



竞争性磋商文件

项目名称： 省疾控中心新院区物业管理服务采购项目

项目编号： GZTM-2024-153

采 购 人： 贵州省疾病预防控制中心

代理机构： 贵州拓迈电子招投标服务有限公司



采购代理机构通讯录

单位全称：贵州拓迈电子招投标服务有限公司

办公地址：贵州省贵阳市贵阳国家高新技术产业开发区

观山街道都匀路贵州省油菜研究院综合大楼5楼

邮政编码：550081

电子邮箱：gztuomai@163.com

项目联系人：陈娟、石玉洁（招标一部）

联系电话：0851-84119179（转8001）

结 算 账 户

开户名称：贵州拓迈电子招投标服务有限公司

开户银行：贵州银行股份有限公司贵阳金阳科技支行

银行账号：0111 0013 0000 1175

投标保证金交纳专户

开 户 名：贵州省公共资源交易中心

开 户 行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

账 号：0109001400000182-0002

支 行 号：313701099123

敬告：投标前请认真阅读本文件。



目 录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第二部分	竞争性磋商须知前附表	4
第三部分	竞争性磋商须知	8
第四部分	评审标准	24
第五部分	商务要求	33
第六部分	技术和服务要求	34
第七部分	政府采购合同（参考模板）	57
第八部分	响应文件格式	61



第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

省疾控中心新院区物业管理服务采购项目的潜在投标供应商应在贵州省公共资源交易中心网站获取招标文件，并于2024年05月30日09点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GZTM-2024-153
2. 项目名称：省疾控中心新院区物业管理服务采购项目
3. 预算金额：¥1,540,000.00元/年（三年共：4,620,000.00元）
4. 最高限价：¥1,540,000.00元/年（三年共：4,620,000.00元）
5. 服务期：服务期三年，合同一年一签，次年采购人对上一年度服务完成情况进行验收，验收合格后按原合同约定自行与成交供应商续签次年合同。
6. 采购需求：详见竞争性磋商文件。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - ①具有独立承担民事责任的能力：提供有效的多证合一的营业执照或自然人的身份证明；（复印件加盖投标供应商公章）
 - ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供经合法审计机构出具的完整的2022年度或者2023年度财务审计报告（须包含三表一附注）或提供2023年06月至今由开户银行出具的资信证明；（复印件加盖投标供应商公章）
 - ③具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2023年06月至今任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（复印件加盖投标供应商公章）
 - ④具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
 - ⑤参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（自行声明加盖投标人公章）；
 - ⑥供应商需提供承诺函：承诺在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中，如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中的供应商取消其投标资



格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。资格审查时，代理机构或采购人在“信用中国”网站（包括失信被执行人、重大税收违法失信主体）、中国政府采购网（政府采购严重违法失信行为记录名单）上查询（查询时间为评标开始前）。对列入失信被执行人、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，其资格审查不予通过。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供中小企业声明函。

3. 特殊资格要求：无。

4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年05月18日至2024年05月27日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：贵州省公共资源交易中心网上获取（交易中心网址：<http://ggzy.guizhou.gov.cn/>）

3. 方式：贵州省公共资源交易中心网站获取招标文件。

4. 售价：300元人民币（含电子文档）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2024年05月30日09点30分（（北京时间）

2. 地点：贵州省公共资源交易中心（贵州省贵阳市遵义路65号，具体开标室于当日在贵州省公共资源交易中心开标区获取）

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. 投标保证金（元）：30,000.00元

2. 投标保证金交纳时间：2024年05月18日00:00至2024年05月30日09:30

3. 投标保证金提交形式：银行转账、银行保函、保证保险或合法担保机构出具的担保。

4. 开户银行及账号

单位名称：贵州省公共资源交易中心

开户银行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行



账 号：0109001400000182-0002

5. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件规定：

本项目是否专门面向中小企业采购：是；本项目中小企业划分标准所属行业具体内容：物业管理。

七、凡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：贵州省疾病预防控制中心

地 址：贵阳市云岩区八鸽岩路73号

联系方式：牟老师/0851-86829918

2. 采购代理机构信息

名 称：贵州拓迈电子招投标服务有限公司

地 址：贵州省贵阳市贵阳国家高新技术产业开发区观山街道
都匀路贵州省油菜研究院综合大楼5楼

联系方式：0851-84119179（转8001）

3. 项目联系方式

项目联系人：石玉洁、陈娟（招标一部）

电 话：0851-84119179（转8001）



第二部分 竞争性磋商须知前附表

说明：本表是对第三部分投标须知内容的概况介绍，如有冲突，以本表为准。

项目名称	省疾控中心新院区物业管理服务采购项目
内 容	说 明 与 要 求
供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： ①具有独立承担民事责任的能力：提供有效的多证合一的营业执照或自然人的身份证明；（复印件加盖投标供应商公章） ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供经合法审计机构出具的完整的2022年度或者2023年度财务审计报告（须包含三表一附注）或提供2023年06月至今由开户银行出具的资信证明；（复印件加盖投标供应商公章） ③具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2023年06月至今任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（复印件加盖投标供应商公章） ④具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函； ⑤参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（自行声明加盖投标人公章）； ⑥供应商需提供承诺函：承诺在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中，如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中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。资格审查时，代理机构或采购人在“信用中国”网站（包括失信被执行人、重大税收违法失信主体）、中国政府采购网（政府采购严重违法失信行为记录名单）上查询（查询时间为评标开始前）。对列入失信被执行人、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，其资格审查不予通过。



	2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供中小企业声明函。 3. 特殊资格要求：无。 4. 本项目不接受联合体投标。 注：提供的资质复印件不清晰，不能有效证明供应商资质情况，经磋商小组审查，将视为该资质未提供。以上文件提供复印件/扫描件的，须加盖公章。
磋商保证金	1、磋商保证金金额：30,000.00元。 2、磋商保证金形式：按供应商须知3.7条款的规定办理。 3、磋商保证金有效期：同投标有效期。 4、磋商保证金交纳时间：按磋商公告规定执行。
投标报价	1、投标报价：包干价（含税）。 2、投标报价应包括：完成本项目所需的一切服务费，包括但不限于人员经费、项目管理费、税费等一切成本及不可预见费用，且投标总价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。 3. 投标货币：人民币。
服务期及地点	1. 服务期：服务期三年，合同一年一签，次年采购人对上一年度服务完成情况进行验收，验收合格后按原合同约定自行与成交供应商续签次年合同。 2. 服务地点：贵州省疾病预防控制中心扩建项目（乌当区）。
付款方式	本项目服务费按月支付，1年共12次结算，成交供应商在次月5日前向采购人提交上月服务费等额合法有效的发票，采购人应于收到服务费发票10个工作日内将发票金额以电子汇款的方式汇入成交供应商指定的银行账户，物业服务费支付时间不得超过应付款月15日。 （2）采购人每月，由后勤服务中心组织中心相关部门按照《考核细则》的附表1-附表6，对成交供应商的服务工作进行考评。 （3）平均得分考核等级标准：优秀：（考核评估成绩≥ 90分），据实按月全额拨付；良好：（80分$\sim$89分），按95%比例拨付；合格：（70分$\sim$79分），按90%比例拨付；不合格：（考核评估成绩< 70分）按50%比例拨付，经整改仍不合格，终止签订下一年度服务合同。

履约保证金	成交供应商在签订合同前，须以银行转账、网银、银行保函的形式向采购人缴纳成交金额5%的履约保证金；签订合同后，若成交供应商不按双方签订合同规定履约，则无权要求退回履约保证金。履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。服务期结束后15个工作日内一次性无息退还履约保证金。	
响应文件的递交	1、投标有效期：90日历日； 2、响应文件的份数：正本一份，副本三份，电子版（U盘）二份（正本、副本、电子版分别单独密封，且电子版内容须是投标文件正本加盖投标供应商公章的PDF版本，不加密）。必须写明项目名称、项目编号、投标单位名称及磋商时间。 3、响应文件递交地点：贵州省公共资源交易中心。贵州省贵阳市遵义路 65 号（具体谈判室于当日在贵州省公共资源交易中心开标区获取） 4、响应文件递交时间：详见磋商公告。 5、磋商截止时间：详见磋商公告。	
磋 商	日 期	详见磋商公告。
	地 点	贵州省公共资源交易中心、贵州省贵阳市遵义路 65 号（具体谈判室于当日在贵州省公共资源交易中心开标区获取）
评 标	评标方法	综合评分法
	评标标准及方法	详见第四部分评标标准和办法
	合同签订地点	采购单位指定地点。
	增减变更	采购代理机构和采购单位在授予合同时有权对货物数量和服务予以增加或减少。
定 标	☐ 1. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。 ☒ 2. 采购人授权评标委员会直接从中中标候选人名单中确定排名第一的投标中标候选人为中标人。	



	注：中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。 ☐随机抽取 ☒其他：按照技术部分得分从高到低的顺序选择技术部分得分最高的获得中标人推荐资格；若总得分和技术部分得分一致，按照投标报价由低到高的顺序选择报价最低的获得中标人推荐资格
废标条款	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3家的； 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，采购任务取消的。
代理服务 费	根据发改办价格【2015】299号和发改办价格【2003】857号文件的规定，参照计价格【2002】1980号文件的计算标准，按采购预算进行计算下浮10%后，向成交供应商一次性收取三年招标代理服务费，在领取成交通知书时一次性付清。 结 算 账 户 开户名称：贵州拓迈电子招投标服务有限公司 开户银行：贵州银行股份有限公司贵阳金阳科技支行 银行账号：0111 0013 0000 1175 注：投标供应商虚假应标的其投标保证金及代理服务费均不予退还。
采购合同公 告	中标（成交）供应商在与采购人签订政府采购合同之日起2个工作日内将已签订的政府采购合同逐页扫描转换成一个PDF文件提交给采购代理机构（邮箱：gztuomai@163.com），PDF文件需清晰、完整，文件名写清楚为：XXX项目（X包）合同资料，采购代理机构在贵州省政府采购网上进行采购合同公告。
履约验收公 告	中标（成交）供应商应在采购人验收合格，且签署验收报告之日起2个工作日内将验收报告逐页扫描转换成一个PDF文件提交给采购代理机构（邮箱：gztuomai@163.com），PDF文件需清晰、完整，文件名写清楚为：XXX项目（X包）验收资料，采购代理机构在贵州省政府采购网上进行履约验收公告。
补充合同	采购人在政府采购合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可签订不超过原合同采购



	金额10%的补充合同。
备 注	1. 如投标文件中有英文或其它语种时，请翻译成中文。 2. 中标人自政府采购合同签订之日起2个工作日内将政府采购合同递交至采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同后方可退还其投标保证金。（因中标人未按时递交政府采购合同而造成投标保证金未退还的，一切后果与本采购代理机构无关）。 3. 如招标文件正文中的内容与本须知前附表的内容不一致的，以本须知前附表为准。
发票申请	申请发票请将开票内容及信息发送至gztmfapiao@163.com



第三部分 竞争性磋商须知

一、说 明

1.1 资金来源

1.1.1 采购单位已拥有一笔资金。采购单位计划用该部分资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。

1.2 采购代理机构（以下简称“代理机构”）是指从事招标采购代理业务的中介服务机构。本次采购代理机构名称、地址、电话和传真见投标资料表。

1.3 合格的供应商

1.3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》供应商资格要求。

1.3.2 符合“竞争性磋商须知前附表”中供应商资格要求及竞争性磋商文件规定的其它资格要求。

1.3.3 中华人民共和国境内注册的法人，具有独立承担民事责任能力的，营业执照或事业单位法人证书具备所投项目的经营范围。

1.3.4 一个供应商只能委托一个代表参与同一项目投标，一个代表只能代表一家公司。如果供应商存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.5 **本项目不接受联合体投标。**

1.3.6 供应商不得直接或间接地与采购单位或其附属机构有任何关联。

1.3.7 只有在法律上和财务上独立、合法运作，并独立于采购单位和采购代理机构，且符合供应商资格要求的供应商才能参加投标。

1.4 投标费用

1.4.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，投标资料表中所述的招标代理机构和采购单位均无义务和责任承担这些费用。

1.5 本项目所有公告均在法规规定的相关网站发布，因供应商自身原因未及时查看的，视为已知晓相关信息。

1.6 投标供应商质疑及投诉受理

1.6.1 投标供应商认为招标文件、采购过程、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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购



代理机构提出质疑。

1.6.2 投标供应商须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。

1.6.3 投标供应商提出质疑应当按照“《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）”规定提出质疑函和必要的证明材料。

1.6.4 采购人、采购代理机构接收投标供应商质疑函的方式：采购人、采购代理机构只接收投标供应商以书面形式递交的质疑函，且质疑函的格式应遵照财政部发布的《政府采购投标供应商质疑函范本》进行填写。

1.6.5 采购代理机构自受理书面质疑函原件之日起，在《中华人民共和国政府采购法》《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的有效期限内作出书面答复。

1.6.6 质疑函一式两份，全部递交至采购代理机构。

联系人：陈娟、石玉洁（招标一部）

联系电话：0851-84119179（转8001）

递交地点：贵州省贵阳市贵阳国家高新技术产业开发区观山街道都匀路贵州省油菜研究院综合大楼5楼

二、磋商文件编制

2.1 磋商文件由下述部分组成：

第一部分：竞争性磋商公告

第二部分：竞争性磋商须知前附表

第三部分：竞争性磋商须知

第四部分：评审标准

第五部分：商务要求

第六部分：服务内容

第七部分：政府采购合同（参考模板）

第八部分：响应文件格式

2.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对磋商文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

2.3 磋商文件的澄清

2.3.1 供应商对磋商文件如有疑点要求澄清，须在投标截止时间3日前以书面、传真形式通知采购代理机构。采购代理机构将以书面、传真作出答复，逾期不接受。

2.3.2 磋商文件的修改

采购人、采购代理机构或者磋商小组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。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

※ 注：供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得磋商文件3日内向采购代理机构提出，否则，由此引起的损失由供应商自己承担。



三、响应文件编制说明

3.1 投标的语言及计量标准

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。

3.2 响应文件构成

3.2.1 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供投标资料，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

3.2.2 投标的语言：供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

3.2.3 供应商应按竞争性磋商文件第八部分提供的格式编写其响应文件，供应商不得缺少任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料，并按要求签字和盖章。

3.2.4 供应商提供的货物一律用人民币报价。

3.2.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或法定代表授权委托人签字并加盖公章，方才有效。

3.2.6 供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.2.7 投标资格证明文件，包括：竞争性磋商文件要求的资质文件及其它相关资质；

3.2.8 所投标产品的技术资料，证明其是否满足采购参数的佐证材料；

3.2.9 磋商保证金缴纳证明资料；

3.2.10 投标服务符合“竞争性磋商文件”规定的证明文件，及供应商认为需加以说明的其他内容。

3.2.11 供应商应将“响应文件”按以上顺序编制目录，并胶装成册（不能活页装订），经供应商法定代表人或其授权代表签字并加盖公章。

响应文件正本、副本用封袋密封完好并加盖投标单位公章及法人或授权代表签字，响应文件封面上应注明磋商项目名称及投标单位名称、地址、电话等。

3.3 响应文件格式

3.3.1 供应商应按竞争性磋商文件附件中提供的“响应文件格式”填写。（格式附



后)

3.3.2 供应商必须对本“竞争性磋商文件”中“服务内容”所有采购的产品进行投标。

3.4 投标报价和货币

3.4.1 在投标有效期和合同有效期内，供应商对投标服务的报价，应固定不变。投标报价应按“竞争性磋商须知前附表”的要求报价，以人民币为结算单位。

3.4.2 投标的有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的税收。

3.4.3 对于非标准的投标，还应填报报价明细表（报价明细表格式由供应商自行设计）。

3.4.4 投标报价编制原则：

3.4.4.1 按市场价取费。

3.4.4.2 本项目报价包含：详见前附表。

3.4.4.3 各供应商应按采购人提供的采购清单，计算项目实施工作量和报价，若由于供应商原因漏项、漏算、错算等造成报价失误，采购人将认为这些项目费用已包含在总价中，一旦成交后不得要求另行调整增加，并不得以此为由影响设备及服务质量。

3.5 供应商资格的证明文件

3.5.1 供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.5.2 供应商提交的证明其成交后能履行合同的证明文件应满足以下要求：

3.5.2.1 供应商已具备履行合同所需的财务、技术能力；

3.5.2.2 供应商应有能力履行对投标服务的实施（应提供在实施地点后续服务情况）和其它服务的义务。

3.6 证明服务的合格性符合磋商文件规定的文件

3.6.1 供应商应提交证明文件证明其拟供合同的服务项目和服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

3.6.2 证明服务与竞争性磋商文件的要求相一致的文件，以及符合服务采购技术标准的文件，可以是文字资料、图纸和数据，至少应包括：

3.6.2.1 所投产品主要技术指标的详细说明。

3.6.2.2 对照磋商文件服务需要及要求，逐条说明所提供服务的已对采购人的招标要求做出了实质性的响应，或申明与服务需要及要求中条文的偏差和例外。



3.6.3 响应文件附件可以包含以下内容：

3.6.3.1 项目实施方案；

3.6.3.2 服务承诺及其他增值服务；

3.6.3.3 供应商认为需要说明的其他内容。

3.7 投标保证金

3.7.1 投标保证金交纳要求：

3.7.1.1 本项目投标保证金为：详见“竞争性磋商须知前附表”

3.7.1.2 投标保证金提交形式：银行转账、保函、保证保险、合法担保机构出具的担保。

3.7.1.3 投标保证金以银行转账、网银形式提交的，应当从投标人基本账户转出。

若投标保证金以银行转账、网银形式提交的，应在投标文件中提供缴纳成功的截图或贵州省公共资源交易中心平台出具的保证金收据。

投标保证金户名：贵州省公共资源交易中心

投标保证金开户银行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

账号：0109001400000182-0002

重要提示：贵州省公共资源交易系统2020版以银行转账方式交纳的磋商保证金，须由投标供应商在投标截止时间前自行在系统内与参与磋商项目进行绑定。未予绑定的，将视为未缴纳磋商保证金，不能参加投标。

3.7.1.4 投标保证金以保函或担保等方式缴纳的：①投标供应商通过贵州省公共资源交易综合金融服务平台在线办理的电子保函：包含银行保函、保证保险、担保保函等（注：其内容应载有招标人名称、投标单位名称、项目名称、标段名称、保证金金额、有效期，且其有效期应不小于投标有效期），可直接在交易系统中确认，并将下载打印的电子保函按招标文件规定密封，在递交投标文件时一并提交给招标人，不再验证真伪；②对贵州省公共资源交易综合金融服务平台以外办理的投标保函（含纸质保函），原件应按招标文件的规定密封并在递交投标文件时一并提交给招标人，招标人在开标现场对其进行真伪验证，通过官网查询验证未通过的，视为未按规定交纳投标保证金。

3.7.1.5 投标保证金以保证保险形式提交的，投标保证保险凭证须由一家在中华人民共和国境内注册和营业的保险机构出具，其有效期应不小于投标有效期。其内容应载有招标人（采购人）名称、投标供应商名称、项目名称、保证金金额、保证保险有效期。



若投标保证金以保证保险形式提交的，应在投标文件中提交投标保证金凭证复印件，开标时还须提交投标保证金凭证。

3.7.1.6 递交及办理投标保证金截止时间为：详见竞争性磋商公告。

3.7.2 供应商应提交“竞争性磋商须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

3.7.3 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购单位免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购单位在因供应商的行为受到损害时可根据本须知3.7.5.3条款的规定不退还供应商的投标保证金。若因此对采购代理机构和采购单位造成严重后果，供应商应承担相应的法律责任。

3.7.4 凡没有根据本须知3.7.1和3.7.2条款的规定提交有效的投标保证金的投标，应按本须知5.4.2条款的规定视为非响应性投标予以拒绝。

3.7.5 投标保证金的退还

3.7.5.1 投标保证金的退还方式以公共资源交易中心最新规定为准。

3.7.5.2 投标保证金的退还时间按财库〔2014〕214号文件的规定时间退还。

3.7.5.3 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

3.7.5.3.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

3.7.5.3.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

3.7.5.3.3 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；

3.7.5.3.4 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；

3.7.5.3.5 磋商文件规定的其他情形。

3.7.5.4 若发生质疑或投诉，与质疑或投诉有关的供应商的投标保证金有效期将延长，待质疑、投诉处理完毕之后予以办理。

3.7.5.5 根据财库〔2014〕214号文件的规定，未成交供应商的保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。

3.8 投标有效期

3.8.1 根据本须知4.2条款规定，投标应在规定的开标日后的“竞争性磋商须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。



3.8.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，不会影响其投标保证金的退还。接受延长投标有效期的供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知3.7条款有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长的有效期内继续有效。

3.9 响应文件的式样和签署

3.9.1 供应商应准备一份响应文件正本和“竞争性磋商须知前附表”中规定数目的副本，每套响应文件必须清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本不符，以正本为准，每本响应文件必须胶装，未按规定对投标资料进行密封和封装，采购代理机构将有权拒绝接收。响应文件应逐页编制页码。

3.9.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商法定代表人或法定代表授权委托人在响应文件上签字。授权委托人须将以书面形式出具“授权委托书”附在响应文件中。除没有修改过的印刷文献外，响应文件格式规定签字或盖章的地方必须由供应商法定代表人或法定代表授权委托人签字或盖章。响应文件的**副本**可采用**正本**的复印件。

3.9.3 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。



四、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 封包外应写明采购代理机构名称、项目名称、项目编号等。同时，在密封袋的密封处和骑缝处加盖供应商公章和法定代表人或其授权委托代理人的印章或签字。

4.1.2 封套均应按以下要求标记：

(正本/副本)	
“于北京时间 年 月 日 时 分之前不准启封”（即响应文件递交截止时间）	
项目名称：	项目编号：
供应商名称：	
供应商地址：	邮政编码：
联系人：	联系电话：

4.1.3 如果未按本须知4.1.1和4.1.2条款要求加以标记和密封的，采购代理机构有权拒绝接收。

4.2 投标截止期

4.2.1 响应文件必须在“竞争性磋商须知前附表”中规定的投标截止期前派人（指法定代表人或其授权委托人）送达到指定的响应文件递交地点。

4.2.2 采购代理机构可以按本须知2.3.2条款规定，通过修改磋商文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购单位和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

4.3 迟交的响应文件

4.3.1 在“竞争性磋商须知前附表”中规定的投标截止期后送达的任何响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

4.4 响应文件的修改与撤回

4.4.1 供应商在递交响应文件前，可以修改或撤回其投标，但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到修改或撤回的书面通知。

4.4.2 供应商的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和送达。

4.4.3 在投标截止期之后，供应商不得对其投标做任何修改。

4.4.4 从投标截止期至供应商在投标文件格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知3.7.5.3条款规定不予退还。



五、评审程序和评审方法

5.1 磋商规定

5.1.1 采购代理机构在“竞争性磋商须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织竞争性磋商。供应商法定代表人或其授权代表必须按时到场参加。

5.2 磋商小组

磋商小组成员由采购单位熟悉相关业务的代表1人，和有关技术、经济等方面的专家2人，共3人组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

5.3 响应文件的澄清

5.3.1 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作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.3.2 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作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4 响应文件的初审

5.4.1 磋商小组将要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是指无实质性偏离、反对、设定条件或提出保留，与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符。实质性偏离是指：

5.4.1.1 实质性影响合同的范围和履行；

5.4.1.2 实质性违背竞争性磋商文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；

5.4.1.3 不公正地影响了其它做出实质性响应的供应商的竞争地位；

5.4.1.4 磋商小组决定投标的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.4.2 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的投标将被拒绝。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝并作无效投标处理：



- 5.4.2.1 供应商未按竞争性磋商文件缴纳投标保证金的；
- 5.4.2.2 资格证明文件不全或不真实的；
- 5.4.2.3 投标函无供应商公章，和法定代表人或其授权委托人的印章或签字的，或响应文件的签字人无法定代表人有效授权委托书的；
- 5.4.2.4 投标有效期不足的；
- 5.4.2.5 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- 5.4.2.6 供应商与报名和购买竞争性磋商文件的单位在名称和组织结构上不一致，不能提供其权利义务转移的合法有效证明的；
- 5.4.2.7 未响应竞争性磋商文件中实质性要求的；
- 5.4.2.8 供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以弄虚作假等方式投标的；
- 5.4.2.9 供应商资格条件不符合国家有关规定和竞争性磋商文件要求的，或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；
- 5.4.2.10 供应商的报价超过了最高限价的；
- 5.4.2.11 违反《中华人民共和国政府采购法》和国家相关法律法规投标的。

5.5 评审方法

5.5.1 响应文件的详审

5.5.1.1 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作出必要的澄清、说明或者更正。

5.5.2 磋商过程

5.5.2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.5.2.2 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。对磋商文件作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通知所有参加磋商的供应商。

5.5.2.3 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。



5.5.2.4 最后一轮磋商结束后，所有实质性响应的供应商须提交最后报价（以书面形式确认，并由磋商供应商授权代表签署）。

5.5.2.5 磋商小组应给予每个正在参加磋商的供应商相同的机会。被磋商小组认定为未实质性响应磋商文件的响应文件，供应商不再进入下一轮磋商报价。

5.5.2.6 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。

5.5.3 确定成交供应商

5.5.3.1 磋商结束后，采购人在磋商小组推荐的成交候选人排名中，确定最终成交供应商。

5.5.3.2 采购代理机构将在采购代理机构网站和磋商公告发布的媒体上公示成交结果。

5.5.3.3 确定成交供应商后，采购代理机构将以书面形式向供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

5.5.3.4 《磋商文件》《磋商文件》澄清文件、《响应文件》《响应文件》澄清文件、《供应商现场承诺书》和《成交通知书》将作为签订合同的依据。

六、磋商纪律、原则

6.1 评审工作应严格遵守《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关政策、法令，保护采购单位、供应商的合法权益，做到公正、公开、公平，遵循竞争、择优的原则。

6.2 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由专家和采购人的代表组成。

6.3 磋商小组及有关人员应严格遵循国家的有关法律、法令、公正廉洁，不徇私情，应当客观、公正地履行职务、遵守职业道德，不得有损害国家和企业利益的行为，如有发生，将追究法律责任。

6.4 磋商工作接受贵州省财政厅、采购单位的管理和监督。

6.5 磋商期间，磋商小组和有关工作人员必须严格遵守磋商工作纪律和保密的规定，不得以任何形式，将磋商情况和投标情况透露给予投标有关的单位和个人；如有违反，将按照有关法律、法规的规定进行处理。

6.6 从磋商之日起，至《成交通知书》发出之日止，任何供应商不得与磋商小组成员、采购单位及有关工作人员私下接触或联系。供应商企图影响评审的任何活动或采用不正当手段骗取成交的，成交无效，并将依照《中华人民共和国政府采购法》及有关法规进行处理。

6.7 评审的依据是竞争性磋商文件的规定和要求，以及响应文件和磋商小组审核的响应文件的补充资料，而不是其他任何资料。

6.8 磋商小组有权要求供应商对响应文件中不明确的地方作出解释和澄清，并用书面方式予以确认。澄清后满足要求的，按有效标接收。

6.9 磋商小组按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关规定，依据竞争性磋商文件的规定和要求，就响应文件提供的资格、资质、资信证明文件，以及有关资料，对供应商的资格进行确认后，并按照竞争性磋商文件中规定的评审办法进行评议。

6.10 磋商小组对评审结果共同负责，并在《评审报告》上签名确认。

七、合同的授予

7.1 成交结果公示

7.1.1 采购代理机构在网站和磋商公告发布的媒体上公示成交结果。

7.1.2 对本项目成交结果存在质疑的供应商，可以在法定时期内采用书面原件形式列举具体理由，同时提交有效证据向采购代理机构提出质疑。

7.1.3 供应商行使质疑权时，**须坚持“谁质疑谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任**，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，在过错方缴纳相关调查论证费用后，再予以退还投标保证金。

7.1.4 无论是质疑或被质疑，供应商均须主动配合采购代理机构或采购人寻找相关证据，并承诺同意延长投标保证金及投标样品（若有）的退还时间。对于采购代理机构要求补充的证据材料，供应商不能无故推脱或者不予配合，否则，采购代理机构有权不退还其投标保证金。

7.2 追加磋商货物数量的权利

7.2.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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10%。

7.3 成交通知书

7.3.1 成交供应商确定后，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

7.3.2 **成交供应商须在五个工作日内到采购代理机构领取成交通知书原件，逾期将视为自动放弃成交资格**。因成交供应商不领取成交通知书对采购人项目造成影响的，将不退还其投标保证金。

7.3.3 成交通知书是政府采购合同的一个组成部分。

7.3.4 在成交供应商缴纳了代理服务费，且与采购单位签订采购合同后，代理机构将按照本须知第3.7.5条的规定退还所有投标保证金。

7.3.5 在合同未履行前，出现影响成交结果的情况，对于成交供应商经济损失，采购代理机构和采购人无需承担赔偿责任。

7.3.6 采购代理机构无义务向未成交供应商解释未成交原因和退回响应文件。

7.4 签订合同

7.4.1 成交供应商应按竞争性磋商文件、澄清文件（如有）、响应文件、二次报价承诺函、成交通知书等内容与采购人签订合同。



7.4.2 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的澄清、成交供应商的响应文件、成交供应商的澄清文件及成交通知书等，均为签订经济合同的依据。

7.4.3 成交供应商在成交通知书发出之日起三十日历日内未能按竞争性磋商文件要求与采购人签订采购合同，逾期将视为自动放弃成交资格，采购人将顺延下一成交候选人为成交供应商，依次类推。

7.5 代理服务费

7.5.1 成交供应商应按竞争性磋商须知前附表中的要求和金额向采购代理机构交纳代理服务费。

7.5.2 报价不含代理服务费，代理服务费由成交单位承担。



第四部分 评审标准

一、磋商小组

- 1、磋商小组成员由采购单位熟悉相关业务的代表1人，和有关技术、经济等方面的专家2人，共3人组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。
- 2、评审工作由磋商小组负责，与供应商有利害关系的人不得进入磋商小组。
- 3、磋商小组成员名单在成交结果确定前保密。

二、磋商过程

- 1、在响应文件递交截止时间之前，接收响应文件，响应文件签收顺序为，磋商顺序；
- 2、按磋商顺序拆封响应文件，响应文件中报价为第一轮报价；
- 3、磋商小组首先对供应商的资格及响应文件的完整性和合理性进行初步评审；
- 4、磋商小组所有成员根据磋商顺序与通过初步评审的供应商分别进行单一磋商；
- 5、参加磋商的供应商在规定的时间内（离开磋商室后不超过15分钟）提出最终报价及相关承诺；
- 6、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。
- 7、磋商小组应当根据综合评分情况，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。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。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。
- 8、磋商小组拟定并签署磋商会议纪要。

三、供应商资格审查记录表

供应商名称 资格审查内容	供应商 1	供应商 2	供应商 3	
一、资格审查				
具有独立承担民事责任的能力：提供有效的多证合一的营业执照或自然人的身份证明；（复印件加盖投标供应商公章）				
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供经合法审计机构出具的完整的2022年度或者2023年				



度财务审计报告（须包含三表一附注）或提供2023年06月至今由开户银行出具的资信证明；（复印件加盖投标供应商公章）				
具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2023年06月至今任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（复印件加盖投标供应商公章）				
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函				
参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（自行声明加盖投标人公章）				
供应商需提供承诺函：承诺在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中，如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中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。资格审查时，代理机构或采购人在“信用中国”网站（包括失信被执行人、重大税收违法失信主体）、中国政府采购网（政府采购严重违法失信行为记录名单）上查询（查询时间为评标开始前）。对列入失信被执行人、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，其资格审查不予通过				
本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供中小企业声明函				
本项目不接受联合体进行投标。				
审查结论				



二、符合性检查				
是否满足竞争性磋商文件“第五部分 商务要求”的全部内容。				
审查结论				



四、评审标准

本次磋商采用**综合评分法**。本项目评标因素包括：投标报价及合理性、服务方案、供应商综合实力等。

(一) 评分细则及各项评标因素权重值如下：

评审项目	评分标准	分值
报 价 分 (10分)	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100% 注：评标基准价指满足磋商文件要求最低的投标报价，投标报价指满足招标文件要求的各投标供应商的投标报价。	10分
主观分 (15分)	项目实施方案：（主观分） 提供针对采购人的实际情况对物业管理服务的定位、目标，提高物业管理服务水平的整体管理方案及策划。 1、提供的服务方案符合实际、切实可行、具有实施性得3分； 2、提供的服务方案比较符合实际，比较可行得2分； 3、提供的服务方案基本符合实际，基本可行得1分； 4、不符合实际，不可行或不提供方案得0分。	3分
	工程类养护维护计划和实施方案：（主观分） 提供工程类各类设备（供配电系统、给排水系统、空调系统等）日常维修计划、养护标准切实可行满足本物业各类设备设施维护管理要求及定期维护保养计划内容。 1、提供的服务方案符合实际、切实可行、具有实施性得3分； 2、提供的服务方案比较符合实际，比较可行得2分； 3、提供的服务方案基本符合实际，基本可行得1分； 4、不符合实际，不可行或不提供方案得0分。	3分
	保洁、绿化、外环境管理及会务服务方案：（主观分） 提供针对本项目切实可行的保洁、绿化、外环境管理及会务服务方案。 1、提供的服务方案符合实际、切实可行、具有实施性得3分； 2、提供的服务方案比较符合实际，比较可行得2分； 2、提供的服务方案基本符合实际，基本可行得1分； 4、不符合实际，不可行或不提供方案得0分。	

	秩序维护（安保）及管理方案：（主观分） 提供秩序维护（安保）及管理方案周密、严格、规范、高效，内容详尽及服务的定位、目标、进退场交接方案完善，有针对用户的管理和安全事件处理程序和应急处理方案。 1、提供的服务方案符合实际、切实可行、具有实施性得3分； 2、提供的服务方案比较符合实际，比较可行得2分； 2、提供的服务方案基本符合实际，基本可行得1分； 4、不符合实际，不可行或不提供方案得0分。	3分
	应急管理方案：（主观分） 提供安全应急管理方案、重大突发事件应急保障措施、含停水、停电应急预案，消防管理应急预案，电梯管理应急预案等；对方案的适用性进行评分。 1、提供的方案符合实际、切实可行、具有实施性得3分； 2、提供的方案比较符合实际，比较可行得2分； 3、提供的方案基本符合实际，基本可行得1分； 4、不符合实际，不可行或不提供方案得0分。	3分
客观分 (75分)	拟派本项目经理： （1）本科及以上学历。 （2）在供应商单位就职满1年及以上。（提供2023年3月至投标截止之间的社保证明加盖公章）； （3）持注册物业管理师证书或物业经理证书或物业项目经理证书。 （4）持特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）。上述人员相关证书及证明材料提供齐全得12分，缺1项扣3分，扣完为止。 注：证书及证明材料复印件或扫描件加盖投标供应商公章。	12分
	设施设备维护维修主管： （1）本科以上学历。 （2）持特种设备安全管理和作业人员证书（电梯类）。 （3）持高压电工操作证（或低压电工操作证）。上述人员相关证书及证明材料提供齐全得8分，缺1项扣3分，扣完为止。 注：提供上述人员相关证书及投标供应商为其缴纳的2023年6	8分

	月至今任意1个月社保证明材料复印件或扫描件加盖投标供应商公章。	
	绿化养护主管： （1）本科及以上学历， （2）具备有效的中级及以上（园林专业）专业技术资格证书， 上述人员相关证书及证明材料提供齐全得8分，缺1项扣4分，扣完为止。 注：提供上述人员相关证书及投标供应商为其缴纳的2023年6月至今任意1个月社保证明材料复印件或扫描件加盖投标供应商公章。	8分
	消防中控员： （1）中专及以上学历（提供学历证明加盖公章）。 （2）持有消防设施操作员证（中级以上）。 上述人员相关证书及证明材料提供齐全得5分，缺1项扣3分，扣完为止。 注：提供上述人员相关证书及投标供应商为其缴纳的2023年6月至今任意1个月社保证明材料复印件或扫描件加盖投标供应商公章。	5分
	会议服务主管： （1）大专及以上学历（提供学历证明加盖公章）。 （2）持有普通话二级乙等以上证书。 上述人员相关证书及证明材料提供齐全得4分，缺1项扣2分，扣完为止。 注：提供上述人员相关证书及投标供应商为其缴纳的2023年6月至今任意1个月社保证明材料复印件或扫描件加盖投标供应商公章。	4分
	保洁主管： 1、本科及以上学历。 2、持注册物业管理师证书或物业管理企业经理证书或物业项目经理证书。 上述人员相关证书及证明材料提供齐全得5分，缺1项扣3分，扣完为止。 注：提供上述人员相关证书及投标供应商为其缴纳的2023年6月至今任意1个月社保证明材料复印件或扫描件加盖投标供应商公章。	5分
	保安主管： 提供保安员证。 注：提供上述人员相关证书及投标供应商为其缴纳的2023年6	5分

	月至今任意1个月社保证明材料复印件或扫描件加盖投标供应商公章。	
	人员配置方案： 按照招标文件要求提供岗位组织结构设置图的得2分，不提供不得分。	2分
	人员管理与培训计划： 1、提供人员培训计划、培训内容、培训方式得1分，不提供不得分； 2、提供人员录用与考核标准得1分，不提供不得分； 3、提供奖惩淘汰机制的得1分，不提供不得分； 4、提供各类人员上岗仪表仪表、行为规范的得1分，不提供不得分。	4分
	响应承诺： 承诺为采购人配有应急上岗人员，需要临时增加人手的，在接到招标人通知后 1 小时能到岗的得 5 分，2小时到岗的得 2 分。3 小时到岗的得 1 分，3 小时以上不得分。 注：提供承诺函并加盖公章，格式自拟。	3分
	业绩： 供应商提供2021年01月（以合同签订时间为准）至今以来完成的类似（非住宅）项目业绩，每提供1个业绩得3分，最多得15分。 注：须提供合同复印件、中标通知书（成交通知书）加盖供应商公章，未提供或未按要求提供则视为无效业绩。同一采购人续签合同的不累计记分。	10分
	履约能力评价： 投标供应商提供与类似业绩相对应的顾客满意度评价，评价为非常满意（或优秀）的得 1 分，评价为不满意的不得分，满分 5 分。同一用户满意评价表只算 1 份。 注：提供复印件加盖公章（满意度评价须有业主单位加盖公章）	5分
	供应商综合实力评价： 1、投标供应商具备《质量管理体系认证证书》《职业健康安	4分



	全管理体系认证证书》《环境管理体系认证证书》每提供1个得1分，满分3分； 2、具有公共环境消毒杀菌企业服务一级证书，得1分； 注：提供证书复印件加盖投标供应商公章，不提供不得分。	
--	---	--

注：本项目为服务类，不享受政策性加分。

（二）价格分的计算：

1、评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求的前提下，最低有效投标报价作为评标基准价，其价格分为满分。其余投标供应商价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

3、评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

4、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价，政府采购政策如下：

（1）中小企业价格扣除（含监狱企业、残疾人福利性单位）

在投标供应商资格审查和符合性审查均满足招标文件的前提下，根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《政府招标促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）及相关规定，**本项目是否为专门面向中小企业预留采购份额项目：是。**

中小企业须提供中小企业声明函且声明函所载内容必须真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消成交资格、投标保证金不予退还等。中小企业划分标准依照工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《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）执行。

根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）行业划型标准本项目属于：物业管理。

注：① 价格扣除只针对投标报价未超过财政控制值的投标供应商有效；

② 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策；

③ 中小企业须提供中小企业声明函且声明函所载内容必须真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消成交资格、投标保证金不予退还等。中小企业划分标准依照



工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《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）执行。

（2）监狱企业价格扣除

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）及相关规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）残疾人福利性单位价格扣除

根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）及相关规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

（三）评标总得分计算方法：

评标总得分 = $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1$ 、 $F2$ …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

$A1$ 、 $A2$ 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重（ $A1 + A2 + \dots + A_n = 1$ ）。

n 为专家人数；

注：以上打分计算最终得分保留小数两位。

（四）排序原则

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并列。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供应商为排名第一的成交候选人。

（五）本评标办法的解释权为采购人和采购代理机构。

第五部分 商务要求

一、服务期及服务地点

服务期：服务期三年，合同一年一签，次年采购人对上一年度服务完成情况进行验收，验收合格后按原合同约定自行与成交供应商续签次年合同。

项目地点：贵州省疾病预防控制中心扩建项目（乌当区）。

二、验收标准、规范及方式

按国家现行的相关验收规范标准及采购人要求验收。

三、履约保证金

成交供应商在签订合同前，须以银行转账、网银、银行保函的形式向采购人缴纳成交金额5%的履约保证金；签订合同后，若成交供应商不按双方签订合同规定履约，则无权要求退回履约保证金。履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。服务期结束后15个工作日内一次性无息退还履约保证金。

四、付款方式

（1）本项目服务费按月支付，1年共12次结算，成交供应商在次月5日前向采购人提交上月服务费等额合法有效的发票，采购人应于收到服务费发票10个工作日内将发票金额以电子汇款的方式汇入成交供应商指定的银行账户，物业服务费支付时间不得超过应付款月15日。

（2）采购人每月，由后勤服务中心组织中心相关部门按照《考核细则》的附表1-附表6，对成交供应商的服务工作进行考评。

（3）平均得分考核等级标准：优秀：（考核评估成绩 ≥ 90 分），据实按月全额拨付；良好：（80分 $\sim$ 89分），按95%比例拨付；合格：（70分 $\sim$ 79分），按90%比例拨付；不合格：（考核评估成绩 < 70 分）按50%比例拨付，并终止签订下一年度服务合同。

五、投标有效期

90日历日

第六部分 技术和服务要求

一、项目内容：

1号楼：科研中心：3338.48m²，理化实验楼：3338.48m²，应急指挥中心：2004.62m²，地下车库：3706.6m²；

2号楼：中心疫苗冷库房：4584.64m²，应急物资保障用房：4426.81m²，特种车库：351.72m²；

3号后勤保障综合楼：1746.94m²；

S1号楼门卫：17.64m²；S2号楼垃圾房：119.56m²；S3号楼门卫：10.15m²。

电梯：共9台。

二、项目规模：

6栋建筑总建筑面积：23645.64m²。地上建筑面积为19939.04m²。绿化面积：12890m²。

三、服务内容：

1. 保洁和垃圾转运。
2. 工程日常维护维修。
3. 配电房、供排水系统等24小时运行管理及日常维护。
4. 中心24小时安全管理。
5. 中心院内绿化管理。
6. 中心各类会议服务。包括会前准备、会中服务、会后清理规整等。

四、物业管理服务内容需求：

（一）秩序安保服务

1. 协助相关部门进行安全监控和巡视，维护本项目区域内的公共秩序。
2. 做好物业服务人员消防教育宣传工作，加强消防培训及演练，做好消防安全的防范工作。每年开展不少于 2 次消防安全演练。
3. 负责服务范围内的全部消防设施设备的使用和管理，火灾的报警及救助工作，并制定完善的消防应急方案。
4. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。全面熟练掌握消防设施设备的位

置和操作方法。

5. 负责对消防设施设备的清洁和维护，定期进行全面检查，保证设施设备随时处于正常工作状态。消防系统设备设施维修保养应由维保公司专业人员进行维护保养。严格按照保养合同进行设备保养，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给采购人备案。

6. 24 小时消防监控室值班、24 小时消防主机监管。出现消防报警时迅速判断报警的位置，2 分钟内到达报警点，并进行处理。监控安防人员至少两班倒。**24 小时接听冷库温湿度预警（报警）电话，遇停电、火警、故障信号等突发状况，及时上报并记录。**

7. 每半月进行一次全部消防设备设施排查工作，并做好记录，及时整改火灾隐患，保持消防通道畅通。

8. 负责新院区范围内 24 小时值班制度，包括但不限于安全防范、巡查、消防、实时监控、车辆停放管理等工作；包括活动场地、通道、停车场、建筑物等。确保无因管理责任引发的重大治安、刑事案件。切实保护责任区内工作人员和其他所有人员的人身安全及财产安全。

9. 对外来访问人员、办事人员，建立询问登记制度，重要出口 24 小时值班、24 小时监控。做到 24 小时有安全安保人员巡查。加强管理，预防重大火灾、刑事案件的发生。对突发事件应有应急处理程序和措施，防止事态进一步恶化，协助保护现场，并告知采购人。

10. 对新院区区域内的交通状况进行预测和安排，使本区域内车辆停放有序，交通顺畅。

11. 负责24小时全面观察新院区冷库区域的治安动态，对外来访问人员、办事人员建立独立询问登记制度；对随意进入冷库禁入区域人员或对冷库有损害行为进行制止并及时上报；对冷库区域内的交通状况进行预测和安排，协助外来车辆（主要指疫苗冷链车辆）停放，确保冷链车辆出入畅通。

12. 外来车辆出入进行登记，严防被盗及乱停乱放事件发生（若车辆在停放过程中发生损伤，供应商需协助车主查明损伤原因，如供应商发现车辆损害正在进行，供应商应对损害行为进行制止，阻拦损害方离开并立即通知采购人处理）。

13. 做好安全生产管理，每年参加安全工作培训，设置突发事件应对方案，保证每次突发事件在 5 分钟内受理，15 分钟内到场，30 分钟内提出解决方案，根据不同情况 1-12 小时内恢复。

14. 供应商如在服务期内因违反采购人消防安全制度造成的重大消防安防事故，采购人有一票否决权。

15. 具体服务要求：

序号	项目	服务内容	服务要求
1	监控消防	1、熟悉监控室内的设备功能和使用程序与方法。 2、全面观察各个区域的治安动态，发现问题正确分析，及时报告并与有关岗哨取得联系。 3、密切监视、熟练操作消防控制主机、及时处理火警、故障信号、并做好记录。 4、监控资料调取需相关上级部门同意。	24 小时值守，做好交接班记录。 需具备消防设施操作员资格证。
2	大门值守	1、并对外来进、出人员、车辆登记，对运出物资的放行条验证及周边巡查工作。 2、配合各类大型活动开展的安全保卫工作。 3、配合突发各类应急预案的演练及处置工作。 4、掌握基础消防安全、人员疏散知识，做好防火、防盗、防破坏工作。 5、负责机动巡查安全工作。	24 小时值守，做好交接班记录。
3	安全巡逻	1、掌握基础消防安全、人员疏散知识，做好防火、防盗、防破坏等安全保卫工作。 2、巡查各个重点场所及点，引导车辆停	巡查频率 白天： 每 2 小时一次； 晚上：

		放和外来人员的办事，确保交通安全秩序。 3、配合做好各类大型活动开展的安全保卫工作。	每 1 小时一次；
4	楼栋大厅	对进出楼内的物资及外来人员验证，控制不安全因素及大楼楼层安全巡查。	12 小时值守，做好交接班记录。
5	安全、消防培训	法律法规、礼仪礼节和工作服务技巧的培训；基础消防安全、人员疏散知识。	每月不低于 1 次
		消防安全演练；安保业务技能的培训。	每年不低于 2 次

（二）环境卫生与保洁服务

1. 公共环境、房屋公共部分的保洁，生活垃圾收集并运至垃圾回收站；
2. 根据实际情况定期进行公共部分“四害”消杀；
3. 道路积水、积雪及时清除；共用雨污水管道每季度疏通；雨污水井每月检查及时清掏。公共卫生间按卫生间作业标准实施清洁；
4. 负责新院区内污水处理及医疗废弃物处置。
5. 具体环境卫生与保洁服务要求如下：

序号	项目	服务内容	服务要求
1	日常保洁	过道（含消防通道）地面	每日清扫 2 次，无明显纸屑、烟头
		过道（含消防通道）墙顶面	墙面每周两次，无明显积尘、蜘蛛网
		门把手以及公共区域内的标识牌	每日 1 次
		公共区域各类管道	每周 1 次，无明显积尘、蜘蛛网
		电梯轿厢	每日 2 次，无明显灰尘、手印等
		电梯轿厢保洁上油保养	每周 1 次（周末处理）
		巡查保洁	每日至少 2 次
		垃圾收集	垃圾收集每日至少 1-2 次
		“四害”消杀	每周“消杀” 每季 1-2 次



		清洁保洁材料	工具指定区存放、垃圾袋、洗手液、纸巾、卫生球每日更换添加、不锈钢光亮剂一周养护、玻璃清洁剂每日清洁、空气清新剂每日喷洒等。
--	--	--------	---

（三）绿化服务

1. 加强绿化带的环境建设，不断提高绿地景观效应。坚持环境绿化“三分种，七分养”的原则，加强绿化的养护管理工作，深入环境景观化的管理制度，强化环境的绿化园容景观，为采购人提供十分和谐、温馨，并能反映时代特色，高品位的绿色环境空间。

2. 绿化工要熟悉绿化带的绿化布局和个人包干地区的职责范围和花草树木的品种数量，并逐步掌握花草树木的种植季节、生长特征、培植管理方法等。

3. 对花草树木要定期清除杂草、防治病虫害、松土、施肥，并修理枯病枝，伤害枝等，更换死亡苗木，浇水。

4. 要保证绿化场地不留杂物，不缺水，不死苗，不被偷盗，遇到有违章行为，要及时加以劝阻，不听劝阻的要及时报告保安人员和主管人员，协助对其劝阻和处置。

5. 淋水要根据季节、天气、花卉品种而定。夏季多淋，晴天多淋，阴天少淋，雨天不淋。干燥天气多淋，潮湿天气少淋或不淋。抗旱性强的品种少淋，喜湿性品种多淋。

6. 除草要与时，做到“除早、除小、除了”，不要让杂草挤压花卉，同花卉争光，争水、争肥。杂草多，劳力少时可用化学除草剂进行灭草。

7. 结合除草进行松土、施肥。施肥要贯彻“勤施、薄施”的原则，避免肥料浓度过高造成肥害。

8. 发现病虫害要及时采取有效措施防治，不要让其蔓延扩大。喷药时，在没有掌握适度的药剂浓度之前，要先行小量喷施实验后才大量施用，既做到除病虫又保证花卉生长不受害。

9. 管理好划定区域的绿地，养护树木，培育花草，使草地绿茵，花木枝叶茂盛。

10. 不断学习与研究新技术，积极引进和培育新品种，培育出各种花卉苗木，满足楼绿化带绿地的补植，更新用花、摆花、插花的需要。

11. 用色彩艳丽花卉，碧绿青翠的植物，通过艺术的处理、装点空间、绿化美化室环境，给人们清新高雅、赏心悦目的感受。

12. 搬运花卉时，要注意保护花卉株姿态不受损和注意场地卫生，尽量减少花泥与污物的散落。

13. 发现摆花有枯萎的现象时，要立即更换，不准有枯死的花卉出现，插花要按时换插。

14. 保持花卉正常生长与叶片保洁。

15. 摆、插花要讲究艺术，品种配置，摆放位置要适当，风格统一协调，构图要合理。

16. 学好种花、养花、摆花，提高花饰技艺，争取做好花饰工作。

17. 具体绿化养护服务要求如下：

序号	项目	服务内容	服务要求
1	室内绿化	修剪、更换	随时安排室内绿化修剪与鲜花摆放。
		绿化外观	无明显积尘、蜘蛛网
		摆放	根据顾客需要布局合理、均匀、疏密有度。盆栽植物的色彩，形态和气质应与空间大小、装饰氛围及功能相协调。
		选种	光度、温度、湿度的耐受程度适宜，观赏性强、观赏周期长，管理方便。
2	室外绿化	修剪	年修 8 遍以上，草屑即时清，切边整理 3 次以上，
		灌溉	常年保持有效供水，草地充分生长，用覆沙保持调整，保持地形平整，排水流畅。
		中耕除草、松土	年中耕除草、疏松表土 10 次以上，
		施肥	年普施基肥不少于 1 遍，花灌木追复合肥 2 遍，
		病虫害防治	预防为主，生态治理，每季 1 次各类病虫害发生低于防治指标。
		扶正、加固	按规范做好综合防护措施，及时扶正加固。

（四）设施设备运行维护

1. 保证设施设备的正常运行、保护完好，水电气表计量准确，水电需指派专业人员 24 小时值班。

2. 确保电力、电梯、空调、消防、监控、给排水等系统的运行不中断（外界原因除外）；

3. 设施设备档案完整，其运行、检查、维修、保养等记录齐全；

4. 做好电梯、空调、消防、锅炉、监控等设备的保养和维修记录；

5. 各种高低压配电箱、柜，总水表后的供水管道水泵、阀门，排水管道等的维护、维修；以及固定安装的供电开关、插座、照明灯具的维护、维修和更换；

6. 监控室日常运行情况检查及登记；

7. 具体维修服务要求如下：

序号	项目	明细	维修（检查）内容	服务要求
1	供水方面	上下水管道、落水管	主要检查是否堵塞、破损。	每日检查一次，雨季应加大巡查力度；发现问题及时采取措施、及时恢复。
		水箱	主要检查是否破损、锈蚀等。	每月检查一次，每年至少进行一次有效的水质检测。
		水泵	巡查运行状况	每日巡查
		供水设备房	巡查运行状况	每日巡查不少于 2 次，日常维修 20 分钟修复；若需专业维修或因客观原因致使不能短时间修复的应根据客观条件在规定时间内修复。
2	供电方面	供电设备房	运行情况	每日巡查不少于 2 次，日常维修 20 分钟修复；若需专业维修或因客观原因致使不能短时间修复的应根据客观条件在规定时间内修复。

		公共照明	每日巡查	发现及时更换
3	电梯方面	电梯轿厢	主要检查关开门情况、照明、电梯通讯通话等。	每日检查，若需专业维修或因客观原因致使不能短时间修复的应根据客观条件在规定时间内修复。
4	道路、沟渠等	道路	主要检查是否有破损、下沉等。	每日巡查 1 次
		沟、池、井	主要检查是否有破损、堵塞等。	每月检查 1 次，保障完好，无堵塞。

8. 工程维修服务如下：

序号	项目	维修（检查）内容	服务要求
1	房屋主体承重结构	检查是否有变形、裂开或破损等现象。	每季度检查一次，发现问题及时报告采购人，采取合理措施，必要时请专业鉴定机构鉴定。
2	户外墙面（含玻璃幕墙）	墙面是否有脱落、幕墙面板是否松动、破裂是否密封；是否局部渗漏。	每月检查一次幕墙外观；每年雨季对窗台密封维护进行检查，杜绝雨水浸入。
3	大堂、电梯前室	大堂、电梯前室地砖、墙面是否有破损、脱落、空鼓现象。	每日巡查 1 次，发现问题及时解决。
4	公共通道、门厅，楼梯间	公用地面的维修改造；公共通道，门厅的墙，天棚维护；楼梯间墙面，扶手，踏步的维护。	每月对天花板及公共地面进行一次维护，补换损坏或空鼓地砖及天花板；每年刷新一次通道门厅及楼梯间墙壁天棚、扶手及栏杆。
5	卫生间	检查卫生间给水、排水是否通畅、玻璃镜面是否破损。	每周检查一遍，发现问题，及时维修。

注：未明确的服务指标严格按照《贵阳市非住宅物业管理服务等级标准（试行）一级》的标准。

（五）会议服务

日常会议及重大接待活动中，在会议室需提供会务服务，会议服务标准如

下:

1. 会前准备工作:

会务人员应明确会议申办单位, 会议名称、会议室名称、内容、召开时间、摆台要求、参会人员范围、人数及会议方联络人、联系电话以及其它特殊要求等; 对会议需用到的音响、投影设备、麦克风、手持话筒等相关设备调试好。

2. 会场布置:

根据会议申办单位要求布置会场, 体现会议主题; 签到台摆放在规定位置, 台布无污渍、挺括、无破损; 提前做好会议所需物品的准备并对会场的设施设备进行全面检查(公休期间, 重要会议要通知物业, 主管必须亲自参加); 协助布置会标并检查会标内容。摆放会议桌椅, 根据会议申办单位要求, 合理划分会场区域, 摆放提示牌等服务; 协助设置主席台领导座次, 设置发言席, 调试会场的话筒投影等设备; 茶杯摆放整齐、规范, 茶水准备充分; 茶杯必须使用消毒柜进行消毒, 消毒时间不低于 20 分钟, 茶杯、杯盖无污渍、无缺口、茶杯无水迹且明亮; 做好会场卫生, 保证会场干净整洁, 秩序井然有序; 热水瓶表面清洁光亮, 无水迹; 检查会场照明、通风、空调等设施是否正常运行, 发现异常及时报告; 会务主管检查会前准备情况, 查漏补缺。

3. 会中服务工作:

①会务工作人员提前 30 分钟到达会场, 做好茶水供应工作, 开水温度在 90 度以上。并做好会务准备工作。

②会议服务员需在会议室门口立岗迎候参会人员的到达, 维持会场秩序及礼仪引导工作, 参会人员全部进入会场落座后轻轻把门关上。

③茶水服务原则上 15 分钟进行一次续水服务。

④进行茶水服务时步伐轻盈, 面带微笑, 操作规范。斟水时按规定程序或先宾后主, 先身份高, 后身份低, 女士优先的顺序, 服务员应站在客人的右侧身后, 右脚向前, 脚掌着地, 身体重心移至右脚, 左脚尖着地身体自然前倾, 左手持壶右手取杯, 右脚撤回与左脚并齐, 使身体恢复原状, 开始到水。取放茶杯时应轻拿轻放, 杯盖开合要缓而轻, 避免发出响声。两人以上同时斟水时, 步调要协调一致, 进退有序。前面斟水, 服务员站在客人的右前方, 程序

同后面斟水。

⑤进入会场后，留心观察会场情况及室内温度，并做好应对措施。

⑥会议期间坚守工作岗位，在门外站立，站姿要端正，无倚靠现象，不准嬉笑打闹，大声喧哗。不准玩手机，上网，不准脱岗，杜绝找不到人现象发生。

4. 会后整理工作：

①会议结束时，服务员应立即开启会议室门，站在会场门两侧，目送参会人员，待参会人员走后方可返回。

②清理会场，收拾茶杯、座牌，检查是否有参会人员遗落的物品，并及时上交申办部门或本部门负责人处，并进行登记。检查会议室内是否有电器设备损坏。

③茶杯一律送至操作间处进行清洗消毒工作。

④清扫会场，关闭所有照明，关闭空调，锁好门窗。

⑤有地毯的接待室和会议室，客人走后要检查有没有烟头，杜绝火灾隐患。

⑥会议室钥匙由专人统一负责保管，杜绝出现丢失或私人保管等现象。会议服务期间所发生的问题，及时沟通，有解决不了的及时上报处理。

五、物业管理服务岗位需求

序号	岗位	职位	人数	职能职责	备注
1	项目管理处	项目经理	1	组织管理	1. 年龄 50 周岁以下，（具有本科及以上学历； 2. 具有物业行业 3 年及以上的从业经验； 3. 具有注册物业管理师；
2	会议服务	负责人	1	新院区各类会议服务	女性，年龄 35 岁以下，形象气质佳，大专及大专以上学历证书（提供学历证书复印件加盖公章）持普通话等级证书
3	工程维修	主管	1	主要负责疾控中心新院区红线范围内工程方面（如水、电、气、管道设施等）的巡查、检查、维修、保养等具体工作。其中负责操控音响设备、投影仪、麦克风等设备1人。	具有相关行政部门颁发的特种作业操作证（高压电工证或低压电工证）
		成员	4		

4	安保服务		队长	1	负责大门、监控、楼栋大厅的值守，定期巡逻楼宇内廊道、楼道、停车场；楼宇外道路等，做好防止治安事件、消防管理工作，交通秩序、车辆停放、规范整齐。配合各类接待参观检查调研等活动，其中，消防员1人（需具备消防设施操作员证中级以上）。	大门岗、监控室（具有消防设施操作证或建（构）筑物消防员证或保安证）、大楼24小时值守巡逻。
			成员	15		
5	环境卫生	保洁卫生	主管	1	楼宇内廊道、楼道、会议室、停车场；楼宇外道路、广场公共区域等的清洁卫生。	保洁卫生清洁为每日4次
			成员	8		
		污水处理	负责人	1	污水处理及医疗废弃物、危险废物管理服务工作	专人负责，做好分类管理及消杀，需具备《污水处理工》及以上资格证。
		绿化养护	负责人	1	新院区日常绿化养护	养护、种植每季 1 次、除草、修剪每日一次，污梯间每日 2 次消杀；
	合计			34		

七、考核标准

（一）采购人每月，由其后勤服务中心组织中心相关部门按照《考核内容及考核细则》的附表 1-6 对成交供应商的上月服务工作进行考评。

（二）平均得分考核等级标准：优秀：（考核评估成绩 ≥ 90 分），据实全额拨付；良好：（80 分 $\sim$ 89 分），按 95%比例拨付；合格：（70 分 $\sim$ 79 分），按 90%比例拨付；不合格：（考核评估成绩 < 70 分），按 50%比例拨付。

（三）采购人每个月，根据考核的平均得分考核等级标准，向成交供应商上月付款。考核结果为不合格，并在一个月内整改仍达不到要求的，采购人有权提前终止合同。

（四）实际执行过程中采购人可根据实际情况对考核办法进行调整。

（五）各项考核标准如下：



附表1

省疾控中心扩建项目物业服务考核总评分表

名称	分值	得分	备注
总体考核内容及考核细则	20		
环境卫生考核内容及考核细则	20		
日常维修考核内容及考核细则	20		
日常安全消防服务内容及考核细则	20		
日常绿化养护服务内容及考核细则	20		
总分	100		

考核人签字：

考核日期：



附表2

总体考核内容及考核细则

考核内容	分值 20	考核细则	得分
1、建立健全各项管理制度，各岗位工作有具体措施。	2	工作程序、质量保证等制度每发现一处不完整规范扣 0.2；未制定具体的落实措施扣 0.2 分	
2、服务人员统一着装，佩戴明显标志，工作规范，工作时间不做与工作无关的事情。	1	未统一着装、佩戴标志，发现一次不符合扣 0.1 分 发现在值班室炒菜、洗衣、玩手机等做与工作无关事情扣 0.2 分	
3、档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便，记录完善。	1	记录每发现一项不齐全或不完善扣 0.1 分，扣完为止。	
4、对求助、问询、质疑、投诉等各类信息的收集，有记录，及时反馈并及时处理。	2	发现一处处理和反馈不及时扣 0.2 分，信息没有记录每次扣 0.2 分。	
5、建立值班制度，岗位 24 小时有人，查岗需挂牌说明。	1	没有值班制度的扣 0.1，查岗无人一次扣 0.2 分。在岗睡觉一次扣 0.2 分。	
6、定期向疾控中心对接部门发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达 90 % 以上。	2	整改不及时一次扣 0.2 分，整改后满意率达不到 90%每次扣 0.2 分。	
7、保证上岗人数和合同签订人数一致	2	出现上岗人数少于合同签订人数扣 2 分。	
8、疾控中心值班室秩序井	2	发现一次不合格扣 0.2	



然，环境干净卫生，定期（每月一次）对公共区域进行消毒。		分，扣完为止	
9、认真配合疾控中心安排的消防检查以及各项工作	2	发现一次不合格扣 0.1 分，扣完为止。	
10、馆内发生偷盗、火灾等突发问题及时处理并报告相关部门。	2	未处理或及时上报发现一次扣 0.2 分，扣完为止。	
11、垃圾定时清理，不超出垃圾桶、不隔夜。卫生间无异味。走廊过道每天要扫、拖，公共洗手间要清洗，大厅门窗无灰尘、蛛网。	2	发现一次不合格扣 0.1 分，扣完为止	
12、楼梯、地面无垃圾（烟盒大以上）五处。	1	发现一次不合格扣 0.1 分，扣完为止	
分项得分			



附表3

环境卫生考核内容及考核细则

考核内容	分值 20	考核细则	得分
1、执行采购方有关卫生的文件和规定，积极配合后勤处的卫生管理工作。	2	不认真执行采购人有关卫生的文件和规定 1 次扣 0.5 分，不积极配合后勤部门的卫生管理工作 1 次扣 0.2 分。	
2、加强卫生基础管理，建立健全管理制度，努力提高自身管理水平。	2	相应管理制度不建立健全的一项扣 0.5 分。	
3、合理安排采购方单位卫生保洁，保持疾控中心环境卫生整洁。	2	因卫生安排不合理造成采购方单位卫生死角，发现 1 次扣 0.2 分。	
4、清洁卫生有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁、保洁。	2	无专职清洁人员和责任范围的 1 处扣 0.5 分，未实行标准化保洁的 1 处扣 0.5 分。要有标准化标准。	
5、垃圾日产日清，每天上下午二次定时收集，定时清运，每月进行二次卫生消毒灭杀。	2	不日产日清或定时的 1 次扣 0.1 分，未按期进行卫生消毒灭杀 1 次扣 0.1 分。	
6、广场、道路、绿化地、人行道等公共场所目视地面无杂物、无明显污渍，路面垃圾滞留时间不能超过 2 小时。	2	公共场所目视地面有杂物、有明显污渍 1 次扣 0.5 分，路面垃圾滞留时间超过 2 小时的 1 次扣 0.5 分。	
7、建筑物内的公共部位（包括楼顶）目视地面无杂物、无明显污渍，墙体无蜘蛛网。	2	目视地面有杂物、有明显污渍 1 次扣 0.5 分，墙体有蜘蛛网 1 次扣 0.5 分。	
8、路灯、雕塑、宣传标识	2	有蜘蛛网、苍蝇、蚊虫及乱贴	



牌每周一次保洁、果皮箱、垃圾桶等每天保洁一次，无蜘蛛网、苍蝇、蚊虫及乱贴小广告等迹象。		小广告等迹象或未按期进行保洁 1 次扣 0.5 分。	
9、公共部分的外墙、玻璃（3 米以下）由物管公司负责卫生，室内和走道卫生由物管公司负责。楼梯扶手每周 3 次保洁，无明显污渍，无蜘蛛网。	2	有明显污渍或蜘蛛网 1 次扣 0.2 分。	
10、采购方单位范围内发生停水时，要保证疾控中心环境卫生用水。	2	发生停水时，发现未及时提供环境卫生用水情况 1 次扣 0.5 分。	
分项得分			



附表4

日常维修考核内容及考核细则

考核内容	分值 20	考核细则	得分
1、执行采购方有关机电工程维修管理的文件和规定，积极配合监管部门的管理工作。	2	不认真执行疾控中心有关文件和规定 1 次扣 0.5 分，不积极配合监管部门的管理工作，1 次扣 0.5 分。	
2、加强机电工程维修管理，明确岗位职责、维修流程，建立健全管理制度。	2	相应管理制度缺失的，每一项扣 0.5 分。	
3、工作时间穿戴维修专业工作服，佩戴工作证（牌）	2	未穿戴维修工作服或未佩戴工作证（牌），发现 1 次扣 0.5 分。	
4、上班时间准时，不迟到、不早退。	2	无故旷工一次扣 1 分，迟到、早退发现一次扣 0.2 分	
5、严格按照国家规定，持证上岗。	2	机电工程维修未按规定持有证书的，每次每人扣 1 分，并禁止上岗作业。	
6、急修半小时内到场，一般维修 1 小时内或按照双方约定到场。	2	没按照规定及时到场的，1 次扣 0.2 分。	
7、零修当场完成；小修 1 天内完成，其他 维修在约定时间内完成。	2	没按照规定及时维修的，1 次扣 0.2 分。	
8、所有保修单不丢失、不遗漏，处理完毕由相关单位或人员确认。	1	丢失、遗忘或维修完成后没有签字的，1 次扣 0.2 分。	
9、及时巡查公共区域、共	1	没有发现或没有及时维修	



用部位，发现问题 及时维修。		的，1 次扣 0.2 分。	
10、维修质量良好，不出现人为失误造成的返工、重复维修。	2	出现人为失误造成的返工、重复维修的，1 次扣 0.5 分。	
11、加强安全责任宣传，加大职工安全责任意识，职工无违反安全操作。	2	违反操作规程造成事故的，1 次扣 0.5 分。	
分项得分			



附表5

日常安全消防服务内容及考核细则

考核内容	分值 20	考核细则	得分
1、执行疾控中心有关安全消防、交通车辆的文件和规定，积极配合单位监管部门的安保管理工作。	2	不认真执行疾控中心有关的文件和规定 1 次扣 0.5 分，不积极配合音准监管部门的工作 1 次扣 0.5 分。	
2、加强安全和消防的日常管理，建立健全各岗位 的制度，提高公共秩序的管理水平。	2	相应管理制度不建立健全的一项扣 0.5 分	
3、合理安排巡逻时间，保持疾控中心治安交通秩序正常，外来人员和车辆引导有序。	2	因安排不合理造成疾控中心秩序混乱， 发现 1 次扣 0.5 分	
4、门岗、监控、楼宇大厅值守人员，巡逻岗人员，有明确的责任范围，实行标准化作业。	2	无岗位和责任范围的 1 处扣 5 分，未实 行标准化作业的 1 处扣 0.5 分。要有标准化标准。	
5、大门岗，每天上午 7:30~8:30、下午 16:30~17:30 礼仪站岗时间。未经允许外人员不得入内推销商品等。	2	不按时站岗的 1 次扣 0.5 分。发现有推销商品和乱贴小广告 1 次扣 0.2 分。	
6、楼宇、公共区域、停车场等巡逻签到表，设置合理无安全死角，并按规定正常签到。	2	有安全死角的 1 次扣 0.2 分，有漏签和虚假签到的 1 次扣 0.2 分。	
7、各岗位做好巡视、登	2	无记录、漏项 1 次扣 0.2	



记、检查记录，发现问题，及时处理、报告。		分，记录的问题无结果 1 次扣 0.5 分。	
8、各岗位上班时不工作无关的事。注意着装，文明举止，礼貌接待。室内摆放不杂乱及周边 10 米范围内卫生整洁。	2	有做与工作无关事及着装不规范等迹象 1 次扣 0.2 分。发现室内杂乱和周边卫生 不整洁 1 次扣 0.2 分	
9、配合重大接待和参欢活动，协助防控防疫工作，确保治安交通的正常有序。	2	有明显工作失误 1 次扣 0.2 分。	
10、疾控中心范围内发生突发事件时，要保证每次在规定的时间内做出反应。	2	发生时，发现未及时发现情况反映 1 次扣 1 分。	
分项得分			



第七部分 政府采购合同（模板仅供参考）

政府采购合同书

（服务类）

采购编号：

项目名称：



甲方：（采购人全称）

乙方：（供应商全称）

甲、乙双方根据_____项目名称_____项目（项目编号：_____，）的竞争性磋商结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。甲乙双方根据本项目采购文件、投标文件及招投标过程中确定的有关内容，签署本合同。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指。
2.

二、服务质量要求

三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、验收及评价考核

六、付款方式

七、知识产权产权归属

八、保密

九、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此



造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总额的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

2) ……

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标（成交）通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十二、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式份。

3) 合同执行中涉及招标资金和招标内容修改或补充的，须经当地财政部门审批，并签订书面补充协议报监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。



甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

授权委托代理人：

授权委托代理人：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

账号：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

注意事项：本合同条款未尽事宜，由甲乙双方以补充合同约定，原则上不能超越和违背招标及补充文件、投标文件及投标有关承诺的范围及内容。



第八部分 响应文件格式

（响应文件封面格式）

采 购 项 目

响 应 文 件

（正本/副本）

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

投标单位名称：_____

地 址：_____

联 系 人：_____

联 系 电 话：_____



附件一

磋商承诺函

致：贵州拓迈电子招投标服务有限公司

根据贵单位采购项目编号为 {项目编号} 的 {招标项目名称} 采购，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交响应文件正本（ ）份，副本（ ）份，电子文件（ ）份，我公司在此声明同意如下：

- 1、所附报价一览表中规定的应提交和交付的货物和服务投标报价为（1年的）（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）（必须按要求填写清楚）。
- 2、我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、我方已详细阅读了全部竞争性磋商文件，包括澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、本投标有效期为开标日起 90 个日历天。
- 5、如果在规定的投标截止期后，我方在有效期内撤回投标，其投标保证金将被不予退还。
- 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，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何文件，完全理解并接受采购人和采购代理机构对评标资料保密且不解释未成交原因。
- 7、我方承诺成交后，将按竞争性磋商文件规定的标准向贵方支付代理服务费。
- 8、本竞争性磋商文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。
- 9、我方承诺成交后，在成交结果公示期内，如有收到任何单位及个人对成交结果提出质疑，我方愿意提供一切证明材料配合采购人或代理机构进行质疑答复工作。

供应商名称：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

电 话：_____

日 期：_____年_____月_____日



附件二

法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：年月日

经营期限：_____

姓 名：__ 性别：__ 年龄：__ 职务：__

系_____（投标供应商单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证正面复印件

粘贴处

法定代表人身份证反面复印件

粘贴处

投标供应商（公章）：

供应商法定代表人签字或盖章：

日 期： 年 月 日



法定代表人授权书

致：_____（采购代理机构）_____

我系_____（公司名称）_____的法定代表人，现委派我单位_____先生（女士），全权代表我单位处理_____项目（项目编号：_____）的招投标活动，全权代表我单位处理本次投标中的有关事务。本授权书于签字盖章后生效，特此声明。（授权人无转委托）。

法定代表人身份证 复印件粘贴处	法定代表人授权代表身份证 复印件粘贴处
法定代表人身份证 复印件粘贴处	法定代表人授权代表身份证 复印件粘贴处

附授权代表情况：

姓 名：_____ 性 别：_____ 职 务：_____

身份证号：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

手 机：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人电话：_____

供应商：_____（盖章）_____

日 期：_____ 年 月 日



附件三

政府采购报价一览表（格式）

供应商名称（盖章）：

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称（内容）	投标报价（元/年）
总投标合计（元/年）		大写：
		小写
服务期：		
服务地点：		
优惠条件及备注：		

供应商法定代表人或授权代表签字：

职 务：

日 期：



附件四

磋商供应商基本情况表

供应商名称				法定代 表人	
组织机 构代码				邮政 编码	
委托代理人				电子 邮箱	
2021年 营业收入				员工总 人数	
营业 执照	注册地址				
	发证机关		发证日期		
	营业范围（主 营）				
	营业范围（兼 营）				
基本账户开户行及账号					
相关许可证名称		发证机关		有效期	
备注					



附件五

商务要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商 文件条款号	商务要求	响应情况	偏离情况	说明
1	服务期				
2	付款方式				
3	自行补充...				
4					
5					

注：投标供应商将任何不同于竞争性磋商文件的商务要求列于“偏离表”中，同时在“偏离表”中注明其他条款无偏离；若所有条款均无偏离也应在“偏离表”中注明所有条款均无偏离。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表签字：

日 期：



附件六

技术要求偏离表

投标供应商名称：_____ 项目编号：_____

采购内容或服务要求	磋商文件条款号	招标要求	投标内容	偏离	说明

投标供应商（公章）：_____

投标供应商法定代表人或其授权委托人签字或盖章：_____

日 期：_____

注：1. “偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. 投标供应商须将招标规格参数与投标规格参数如实填入上表中，应按投标产品填写真实技术参数值，并提供其他证明材料。



附件七

招标代理服务费确认书

致：贵州拓迈电子招投标服务有限公司

我公司（单位）在参加贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）的采购活动中，如能荣幸中标。我公司（单位）郑重承诺本项目的招标代理服务费严格按照招标文件规定的计价标准，以采购预算为基数进行计算，并在领取中标（成交）通知书之前，向贵单位缴纳招标代理服务费。

1. 如在接到贵公司通知后3个工作日内没有缴纳招标代理服务费和领取中标（成交）通知书的，视为我公司（单位）自愿放弃本项目的中标（成交）资格。

2. 如我公司在中标后不缴纳或迟延缴纳招标代理服务费的，贵公司有权向其所在地法院进行诉讼，因诉讼从而致使贵公司产生的律师费、诉讼费、保全费、保全保险费、鉴定费、评估费、差旅费等全部费用由我公司承担。

特此承诺！

供应商（盖章）：

日 期：



附件八

投标保证金函

贵州拓迈电子招投标服务有限公司：

鉴于我单位参加_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的投标，随同响应文件，我方附投标保证金人民币_____元整（¥_____元）并作出如下保证：

（1）本保证金的有效期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。若采购人要求延长响应文件的有效期，经我方同意后，本保证金的有效周期相应延长。

（2）在本保证金有效期内，如我方有违反《中华人民共和国政府采购法》及下列任何一种违反采购文件规定的事实，你方可没收我方投标保证金。

- 1) 放弃投标或在采购文件规定的响应文件的有效期内撤回响应文件；
- 2) 成交后，未能在采购文件规定的期限内提交履约担保证件；
- 3) 成交后，拒绝在采购文件规定的期限内签订合同。

投标保证金缴纳凭证粘贴处

投标申请人：_____（单位盖章）

法定代表人（或委托代理人）：_____（姓名）_____（签名）

日 期：_____年_____月_____日

注：“投标保证金函”为响应文件的附件请一同放入响应文件中。



附件九

投标廉政承诺书

为了维护项目招标采购及建设实施工作的正常秩序，有效防止违法违规违纪行为的发生，确保项目合规合法开展，顺利实施，现请将有关廉政事项承诺如下：

1. 我单位按法律要求参加省疾控中心新院区物业管理服务采购项目投标，并承诺绝不串标、围标，如果发现并核实，自愿放弃投标或中标（成交）资格。
2. 我单位承诺绝不非法转包中标（成交）项目，如果发现并核实，自愿放弃中标（成交）资格。
3. 我单位绝不向招标代理机构工作人员及采购人单位工作人员进行商业贿赂，如果发现并核实，自愿放弃投标或中标（成交）资格。
4. 我单位承诺严格按照政府采购法、招投标法及相关法律法规开展投标、项目建设事宜。

承诺人（单位公章）：

法定代表人（盖章）：

承诺时间： 年 月 日



附件十

优惠性政策法规法规

(1) 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

附 1

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



(2) 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，招标人或者其委托的代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、招标人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范



围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励招标人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日



(3) 监狱企业发展有关问题的通知 财库〔2014〕68号

财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知

(财库〔2014〕68号)

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高级法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

二、在政府采购活动中，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采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部
中华人民共和国司法部
2014年6月10日



其他资料 (如有：格式自拟)