险。

3、成交供应商在物业服务中所需一切清洁管护用品均自行承担。

4、采购人可根据具体物业服务要求增加人员，人员服务费用按照成交供应商人员单项报价给付。

5、采购人举行大型赛事活动及文明创建工作时，成交供应商需按照活动的具体情况，临时增加保洁、安保等人员，确保活动的正常有序开展，产生的费用由成交供应商自行承担，采购人不支付服务费。特殊情况下双方协商处理。

6、依据《关于深化政府采购“放管服”工作的通知》（财购【2018】215号）精神，一年服务期后经采购人考核合格，采购人与中标人自愿情况下，在保持原合同内容不变且年度预算能保障的前提下，采购人与中标供应商可一年一签（累计最长不超过三年），并报财政部门备案。

十、报价要求

1、报价组成包括但不限于人员工资、社保费、工器具及耗材、管理费、服装费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、合同工期内的风险费用等为完成本次项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通等。

2、供应商报价要充分考虑人员工资增长、规定性消耗费（包括清洁用具、垃圾袋等）等一切费用。

3、分项报价中的人员工资和社保部分，如果低于谈判时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额的，作无效报价处理）（铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870元/人/月；社会保险单位缴纳部分最低金额（958.89元/人/月）。

4、其他未尽事宜，按物业管理等相关法规执行。

第五章 采购合同

(仅供参考 具体以实际签署的内容为准)

项目名称：枞阳县体育中心物业服务政府采购项目

项目编号：

甲方名称：枞阳县教育体育局

乙方名称：

签定地点：_____ 枞阳县

枞阳县教育体育局（以下简称“甲方”）对枞阳县体育中心物业服务政府采购项目进行了采购，中标单位为 _____ 公司（以下简称“乙方”）承担本项目工作，按照《中华人民共和国民法典》、《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》等法律法规的规定，在招投标相关文件基础上，双方经过平等协商，订立本合同，并共同遵守。

一、合同文件

下列文件是本合同的有效组成文件：

1. 本项目竞争性谈判文件(含竞争性谈判文件补充资料)；
2. 乙方提交的响应文件以及修改或澄清文件及书面承诺函；
3. 成交通知书；
4. 其它事宜：其他在履行合同过程中形成的书面补充协议。

二、服务项目及要求

（项目标准、数量要求、质量标准、完成时间节点）

- 1.
- 2.
- 3.

三、付款方式

1、按月支付，根据考核结果，当月支付上个月的物业费用。

2、成交人将发票、员工社保缴费证明、工资花名册、上月考核结果、收款人开户行、银行账号、具体金额等资料提交给采购方审核无误，并经采购方、中标方共同签字确认后在规定时间内支付。

3、结算物业服务费用时，成交单位须出具服务本项目的人员社保缴费证明（基本五险），如果无社保缴费证明，则从当月物业费中扣除该人员的单位缴纳部分的社保费用。

4、根据皖财购[2022]556号文件规定，本项目以人工投入为主且实

行按月定期结算支付款项的项目，不约定预付款。

5、合同购买价款总额为：_____（大写）

6、合同终止后根据绩效评估及合同履行中的过错或过失责任造成经济损失的进行清算后支付。

四、合同期限与终止

1. 合同期限为_____年/月，自_____年_____月_____日起至年_____月_____日止。

2. 合同的终止

2.1、本合同期限为年月日至年月日。合作期内任何一方不得擅自停止合同，否则应负担所造成的一切损失。

2.2、出现下列情况时合同自动终止：

(1) 如果乙方不能履行合同规定的义务，不能达到甲方要求的管理和服务目标；

(2) 甲方每个月对乙方履行合同的情况进行一次综合考评，如果连续二次考核达不到70分，且整改不到位的，甲方有权终止合同。

五、双方权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 协调乙方在提供服务过程中的相关政府部门和单位有关事宜。
2. 对乙方制定具体的考评意见。

(二) 乙方权利、义务

1. 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。
2. 乙方在履行合同过程中，不得将项目转包给第三人，应按本合同如实报告项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。
3. 乙方未能在合同期内完成全部项目的服务内容，甲方有权终止合同。

六、在合同履行过程中，双方因违约或重大过失造成对方经济损失的应当赔偿。

七、履约补偿机制

如有延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。

八、本合同在履行过程中发生争议，由甲、乙方协商解决，协商不成的，可以向财政部门调处，调处不成的，可申请仲裁或向枞阳县人民法院提起诉讼。

九、其他约定事项：

本合同须供需双方签字、盖章后生效。合同内容如国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

电话：

电话：

日期：

日期

第六章 谈判响应书格式

谈判响应书

项目编号：

项目名称：

供应商：（供应商电子签章）

年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分

- 1、资格审查资料
- 2、法人身份证明书
- 3、谈判响应授权书
- 4、谈判响应函
- 5、项目实施方案
- 5、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
- 6、竞争性谈判文件要求的其它符合性证明材料

二、报价部分

- 1、报价表
- 2、主要标的一览表

一、资格、技术商务部分

(一) 资质材料

(1) 营业执照（扫描件加盖电子印章）；

(二) 中小企业材料

中小微企业声明函（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,提供的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_____ (招标文件中明确的所属行业)行业;承接企业为_____ (企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. _____ (标的名称),属于_____ (招标文件中明确的所属行业)行业;承接企业为_____ (企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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。

声明人电子签章：_____

日期：_____

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

2. 企业划型标准按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)执行。

3. 如供应商提供的《中小企业声明函》内容不实，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料”情形的，将依照有关规定追究相应责任。

2.2、残疾人福利性单位声明函 (非残疾人福利性单位无须提供)

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，本单位提供服务(由本单位承担工程/制造的货物)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注

册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2.3 监狱企业证明材料

（非监狱企业无须提供）

自行拟定

(二) 法人或授权人的身份证明

1、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____

年 龄：_____ 职务：_____

系 _____ (供应商单位名称) _____ 的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____ (盖公章)

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附：法定代表人身份证复印件

委托代理人身份证复印件

(二)、谈判响应授权书

致_____（采购单位名称）：

本授权书声明：_____（供应商名称）授权本单位 _____（供应商授权代表姓名、职务）代表本单位参加_____（项目全称）项目投标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、合同签署、合同执行等。供应商授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

供应商电子签章：

日 期：_____

附：

法定代表人身份证复印件

委托代理人身份证复印件

(三) 谈判响应函格式

致_____ (采购单位名称):

1、根据贵方_____ 采购公告, 我们决定参加贵方组织的项目的采购活动。我方授权_____ (姓名和职务), 代表我方 (供应商的名称) 联系方式 (手机号码_____) 全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求, 即具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、近三年内在经营活动中无重大违法记录; 上述承诺若有虚假, 同意按政府采购法第七十七条处理。

3、我方愿意按照采购文件规定的各项要求, 向采购人提供所需的货物与服务。

4、一旦我方中标, 我方将严格履行合同规定的责任和义务。

5、我方同意按照采购文件的要求, 并且承诺: 在投标有效期内如果我方撤回响应文件或中标后拒绝签订合同, 我方将接受采购方一切处罚。

6、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与投标有关的文件资料, 并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价 (折扣) 的供应商。

供应商电子签章:

日 期: _____

(四) 项目实施方案

(1) 供应商简介

(不超过 1000 字)

(2) 项目实施方案

(五) 履行合同所必需的设备和专业技术能力证明

(1) 服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职称或执业资格	学历	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其它						

注：项目组成员资格证书复印件附表后，供应商对其真实性负法律责任。

(2) 其它证明

(六) 竞争性谈判文件要求的其它材料

(法人、授权人身份证可在此上传)

二、报价部分

1、谈判报价表（首轮报价）

(1) 根据竞争性谈判文件要求可以自行调整格式，包括但不限于以下内容。

(2) 我方承诺报价不高于同类项目的市场同期平均价格，不低于成本价格，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

项目名称	
项目编号	
响应报价	人民币： 小写： 大写：
服务期	合同一年一签，在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核合格的，可以续签下一年合同，总服务期最多不超过三年。

供应商电子签章：

日 期： _____

备注：二轮报价在系统里发起，请各位供应商开标后关注系统通知，在发起二轮报价后 30 分钟以内进行报价，逾期视为放弃，未在规定时间内进行二轮报价的，谈判小组则按照该供应商的第一轮报价计算，二轮报价不得高于第一轮报价。（注意：二轮报价后，其中人员工资和社保部分按总价下浮幅度同比例下浮后，如果低于谈判时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额的，作无效报价处理）（铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870 元/人/月；社会保险单位缴纳部分最低金额（958.89 元/人/月）

2、报价明细表(明细费用按一年计)

序号	项目内容(人员配置)	单位	数量	月工资或单价(元)	合计(元)	备注
一	保安人员					
1	保安人员工资	人·月	4*12			4人(含水电工人员)12个月,实行全天候24小时安全防范服务。
2	保安人员服装费	人·套	4*4			4人,冬夏装各2套,每年更换一次。
二	保洁					
1	保洁员工资	人·月	4*12			共4人,负责区域卫生保洁、绿化,维护管理。
2	保洁人员服装	人·套	4*4			4人,冬夏装各2套,每年更换一次。
三	工器具及耗材					
1	工器具	年	1			物业保洁用具
2	其他耗材	年	1			卫生洗洁用品
四	绿化	年	1			整个区域绿化管理,浇水、施肥、除草、除虫、枯死苗木须及时补栽。
五	消防维保	年	1			含专业消防维保,专业消防人员、确保整个消防系统通过消防部门的消防年检,取得年检合格证。
六	保险					
1	基本保险(五险)	人	8			基本保险(五险),铜陵市枞阳县最低缴费基数4019.00元/月计算,其中公司缴纳部分

						958.89 元/人/月。
2	意外保险	人	8			
八	小计					
九	管理费用	项	1			
十	税金	项	1			税率__%
十一	合计	项	1			

供应商电子签章：

日 期：_____

备注：响应文件报价中人员费用的计算基数不得低于谈判时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费基数，否则该响应报价视为无效报价。

（铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870.00元/人/月；社会保险（五险）最低缴费标准（单位缴纳部分）：958.89元/人/月计算）

3、主要标的一览表

此表中服务名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由供应商填写，将随入围结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务名称	枞阳县体育中心物业服务政府采购项目
服务范围	需要物业服务人员 8 人，其中保安 4 人，保洁 4 人。提供安保、保洁、专业消防维保、绿化、供电供水、音响设施的维护保养，并提供（承担）大型活动、赛事、文明创建及上级主管部门检查过程中的的场馆内外安保、保洁、设施的运行等服务等，具体详见竞争性谈判文件中的采购需求。
服务要求	按照竞争性谈判文件执行
服务时间	
服务标准	

供应商电子签章：

日 期_____