

项目编号：YNLH202409040873

芒市机场出入境边防检查站 2024 年
-2025 年营区物业服务采购项目

竞争性谈判文件



采购人：中华人民共和国芒市机场出入境边防检查站

采购代理机构：云南力宏建设工程咨询有限公司

日期：2024 年 9 月

目 录

注意事项	1
第一章 竞争性谈判公告	2
第二章 供应商须知	5
供应商须知前附表	5
1. 总则	9
2. 谈判文件	10
3. 响应文件	11
4. 递交	12
5. 谈判	13
6. 评审	13
7. 成交和合同	14
8. 询问与答复	15
9. 质疑接收、回复	15
10. 纪律和监督	16
11. 需要补充的其他内容	16
第三章 评审办法	20
第四章 合同草案条款及格式	26
第五章 服务内容及要求	30
第六章 响应文件格式	33
资格审查部分	34
二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	35
三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	35
四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	35
五、在经营活动中没有重大违法记录	36
六、其他	37
商务技术部分	42
一、初次报价表	43
二、谈判函	44
三、法定代表人(单位负责人)身份证明书	45
四、授权委托书	46
五、供应商基本情况表	47
六、谈判保证金	48
七、技术需求偏离表	49
八、分项报价表	50
九、本项目拟投入人员表	51
十、服务方案	51
十一、服务质量和保障措施	51
十二、服务承诺	51
十三、类似项目业绩表	52
十四、其他资料	53

注意事项

各供应商：

为遵循相关规定，在贵单位出席竞争性谈判会议时，除携带你们认为必须的资料外，还须携带如下证明文件到现场：

- 1、营业执照副本复印件（加盖单位公章）；
- 2、法定代表人（单位负责人）身份证明书原件；
- 3、法定代表人（单位负责人）授权委托书原件(法定代表人投标除外)；
- 4、法定代表人（单位负责人）的身份证原件(法定代表人（单位负责人）投标时)或委托代理人的身份证原件(委托代理人投标时)。

云南力宏建设工程咨询有限公司

第一章 竞争性谈判公告

芒市机场出入境边防检查站 2024 年-2025 年营区 物业服务采购项目 竞争性谈判公告

(项目编号: YNLH202409040873)

项目概况

芒市机场出入境边防检查站 2024 年-2025 年营区物业服务采购项目的潜在供应商应在云南力宏建设工程咨询有限公司(云南省昆明市五华区科新路西城时代西城中心 A 座 2906 室)/云南力宏建设工程咨询有限公司芒市办事处(云南省德宏傣族景颇族自治州芒市勐焕路 75-1 号)获取采购文件,并于 2024 年 9 月 14 日 15 点 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: YNLH202409040873

项目名称: 芒市机场出入境边防检查站 2024 年-2025 年营区物业服务采购项目

采购方式: 竞争性谈判

预算金额: 43.20 万元

最高限价: 43.20 万元

采购需求: 芒市机场出入境边防检查站 2024 年-2025 年营区物业服务,包括(1)餐饮服务(2)公共区域清洁卫生服务(3)公共区域秩序维护服务(4)共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务(5)公共区域绿化日常养护服务(6)驾驶服务等;具体内容详见《第五章 服务内容及要求》。

合同履行期限: 一年。

本项目(否)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;

1.1 具有承担民事责任的能力。提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件(若企业已经办理“三证合一”或“五证合一”的,只须提供带统一社会信用代码的营业执照)。分公司参与谈判的,还须提供总公司出具的授权书;同一家公司的总公司和下属的不同分公司不能同时参与同一项目谈判。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。提供 2022 年至今任意一年经第三方审计的审计报告(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),成立不满 1 年的供应商提供自成立至今的财务报表(包括资产负债表、利润表、现金流量表);

或提供自响应文件提交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明。

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书。

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供 2023 年 8 月至今任意 1 个月依法缴纳税收和缴纳社会保障资金的证明(成立未满 1 个月的提供成立以来的税收和社会保障资金缴纳凭证或相关情况说明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金)。

1.5 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。提供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的书面声明。

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

1.6.1 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。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。

1.6.2 供应商应在“中国执行信息公开网”网站(zxgk.court.gov.cn)未被列入失信被执行人记录，在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入重大税收违法失信主体，在“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)没有政府采购严重违法失信行为记录(递交响应文件截止时间后由采购人或采购代理机构查询并截图保存，提交评审小组审核)。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定，本项目为专门面向中小企业采购的服务项目（不再执行价格评审优惠的扶持政策），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。

2.2 根据《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）文件规定的划分标准，本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：**物业管理**。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2024 年 9 月 10 日至 2024 年 9 月 12 日，每天上午 8：30 至 12：00，下午 13：30 至 17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：云南力宏建设工程咨询有限公司（云南省昆明市五华区科新路西城时代西城中心 A 座 2906 室）/云南力宏建设工程咨询有限公司芒市办事处（云南省德宏傣族景颇族自治州芒市勐焕路 75-1 号）

方式：现场获取、网上获取

①营业执照副本（复印件加盖公章）；

②法定代表人获取谈判文件的需携带法定代表人的身份证明书原件和身份证原件；

③委托代理人获取谈判文件的需携带法定代表人身份证明书原件、授权委托书原件和委托代理人身份证原件。

网上获取：将现场获取所需资料加盖公章按照顺序编辑成一个 PDF 文件，文件名称命名为供应商全称，发送到 ynlhjs@qq.com（571408213@qq.com）邮箱。

售价：400.00 元/份，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 9 月 14 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：云南力宏建设工程咨询有限公司芒市办事处（云南省德宏傣族景颇族自治州芒市勐焕路 75-1 号）。

五、开启

时间：2024 年 9 月 14 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：云南力宏建设工程咨询有限公司芒市办事处（云南省德宏傣族景颇族自治州芒市勐焕路 75-1 号）。

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

本次竞争性谈判公告在《中国政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》上发布，我公司对其他网站或媒体转载的公告及公告内容不承担任何责任。

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：中华人民共和国芒市机场出入境边防检查站

地址：云南省德宏傣族景颇族自治州芒市机场大道 56 号

联系方式：伍警官 0692-2273309

2. 采购代理机构信息

名称：云南力宏建设工程咨询有限公司

地址：云南省昆明市五华区西城时代西城中心 A 座 2906 室（总公司）

云南省德宏傣族景颇族自治州芒市勐焕路 75-1 号（德宏州办事处）

联系方式：0871-68315533

3. 项目联系方式

项目联系人：张一龙、赵文豪、赵思矗

电话：18687716364

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：中华人民共和国芒市机场出入境边防检查站 地址：云南省德宏傣族景颇族自治州芒市机场大道 56 号 联系人：伍警官 电话：0692-2273309
1.1.3	采购代理机构	名称：云南力宏建设工程咨询有限公司 地址：云南省昆明市五华区西城时代西城中心 A 座 2906 室（总公司） 云南省德宏傣族景颇族自治州芒市勐焕路 75-1 号（德宏州办事处） 联系人：张一龙、赵文豪、赵思鑫 电话：0871-68315533 18687716364
1.1.4	项目名称	芒市机场出入境边防检查站 2024 年-2025 年营区物业服务采购项目
1.2.1	资金落实情况	已落实
1.2.2	预算金额	43.20 万元
1.3.1	服务内容	芒市机场出入境边防检查站 2024 年-2025 年营区物业服务，包括（1）餐饮服务（2）公共区域清洁卫生服务（3）公共区域秩序维护服务（4）共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务（5）公共区域绿化日常养护服务（6）驾驶服务等。
1.3.2	服务期	一年。
1.3.3	服务地点、服务方式	服务地点：采购人指定地点。 服务方式：采购人指定方式。
1.4.1	供应商资格要求	见“第一章 竞争性谈判公告二、申请人的资格要求”
1.4.2	是否接受联合体谈判	不接受
1.9 3.5.2	不允许偏离的实质性要求和条件	资格要求和符合性审查不允许负偏离。
2.1	构成谈判文件的其他资料	澄清、修改等内容
2.2.2	谈判文件澄清发出的形式	在公告发布媒介上发布澄清公告
2.2.3	供应商确认收到谈判文件澄清	时间：24 小时内 形式：盖章确认后，以电子邮件形式向采购代理机构发送扫描件 电子邮箱：ynlhjs@qq.com（571408213@qq.com）
2.3.1	谈判文件修改发出的形式	在公告发布媒介上发布澄清公告
2.3.2	供应商确认收到谈判文件修改	时间：24 小时内 形式：盖章确认后，以电子邮件形式向采购代理机构发送扫描件 电子邮箱：ynlhjs@qq.com（571408213@qq.com）

条款号	条款名称	编列内容																											
3.2.3	谈判报价的其他要求	<p>(1)本次谈报价为综合报价，报价应为人民币含税价（元），包括服务成本价格（含利润）、保险、税收、为完成业主委托的任务产生的必要辅助费用、成交服务费等所需全部费用。谈判报价不得超过采购预算金额，若采购人还设有最高限价的，供应商的谈判报价还应当不得超过最高限价，否则按无效响应处理。</p> <p>(2)供应商应承担所有与参加谈判有关的自身的所有费用，不论采购的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。</p> <p>(3)本项目进行二轮谈判报价，第二轮谈判报价即为最终报价，最终报价以总价进行填报，对应单价按下列方式进行定价：响应文件所报单价*[1- 下浮率]；下浮率=(1-最后谈判报价/一次报价)*100%。</p> <p>(4)成交服务费：成交服务费根据“依据国家发展改革委办公厅“发改办价格〔2003〕857号”文的规定,由成交人向招标代理机构支付。成交服务费按计价格[2002]第1980号标准服务类下浮20%的标准收取：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额 (万元)</th> <th colspan="3">收费标准</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500—1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000—5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000—10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>说明：成交服务费按差额定率累进法计算后向成交供应商收取，成交供应商应在领取“成交通知书”前向采购代理机构一次付清。</p> <p>账户名称：云南力宏建设工程咨询有限公司 开户银行：中国光大银行股份有限公司昆明城西支行 账 号：39620188000151450 财务电话：0871-68315533</p>	中标金额 (万元)	收费标准			货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
中标金额 (万元)	收费标准																												
	货物招标	服务招标	工程招标																										
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																										
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																										
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																										
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																										
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																										
3.2.4	最高限价	43.20 万元																											
3.3.1	谈判有效期	谈判有效期为 90 日历天(从响应文件递交截止时间算起)。																											
3.4.1	谈判保证金	<p>(1)谈判保证金的金额：4000.00元（大写：肆仟元整）</p> <p>(2)账户名称：云南力宏建设工程咨询有限公司。</p> <p>(3)开 户 行：中国光大银行股份有限公司昆明城西支行。</p> <p>(4)账 号：39620188000151450。</p> <p>(5)财务电话：0871-68318020。</p> <p>(6)提交截止时间：同响应文件递交截止时间。</p> <p>(7)提交方式：银行转账、电汇或银行保函等非现金形式。</p> <p>(8)有效期限：谈判保证金在谈判有效期内保持有效。</p> <p>(9)注意事项：</p> <p>①保证金必须从供应商的基本账户划出。</p> <p>②汇款时在“摘要”或“用途”栏目内填入“项目编号+保证金”。</p> <p>(10)谈判保证金的退还要求：</p> <p>①为保证各供应商在规定时间内能及时有效的退还谈判保证金，须在递交</p>																											

条款号	条款名称	编列内容
		响应文件时提交供应商的开户许可证或基本存款账户信息复印件； ②未成交供应商的谈判保证金在成交公告期满且无异议的情况下，由采购代理机构业务人员提交《保证金退还一览表》至财务部，由采购代理机构财务部直接办理谈判保证金的退还事宜； ③成交供应商的谈判保证金在与业主签订合同且采购代理机构业务人员提交《保证金退还一览表》至财务部后，成交供应商须携带合同复印件至采购代理机构财务部办理谈判保证金退还事宜。
3.5.3 (2)	响应文件份数及其他要求	响应文件正本份数：1份 响应文件副本份数：2份 电子版文件：响应文件采用 Word 和 PDF 格式（U 盘提供） 其他要求：电子版文件必须与纸质响应文件一致
3.5.3 (3)	响应文件分册装订要求	是否要求响应文件分册装订： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，分册装订要求：资格审查部分须单独装订成册、商务技术部分须单独装订成册
4.1.1	响应文件密封要求和封套上应载明的信息	响应文件密封要求： 正本、副本、电子版一起密封在一个封套中，封套上加盖公章或密封章 封套上应载明的信息： 供应商名称： （项目名称）响应文件 项目编号： 在_____年___月___日___时___分前不得开启
4.2.1	响应文件递交截止时间	2024 年 9 月 14 日 15 点 00 分
4.2.2	响应文件递交时间和地点	响应文件递交时间：2024 年 9 月 14 日 14 点 20 分至 15 点 00 分 响应文件递交地点：云南力宏建设工程咨询有限公司芒市办事处（云南省德宏傣族景颇族自治州芒市勐焕路 75-1 号）
4.2.3	响应文件是否退还	否
5.1	谈判时间和地点	谈判时间：同响应文件递交截止时间 谈判地点：同响应文件递交地点
5.3	谈判顺序	随机抽取
6.1.1	谈判小组的组建	谈判小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 <u>3</u> 人以上单数，其中技术、经济专家不得少于成员总数的三分之二。
6.3.2	谈判小组推荐成交候选供应商的人数	3 名
7.1	是否授权谈判小组确定成交供应商	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.2	成交公告媒介及期限	公告媒介：同竞争性谈判公告发布媒介 公告期限：1 个工作日

条款号	条款名称	编列内容
7.4.1	履约保证金	是否要求成交人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：_____等非现金形式提交； 履约保证金的金额： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
11	需要补充的其他内容	
11.1	追加合同金额	政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额变更不得超过原合同采购金额的10%，其中金额增加需办理合同追加手续。
11.2	信用查询具体要求	本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为： <ol style="list-style-type: none"> (1) 供应商应在“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn）未被列入失信被执行人记录，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法失信主体，在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）没有政府采购严重违法失信行为记录且在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外）； (2) 信用信息查询的截止时点：响应文件提交截止时间； (3) 信用信息查询渠道：“中国执行信息公开网”、“信用中国”网站、“中国政府采购网”； (4) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构将经查询存在不良信用记录的潜在供应商查询结果证明材料作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； (5) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的供应商在信用信息查询截止时点（含）之前被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，其谈判无效； (6) 采购人、采购代理机构通过“中国执行信息公开网”、“信用中国”网、中国政府采购网等渠道查询相关主体信用记录，若供应商存在被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，则谈判无效。
11.3	补充1	1. 各服务最终结算价=各服务实际数量*各服务响应文件所报单价*[1- 下浮率]；下浮率=(1-最后谈判报价/一次报价)*100%。 2. 最终结算价=各服务最终结算价相加。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》（财政部第 74 号令）等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备谈判条件，现对本项目进行谈判。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 项目的资金情况

1.2.1 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.2.2 预算金额：见供应商须知前附表。

1.3 服务内容、服务期、服务地点、服务方式

1.3.1 服务内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务地点、服务方式：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资格条件。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体谈判的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按谈判文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

(2) 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；

(3) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

1.5 费用承担

供应商准备和参加谈判活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与谈判活动的各方应对谈判文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 响应和偏离

响应文件应当对谈判文件的实质性要求和条件作出响应，否则，供应商的响应文件无效。不允许偏离的实质性要求和条件见供应商须知前附表。

2. 谈判文件

2.1 谈判文件的组成

本谈判文件包括：

- (1) 竞争性谈判公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同草案条款及格式；
- (5) 服务内容及要求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对谈判文件所作的澄清、修改，构成谈判文件的组成部分。

2.2 谈判文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 谈判文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取谈判文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的响应文件递交截止时间不足 3 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件递交截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清通知后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清。

2.2.4 采购人或者采购代理机构应当应及时对供应商依法提出的询问作出答复。

2.3 谈判文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改谈判文件，并通知所有已获取谈判文件的供应商。修改谈判文件的时间距本章 4.2.1 项规定的响应文件递交截止时间不足 3 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件递交截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购代理机构，确认已收到该修改。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件资格审查部分详见第六章“响应文件格式”资格审查部分中的内容。

3.1.2 响应文件商务技术部分详见第六章“响应文件格式”商务技术部分中的内容。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和谈判文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交谈判保证金的，响应文件不包括第六章“响应文件格式”商务技术部分中所指的谈判保证金。

3.2 谈判报价

3.2.1 供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在谈判函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响谈判报价的其他要素。

3.2.3 谈判报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.4 供应商的谈判报价不得超过预算金额，若采购人还设有最高限价的，供应商的谈判报价还应当不得超过最高限价。

3.3 谈判有效期

3.3.1 谈判有效期见供应商须知前附表。

3.3.2 在谈判有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担谈判文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长谈判有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长谈判有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其谈判保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其谈判失效，但供应商有权收回其谈判保证金。

3.4 谈判保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第六

章“响应文件格式”规定的谈判保证金格式递交谈判保证金，并作为其响应文件的组成部分。应当从其基本账户转出并在响应文件中附上开户许可证或基本存款账户信息。联合体谈判的，其谈判保证金可以由牵头人递交。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交谈判保证金的，其谈判将被视为无效谈判。

3.4.3 采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的谈判保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的谈判保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，谈判保证金将不予退还：

(1) 供应商在谈判有效期内撤销响应文件；

(2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照谈判文件要求提交履约保证金；

(3) 其他法律法规要求不予退还谈判保证金的情形。

3.5 响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写。

3.5.2 响应文件应当对谈判文件供应商须知前附表规定的不允许偏离的实质性要求和条件作出响应。

3.5.3(1) 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。由供应商的法定代表人(单位负责人)签字的，应附法定代表人(单位负责人)身份证明书，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明书或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。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，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章。

(2) 响应文件份数及其他要求见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 响应文件的正本与副本应分别装订（不允许活页装订），并编制目录，响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4. 递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件密封要求和封套上应载明的信息见供应商须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的时间和地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。

4.2.5 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.5.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收回执。

4.3.3 供应商在响应文件递交截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的谈判保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 谈判

5.1 谈判时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 款规定的响应文件递交截止时间和供应商须知前附表规定的地点举行谈判会议。

5.2 谈判疑义

供应商代表对谈判会议有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商未参加谈判会议的，视同认可谈判会议结果。

5.3 谈判顺序

谈判顺序见供应商须知前附表。

6. 评审

6.1 谈判小组

6.1.1 谈判小组成员人数以及确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评审中因谈判小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致谈判小组组成不符合《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第 74 号令）规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的谈判小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足谈判小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建谈判小组进行评审。原谈判小组所作出的评审意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建谈判小组的情况予以记录，并随谈判文件一并存档。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审

6.3.1 谈判小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 评审完成后，谈判小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。谈判小组推荐成交候选供应商的人数见供应商须知前附表。

7. 成交和合同

7.1 确定成交供应商

按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的谈判小组依法确定成交供应商。

7.2 成交公告

采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，按照供应商须知前附表规定的媒介和期限公告成交结果，谈判文件应当随成交结果同时公告。

成交公告期限详见供应商须知前附表。

7.3 成交通知

在本章第 3.3 款规定的谈判有效期内，在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额向采购人提交履约保证金。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其谈判保证金不予退还，给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照谈判文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对谈判文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。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。

7.5.2 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8. 询问与答复

凡对本项目采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9. 质疑接收、回复

9.1 质疑接收

9.1.1 供应商认为谈判文件、谈判过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

9.1.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

9.1.3 采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址。

接收质疑函的方式：质疑函采取现场书面递交形式。由法定代表人（单位负责人）持本人身份证原件或授权委托书持本人身份证原件及授权委托书原件，同时携带质疑函（原件）和加盖单位公章的相关依据和证明材料，送至采购代理机构。

联系部门：云南力宏建设工程咨询有限公司招标业务部

联系电话：（0871）68315533

通讯地址：云南省昆明市五华区科新路西城时代西城中心 A 座 2906 室

9.1.4 不按上述要求提出的，采购人和采购代理机构将不予受理。

9.2 质疑回复

采购人或者采购代理机构应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

(1) 按照《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第 74 号令）的规定编制采购需求；

(2) 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；

(3) 在规定时间内确定成交供应商；

(4) 不得向成交供应商提出不合理要求作为签订合同条件。

10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通谈判或者与采购人串通谈判，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义谈判或者以其它方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

10.3 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；

(2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明；

(3) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评审资料；

(7) 其他不遵守评审纪律的行为。

谈判小组成员有前款第(1)至(7)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

10.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (供应商名称)

谈判小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年__月__日__时前递交至 _____ (详细地址)或发送邮件至_____ (邮箱号码)。采用发送邮件方式的，应在_____年__月__日__时前将原件递交至_____ (详细地址)。

谈判小组： _____ (签字)

日期： _____年__月__日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

(编号： _____)

谈判小组：

问题澄清通知(编号： _____)已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商： _____ (加盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

日期： _____年_____月_____日

附件三：确认通知

确认通知

_____ (采购人名称)：

你方于____年__月__日发出的_____ (项目名称)关于谈判文件的澄清/修改的通知，我方已于____年__月__日收到。

特此确认。

供应商：_____ (加盖单位公章)

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____年_____月_____日

第三章 评审办法

一、谈判小组

评审机构为谈判小组，谈判小组的组成见供应商须知前附表 6.1.1。

二、采购人或者采购代理机构职责

采购人或者采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

(一)核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(二)宣布评审纪律；

(三)公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

(四)组织谈判小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

(五)在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

(六)根据谈判小组的要求介绍政府采购相关政策法规、谈判文件；

(七)维护评审秩序，监督谈判小组依照谈判文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(八)核对评审结果，有《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第 74 号令）第二十一条规定情形的，要求谈判小组复核或者书面说明理由，谈判小组拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(九)评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(十)处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出谈判文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

三、谈判小组职责

谈判小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

(一)审查、评价响应文件是否符合谈判文件的商务、技术等实质性要求；

(二)要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

(三)对响应文件进行比较和评价；

(四)确定成交候选供应商名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

(五)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。

四、评审纪律

(一)对评审内容和评审过程要严格保密，不得向供应商或与该过程无关的其它人员泄露。

(二)评审期间的一切资料，包括评审意见、评审记录和评审结论，一律不得向外传和泄露。

(三)任何属于响应文件审查、澄清、评价和比较的资料，不得向供应商或与该过程无关的其它人员泄露。

(四)所有资料(包括谈判文件、响应文件、评审表格及各种文字记录)在评审结束后均应分别整理、存档备查，任何人不得复制和保留。

(五)评审期间，未经允许，谈判小组以外的任何单位或部门不得参加评审和采访评审工作。

(六)评审期间，评审人员不得外出，确需外出时应事先请假。

(七)评审期间，所有与会人员均不得私自以任何方式和供应商进行联系，需询问、澄清的问题由谈判小组会统一组织办理。

(八)评审结束后，与会人员不得向外界透露评审人员的评审意见，如因此造成的后果由责任者承担。

五、评审原则

评审将遵循下列原则：

(一)坚持公平、公正、科学、择优的原则，本着实事求是的精神，不带有任何主观意愿和偏见，认真负责地做好评审工作，公平、公正地对待每一个供应商。

(二)全面分析，综合评审。

(三)评审只对供应商的响应文件进行评审，响应文件以外的资料、信息不应作为评审的依据。

六、评审程序

谈判会议程序：检查响应文件的递交和密封情况→开启响应文件→核实谈判代表授权情况→抽取谈判顺序→谈判小组对所有响应文件进行资格审查和符合性审查→谈判小组分别与各供应商就谈判内容进行谈判→供应商在规定时间内以书面形式递交谈判承诺→供应商在规定时间内递交最后报价→谈判小组按本项目规定成交标准向采购人推荐成交候选供应商。

(一)资格审查

谈判小组对各供应商的响应文件进行资格审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

满足下列情形的响应文件才能通过资格审查，未通过资格审查的供应商将不进入符合性审查：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.1 具有承担民事责任的能力。提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件（若企业已经办理“三证合一”或“五证合一”的，只须提供带统一社会信用代码的营业执照）。分公司参与谈判的，还须提供总公司出具的授权书；同一家公司的总公司和下属的不同分公司不能同时参与同一项目谈判。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。提供 2022 年至今任意一年经第三方审计的审计报告(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), 成立不满 1 年的供应商提供自成立至今的财务报表(包括资产负债表、利润表、现金流量表); 或提供自响应文件提交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明。

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书。

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供 2023 年 8 月至今任意 1 个月依法缴纳税收和缴纳社会保障资金的证明(成立未满 1 个月的提供成立以来的税收和社会保障资金缴纳凭证或相关情况说明; 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商, 应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金)。

1.5 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。提供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的书面声明。

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

1.6.1 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。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。

1.6.2 供应商应在“中国执行信息公开网”网站(zxgk.court.gov.cn)未被列入失信被执行人记录, 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入重大税收违法失信主体, 在“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)没有政府采购严重违法失信行为记录(递交响应文件截止时间后由采购人或采购代理机构查询并截图保存, 提交评审小组审核)。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)文件规定, 本项目为专门面向中小企业采购的服务项目(不再执行价格评审优惠的扶持政策), 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。

2.2 根据《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)文件规定的划分标准, 本项目对应的中小企业划分标准所属行业为: **物业管理**。

3. 本项目的特定资格要求: 无

(二) 符合性审查

谈判小组依据符合性评审标准对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查, 有一项不符合评审标准的, 谈判小组应当否决其谈判。

符合性审查表

审查内容	评审因素	评审标准
符合性评审标准	响应文件份数及其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”第 3.5.3(2) 款规定

响应文件格式	响应文件按第六章“响应文件格式”要求填写,内容完整且关键字迹清晰
响应文件签署、盖章	按第六章“响应文件格式”要求在规定位置加盖单位公章、签字
谈判报价	符合第二章“供应商须知”第 3.2 项规定和第二章“供应商须知前附表”第 3.2.3 款规定
谈判有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 项规定和第二章“供应商须知前附表”第 3.3.1 款规定
服务期	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.3.2 款规定
服务地点、服务方式	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.3.3 款规定
谈判内容	供应商提供的服务内容无实质性遗漏
不允许偏离的实质性要求和条件	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.9 和 3.5.2 条款规定及第五章“服务内容及要求”不允许负偏离
法定代表人(单位负责人)授权委托书	法定代表人(单位负责人)委托代理人谈判的,应附法定代表人(单位负责人)授权委托书原件
其他无效情形	(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谈判事宜; (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谈判报价呈规律性差异; (5)不同供应商的响应文件相互混装; (6)不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出; (7)法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。
附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件

(三) 谈判

谈判内容: 服务要求、服务内容、价格等。

谈判小组所有成员应当集中与通过符合性审查的单一供应商分别进行谈判,供应商在规定时间内以书面形式递交竞争性谈判承诺及最后报价。

(四) 澄清有关问题

1. 响应文件内容澄清

对于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,谈判小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖单位公章,或者由法定代表人(单位负责人)或其授权的代表签字。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。

2. 报价不一致情形澄清

响应文件报价出现前后不一致的,除谈判文件另有规定外,按照下列规定修正:

- (1) 响应文件中《报价表》内容与响应文件中相应内容不一致的，以《报价表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (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，供应商不确认的，其谈判无效。

3. 报价过低情形澄清

谈判小组认为供应商的报价(总价或单价)明显低于其他通过符合性审查供应商的报价(总价或单价)，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间范围内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效谈判处理。

(五) 商务和技术评估、综合比较与评价

1. 同品牌产品不同供应商的处理方式

相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下谈判的，按一家供应商计算，最后报价最低的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照谈判文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在谈判文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

2. 小型和微型企业价格评分优惠政策

2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定，本项目为专门面向中小企业采购的服务项目（不再执行价格评审优惠的扶持政策），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。

2.2 根据《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）文件规定的划分标准，本项目对应的中小企业划型标准所属行业为：**物业管理。**

3. 监狱企业评分优惠政策

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业优惠政策，监狱企业参与本项目磋商时，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的，视同小型、微型企业享受价格扣除等优惠政策。

4. 残疾人福利性单位优惠政策

根据《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，残疾人福利性单位优惠政策，残疾人福利性单位参与本项目磋商时，提供《残疾人福利性单位声

明函》并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业享受价格扣除等优惠政策。供应商对《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，如有虚假，自行承担相应责任。

5. 节能产品及环境标志产品的优惠政策

按照“财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知”财库〔2019〕9号的规定执行。

七、推荐

评定成交的标准：**根据符合采购需求、质量和服务满足谈判文件实质性要求，最后报价最低且在采购预算范围内的原则确定成交供应商。**

除采购人授权谈判小组直接确定成交人外，谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应的供应商中，按照最后报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。

最后报价出现报价相同的情况，按下列顺序进行推荐：

若存在节能环保产品参与谈判，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》的规定，优先采购节能环保产品。若不存在节能环保产品参与谈判，最终推荐结果由谈判小组进行记名投票表决。

第四章 合同草案条款及格式

(此合同仅为合同格式, 供应商根据采购人要求与采购人签订合同, 但不得改变本次磋商的实质性内容, 合同履行以最终签订的合同为准。)

合同编号:

项目编号:

- 本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

合

同

书

签订地点: 云南省德宏州芒市

签订日期: 2024 年 月 日

甲方：_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》、及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，结合本项目具体情况，经过双方协定达成一致，签订以下合同条款：

1. 合同文件

本合同包含下列文件

1.1 本合同

1.2 响应文件

2. 合同标的及价格

2.1 本合同总价为人民币_____元（大写人民币_____元）

上述合同总价包括：_____。

3. 付款方式

4. 服务内容

5. 合同履行期限

6. 服务承诺

7. 其他事项

8. 索赔

8.1 在本合同“服务”使用期内，如发现乙方提供的“服务”不符合合同规定时，甲方有权凭有关管理部门的检验证书或验收文件向乙方提出索赔。乙方应负担由此产生的费用和损失。

8.2 乙方赔偿由乙方违约引起的甲方所受损失。

8.3 乙方应在收到甲方索赔要求后_____日内作出回复。乙方应在甲方发出索赔通知后_____

日内，按照甲方同意的方法解决索赔事宜。

8.4 如果乙方在收到甲方索赔要求后____日内未能作出回复，该索赔要求将被视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后____日内或甲方同意的延长期限内，按照甲方同意的上述规定的方法解决索赔事宜，甲方有权从乙方开具的履约保证金及设备保修金中扣回或要求乙方支付索赔金额。

9. 履约保证金（本项目不适用）

9.1 乙方应在与甲方签订合同____日内，向乙方提交履约保证金，并要求：

9.1.1. 履约保证金金额为合同总价的百分之____%）。

9.1.2 履约保证金采用银行保函、支票、现金方式提交。

9.2 如果乙方在合同有效期内未能履行本合同项下乙方的义务，甲方有权从履约保证金中扣除或追索。

9.3 本合同规定的服务期期满后，履约保函失效，履约保证金甲方退还乙方。

10. 不可抗力

如部分或者全部因下列人力不可控制的原因而致使合同义务没有或延迟履行，合同各方均不承担任何违约责任，包括且限于：战争、叛乱暴动、地震、洪水。在上述情况下，受不可抗力影响的一方应当及时将不可抗力的情况以书面方式通知本合同的另一方，并将预计的或者实际延迟期限以及有关细节通知另一方。如果不可抗力导致的延迟期限达到了____天，而且合同双方未能就本合同的进一步执行和修改达成合同的话，任何一方在向另一方提前____天发出书面通知之后，可以解除本合同。

11. 违约责任

11.1 如果乙方有下述违约行为，在不妨碍甲方其它救济手段的情况下，甲方可以向乙方发出书面违约通知，全部或部分地终止合同，并要求乙方承担合同总金额的____%的违约金。

11.1.1 乙方在合同规定的服务期间后____日内仍履行服务；

11.1.2 乙方未能履行合同项下任何其它义务，并且在收到甲方违约通知后____日内仍未能对其违约行为做出补救。

11.2 由于乙方原因未能按期向甲方交付验收合格的“服务”时，每逾1天，乙方向甲方支付合同金额____%的违约金。

11.3 在甲方全部或部分终止合同的情况下，甲方可以以适当的条件取得与未按合同规定交付的服务，乙方应承担甲方由此发生的额外费用。

11.4 合同签订后，双方均不得无故更改或终止合同。若因一方原因而导致合同无法继续履行，违约方应赔偿因此而给守约方带来的损失，并承担合同金额的___%的违约金。

12. 公开

任何一方，如果没有得到另一方的书面同意，不得对外公布任何与本合同有关的消息。

13. 合同的份数及其它

13.1 本合同一式叁份，甲方持贰份，乙方持壹份，具有同等法律效力。

13.2 本合同未尽事宜，应由双方友好协商解决。如需对本合同及其附件作任何修改或补充，须由双方以书面做出为有效。修改或补充文件与本合同有不一致的，以修改或补充文件为准。

13.3 未经合同另一方书面同意，一方不得转让本合同项下的任何权利和义务。

13.4 本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字盖章之日起生效，至验收完毕付清全部合同款时终止。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期：

签订地点：

第五章 服务内容及要求

一、技术需求

序号	项目名称	服务要求	单位	数量
1	餐饮服务	<p>1. 总体原则 营区提供场地、厨房设施设备、厨具和餐具，并承担食堂运行产生的水电和燃气、燃料费用。成交供应商负责食堂运行（主要指员工正常工作日及法定节假日工资、食堂清洁及设施设备日常使用维护）费用；提供营区约 30 余人早、中、晚餐工作餐服务（周末及节假日正常开伙）。</p> <p>2. 服务内容： 1) 提供早餐、中餐、晚餐自助餐服务； 2) 就餐人员餐具清洁消毒； 人员最低配置要求：2 人。</p> <p>3. 服务管理质量及要求 1) 成交供应商在服务期间应做好所聘用人员的安全意识培训，规范操作，严防水、电、燃气事故，合理使用、维护餐厅设施，严格执行食品安全条例，合理存放、调配食材，保证食物新鲜、避免浪费，杜绝发生食物中毒情况。 2) 健全日常管理，设备使用保养制度，食材和易耗品使用及管理制度等。 3) 成交供应商聘用厨房工作人员必须持健康证上岗，每年体检一次，有传染性疾病者不得上岗。 4) 合同履行过程中，每周菜谱需报采购方并根据采购方的需求和意见随时提出菜品调整要求。每周菜肴品种以采购方食堂管理员核准的菜谱为准。</p>	月	12
2	公共区域清洁卫生服务	<p>1. 地面和墙面：目视无灰尘及脚印。 2. 楼梯扶手、栏杆、窗台：保持基本无灰尘。 3. 消防栓、指示牌等公共设施：目视无灰尘、无污渍。 4. 天花板、公共灯具：目视干净，无蜘蛛网。 5. 门、窗等玻璃：目视明亮无污迹。 6. 天台、屋顶：保持清洁、无垃圾。 7. 道路地面、绿地、明沟：目视地面、绿地清洁无杂物；明沟无杂物、无积水。 8. 公共灯具、宣传栏、小品：目视无灰尘、明亮清洁。</p>	月	12
3	公共区域秩序维护服务	<p>1. 人员要求：专职保安人员中 45 周岁以下的人员，身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训。能正确使用各类物防、技防器械和设备。上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐。 2. 门岗：出入口 24 小时值班看守，并有交接班记录和外来</p>	月	12

		车辆的登记记录。对外来人员或送货人员进行记录，阻止未经许可的外来人员进入营区。保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。		
4	共用部位、共用设施设备日常运行、保养、维修服务	<p>1. 管道、排水沟：保障排水畅通。</p> <p>2. 道路、场地：保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损。</p> <p>3. 安全标志：保证标志清晰完整，设施运行正常。</p> <p>4. 供水系统：水箱、蓄水池，供水水质符合国家生活用水标准。</p> <p>5. 公共照明：保持灯具完好，小区内楼道灯、街坊灯亮灯率在 99%以上。景观灯、节日彩灯、大堂吊灯等保持灯具完好，亮灯率在 99%以上。</p> <p>6. 其他：维修相关设备主材甲供</p>	月	12
5	公共区域绿化日常养护服务	<p>1. 草坪： 修剪：草面基本平整。 清理杂草：杂草面积不大于 6%。 灌溉、排水：及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。 施肥：每年普施有机肥一遍。 病虫害防治：发现病虫害及时灭杀。</p> <p>2. 树木： 修剪：无二级枯枝；篱、球超过齐平线 10cm 应修剪，做到表面圆整，基本无脱节；地被、攀援植物适时修剪。 中耕除草、松土：土壤基本疏松。 施肥：按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥。 病虫害防治：有针对性及时灭治，主要病虫害发生低于 10%。 扶正、加固：有倒伏倾向，及时扶正、加固。 其它：乔灌木生长良好，树冠完</p> <p>3. 其他：绿化面积约 4500 平方米、乔木约 170 棵，灌木约 130 棵</p>	月	12
6	驾驶服务	<p>一、基本要求：</p> <p>1. 持有有效的 A1 驾驶证，具备丰富的驾驶经验，无重大交通事故记录。</p> <p>2. 身体健康，无不良嗜好，能够适应艰苦环境和气候条件。</p> <p>3. 具有高度的责任心和敬业精神。</p> <p>4. 熟悉交通法规，遵守交通规则，确保行车安全。</p> <p>二、专业技能要求：</p> <p>1. 熟练掌握 A1 车型的操作技能。</p> <p>2. 能够独立完成车辆的日常维护和保养工作，确保车辆处于良好状态。</p> <p>3. 在紧急情况下，能够迅速、准确地采取应对措施，保障人员和车辆的安全。</p> <p>三、服务要求：</p>	月	9

		<p>1. 遵守单位的各项规章制度，服从管理，听从指挥。</p> <p>2. 按时完成出车任务，确保工作的顺利进行。</p> <p>3. 在行车过程中，注意礼貌行车，维护单位的良好形象。</p> <p>4. 对于本地区的特殊情况，如恶劣天气、复杂路况等，要有足够的应对能力和经验。</p> <p>四、其他要求：</p> <p>1. 具备良好的沟通能力和团队合作精神，能够与单位人员协调工作。</p> <p>2. 在必要时，能够接受加班或出差的安排。</p>		
--	--	--	--	--

二、商务需求

1. 合同履行时间：一年。
2. 合同履行地点：采购人指定地点。
3. 付款方式：按照双方合同约定。
4. 服务要求：满足相关行业标准。

第六章 响应文件格式

_____ (项目名称)
(项目编号: _____)

响 应 文 件

供应商: _____ (加盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____年____月____日

资格审查部分

一、具有承担民事责任的能力

提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件（若企业已经办理“三证合一”或“五证合一”的，只须提供带统一社会信用代码的营业执照）。分公司参与谈判的，还须提供总公司出具的授权书；同一家公司的总公司和下属的不同分公司不能同时参与同一项目谈判。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供 2022 年至今任意一年经第三方审计的审计报告（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），成立不满 1 年的供应商提供自成立至今的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）；或提供自响应文件提交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明。

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书。

四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

提供 2023 年 8 月至今任意 1 个月依法缴纳税收和缴纳社会保障资金的证明（成立未满 1 个月的提供成立以来的税收和社会保障资金缴纳凭证或相关情况说明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）。

五、在经营活动中没有重大违法记录

提供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的书面声明。

声明函

致：_____（采购人）

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。（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。）

特此声明。

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年 ____月 ____日

六、其他

1. 本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小企业，提供相关证明材料。
2. 谈判文件要求及供应商认为需要提交的其他资格证明材料。

格式 1:

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:

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。

附件：

《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）中小企业划型标准规定节选：

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

格式 2:

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

格式 3:

监狱企业证明文件

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)的规定:监狱企业是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。

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)出具的属于监狱企业的证明文件。

商务技术部分

一、初次报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

谈判总价	服务期	服务地点	服务方式	谈判保证金	
				形式	金额
小写： 大写：					_____元

注：此表请放在响应文件封面后第一页，以方便查找。

供应商：_____ (加盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：____年__月__日

二、谈判函

_____ (采购人名称):

我方已仔细研究了_____ (项目名称) 谈判文件的全部内容, 且对谈判文件无任何异议, 并愿意以“最后报价表”所填写的谈判报价, 向你方提供谈判文件要求的服务。

1. 我方承诺在谈判有效期内不修改或撤销响应文件。

2. 本谈判的谈判有效期为自响应文件递交截止之日起_____个日历天。

3. 我方承诺所提交的响应文件及有关资料是完整的、真实的、准确和有效的, 否则, 我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。

4. 如我方成交:

(1) 我方承诺在收到成交通知书后, 在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺按照谈判文件规定向你方递交履约保证金。

(3) 我方承诺按合同约定的期限和地点, 提供符合谈判文件要求的全部服务。

(4) 除商务条款偏离表列出的偏差外, 我方响应谈判文件的全部要求。

5. _____ (其他补充说明)。

供 应 商: _____ (加盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

地 址: _____

网 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

日 期: _____年____月____日

三、法定代表人(单位负责人)身份证明书

供应商名称：_____

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_____ (供应商名称)的法定代表人(单位负责人)。

特此证明。

附：法定代表人(单位负责人)身份证复印件。

供应商：_____ (加盖单位公章)

日 期：_____年____月____日

法定代表人(单位负责人)身份证正反面扫描件

四、授权委托书

本人_____ (姓名)系_____ (供应商名称)的法定代表人(单位负责人)，现委托_____ (姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

供 应 商： _____ (加盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)： _____ (签字或盖章)

身份证号码： _____

委托代理人： _____ (签字)

身份证号码： _____

日期： _____年____月____日

委托代理人身份证正反面扫描件

五、供应商基本情况表

供应商名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
供应商须知要求供应商需具有的各类资质证书(若有)	类型:	等级:	证书号:	
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
供应商关联企业情况 (包括但不限于与供应商法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)				
备注				

注：供应商应根据谈判文件要求在本表后附相关证明材料，如营业执照等。

六、谈判保证金

1. 提供谈判保证金有效凭证单据复印件或扫描件。
2. 提供开户许可证或基本存款账户信息复印件或扫描件。

七、技术需求偏离表

序号	名称	谈判文件技术需求	响应文件技术响应	偏离说明

注：

1. 供应商需响应磋商文件第五章“服务内容及要求”中的内容。
2. 供应商应按自身实际情况填写，并在偏离说明处填写：正/负/无偏离。
3. 供应商响应技术需求应具体、明确；含糊不清、不确切的，按照不完全响应或者完全不响应处理。
4. 本表可根据实际需求自行增减行数，但内容不得擅自修改。
5. 后附相关证明材料（如有）。

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年__月__日

八、分项报价表

序号	分项名称	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						
合计：						

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

九、本项目拟投入人员表

(格式自拟)

十、服务方案

(格式自拟)

十一、服务质量和保障措施

(格式自拟)

十二、服务承诺

(格式自拟)

十三、类似项目业绩表

序号	合同名称	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及联系电话	签订合同时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：供应商提供相应的证明文件（供应商提供合同等复印件）。

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

十四、其他资料

- (一) 谈判文件要求提交的其他资料。
- (二) 供应商认为需要提交的其他资料。