



江西省机电设备招标有限公司

JIANGXI MACHINERY & ELECTRIC EQUIPMENT TENDERING CO.,LTD

政府采购电子化 公开招标文件

项目名称：景德镇市乐平市留置分中心物业管理委托服务项目

目

项目编号：JXTC2026180085

采购单位：中国共产党乐平市纪律检查委员会

招标代理：江西省机电设备招标有限公司

二〇二六年五月

目 录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况	1
二、投标人的资格要求	1
三、获取招标文件	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
五、公告期限	2
六、其他补充事宜	3
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	4
第二章 投标人须知	6
一、投标人须知前附表	6
二、招标	10
1. 适用范围	11
2. 定义	11
3. 合格投标人	11
4. 投标费用	11
5. 投标人代表	11
6. 招标文件的构成	11
7. 投标人应当提交的资格、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，以及投标人须提供的证明材料	12
9. 采购需求标准	16
10. 招标文件的修改	17
三、投标	17
11. 投标文件的编制	17
12. 投标文件计量单位	17
13. 投标文件的构成	17
14. 投标报价	18
15. 投标保证金	18
16. 投标有效期	19
17. 投标文件的递交	19
18. 分包的规定	20
19. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定	20
四、开标	21
20. 开标	21
五、评标	21
21. 评标	21
22. 评标方法和评标标准	24
六、意外情况的情形和处理	24
23. 意外情况的情形	24
24. 意外情况的处理	25
七、中标和合同	25
25. 中标人的确定	25
26. 中标结果公告	25
27. 履约保证金	25
28. 签订合同	25
八、询问和质疑	26
29. 询问	26
30. 质疑	26
九、其他事项	27
31. 采购代理服务费	27

32. 适用法律	27
33. 解释权	27
第三章 拟签订的合同文本（参考格式）	28
第四章 投标文件格式	47
格式 1. 投标书	48
格式 2. 开标一览表	50
格式 3. 分项报价表	50
格式 4. 开标一览明细表	51
格式 5. 服务需求响应/偏离表	53
格式 6. 商务条件响应/偏离表	54
格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件	55
格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函	55
1、具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件	57
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	57
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	57
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	57
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	57
6、法律、行政法规规定的其他条件的证明文件	58
格式 7-2 法定代表人授权书	59
格式 7-3 投标人的资格声明	60
格式 7-4 投标保证金凭证（本项目不适用）	61
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投标）	62
格式 7-6 联合体协议（适用于联合体投标）	63
8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料	65
格式 8-1 中小企业声明（服务）	65
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	71
格式 8-3 残疾人福利性单位声明函	71
格式 8-4 采购的产品如属于政府强制采购节能产品的，投标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）	72
格式 8-5 本国产品标准的声明函	73
9. 技术文件	75
10. 与技术、商务等评审计分有关的资料	76
第五章 采购需求	77
一、采购需求表	77
二、采购需求	78
（一）服务需求	78
（二）商务条件	88
第六章 评标方法	91
一、符合性审查	91
二、评分标准	92

第一章 投标邀请

景德镇市乐平市留置分中心物业管理委托服务项目的潜在投标人应在江西省公共资源交易平台确认并获取招标文件，并于2026年06月03日09点30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JXTC2026180085

项目名称：景德镇市乐平市留置分中心物业管理委托服务项目

预算金额：270万元人民币

最高限价：265万元人民币

采购需求：

采购条目编号	采购条目名称	数量	单位	采购预算 (万元人民币)
乐购 2026J000209784	景德镇市乐平市留置分中心物业管理委托服务项目	1	项	270万元

合同履行期限：服务期1年（根据财政部102号令《政府购买服务管理办法》第24条规定，服务合同1年1签，若中标供应商第1年通过采购人考核，则可续签1年合同，最多不超过3年。若中标供应商第1年未通过采购人考核，则采购人有权随时终止合同，该项目重新进行招标。如遇政策原因无法续约的，则合同终止。）。

本项目是否接受联合体投标：否

二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1.1 具有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。
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，投标文件中必须提供《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：无

三、获取招标文件

时间：2026年05月13日至2026年05月21日（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：网上确认和下载招标文件。（详见其他补充事宜）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年06月03日09点30分（北京时间）

地点：乐平市公共资源交易中心三楼开标室，具体开标室详见交易中心公告牌。

本项目采用不见面开标方式，投标人必须登录（网址：<http://jxsggzy.cn/web/>）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5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 潜在投标人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>）。潜在投标人未使用本单位 CA 数字证书在江西省公共资源交易平台下载招标文件的，视为未获取招标文件，不得参加本项目的投标活动；

2. 本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到达开标现场，投标人应在投标截止时间前 1 小时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（具体操作详见《江西省公共资源交易中心不见面开标系统投标人操作手册（政府采购）》（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）。注意事项详见招标文件第二章；投标人应仔细阅读有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000；

3. 江西省政府采购智慧监管综合平台（<https://zfcg.jxf.gov.cn/>）于 2026 年 1 月 1 日正式上线。供应商须在投标截止时间前在江西省政府采购智慧监管综合平台完善企业信息，并及时关注监管平台发布的公告，否则因此造成的不良后果由供应商自行承担。

4. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业等政府采购政策（不适用者除外）。

5. 本项目是否采用远程异地评标：否

6、政府采购监督人名称和电话

政府采购监督机构：乐平市政府采购管理办公室

联系电话：0798-6219639

7、为落实政府采购支持中小微企业发展政策，对有融资需求的供应商提供“政采贷”融资服务。（银行名称：九江银行股份有限公司乐平支行；联系人：龚家龙；联系电话：15297983220；银行地址：乐平市乐平大道八号（乐平市东方国际酒店斜对面）。银行名称：江西银行股份有限公司景德镇乐平支行；联系人：李嫻；联系电话：18679866881；银行地址：乐平大道 16 号中远大名城楼下。）

8、本项目采用“不见面开标”系统开标，不见面开标系统网址：通过报名系统不见面开标网址处登录。注意事项：（1）供应商无需到开标现场参加开标活动，现场环节（包括但不限于递交原件、现场解锁等）全部转为不见面开标系统线上操作。请各供应商熟悉电子投标文件制作、上传和在线解密要领。具体操作详见江西省公共资源交易网帮助中心-不见面开标大厅-供应商操作手册，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000。因业务不熟悉而导致的一切后果由供应商自行承担。一个

项目只能有一个授权代表且授权代表在项目开、评标期间必须保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收评标委员会的询标等信息，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），否则视为放弃说明的权利且完全认可专家的意见。供应商回复时须将加盖供应商公章（或授权代表签字）的回复意见上传至“互动交流”（回复格式详见“不见面开标大厅-投标人操作手册”）。供应商须自行准备耳机等语音通话设备（确保如果存在询标情形，能通过语音交流），因询标系统需要，供应商须提前在电脑上下载 edge 或者谷歌浏览器。（2）投标保证金缴纳：投标单位缴纳完保证金后必须点击保证金查询按钮，进行保证金查询。否则可能无法入账，由此引发的后果由供应商自行承担。（3）投标文件解密时间：招标代理完成公布投标人名单，供应商自行对本单位投标文件进行解密，在宣布开始解密后 20 分钟内必须完成解密。解密时间结束后供应商未解锁的，作投标无效处理，系统将其投标文件退回。（5）供应商对开标过程和开标记录有异议，可在本项目不见面开标大厅在线提出询问。（6）供应商应仔细阅读“不见面开标大厅-投标人操作手册”，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000（7）意外情况的处理：开标场所出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，招标人、招标代理机构、交易中心免责：① 所涉开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统；② 所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行操作；③ 系统存在安全漏洞，有潜在的涉密危险；④ 运行服务器病毒发作导致系统无法正常运行的；⑤ 电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；⑥ 其他不可抗力（地震、洪水等）原因导致开标活动无法正常进行的。出现上述所列情形，不能及时解决的，应由项目实施主体、监管部门和交易中心及时进行协商

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中国共产党乐平市纪律检查委员会

地址：景德镇市乐平市马廷鸾路乐平市教育体育局对面

联系方式：07986567058

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）/景德镇分公司
司地址：景德镇市昌江区紫晶南路166号九江银行大厦1号楼9楼

联系方式：0798-8598896

3. 项目联系方式

项目联系人：范薇 熊志杨

电 话：18079826912

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	条目	内 容
1.1	项目名称及项目编号	详见“第一章 投标邀请”
2.1	采购人	详见“第一章 投标邀请”
2.2	采购代理机构	详见“第一章 投标邀请”
3.2.1	联合体投标	本项目是否接受联合体投标：详见“第一章 投标邀请” （接受联合体投标的，除联合体协议和招标文件特殊要求外，招标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	投标人应当提交的资格、资信证明文件 （1）合格的投标人资格证明文件：详见第四章 投标文件格式“资格证明文件”。 （2）信用查询：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 ①查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询； ②查询截止时点：资格审查结束前； 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； 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投标人，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，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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投标人)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)
8	落实政府采购政策	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: <u>物业管理</u>
15	投标保证金	本项目不设置保证金
16	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天
17	投标截止时间	投标截止时间:详见“第一章 投标邀请” 加盖电子签章的电子版投标文件必须在投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台;投标人未在投标截止时间前进行网上签到的或未在规定时间内使用 CA 数字证书完成解密投标文件的, 投标无效 。
17.4	原件及演示	本项目是否要求提供原件: 否 原件提供要求: <u> / </u> 本项目是否要求演示: 否 演示要求: <u> / </u>
18	分包	本项目是否允许分包: 不允许
20	开标时间及地点	开标时间:详见“第一章 投标邀请” 开标地点:详见“第一章 投标邀请” 不见面开标特别事项说明: 1、本项目采用“不见面开标”系统开标,投标人无需到达开标现场,投标人应在投标截止时间前1小时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。 2、投标截止时间后,采购代理机构将在系统内公布投标人名单,然后通过网上开标系统发出投标文件解密的指令; 在宣布开始解密后60分钟内必须完成解密 ,投标人在各自地点按“网上开标系统”提示自行实施远程解密,参加网上在线开标活动。 3、开评标全过程中,各投标人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、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法定代表人，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人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开评标期间保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收评标委员会的询标等信息，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专家的意见，因业务不熟悉而导致的一切后果由投标人自行承担。

3.1 投标人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：<https://ggzy.jiangxi.gov.cn/fwzn/007001/007001003/20230504/0e883d3d-bca0-434c-a898-f1ff4bb446b1.html>）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。

3.2 投标人应仔细阅读“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。

3.3 投标人应全程保持在线状态，当手机收到评审专家询标时系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。

3.4 如投标人需进行相关系统演示的，应点击[**屏幕共享**]，开启桌面共享，分享桌面屏幕实现演示。

3.5 如投标人提供相关材料的，需要在评审专家发起[**文字质询**]后，投标人进入文字询标，或上传相关附件材料。

3.6 如有需要，评审专家会通过[**标书共享**]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投标人查看。

3.7 投标人未在线或不接收评审专家询标指令，后果由投标人自行承担。

4、投标人对开标过程和评标结果有异议的，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

		<p>异议文字提问”栏中。</p> <p>5、投标人应仔细阅读江西省公共资源交易平台（https://www.jxsggzy.cn）有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000。</p>
21.8	异常低价问题	本项目执行《江西省财政厅关于推动解决政府采购异常低价问题相关工作的通知》（赣财规【2025】5号）规定
22.1	评标方法	<p>综合评分法</p> <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20%比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>本项目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。（本国产品政策仅适用于服务项目中涉及的货物。）</p>
22.2	评标标准	详见招标文件第六章 评标方法
27.1	履约保证金	本项目不适用

30.6	询问、质疑 联系方式	<p>1、对招标文件质疑 接收部门：<u>江西省机电设备招标有限公司景德镇分公司</u> 联系电话：<u>18079826912</u> 通讯地址：<u>景德镇市昌江区紫晶南路166号九江银行大厦1号楼9楼</u> 电子邮箱：<u>jdzzb@jxbidding.com</u></p> <p>2、对招标过程、中标结果质疑 接收部门：<u>江西省机电设备招标有限公司景德镇分公司</u> 联系电话：<u>18279885815</u> 通讯地址：<u>景德镇市昌江区紫晶南路166号九江银行大厦1号楼9楼</u> 电子邮箱：<u>jdzzb@jxbidding.com</u></p>												
31	采购代理 服务费	<p>向中标人收取采购代理服务费用，采购代理服务费参照“发改办价格（2023）857号文和计价格（2002）1980号文”服务类标准指导价为基准下浮20%收取，收费标准如下表所列：收费标准=成交金额×收费费率；</p> <table border="1" data-bbox="549 1066 1339 1346"> <thead> <tr> <th>成交金额 (万元)</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> </tbody> </table>	成交金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%
成交金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标											
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%											
100-500	1.1%	0.8%	0.7%											
<p>为落实政府采购支持中小微企业发展政策，对有融资需求的供应商提供“政采贷”融资服务。（银行名称：九江银行股份有限公司乐平支行；联系人：龚家龙；联系电话：15297983220；银行地址：乐平市乐平大道八号（乐平市东方国际酒店斜对面）。银行名称：江西银行股份有限公司景德镇乐平支行；联系人：李婧；联系电话：18679866881；银行地址：乐平大道16号中远大名城楼下。）</p>														

二、招标

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本“投标邀请”中所述相关服务的采购。

2. 定义

2.1 采购人：详见“投标人须知前附表”。

2.2 采购代理机构：详见“投标人须知前附表”。

2.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3. 合格投标人

3.1 投标人的资格条件：详见“第一章 投标邀请”。

3.2 联合体投标

3.2.1 是否接受联合体投标：详见“投标人须知前附表”。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 投标人代表

5.1 指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

6. 招标文件的构成

6.1 要求提供的相关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求

第六章 评标标准

6.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标所需服务使用地的自然环境、气候条

件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 投标人应当提交的资格、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“第四章投标文件格式 7-2”）
- 7.7 投标人的资格声明；（格式详见“第四章投标文件格式 7-3”）
- 7.8 投标保证金凭证；（格式详见“第四章投标文件格式 7-4”）
- 7.9 制造商出具的授权函或投标人与制造商的经销协议、代理协议（格式详见“第四章投标文件格式7-5”，招标文件另有规定的从其规定）（适用于进口产品）；
- 7.10 联合体协议；（格式详见“第四章投标文件格式 7-6”）（适用于联合体投标）
- 7.11 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，以及投标人须提供的证明材料

8.1 中小企业参加投标

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；（适用于联合体投标）

(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投标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，投标时提供招标文件规定的《中小企业声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 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。投标人提供的《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 监狱企业参加投标

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 监狱企业参加投标须提供的证明材料

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“第四章投标文件格式 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投标

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投标须提供的证明材料：

(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“第四章投标文件格式 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) 投标人提供的《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“投标人须知前附表”。

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“投标人须知前附表”）

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。）

8.5 节能产品、环境标志产品参加投标

- 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。
- 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）。
- 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，则投标人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，否则投标无效。
- 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 招标文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。

8.6 本国产品参加投标（本条款仅适用于含货物的服务采购项目）

8.6.1 本国产品应当符合以下条件：

8.6.1.1 在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

- ① 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- ② 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- ③ 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- ④ 简单的上漆、磨光和分装；
- ⑤ 其他不属于属性改变的情形。

8.6.1.2 在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

8.6.1.3 特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

8.6.1.2及8.6.1.3待财政部会同有关行业主管部门确定在中国境内生产的组件成

本占比要求及特定产品的关键组件、关键工序相关要求，出台具体要求时，以新出台的文件规定执行。

8.6.2 本国产品参加投标享受的政策：

8.6.2.1 政府采购活动中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，用扣除后的价格参与评审。

8.6.2.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，用扣除后的价格参与评审。

8.6.3 本国产品参加投标时提供的有关证明文件。

投标人提供的货物为本国产品的，投标时提供招标文件规定的《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见“第四章投标文件格式8-5”，以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，并对声明函或有关证明文件的真实性负责，出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求投标人提供其他证明材料。未提供不予享受评审中价格扣除等优惠政策。投标人提供虚假《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。

8.6.4 本国产品标准的适用范围：本国产品标准适用于货物，包括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、饮料和烟草原料，无形资产。

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. 招标文件的修改

- 10.1 采购代理机构可以对已发出的招标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投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 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 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 10.2 已下载招标文件的投标人必须在江西省公共资源交易平台上下载答疑澄清文件。投标人因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的投标文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。
- 10.3 当招标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招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标

11. 投标文件的编制

- 11.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件做出明确响应。

12. 投标文件计量单位

- 12.1 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，均应采用国家法定计量单位。

13. 投标文件的构成

- 13.1 投标文件应由下列部分构成。（格式详见“第四章 投标文件格式”）

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 开标一览明细表
- (5) 服务需求响应/偏离表
- (6) 商务条件响应/偏离表
- (7) 投标人应当提交的资格、资信证明文件

(8) 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

(9) 技术文件

(10) 其他资料

13.2 投标人应编写投标文件目录及页码。

14. 投标报价

14.1 所有投标均以人民币（元）报价，报价内容包含招标文件规定的完成本项目相关服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用。

14.2 投标人要按开标一览表（统一格式）和分项报价表（统一格式）、开标一览明细表的内容填写单价、总价及其他事项。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。若投标人不同意，**投标无效**。

14.3 投标总价中如缺漏招标文件所要求的内容，投标人中标后须提供，且中标价以投标报价为准。若投标人不同意，**投标无效**。

14.4 投标人所报的投标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。投标人应对所有招标内容进行投标，且只提供最优方案一套，投标人提交任何包含价格调整要求的投标将按非实质性响应投标，**投标无效**。

14.5 **最低报价不能作为中标的保证。**

15. 投标保证金

15.1 投标人须在投标文件递交截止时间之前向采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分，详见“投标人须知前附表”。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。（适用联合体投标）

15.2 任何未按“投标人须知第15.1条”要求提交投标保证金的投标文件，**投标无效**。

15.3 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

15.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自投标截止之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人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，投标保证金不予退：

(1) 投标人在投标有效期内撤销其投标；

- (2) 中标人未按招标文件所述规定签订合同；
- (3) 中标人未按招标文件规定支付采购代理服务费；
- (4) 中标人未按招标文件规定提交履约保证金；（如要求提供履约保证金）
- (5) 投标人提供虚假材料谋取中标。

16. 投标有效期

- 16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应不少于招标文件中载明的投标有效期。并在投标文件中承诺的投标有效期内保持有效。招标文件中载明的投标有效期详见“投标人须知前附表”，投标有效期不足的投标，**投标无效**。
- 16.2 在特殊情况下，采购代理机构可延长投标有效期。延长投标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投标的投标人。已参加投标的投标人应以书面形式答复采购代理机构，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17. 投标文件的递交

17.1 投标截止时间

17.1.1 投标截止时间详见“第一章 投标邀请”。

17.1.2 电子版投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台，**否则投标无效**。

17.1.3 采购代理机构推迟投标截止时间，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招标文件的投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

17.2 迟交的投标文件

17.2.1 未在投标截止时间前进行网上在线签到的，视为投标无效。

17.3 投标文件的修改和撤回

17.3.1 在投标截止时间前，投标人修改或撤回投标文件的，投标人可以在江西省公共资源交易平台上重新上传修改后的投标文件或撤回其投标。

17.3.2 投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则不予退还其缴纳的投标保证金。

17.4 原件及演示递交要求：招标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投标文件递交截止时间前递交至开标地点，逾期不予接收。具体要求详见“投标须知前附表”

18. 分包的规定

18.1 本项目是否允许分包：详见“投标人须知前附表”。

18.2 在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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）

19. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定

19.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，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。

19.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

19.3 投标人在政府采购项目中存在以下情形之一的，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人电子投标文件的创建标识码信息相同的；

(2) 不同投标人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) 不同投标人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。

四、开标

20. 开标

20.1 开标：本项目开标方式及开标注意事项详见第二章“投标人须知前附表”。

20.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.3 投标人未在规定时间内使用 CA 数字证书完成解密投标文件的，**投标无效**。

20.4 开标时，采购代理机构将宣读投标人名称、投标报价以及其他内容。

投标人不足 3 家的，不得开标。

20.5 开标过程应当由采购代理机构负责记录，并随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

20.6 开标现场，采购代理机构将对投标人上传电子投标文件机器码是否出现雷同的情况进行识别比对，出现电子投标文件机器码一致情形的，**投标无效**，退回其投标文件，一切不利后果由投标人自行承担。

五、评标

21. 评标

21.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

21.2 评标委员会

评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。

21.3 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.4 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的

内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.5 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.6 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

21.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

21.8 供应商在政府采购项目中存在以下情形之一的，视为存在异常低价问题。

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ，项目没有设定最高限价的，采购预算视为最高限价；

(4) 评标委员会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。

21.9 异常低价问题的处理

评标委员会、采购人根据系统推送的异常低价预警信息，依法依规进行审查处理。

(1) 评标委员会要求相关供应商在评标现场合理的时间内，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证明材料，对投标（响应）价格作出解释，由评标委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、项目中标（成交）价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

(2) 采购单位在确标时，对项目是否存在异常低价问题及专家是否依法评审进行复核。复核期间，暂缓公告中标（成交）结果。复核结束后，采购单位将复核情况正式报告主管部门及政府采购监管部门。复核材料应纳入采购项目档案。

21.10 投标人存在下列情况之一的，**投标无效**：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.11 在招标采购中，出现下列情形之一的，**应予废标**：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人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。

21.12 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招

标文件，重新组织采购活动。

21.13 评标委员会决定投标的实质性响应，只根据投标本身的真实无误的内容，评审工作不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

22. 评标方法和评标标准

22.1 评标方法，见“投标人须知前附表”

22.1.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。得分、投标报价、服务响应优劣均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.1.2 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。投标报价、服务响应优劣等均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.2 评标标准（详见“第六章 评标标准”）。

六、意外情况的情形和处理

23. 意外情况的情形

23.1 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。

24. 意外情况的处理

出现23.1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。

七、中标和合同

25. 中标人的确定

25.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

26. 中标结果公告

26.1 中标人确定后，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/>）上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

27. 履约保证金

27.1 中标人在与采购人签订采购合同时，应向采购人提交“投标人须知前附表”规定的履约保证金。

27.2 履约保证金用于补偿因中标人不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。

28. 签订合同

28.1 中标人应按中标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。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

28.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

28.4 采购人与中标人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》。

28.5 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人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。

28.6 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，可以与中标人协商签订补充合同，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。

28.7 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动；拒绝签订

政府采购合同的中标人视为撤销投标文件，不予退还其交纳的投标保证金。

28.8 中标人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，以便退还投标保证金。

八、询问和质疑

29. 询问

29.1 投标人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个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复。

30. 质疑

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标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) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内；

(2) 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日起7个工作日内；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内。

30.2 投标人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。

30.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.4 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.5 投标人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：

(一) 投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。并同时提供下载招标文件的凭证。

30.6 质疑函接收方式

详见“投标人须知前附表”

九、其他事项

31. 采购代理服务费

31.1 如为中标人支付采购代理服务费，中标人在领取中标通知书时须按“投标人须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

31.2 采购代理服务费采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金形式交纳。

31.3 中标人如未按本须知“第 31.1 条”规定办理，采购代理机构将按本须知“第 15.5 条”规定不予退还其投标保证金。

32. 适用法律

32.1 采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

33. 解释权

33.1 本招标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，招标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）

编号：

政府采购合同

甲 方： _____

乙 方： _____

签约地点： _____

签约时间： _____

物业管理委托服务合同

委托方(以下简称甲方):_____

接受委托方(以下简称乙方):_____

根据国务院《物业管理条例》、《民法典》等有关法律法规的规定及江西省机电设备招标有限公司关于景德镇市乐平市留置分中心物业管理委托服务项目的招标结果和招标文件(项目编号: JXTC2026180085)的要求, 在平等、自愿和协商一致的基础上, 甲方委托乙方对甲方场所内的**客房服务、环境卫生、秩序维护、绿化及员工餐厅等执行物业服务管理, 特签订本合同。**

一、项目概况

本项目涉及的场所内, 有6栋建筑物, 其中2栋建筑物5层, 1栋建筑物2层, 1栋建筑物3层, 2栋建筑物4层, 物业服务面积约61000平方米(含道路、停车场、篮球场、羽毛球场、室内健身场所、园林绿化等, 其中园林绿化面积占比约为50%)。

服务清单

序号	物业服务内容	岗位名称	数量	说明
1	物业服务人员要求	项目经理	1人	
2		保安(秩序员)	8人	
3		客服主管	1人	
4		客服	11人	
5		保洁	8人	

6		主厨师	2人	
7		副厨师	2人	
8		帮厨师	3人	
9		配菜打荷	6人	
10		工程维保	1人	
总计			43人	
11	其他物业服务 内容	除四害病媒防治费用	1项	季度服务+月度抽查
12		油烟机清洗费用	1项	每季度1次+深度除油+管道疏通
13		水沟、下水道、化粪池清掏及管网清洗费用	1项	年度2次+高压冲洗+日常防堵处理
14		垃圾通道的清理、垃圾外运费	1项	日清日运+分类管理+容器更换
15		应急保障的物资费用	1项	消防、防汛、防疫物资(含储备与更新)
16		消防设施服务费用	12个月	维护保养+年检+设备更换+演练+通道检测
17		室内盆栽费用、室外绿化养护费用	12个月	室内盆栽为租赁, 须定期养护及更换, 室外花卉绿植全年养护、修剪

				、栽种、花坛季节性更换、草坪补种
18		空调维护及保养费用	1项	1次以上深度清洗+滤网更换+冷媒补充+能效监测
19		水箱清洗服务费用	1项	年度2次专业清洗+水质检测+消毒报告+备案
20		日常使用及维护管理费用	1项	办公区域内的各项日常使用保障和日常维护维修管理事务

注：本项目服务范围不仅包括人员服务，还涵盖其他物业服务内容中的多项专项物业服务内容。物业服务人员要求中的人员数量为满负荷状态配置，实际物业服务人员数量配置根据项目实际运行情况动态调整；最后每月根据实际物业服务人员进行物业费用结算。

二、项目服务需求

场所内的物业管理服务，包括办公室、住房、厨房餐饮、室内运动场所及道路、停车场、篮球场、楼顶等公共区域环境卫生及消防安全管理、协助垃圾分类、会务服务、收发资料、快递、搬运货物等工作。具体如下：

- (1) 场所内办公室及公共区域综合管理服务；
- (2) 为场所内办公人员提供住宿保障和餐饮服务；
- (3) 场所内办公室及公共区域内人员、财物、设施设备的安全管理；办公室及公共区域内行政、会议、活动的安全管理；公共区域的公共秩序、保洁、卫生管理；

(4) 场所内办公室及公共区域内供水、排水、供电、通讯、网络、消防和监控设备、电视传媒的日常使用保障管理；

(5) 场所内办公室及公共区域内人员影响他人正常工作的行为，特别是具有安全隐患行为的管理；

(6) 场所办公区域内的各项维修事务，包括水、电、门、窗、锁（含五金配件）、办公家具等维修和日常维护管理；

(7) 场所内消防安全管理，门卫室、公共停车场管理；

(8) 场所内办公室区域公务、会务服务、大型活动服务、办公物件的搬运及其他服务；

(9) 场所内园林花卉绿植养护、修剪、栽种、管理；

(10) 场所内物品搬动、发放以及场所内其他临时性工作等，做到全方位、无死角的物业管理服务；

(11) 每天至少清运场所内垃圾一次。场所内垃圾清运需遵循分类收集、密闭运输、按时清运、规范处置的原则，同时做好清运记录、设施清洁消毒及降噪防污工作，确保区域环境整洁。

三、服务人员需求

3.1 人员配备(基础配置)

序号	岗位名称	编制人数	备注
1	项目经理	1	需要驻场服务
2	保安（秩序员）	8	
3	客服主管	1	
4	客服	11	设1名领班
5	保洁	8	

6	主厨师	2	
7	副厨师	2	
8	帮厨师	3	
9	配菜打荷	6	
10	工程维保	1	
11	合计	43	

3.2 各岗位人员安排及工作职责

3.2.1 项目经理

(1) 人员要求标准

男女不限，45周岁以下，具有物业管理经验，懂智能化办公，具有开拓精神，身体健康，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录，中共党员优先。

(2) 岗位职责

①负责根据国家有关法律法规、物业管理规定及留置场所的要求，常态化开展物业管理服务工作；

②检查、监督、考核各部门主管的工作，协调各部门之间高效有序的运作，并使各部门高效、有序、专业的运作和发展；

③制订规章制度、操作规程，规定各级人员的岗位责任并监督实施，保证各项管理服务工作的质量，使甲方满意；

④建立健全的组织结构，使之合理精简、高效；召集和主持项目部例会，及时解决管理中暴露的问题；

⑤在重大自然灾害及重大安全事故发生时，为项目物业部第一负责人，负责组织、开展各项有效的拯救措施及落实各项预防事故、灾害扩大之预防措施，具有应急救援员证书；

⑥负责按照要求做好所内的安全防范、环境卫生、绿化维护、设备运行、配套完善、人员管理等事务工作；

⑦负责制定完善各类应急演练计划及预案，做好各项安全工作，确保无安全隐患；

⑧负责与业主单位对接、处理相关事务；

⑨负责完成业主单位交办的其他工作。

3.2.2 保安（秩序）岗位人员安排及职责

（1）人员要求标准

男性，50岁以下，身高170cm以上，体态健壮，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

（2）岗位职责

负责场所的24小时秩序维护和安全警戒工作；负责进出场所人员或车辆登记管理工作；负责场所大宗物品出入检查管理工作；负责消防日常巡检及相关器材检查；负责公共区域监控24小时监测；完成业主单位及项目经理交办的其他工作。

3.2.3 客服主管岗位人员安排及职责

（1）人员要求标准

男女不限，40岁以下，高中及以上学历，身高160cm以上，能够熟练使用常用办公软件，有较强的文字功底，工作细心，身体健康，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录，中共党员优先。

（2）岗位职责

①需统筹会议全流程服务工作，涵盖会前筹备、会中保障及会后收尾全环节，能高效协调资源、处理突发状况，确保会务有序开展；

②严格按照甲方规定的作息时间执行客房管理；

③做好客房人员的进出登记管理；

④按照甲方用水、用电规定，做好节水、节电方面的宣传工作。检查水电使用状况，节电节水，及时关闭不必要的灯和水龙头，发现故障后立即报修；

⑤负责对客房钥匙进行分类，排放整齐，统一编号进行管理；

⑥突发事件采取相应措施，在最短的时间内联系相关部门处理，按照甲方有关部门的要求组织恢复秩序；

⑦积极配合不定期检查及其他工作。

3.2.4 客服岗位人员安排及职责

(1) 人员要求标准

女性，50岁以下，高中及以上学历，身高150cm以上（其中拟派人员中不少于3人，须在40岁以下，高中及以上学历，身高160cm以上），身体健康，品貌端正，仪表大方，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

(2) 岗位职责

负责场所入驻人员客房服务工作；负责场所人员入驻房卡制作、日常牙具等洗漱物资的领取和配发；负责场所客房被套定期更换服务；负责会议接待服务和保障；需24小时轮流值班，确保服务及时保障；完成业主单位和项目经理交办的其他工作。

3.2.5 保洁岗位人员安排及职责

(1) 人员要求标准

女性，55岁以下，身体健康，仪表大方，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

(2) 岗位职责

负责场所公共区域卫生；负责房间生活垃圾倾倒、室外垃圾清扫及园区垃圾清运；完成业主单位和项目经理交办的其他工作。

3.2.6 厨房餐厅岗位人员安排及职责

(1) 人员要求标准

主厨限男性，55岁以下，身体健康，体检合格（需核查乙肝项及其它传染性病原体），需持健康证上岗。本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

副厨、帮厨、洗菜打荷，男女不限，年龄55岁以内，身体健康，体检合格（需核查乙肝项及其它传染性病原体），需持健康证上岗。本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

(2) 岗位职责

负责场所厨房餐厅的卫生和饮食标准；负责每日菜谱的拟定和饮食营养标准的合理均衡；负责对配送的食材进行质量验收；负责场所一日三餐的食材摘择、清洗和烹饪；负责场所日常用餐；负责场所餐具的清洗和消毒；完成业主单位及项目经理交办的其他工作。

3.2.7 工程维保岗位人员安排及职责

(1) 人员要求标准

男性，55岁以下，需持有水电相关工作资质证书，身体健康，仪表大方，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

(2) 岗位职责

负责场所水电消防保障；负责场所发电机日常维护管理，确保正常运转；负责场所内水电等设备日常维修，及时响应和现场处理，做到最快响应保障；完成业主单位和项目经理交办的其他工作。

四、服务标准及要求

物业服务工作必须严格遵照国家、省、市的法律法规执行，按照《中华人民共和国民法典》、《劳动法》、《安全生产法》、《消防法》、《特种设备安全法》、《物业管理条例》、《建筑消防设施的维护管理》、《特种设备使用管理规则》等法律法规开展工作，同时，严格遵守场所内的管理制度和保密工作要求。

五、其他要求

(1) 本项目拟派的所有人员均需进行政审，政审不合格的人员不得服务本项目。同时，乙方需在签订合同时，向甲方提交拟派本项目所有人员的无犯罪记录证明材料，供甲方核实。若服务过程中需新增服务人员，须在该人员进场服务前完成政审及无犯罪记录证明的核验工作。

(2) 绿化服务要求：实现一级绿化标准，根据季节、气候、土壤和植物生长属性，合理安排开展养护工作，根据甲方需要及时调整养护区域绿化，确保无杂草和及时修剪。

(3) 除四害、病媒消杀及厨房油烟机清洗：建立消杀和清洗管理记录，老鼠、蟑螂、白蚁等根据实际情况综合投放治疗，厨房油烟机按季度定期清洗。

(4) 特别要求：乙方必须按照上述岗位要求配置服务人员，否则构成根本违约，甲方有权解除合同，并有权要求乙方支付中标金额10%的违约金。

(5) 根据甲方需求，乙方应积极为甲方提供物业服务委托合同之外的特约服务和代办服务，所需费用按实际发生数额收取，参照省、市相关规定的标准收取。

(6) 必须按劳动部门规定的要求购买养老等保险。乙方工作人员发生工伤或其他人身伤亡事故，均由乙方负责解决，报价包含养老保险等相关费用。

(7) 本项目预算是在满配人员的基础上计算得出，实际所需人员根据甲方实际需要进行配置。

六、服务考核标准

甲方每月对乙方提供的物业服务质量进行考核并根据考核情况支付合同月结款(物业费)，考核指标如下(总分为100分)：

物业服务考核评分表

考核项目	评分标准	分值	实际得分	备注
服务响应时间	1小时内响应	15		
服务质量	客户满意度调查	20		
环境卫生	清洁程度和垃圾处理	15		
安全管理	安全检查和突发事件应对	15		
客户反馈	投诉处理和建议采纳	10		
费用管理	费用合理性和透明度	10		
遵规守纪	遵守相关法律法规及场所内规章制度	5		
持续改进	改进计划和措施	5		
员工管理	教育和培训	5		

(1) 考核分数达到90分及以上的，视为考核“合格”，按月结费用的100%支付当期款项；

(2) 考核分数达到80分及以上未达90分的，视为考核“基本合格”，按月结费用的90%支付当期款项并启动整改机制；

(3) 考核分数未达80分的，视为考核“不合格”，按月结费用的80%支付当期款项并启动整改机制；

(4) 一个年度内出现3次“基本合格”或2次“不合格”的，甲方有权解除合同。

七、期限管理

物业服务合同实行一年一签。其中前2个月为试用期，试用期间如有下列情况之一：

(1) 发生安全事故；

(2) 不服从甲方管理；

(3) 因管理不善导致不能达到上级主管部门检查要求；

甲方有权解除合同。此外，双方可根据场所实际运行情况，协商签订补充协议，要求减少或增加服务人员并相应降低或增加支付的服务费用。

八、双方的权利与义务

8.1 甲方的权利与义务：

8.1.1 审核乙方拟定的物业管理制度。

8.1.2 检查监督乙方服务管理工作的实施情况。

8.1.3 审核乙方提出的物业服务管理年度计划、耗材采购使用情况。

8.1.4 负责收集整理物业管理所需图纸、档案、资料，并于合同生效之日6日内向乙方移交。

8.1.5 协调处理本合同生效之前发生的管理遗留问题。

8.1.6 在合同生效之日起7日内为乙方提供合理的物业用房并由乙方无偿使用。

8.1.7 监督协助乙方完成物业服务管理区域内的物业服务管理事项。

8.1.8 督促违反物业合同约定的事项及时整改。

8.1.9 为强化安全保密管理，乙方项目经理、综合事务助理及客服等重要岗位人员变动需事先向甲方报备，经甲方同意后方可调整变动。乙方日常管理中对该项目员工的奖励与考核需向甲方报备，并与甲方协商一致。

8.2 乙方的权利与义务：

8.2.1 根据有关法律法规及本合同的约定制定物业服务管理制度(计划)并组织实施。

8.2.2 管理保存与物业相关的图纸、档案及相关材料等。

8.2.3 可选聘专营公司分担本物业的专项管理业务，但不得突破合同相对性规则将本物业的管理责任转嫁给第三方。

8.2.4 编制物业服务管理的年度计划、财务预算及资金使用情况报告。

8.2.5 编制办公及附属建筑物、构筑物、设备设施等年度维修保养计划和建议，经双方议定后由乙方组织落实。

8.2.6 及时向甲方介绍汇报物业服务工作及物业使用和运行状况。

8.2.7 有权要求甲方配合乙方相关之物业服务及管理行为。

8.2.8 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业服务管理用房及物业管理的全部图纸、档案及资料。

8.2.9所聘用的管理及劳动服务人员需符合劳动及卫生部门的相关要求，身体健康、政治可靠，无不良嗜好。

8.2.10特殊行业工种必须持证上岗。

九、物业服务管理费用内容

序号	物业服务内容	岗位名称	数量	说明
1	物业服务人员要求	项目经理	1人	
2		保安（秩序员）	8人	
3		客服主管	1人	
4		客服	11人	
5		保洁	8人	
6		主厨师	2人	
7		副厨师	2人	
8		帮厨师	3人	
9		配菜打荷	6人	
10		工程维保	1人	
总计			43人	
11	其他物业服务内容	除四害病媒防治费用	1项	季度服务+月度抽查
12		油烟机清洗费用	1项	每季度1次+深度除油+管道疏通
13		水沟、下水道、化粪池清掏及管网清洗费用	1项	年度2次+高压冲洗+日常防堵处理

14		垃圾通道的清理、垃圾外运费用	1项	日清日运+分类管理+容器更换
15		应急保障的物资费用	1项	消防、防汛、防疫物资（含储备与更新）
16		消防设施服务费用	12个月	维护保养+年检+设备更换+演练+通道检测
17		室内盆栽费用、室外绿化养护费用	12个月	室内盆栽为租赁，须定期养护及更换，室外花卉绿植全年养护、修剪、栽种、花坛季节性更换、草坪补种
18		空调维护及保养费用	1项	1次以上深度清洗+滤网更换+冷媒补充+能效监测
19		水箱清洗服务费用	1项	年度2次专业清洗+水质检测+消毒报告+备案
20		日常使用及维护管理费用	1项	办公区域内的各项日常使用保障和日常维护维修管理事务

上表所列为满负荷运行所需各项分配费用（含税），除四害病媒防治费用，油烟机清洗费用，水沟、下水道、化粪池清掏及管网清洗费用，垃圾通道的清理、垃圾外运费用，应急保障的物资费用，消防设施服务费用，室内盆栽费用，室外绿化养护费用，空调维护及保养费用，水箱清洗服务费用，日常使用及维护管理费用均逐项单列

。故当人员有变动的話，可以根据乙方的人员费用报价进行调整，不影响其他非人力刚性支出的服务，具体可根据市场情况及需求进行调整。

十、合同费用及期限

10.1本物业服务合同总费用为_____元(大写：_____圆整)。

10.2物业服务合同实行一年一签，合同期限为2026年__月__日至2027年__月__日，其中前2个月为试用期。

10.3本合同期满，甲方如决定不再委托乙方时，应提前1个月书面通知乙方；如乙方决定不再接受委托，也应提前1个月书面通知甲方。

10.4本合同期满，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知乙方，且没有选聘新的物业服务管理企业，乙方在继续管理的，视为此合同自动延续。

10.5本合同终止后，在新的物业服务管理企业接管本物业项目之前，乙方应当按甲方的要求(一般不超过三个月)继续为甲方提供物业服务管理，甲方也应继续缴纳相应的物业服务管理费用。

十一、违约责任

11.1乙方如未按照本项目招标文件要求配置服务人员，则乙方构成根本违约，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付中标金额10%的违约金。

11.2因甲方违反本合同的约定，导致乙方未能完成合同约定的服务管理项目，乙方有权要求甲方期限整改。逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

11.3 乙方未能按照合同的约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未解决且严重违约的，甲方有权终止合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

11.4 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同金额10%的违约金。给对方造成的经济损失已超过违约金，还应进一步给予赔偿。

11.5 甲、乙方都应维护双方的正当利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施而造成的财产损失，当事双方应按照有关法律法规进行处理。

11.6 因甲方房屋建筑及设备设施质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理(产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准)。

十二、附则

12.1 自本合同生效之日起30日内，根据甲方的委托管理事项办理完交接验收手续。

12.2 如场所需要采取封闭式管理，在封闭管理期间，甲方给予乙方工作人员每人每天60元的补助，封闭期连续驻点满一个月另外补助每人每月500元，如封闭期满两个月每人每月补助600元，以此类推，最高补助每人每月1000元，如不连续驻点则不发放此补助。

12.3 双方均可对本合同的条款进行必要之补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

12.4 本合同下划线部分填写的文字与印刷之文字具有同等效力。本合同与补充协议未规定的事宜，均遵照有关民商法律法规执行。

12.5 本合同执行期间，如遇不可抗力(如地震、飓风、爆炸等)，致使无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理。

12.6 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成的，双方可向合同履行地人民法院起诉。

12.7 本合同一式四份。甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。

12.8 本合同自2026年__月__日起生效。

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

以下无正文,仅为签章页:

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

地址：

联系人：

电话：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

地址：

联系人：

电话：

合同签订日期： 年 月 日

第四章 投标文件格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人（签章）

年 月 日

格式 1. 投标书

致： _____

根据贵方为（项目名称）项目招标采购有关服务的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务），经正式授权并代表投标人（投标人名称、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、投标书（含自然人投标）
- 2、开标一览表
- 3、分项报价表
- 4、开标一览明细表
- 5、服务需求响应/偏离表
- 6、商务条件响应/偏离表
- 7、投标人应当提交的资格、资信证明文件
- 8、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- 9、技术文件
- 10、其他资料
- 11、提交的投标保证金，金额为 0元。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附开标一览表中规定的应提交和交付的服务投标总价为 （用文字和数字表示的投标总价）。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括其他相关澄清、更正等相关资料。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. 本投标有效期为从提交投标文件截止之日起 90 天。
5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤销投标，投标保证金不予退还。
6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：
地址： _____
电话： _____

电子邮件：_____

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 2. 开标一览表

投标人按照**新点投标文件制作格式**编制

格式 3. 分项报价表

投标人按照**新点投标文件制作格式**编制

格式 4. 开标一览表

供应商名称: _____

项目编号: _____

序号	费用名称	数量	单价 (元)	总价 (元)	备注
服务部分-物业服务人员费用					
1	项目经理	1人			此处备注是否属于中、小、微企业或监狱企业或残疾人福利性单位
2	保安(秩序员)	8人			
3	客服主管	1人			
4	客服	11人			
5	保洁	8人			
6	主厨师	2人			
7	副厨师	2人			
8	帮厨师	3人			
9	配菜打荷	6人			
10	工程维保	1人			
服务部分-其他物业服务内容					
11	除四害病媒防治费用	1项			此处备注是否属于中、小、微企业或监狱企业或残疾人福利性单位
12	油烟机清洗费用	1项			
13	水沟、下水道、化粪池	1项			

14	垃圾通道的清理、垃圾	1项			
15	应急保障的物资费用	1项			
16	消防设施服务费用	12个月			
17	室内盆栽费用、室外绿	12个月			
18	空调维护及保养费用	1项			
19	水箱清洗服务费用	1项			
20	日常使用及维护管理费	1项			
货物部分（如有）					
1	此处应填写货物名称 、品牌及型号				此处备注是否属于 本国产品
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供应商须知。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供应商承担。（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. 服务需求响应/偏离表

序号	招标文件中的服务需求	投标文件中响应的具体内容	响应/偏离	说明
我单位承诺完全响应招标文件的全部服务需求！				

注：1、投标人应当如实填写上表“投标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。投标人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”；

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	招标文件的商务条件	投标文件中响应的具体内容	响应/偏离	说明
我单位承诺完全响应招标文件的全部商务条件！				

注：1、投标人应当如实填写上表“投标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。投标人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”；

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. 投标人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、供应商须在投标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，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标处理。
- 3、采购人可以在公告中标结果后、签订政府采购合同前，核实中标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

如投标人是企业的（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”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标人是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；投标人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）；如投标人是自然人的，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

投标人是法人的，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。

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

投标人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）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

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。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，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，是指投标人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）。

格式 7-2 法定代表人授权书

致：采购代理机构名称

_____（投标人全称）法定代表人 _____ 授权 _____（
全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的 _____（项目编号）
项目招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人签字或签章：

投标人盖章：

日期：_____年_____月_____日

附：

全权代表姓名：

职 务：

电 话：

详细通讯地址：

电子邮箱：

附：法定代表人及全权代表身份证原件扫描件（正、反面）

说明：法定代表人参加采购，不用提供授权书。

格式 7-3 投标人的资格声明

(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)投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供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. 我方在参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
3. 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；
4. 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。
5. 我方满足法律、行政法规规定的其他条件。

投标人代表（或自然人）签字或签章：_____

投标人盖章：_____

日 期：_____

格式 7-4 投标保证金凭证（本项目不适用）

附：投标人盖章的保证金凭证扫描件或截图

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投标）

（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，招标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（投标人地址）的（投标人名称）将以我方的产品对贵公司的招标项目进行投标，我们特作如下说明：

（1）同意（投标人名称）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）招标，并在中标后向我方购买相关产品。

（2）（投标人名称）在中标后，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，投标人名称于____年____月____日接受此件，以此为证。

投标人名称：

制造商名称：

签字人职务：

签字人职务：

签字人姓名：

签字人姓名：

签字人签名或签章：

签字人签名或签章

格式 7-6 联合体协议（适用于联合体投标）

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 本项目的特定资格证明材料

1、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。（须提供声明函，格式自拟，否则作无效投标处理。）

2、通过“信用中国”网站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），不得参与本项目的政府采购活动。（以采购代理机构将在资格审查时查询的结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。）

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投标。文件另有具体要求的从其规定。

8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

格式 8-1 中小企业声明（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，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）行业；承接商为（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（中型企业或小型企业或微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

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、投标人在填写时请依照招标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》由投标人根据承接服务的企业实际情况填写，不符合要求的投标人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”中填写本招标文件第二章“投标人须知前附表”中列明的行业，一定要按照招标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投标人，则填写投标人信息。
 - （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、投标人填写《中小企业声明函》的，必须如实填报，中标人享受了招标文件规定的

中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果公开，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，也不享受招标文件规定的中小企业扶持政策。

3、投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，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，国家统计局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，投标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
$\text{比例} = \frac{\text{符合本国产品标准的投标产品成本之和}}{\text{提供的全部产品成本之和}} \times 100\%$	_____%

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、服务内容的详细说明
- 2、投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）

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	详见“第一章 投标邀请”
数量	详见“第一章 投标邀请”
服务期	详见“商务条件”
服务地点	详见“商务条件”
备注	本项目为交钥匙项目，投标报价须包含人员工资（含社保费、福利费、服装费等）、服务人员食宿费、项目办公费、其他物业服务内容费用、物业公司管理费、税费及以上物业服务管理费内容等一切费用。

二、采购需求

(一) 服务需求

1、项目概况

本项目涉及的场所内，有6栋建筑物，其中2栋建筑物5层，1栋建筑物2层，1栋建筑物3层，2栋建筑物4层，物业服务面积约61000平方米（含道路、停车场、篮球场、羽毛球场、室内健身场所、园林绿化等，其中园林绿化面积占比约为50%）。

服务清单

序号	物业服务内容	岗位名称	数量	说明
1	物业服务人员要求	项目经理	1人	
2		保安（秩序员）	8人	
3		客服主管	1人	
4		客服	11人	
5		保洁	8人	
6		主厨师	2人	
7		副厨师	2人	
8		帮厨师	3人	
9		配菜打荷	6人	
10		工程维保	1人	
总计			43人	
11	其他物业服务内容	除四害病媒防治费用	1项	季度服务+月度抽查
12		油烟机清洗费用	1项	每季度1次+深度除油+管道疏通
13		水沟、下水道、化粪池清掏及管网清洗费用	1项	年度2次+高压冲洗+日常防堵处理

14		垃圾通道的清理、垃圾外运费用	1项	日清日运+分类管理+容器更换
15		应急保障的物资费用	1项	消防、防汛、防疫物资（含储备与更新）
16		消防设施服务费用	12个月	维护保养+年检+设备更换+演练+通道检测
17		室内盆栽费用、室外绿化养护费用	12个月	室内盆栽为租赁，须定期养护及更换，室外花卉绿植全年养护、修剪、栽种、花坛季节性更换、草坪补种
18		空调维护及保养费用	1项	1次以上深度清洗+滤网更换+冷媒补充+能效监测
19		水箱清洗服务费用	1项	年度2次专业清洗+水质检测+消毒报告+备案
20		日常使用及维护管理费用	1项	办公区域内的各项日常使用保障和日常维护维修管理事务

注：本项目服务范围不仅包括人员服务，还涵盖其他物业服务内容中的多项专项物业服务内容。物业服务人员要求中的人员数量为满负荷状态配置，实际物业服务人员数量配置根据项目实际运行情况动态调整；最后每月根据实际物业服务人员进行物业费用结算。

2、项目服务需求

场所内的物业管理服务，包括办公室、住房、厨房餐饮、室内运动场所及道路、停车场、篮球场、楼顶等公共区域环境卫生及消防安全管理、协助垃圾分类、会务服务、收发资料、快递、搬运货物等工作。具体如下：

(1) 场所内办公室及公共区域综合管理服务；

(2) 为场所内办公人员提供住宿保障和餐饮服务；

(3) 场所内办公室及公共区域内人员、财物、设施设备的安全管理；办公室及公共区域内行政、会议、活动的安全管理；公共区域的公共秩序、保洁、卫生管理；

(4) 场所内办公室及公共区域内供水、排水、供电、通讯、网络、消防和监控设备、电视传媒的日常使用保障管理；

(5) 场所内办公室及公共区域内人员影响他人正常工作的行为，特别是具有安全隐患行为的管理；

(6) 场所办公区域内的各项维修事务，包括水、电、门、窗、锁（含五金配件）、办公家具等维修和日常维护管理；

(7) 场所内消防安全管理，门卫室、公共停车场管理；

(8) 场所内办公室区域公务、会务服务、大型活动服务、办公物件的搬运及其他服务；

(9) 场所内园林花卉绿植养护、修剪、栽种、管理；

(10) 场所内物品搬动、发放以及场所内其他临时性工作等，做到全方位、无死角的物业管理服务；

(11) 每天至少清运场所内垃圾一次。场所内垃圾清运需遵循分类收集、密闭运输、按时清运、规范处置的原则，同时做好清运记录、设施清洁消毒及降噪防污工作，确保区域环境整洁。

3、服务人员需求

3.1 人员配备（基础配置）

序号	岗位名称	编制人数	备注
1	项目经理	1	需要驻场服务
2	保安（秩序员）	8	
3	客服主管	1	
4	客服	11	设1名领班
5	保洁	8	
6	主厨师	2	
7	副厨师	2	
8	帮厨师	3	
9	配菜打荷	6	
10	工程维保	1	
11	合计	43	

3.2 各岗位人员安排及工作职责

3.2.1 项目经理

（1）人员要求标准

男女不限，45周岁以下，具有物业管理经验，懂智能化办公，具有开拓精神，身体健康，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录，中共党员优先。

（2）岗位职责

①负责根据国家有关法律法规、物业管理规定及留置场所的要求，常态化开展物业管理服务工作；

②检查、监督、考核各部门主管的工作，协调各部门之间高效有序的运作，并使各部门高效、有序、专业的运作和发展；

③制订规章制度、操作规程，规定各级人员的岗位责任并监督实施，保证各项管理服务工作的质量，使采购人满意；

④建立健全的组织结构，使之合理精简、高效；召集和主持项目部例会，及时解决管理中暴露的问题；

⑤在重大自然灾害及重大安全事故发生时，为项目物业部第一负责人，负责组织、开展各项有效的拯救措施及落实各项预防事故、灾害扩大之预防措施，具有应急救援员证书；

⑥负责按照要求做好所内的安全防范、环境卫生、绿化维护、设备运行、配套完善、人员管理等事务工作；

⑦负责制定完善各类应急演练计划及预案，做好各项安全工作，确保无安全隐患；

⑧负责与业主单位对接、处理相关事务；

⑨负责完成业主单位交办的其他工作。

3.2.2 保安（秩序）岗位人员安排及职责

（1）人员要求标准

男性，50岁以下，身高170cm以上，体态健壮，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

（2）岗位职责

负责场所的24小时秩序维护和安全警戒工作；负责进出场所人员或车辆登记管理工作；负责场所大宗物品出入检查管理工作；负责消防日常巡检及相关器材检查；负责公共区域监控24小时监测；完成业主单位及项目经理交办的其他工作。

3.2.3 客服主管岗位人员安排及职责

（1）人员要求标准

男女不限，40岁以下，高中及以上学历，身高160cm以上，能够熟练使用常用办公软件，有较强的文字功底，工作细心，身体健康，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录，中共党员优先。

(2) 岗位职责

①需统筹会议全流程服务工作，涵盖会前筹备、会中保障及会后收尾全环节，能高效协调资源、处理突发状况，确保会务有序开展；

②严格按照采购人规定的作息时间执行客房管理；

③做好客房人员的进出登记管理；

④按照采购人用水、用电规定，做好节水、节电方面的宣传工作。检查水电使用状况，节电节水，及时关闭不必要的灯和水龙头，发现故障后立即报修；

⑤负责对客房钥匙进行分类，排放整齐，统一编号进行管理；

⑥突发事件采取相应措施，在最短的时间内联系相关部门处理，按照采购人有关部门的要求组织恢复秩序；

⑦积极配合不定期检查及其他工作。

3.2.4 客服岗位人员安排及职责

(1) 人员要求标准

女性，50岁以下，高中及以上学历，身高150cm以上（其中拟派人员中不少于3人，须在40岁以下，高中及以上学历，身高160cm以上），身体健康，品貌端正，仪表大方，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

(2) 岗位职责

负责场所入驻人员客房服务工作；负责场所人员入驻房卡制作、日常牙具等洗漱物资的领取和配发；负责场所客房被套定期更换服务；负责会议接待服务和保障；需24小时轮流值班，确保服务及时保障；完成业主单位和项目经理交办的其他工作。

3.2.5 保洁岗位人员安排及职责

(1) 人员要求标准

女性，55岁以下，身体健康，仪表大方，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

(2) 岗位职责

负责场所公共区域卫生；负责房间生活垃圾倾倒、室外垃圾清扫及园区垃圾清运；完成业主单位和项目经理交办的其他工作。

3.2.6 厨房餐厅岗位人员安排及职责

(1) 人员要求标准

主厨限男性，55岁以下，身体健康，体检合格（需核查乙肝项及其它传染性疾病病原体），需持健康证上岗。本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

副厨、帮厨、洗菜打荷，男女不限，年龄55岁以内，身体健康，体检合格（需核查乙肝项及其它传染性疾病病原体），需持健康证上岗。本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

(2) 岗位职责

负责场所厨房餐厅的卫生和饮食标准；负责每日菜谱的拟定和饮食营养标准的合理均衡；负责对配送的食材进行质量验收；负责场所一日三餐的食材摘择、清洗和烹饪；负责场所日常用餐；负责场所餐具的清洗和消毒；完成业主单位及项目经理交办的其他工作。

3.2.7 工程维保岗位人员安排及职责

(1) 人员要求标准

男性，55岁以下，上岗时需持有水电消防相关工作资质证书，身体健康，仪表大方，政治合格，本人及直系亲属无违法犯罪行为及记录。

(2) 岗位职责

负责场所水电消防保障;负责场所发电机日常维护管理,确保正常运转;负责场所内水电等设备日常维修,及时响应和现场处理,做到最快响应保障;完成业主单位和项目经理交办的其他工作。

4、服务标准及要求

物业服务工作必须严格遵照国家、省、市的法律法规执行,按照《中华人民共和国民法典》、《劳动法》、《安全生产法》、《消防法》、《特种设备安全法》、《物业管理条例》、《建筑消防设施的维护管理》、《特种设备使用管理规则》等法律法规开展工作,同时,严格遵守场所内的管理制度和保密工作要求。

5、服务考核标准

业主单位每月对物业服务质量进行考核。根据采购人制定的(月度/季度/年度合同期内总考核)标准实施考核(考核评分表见附件1)。采购人根据月度考核情况支付合同月结款(物业费):

(1) 考核分数达到90分及以上的,视为考核“合格”,按月结费用的100%支付当期款项;

(2) 考核分数达到80分及以上未达90分的,视为考核“基本合格”,按月结费用的90%支付当期款项并启动整改机制;

(3) 考核分数未达80分的,视为考核“不合格”,按月结费用的80%支付当期款项并启动整改机制;

(4) 一个年度内出现3次“基本合格”或2次“不合格”的,采购人有权解除合同

。

6、期限管理

物业服务合同实行一年一签。其中前2个月为试用期，试用期间如有下列情况之一

:

- (1) 发生安全事故;
- (2) 不服从采购人管理;
- (3) 因管理不善导致不能达到上级主管部门检查要求;

采购人有权解除合同。此外，双方可根据场所实际运行情况，协商签订补充协议，要求减少或增加服务人员并相应降低或增加支付的服务费用。

7、其他要求

(1) 本项目拟派的所有人员均需进行政审，政审不合格的人员不得服务本项目。同时，中标人需在签订合同时，向采购人提交拟派本项目所有人员的无犯罪记录证明材料，供采购人核实。若服务过程中需新增服务人员，须在该人员进场服务前完成政审及无犯罪记录证明的核验工作。

(2) 绿化服务要求：实现一级绿化标准，根据季节、气候、土壤和植物生长属性，合理安排开展养护工作，根据采购人需要及时调整养护区域绿化，确保无杂草和及时修剪。

(3) 除四害、病媒消杀及厨房油烟机清洗：建立消杀和清洗管理记录，老鼠、蟑螂、白蚁等根据实际情况综合投放治疗，厨房油烟机按季度定期清洗。

(4) 特别要求：投标人中标后，必须按照上述岗位要求配置服务人员，否则构成根本违约，采购人有权解除合同，并有权要求中标人支付中标金额10%的违约金。

附件1:

物业服务考核评分表

考核项目	评分标准	分值	实际得分	备注
服务响应时间	1 小时内响应	15		
服务质量	客户满意度调查	20		
环境卫生	清洁程度和垃圾处理	15		
安全管理	安全检查和突发事件应对	15		
客户反馈	投诉处理和建议采纳	10		
费用管理	费用合理性和透明度	10		
遵规守纪	遵守相关法律法规及场所内 规章制度	5		
持续改进	改进计划和措施	5		
员工管理	教育和培训	5		

注：以上服务需求必须完全响应，否则视为无效投标。

(二) 商务条件

1、服务地点

采购人指定地点。

2、服务期限

服务期1年（根据财政部102号令《政府购买服务管理办法》第24条规定，服务合同1年1签，若中标供应商第1年通过采购人考核，则可续签1年合同，最多不超过3年。若中标供应商第1年未通过采购人考核，则采购人有权随时终止合同，该项目重新进行招标。如遇政策原因无法续约的，则合同终止。）。

3、付款方式

按月支付（因采购人使用的是财政资金，采购人在规定的付款时间内向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续（不含政府财政支付部门审核、拨付的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付）。

4、物业服务管理费内容

序号	物业服务内容	岗位名称	数量	说明
1	物业服务人员要求	项目经理	1人	
2		保安（秩序员）	8人	
3		客服主管	1人	
4		客服	11人	
5		保洁	8人	
6		主厨师	2人	
7		副厨师	2人	
8		帮厨师	3人	
9		配菜打荷	6人	
10		工程维保	1人	

总计			43人	
11	其他物业服务内容	除四害病媒防治费用	1项	季度服务+月度抽查
12		油烟机清洗费用	1项	每季度1次+深度除油+管道疏通
13		水沟、下水道、化粪池清掏及管网清洗费用	1项	年度2次+高压冲洗+日常防堵处理
14		垃圾通道的清理、垃圾外运费用	1项	日清日运+分类管理+容器更换
15		应急保障的物资费用	1项	消防、防汛、防疫物资(含储备与更新)
16		消防设施服务费用	12个月	维护保养+年检+设备更换+演练+通道检测
17		室内盆栽费用、室外绿化养护费用	12个月	室内盆栽为租赁,须定期养护及更换,室外花卉绿植全年养护、修剪、栽种、花坛季节性更换、草坪补种
18		空调维护及保养费用	1项	1次以上深度清洗+滤网更换+冷媒补充+能效监测
19		水箱清洗服务费用	1项	年度2次专业清洗+水质检测+消毒报告+备案
20		日常使用及维护管理费用	1项	办公区域内的各项日常使用保障和日常维护维修管理事务

上表所列为满负荷运行所需各项分配费用（含税），除四害病媒防治费用，油烟机清洗费用，水沟、下水道、化粪池清掏及管网清洗费用，垃圾通道的清理、垃圾外运费用，应急保障的物资费用，消防设施服务费用，室内盆栽费用，室外绿化养护费用，空调维护及保养费用，水箱清洗服务费用，日常使用及维护管理费用均逐项单列。故当人员有变动的話，可以根据中标单位的人员费用报价进行调整，不影响其他非人力刚性支出的服务，具体可根据市场情况及需求进行调整。

5、报价要求

投标人须基于全部服务需求自主报价，投标报价须包含人员工资（含社保费、福利费、服装费等）、服务人员食宿费、项目办公费、其他物业服务内容费用、物业公司管理费、税费及以上物业服务管理费内容等一切费用。

6、处罚规定

在物业管理服务过程中出现重大责任事故的，由物业管理企业承担相应的经济和法律責任，且采购人有权立即终止合同。

7、其他要求

（1）根据采购人需求，中标服务商应积极为采购人提供物业服务委托合同之外的特约服务和代办服务，所需费用按实际发生数额收取，参照省、市相关规定的标准收取。

（2）必须按劳动部门规定的要求购买养老等保险。中标服务商工作人员发生工伤或其他人身伤亡事故，均由中标服务商负责解决，报价包含养老保险等相关费用。

（3）本项目预算是在满配人员的基础上计算得出，实际所需人员根据采购人实际需要配置。

注：以上商务条件必须全部响应，否则投标无效

第六章 评标方法

一、符合性审查

不符合下列情况之一的，其投标将作无效投标处理：

- 1) 通过电子化政府采购系统提交的投标文件须正常打开；
- 2) 须提交开标一览表、分项报价表、开标一览表明细表，开标一览表明细表中应列出分项报价；
- 3) 须提交唯一固定报价；
- 4) 投标报价不得超过政府采购项目预算；
- 5) 投标有效期应满足招标文件要求；
- 6) 应按招标文件“第四章格式7”的规定提供资格证明文件；
- 7) 应按招标文件要求签字、签章，签字（签章）人应有法定代表人的有效委托；
- 8) 响应内容不得与事实不符或虚假投标；
- 9) 没有招标文件规定的其它无效投标情形。

废标情形

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人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。

二、评分标准

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。总分38分，其中价格分6分，技术分16分，商务分16分。

（一）价格评分6分

评审内容	分值
<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求投标报价最低的为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算： 投标报价得分=（基准价/投标报价）×6分</p> <p>注1：异常低价问题，执行《江西省财政厅关于推动解决政府采购异常低价问题相关工作的通知》（赣财规【2025】5号）规定；视为存在异常低价问题的情形详“招标文件/第二章 投标人须知/21.8 供应商在政府采购项目中存在以下情形之一的，视为存在异常低价问题。”；异常低价问题的处理详“招标文件/第二章 投标人须知/21.9 异常低价问题的处理”。</p> <p>注2：</p> <p>1、对小型和微型企业的报价给予20%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>	6分

（二）技术评审16分

评分点	评审内容	总分值
符合性审查	<p>必须全部满足招标文件“第五章 采购需求”中“服务需求”中全部要求，任意一条不满足作无效投标处理。</p> <p>评审依据：根据投标人提供的服务需求响应/偏离表。</p>	
拟投入本项目人员	<p>1. 拟投入本项目的项目经理</p> <p>具有全国物业管理企业经理证书或中级（含）以上职称（经济系列（专业））的得2分；</p> <p>评审依据：投标文件中须提供证书扫描件加盖投标人公章行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	2分
	<p>2. 拟投入本项目的秩序人员</p> <p>（1）每提供1名具有建构物消防员证或具有消防设施操作员证的得1分，满分为2分；</p> <p>（2）拟派服务人员中每提供1名年龄45岁以下及为复转退军人的得1分，满分为2分。</p> <p>本项最高得4分。</p> <p>评审依据：投标文件中须提供证书扫描件加盖投标人公章行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	4分
秩序维护管理方案	<p>投标人提供针对本项目的秩序维护管理方案，包括但不限于以下内容：①人员和装备配备②岗位规划（含岗位值班值守等）③人员物品进出管理④重要会务活动安防⑤日常消防安全管理⑥车辆管理及巡检巡查制度。每有一项内容不存在缺陷的得0.5分，满分为3分；未提供或提供不全或无效均不得分。</p> <p>注：“缺陷”是指下列任意一种情形：a 单项中的内容块失(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；</p>	3分

	<p>g 出现与本项目实际需求不相匹配的内容；h 与履行合 同存在差异性。</p> <p>评审依据：投标文件中提供秩序维护管理方案进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	
餐饮服务方案	<p>投标人提供针对本项目的餐饮服务方案，包括但不限于以下内容：①餐饮制作流程②营养搭配（含菜品配置）③食品质量安全控制④人员管理⑤服务质量控制（含服务人员礼仪）⑥卫生管理及水电气能耗控制。每有一项内容不存在缺陷的得 0.5 分，满分为 3 分；未提供或提供不全或无效均不得分。</p> <p>注：“缺陷”是指下列任意一种情形：a 单项中的内容块失(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 与履行合 同存在差异性。</p> <p>评审依据：投标文件中提供餐饮服务方案进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	3 分
安全应急事件处理方案	<p>投标人提供针对本项目的安全应急事件处理方案，包括但不限于以下内容：①公共卫生防疫预案②公共场合各类纠纷③突发设备故障④应急保障措施⑤停水停电应急预案⑥消防应急预案⑦极端天气暴风雨雪应急预案⑧突发爆炸物，可疑爆炸物和违法物品应急事件处理方案。</p> <p>每有一项内容不存在缺陷的得 0.5 分，满分为 4 分；未提供或提供不全或无效均不得分。</p> <p>注：“缺陷”是指下列任意一种情形：a 单项中的内容块失(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</p>	4 分

	<p>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 与履行合同存在差异性。</p> <p>评审依据：投标文件中须提供安全应急事件处理方案进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(三) 商务评审16分

评分点	评审内容	分值
符合性审查	<p>必须全部满足招标文件“第五章 商务条件全部要求，任意一条不满足作无效投标处理。</p> <p>评审依据：根据投标人提供的商务条件响应/偏离表。</p>	
服务设备	<p>投标人自身购买或租赁包含但不限于垃圾清运车、冲洗车、洗地机等物业服务设备且可以投入本项目使用的，每提供1个设备得1分，满分为3分。</p> <p>评审依据：投标文件中须提供购买发票或租赁合同原件扫描件及承诺函进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	3分
类似业绩	<p>投标人提供2021年5月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目（物业服务类）合同业绩，每提供1个得1分，满分为5分。</p> <p>评审依据：投标文件中须提供合同原件扫描件进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	5分
风险防控	<p>投标人承诺：如我单位中标，我司将为本项目拟派所有人员购买第三方责任险，险种金额合计个人最高赔偿限额100万或以上的，得3分，80(含)-100万的得2分，80万以下的得1分。</p> <p>评审依据：投标文件中须提供承诺函（格式自拟）加盖投标人公章进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	3分

应急响应能力	投标人承诺成交后，在服务期内接采购单位临时增加人员要求，成交供应商临时增加的人员到达采购人指定地点的时间 \leq 4小时的得5分。 评审依据：投标文件中须提供承诺函（格式自拟）加盖投标人公章进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。	5分
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----