

竞争性谈判文件

项目名称：伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目

项目编号：ZZ43877FW04580185

中资国际工程咨询集团有限责任公司

二零二四年十二月

目 录

| | | |
|-----|-------------------|----|
| 第一章 | 竞争性谈判公告 | 3 |
| 第二章 | 采购人需求 | 6 |
| 第三章 | 供应商须知 | 15 |
| 第四章 | 谈判及评审方法 | 23 |
| 第五章 | 主要合同条款及合同格式 | 33 |
| 第六章 | 响应文件格式与要求 | 38 |

第一章 竞争性谈判公告

中资国际工程咨询集团有限责任公司受伊春边境管理支队委托，依据《政府采购法》及相关法规，对伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目进行国内竞争性谈判，现欢迎国内合格供应商前来参加。

一、项目基本情况：

1. 项目编号：ZZ43877FW04580185
2. 项目名称：伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目
3. 采购方式：竞争性谈判
4. 预算金额：698,700.00 元
5. 采购需求：

| 包号 | 服务名称 | 数量 (项) | 采购需求 | 预算金额 |
|----|----------------------|-----------|--------|------------|
| 1 | 伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目 | 1 | 详见采购文件 | 698,700.00 |

6. 合同履行期限：自服务合同签订之日起 1 年，合同签订后，1 天内组织服务履约，采取“1+1+1”模式签订服务合同，即服务合同每年签订一次，合同期满后，供应商满足服务要求，可续签下 1 年的服务合同。供应商最多服务 3 年。

7. 本项目(不接受)联合体投标。

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：无
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 1 月 7 日至 2025 年 1 月 9 日，每日上午 08 时 30 分至下午 17 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：伊春市伊美区黎明路 64 号
3. 方式：现场进行登记并获取谈判文件
4. 售价：0 元

四、响应文件的递交

截止时间：2025 年 1 月 13 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：中资国际工程咨询集团有限责任公司二楼开标大厅（伊春市伊美区黎明路 64 号）

五、开启

开启时间：2025 年 1 月 13 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：中资国际工程咨询集团有限责任公司二楼开标大厅（伊春市伊美区黎明路 64 号）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日，公告中与本条不符的以本条为准。

七、其他补充事宜

本项目在中国政府采购网发布，其他网址转载无效。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 监督部门：黑龙江出入境边防检查总站政府采购委员会

地址：黑龙江省哈尔滨市香坊区和平路32号

联系方式：0451-82156700

邮箱地址：bfcgzx@163.com

2. 采购人信息

名称：伊春边境管理支队

地址：伊春市伊美区林都大街6号

联系方式：李先生、周先生 0458-3649000

3. 采购代理机构信息

名称：中资国际工程咨询集团有限责任公司

地址：伊春市伊美区黎明路64号

联系方式：芦女士 0458-6886668

第二章 采购人需求

一、项目概况

为伊春市边境管理支队 8 个单位提供物业服务保障。具体主要包括：保洁、保安、锅炉、厨师、理发师、洗碗工、清雪、绿化等物业岗位服务保障内容。实现正常单位办公秩序，保障单位工作运行。

1. 主要商务要求

| | |
|---------|---|
| 标的提供的时间 | 自服务合同签订之日起 1 年，合同签订后，1 天内组织服务履约，采取“1+1+1”模式签订服务合同，即服务合同每年签订一次，合同期满后，供应商满足服务要求，可续签下 1 年的服务合同。供应商最多服务 3 年。 |
| 标的提供的地点 | 伊春边境管理支队机关及嘉荫县边境管理大队大队部及所属 6 个单位 |
| 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天 |
| 付款方式 | <p>1、资金性质：财政拨款。</p> <p>2、付款方式：银行转账方式结算</p> <p>（1）物业服务费：按中标价格，每月按比例支付。</p> <p>（2）绿化清雪服务费：按两季结束支付。</p> |
| 验收要求 | <p>依据采购需求，严格执行《伊春边境管理支队物业管理服务工作规范》</p> <p>中标企业需严格执行中标所承诺的物业管理服务保障标准和质量。合同执行期间对物业服务质量、标准定期进行考评，每周对物业公司及物业岗位人员进行百分评分制、评分三次未达 80 分需更换物业人员、更换一人对物业公司综合评分相应减 5-10 分。此标的连续 3 个月未达 80 分，可终止合同。</p> |

| | |
|--------|--|
| 履约保证金 | 不收取 |
| 合同履行期限 | 自服务合同签订之日起 1 年，合同签订后，1 天内组织服务履约，采取“1+1+1”模式签订服务合同，即服务合同每年签订一次，合同期满后，供应商满足服务要求，可续签下 1 年的服务合同。供应商最多服务 3 年。 |
| 其他 | 无 |

2. 技术标准与要求

| 序号 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 分项预算单价 (元) | 分项预算总价 (元) | 所属行业 | 招标技术要求 |
|----|----------------------|----|----|---------------|---------------|------|--------|
| 1 | 伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目 | 项 | 1 | 698,700.00 | 698,700.00 | 物业管理 | 详见附表一 |

附表一：伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目 是否进口：否

| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |
|------|----|--|
| | 1 | <p>服务期限：</p> <p>第 1 年度（2025 年 1 月 15 日至 2026 年 1 月 14 日）</p> <p>第 2 年度（2026 年 1 月 15 日至 2027 年 1 月 14 日）</p> <p>（上一年度，服务内容全部达到服务标准，在第一年度结束前 30 日，签订第二年度服务合同。未达到服务标准，不再签订第二年度度合同）</p> <p>第 3 年度（2027 年 1 月 15 日至 2028 年 1 月 14 日）</p> <p>（上一年度，服务内容全部达到服务标准，在第二年度结束前 30 日，签订第三年度服务合同。未达到服务标准，不再签订第三年度度合同）</p> <p>单位对物业服务质量、标准定期进行考评，每周对物业公司及物业岗位</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>人员进行百分评分制、评分三次未达 80 分需更换物业人员、更换一人对物业公司综合评分相应减 5-10 分。此标的连续 3 个月未达 80 分，可终止合同。</p> |
| 2 | | <p>★服务范围：</p> <p>1) 客户：为伊春边境管理支队机关、嘉荫边境管理大队部、朝阳边境派出所、红光边境派出所、常胜边境派出所、向阳边境派出所、保兴边境派出所，乌云边境派出所，共 8 个单位提供物业管理服务；</p> <p>①冬季院区清理积雪面积：支队机关清雪面积约 5000 m²、嘉荫边境管理大队清雪面积约 3000 m²、朝阳边境派出所清雪面积约 4500 m²，时间（跨年冬季清雪季）；</p> <p>②绿化维护季绿化面积：支队机关绿化面积约 6000 m²，时间（当年绿化季）。</p> <p>2) 物业服务人数：</p> <p>（1）支队机关：（保洁岗位不低于 2 人，保安岗位不低于 2 人，厨师岗位不低于 2 人，洗碗工岗位不低于 1 人、美发师岗位不低于 1 人。）跨年清雪季积雪清理及当年绿化季服务保障。</p> <p>（2）基层单位物业岗位需求：</p> <p>①朝阳所：保洁岗位不低于 1 人、厨师岗位不低于 1 人；</p> <p>②保兴所：厨师岗位不低于 1 人；</p> <p>③红光所：厨师岗位不低于 1 人；</p> <p>④向阳所：厨师岗位不低于 1 人；</p> <p>⑤乌云所：保洁岗位不低于 1 人、厨师岗位不低于 1 人；</p> <p>⑥常胜所：厨师岗位不低于 1 人、司炉工岗位不低于 1 人。</p> <p>3) 物业管理服务主要内容及标准：</p> <p>（1）综合保障物业服务（以下简称综合服务）：伊春边境管理支队物业管理服务保障</p> <p>（2）房屋及设备设施维护内容及标准：常胜边境派出所锅炉取暖设施。</p> <p>（3）公共秩序维护内容及标准：伊春边境管理支队机关安保人员 24 小时轮流值班、巡逻、严格执行交接班制度和岗位制度，对外来人员、车辆进行管理排查及登记，维持日常办公秩序，收发管理各类报纸、函件、邮件、快递等物品，负责防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故，及时发现和处理各种安全事故隐患，确保不发生安全问题，保障院内手提式干粉灭火器处于良好的待用状态，对消防设备定期检查，确保完好率 100%。</p> <p>（4）环境保洁内容及标准：地面、墙面，地面保持清洁、光亮、无灰</p> |

尘、无污渍、无痰迹、无垃圾、无水迹；每日地面清扫两次，拖洗两次；理石地面每月定期刷洗一次，保持光洁度。2、墙面、天棚，墙根干净无痰迹、无污迹、无灰网，每半月除尘一次。3、楼内公共设施（开关、净水箱、消防栓、配电箱等）无灰尘污渍、灯具无灰尘，每季度定期擦拭一次。3、公共门窗玻璃，无手印无污渍，光亮透明，每月定期擦拭大门、后门、门厅高处玻璃、走廊玻璃、卫生间玻璃等一次。4、卫生间，地面、墙面、洗手盆（池）、大小便池、垃圾箱打扫及时，保持清洁，通风良好，无积便、无污渍、无锈迹，每周定期对卫生间进行消毒，防止各类传染病发生。5、垃圾清理，楼宇内公共部位（大厅、活动室、楼梯、走廊、门窗、设施设备、食堂等公共场所）的清洁卫生及垃圾的收集和倾倒，会议室、卫生间垃圾做到日产日清，当天不留任何垃圾，当垃圾无法堆积时，应及时清理。公共区域不得堆放垃圾。6 其它楼梯间、电梯间、保持光亮清洁无灰尘，无污渍、无水印。每日对其打扫只扫2次以上。

（5）厨师工作内容及标准：每日早6时至晚19时，保证一日三餐，（早餐7时30分、午餐11时30分、晚餐17时30分）按照菜谱，负责提供每日菜肴制作，加工烹调要细心、精心操作，保证口味和质量；菜品要烧熟煮透，生熟严格分开，隔餐要回锅烧透；用餐人员多的情况下，菜品需分锅出品，热菜菜品出锅时温度要达75%以上；配菜时要注意规格、质量，档次按配比标准执行；开餐时，要及时掌握菜量供需情况，调剂各类缺口，及时补充，确保供应；每天剩余成品、半成品，妥善处理，安全存放，负责加工过程中成本控制，保证烹制过程中水、电、燃气的最大利用率；负责烹饪工具的使用管理，物见本色、定位存放、保持清洁；保证食材加工工具和容器具干净卫生，定位存放、定期消毒；注意防火工作，使用燃气，防止火灾，完成上级临时交办的工作。

（6）安全保卫工作内容及标准：负责接待、咨询、安保等职责，24小时在岗。上下勤需有交接记录。每日对外来人登记、体温测试、包裹接收看管，院区内巡逻检查，早晚各一次院区清扫。（每晚至少巡查4次，上半夜、下半夜各2次以上）。冬季院落死角处积雪清理、春夏秋冬季绿化季杂草清理及院内垃圾树叶清理等相关工作。

（7）洗碗工工作内容及标准：负责保证一日三餐，（早餐8时30分、午餐11时30分、晚餐17时30分）每日进行上班登记。下午13时至15时，无工作任务时可午休。负责清洗相关餐饮区域内的各种餐具，如餐盘、碗筷、汤勺、水杯等，确保清除食物残留、油渍和污渍，负责清洗各类厨房用具，如：锅、铲、蒸笼、烤盘、保障这些厨具干净整洁，能够正常用于下一次烹饪，负责消毒工作，严格按照消毒流程 and 标准，对洗净的餐具和厨具进行消毒如：使用消毒柜消毒和其他消毒方式，并将消毒后的餐具和厨具分类整齐摆放，放置在制定的橱柜、置物架位置，方便厨师和其他工作人员取用，负责区域性清洁，如洗碗间、餐厅、包括餐厅桌椅等区桌椅台面擦拭、窗台、窗户擦拭、水槽清理和地面水渍、垃圾清扫等保持餐厅及工作区域的整洁和餐后对食堂餐厅的区域性消毒。负责协助厨房工作人员进行简单的工作，如食材的初步清洗及搬运工作。

（8）美发师岗位工作内容及标准：每周为民警职工提供理发、洗发等

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>常规服务一次，时间定每周二早 8 时 30 分至 16 时 30 分，按照民警职工要求和单位工作性质特点，如脸型、发质、规定等设计合适的发型，并积极与理发民警职工沟通，了解他们的期望和需求，提供发型建议和解答美发护发知识和疑问，期间负责理发室卫生清理及维护，保持美发区域干净整洁，对美发工具如：剪刀、梳子、电推子等进行消毒和清洁，确保符合卫生标准，负责美发用品的管理，包括美发工具、美发设备设施、美发所需物品如：洗发水、护发素等，配合好物业公司及单位开展好美发相关的活动安排。</p> <p>（9）绿化及积雪清理工作内容及标准：</p> <p>①冬季积雪清理，雪落后第一时间对积雪进行清扫及清出院区不留死角。冬季积雪清理伊春边境管理支队院区内及机关办公楼门前 50 米水泥板道路（东测主楼侧墙起至西侧主楼侧墙终）。</p> <p>②绿化维护、修剪、清理工作，在绿化期间至少修剪 4 次以上（含树木修剪），春秋两季至少清理杂草 2 次以上。（含草坪沟渠垃圾清理）。院区绿化维护修剪清理，机关办公楼前绿化地、附属楼后院护坡草坪修剪、附属楼后院杂草清理，确保院区内绿化植被生长正常，绿化成活率达 99%，积极配合单位做好重大节日，重要接待任务的场景布置。</p> <p>（10）锅炉工工作内容及标准：必须经过培训，持证上岗。有娴熟经验把握锅炉的结构、性能、基本原理、做到“会使用、会维护、会保养、会处理一般性故障”，严格执行锅炉设备运行安全操作规程和检修工艺规程，保证安全运行，每日做好运行和检修记录和水质检验，确保水位表、压力表等仪表仪器运行正常，管理好锅炉房的环境卫生，保持工作场所整洁，确保安全工作，严禁非工作人员出入，杜绝各类事故发生，锅炉工要严格坚守工作岗位，妥善保管和使用操作工具，定期开展排污等维护工作，延长设备使用寿命，保证安全运行。</p> <p>（11）突发事件应急管理：岗位人员因特殊原因不能完成工作保障任务的应在 12 小时内进行更换，保障单位工作秩序。</p> <p>（12）绿色物业管理：配备专业化管理服务人员，专职保安人员年龄 55 周岁以下，身体健康，较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。保洁、厨师人员均 60 周岁以下，身体健康，工作认真负责，有较强的岗位技能。锅炉工人员年龄 55 周岁以下，身体健康，有当年的锅炉操作证书。</p> <p>（13）标准化建设：物业管理服务保障实行标准化建设，单位定期对物业管理公司指派员工进行考评检查，对不满足岗位工作标准的进行调换。</p> |
| | 3 | <p>★服务要求：</p> <p>1) 综合管理服务</p> <p>（1）提供物业管理服务手册。</p> <p>（2）对物业承接服务保障项目进行定期检查及公示。</p> <p>（3）24 小时受理物业使用单位提出物业保障问题，12 小时解决物业保障问题。</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>(4) 24 小时内解决物业使用单位投诉问题。</p> <p>(5) 每年 2 次以上开展物业管理员工评查评审。</p> <p>2) 供电设施设备管理</p> <p>(1) 供配电管理：每日 1 次对设备运行状况进行检查。每日对发现的隐患问题进行登记并上报单位管理维护部门。</p> <p>(2) 公共照明管理：每日对院落、楼道、公共部位照明、电源、开关、线路等设备进行巡检 1 次，对存在隐患及损坏开关、灯具进行登记并上报单位管理维修部门。</p> <p>(3) 电梯运行管理：建立每日对轿厢内外按钮、照明灯具等设备配件运行情况检查，并建立每日巡检记录，保证电梯 24 小时正常运行。委托专业电梯维保单位按质量监管部门要求定期开展保养，每年开展 1 次质量年检，并在轿厢内张贴《年检合格证》并对维保单位进行监督并保存相关记录。电梯发生故障，物业管理单位应及时通知电梯维保单位，并催促维保单位 1 日内进行故障修复，较为复杂维修的物业管理单位应通知使用单位及维保单位 3 日内进行故障修复，发生困人或其他重大事故，物业管理单位应立即通知维保单位并在 15 分钟内到达现场，开展应急处理，并协助专业维修人员进行救助；物业服务保存相关记录。</p> <p>(4) 给排水管理：物业公司员工每日对单位给排水管线发霉进行检查，并做好记录，存在隐患或出现渗漏第一时间上报单位管理部门进行维修维护。</p> <p>(5) 供热设施管理：每年在供暖注水期前开展一次检查，在注水日每日开展 3 次供暖管线及供暖设备检查，并做好登记；供热季每日至少检查 1 次供暖管线，若出现隐患或渗漏情况第一时间登记并上报单位管理维护部门进行维修维护。</p> <p>(6) 消防设施管理：每月对建筑消防设施至少进行一次全面检测。每日对单位手提式干粉灭火器进行检查，确保完好率 100%。</p> <p>3) 单位安防监控系统</p> <p>(1) 监控设备管理，每日对单位院区及重点部位监控设备进行检查对损坏或需维修等情况进行登记并上报单位管理部门进行维修维护。</p> <p>(2) 监控系统管理：物业管理单位每日对监控系统 24 小时运行情况进行检查，并对管理区域画面是否清晰、是否存储记录保存进行检查，发现问题第一时间上报单位管理部门进行维修维护。</p> <p>4) 门禁及报警系统管理</p> <p>(1) 物业管理单位每日对单位门禁系统进行测试检查，存在系统数据丢失或设备运行不正常的问题第一时间上报单位管理部门进行维修维护。</p> <p>(2) 物业管理单位每周对报警系统有效性进行测试检查，系统故障第一时间上报单位管理部门进行维修。</p> <p>5) 公共秩序管理</p> <p>(1) 秩序维护</p> <p>① 门卫服务。有较强的事业心责任感及安防能力。熟悉单位环境及物业管理及有关法律法规，能够恰当处理和应对单位护卫工作，思想品质好，作风正派，热爱安全护卫工作，无不良记录，机关安保人员 24 小时轮流值班，对车辆进行管理排查及登记，维持日常办公秩序，收发管理各类报纸、函件、邮件、快递等物品，负责防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故，及时发现和处理各种安全事故隐患，确保不发生安全问题，</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>保障院内手提式干粉灭火器处于良好的待用状态，对消防设备定期检查，确保完好率 100%，对外来人员逐一进行姓名、身份证号、联系电话、事由等情况进行登记记录。</p> <p>②巡逻服务。白天巡逻不少于 6 次，夜间巡逻不少于 4 次，重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻，每次巡逻时间不少于 15 分钟，及时发现和处理安全隐患；接受单位投诉和求助；认真回答单位人员的询问，在遇到突发事件时，及时上报单位管理部门及物业管理服务公司，必要时采取正当方位，防止事态扩大，协助单位人员保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。</p> <p>③监控安防。值班室设立 24 小时值守电话，接到单位工作电话第一时间上报单位管理部门并及时提供安全防护，监控安防视频不定时检查并通过监控视频对单位重点部位进行管控，发现问题第一时间上报单位管理部门。</p> <p>（2）消防安全</p> <p>①建立消防设备设施台账，每日对单位消防安全设备进行检查并做好记录。</p> <p>②配合单位保卫部门做好消防器材、标识标牌的日常检查与更新工作，</p> <p>③定期开展消防培训和演习，签订安全责任书。</p> <p>④物业安保值守人员为第一义务消防员。</p> <p>⑤物业公司针对火灾、治安以及公共卫生制定各类应急预案，</p> <p>（3）停车场管理</p> <p>①机动车辆。单位机动这停车管理严格按照单位管理规范进行管理。</p> <p>②非机动车辆。严格按照单位管理要求执行</p> <p>（4）紧急情况的处置</p> <p>当发生干扰、破坏单位正常的生产、生活、工作秩序的特殊情况时，第一时间上报单位管理部门并积极配合进行处理。</p> <p>（5）环境保洁服务</p> <p>保洁服务要求：清洁卫生试行责任制，明确分工、单位设立垃圾站，保洁人员每日将服务范围内的垃圾归集到垃圾站，保洁每日对服务范围内清理到位，无废弃杂物。按单位规定要求定期开展区域卫生防疫消杀、除虫除害。在雨、雪天气应及时对区域内主要干路积水、积雪进行清扫；单位经济适用房及直管和自管公房开展定期保洁清理服务。</p> |
| 4 | | <p>★服务制度：</p> <p>1）物业管理服务制度概述 （物业管理公司提供）</p> <p>2）物业管理相关制度（单位后勤主管部门提供）</p> <p>①办公楼管理制度</p> <p>②收发室管理制度</p> <p>③群众上访管理制度</p> <p>3）上墙管理制度（物业公司制作）</p> <p>（1）办公楼上墙管理制度清单</p> <p>①安全管理规定</p> <p>②消防应急预案、突发事件应急处置流程</p> <p>③相关岗位职责</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>④服务人员挂牌服务（如公示服务人员信息、保洁操作进程、监督途径等）</p> <p>⑤办公楼管理规定</p> <p>（2）办公楼上墙管理制度要求</p> |
| 5 | | <p>服务组织及人员配备要求：</p> <p>1）物业服务企业</p> <p>（1）一般要求</p> <p>①应有健全的服务质量管理体系。</p> <p>②应确保可以获得企业内部的各种资源。</p> <p>③应有健全的各项财务管理制度。</p> <p>④应有完善的物业管理服务档案管理制度。</p> <p>（2）特定要求</p> <p>①人员管理，具有专人物业管理岗位人员。配合单位做好物业服务保障工作。</p> <p>②信息安全管理，确保配置服务保障岗位人员有较强的保密意识，确保单位各项信息情况绝对安全。</p> <p>③沟通汇报机制，物业公司建立健全定期工作汇报制度。</p> <p>④风险与应急管理联动机制，物业公司应具备有水、电、暖应急处置机制。</p> <p>2）物业管理服务人员要求</p> <p>（1）持证上岗</p> <p>①项目经理、主要管理人员应指定人员负责</p> <p>②特种作业人员应取得相应特种作业操作证</p> <p>③专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书或职业技能资格证书</p> <p>④二次供水运行、保养、维修等人员应具有有效的健康检查证明并经卫生法规知识培训合格。</p> <p>（2）职业素质</p> <p>①政治素质：较强</p> <p>②业务技能：较高</p> <p>③身体素质：健康</p> <p>④文化素质：高中以上学历</p> <p>⑤年龄条件：60 周岁以下</p> <p>⑥安全生产：能力素质较高</p> <p>（3）行为规范</p> <p>①着装：统一规范</p> <p>②纪律：严格执行物业公司及单位管理规定纪律</p> <p>3）人员配置标准</p> <p>（1）人员配备依据</p> <p>人员配备依据主要以单位实际岗位需求提供</p> <p>（2）人员类别与数量（学历、技术职称等要求可根据项目实际情况设定）</p> <p>①项目经理：1 人</p> <p>②主管人员：1 人</p> <p>③保洁人员：不低于 6 人</p> <p>④秩序维护（保安员）：不低于 2 人</p> |

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>⑤厨师人员：不低于 9 人</p> <p>⑥锅炉工人：不低于 1 人</p> <p>⑦美发师：不低于 1 人</p> <p>⑧食堂洗碗工：不低于 1 人</p> <p>（3）人员配置明细</p> <p>①机关厨师岗位、机关食堂洗碗工；嘉荫大队部厨师；朝阳边境派出所厨师；红光边境派出所厨师；向阳边境派出所厨师；常胜边境派出所厨师；乌云边境派出所厨师；保兴边境派出所厨师；</p> <p>②机关保安人员；</p> <p>③机关保洁人员；嘉荫边境管理大队保洁人员，朝阳所保洁人员，向阳所保洁人员，乌云所保洁人员；</p> <p>④常胜司炉人员；</p> <p>⑤机关美发师。</p> |
| | 6 | <p>★服务考核办法：</p> <p>依据采购需求，严格执行《伊春边境管理支队物业管理服务工作规范》中标企业需严格执行中标所承诺的物业管理服务保障标准和质量。合同执行期间对物业服务质量、标准定期进行考评，每周对物业公司及物业岗位人员进行百分评分制、评分三次未达 80 分需更换物业人员、更换一人对物业公司综合评分相应减 5-10 分。此标的连续 3 个月未达 80 分，可终止合同。</p> |
| 说明 | | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 |

第三章 供应商须知

一、前附表

| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
|----|--------------|--|
| 1 | 项目编号 | ZZ43877FW04580185 |
| 2 | 项目名称 | 伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目 |
| 3 | 包组情况 | 不分包 |
| 4 | 是否专门面向中小企业采购 | 否 |
| 5 | 招标控制价 | 698,700.00 元 |
| 6 | 采购方式 | 竞争性谈判 |
| 7 | 开标方式 | 开标方式：线下开标 开标地点：中资国际工程咨询集团有限责任公司二楼开标大厅（伊春市伊美区黎明路 64 号） |
| 8 | 评标方式 | 评标方式：线下评标 评标地点：中资国际工程咨询集团有限责任公司 评审室（伊春市伊美区黎明路 64 号） |
| 9 | 评标办法 | 最低评标价法 |
| 10 | 报价形式 | 总价 |
| 11 | 现场踏勘 | 否 |
| 12 | 保证金缴纳截止时间 | 不收取保证金 |
| 13 | 响应文件递交 | 1、所有投标文件应在投标截止时间前送达采购代理机构开标地点（中资国际工程咨询集团有限责任公司二楼开标大厅（伊春市伊美区黎明路 64 号））。 2、采购代理机构将拒绝接收以下情况的投标文件： （1）未按要求密封的投标文件，采购代理机构拒绝接收； （2）投标截止时间后送达的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构拒绝接收； |

| | | |
|----|-----------|---|
| | | (3)未按要求交纳投标保证金的,采购代理机构拒绝接收。 |
| 14 | 响应有效期 | 从提交投标(响应)文件的截止之日起 90 日历天 |
| 15 | 投标文件要求 | <p>1. 组成响应文件的各项资料均遵守本条规定。</p> <p>2. 供应商应填写全称、同时加盖公章。</p> <p>3. 供应商的响应文件必须由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。</p> <p>4. 响应文件的正本必须用不退色的墨水填写或打印,注明“正本”字样。副本可以用复印件。(正本 1 份、副本 2 份、电子版 U 盘 1 份)。响应文件的编排应(包括表格)编制目录、并逐页编排页码。响应文件装订必须采用胶装,严禁活页装订,否则其谈判响应文件将被拒绝。</p> <p>5. 正本与谈判文件电子版 U 盘单独封装,副本全部一起封装。封套表面标明“正本”或“副本”字样,在每一封套上按以下顺序标明如下字样:</p> <p>收件人:中资国际工程咨询集团有限责任公司</p> <p>项目名称(分包号):</p> <p>项目编号:</p> <p>供应商名称:</p> <p>供应商地址、联系人、电话及传真号码</p> <p>在规定的谈判时间: 年 月 日 时 之前不得启封</p> <p>6. 响应文件不得涂改和增删,如有修改错漏处,必须同一签署人签字并加盖公章。</p> <p>7. 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。</p> <p>8. 响应文件中须法定代表人或授权代表签字并加盖公章部分,供应商未按照要求执行,其响应文件将被拒绝。</p> |
| 16 | 中标候选人推荐家数 | 3 家 |
| 17 | 中标供应商确定 | 采购人授权谈判小组按照评审原则直接确定中标(成交)人。 |

| | | |
|----|-------------|---|
| 18 | 备选方案 | 不允许 |
| 19 | 联合体投标 | 不接受 |
| 20 | 代理服务费收取方式 | 参照原国家发展计划委员会关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）及关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299号）文件规定计取，不足3000元按3000元收取，向中标/成交供应商收取。 |
| 21 | 投标保证金 | 本项目不收取 |
| 22 | 响应文件签字、盖章要求 | 应按照第六章“响应文件格式与要求”，进行签字、盖章。 |
| 23 | 其他 | 避免恶意低价中标，依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 |

二、说明

1. 委托

授权代表如果不是法定代表人/单位负责人，须持有《法定代表人/单位负责人授权书》（统一格式）。

2. 费用

无论谈判过程中的作法和结果如何，参加谈判的供应商须自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

三、响应文件

1. 响应文件计量单位

响应文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，应采用国家法定计量单位，报价最小单位为人民币元。

2. 响应文件的组成

响应文件应按照谈判文件第六章“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

（一）响应文件，统一格式包括：

- 1、封面格式
- 2、报价书
- 3、报价一览表
- 4、资格承诺函（后附格式）
- 5、详细配置明细
- 6、技术偏离表
- 7、报价书附件

（二）其他文件包括：

★1、供应商具有独立承担民事责任的能力

注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为个体工商户：提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；⑤若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件。

★2、法定代表人/单位负责人签字并加盖公章的法定代表人/单位负责人授权书。

注：供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

★3、法定代表人/单位负责人身份证正反两面复印件及投标代表身份证明身份证正反两面复印件。供应商为大学生创办供的小微企业还应提供法定代表人的学生证或毕业证或国外学历学位认证书复印件。

★4、谈判项目对于供应商必须具备的特定资质要求。

5、小微企业声明函：响应供应商为小微企业且所响应产品为小微企业生产，提供声明函的享受政府采购优惠。（注：响应供应商及响应产品是小微企业的提供，否则无需提供）

（三）报价书附件的编制及编目

- 1、报价书附件由供应商自行编制，规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正

文页码统一编目编码装订。

2、报价书附件必须包含以下内容：

- (1) 产品主要技术参数明细表及报价表；
- (2) 技术服务和售后服务的内容及措施。

3、报价书附件可以包含以下内容：

- (1) 产品详细说明书。包括：产品主要技术数据和性能的详细描述或提供产品样本；
- (2) 产品制造、验收标准；
- (3) 详细的交货清单；
- (4) 特殊工具及备件清单；
- (5) 供应商推荐的供选择的配套货物表；
- (6) 提供报价所有辅助性材料或资料。

3. 报价

(一) 所有价格均以人民币报价，所报价格为送达用户指定地点安装、调试、培训完毕价格。

(二) 谈判报价分两次，即初始报价，供应商递交的响应文件中的报价及谈判结束后的最后报价，且将做为最终的成交价格。

(三) 具备初始报价，方有资格做第二次报价。

(四) 最低报价不能作为成交的唯一保证。

(五) 如供应商未按规定要求和时间递交最后报价，该供应商提交的响应文件中的初始报价将作为其最后报价。

(六) 供应商应注意本文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备型号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在报价中可以选用替代标准或型号，但这些替代要实质上满足或超过本文件的要求。

4. 响应文件的签署及规定

(一) 组成响应文件的各项资料均应遵守本条规定。

(二) 响应文件应按规范格式编制，按要求签字、加盖公章。

(三) 响应文件装订成册、编制页码且页码连续。

(四) 响应文件的正本必须用不退色的墨水填写或打印，注明“正本”字样，副本可以用复印件。正本 1 份，副本 2 份

(五) 响应文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由谈判代表签字并加盖

公章。

（六）响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

（七）法定代表人/单位负责人授权书应由法定代表人/单位负责人签字并加盖公章。

5. 响应文件存在下列任意一条的，则响应文件无效：

（一）任意一条不满足谈判文件★号条款要求的；

（二）单项产品五条及以上不满足非★号条款要求的；

（三）供应商所提报的技术参数没有如实填写，没有与“竞争性谈判文件技术要求”一一对应，只简单填写“响应或完全响应”的以及未逐条填写应答的；

（四）供应商提报的技术参数中没有明确品牌、型号、规格、配置等；

（五）单项商品报价超单项预算的；

（六）响应产品中如要求安装软件，应提供正版软件，否则响应无效；台式计算机、便携式计算机必须预装正版操作系统，该系统须有唯一的正版序列号与之对应，一个正版序列号只能对应一台计算机，否则响应无效；

（七）政府采购执行节能产品政府强制采购和优先采购政策。如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其响应将作为无效响应被拒绝；

6. 供应商出现下列情况之一的，响应文件无效：

（一）非★条款有重大偏离经谈判小组专家认定无法满足竞争性谈判文件需求的；

（二）未按竞争性谈判文件规定要求签字、盖章的；

（三）响应文件中提供虚假材料的；（提供虚假材料进行报价、应答的，还将移交财政部门依法处理）；

（四）提交的技术参数与所提供的技术证明文件不一致的；

（五）所报项目在实际运行中，其使用成本过高、使用条件苛刻的需经谈判小组确定后不能被采购人接受的；

（六）法定代表人/单位负责人授权书无法定代表人/单位负责人签字或没有加盖公章的；

（七）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；

（八）供应商对采购人、代理机构、谈判小组及其工作人员施加影响，有碍公平、公正的；

（九）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项

目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为投标无效；

（十）属于串通投标，或者依法被视为串通投标的；

（十一）按有关法律、法规、规章规定属于响应无效的；

（十二）谈判小组在谈判过程中，应以供应商提供的响应文件为谈判依据，不得接受响应文件以外的任何形式的文件资料。

7. 供应商禁止行为

（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件；

（二）成交人在谈判结果产生后放弃成交；

（二）成交人在规定的时限内不签订政府采购合同。

8. 竞争性谈判文件质疑提起与受理

供应商在参加政府采购代理机构组织的政府采购活动中，认为采购文件使自己的权益受到损害的，可依法提出质疑；

（一）潜在供应商已依法获取采购文件，且满足参加采购活动基本条件的，可以对该文件提出质疑；对采购文件提出质疑的，应当在首次获取采购文件之日起7个工作日内提出。

（二）提出质疑的供应商应当在规定的时限内，以书面形式一次性地向代理机构递交质疑函和必要的证明材料。

（三）有下列情形之一的，政府采购代理机构不予受理：

1、按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；

2、未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；

3、未在质疑有效期限内提出的；

4、同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的；

（四）有下列情形之一的，质疑不成立：

1、质疑事项缺乏事实依据的；

2、质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的；

3、质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

（五）对虚假和恶意质疑的处理。

代理机构将对虚假和恶意质疑的供应商进行网上公示，推送省级信用平台；报省政府采购监督管理部门依法处理，记入政府采购不良记录；限制参与政府采购活动；

有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

- 1、主观臆造、无事实依据进行质疑的；
- 2、捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；
- 3、恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；
- 4、以非法手段取得证明材料的。

第四章 谈判及评审方法

一、谈判要求

1、评审方法

最低价评标价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

2、评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以谈判文件和响应文件为评审的基本依据，并按照谈判文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件的规定办法进行评审。

3、谈判小组

3.1 竞争性谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组或者询价小组成员总数的 2/3。

3.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3 谈判小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）确认或者制定谈判文件；

（2）审查供应商的响应文件并作出评价；

（3）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，与供应商进行分别谈判；

（4）编写评审报告；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4、澄清

谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

谈判小组、询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1 谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 谈判小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5、有下列情形之一的，视为供应商串通投标：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的供应商不得参加该合同项下的采购活动

6、有下列情形之一的，属于恶意串通投标：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （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参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交、成交；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交、成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7、投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和谈判文件其他投标无效条款。

8、废标（终止）的情形

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

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合谈判要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但经财政部门批准的情形除外；

(4) 法律、法规以及谈判文件规定其他情形。

9、定标

谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的未成交的供应商。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本采购文件相关要求执行。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
|--|-----------------------|------|--------|--|
| 1 | 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 非联合体 | 20% | 承接本项目的投标人或联合体成员均为小型、微型企业时，给予C1的价格扣除（C1为扣除比例，取值范围为10%—20%），即：评标价=核实价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。 |
| 注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 | | | | |

价格扣除相关要求：

（1）所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。

本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

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《政府采购促进中小企业发展管理办法》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《政府采购促进中小企业发展管理办法》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) 供应商属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。供应商可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对供应商和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

(4) 提供供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

(5) 报价供应商为大学生创办的小微企业的，对其法定代表人身份及企业性质进行核查，请报价供应商提供（A）、（B）、（C）的登录名和密码：

（A）法定代表人为在校大学生的，学生证复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径：中国高等教育学生信息网(学信网)<http://www.chsi.com.cn/>。

（B）法定代表人为大学毕业生的，毕业证复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径：中国高等教育学生信息网(学信网)<http://www.chsi.com.cn/>。

（C）法定代表人为留学回国人员的，国外学历学位认证书复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径：教育部留学服务中心-国（境）外学历学位认证系统 <http://renzheng.cscse.edu.cn/Login.aspx>。

（D）企业法定代表人必须为在校大学生、毕业五年内大学生（含留学回国），同时大学生必须为控股股东。控股情况查询：全国企业信用信息公示系统 <http://gsxt.saic.gov.cn/>。

(E) 各项查询结果需打印并由谈判小组签字。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

2. 谈判

(1) 谈判小组应当通过随机方式确定参加谈判供应商的谈判顺序，谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

(2) 谈判内容主要包括：针对本项目的技术、服务要求以及合同草案条款等；谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案；其它需要谈判的事项。

在谈判过程中，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，谈判小组应当及时、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谈判小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 最后报价

谈判小组可根据供应商的报价，响应内容及谈判的情况，要求各供应商分别进行不超过三轮报价，并给予每个正在参加谈判的供应商平等的谈判机会。最后一轮谈判结束后，

参加谈判的供应商应当对谈判的承诺和最后报价以书面形式确认，并由法定代表人或其授权委托人签署生效。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。最后报价逾时不交的（超过最后报价时限要求的）、最后报价未盖公章的将视为供应商自动放弃。

待所有实质性响应供应商最后报价完毕后，工作人员统一公布每位实质性响应供应商的最终价格。

注：最后报价应当按照本项目采购文件的相关要求，在最后报价现场对总报价和分项报价进行明确，请各供应商在参加谈判前对可能变动的报价进行准备、计算。

4. 政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

5. 汇总、排序

响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对最后响应报价进行由低到高排序，确定价格最低的供应商为成交人候选人。价格相同的，按技术指标顺序排列确定，以上均相同的由采购人确定。

四、确定成交供应商

（一）谈判小组依据谈判方法和原则确定成交供应商，并将成交结果通知所有参加谈判的未成交供应商。

（二）如供应商对成交结果有异议，请当场以书面形式提出，由谈判小组以书面形式进行回复，其他任何形式的回复无效。

（三）成交公告和成交通知书

代理机构负责发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》是《合同》的一个组成部分。

（四）排名第一的成交候选人不与采购人签订合同的，采购人可直接上报财政部门。

五、合同的签订

（一）成交供应商应按《成交通知书》规定的时间、地点与采购人签订政府采购合同。

（二）竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件、谈判过程中的有关澄清和承诺文件均是政府采购合同的必要组成部分， 与合同具有同等法律效力。

（三）采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立违背合同实质性内容的协议。

（四）采购人负责合同的审核、签订、履约及验收工作，财政部门负责对合同签订、合同履约及验收进行监督检查。

六、履约金

本项目不收取

七、付款及验收

| | |
|------|---|
| 付款方式 | <p>1、资金性质：财政拨款。</p> <p>2、付款方式：银行转账方式结算</p> <p>（1）物业服务费：按中标价格，每月按比例支付。</p> <p>（2）绿化清雪服务费：按两季结束支付。</p> |
| 验收要求 | <p>依据采购需求，严格执行《伊春边境管理支队物业管理服务工作规范》</p> <p>中标企业需严格执行中标所承诺的物业管理服务保障标准和质量。合同执行期间对物业服务质量、标准定期进行考评，每周对物业公司及物业岗位人员进行百分评分制、评分三次未达 80 分需更换物业人员、更换一人对物业公司综合评分相应减 5-10 分。此标的连续 3 个月未达 80 分，可终止合同。</p> |

表一资格性审查表：

| | |
|---------------------|--|
| 具有独立承担民事责任的能力 | <p>在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。</p> |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | <p>提供投标截止日前 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料或提供资格承诺函（详见第六章 响应文件格式与要求）。</p> |

| | |
|-----------------------------|---|
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）或提供资格承诺函，（详见第六章 响应文件格式与要求）。 |
| 履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况或提供资格承诺函，（详见第六章 响应文件格式与要求）。 |
| 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定），提供资格承诺函，（详见第六章 响应文件格式与要求）。 |
| 信用记录 | 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人、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；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，供应商需提供网站截图）或提供资格承诺函，（详见第六章 响应文件格式与要求）。 |
| 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。提供资格承诺函（详见第六章 响应文件格式与要求）。 |

表二符合性审查表：

| | |
|-------------|---|
| 投标报价 | 投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。 |
| 投标文件规范性、符合性 | 投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等 |

| | |
|-----------|--|
| | 符合招标文件要求或对投标无实质性影响。 |
| 主要商务条款 | 审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行加盖公章（承诺书格式自拟）。 |
| 联合体投标 | 符合关于联合体投标的相关规定，提供承诺书（承诺书格式自拟）且进行加盖公章。 |
| 技术部分实质性内容 | 1. 明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量；2. 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。 |
| 其他要求 | 招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款 |

第五章 主要合同条款及合同格式

（示范文本，以线下合同签订为准）

《政府采购合同》（试行）文本

一般服务类

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供应商（乙方）_____ 招 标 编 号_____

签 订 地 点_____ 签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、供货一览表

| 序号 | 产品名称 | 商标品 牌 | 规格 型号 | 生产厂 家 | 数量及 单位 | 单价 (元) | 金额 (元) |
|----|------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2、合同合计金额包括货物价款，备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料和包装、运输等全部费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

1、乙方所提供的货物型号、技术规格、技术参数等质量必须与招标文件和承诺相一致。乙方提供的自主创新产品、节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

2、乙方所提供的货物必须是全新、未使用的原装产品，且在正常安装、使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

第三条 权力保证

乙方应保证所提供货物在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

第四条 包装和运输

1、乙方提供的货物均应按招标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2、货物的运输方式：_____。

3、乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：_____。

第五条 交付和验收

1、交货时间：_____、地点：_____。

2、乙方提供不符合招标文件和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

3、乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

4、甲方应当在到货（安装、调试完）后 7 个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

5、政府采购中心组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

6、甲方对验收有异议的，在验收后 5 个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 3 日内及时予以解决。

第六条 安装和培训

1、甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第七条 售后服务

1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2、货物保修起止时间：_____。

3、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第八条 付款方式和期限

1、资金性质：_____。

2、付款方式：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理；自筹资金：_____。付款期限为甲方对货物验收合格后 7 个工作日内付款。

第九条 履约、质量保证金

1、乙方在签订本合同之日，按本合同合计金额 5%比例向政府采购中心提交履约保证金。自主创新产品和节能、环保产品提交履约保证金按本合同合计金额 2.5%比例提交，待货物验收合格无异议后 5 个工作日内无息返还。

2、乙方应在货物验收合格无异议后 5 个工作日内按本合同合计金额_____比例向甲方提交质量保障金，质量保证期过后 5 个工作日内无息返还。

第十条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十一条 违约责任

1、乙方所提供的货物规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换，更换不及时的按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约货款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处罚。

4、甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额 3‰违约金，但违约金累计不得超过违约货款额 5%，超过 5 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额 3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额 5%。

5、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

6、乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，不足另补。

7、其它违约行为按违约货款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十二条 合同争议解决

1、因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 签订本合同依据

1、政府采购招标文件；2、乙方提供的投标文件；3、投标承诺书；4、中标或成交通知书。

第十四条 本合同一式四份，政府采购办、政府采购中心各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

年 月 日

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

电子邮箱：

开户银行：

账号：

邮政编码：

年 月 日

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

电子邮箱：

开户银行：

账号：

邮政编码：

合同附件

一般服务了

1、供应商承诺具体事项

2、售后服务具体事项

3、保修期责任

4、其他具体事项

甲 方 (章)

乙 方 (章)

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式与要求

（一）响应文件封面格式

政 府 采 购 响 应 文 件

项目名称：伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目

项目编号：ZZ43877FW04580185

供应商全称（加盖公章）：

授权代表：

电话：

谈判日期：

（二）响应文件目录

目 录

（供应商自行编辑）

（三）报价书

_____:

_____（供应商全称）授权_____（授权代表姓名）
（职务、职称）为响应供应商代表，参加贵方组织的 XXXX 项目，项目编号（XXXX）谈判
的有关活动，并对该目进行报价。

1、提供供应商须知规定的全部响应文件：

响应文件（含资格证明文件）正本（ ）份，副本（ ）份

2、报价的总价为（大写）：_____元人民币。

3、保证遵守竞争性谈判文件中的有关规定

4、保证忠实地执行买卖双方所签的《政府采购合同》，并承担《合同》约定的责任义务

5、愿意向贵方提供任何与该项活动有关的数据、情况和技术资料

6、与本活动有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商单位（盖公章）：

日 期：

（四）报价一览表

项目名称：伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目

项目编号：ZZ43877FW04580185

| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 合同履行期限 |
|----------|------|------|----|-------|-------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 谈判总报价：¥： | | | | | | |

注：

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

供应商单位（盖公章）：

日 期：

（五）资格承诺函

至 （采购人） ；

我公司作为本次采购项目的响应供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技能能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）符合国家法规、行政法规规定的其他条件。

二、我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近 3 年内不具有行贿犯罪记录。

三、我公司在截至投标截止日未被列入失信被执行人、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。

四、我公司未违反“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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商单位（盖公章）：

日 期：

(六) 技术偏离及详细配置明细表

项目名称：伊春边境管理支队物业服务管理服务采购项目

项目编号：ZZ43877FW04580185

| 序号 | 服务名称 | 谈判文件的服务需求 | 响应文件响应情况 | 偏离情况 |
|----|------|-----------|----------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商单位（盖公章）：

日 期：

（七）技术服务和售后服务的内容及措施

供应商单位（盖公章）：

（八）法定代表人/单位负责人授权书

_____:

_____（报价单位全称）法定代表人/单位负责人_____授权
（授权代表姓名）为响应供应商代表，参加贵处组织的_____项目（项目编号）竞争性
谈判，全权处理本活动中的一切事宜。

法定代表人签字/单位负责人签字:

供应商全称（公章）:

日 期:

附:

授权代表姓名:

授权代表（签字）:

职 务:

详细通讯地址:

邮 政 编 码:

联 系 电 话:

传 真:

（九）法定代表人/单位负责人和授权代表身份证明

（法定代表人/单位负责人身份证正反面复印件）

（授权代表身份证正反面复印件）

供应商全称（公章）：

（十）中小企业声明函（工程、服务）

（不属于可不提供）

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: 年 月 日

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

（十一）残疾人福利性单位声明函

（不属于可不提供）

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。

残疾人福利性单位（盖章）：

日期： 年 月 日

（十二）投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。