

# 鹰潭市政府采购项目 竞争性谈判文件

项目名称：贵溪市委党校综合楼物业服务采购项目

项目编号：JXTC2026110068

采购人：中国共产党贵溪市委委员会党校

采购代理机构：江西省机电设备招标有限公司



# 目 录

第一章	采购邀请 .....	2
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审程序和评定成交的标准 .....	19
第四章	采购需求 .....	28
第五章	合同草案条款 .....	35
第六章	响应文件格式 .....	39

# 第一章 采购邀请

## 项目概况

根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）第十二条，本项目采用采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动。

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：JXTC2026110068
- 2.项目名称：贵溪市委党校综合楼物业服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性谈判
- 4.项目预算金额：1950000元、项目最高限价：1950000元
- 5.采购需求：

采购条目编号	标的名称	采购包预算金额（元）	数量	简要技术需求或服务要求·
贵购 2026J000210475	贵溪市委党校综合楼 物业服务采购项目	1950000	1项	详见“第四章 采购需求”

- 6.合同履行期限：签订合同后7天之内进场办理交接手续并正式开始提供服务。
- 7.本项目是否接受联合体响应：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 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：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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。

4.通过“信用中国”或“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或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

5.本项目的特定资格要求：无

### 三、获取采购文件

1.时间：2026年5月19日至2026年5月26日，（北京时间）。

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

3.方式：网上报名和下载采购文件（免费报名及下载）。

### 四、响应文件提交及谈判

截止时间及谈判时间：2026年5月27日上午09点30分（北京时间）。

地点：鹰潭市公共资源交易中心（鹰潭市月湖区湖西路50号鹰潭市便民服务中心二楼）开标室。本项目采用“不见面开标”系统谈判，供应商无需到谈判现场，供应商应在规定时间内进入江西省公共资源交易平台-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谈判环节并视为自动放弃谈判。

### 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.本项目需要落实的政府采购政策：1)本项目是否专门面向中小企业采购的项目；是；2)落实《政府采购支持中小企业力度》财库〔2023〕19号、《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、《政府采购支持监狱企业发展》财库〔2014〕68号、《促进残疾人就业政府采购政策》财库〔2017〕141号）政府采购政策。提供《小微企业声明函》、《监狱企业声明函和证明》、《残疾人福利性单位声明函》；3)落实《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号通过节能认证和环境标志认证产品实施政府优先采购或强制采购。

2.潜在供应商必须在江西省公共资源交易平台（网址：<http://jxsggzy.cn/web/>）注册并办理江西省CA数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省政府采购网”（网址：

<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>)；“潜在供应商未使用 CA 数字证书在江西省公共资源交易系统下载谈判文件的，视为未报名，不得参加本项目的谈判活动。”

3.本项目采用电子化谈判模式，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。

4. 本项目采用不见面电子化谈判模式，谈判时，请供应商登入江西省公共资源交易平台-不见面开标大厅进行线上谈判及进行报价（具体详见供应商操作手册）。

5. 本项目进行谈判时，报价时间不得超过谈判小组规定报价时间(30 分钟)，当系统显示“结束报价”，则无法进行再次报价，未报价的单位，后果自行负责；如被废标，则将无法进行报价，不计入排名中。

6.超过最高限价的投标无效。

## 七、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：中国共产党贵溪市委员会党校

地 址：贵溪市贵溪大道

联系方式：0701-3311567

### 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：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼

联系方式：0701-6655211

### 3.项目联系方式

项目联系人：童飞跃

电 话：0701-6655211

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。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				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/。				
3.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>贵溪市委党校综合楼物业服务采购项目</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	贵溪市委党校综合楼物业服务采购项目	物业管理
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
贵溪市委党校综合楼物业服务采购项目	物业管理					
9.2	报价	报价的特殊规定：_____。 ■无 □有，具体情形：_____。				
10.1	保证金	保证金金额：0元； 保证金收受人信息： 户名：鹰潭市公共资源交易中心 开户行：登入系统后获取 账号：登入系统后获取。				
10.7.5		保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。				
11.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。				
16.1	解密地点	地点：鹰潭市公共资源交易中心（鹰潭市月湖区湖西路 50 号鹰潭市便民服务中心二楼）。				
19.1	确定成交供应商	采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商： □否 ■是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：最终报价相同的，按照服务要求响应的优劣排序，最后报价相同且服务要求响应的优劣相同的由谈判小组随机抽取确定排序。				
22.5	分包	本项目是否允许分包：				

条款号	条目	内容
		<p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
22.6	履约保证金	履约保证金金额：本项目不适用
23.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
23.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>联系部门：江西省机电设备招标有限公司鹰潭分公司；</p> <p>联系电话：0701-6655211；</p> <p>通讯地址：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼。</p>
24.1	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■成交供应商</p> <p>收费标准 参照国家发展和改革委员会办公厅《发改办价格[2003]857号文件收费标准的 80%计取；</p> <p>服务期为多年的项目代理费为单年费用*服务期</p> <p>缴纳时间：领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付代理服务费。</p>
25.1	政采贷政策	<p>有融资需求的成交供应商可在江西省政府采购电子卖场官网（网址：<a href="https://jxemall.com">https://jxemall.com</a>）金融服务系统，选择金融产品发起融资申请，或登录江西省公共资源交易平台-“金融服务”模块查询提供贷款的金融机构或登录“中征平台”（网址：<a href="https://www.crcrfsp.com">https://www.crcrfsp.com</a>）凭成交通知书等资料向银行发起融资申请。</p>

## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《供应商须知资料表》。
- 3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 3.1 进口产品
    - 3.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
    - 3.1.2 本项目不接受进口产品。
  - 3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
    - 3.2.1 中小企业定义：
      - 3.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业

促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

3.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- （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。

3.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

3.2.1.4 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。

3.2.2 监狱企业定义：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。

3.2.3 残疾人福利单位定义：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：

3.2.3.1 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）；

3.2.3.2 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；

3.2.3.3 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；

3.2.3.4 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；

3.2.3.5 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）；

3.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

3.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

3.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

### 3.3 政府采购节能产品、环境标志产品

3.3.1 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、发展改革委、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。

3.3.2 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、环境标志产品的相关规定依据《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）。

3.3.3 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，则供应商所报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，否则**响应无效**；

3.3.4 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三章《评审程序和评定成交的标准》（如涉及）。

### 3.4 支持乡村产业振兴管理

3.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活

动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

### 3.5 正版软件

3.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

3.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

### 3.6 信息安全产品

3.6.1 按《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号）相关规定执行。

## 4 响应费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加竞争性谈判响应有关费用，无论响应的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 谈判文件

### 5 谈判文件构成

#### 5.1 谈判文件包括以下部分：

第一章 谈判邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审程序和评定成交的标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

5.2 供应商应认真阅读谈判文件的全部内容。供应商应按照谈判文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对谈判文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 6 对谈判文件的澄清或修改

6.1 采购人或采购代理机构对已发出的谈判文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

6.2 上述书面通知，按照获取谈判文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

6.3 澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，并对所有获取谈判文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商；不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

## 三 响应文件的编制

### 7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

7.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所投采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

- 7.2 除谈判文件有特殊要求外，本项目响应所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
- 8 响应文件构成
- 8.1 供应商应当按照谈判文件的要求编制响应文件。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 8.2 对于谈判文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 8.3 第三章《评审程序和评定成交的标准》中涉及的证明文件。
- 8.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 8.5 供应商认为应附的其他材料。
- 9 报价
- 9.1 所有响应均以人民币报价。
- 9.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 9.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 9.2.2 按照谈判文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

- 9.3 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。
- 9.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（谈判文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 10 保证金

- 10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金，并作为其响应的一部分。
- 10.2 交纳保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、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等非现金形式。
- 10.3 保证金到账（保函提交）截止时间同提交响应文件截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交保证金的，应在提交响应文件截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的电子保函等形式提交保证金的，应将电子保函随同响应文件一起递交；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交保证金的，应在响应文件递交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于提交响应文件截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 10.4 保证金（保函）有效期同响应有效期。
- 10.5 联合体响应的，可以由联合体中的一方或者共同提交保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 10.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 10.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出谈判的，采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金；
- 10.6.2 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商；
- 10.6.3 未成交供应商的保证金，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。
- 10.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：
- 10.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

- 10.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 10.7.3 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 10.7.4 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；
- 10.7.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

#### 11 响应有效期

- 11.1 响应文件应在本谈判文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于谈判文件规定期限的，其**响应无效**。

#### 12 响应文件的签署、盖章

- 12.1 谈判文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 12.2 谈判文件要求盖章的内容，一般通过谈判文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

#### 13 响应文件的提交

- 13.1 本项目采用电子化谈判模式，加盖电子签章的电子版响应文件必须在谈判截止时间前上传到江西省公共资源交易平台。
- 13.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过江西省公共资源交易平台以外任何形式提交的响应文件，保证金除外。

#### 14 提交响应截止时间

- 14.1 供应商应在谈判文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至江西省公共资源交易平台。

#### 15 响应文件的修改与撤回

- 15.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过江西省公共资源交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。保证金的补充、修改或者撤回无需通过公共资源交易网，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、盖章，

作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 16 解密

- 16.1 采购人或采购代理机构将按谈判文件的规定，在提交响应文件截止时间的同一时间和《供应商须知资料表》约定的地点组织解密。
- 16.2 本项目解密使用江西省公共资源交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 16.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。
- 16.4 供应商不足 3 家的，不予解密（法律法规或谈判文件另有规定的除外）。
- 16.5 本项目不公开报价。

### 17 谈判小组

- 17.1 谈判小组根据政府采购有关规定和本次竞争性谈判采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与谈判事务，独立履行职责。
- 17.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 18 评审程序和评定成交的标准

- 18.1 见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

## 六 确定成交

### 19 确定成交供应商

- 19.1 采购人将从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 20 成交公告与成交通知书

- 20.1 采购人或采购代理机构自成交供应商确定后 2 个工作日内，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/>）上公告中标结果。同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 20.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 21 终止

- 21.1 出现下列情形之一的，采购人或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：
- 21.1.1 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；
- 21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 21.1.3 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，但公开招标的货物、服务采购项目，经财政部门批准后可以与两家供应商进行竞争性谈判采购的情形除外。

## 22 签订合同

- 22.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 22.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 22.3 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。
- 22.4 政府采购合同不能转包。
- 22.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包

项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

- 22.6 成交供应商在与采购人签订采购合同时，应向采购人提交“供应商须知资料表”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。

## 23 询问与质疑

### 23.1 询问

23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

23.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 23.2 质疑

23.2.1 供应商认为谈判文件、采购过程、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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

23.2.3 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。

23.2.4 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

23.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 24 代理费

24.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 25 政采贷政策

25.1 政采贷详见《供应商须知资料表》

### 第三章 评审程序和评定成交的标准

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 谈判小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，视为未实质性响应谈判文件。未实质性响应谈判文件的响应文件**按无效处理**，谈判小组应当告知有关供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除谈判文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	具有独立承担民事责任的能力	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)。或提供具有独立承担民事责任的能力的承诺函（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<p>供应商是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标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，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供开标前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。</p> <p><b>或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。</b></p>	
1-3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	<p>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；（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）</p>	
1-4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<p>税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；</p> <p>开标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。</p> <p>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。</p> <p><b>或提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。</b></p>	
1-5	参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录	<p>参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录承诺函；（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）</p> <p>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。</p>	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-6	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：响应文件递交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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的供应商，其<b>响应文件无效</b>。联合体形式谈判的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、供应商单独谈判的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如采购文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按谈判文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），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。	格式见《响应文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	1、如本项目接受联合体投标，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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。 5、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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体谈判时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	谈判保证金	按照谈判文件的规定提交谈判保证金。	

## 2 谈判、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 谈判小组所有成员将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。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 2.2 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。
- 2.3 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，谈判小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。
- 2.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，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，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 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。
- 2.5.2 谈判小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件**按无效处理**。如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，谈判小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在谈判小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件**按无效处理**。
- 2.5.3 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，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 谈判结束后，谈判小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为谈判小组指定的时间，具体时间根据谈判进度另行通知。

2.7 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组将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。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 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。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含谈判文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。谈判小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 谈判文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 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书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》3.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且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者多家小微企业分包的采购项目，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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $\underline{\quad}$ %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照谈判文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了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，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按谈判文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 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（如涉及）： $\underline{\quad}$ 。

3.3.10 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）： $\underline{\quad}$ 。

3.3.11 其他为落实政府采购政策实施的优先采购（如涉及）： $\underline{\quad}$ 。

### 3.3.12 异常低价审查

3.3.12.1 评审中出现下列情形之一的，谈判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) 谈判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”。

3.3.12.2 谈判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。谈判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，谈判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。

采购人应当为谈判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。

4 谈判环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足谈判文件★号条款或谈判文件技术指标超出谈判文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照谈判小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（谈判文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：\_\_\_\_\_。

5 评定成交的标准与确定成交候选人名单

5.1 谈判小组将从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的最后报价计算）由低到高的顺序提出\_\_\_\_\_名成交候选人，并编写评审报告。

5.2 谈判小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 6 报告违法行为

6.1 谈判小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6.2.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

6.2.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效

- (1) 不同供应商的投标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) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6.2.3 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) 不同供应商电子投标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投标文件的机器码(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投标文件的计算机 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。

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

标的名称	采购包预算 金额（元）	数量	简要技术需求或服务要求
贵溪市委党校综合楼物业服务采购项目	1950000	1 项	详见“第四章 采购需求”

### 二、商务要求

1、付款方式：付款方式为按季度付款，成交供应商出具有效发票后，采购人转帐支付到成交供应商基本帐户。

2、进场时间：签订合同后 7 天之内进场办理交接手续并正式开始提供服务。

3、服务地点：采购人指定地点。

4、服务期限：三年（合同一年一签）。

### 三、服务要求

#### 1. 党校综合楼安保服务职责要求

##### 1.1 总体原则与依据

本项目安保服务严格依据《保安服务管理条例》《企事业单位内部治安保卫条例》及党校内部安全管理规章制度执行，坚持政治可靠、纪律严明、规范有序、应急高效的原则，全面保障综合楼区域安全稳定。

##### 1.2 服务范围与目标

1.2.1 服务范围覆盖党校综合楼主楼、各楼层办公区、会议室、报告厅、档案室、机房、配电房、消防控制室、楼梯间、疏散通道、出入口、停车场、广场及外围指定管控区域。

1.2.2 核心目标为实现区域内治安防范、秩序维护、消防管理、应急处置全覆盖，确保无重大安全责任事故，日常工作秩序井然。

##### 1.3 人员基本要求

1.3.1 安保人员须政治合格、品行端正、无违法犯罪记录，通过党校背景审查，严格遵守保密纪律，不泄露内部工作信息、会议内容及涉密资料。

1.3.2 具备对应岗位从业资质（如消防控制室人员需持有效消防设施操作员证），身体健康，能适应 24 小时轮班制，熟练掌握安保操作技能与应急流程。

#### 1.4 日常值守要求

1.4.1 实行 24 小时全天候值守，实行轮班制，确保无脱岗、睡岗、替岗、离岗现象，交接班流程规范、记录完整。

1.4.2 统一着装、仪容整洁、举止文明、文明执勤，对外提供礼貌服务；严禁在岗期间玩手机、闲聊、饮酒等违规行为。

#### 1.5 门岗出入管理

1.5.1 人员出入：外来人员执行一问、二核、三登记、四确认、五放行制度，经被访部门同意后方可进入，严禁无关人员、闲散人员入内。

1.5.2 车辆出入：对进出车辆查验、登记、引导，规范停放；严禁无关车辆、可疑车辆进入院区，禁止车辆占用消防通道、应急通道及出入口。

1.5.3 物品出入：对大件物品、贵重物资、可疑包裹严格查验登记，严禁易燃易爆品、管制器具、危险违禁品带入，严防公共财物被盗带出。

#### 1.6 巡逻防控工作

1.6.1 实行 24 小时不间断巡逻，采用“定点值守+流动巡逻”“白天加密+夜间严控”模式，按固定路线、重点点位巡逻，做到定时、定线、定点、签到留痕。

1.6.2 重点巡查内容：门窗锁闭、水电安全、消防设施完好性、监控设备运行状态、疏散通道畅通情况，排查可疑人员、可疑情况，及时劝阻违规行为（如喧哗、吸烟、违规占用等）。

1.6.3 节假日、夜间及非工作时间加密巡逻频次，对重点库房、机房、涉密区域实施专项守护，发现隐患立即处置并上报。

#### 1.7 消防与安防设施管理

1.7.1 消防控制室、监控室实行 24 小时双人持证值守，熟练操作消防报警、视频监控、门禁、入侵报警等系统，实时监控设备运行状态。

1.7.2 每日巡查灭火器、消火栓、应急照明、疏散指示标志、防火门等消防设施，确保完好有效；发现故障、报警及时核实、上报并跟踪整改。

1.7.3 保障消防通道、安全出口全程畅通，严禁堵塞、上锁、堆放杂物；定期开展防火巡查，及时消除火灾隐患。

1.7.4 监控录像资料按规定保存不少于 30 天，严禁擅自删除、修改、复制、泄露监控信

息。

## 1.8 重要活动与专项保障

1.8.1 配合完成党校综合楼各类重要会议、主体班次、重大活动、重要接待的安全警戒、秩序维护及应急保障工作，提前制定专项安保方案。

1.8.2 重大活动、敏感时段（如节假日、涉密会议期间）提升安保等级，落实专人警戒、人流疏导、区域管控及备勤待命机制。

## 1.9 应急处置规范

1.9.1 熟悉火灾、盗窃、寻衅滋事、意外伤害、突发事件等应急预案，具备先期处置能力，做到第一时间响应、第一时间到场、第一时间控制现场、第一时间上报。

1.9.2 熟练使用防暴器材、消防器材，配合公安、消防等部门开展现场处置、人员疏散工作。

1.9.3 突发事件处置后，及时整理总结，完善应急流程，做好相关记录归档。

## 1.10 台账与设备管理

1.10.1 规范建立并保管值班台账、巡逻记录、出入登记、隐患整改记录、设备运行记录、应急处置记录等，内容完整、字迹清晰、可追溯。

1.10.2 爱护安保装备、消防器材、监控设备、通讯工具及公共设施，定期检查保养；如有丢失、损坏，及时上报并按规定处理。

## 1.11 其他工作要求

1.11.1 服从统一管理调度，积极配合各部门工作，完成交办的其他安全保障及临时性安保任务。

1.11.2 定期参加安全培训、应急演练及技能提升学习，持续提升安保服务能力与专业水平。

## 2. 党校综合楼保洁服务职责要求

### 2.1 服务总体原则

2.1.1 本项目保洁服务须遵循“高标准、规范化、精细化原则”的原则，严格执行党校综合楼各项管理规定，为党校综合楼提供专业、高效、文明的日常保洁与环境维护服务，保障教学、办公、会议活动正常开展。

2.1.2 保洁服务须覆盖综合楼主楼、地下车库、外围广场及指定区域，实现环境卫生全覆盖、无死角。

### 2.2 服务范围与区域

2.2.1 室内区域：综合楼主楼及所有楼层的公共走廊、楼梯间、电梯厅、卫生间、茶水间、休息室、会议室、报告厅、办公室、档案室、机房、配电室等。

2.2.2 室外区域：办公楼出入口、前广场、停车场、指定绿化带、外围道路及所有玻璃幕墙、门窗。

2.2.3 专项设施：负责楼内所有公共区域清洁设备（如吸尘器、大理石打磨机）的日常维护与保养；配合甲方完成环境布置相关工作。

## 2.3 人员基本规范

2.3.1 保洁人员须政治可靠、品行端正、无违法犯罪记录，通过甲方背景审查，严格遵守保密纪律，不触碰、不泄露涉密文件及会议内容。

2.3.2 上岗时必须统一着装，佩戴工牌，仪容仪表整洁，精神面貌良好，举止文明。

2.3.3 实行全日制排班（含周末及节假日），服从甲方统一调度与管理，无脱岗、漏岗、擅自离岗现象。

## 2.4 日常清洁保洁标准

2.4.1 地面与墙面：每日对公共区域地面进行湿式清扫与拖洗，做到无污渍、无积水、无纸屑杂物、无脚印；墙面及踢脚线无灰尘、无蛛网，保持整体光洁。

2.4.2 门窗与玻璃：大门、玻璃幕墙、玻璃窗、镜面每日擦拭，保持透明光亮、无手印、无水印、无灰尘；高处玻璃及装饰件定期进行深度清洁。

2.4.3 办公与会议场所：每日清理办公区桌面杂物，擦拭办公桌椅、文件柜表面；会议结束后 15 分钟内完成专项清洁，恢复桌椅摆放，清理垃圾、擦拭台面、补充纸笔。

2.4.4 卫生间与茶水间：实行专人定时巡检（白天至少每 2 小时一次），确保地面干燥洁净、无积水，洁具光洁无垢、无黄渍；及时补充卫生纸、洗手液、烘手纸等物资，定期消毒，确保无异味。

## 2.5 专项清洁与重点保障

2.5.1 重要活动保障：针对各类重要会议、培训班、重大接待活动，提前 2 小时开展专项清洁与环境布置；活动期间安排专人负责动态保洁，随时维护现场秩序。

2.5.2 高频深度清洁：每周对电梯轿厢、中央空调出风口、灯具表面、公共区域扶手、栏杆进行一次深度清洁；每季度对地毯进行一次专业清洗。

## 2.6 设备与物料管理及安全操作

2.6.1 建立健全清洁工具、物料的领用、登记及消耗台账，做到账物相符，合理控制物料消耗，杜绝浪费。

2.6.2 妥善保管清洁设备及工具,定期进行维护、保养与检修,确保设备完好率达到 100%,如有损坏及时上报并按规定处理。

2.6.3 清洁作业时必须规范放置“小心地滑”等警示牌,避免对人员通行造成影响;使用大型设备时,需提前告知相关部门。

## 2.7 应急处置与配合

2.7.1 发生突发事件(污渍污染、意外散落物、水浸等)时,须在 10 分钟内赶赴现场进行专业处理,防止事态扩大。

2.7.2 积极配合甲方各部门的检查、督导及临时交办的各项保洁任务,做到响应及时、处置到位。

## 3.党校综合楼会务服务职责要求

3.1 会务服务须遵循专业化、标准化、精细化、人性化原则,全面满足党校教学、培训、会议、接待等活动保障需求,树立规范有序、庄重严谨的服务形象。

3.2 服务范围包括综合楼所有会议室、报告厅、接待室及相关活动场所的全流程会务服务与现场管理。

3.3 会务工作人员须具备良好职业素养,严守政治纪律和保密规定,不随意进入涉密区域,不打听、不传播会议内容及内部信息。

3.4 会前主动与使用部门对接,明确会议主题、规模、流程、台型、物资及设备需求,制定专项保障方案。

3.5 按规范完成会场布置,做到桌椅整齐、桌牌规范、环境整洁、温度适宜。

3.6 全面检查调试音视频、灯光、话筒、直播、网络等设备,进行会前测试,确保设备完好、信号稳定。

3.7 负责会议签到、引导入场、座次引导、茶水服务、材料分发等工作,做到举止得体、服务主动、流程顺畅。

3.8 会议期间全程提供动态服务,及时续添茶水、响应需求、维护秩序,协助做好流程衔接与现场协调。

3.9 负责音视频操控、PPT 播放、音量调节、画面切换等技术保障,出现异常快速处置,确保不影响会议进程。

3.10 会后立即开展清场工作,清理垃圾、整理桌椅、归位物品、关闭电源、清点设备,恢复场地标准状态。

3.11 负责会务用品、茶具、杯具、耗材的日常管理、清洗消毒、补充更新，确保卫生安全、使用规范。

3.12 重要会议、重大活动、重要接待期间实行专项保障，增加巡查与服务频次，提前演练，确保万无一失。

3.13 做好与物业、安保、保洁等岗位的协同配合，形成联动机制，提升整体保障效率。

3.14 定期参加服务礼仪、设备操作、保密纪律、应急处置等培训，不断提升专业能力与服务水平。

3.15 服从党校管理与考核，对提出的问题及时整改，持续优化服务流程与保障质量。

3.16 完成党校交办的其他会务、接待、场地保障等临时性工作。

4. 人员配备要求（仅供参考，能完成项目相关服务内容即可，对人数及用工形式没有硬性限制）

岗位名称	人数	要求
项目负责人 (主管经理)	1	大型会议服务相关工作经验两年以上
音响操作员	1	具有3年以上的会议音响系统维修、维护经验
会务组长	1	除具备会务员基本要求外，还需具备组织协调能力、细节把控能力、应急处理能力、服务意识与沟通能力。
会务员	3	女性，35周岁以下，身高1.60米以上，具有中专以上学历，身体健康，形象气质良好，品行端庄，性格开朗，亲和力强，具备较好的口头与书面表达能力，熟悉会务接待规程和基本礼仪，有较强的组织协调和客户沟通能力。
保洁组长	1	除具备保洁员具备要求外，还需具备现场管理能力、质量把控能力、团队领导能力、成本控制能力、应急与安全意识。
保洁员	9	保洁员，55周岁以下；室内保洁员为女性，室外保洁员男女不限；身体健康，形象良好；爱岗敬业，服从管理，坚守岗位职责，保持规范仪容规范。
消防/监控中心值班员	1	必须经过消防培训并取得上岗证书熟练操作监控系统。
秩序组长	1	除具备秩序维护员的基本要求外，还需具备一定管理能力、应急处置能力、沟通能力。
秩序维护员	7	55周岁以下，具有初中以上学历，退伍军人优先，身

		体健康，形象良好，爱岗敬业，服从管理，坚守岗位职责，保持仪容规范。其中 4 名 35 岁以下（男性），身高 1.70 米以上。
合计	25	

## 第五章 合同草案条款

甲方（采购单位）：\_\_\_\_\_

乙方（服务单位）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

签订地点：

根据《中华人民共和国民法典》及\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日（采购代理机构名称）关于\_\_\_\_\_项目的谈判结果和谈判文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的要求，经双方协商一致，签订本合同。详细价格、服务和技术说明、及其他有关合同标的的特定信息由合同附件予以说明，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。

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

- 1) “合同”是指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，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供方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给供方的价款。
- 3) “买方”是指购买相关服务的采购人。
- 4) “供方”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（如果被买方接受的话）相一致。
- 2.2 若规范要求中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3. 专利权

- 3.1 供方应保护买方在使用供方提供的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的指控。如果任何第三方提出侵权指控，供方须与第三方交涉并承担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。

## 5. 付款方式

5.1 付款方式按磋商文件第四章中“商务条款”中的规定。

本合同供应商指定的收款账户：

户名：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

## 6. 相关资料

6.1 合同项下提供服务的相关技术资料按采购人要求提供。

## 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“商务要求”中的规定。如供应商承诺的

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 供方应按照“采购需求”中买方规定的时间表提供服务。

8.2 在履行合同过程中，如果供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、延误时间通知买方。买方在收到供方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同，酌情延长时间。

8.3 如果供方毫无理由地拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和/或终止合同。

## 9. 违约赔偿

9.1 除合同第 10 条规定外，如果供方没有按照合同规定的时间提供服务，买方可从合同款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每延迟一周，按合同总价的 1% 计收。但违约赔偿费的最高限额为合同总价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果供方在达到最高限额后仍不能履行提供服务的义务，买方可考虑终止合同。

## 10. 不可抗力

10.1 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。

10.2 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持续 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。

## 11. 税费

11.1 根据国家现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

11.2 根据国家现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担。

11.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由供方负担。

## 12. 仲裁

12.1 买卖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“中华人民共和国民法典”规定提交调解和仲裁。

12.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

12.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

12.4 仲裁机构为合同履行地经济仲裁机构。

12.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

## 13. 违约终止合同

13.1 买方在供方违约的情况下，如果：

- 1) 供方未能在合同规定的期限或买方同意延长的期限内提供全部服务；
- 2) 如果供方未能履行合同规定的其它义务，供方在收到买方发出的违约通知后 30 天内，或经买方书面认可的延长的时间内未能纠正其过失。买方可向供方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响买方向供方提出的索赔。

13.2 在买方根据上述第 13.1 条规定，终止了全部或部分合同，买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，供方应对购买类似服务所超出的费用负责。而且供方还应继续执行合同中未终止的部分。

## 14. 破产终止合同

14.1 如果供方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候以书面通知供方终止合同。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

## 15. 合同修改

15.1 欲对合同条款进行任何改动，均须由买卖双方签署书面的合同修改书。

## 16. 通知

16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## 17. 计量单位

17.1 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。

## 18. 适用法律

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 19. 合同生效及其他

19.1 合同应在双方签字盖章后开始生效。

19.2 本合同一式三份，以中文书写，双方各执一份，采购代理机构一份。

19.3 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）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于谈判文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

**1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定**

1-1 具有独立承担民事责任的能力的证明材料

1-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

1-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

1-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

1-5 参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明材料

## 江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式

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、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.供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标响应）处理。**

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

#### （4）其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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（谈判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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（谈判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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

## 2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的响应。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

（1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本谈判文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资格条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

## 附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

## 3 本项目的特定资格要求（如有）

## 3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的响应事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的响应工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次响应的牵头人，联合体以牵头人的名义参加响应，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按谈判文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自

动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 保证金凭证/交款单据电子件

## 5 响应书

## 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部谈判文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除技术需求及商务条款偏离表列出的偏离外，我方响应谈判文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照谈判文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6 授权委托书

## 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、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当谈判文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表及分项报价表

## 报价一览表

供应商按照电子化政府采购谈判要求填写

分项报价表

## 分项报价表

供应商按照电子化政府采购谈判要求填写

## 8 报价一览明细表

## 报价一览明细表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1	人员工资			
2	社保/保险			
3	管理费			
4	其他费用			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应谈判文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 技术要求偏离表

## 技术要求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	谈判文件 条目号 (页码)	谈判文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对谈判文件中的所有技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“响应”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 商务条款偏离表

## 商务条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	谈判文件条 目号(页码)	谈判文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对谈判文件中的所有商务要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“响应”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 拟分包情况说明（类型二）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的响应。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本谈判文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 12 谈判文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13 最后报价表

## 最后报价表

供应商按照电子化政府采购谈判要求填写