

# 江西省政府采购竞争性磋商文件

项目名称： 江西飞行学院培训楼委托管理服务

项目编号： JXTC2026030113

江西省机电设备招标有限公司

江西 · 南昌



# 目 录

第一章 磋商邀请.....	1
一、项目基本情况.....	1
二、供应商的资格要求.....	1
三、获取磋商文件.....	3
四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点.....	3
五、公告期限.....	3
六、其他补充事宜.....	3
七、对本次磋商提出询问，请按以下方式联系.....	4
第二章 供应商须知.....	5
一、供应商须知前附表.....	5
二、磋商文件.....	11
1. 适用范围.....	11
2. 定义.....	11
3. 合格供应商.....	11
4. 磋商费用.....	11
5. 供应商代表.....	12
6. 磋商文件的构成.....	12
7. 供应商应当提交的资格、资信证明文件.....	12
8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及供应商须提供的证明材料.....	12
9. 采购需求标准.....	16
10. 磋商文件的修改.....	16
三、响应文件的编制与递交.....	16
11. 响应文件的编制.....	16
12. 响应文件计量单位.....	17
13. 响应文件的构成.....	17
14. 磋商报价.....	17
15. 磋商保证金.....	18
16. 磋商有效期.....	18
17. 响应文件的递交.....	19
18. 分包的规定.....	19
四、磋商.....	20
19. 磋商组织.....	20
20. 磋商小组.....	20
21. 磋商程序.....	20
22. 与磋商小组的接触.....	23
23. 终止磋商采购活动的情形.....	23
五、意外情况的情形和处理.....	23
24. 意外情况的情形.....	23
25. 意外情况的处理.....	23
六、确定成交供应商和签订合同.....	24
26. 推荐成交候选供应商方法.....	24
27. 确定成交供应商.....	24
28. 成交结果公告.....	24
29. 履约保证金.....	24
30. 签订合同.....	24
七、询问和质疑.....	25
31. 询问.....	25
32. 质疑.....	25
八、其他事项.....	26

33. 采购代理服务费率 .....	26
34. 适用法律 .....	26
35. 解释权 .....	26
第三章 拟签订的合同文本（参考格式） .....	27
第四章 响应文件格式 .....	29
格式 1. 磋商响应书 .....	30
格式 2. 报价一览表 .....	31
格式 3. 分项报价表 .....	31
格式 4. 报价一览明细表 .....	32
格式 5. 服务要求响应/偏离表 .....	33
格式 6. 商务条件响应/偏离表 .....	34
格式 7. 供应商应当提交的资格证明文件 .....	35
格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函 .....	35
格式 7-2 法定代表人授权书 .....	39
格式 7-3 供应商的资格声明 .....	40
格式 7-4 磋商保证金凭证 .....	41
格式 7-5 制造商出具的授权函（适用于服务项目含进口产品参加磋商） .....	42
格式 7-6 联合体协议（适用于联合体响应） .....	43
格式 7-7 本项目的其它特定资格证明材料 .....	44
8. 为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料 .....	45
格式 8-1 中小企业声明（工程、服务） .....	45
格式 8-2 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证明文件 .....	51
格式 8-3 残疾人福利性单位声明函 .....	52
格式 8-4 采购的产品如属于政府强制采购节能产品的，响应文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（扫描件） .....	53
9. 技术文件 .....	54
10. 与技术、商务等评审计分有关的资料 .....	55
第五章 采购需求 .....	56
一、采购需求表 .....	56
二、采购要求 .....	57
第六章 评审标准 .....	58

## 第一章 磋商邀请

江西飞行学院培训楼委托管理服务的潜在供应商应在江西省公共资源交易平台确认并获取磋商文件，并于2026年5月8日09点30分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：JXTC2026030113

项目名称：江西飞行学院培训楼委托管理服务

预算金额： 1500000.00元人民币

最高限价： 1500000.00元人民币

采购需求：

采购条目编号	采购条目名称	数量	单位	采购预算 (元人民币)
赣购[2026]J10102387	江西飞行学院培训楼 委托管理服务	1	项	1500000.00元

合同履行期限： 本项目服务期一年，从合同签订之日起计算。

本项目是否接受联合体磋商： 是  否

### 二、供应商的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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采购活动。为本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，不得参加本项目的政府采购活动。

3. 供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、或被“中

国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的，不得参加本项目的政府采购活动。

#### 4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

##### 4.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业采购。

4.2 如本项目采购的产品属于政府强制采购节能产品的，响应文件中必须提供《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》中的对应产品认证机构出具的节能产品认证证书；

5. 本项目的特定资格要求： /

### 三、获取磋商文件

时间：2026年4月27日至2026年5月7日每天(法定节假日、休息日除外)每天上午0:00至12:00，下午13:00至23:30时(北京时间)；

地点：江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）

方式：网上确认和下载磋商文件。（详见其他补充事宜）

### 四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点

截止时间：2026年5月8日09点30分（北京时间）

地点：本项目采用不见面开标方式，投标人必须登录（网址：<https://www.jxsggzy.cn/>）不见面开标大厅参加开标大会，不需要到交易中心现场，具体详见招标文件第二章投标人须知前附表。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 潜在供应商必须在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）注册并办理江西省 CA 数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省公共资源交易平台-服务指南-投标单位”（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）。潜在供应商未使用本单位 CA 数字证书在江西省公共资源交易平台下载磋商文件的，视为未获取磋商文件，不得参加本项目的磋商活动；

2. 本项目采用“不见面”磋商方式，供应商无需到磋商现场，供应商应在提交响应文件截止时间前 1 小时进入江西省公共资源交易网-不见面开标大厅进行线上签到（具体详见供应商操作手册），否则无法进入后续的磋商环节。具体注意事项详见磋商文件第二章，各供

应商需保持在线进行远程线上报价，规定时间内（20 分钟）未完成二次报价的，视为退出磋商。

**七、对本次磋商提出询问，请按以下方式联系**

1. 采购人信息

名称：江西飞行学院

地址：江西省南昌市红谷滩区红角洲卧龙路 269 号

联系方式：0791-83956743

2. 采购代理机构信息

名称：江西省机电设备招标有限公司

地址：江西省南昌市东湖区省政府大院北二路 92 号（咨询大厦）

项目联系人：康育波

电话：0791-86274986

电子函件：kangyubo@jxbidding.com

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本表为准。

标记☑的选项意为适用于本项目，标记☐的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内 容
1.1	项目名称及项目编号	详见“第一章 磋商邀请”
2.1	采购人	详见“第一章 磋商邀请”
2.2	采购代理机构	详见“第一章 磋商邀请”
3.2.1	联合体磋商	本项目是否接受联合体磋商：详见“第一章 磋商邀请” (接受联合体的，除联合体协议和磋商文件特殊要求外，磋商文件中要求盖章或签字处仅需联合体牵头单位盖章或签字。)
7	资格、资信证明文件	<p><b>供应商应当提交的资格、资信证明文件</b></p> <p>(1) 合格的供应商资格证明文件：详见第四章 响应文件格式“资格证明文件”。</p> <p>(2) 信用查询：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。</p> <p>①查询渠道：通过“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>) 进行查询；</p> <p>②查询截止时点：资格审查结束前；</p> <p>③查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存；</p> <p>④信用信息的使用规则：对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，拒绝其参与政府采购活动。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</p>

		<p>，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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。（如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录）</p>
8.4	落实政府采购政策	<p>1. 本项目采购的标的物对应承接商是中小企业的，中小企业划分标准所属行业为：物业管理</p> <p>2. 如果一个采购项目或采购包含有多个采购标的的，则每个采购标的均应按照中小企业划分标准所属行业，执行中小企业扶持政策时，针对每个采购标的物所属行业为“其他未列明行业”的采购项目进行声明；</p> <p>3. 在服务采购项目中，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p> <p>4. 对小、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的报价给予10%比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。（适用于非专门面向或未预留份额专门面向中小企业采购包，如专门面向或预留份额专门面向中小企业采购不享受价格评审优惠。）</p> <p>5. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或多家小微企业分包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予4%比例的扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向或未预留份额专门面向中小企业采购且允许联合体投标或合同分包的采购包，如专门面向或预留份额专门面向中小企业采购不享受价格评审优惠。）</p>
8.6	本国产品政策	<p>本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原</p>

		<p>料，无形资产。</p> <p><input type="checkbox"/>适用</p> <p><b>单一产品采购包。</b>既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。（证明材料提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如有），格式详见第四章。）</p> <p><b>多产品采购包。</b>供应商为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，未达到80%的，不享受价格评审优惠。（证明材料提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如有）、《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》，格式详见第四章）</p> <p><b>★未提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如有），一律视为非本国产品！</b></p> <p><b>！！</b></p> <p>证明材料未提供、提供不完整、不足以证明或不符合要求的，不享受相应政策。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不适用</p>
--	--	--

15	磋商保证金	<p>1、<b>磋商保证金金额：</b>人民币<u>叁万元整</u>（¥30000.00）（须足额按时提交）</p> <p>2、<b>磋商保证金递交截止时间：</b>与响应文件递交截止时间一致。</p> <p>3、<b>磋商保证金提交形式：</b>磋商保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式提交。</p> <p>4、<b>其他：</b>请供应商在（提交磋商保证金时）汇款时注明所磋商项目的项目编号，否则，因款项用途不明或未及时到账导致被否决（<b>响应无效</b>）等后果由供应商自行承担。</p> <p>5、<b>指定接收保证金账户：</b>        户 名：江西省机电设备招标有限公司        开户行：江西银行南昌红谷滩支行        账 号：79190720190600305539</p> <p>6、<b>磋商保证金应在磋商有效期内保持有效。</b></p>
16	磋商有效期	从提交响应文件的截止之日起 <u>90</u> 天
17	提交响应文件截止时间	<p>提交响应文件截止时间：详见“第一章 磋商邀请”</p> <p>加盖电子签章的电子版响应文件必须在提交响应文件截止时间前上传到江西省公共资源交易平台；供应商未在提交响应文件截止时间前进行网上签到的或未在规定时间内使用 CA 数字证书完成解密响应文件的，<b>响应无效</b>。</p>
17.4	原件及演示	<p>本项目是否要求提供原件：<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p>本项目是否要求演示：<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否</p>
18	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
19	磋商时间及地点	<p><b>磋商时间：</b>详见“第一章 磋商邀请”</p> <p><b>磋商地点：</b>详见“第一章 磋商邀请”</p> <p><b>不见面方式特别事项说明：</b></p> <p>1、本项目采用“不见面开标”系统进行磋商，供应商无需到磋商</p>

		<p>现场，供应商应在提交响应文件截止时间前1小时进入江西省公共资源交易网-不见面开标大厅进行线上签到（具体详见供应商操作手册），未按时签到视为自动放弃磋商，将退回其响应文件。</p> <p>2、提交响应文件截止时间后，采购代理机构将在系统内公布供应商名单，然后通过网上开标系统发出响应文件解密的指令；在宣布开始解密后<u>20</u>分钟内必须完成解密，供应商在各自地点按“网上开标系统”提示自行实施远程解密，参加网上在线磋商活动。</p> <p>3、磋商全过程中，各供应商参与远程交互的授权委托人或法定代表人应始终保持为同一人，中途不得更换，在解密、澄清、提疑、传送文件、磋商等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权委托人或法定代表人，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。授权委托人或法定代表人应当熟练的操作新点系统且在项目磋商期间保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收磋商小组的询标等信息，并在“互动交流”中对询标内容进行回复（自询标内容发出起20分钟内完成回复），否则视为放弃解释说明的权利且完全认可磋商小组的意见，因业务不熟悉而导致的一切后果由供应商自行承担。</p> <p>3.1 供应商需提前调试所用电脑环境，下载安装视频播放控件、谷歌浏览器和驱动安装包，（下载地址：<a href="https://ggzy.jiangxi.gov.cn/fwzn/007001/007001003/20230504/0e883d3d-bca0-434c-a898-f1ff4bb446b1.html">https://ggzy.jiangxi.gov.cn/fwzn/007001/007001003/20230504/0e883d3d-bca0-434c-a898-f1ff4bb446b1.html</a>）并检查耳机、麦克风、摄像头是否正常，网络是否稳定，谷歌浏览器是否能正常使用。</p> <p>3.2 供应商应仔细阅读“江西省公共资源不见面询标操作手册”或观看“不见面询标操作视频（供应商端）”（下载地址：同上），熟练掌握不见面询标操作指南，确保询标顺利进行。</p> <p>3.3 供应商应全程保持在线状态，当手机收到评审专家询标时系</p>
--	--	---

		<p>统发出的短信通知或语音通知后，应立即在不见面开标大厅响应询标指令。</p> <p>3.4 如供应商需进行相关系统演示的，应点击[<b>屏幕共享</b>]，开启桌面共享，分享桌面屏幕实现演示。</p> <p>3.5 如供应商提供相关材料的，需要在评审专家发起[<b>文字质询</b>]后，供应商进入文字询标，或上传相关附件材料。</p> <p>3.6 如有需要，评审专家会通过[<b>标书共享</b>]功能，将评审专家电脑桌面的响应文件或采购文件内容展示给供应商查看。</p> <p>3.7 供应商未在线或不接收评审专家询标指令，后果由供应商自行承担。</p> <p>3.8 供应商在使用询标系统过程中有建议意见或需要技术支持的请联系省公共资源交易集团，联系电话：0791-88862156（工作日上午：9：00-12：00下午13：30-17：30）。</p> <p>4、供应商对磋商过程和磋商结果有异议的，可将异议内容以书面形式提出并加盖单位公章后扫描上传至本项目不见面开标大厅“开标异议文字提问”栏中。</p> <p>5. 供应商在磋商小组规定的时间内在“江西省公共资源交易平台-磋商/谈判二次报价端口”中进行最后报价，当“江西省公共资源交易平台-磋商/谈判二次报价端口”显示“报价结束”，则无法进行最后报价，未最后报价的，视为退出磋商。</p>
21.7	评审方法	<p>对小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的报价给予<u>10%</u>比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。（适用于非专门面向中小企业采购，专门面向中小企业采购项目不适用）</p> <p>产品属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》范围的，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。</p>
29.1	履约保证金	<p>履约保证金金额：合同总价的<u>10%</u></p>

		<p>本项目履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p> <p>履约保证金的退还： 政府采购合同履行结束，经验收合格后，依据合同相关条款退还履约保证金。</p> <p>履约保证金不予退还情形：签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</p> <p>逾期退还履约保证金违约责任：采购人逾期退还履约保证金的，应按银行同期存款利率支付逾期利息，但因中标人原因造成除外</p>						
32.6	询问、质疑 联系方式	<p>1、对磋商文件质疑 接收部门：江西省机电设备招标有限公司招标三部 联系电话：0791-86274986 通讯地址：江西省南昌市东湖区省政府大院北二路92号咨询大厦208室 邮编：330046</p> <p>2、对采购过程、成交结果质疑 接收部门：<u>江西省机电设备招标有限公司质疑室</u> 联系电话：<u>0791-86274941</u> 通讯地址：<u>江西省南昌市东湖区省政府大院北二路92号咨询大厦402室</u></p>						
33	采购代理 服务费	<p>采购代理服务费：向成交供应商收取采购代理服务费，采购代理服务费按差额定率累进法计算收取，收费标准如下表所列：</p> <table border="1" data-bbox="478 1556 1428 1736"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>收费费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额（万元）	收费费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%
中标金额（万元）	收费费率							
100以下	1.5%							
100-500	0.8%							
<p>已签订政府采购合同的且有融资需求企业，可在金融服务系统发起政采贷业务需求申请。</p>								

供应商在政府采购项目中存在以下情形之一的，其**投标无效**：

- (1) 不同供应商电子响应文件的创建标识码信息相同的；
- (2) 不同供应商上传或编制电子响应文件的机器码(计算机网卡MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号)等硬件信息相同的；
- (3) 不同供应商上传电子响应文件的计算机IP地址相同且不能提供合理说明的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。

## 二、磋商文件

### 1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本“磋商邀请”中所述服务的采购。

### 2. 定义

2.1 采购人：详见“第一章 磋商邀请”。

2.2 采购代理机构：详见“第一章 磋商邀请”。

2.3 供应商：是指向采购人提供“第一章 磋商邀请”中采购内容的法人、其他组织或者自然人。

### 3. 合格供应商

3.1 供应商的资格条件：详见“第一章 磋商邀请”。

3.2 联合体参加磋商。

3.2.1 是否接受联合体参加磋商：详见“供应商须知前附表”。

3.2.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备供应商的资格条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。否则，将导致其**响应无效**。（适用于联合体参加磋商）

3.2.3 联合体各方均应当满足相应的资格条件，项目中有特定资质要求的，联合体当中承担此项工作的供应商必须具备相应的资质。联合体成交后，必须由联合体中具备“相应”资质的供应商承担，否则将承担违约责任，并赔偿因违约给采购人造成的一切损失。

3.2.4 以联合体参加磋商的，联合体中有同类资质的供应商按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。（适用于联合体参加磋商）

3.2.5 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。（适用于联合体参加磋商）

### 4. 磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的全部费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 供应商代表

5.1 指全权代表供应商参加磋商活动并签署响应文件的人。如果供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

## 6. 磋商文件的构成

6.1 要求提供的服务、磋商过程和合同条款在磋商文件中均有说明。

磋商文件共六章，各章的内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 响应文件格式

第五章 采购需求表及采购要求

第六章 评审标准

6.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供磋商服务使用地的自然环境、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。

## 7. 供应商应当提交的资格、资信证明文件

7.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件；

7.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；

7.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件；

7.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件；

7.5 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的证明文件；

7.6 法定代表人授权书；（格式详见“第四章响应文件格式 7-2”）

7.7 供应商的资格声明；（格式详见“第四章响应文件格式 7-3 ”）

7.8 磋商保证金凭证；（格式详见“第四章响应文件格式 7-4”）

7.9 联合体协议；（格式详见“第四章响应文件格式 7-6 ”）（适用于联合体参加磋商）

7.10 本项目的特定资格证明材料。

## 8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及供应商须提供的证明材料

### 8.1 中小企业参加磋商

8.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

（1）在中华人民共和国境内依法设立，符合国务院批准的中小企业划分标准（依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外），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）小型、微型企业作为代理商，中型企业作为本项目服务承接商的，视同为中型企业；

(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；

(4) 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；（适用于联合体磋商）

(5) 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。**(适用于涉及中小企业的联合体磋商或者允许合同分包的采购项目)**

8.1.2 供应商提供中小企业服务的，磋商时提供磋商文件规定的《中小企业声明函》（格式详见“第四章响应文件格式 8-1 ”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。供应商提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

## **8.2 监狱企业参加磋商**

### **8.2.1 监狱企业应当符合以下条件**

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。

### **8.2.2 监狱企业参加磋商须提供的证明材料**

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（格式详见“第四章响应文件格式 8-2 ”），未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

## **8.3 残疾人福利性单位参加磋商**

### **8.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
  - (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。
- 8.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。
- 8.3.3 残疾人福利性单位参加磋商须提供证明材料：
- (1) 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《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章响应文件格式 8-3 ”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；
  - (2) 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章“投标邀请”。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章“供应商须知前附表”。

- 8.4 对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品参加投标享受的政策。
- 8.4.1 非专门面向中小企业采购的项目，小微企业报价给予价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向中小企业。对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠，享受政策内容详见第二章“供应商须知前附表”）
- 8.4.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。
- 8.4.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 8.4.4 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或多家小微企业分包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向中小企业采购且允许联合体投标或合同分包的项目，如专门面向中小企业采购不享受价格评审优惠。）

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（适用于联合体投标）

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。（适用于联合体投标）

## 8.5 节能产品、环境标志产品参加磋商

- 8.5.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 8.5.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的有关规定依据《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）。
- 8.5.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所投产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书**扫描件，否则响应无效；**
- 8.5.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第六章《评标方法》（如涉及）。
- 8.5.5 磋商文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。

## 9. 采购需求标准

### 9.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 9.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 10. 磋商文件的修改

- 10.1 提交首次响应文件截止时间前的任何时候，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。
- 10.2 采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在原公告发布媒体上发布更正公告，上传答疑澄清文件。不足5日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件的截止时间。
- 10.4 已下载磋商文件的供应商必须在江西省公共资源交易平台上下载答疑澄清文件。供应商因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的响应文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由供应商自行承担。
- 10.3 当磋商文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。
- 10.4 更正或者修改的内容是磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三 、 响应文件的编制与递交

### 11. 响应文件的编制

- 11.1 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件做出明确响应。
- 11.2 磋商文件中注明不可以采购进口产品的（见“第一章 磋商邀请”），不允许提供进口产品参与采购活动。提供进口产品参与采购活动的，**其响应文件被视为无效。**
- 11.3 磋商文件中注明进口产品的，有符合条件的国产产品可以参与采购活动。
- 11.4 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文。
- 11.5 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。

### 12. 响应文件计量单位

- 12.1 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，均应采用国家法定计量单位。

### 13. 响应文件的构成

- 13.1 响应文件应由下列部分构成。（格式详见“第四章 响应文件格式”）
- （1）磋商响应书

- (2) 报价一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 报价一览明细表
- (5) 服务要求响应/偏离表
- (6) 商务条件响应/偏离表
- (7) 供应商应当提交的资格、资信证明文件
- (8) 为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料
- (9) 技术文件
- (10) 其他资料

13.2 供应商应编写响应文件目录及页码。

#### 14. 磋商报价

- 14.1 磋商报价均以人民币报价，报价内容包含磋商文件规定的服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用
- 14.2 供应商要按报价一览表（统一格式）和分项报价表（统一格式）、报价一览明细表的内容填写产品单价、总价及其他事项。磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。若供应商不同意，**其响应文件被视为无效。**
- 14.3 磋商报价中如缺漏磋商文件所要求的内容，供应商成交后须提供，且成交价以磋商报价为准。若供应商不同意，**其响应文件被视为无效。**
- 14.4 供应商的磋商报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。供应商应对所有磋商内容进行响应，且只提供最优方案一套，供应商提交任何包含价格调整要求的响应将按非实质性响应，**其响应文件被视为无效。**

#### 15. 磋商保证金

- 15.1 供应商须在响应文件递交截止时间之前提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分，详见“供应商须知前附表”。联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。（适用联合体参加磋商）
- 15.2 任何未按“供应商须知第15.1条”要求提交磋商保证金的响应文件，**其响应文件被视为无效。**
- 15.3 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磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

15.4 供应商在提交响应文件截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购代理机构应当自提交响应文件截止之日起5个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

15.5 下列任何情况发生时，磋商保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (3) 成交供应商未按磋商文件规定支付采购代理服务费的；
- (4) 成交供应商未按磋商文件规定提交履约保证金；（如要求提供履约保证金）
- (5) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (6) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。

## 16. 磋商有效期

16.1 磋商有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的磋商有效期应不少于磋商文件中载明的磋商有效期。并在响应文件中承诺的磋商有效期内保持有效。磋商文件中载明的磋商有效期详见“供应商须知前附表”，磋商有效期不足的响应文件**被视为无效**。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可延长磋商有效期。延长磋商有效期在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布，延期函以网上公告的形式通知所有已参加磋商的供应商。已参加磋商的供应商应以书面形式答复采购代理机构，同意延长有效期的供应商不能修改其响应文件，有关磋商保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

## 17. 响应文件的递交

### 17.1 文件递交

17.1.1 提交响应文件截止时间：详见“第一章 磋商邀请”；

17.1.2 电子版响应文件必须在磋商文件规定的提交响应文件截止时间前上传到江西省公共资源交易平台，**否则响应无效**。

17.1.3 采购代理机构推迟提交响应文件截止时间，在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载磋商文件的供应商。在这种情况下，采购代理机构、采购人和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的提交响应文件截止时间。

### 17.2 迟交的响应文件

17.2.1 在提交响应文件截止时间以后送达的CA数字证书，采购代理机构将拒绝接收。（适用

### 于见面开标方式)

17.2.2 未在提交响应文件截止时间前进行网上在线签到的，**视为响应无效。**（适用于不见面开标方式）

### 17.3 响应文件的修改和撤回

17.3.1 在提交响应文件截止时间前，供应商修改或撤回响应文件的，供应商可以在江西省公共资源交易平台上重新上传修改后的响应文件或撤回其响应文件。

17.3.2 磋商有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则不予退还其交纳的磋商保证金。

17.4 原件及演示递交要求：磋商文件要求提供材料原件、演示佐证的，必须将原件或演示材料在响应文件递交截止时间前递交至磋商地点，逾期不予接收。具体要求详见“供应商须知前附表”。

## 18. 分包的规定

18.1 本项目是否允许分包：详见“供应商须知前附表”。

18.2 在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。（适用于允许分包）

18.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。（适用于允许分包）

## 四、磋商

### 19. 磋商组织

19.1 采购代理机构在“第一章 磋商邀请”中规定的时间和地点组织磋商。参加磋商的供应商须保持在线签到以证明其出席。

19.2 磋商由采购人或者采购代理机构主持，邀请供应商在线参加。

19.3 磋商截止时间前供应商未进行网上在线签到的或CA数字证书未在规定时间内完成解密响应文件的，**响应无效。**

### 20. 磋商小组

20.1 在相关的政府采购评审专家库中随机抽取评审专家，依法成立磋商小组。评审工作由磋商小组负责。

## 21. 磋商程序

### 21.1 响应文件的审查

- (1) 磋商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做出必要的澄清、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。
- (2) 磋商期间通过“信用中国”和“中国政府采购网”查询相关主体信用记录，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的供应商（处罚期限尚未届满的）的，其**响应无效**；查询的记录随采购文件存档。
- (3) 磋商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做出并扫描上传线上回复至采购代理机构。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。

### 21.2 磋商小组对各供应商的响应文件进行审查，并确定磋商内容。在有效性审查中出现下列情况者，**响应文件被视为无效**：

- (1) 未提交磋商响应书；
- (2) 未提交报价表；
- (3) 未提供磋商保证金或金额不足，磋商保证金形式不符合磋商文件要求的；
- (4) 未按磋商文件“第四章 响应文件格式”的规定提供资格、资信证明文件的；
- (5) 未按磋商文件要求签字、签章的，或签字（签章）人无法定代表人有效委托的；
- (6) 磋商文件规定为国产产品，提供进口产品参加磋商的；
- (7) 磋商有效期响应不足的；
- (8) 服务要求的响应与事实不符或虚假响应的；
- (9) 超过了采购项目预算金额或最高限价的；
- (10) 磋商文件规定的其他响应无效条款。

### 21.3 供应商在政府采购项目中存在以下情形之一的，**其响应无效**：

- (1) 不同供应商电子响应文件的创建标识码信息相同的；
- (2) 不同供应商上传或编制电子响应文件的机器码(计算机网卡MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号)等硬件信息相同的；
- (3) 不同供应商上传电子响应文件的计算机IP地址相同且不能提供合理说明的；

(4) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。

不同供应商电子响应文件的文件创建标识码或上传、编制电子响应文件的机器码等硬件信息相同或属于政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的，磋商小组应当认定其响应无效。对不同供应商上传的电子响应文件计算机的IP地址相同的，磋商小组应当要求相关供应商在评审现场合理时间内提供书面说明及必要的证明材料，供应商不能证明其合理性的，磋商小组应当认定其响应无效，并在评审报告中对相关情况予以记录。

21.4 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行在线磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

- (1) 对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时线上回复通知所有参加磋商的供应商。
- (2) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交磋商采购响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章并扫描上传线上回复至采购代理机构。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。

21.6 最后报价

- (1) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内在线提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。
- (2) 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。
- (3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。最后报价即为合同成交价，在合同履行过程中不得更改，并作为评审依据。

- (4) 若没有对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款做实质性修改或对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行了实质性修改，但没有提高要求，最后报价(含分项报价)不得高于上一轮报价；**否则，视为无效响应。**
- (5) 最后报价未作分项报价的，其分项报价则按总报价的降价比例计算。
- (6) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。

**21.7 本项目采用电子化磋商模式，各供应商需保持在线进行线上报价，二次报价时间在磋商现场宣布，未在规定时间内报价者视为退出磋商。**

## **21.8 异常低价审查**

21.8.1 评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标审查程序：

- (1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；
- (2) 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 50%；
- (3) 响应报价低于采购项目最高限价45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
- (4) 磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

以上“响应报价”未特别说明的，均指“最后报价”。

21.8.2 磋商小组启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应报价作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。磋商小组结合同类项目的中标价格、在主要电商平台的价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理，并在评审报告中记录审查相关情况。

采购人应当为磋商小组在评审现场及时获取采购项目中标（成交）价格、市场价格水平、行业薪资水平等相关信息资料提供便利。

## **21.9 评审方法**

- (1) 评审采取综合评分法（详见“第六章 评审办法”）；
- (2) 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法；

(3) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

## 22. 与磋商小组的接触

22.1 除按本须知“第24条”规定外，从磋商之日起至授予合同期间，供应商不得就其磋商有关事项与磋商小组私下接触。

22.2 供应商试图对磋商小组的评审施加任何影响，都可能导致其响应文件作无效处理。

## 23. 终止磋商采购活动的情形

23.1 出现下列情形之一的，终止磋商采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的磋商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) 在采购过程中符合竞争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。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动。

## 五、意外情况的情形和处理

### 24. 意外情况的情形

24.1 因客观原因造成电子化政府采购系统无法正常运行或者无法保证采购活动信息安全，应采取意外情况的处理措施。意外情况包括以下情形：

- (1) 网络系统及其他设备发生故障，导致无法访问网站或无法使用电子化政府采购系统的；
- (2) 电子化政府采购系统的软件或网络数据库出现错误，导致无法正常操作的；
- (3) 电子化政府采购系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 其他无法保证采购活动正常进行的。

### 25. 意外情况的处理

25.1 出现24.1情况，故障当日（工作时间内）可排除的，电子化政府采购恢复进行；如故障当日无法排除的，采购活动终止，重新组织采购活动。

## 六、确定成交供应商和签订合同

### 26. 推荐成交候选供应商方法

- 26.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。
- 26.2 享受落实政府采购政策的供应商，最后报价用按规定比例扣除后的价格参与评审。
- 26.3 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价相同以及技术指标都相同的，按节能产品、环境标志产品金额占最后报价比例（简称“比例”）由高到低顺序推荐；评审得分、最后报价、技术指标优劣、“比例”均相同的，由磋商小组随机抽取确定推荐。

### 27. 确定成交供应商

- 28.1 采购代理机构在磋商结束后将评审报告送采购人。
- 28.2 采购人收到评审报告后，按照评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

### 28. 成交结果公告

- 28.1 成交供应商确定后，采购代理机构在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）和江西省政府采购网（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）上公告成交结果及成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

### 29. 履约保证金

- 29.1 成交供应商在与采购人签订采购合同后，应向采购人提交“供应商须知前附表”规定的履约保证金。履约保证金按采购人的要求汇入采购人指定账户。
- 29.2 履约保证金用于补偿因成交供应商不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。

### 30. 签订合同

- 30.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间与采购人签订合同，否则按拒绝签订合同处理。
- 30.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。
- 30.3 成交通知书是合同的一个组成部分。
- 30.4 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

- 30.5 采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追

究其违约责任。

- 30.6 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，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
- 30.7 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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动；拒绝签订政府采购合同的成交供应商视为撤回响应文件，不予退还其交纳的磋商保证金。
- 30.8 成交供应商与采购人签订合同后两个工作日内，将采购合同扫描件交予采购代理机构备案，以便退还磋商保证金。

## 七、询问和质疑

### 31. 询问

- 31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问做出答复。

### 32. 质疑

- 32.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内；
- (2) 对磋商过程提出质疑的，为各磋商程序环节结束之日起7个工作日内；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内。

- 32.2 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。

- 32.3 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。

- 32.4 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。

- 32.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容（**根据当地监管部门要求调整格式要求**）：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；

- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。并同时提供下载磋商文件的凭证。

#### 32.6 质疑函接收方式

详见“供应商须知前附表”。

## 八、其他事项

### 33. 采购代理服务费用

- 33.1 如为成交供应商支付采购代理服务费用，成交供应商在领取成交通知书时须按“供应商须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳采购代理服务费用。
- 33.2 采购代理服务费用采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金形式交纳。
- 33.3 成交供应商如未按本须知“第 33.1 条”规定办理，采购代理机构将按本须知“第 15.5 条”规定不予退还其磋商保证金。

### 34. 适用法律

- 34.1 采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

### 35. 解释权

- 35.1 本磋商文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，磋商文件的最终解释权属于采购人、采购代理机构。

### 第三章 拟签订的合同文本（参考格式）

甲方：\_\_\_\_\_

通讯地址：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

乙方：\_\_\_\_\_

通讯地址：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：江西南昌

根据《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》等有关法律、法规、规范性文件及\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（采购代理机构名称）关于\_\_\_\_\_项目的磋商结果和磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的要求，经双方协商一致，签订本合同。详细标的、规格型号、价格、采购数量、采购金额、技术和服务要求和说明、合同双方信息等合同有关的其他事项，根据本项目的磋商及响应文件等确定，所有附件及本项目的磋商及响应文件、会议纪要、协议等均为本合同不可分割之一部分，与本合同具有同等的法律效力。

#### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

- 1) “合同”是指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 2) “合同价”是指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。
- 3) “甲方”是指购买相关服务的采购人。

- 4) “乙方”是指根据合同规定提供相关服务的成交供应商。
- 5) “现场”系指合同项下服务提供地点。
- 6) “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合规范要求的活动。

## 2. 规范要求

2.1 提供相关服务的规范应与磋商文件规定的规范和规范附件（如果有的话）及其响应文件的服务要求偏离表（如果被甲方接受的话）相一致。

2.2 若规范要求中无相应说明，则以国家有关部门有效、最新颁布的相应标准及规范为准。

## 3. 专利权

3.1 乙方应保护甲方在使用乙方提供的货物或服务时不受第三方提出侵犯专利权、商标权、著作权或其它知识产权起诉、仲裁、行政处罚等的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担现实和可能发生的一切法律责任和费用。

## 4. 服务期限和服务地点

4.1 服务期限和服务地点详见采购需求一览表。

4.2 合同项下提供服务的相关技术资料按甲方要求提供。

## 5. 付款方式

5.1 合同总金额为人民币：大写金额（小写金额）

5.2 付款方式按磋商文件第四章中“商务条款”中的规定。

5.3 甲方付款前，乙方应先向甲方开具合同相应金额的税务发票。

5.4 合同总价为完成该项目并经过验收合格交付使用过程中所有可能发生的一切费用，包括但不限于项目主辅材料费、机械设备费用、人工费、检验校核、劳保、税金、验收费用、保修服务、可能少报漏报的细目及采购文件的特别规定等一切费用。

5.5 乙方开户银行、账号等如有变更，应在本合同规定的付款期限之前至少提前 10 个工作日，以书面并加盖财务专用章的方式通知甲方。如未按时通知或通知有误而影响项目付款，乙方应自行承担相应责任。如给甲方造成损失，还应当根据损失情况予以相应赔偿。

本合同乙方指定的收款账户：

户名：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

本合同甲方的开票信息：

户名：

税号：

开户行：

银行账号：

## 6. 验收标准及方式

6.1 双方以本项目的磋商及响应文件中约定的服务内容与要求作为验收的标准。

6.2 乙方提出验收申请之日起 10个工作日内，根据双方约定的验收标准（满足或优于采购的技术参数要求，实现其相应功能，并满足甲方使用要求），甲方组织双方进行现场验收。验收合格的，由甲方签字盖章确认。验收不合格，乙方自查自纠，直到验收合格，导致延期的，由乙方承担责任，由此增加的费用，由乙方承担。

6.3 如果系统在合同条款规定的质保期内，根据甲方、使用单位或相关国家质量监督检验部门的检验结果，发现系统的质量或规格与合同要求不符，或系统被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，甲方有权向乙方提出退货或换货。

## 7. 质量保证期

7.1 服务成果的质量保证期按磋商文件第四章中“商务条款”中的规定。如乙方承诺的质保期优于磋商文件规定的，按优于的执行。

## 8. 延期提供服务

8.1 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同，酌情延长时间。

8.2 如果乙方毫无理由地拖延提供服务，将受到以下制裁：没收项目履约保证金（如有），加收违约损失赔偿和终止合同。

## 9. 违约责任（本合同其他条款另有约定的，按约定执行）

9.1 除合同第8条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可从合同款中扣除滞纳金，每逾期1天，采购人有权收取逾期交货部分货款总额的5%的滞纳金，累计滞纳金不超过逾期交货部分货款总额的20%，如果乙方在达到最高限额后仍不能履行提供服务的义务，甲方有权单方解除合同，乙方除需支付违约金外，给甲方造成损失的，还需赔偿甲方损失。

9.2乙方违反招标文件约定的有关质量保证及售后服务等要求，每发生一次，乙方应向甲方支付3000元违约金。同时，甲方有权委托第三方进行保修，所产生的费用由乙方承担。若因货物缺陷或乙方服务质量等问题造成甲方或任何人员人身、财产损害的，乙方应承担有关责任并作出相应赔偿。

9.3乙方违反本合同约定的，除应承担本合同约定的违约赔偿责任外，还应承担甲方为维护自身权益而支出的诉讼费、律师费、保全费、诉责险保险费、公告费、差旅费、鉴定费等合理支出。

## **10. 廉政责任**

10.1 甲乙双方在合同履行期间应遵守国家 and 政府有关廉政方面的规定和要求，禁止任何商业贿赂行为。

10.2 乙方若有行贿行为，甲方有权终止与乙方签订的合同，并拒付货款，甲方不补偿乙方的任何损失。

10.3 乙方为获取不当利益向甲方管理人员行贿，造成甲方经济损失的，除按前款处置外，造成的损失由乙方赔偿，情节严重者移交司法处理。

## **11. 不可抗力**

11.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

11.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的有效证明文件寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **12. 保密条款**

12.1甲乙双方对在本协议签订和履行过程中从对方获知的技术和商业秘密，无论在本协议期限内还是终止后，均应共同遵守知识产权、反不正当竞争及其他方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权和商业秘密，对所知悉的对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任，包括但不限于甲方数据信息和数据资料、甲方客户信息等。未经对方事先书面授权，任何一方不得以任何方式向任何其他组织或个人泄露、转让、许可使用、交换、赠予或与任何其他组织或个人共同使用或不正当使用。违反本条约定，守约方有权要求违约方赔偿守约方因此受到的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、差旅费、诉讼费、公证费、保全费、执行费等。

### 13. 网络数据安全问题

13.1 甲方和乙方应采取必要的措施，确保数据的存储和传输安全。

13.2 在数据传输过程中，乙方应采取加密和验证措施，保证数据不受篡改和泄露风险。

13.3 乙方应确保其所提供软件产品的安全性，及时更新补丁。若乙方提供的软件系统存在安全风险漏洞，乙方应无条件配合甲方进行漏洞修复，及时消除网络安全风险隐患。

13.4 乙方应制定和落实信息安全管控措施，防范因项目实施及运维活动引起的信息和数据泄露、信息篡改、信息不可用、非法入侵、物理环境或设施遭受破坏等风险，具体措施包括：

1)对乙方相关人员加强管理，提高网络安全意识。

2)明确需要使用的信息资产，包括场地、办公设施、计算机、服务器、软件、数据、信息、物理访问控制设备、账号、网络端口等，按“最小使用”原则进行隔离，经审批后进行“最小授权”。

3)对项目交付的软件产品不得使用弱口令密码，包括但不限于登录账号、数据库密码。

4)定期对乙方提供的软件产品进行安全检查，及时消除潜在安全风险。

5)不得在甲方未经允许的情况下对数据进行篡改、增加和删除。

6)不得将甲方数据泄露给第三方，不得擅自用于申请理由外的其他用途。

7)不得对甲方的网络和安全设备、服务器设备、存储设备等进行攻击和破坏。

8)接入甲方的运维电脑需安装正版杀毒软件并更新至最新病毒库，操作系统应及时更新。

### 14. 税费

14.1 根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

14.2 根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

14.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

14.4 本合同价款是含税价，乙方需按法律规定及甲方要求，向甲方开具合法、有效的增值税发票，否则，由此给甲方造成的损失，由乙方承担。

### 15. 争议解决、送达和通知

15.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按依法提交甲方所在地仲裁委员会裁决。

15.2 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送。

15.3 合同双方确认，双方在本合同约定的通讯地址、联系人、联系电话、电子邮箱等，为一方向另一方寄送一切通知（包括但不限于各方履行合同、解决合同争议时向对方送交商

业文件信函、律师函或司法机关向各方送达诉讼、仲裁文书)的地址、联系人、联系电话、电子邮箱。

15.4 前述通讯地址和联系人、联系电话、电子邮箱适用至本合同履行完毕或争议经过一审、二审至案件执行终结时止。任意一方的通讯地址、联系人、联系电话、电子邮箱发生变更,均须于变更发生后3日内通知其他各方。任何一方违反前述规定,除非法律另有规定,变更一方应对由此而造成的影响和损失承担责任。

15.5 本合同各方明确,上述确认的通讯地址、联系人、联系电话、电子邮箱真实有效,如有错误,导致商业文件信函、律师函、诉讼文书等送达不能的法律后果由自身承担。

## **16. 违约解除合同**

16.1 甲方在乙方违约的情况下,如果:

1) 乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供全部服务;

2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务,乙方在收到甲方发出的违约通知后10天内,或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知,终止部分或全部合同。在这种情况下,并不影响甲方向乙方提出的索赔。

16.2 在甲方根据上述第15.1条规定,解除合同,甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未完成的类似服务,乙方应对购买类似服务所超出的费用负责,其余违约责任按第9款执行。

## **17. 破产解除合同**

17.1 如果乙方破产或无清偿能力时,甲方可在任何时候以书面通知乙方解除合同。该解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

## **18. 合同修改**

18.1 欲对合同条款进行任何改动,均须由甲乙双方签署书面的合同修改书。

## **19. 计量单位**

19.1 除规范要求中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。

## **20. 适用法律**

20.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## **21. 合同生效及其他**

21.1 合同应在双方签字并盖章后开始生效。

21.2 本合同一式陆份,以中文书写,甲方执肆份,乙方执贰份。

21.3 本合同文件是磋商文件中的一部分，一旦乙方提交响应文件，表明乙方完全理解、明白、接受本合同全部条款，乙方不得以任何理由对任何条款，依据《中华人民共和国民法典》规定，主张为格式条款。

21.4 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

甲方（盖章）： \_\_\_\_\_

乙方（盖章）： \_\_\_\_\_

签约代表（签字）： \_\_\_\_\_

签约代表（签字）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第四章 响应文件格式

### 磋商响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商（签章）

年 月 日

## 格式 1. 磋商响应书

致：\_\_\_\_\_

根据贵方为(项目名称)项目磋商采购服务的磋商邀请(项目编号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表我方(单位名称、地址)提交下述文件：(电子版上传到江西省公共资源交易平台)：

- 1、磋商响应书
- 2、报价一览表
- 3、分项报价表
- 4、报价一览明细表
- 5、服务需求响应/偏离表
- 6、商务条件响应/偏离表
- 7、为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料
- 8、技术文件
- 9、供应商应当提交的资格、资信证明文件
10. 其他证明资料
11. 提交的磋商保证金，金额为\_\_\_\_\_。

据此函, 签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供的服务总报价为(用文字和数字表示的总价)。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第(编号、补遗函)(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本磋商有效期为自磋商之日起 90 天。
5. 如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回响应文件，磋商保证金不予退还。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址传真：\_\_\_\_\_

电话电子邮件：\_\_\_\_\_

供应商代表签字或签章：\_\_\_\_\_

供应商盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 2. 报价一览表

供应商按照**新点响应文件制作格式**编制

## 格式 3. 分项报价表

供应商按照**新点响应文件制作格式**编制

**格式4. 报价一览明细表**

供应商名称：

序号	费用名称	数量	单价	服务期	是否属于中、小、微企业或监狱企业或残	备注
1						
2						
合计（大写）：						

**注：**1、中、小、微企业、监狱或残疾人福利性单位产品须在明细表中注明，并在投标文件中提供相应证明材料，否则产生的一切后果由 供应商承担。

2、属于《节能产品政府采购品目清单》的产品需备注注明，同时提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件，否则产生的一切后果由供应商承担。（不属于节能产品的不需提供）

3、供应商必须填写分项费用，以证明投标报价的合理性，否则视为无效投标

4、本国产品要求详见本招标文件第二章投标人须知。属于本国产品的备注说明，同时提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，未提供的一切不利后果由投标人承担。（不属于本国产品不需提供）★未提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如有），一律视为非本国产品！！！！

供应商盖章：

格式 5. 服务要求响应/偏离表

序号	磋商文件中的服务要求	响应文件中响应的具体内容	响应/偏离	说明

**注：**1、供应商应当如实填写上表“响应文件中响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，所产生的一切后果由供应商承担。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答。

2、响应/偏离内容项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”；供应商若未明确标明“不响应”或“负偏离”的，均视为完全响应磋商文件。第五章 采购需求 技术商务条件中如有证书无需在投标时提供，中标后提供即可。

3、供应商不按上述表格填写，所产生的一切后果由供应商承担。

供应商盖章：

法定代表人或授权代表签字或签章：\_\_\_\_\_

格式 6. 商务条件响应/偏离表

序号	磋商文件的商务条件	响应文件中响应的具体内容	响应/偏离	说明

**注：**1、供应商应当如实填写上表“响应文件中响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，所产生的一切后果由供应商承担。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答。

2、响应/偏离内容项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”；供应商若未明确标明“不响应”或“负偏离”的，均视为完全响应磋商文件。第五章 采购需求 技术商务条件中如有证书无需在投标时提供，中标后提供即可。

3、供应商不按上述表格填写，所产生的一切后果由供应商承担。

供应商盖章：

法定代表人或授权代表签字或签章：\_\_\_\_\_

## 格式 7. 供应商应当提交的资格证明文件

### 格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：\_\_\_\_\_

单位名称（自然人姓名）：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码（身份证号码）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

联系地址和电话：\_\_\_\_\_

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

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

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单（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。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项

规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”处理。

供应商名称（单位公章）： \_\_\_\_\_

或自然人（签字）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

- 1、我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）
- 2、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，既未提供上述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应磋商文件要求，**按无效响应处理**。
- 3、采购人可以在公告成交结果后、签订政府采购合同前，核实成交供应商所作信用承诺事项的真实性。

说明：如供应商提供了《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，视同提供了满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件，未提供《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，须提供下列项证明文件，证明其满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”。如为联合体投标的，联合体各方均应提供满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件。

#### 1、具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

如供应商是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如供应商是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；供应商是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如供应商是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）。

#### 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

供应商是法人的，提供磋商前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在磋商前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在磋商前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供磋商前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。

#### 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件

供应商提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

#### 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和磋商前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

磋商前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

**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的证明文件**

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承诺函；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、较大罚款等行政处罚。

**6、法律、行政法规规定的其他条件的证明文件**

提供材料说明：提供满足法律、行政法规规定的其他条件的承诺函（格式自拟）。

**备注：本项目对特定资格要求有规定并需要提供证明材料的，从其规定，与本条款不冲突。**



### 格式 7-3 供应商的资格声明

(参考格式)

致：采购代理机构名称

为响应贵方(项目名称、项目编号)磋商邀请，下述签字人愿参与磋商，提供本项目磋商文件第五章采购需求规定的服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；

2. 我方没有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，参加本项目采购活动的情形；

3. 我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

供应商代表签字或签章：\_\_\_\_\_

供应商盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 格式 7-4 磋商保证金凭证

附：供应商盖章的保证金凭证扫描件或截图

本项目保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式交纳。

1、采用银行电汇、转账、网上银行形式：

保证金交至磋商文件规定的账户，并在响应文件中提供交纳保证金凭证扫描件或截图：

2、采用保函形式：

2.1 采用银行保函的，须为供应商基本账户（响应文件中提供开户许可复印件）或江西省辖区内商业银行营业网点出具的不可撤销、见索即付的独立保函；采用专业担保机构出具保函的，须为担保机构出具的不可撤销、见索即付的独立保函；

2.2 采用银行、保证保险的电子保单的形式需通过银行、保险公司官方网站（无需授权）验证查询；采用专业担保机构出具的保函需通过官方网站验证查询，如以上渠道未能验证查询到的，**视为无效保函**；

2.3 保函有效期须不少于磋商有效期，否则视为不满足要求；

2.4 保函保证担保范围须包含采购文件约定的不予退还磋商保证金的情形，否则视为不满足要求。

3、采用其他形式缴纳保证金的，需提供符合国家规定的相应凭证。

未提供保证金凭证、或提供的保证金凭证及资料不满足上述要求的，视为未缴纳保证金。

**格式 7-5 制造商出具的授权函（适用于服务项目含有进口产品参加磋商）**

（注：本格式仅作为“制造商出具的授权函”格式，如是“制造商的授权代理商出具的授权函”请参照本格式另行制定，磋商文件另有规定的从其规定）

致：采购代理机构

我们(制造商名称)，主要营业地点设在(制造商地址)。我们获悉按中华人民共和国法律成立的,主要营业地点设在(供应商地址)的(供应商名称)将以我方的产品对贵公司的磋商项目进行响应，我们特作如下说明：

(1) 同意(供应商名称)在中华人民共和国境内以(制造商名称)的(产品名称、型号)参加贵公司有关(项目名称、项目编号)磋商，并在成交后向我方购买相关产品。

(2) (供应商名称)在成交后，将按照与采购人签订的合同承担责任。

(3) 我们将依法承担制造商的责任。

我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签署本文件，(供应商名称)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

供应商名称：

签字人职务：

签字人姓名：

签字人签名或签章：

制造商名称：

签字人职务：

签字人姓名：

签字人签名或签章：

### 格式 7-6 联合体协议（适用于联合体响应）

联合协议应当载明联合体各方承担的工作和义务，联合体协议各方均应当签章。

### 格式 7-7 本项目的其它特定资格证明材料

(如属于特定行业项目, 供应商应当具备特定行业法定准入要求。)

#### 特别说明:

应当提交的资格证明文件均为扫描件, 未提交或不满足要求均视为无效响应。文件另有具体要求的从其规定。

## 8. 为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料

### 格式 8-1 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，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：

注：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。

## 《中小企业声明函》填写指引及风险提示：

### （一）填写指引：

- 1、供应商在填写时请依照磋商文件提供的格式和内容填写，**不得随意变更格式**。
- 2、《中小企业声明函》由供应商根据承接服务的企业实际情况填写，不符合要求的供应商可以不填写或直接删除本格式。
- 3、填写需参考的相关文件：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号文，详见下述附表）
- 4、具体要求：
  - （1）第一处，在“单位名称”“项目名称”下划线处填写本采购项目的采购人名称和项目名称。
  - （2）第二处，在“标的名称”下划线处填写本项目采购具体品目的名称，如是单品目，直接填写项目名称或品目名称。在“采购文件中明确的所属行业”中填写本磋商文件第二章“供应商须知前附表”中列明的行业，一定要按照磋商文件明确的内容进行填写。
  - （3）第三处，在“企业名称”下划线处如实填写承接服务的企业名称，在“从业人员”“营业收入”“资产总额”下划线处如实填写承接服务的企业相关信息，数据务必向承接服务的企业进行核实；如是多品目，须填写每一品目的承接服务的企业信息。如承接服务的企业是供应商，则填写供应商信息。
  - （4）第四处在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文确定承接服务的企业类型并填写。
  - （5）填写内容应一一对应，不能漏填或误填。
- 5、允许联合体参加或合同分包的项目，《中小企业声明函》中需填写联合体协议或签订分包意向协议中的中小企业（或小微企业）相关信息，并在“项目名称”部分标明联合体中中小企业（或小微企业）承担的具体内容或者中小企业的具体合同分包内容。

### （二）风险提示：

- 1、供应商填写《中小企业声明函》的，必须如实填报，成交供应商享受了磋商文件规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随成交结果公开，接受社会监督。
- 2、承接本项目服务的企业本身为中小企业，但存在属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的情形，也不享受磋商文件规定的中小企业扶持政策。

3、供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

## 附表

### 中小企业划型标准规定 (工信部联企业〔2011〕300号)

——(摘要)

#### 一、本规定适用的行业包括:

农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

#### 二、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。

三、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

四、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

格式 8-2 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  
企业证明文件

- 注：1、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证明文件格式由出具单位提供；
- 2、未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

### 格式 8-3 残疾人福利性单位声明函

#### 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：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式 8-4 采购的产品如属于政府强制采购节能产品的，响应文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（扫描件）

（不属于品目清单的产品无需提供，文件另有规定的从其规定）

## 格式 8-5 本国产品标准的声明函

### 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）3。（产品名称1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：                    年    月    日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。
- 6、风险提示：随中标、成交结果同时公告中标供应商提供的《声明函》或有关证明文件。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

格式 8-6 关于符合本国产品标准的成本占比承诺函【如适用】

关于符合本国产品标准的成本占比承诺函

项目	填写内容
比例 = $\frac{\text{符合本国产品标准的投标产品成本之和}}{\text{提供的全部产品成本之和}} \times 100\%$	_____%

本公司（单位）填写、盖章与签署，即视为对表格内容真实、准确、完整的正式承诺。

如存在任何虚假、误导性陈述或重大遗漏，本公司（单位）愿承担由此产生的一切法律后果及责任。

供应商名称：（公章）

日期： 年 月 日

注：

- 1、单一产品采购不填写此函，多品目采购包如供应商所有产品均为本国产品且填写《关于符合本国产品标准的声明函》可不填写此函。
- 2、根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定，当采购项目或采购包中含有多种产品，供应商对其提供的符合本国产品标准的产品成本之和占其提供的全部产品成本之和比例是否达到80%作出承诺，该比例达到80%以上，依法对其全部产品总报价给予20%的价格扣除，未达到80%，不享受价格评审优惠。

## 9. 技术文件

内容包括：

- 1、货物的技术规格与功能的详细说明
- 2、主要外购件、配套件的型号规格和制造商明细表
- 3、标准附件、备品备件和专用工具等
- 4、供应商认为需要说明的其他内容（供应商视需要自行编写）

10. 与技术、商务等评审计分有关的资料

## 第五章 采购需求

### 一、采购需求表

名 称  内 容	详见“第一章 磋商邀请”
数量	详见第五章中的“采购需求”
服务期	详见第五章中的“商务条件”
服务地点	详见第五章中的“商务条件”
备注	本项目为交钥匙项目，报价内容完成本项目所需的一切相关费用。

## 二、采购要求

### 一、技术要求

#### （一）服务需求

##### 1. 项目概况

江西飞行学院培训楼位于南昌市红角洲卧龙路269号江西飞行学院院内，占地4140m<sup>2</sup>，建筑面积13798m<sup>2</sup>，培训楼主楼由三栋相连的楼组成，分别为一号楼、二号楼和三号楼，其中二号楼主要用于行政和餐饮，一、三号楼主要用于住宿。培训楼拥有客房162间、大型多媒体教室1间、中型多媒体教室（会议室）3间、贵宾室1间、小型会议（讨论）室6间及培训楼周边停车场，能满足不同规模与形式的培训、教学及会议活动。

##### 2. 服务内容

江西飞行学院培训楼食宿、接待及配套保障工作体量较大、标准较高，日常运营、服务维护及综合管理任务繁重，亟需专业化、规范化的酒店式服务支撑。通过委托管理服务，由中标人对培训楼实施全面管理，通过其成熟的管理体系、标准化服务流程、专业化人员配置和行业运营经验，按照统一的服务质量要求和管理模式，对标四星级及以上酒店服务的要求，为培训楼提供全方面、高水平、高标准的专业化服务。

#### （二）管理目标及服务定位

##### 1. 管理目标

以规范化的管理、专业化的服务、智能化的手段，打造“放心、舒心、贴心”的管理服务典范项目。参照住宿饭店相关行业标准执行。

##### 2. 服务定位

根据采购人主要职责要求，完成市场培训职能，需运用专业化的管理和服 务，提供高水准的星级服务，为学员创造舒适优雅的入住、学习和会务环境；提供高品质的运作管理，保障各类硬件设施和软件服务的高效运行；以先进的管理服务水准，打造智能、人性、绿色的“温馨家园”。

#### （三）服务管理主要内容

培训楼的全面运营管理，包括：

1. 培训楼的前厅、客房服务管理；
2. 培训楼的餐饮、会议服务管理；
3. 培训楼的环境管理、食品卫生安全、节能环保工作；
4. 培训楼的人员招聘、管理及财务等；
5. 培训教师、学员信息安全保密及培训电脑、储存等设备安全管理工作。
6. 双方另有约定的其他事项。

#### （四）服务管理人员要求

1. 学院培训楼服务人员编制总数不少于16人，包括项目经理1人，前厅经理1人，前台接待5人（年龄不超过35岁，女性），客房主管1人，客房部服务员3人，现场保洁1人，厨房厨师1人，厨房头案1人，厨房洗杂2人。另提供部分兼职人员（所需费用由中标人承担）。

2. 为本项目委派的项目经理须有不少于三年酒店管理经验，且具有大专及以上学历。（须提供项目经理学历证书扫描件和不少于三年酒店管理经验的承诺函并加盖投标人公章佐证，否则响应无效）

3. 为本项目委派的厨房工作人员中具有经人力资源社会保障部门备案的第三方社会评价组织颁发的中式烹调师职业技能等级证书（三级/高级工及以上）的不少于1人。（须提供证书扫描件并加盖投标人公章佐证，否则响应无效）

4. 为本项目委派的所有餐厅厨房工作人员必须具备健康证。

5. 为本项目委派的所有前台服务人员，须熟练掌握电脑基础操作技能，能够独立完成办公软件使用、信息录入、系统操作等日常工作任务。若委派人员的电脑操作技能经采购人考核未达要求，采购人有权要求委派方限期更换人员；更换后的人员仍未满足要求的，采购人可继续提出更换要求，直至委派人员的电脑操作技能符合采购人的岗位履职标准为止。

6. 项目经理与前台接待岗位人员需具备承接政府及社会培训项目的专项能力：

项目经理：需全面统筹政府及社会培训项目全周期运作，能够精准对接参训单位需求，确保项目执行符合政策要求与培训标准。

前台接待：需熟练掌握政府及社会培训人员专属接待流程、服务礼仪，保障培训期间后勤对接顺畅。

#### **（五）服务期**

委托管理服务期限为一年。

#### **（六）管理服务收费方式**

1. 本项目管理服务费(含薪酬)：根据合同总金额，每年按月平均计算，凭发票按季度支付。

2. 培训楼所需固定资产及设施设备投入、运营物资、客用品、办公用品等费用，由采购人承担。

#### **（七）人员工资、社保支付方式**

1. 采购人于每季度次月15日之前转账支付上季度管理服务费至中标人指定账户，中标人需提供发票。

2. 所有培训楼工作人员劳务合同由中标人安排办理，薪酬由中标人支付，中标人需按要求为员工购买社会保险(五险)。

3. 根据实际情况，经采购人审核同意，中标人如未配满16人编制，其相应差额人员的工资及社会保险费用，采购人有权进行扣除。

#### **（八）餐饮要求及结算方式**

1. 培训楼用餐所需的所有食品原材料由中标人进行采购并代为支所需费用；采购人根据培训班人数、天数、用餐标准计算餐费，作为中标人餐饮采购成本，每季度次月15日之前支付上季度餐费。

2. 食品卫生安全由中标人承担一切责任。

3. 采购人有权对中标人的餐饮成本及食材采购、使用情况进行监督。

#### **（九）市场开拓服务费**

培训楼住宿、餐饮、会场委托中标人进行市场开拓，市场开拓目标为150万元/年，按实际完成业务量的5%计算服务费，作为中标人市场拓展成本和激励，若未完成目标则按差额的5%在150万服务费中扣除，按合同时间一年后核算。

#### **（十）服务要求**

1. 按照国家及地方有关法律法规、行业有关规章制度提供管理服务。

2. 建立本项目的组织机构和管理机制。包括但不限于组织机构设置说明、岗位职责、运作流程图、质量控制机制、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等。

3. 建立健全各项管理制度(包括运营管理服务工作制度、质量管理制度、考核制度等)、工作方案，并制定具体的落实措施和考核办法。

4. 有消防安全、食品安全的预防措施，确保无重大安全事故发生。

5. 双方参照用餐标准协商确定自助餐的搭配要求，中标人确保自助餐的数量和出品质量符合要求。

6. 遵循法律、法规及相关规定的要求，加强现场管理与督导，建立健全突发事件应急预案体系，制订相应的突发事件应急预案，并根据实际需要及时修订应急预案。

7. 根据服务管理规范，制定不限于教学、会务、接待、住宿、餐饮、安全、设备设施、停车场、清洁卫生、维修保养等服务程序、操作流程、维修维护计划和实施方案，并落实。

8. 应用计算机、智能化设备、运营管理软件等现代化管理手段，提高管理效率。

9. 建立24小时值班制度，设立服务电话，接受采购人和使用人对运营管理服务报修、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。

10. 有回访制度和记录。

11. 建立培训楼员工管理制度，对培训楼员工实施招聘、培训、管理的全面管理工作。

12. 档案管理：相关的工程图纸和竣工验收资料、房屋及共用设施设备大中修记录，设施设备台账日常运营资料等，管理档案资料齐全，管理完善，查阅和盘点方便。

13. 定期提交月度或年度工作计划。

14. 建立服务质量的检查制度，加强培训楼的服务质量检查。采购人每月对中标人的服务质量进行全面考核，每项综合评分85分为合格。如考核合格，采购人全额支付中标人管理服务费；如考核不合格，采购人扣除中标人当中标价的10%。

15. 在服务期内连续两个月每一项综合评分均低于85分，经采购人给予一个月时间的整改后仍未达到合格要求的，采购人有权单方面解除合同。

16. 在服务期内因中标方管理不善出现重大安全事故(如食品安全等)，采购人有权单方面解除合同。

17. 《培训楼前厅及客房月度考核评分细则》详见附件。

**(十一) 服务要求细则**

**1. 培训服务**

根据培训要求配合制订详细的培训服务支撑方案。方案内容包括但不限于服务流程、人员配备及职责、教学设施、物品及教室场地准备等。

**(1) 培训服务常规要求**

接到培训通知后提前两天完成学员及讲师信息对接，落实教室、住宿、餐饮安排；提前一天完成教室布置、教具准备及设备调试；培训期间做好教学现场服务及住宿、餐饮等服务接待、信息化支撑及工程保障。

**(2) 培训(会议)接待服务**

培训(会议)规格包括：

培训(会议)种类		培训(会议)规格
内部会议	一类会议	市级(厅级)干部参训(会议)、省部级及以上干部参训(会议)
	二类会议	县级(处级)干部参训(会议)
		特别交待的培训(会议)
三类会议	一、二类会议以外的其他培训(会议)	

根据培训(会议)规格配合制定详细的接待服务方案。方案内容包括但不限于服务流程、人员配备和职责、物品和会场准备等。

**(3) 会务服务常规要求**

接到培训(会议)通知后，提前半天完成会场布置，在开始前60分钟使会议室处于正常使用状态，即开门、开灯、开空调、复查卫生情况、会场布置、会议设备调试等工作。

二类以上培训(会议)：提前安排人员迎送、会议室指引和送茶水、配置水果点心、监控会议设备使用情况、全程安排客服人员和工程人员现场服务。

**2. 前厅及客房接待服务**

前厅是学员及会议代表的第一触点，前厅设置服务台，负责学员及会议代表报到、登记、问询、投诉处理、人员疏导及信息管理等服务。前厅服务质量的高低直接影响学员或会议代表对整个学院服务管理的评价；客房是学员及会议代表住宿的场所，客房接待服务要保持房间干净、整洁、舒适，为客户提供热情、周到、安全的服务。

根据服务对象及实际情况制定详细的前厅及客房服务方案，方案内容包括但不限于卫生清洁、服务规范、服务流程、服务标准、维护保养、安全管理等，让客户感受到温馨、舒适的家园氛围。

做好前厅、客房及有关公共区域的陈设布置，创造并维持优雅环境。

提前了解入住客人信息及相关要求，提供优质、便捷、有序的前厅及客房接待服务。

**(1) 前厅及客房服务标准：**

序号	类别	项目	标准
1	前厅服务	散客入住	3分钟
2		团队入住	10分钟
3		投诉处理	20分钟
4		接听服务	3声之内
5		电脑查询	1分钟
6	客房服务	客房清扫整理	1次/天
7		走房卫生	30分钟/间
8		住房卫生	25-30分钟/间

9	空房卫生	5分钟/间
10	房间小整理	15分钟/间
11	布草更换	每客一换，长住房3天一换
12	客用消耗生活用品	1套/天/床，天天备新
13	天花、墙面卫生清扫	高处卫生循环清扫，低处卫生每天清扫

(2) 客房服务质量要求:

建立完备的服务、清洁岗。有齐全、符合实际的客房服务项目，在规定的服务时间内，始终保持有岗、有人、有服务，服务规范，程序完善。

制定员工守则并落实到位，要求上岗的服务、清洁人员做到仪容端庄、仪表整洁，合乎员工守则要求。熟悉并掌握客房状况，了解每天客人的抵离时间，做好迎送服务工作。

迅速准确为住客提供高品质服务。

客房清扫整理及时，根据规范要求和实际情况，分轻重缓急顺序进行。

客人离店及时查房，发现客人遗留或遗弃物品，及时上交，处理符合规范要求。

保持客房门、铃、把手、门锁、门牌号、门窥镜、安全链的清洁、保养及设备维护。

3. 餐饮接待服务

根据服务对象制定详细的餐饮接待服务方案，涉及区域包含后厨、学员餐厅、包间。内容包含但不限于卫生清洁、服务规范、维护保养、食品卫生及安全管理等。

(1) 餐厅服务标准

培训餐：早餐：餐饮搭配要求(双方参照标准协商确定)，正餐：餐饮搭配要求(双方参照标准协商确定)。

培训餐饮服务：

- 1) 客户满意 $\geq$ 85%
- 2) 食品卫生安全事故 $\leq$ 0
- 3) 包间接待上菜速度 $\leq$ 5分钟/道菜，每间隔 $\leq$ 5分钟
- 4) 餐厅出品研发，标准菜单更新 $\leq$ 90天

会议餐：会议餐饮标准：

- 1) 客户满意度 $\geq$ 85%
- 2) 食品卫生安全事故 $\leq$ 0
- 3) 包间接待上菜速度 $\leq$ 5分钟/道菜，每间隔 $\leq$ 5分钟
- 4) 餐厅出品研发，标准菜单更新 $\leq$ 90天

就餐方式：

- 1) 培训餐采用自助餐方式。
- 2) 会议餐根据采购人派单需求安排就餐。

(2) 餐饮服务要求：

1) 接受采购人的监督管理，人员配备齐全，厨部人员、服务人员须有健康证(中标后需提供相关证件原件和复印件)，方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况。

2) 符合餐饮行业要求，并存档；发现不符合健康标准的，应立即离岗。

3) 厨部人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。刷卡服务做到认真负责，就餐人员一律凭就餐卡就餐，对就餐人员提出的要求，意见认真听取，耐心解释，做到合理解决。

4) 男厨，不得留长发，不留胡子；女厨需将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

5) 厨部人员要做到四勤即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下围裙、套袖。操作前、便后要洗手。制服按规定穿戴整齐，并做到每日更换一次。

6) 在工作时，服务人员严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

7) 盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。出售直接入口的食品要用夹子，须戴口水罩、一次性手套。

8) 杜绝变质食品, 杜绝发生食物中毒; 操作间干净整洁, 库房物品摆放整齐, 并符合卫生防疫部门的要求。餐厅干净明亮, 空气清新, 墙面、地板光亮无油污, 餐桌椅等摆放整齐, 温度适宜。

9) 冰箱内存放物品时要分类。先进先出。不准存放变质, 有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责, 及时清洗、除霜、消毒。达到无异味, 无血水, 无残渣。

10) 餐厅要有卫生区域分工图。达到保洁责任到人。

11) 操作间内要求地面整洁、无杂物、无油垢、无积水。地沟畅通, 无异味。

12) 主副食的案板、调理台、柜, 要求外觀光洁、无污物、无残渣; 菜盆、菜墩、生熟分开; 菜墩用完后应竖立存放, 不许平放或叠落存放。

13) 各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈, 用后及时洗净, 摆放整齐。

14) 室内要求无蝇、无鼠迹、无蟑螂。

15) 操作间内不准洗衣服, 不准晾挂衣物。不准存放私人物品。

16) 操作间内的水池要求光洁、下水通畅, 无异味, 做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。

17) 食堂所用的各种餐具要及时清洗、消毒。做到餐具表面光洁、无油腻。食堂的餐具要定期送防疫站化验。

18) 定时进行餐饮评比, 对不满意者, 采购人有权提出更换餐饮人员。

### (3) 餐饮基础管理标准:

1) 执行餐饮服务质量管理体系、职业健康安全管理体系标准。

2) 餐厅消耗品管理, 玻璃器皿破损率 $\leq 0.3\%$ ; 瓷器物资破损率 $\leq 0.6\%$ ; 卫生清洁达标率 $> 90\%$ 。

3) 餐厅包间布草洗涤合格率 $> 95\%$ , 布草无破损、明显印迹, 布草破损率 $\leq 5\%$ 。

4) 餐厅设施设备维护完好率 $> 90\%$ , 傢俬家具的保洁 $> 90\%$ , 餐厅整体卫生环境达标率 $> 95\%$ 。

5) 餐饮成本控制, 食材原材料利用率 $> 95\%$ 。

### 4. 房屋和公共设施的维修养护管理

(1) 制定房屋养护及维修计划, 定期对培训楼楼宇(包括楼盖、屋顶、内外墙面、楼梯、承重结构、走廊、道路等)进行养护, 保证楼宇完好、整洁。

(2) 外墙贴面无脱落; 玻璃幕墙清洁明亮、无破损。

(3) 混凝土结构(柱、梁、板)无钢筋外露、无裂缝, 钢结构件无锈蚀、无变形。

(4) 屋面防水层完好, 无裂缝、无渗(漏), 隔热层无毁坏。

(5) 楼地面平整完好, 无空鼓、无碎裂、无隆起、无缺棱(角)无下沉。

(6) 室内天花、墙面无发霉、变色现象, 天花吊顶龙骨牢固, 天花平整、无裂纹、无缺棱掉角。

(7) 天窗及门窗安装牢固、开关灵活, 五金配件齐全, 门牌设置齐全、美观、合理。

(8) 楼梯扶手安装牢固, 油漆色则均匀, 表面平滑不扎手, 无裂纹、脱漆、无锈蚀。

(9) 各楼宇内空间、人流标志清晰明显; 无违反规划私搭乱建, 无擅自改变房屋用途、无擅自施工等现象。

(10) 各楼宇室内外招牌、广告牌、霓虹灯和海报等按规定设置, 保持整洁统一美观, 无安全隐患或破损。

(11) 做好房屋维修资料的收集整理工作, 妥善管理房屋的技术档案, 保持房屋技术资料的完善, 以便查阅使用。

(12) 做好对防台、防汛、防梅雨、防冻和防寒等季节性的预防养护。

(13) 确保道路、楼道、大堂等公共照明、学院范围内的道路通畅, 路面平坦。

### 5. 环境卫生管理

(1) 保洁范围: 包括但不限于培训楼所有办公公共区域、教室、会场、客房、餐饮场地、设备房、康体区、停车场、卫生间、窗帘、台布、家具等。

(2) 有健全的保洁制度, 清洁卫生实行责任制, 有明确的分工和责任范围, 有切实可行的考核办法、标准及工作流程。

(3) 培训楼区域内时刻保持整洁, 无乱张贴, 无擅自占用和堆放杂物现象。

(4) 设定垃圾集纳地点, 垃圾箱周围无异味、无蚊虫, 无污迹。

(5) 按政府有关规定在服务范围区域内定期进行卫生消毒灭杀, 含除四害。

(6) 公共卫生间每周消毒两次。

(7) 设定危废物质集纳地点, 定期组织危废物质处理工作。

(8) 负责办公家具的日常保养。

(9) 制定并实施培训楼各区域和物品的保养计划。针对不同的材质如洁具、停车场地面、石材、皮具、金属面等，采用适合的保洁物料和保洁方式。且针对不同区域有针对性的保养检查制度。

- (10) 地毯清洗：每月一次；
- (11) 石材：按需进行抛光和晶面处理，大堂每月一次晶面处理。
- (12) 每半年一次外墙清洗。
- (13) 每季度进行一次化粪池和隔油池的清理。
- (14) 大楼内排烟、排污、噪音等符合国家环保标准。
- (15) 培训楼保洁标准：

保洁 部位	保洁标准
卫生间	<p>马桶、便斗内外目视无污痕，洁净光亮；</p> <p>马桶水箱、马桶基座及便斗外侧，用纸巾抹拭，纸巾基本不被污染；</p> <p>墙面瓷砖目视洁净光亮，用纸巾抹拭50厘米，纸巾基本不被污染；</p> <p>镜面目视洁净光亮，无污痕、水迹；</p> <p>台盆目视洁净光亮、无污痕；</p> <p>台面用纸巾抹拭，纸巾基本不被污染；</p> <p>水槽目视无积水、无污痕；</p> <p>水龙头、马桶、便斗冲水开关等镀铬件目视洁净光亮，无水痕、污痕、划痕；</p> <p>台盆下水管、台盆支架目视无灰尘、污痕；</p> <p>地面瓷砖目视光洁、无污迹、积水；</p> <p>顶棚目视干净无污痕；</p> <p>门、窗目视洁净无灰尘、污痕；窗框、防火窗内侧用纸巾抹拭50厘米，纸巾基本不被污染；</p> <p>隔离板及冒头用纸巾抹拭50厘米，纸巾基本不被污染；</p> <p>墙面开关、照明灯、排气扇目视无灰尘、污痕；</p> <p>无异味。</p>
公共走廊	<p>目视光亮、洁净，无垃圾、杂物，水迹、角落无灰尘；</p> <p>目视角落无蜘蛛网；天花板、墙面目视无灰尘、污痕；</p> <p>电梯间墙面目视洁净光亮，用纸巾抹拭50厘米，纸巾基本不被污染；</p> <p>烟缸部分目视无明显痰迹，烟缸内烟蒂不得超过3只；</p> <p>垃圾筒部分垃圾、杂物不超过一半，内部无异味。</p>
停车场	<p>地面目视无垃圾、杂物、积尘、杂草；</p> <p>各项附属设施(主要包括泛光照明灯具、隔离墩及灯箱等)，目视表面光亮无灰尘、污痕；</p> <p>外墙目视无污迹、乱贴乱画现象；</p> <p>地面目视无杂物、积尘、油污；</p> <p>大门目视光亮、无灰尘、无污痕、锈蚀；</p> <p>停车区内标志牌目视表面光亮、无灰尘、污痕。</p>

大堂	门、窗、玻璃表面目视洁净光亮、无灰尘、无污痕； 设备、设施内部目视无灰尘、污痕，无卫生死角。
电梯	不锈钢电梯门目视光洁无污痕，用纸巾抹拭50厘米，纸巾基本不被污染； 电梯不锈钢内壁目视光洁无污痕、划痕，用纸巾抹拭无多余油份； 电梯指示面板目视无污痕，用纸巾抹拭纸巾不被污染； 电梯天花板、照明灯具目视无灰尘、污痕，用纸巾抹拭50厘米，纸巾基本不被污染； 电梯地面目视无积尘、垃圾、杂物、油迹； 电梯门轨目视无积尘、杂物； 无异味。
垃圾处理	外部目视无灰尘、油渍等污痕； 按照规定加盖并装设垃圾袋，袋内垃圾不得超过三分之二； 附近地面、墙面无油渍，污迹； 垃圾房外无异味。
办公室	地面目视洁净，无污物油渍； 桌面、柜面、设施表面目视洁净光亮，用纸巾抹拭，纸巾基本不被污染。

6. 主要服务指标

中标人根据下表各项指标要求(包括但不限于所列的服务指标)为采购人提供相应服务。

序号	指标名称	服务指标	说明
1	楼宇完好率	90%	定期对房屋巡查，建档记录，确保房屋完好、整洁，无损坏公共设施现象。
2	化粪池、雨水井、污水井完好率	90%	实行定期巡查制度建档记录，确保沟、渠、池、井完好，排放通畅。
3	排水管、明暗沟完好率	90%	实行定期巡查制度，建档记录，以确保排水畅通无阻、无积水、无塌陷。
4	照明设施完好率	90%	实行定期巡查制度，建档记录，确保照明设施完好无损，正常使用。
5	消防设施设备完好率	95%	实行定期巡查制度，建档记录，确保消防设施、设备完好无损、正常使用。
6	设备完好率	95%	实行定期巡查制度，建档记录，确保设备完好无损、正常使用。 【设备完好率=完好的设备/设备总数×100%】。
7	清洁、保洁率	90%	指定清洁工进行保洁工作，实行巡查制度，建档记录，以确保辖区内垃圾日产日清，空气清新，设施完好、环境无污染。

8	火灾发生率	0	实行二十四小时保安巡查制度，落实值班和保安岗位职责，明确责任区域，并重点布防，以确保安全。
9	管理人员专业培训合格率	90%	建立培训考核制度，对员工分别进行入职、上岗和专业培训培训，并予考核，对特种作业人员，进行外送培训考核，监督上岗证有效期、确保培训合格率达100%，以保障员工的素质。
10	员工职业健康安全	100%	轻微工伤事故发生率 $\leq$ 2宗/年；中等或以上工伤事故发生率 $\leq$ 0宗/年
11	餐厅成本控制	95%以上	食材原材料利用率 $\geq$ 95%。
12	整体卫生安全环境	90%以上	整体卫生安全达标率 $\geq$ 99%；卫生清洁达标率 $\geq$ 90%。
13	消耗品管理		玻璃器皿破损率 $\leq$ 0.3%；瓷器物资破损率 $\leq$ 0.6%；
14	餐厅设施设备维护	95%以上	设备设施完好率 $\geq$ 95%。
15	客用品缺货率	5%以下	主观因素的缺货率 $\leq$ 5%
16	菜品创新数量	3个以上	每月3个创新菜品。
17	投诉处理率	99%	有效投诉处理率99%；避免出现重大投诉。
18	工作效率	90%以上	限时服务承诺实现率 $\geq$ 90%。
19	布草管理		洗涤合格率 $\geq$ 95%，布草无破损、明显印迹。布草破损率 $\leq$ 5%。
20	满意率	85分以上	每月就委托的服务内容向采购人员工发放调查问卷，及时收集对中标人的意见，确保管理服务质量满足采购人的要求。
21	客户满意度	85分以上	就委托的服务内容向学员或会议代表发放调查问卷，及时收集对投标方的意见，确保管理服务质量满足学员的要求。

**注：供应商须满足或优于以上技术需求，否则视为无效响应。**

附件：《培训楼前厅及客房月度考核评分细则》

江西飞行学院培训楼前厅部月度考核评分表（一）

检查时间： 年 月 日

序号	检查项目	标准分	评分细则	得分
一、总台管理：20分				
1	仪容仪表	5	仪容仪表不符合规范，每次扣一分	
2	服务态度	5	服务态度负面、不积极主动，每次扣一分	
3	操作的规范化	10	操作不规范，每次扣1-2分	
二、管理与服务：30分				
4	应急问题处理	10	遇到突发事件处理不及时，每次扣2分	
5	重大接待安排	10	重大接待安排出现漏洞，不合规范，每次扣2-4分	
6	综合协调能力	10	综合协调不到位，每次扣1-2分	
三、队伍建设：20分				
7	定期培训	10	未定期培训，每次扣1分	
8	员工精神风貌	10	队伍建设不到位，员工精神风貌不佳，每次扣1-3分	
四、外部评价：30分				
9	学员评价	20	有学员负面评价或投诉，情况如属实，根据情形严重程度，每次扣1-5分	
10	培训管理职能部门评价	10	有负面评价或投诉，情况如属实，根据情形严重程度，每次扣0.5-3分	
总得分				
意见建议及整改要求				

督查员：

前厅部负责人：

江西飞行学院培训楼前厅部月度考核评分表（二）

检查时间： 年 月 日

序号	检查项目	标准分	评分细则	得分
一、管理与服务：10分				
1	综合管理能力	5	对甲方提出意见反馈不及时每次扣0.5分，执行或整改措施不到位每次扣0.5分，执行或整改实施效果差每次扣2分； 配合甲方相关工作力度不够，酌情扣分，最高2分； 整体运行情况酌情扣分，最高5分。	
2	服务态度及精神面貌	5	员工精神状态酌情扣分，最高3分； 员工衣着整洁度酌情扣分，最高5分； 员工服务态度酌情扣分，最高5分；	
二、食品安全、质量：30分				
3	食品卫生安全	20	未按《食品安全法》要求实施食品卫生“四关”、“三白”、“二消毒”、“一留样”扣5分； 食品菜品中出现异物、杂物等每次扣2分，出现苍蝇、烟头等或过期变质食品上桌每次扣5分，出现图钉、订书钉等严重危害饮食安全异物每次扣10分，以上情况引起食品卫生安全事故扣20分。	
4	食品质量	10	食品口味质量不稳定，出现大幅度变化每次扣2分； 食品出现口味问题如过咸、过淡、糊、不熟等现象每次扣1分。	
三、环境卫生：20分				
5	餐厅、包厢、教室、会场等环境卫生	10	餐厅环境卫生酌情扣分，最高5分 包厢环境卫生酌情扣分，最高5分	
6	厨房环境卫生	10	厨房台面及表面卫生情况酌情扣分，最高5分 厨房环境空气混浊有异味酌情扣分，最高5分	
四、设备维护：20分				
7	餐厅、包厢、教室、会场	10	餐厅、包厢设备特别是电气化设备因不规范使用	

	场等设备维护		出现问题酌情扣分，最高5分 由于餐厅、包厢设备维护不善导致服务质量下降酌情扣分，最高4分，造成损失或产生严重后果扣10分	
8	厨房设备维护	10	厨房设备规范使用制度不健全，扣1分 厨房设备日常使用不规范或疏于维护，扣2分 厨房设备因不规范或疏于维护出现安全隐患每处扣2分 厨房设备因不规范或疏于维护造成损失或产生其他严重后果扣10分	1、
五、外部评价：20分				
9	学员评价	10	培训部督导报告每月汇总的后勤服务满意率计算，公式为本项基本分值=满意率x10；学员投诉并经查实，酌情扣分，最高10分	
10	培训管理职能部门评价	10	初步考虑每个季度发一次调查表，以满意率为依据酌情扣分。	
总得分				
意见建议及整改要求				

督查员：

前厅部负责人：

**江西飞行学院培训楼客房部月度考核评分表**

检查时间： 年 月 日

序号	检查项目	标准分	评分细则	得分
一、客房区域卫生情况：20分				
1	楼梯、电梯厅、走廊等公共场所	5	地面有明显杂物，每次扣0.5分，玻璃有污渍，每次扣0.5分	
2	公共卫生间	5	公共卫生间未清洁干净，每次扣0.5分	
3	教学楼、大厅	10	大厅地面有杂物或污渍，每次扣0.5分，客房卫生不合格，每次扣0.5分，布草有污渍，每次扣0.5分	
二、设施及维修保养情况：30分				
4	楼梯、电梯厅、走廊等公共场所	10	设施设备未及时维护，每次扣0.5分	
5	公共卫生间	10	设施设备未及时维护，每次扣0.5分	
6	教学楼、客房	10	设施设备未及时维护，每次扣0.5分	
三、管理服务：20分				
7	应急问题处理	10	未及时处理甲方交办的事项，每次扣1分 未及时处理学员的相关需求，每次扣1分	
8	服务态度及礼貌礼仪	10	服务态度不到位，每次扣1分，服装不合规范，每次扣1分，未使用礼貌用语，每次扣1分	
四、外部评价：30分				
9	学员评价	20	有学员负面评价或投诉，情况如属实，根据情形严重程度，每次扣1-5分	
10	培训管理职能部门评价	10	有负面评价或投诉，情况如属实，根据情形严重程度，每次扣0.5-3分	
总得分				
意见建议及整改要求				

督查员：

房务部负责人：

（说明：附件为告知项，投标时无需提供证明材料佐证）

(二) 商务条款

序号	条款名称	需求说明
1	服务期限	一年，即2026年5月16日——2027年5月15日。
2	服务地点	采购人指定地点。
3	履约保证金	签订合同时，中标（成交）供应商向采购人指定账户缴纳合同金额 <u>10%</u> 履约保证金，待项目服务完成后， <u>15</u> 个工作日内无息退回。
4	付款条件 (进度和方式)	本项目管理服务费(含薪酬)：根据合同总金额，每年按月平均计算，凭发票按季度支付。 培训楼所需固定资产及设施设备投入、运营物资、客用品、办公用品等费用，由采购人承担。
5	报价方式	以人民币报价，包括且不限于：委托管理费、工作人员薪资、社会保险、税金及合同实施过程中等各种不可预见费用。
7	质量保证期和售后服务	根据本项目《采购需求》的要求为采购人提供一年管理服务。
8	知识产权	投标人保证采购人在服务期中不受任何关于侵犯所有权和工业产权、著作权（版权）等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控，投标人应承担一切与之有关的费用。
9	其他	1学校有权对服务情况进行日常监督、定期或不定期检查、考核。对不符合约定或存在安全隐患的，学校可书面要求限期整改；拒不整改或整改不到位的，学校有权视情扣减相应服务费用或单方解除合同。 2未经学校书面同意，中标人不得将本项目转包、分包或以任何形式交由第三方履行，否则学校有权立即终止合同并追究违约责任。

**注：以上商务条款为必须满足项，否则作无效响应处理。**

## 第六章 评审标准

### 一、符合性审查

出现下列情况之一的，其响应文件将作无效响应处理：

- (1) 通过电子化政府采购系统提交的响应文件未正常打开；
- (2) 未提交报价一览表、分项报价表、报价一览明细表中应列出分项报价；
- (3) 未提供磋商保证金或金额不足，磋商保证金形式不符合磋商文件要求的；
- (4) 未按磋商文件“第四章 响应文件格式”的规定提供资格、资信证明文件的；
- (5) 未按磋商文件要求签字、签章的，或签字（签章）人无法定代表人有效委托的；
- (6) 磋商文件规定为国产产品，提供进口产品参加磋商的；
- (7) 磋商有效期响应不足的；
- (8) 技术文件技术规格中的响应与事实不符或虚假响应的；
- (9) 超过了采购项目预算或最高限价的；
- (10) 磋商文件规定的其他响应无效条款。

### 废标情形

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应予终止采购活动：

(1) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消。

按照磋商文件中规定的评审方法和标准，磋商小组采用综合评分法对符合性审查合格且提交了最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

**(一) 价格评分8分**

评审内容	分值
<p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 8</p> <p>注：（1）对小型和微型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（适用于非专门面向中小企业）</p> <p>（2）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>（3）联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%的价格扣除。</p> <p><b>(适用于联合体参加磋商)</b></p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（适用于联合体参加磋商）</p> <p>组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。（适用于涉及中小企业的联合体参加磋商或者允许合同分包的采购项目）</p>	8分

**(二) 技术评分17分**

评分点	评审内容	分值
<b>符合性审查</b>	<p>必须全部满足磋商文件“第五章 采购需求表及采购要求”中“二、采购要求”内“服务要求”中全部要求，任意一条不满足作无效响应处理。</p> <p><b>评审依据：根据供应商提供的服务要求响应/偏离表</b></p>	
服务方案	<p>供应商针对本项目出具服务管理方案至少包含以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 整体服务方案；</li> <li>2) 客房服务方案及管理制度；</li> <li>3) 餐饮服务方案及管理制度；</li> <li>4) 会议服务方案及管理制度；</li> <li>5) 前台服务方案及管理制度；</li> <li>6) 保洁服务方案及管理制度。</li> </ol> <p>每有一项内容不存在缺陷的得1分，未提供或提供有缺陷或提供不全或提供无效的均不得分，满分为6分。</p>	6分

	<p>注：提供有缺陷或提供不全或提供无效的情形是指下列任意一种情形：a单项中的内容缺失(不完整)；b单项内容仅有框架标题，复制招标文件内容的要求；c单项内容中出现套用其他项目方案，内容非针对本项目编制；d内容中出现前后描述不一现象或文字叙述出现错误；e内容涉及适用的行业规范及标准(方法)出现错误；f实施地点区域错误，实施时间错误；g出现与本项目实际需求不相匹配的内容；h与合同存在差异性。</p> <p><b>评审依据：响应文件中提供的服务管理方案内容</b></p>	
<p>应急方案</p>	<p>供应商针对本项目出具至少包含以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 发生盗窃事件应急处置；</li> <li>2) 发生打架斗殴等暴力事件应急处置；</li> <li>3) 发生火情应急处置；</li> <li>4) 入住人员伤亡应急处置；</li> <li>5) 食品卫生安全应急处置；</li> <li>6) 疫情突发事件处理和防控。</li> </ol> <p>每有一项内容不存在缺陷的得1分，未提供或提供有缺陷或提供不全或提供无效的均不得分，满分为6分。</p> <p>注：提供有缺陷或提供不全或提供无效的情形是指下列任意一种情形：a单项中的内容缺失(不完整)；b单项内容仅有框架标题，复制招标文件内容的要求；c单项内容中出现套用其他项目方案，内容非针对本项目编制；d内容中出现前后描述不一现象或文字叙述出现错误；e内容涉及适用的行业规范及标准(方法)出现错误；f实施地点区域错误，实施时间错误；g出现与本项目实际需求不相匹配的内容；h与合同存在差异性。</p> <p><b>评审依据：响应文件中提供的应急预案内容</b></p>	<p>6分</p>
<p>人员实力</p>	<p>拟派人员实力：</p> <p>(1) 供应商拟投入本项目项目经理：具有本科及以上学历的得1分；本项最高得1分。</p> <p><b>评审依据：响应文件中须列表提供项目经理身份证正反面复印件、学历或学位证书复印件、相关证书复印件和投标供应商为项目经理在近六个月内（不含开标当月）任意一个月缴纳社会保险的证明材料扫描件并加盖供应商公章；否则不予得分。</b></p> <p>(2) 供应商拟投入本项目厨房工作人员中具备具有人力资源社会保障部门颁发的中式烹调师国家职业资格证书（二级及以上），或经人力资源社会保障部门备案的第三方社会评价组织颁发的中式烹调师职业技能等级证书（二级及以上）的，每提供1人得1分，最高得2分。</p>	<p>5分</p>

	<p><b>评审依据：响应文件中须列表提供上述人员身份证正反面复印件、证书复印件和投标供应商为上述人员在近六个月内（不含开标当月）任意一个月缴纳社会保险的证明材料扫描件并加盖供应商公章；否则不予得分。</b></p> <p>（3）供应商拟投入本项目客房服务员具有相应服务技能证书的，每提供1人得0.5分，最高得1分。</p> <p><b>评审依据：响应文件中须列表提供上述人员服务技能证书（包括但不限于“XX省技术能手”等）扫描件，相关证书材料并加盖供应商公章；否则不予得分。</b></p> <p>（4）管理团队中具备相关的应急安全措施、消防灭火等服务能力，具有四级（中级）及以下消防设施操作员或建（构）筑物消防员技能人员职业资格得0.5分，四级（中级）以上消防设施操作员或建（构）筑物消防员技能人员职业资格得1分。</p> <p><b>评审依据：响应文件中须列表提供上述人员身份证正反面复印件、证书复印件和投标供应商为上述人员在近六个月内（不含开标当月）任意一个月缴纳社会保险的证明材料扫描件并加盖供应商公章；否则不予得分。</b></p> <p>以上评分中所有人员均一人一岗，不得相互兼任，否则，按不利于投标人的原则处理（兼任的人员不得分）。1人多证的，不重复计分。</p>	
--	--	--

**（三）商务评分15分**

评分点	评审内容	分值
符合性审查	<p>必须全部满足磋商文件“第五章 采购需求表及采购要求”中“二、采购要求”内“商务条件”全部要求，任意一条不满足作无效响应处理。</p> <p><b>评审依据：根据供应商提供的商务条件响应/偏离表</b></p>	
企业业绩要求	<p>投标单位自2022年1月1日以来（以合同签订日期为准），投标人有过酒店运营管理项目类似经验，管理过类似项目的（至少包括前台服务、会议全流程服务、餐饮服务、客房管理等内容中的4项即视为有效业绩），每提供一份有效业绩得2分，最高8分。</p> <p><b>评审依据：业绩合同(协议)扫描件、中标通知书及中标公示截图（如无法提供中标公示截图的要提供相关说明或承诺业绩真实性的承诺函）加盖供应商公章佐证。</b></p>	8分
项目负责人业绩要求	<p>供应商拟投入本项目项目经理担任过类似项目负责人（或酒店总经理、副总经理等）从业经历满三年的基础上，每额外满一年的加1分，满分4分。</p> <p><b>评审依据：提供拟投入本项目的项目经理满足不少于三年酒店全面管理经验的承诺函，以及能证明其业绩的合同（协议）扫描件。合同需明确体现该项目经理曾担任类似项目负责人或酒店总经理、副总经理等核心管理职务；若合</b></p>	4分

	<p>同无法直接证明，可提供由项目甲方出具并加盖公章的任职证明材料。。</p>	
<p>应急保障服务承诺</p>	<p>供应商应具备相关服务应急保障能力：</p> <p>1. 应急响应与人员保障承诺：如遇重大活动或应急保障任务，接到采购人通知后 1 小时内迅速响应，并立即增派不少于 3 名熟练服务人员到场提供应急保障服务的得2分；接到采购人通知后 1 小时以上响应，并立即增派不少于 3 名熟练服务人员到场提供应急保障服务的得1分；不能及时响应的不得分。最高得2分。</p> <p><b>评审依据：供应商提供应急响应与人员保障承诺函。</b></p> <p>2. 应急物资与长效保障承诺：具有专职应急服务队伍，配备充足服务物资、通讯设备及备用人员，实行 24 小时待命机制。承诺在重大保障期间：提前做好人员、物资、流程三重准备；确保服务标准不降低、人员到位不缺位、响应速度不拖延；全程配合采购人现场管理与调度，做到反应快、到岗快、保障强。供应商具备以上能力的得1分。最高得1分。</p> <p><b>评审依据：供应商提供应急物资与长效保障承诺函。</b></p>	<p>3分</p>

注：供应商在响应文件中提供包含如下内容的《承诺函》“①中标后，我单位按响应文件中的主要管理人员（指项目经理及评分项中所列人员）按时到岗履职，未取得采购人同意不得变更人员。②我单位严格执行采购人有关规章制度要求、竞争性磋商文件的项目需求及履约要求，否则，我单位同意采购人严格按合同考核标准进行及承担相应违约责任。”，未提供的，视为未响应，其将作为无效处理。