



国科招标
GUOKE BIDDING AGENT

竞争性磋商文件

项目编号：WH2024-001

项目名称：外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目

广州市国科招标代理有限公司江门分公司

2024 年 11 月

特别提醒：响应供应商注意事项

1. 响应文件递交截止时间一到，本代理机构不接收响应供应商的任何响应文件、相关资料。为此，请适当提前到达。
2. 请正确填写《初次报价一览表》。如有多包项目请仔细检查采购包，采购包跟采购包内容必须对应。
3. 请仔细检查竞争性磋商文件要求盖公章、签名、签署日期之处。
4. 如所响应的产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
5. 如响应供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目响应的授权书原件。
6. 加★号的条款必须一一响应。
7. 响应文件应按顺序编制页码。
8. 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望获取了竞争性磋商文件而决定不参加本次磋商的供应商，在响应文件递交截止时间的2日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准。）

目 录

第一章 磋商邀请函	3
第二章 采购需求	8
第三章 磋商须知	18
第四章 合同书格式	41
第五章 响应文件格式	53

第一章 磋商邀请函

磋 商 邀 请 函

外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目的潜在供应商应在“在线获取文件系统”(<http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>)获取采购文件,并于2024年12月3日9点30分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: WH2024-001
2. 项目名称: 外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 人民币 40 万元
5. 最高限价(如有): 人民币 40 万元
6. 采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

(1) 标的名称: 外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目

(2) 简要技术需求或服务要求:

采购内容	数量	服务期限	采购预算
外海海关2024-2025年度物业服务采购项目	1项	合同签订之日起1年	40 万元

1) 详细要求请参阅磋商文件中第二章“采购需求”。

2) 合格的响应供应商应对本项目所有项目内容进行报价,不允许只对部分项目内容进行响应报价。

3) 需落实政府采购政策为:促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、优先采购节能产品、环境标志产品相关政策等。

(3) 其他: 详见“其他补充事宜”。

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;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求:

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,并提供以下材料:

- 1) 具有独立承担民事责任的能力(提供营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书,或执业许可证复印件,如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件);

- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）；
 - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供磋商响应声明函）；
 - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供磋商截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；
 - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供磋商响应声明函）；
- (2) 供应商未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；（提供磋商响应声明函）（注：1）以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准，处罚期限届满的除外；2）采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。）；
- (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包号响应或未划分包号的同一采购项目响应（提供磋商响应声明函）。
4. 已获取了本项目的磋商文件；
 5. 本项目不接受联合体响应。

三、获取采购文件

时间：2024年 11 月 25 日至 2024年 11 月 29 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：“在线获取文件系统”（<http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>）

方式：在线免费获取。

四、响应文件提交

截止时间：2024年 12 月 3 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：江门市江海区连海路 413 号港口大厦 308 室，届时请响应供应商法定代表人或其授权代表务必携带身份证原件出席磋商会议。

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2024年 12 月 3 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：江门市江海区连海路 413 号港口大厦 308 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 获取磋商文件流程:

(1) 供应商参加响应需获取采购代理机构正式对外发布的磋商文件才有资格参加响应。

(2) 本项目采用“在线获取文件系统”(http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx)发布磋商文件, 供应商登录“在线获取文件系统”查询本项目后选择“我要获取采购文件”, 按要求填写信息后并上传以下资料(仅用于核对登记信息的正确性):

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件(适用于法人或其他组织), 自然人的身份证明(适用于自然人);

(3) “在线获取文件系统”操作手册可到广州市国科招标代理有限公司官网的下载中心获取。

2. 项目属性: 服务类

3. 本项目磋商公告等信息在相关法定媒体【中华人民共和国江门海关门户网站(jiangmen.customs.gov.cn)】上公布, 并视为有效送达。

4. 响应供应商认为竞争性磋商文件的内容损害其权益的, 可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式(加盖单位公章, 电话咨询或传真或电邮形式无效)向采购人或者采购代理机构提出质疑, 响应供应商递交质疑函时需提供质疑函原件(质疑函书写要求及格式详见磋商文件第三章“磋商须知”)。

5. 缴纳采购代理服务费用专用账号

账户: 广州市国科招标代理有限公司江门分公司

账号: 6100 0123 0900 0126 99

开户银行: 广东南粤银行股份有限公司江门分行

6. 获取磋商文件联系人: 邓小姐

联系电话: 020-87685501

传真号码: 020-87685201

电子邮箱: gzgk@gzgkbidding.com

邮政编码: 510070

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息: 中华人民共和国海关

联系人: 许生

地址: 江门市江海区连海路 413 号港口大厦 512 室

联系方式: 0750-7352729

2. 采购代理机构信息

名称：广州市国科招标代理有限公司江门分公司

地址：江门市蓬江区建设2路98号万源大厦401室

联系方式：020-87687043

3. 项目联系方式

项目联系人：李先生、何先生

电话：020-87687142、18025800105

广州市国科招标代理有限公司江门分公司

2024年11月22日

第二章 采购需求

采购需求

一、总体要求

- 1、 标有“★”的条款为必须完全满足的实质性要求，响应供应商如有一项带“★”的条款未响应或负偏离，将按无效响应处理。
- 2、 标有“▲”的条款为重要性要求，响应供应商如有“▲”的条款未响应或负偏离的将被严重扣分。
- 3、 响应供应商应对采购需求中的服务指标在响应详细内容中列出明确承诺。如果响应供应商只注明“正偏离”或“无偏离”，将可能被视为“负偏离”，从而可能导致严重影响评标结果。
- 4、 响应供应商没有在磋商响应文件中注明偏离（文字说明或在响应表注明）的参数、配置、条款视为被响应供应商完全接受。
- 5、 响应供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用该服务或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。
- 6、 不允许成交供应商转包、分包项目（成交采购包的）内容。
- 7、 小型和微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位必须按照磋商须知的内容提供相应的资料。
- 8、 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

二、磋商报价说明

- 1、 磋商报价以人民币填报。
- 2、 磋商报价包括：各项管理费、维修、工具、应急服务费、服务人员的费用、食宿费用、交通费及合同实施过程中不可预见费用等（服务人员的工资、福利、奖金、医疗、国家规定的“五险一金”等费用由成交供应商负责）。

三、服务需求

（一）服务范围：

本项目物业管理需求服务地点分布范围包括：港口大厦（连海路 413 号）。

（二）服务需求情况：

- 1、 综合服务岗位。此岗位提供每天至少 1 人的服务工作量。负责物业管理服务现场管理工作，负责协调全部物业人员的管理，全方位掌握服务质量，及时更新和应答采购人服务需求。工作地点：港口大厦。
- 2、 会务员岗位。此岗位提供每天至少 2 人的服务工作量。拟投入人员须具有大专或以上学历，有文字编辑功底，主要负责文秘、前台接待、会务和其他交办的工作。工作地点：港口大厦。

3、保洁岗位。此岗位提供每天至少 2 人的服务工作量。拟投入人员要求为女性。负责外海海关各现场办公、生活区保洁工作，总值班室全年（365 日不间断）被褥、洁具等室内用品的清洗维护更换。
工作地点：港口大厦。

3、成交供应商应对拟派服务人员以及第三方全权负责，如由于成交供应商原因导致服务人员或第三方的事故，由成交供应商负责，采购人不承担任何责任。

4、在服务期间，成交供应商需负责支付服务人员的劳动报酬、社会保障、医疗保障等一切费用。服务人员发生任何事故或劳动争议均由成交供应商自行全权负责，相关费用成交供应商自行承担，确保采购人在成交供应商服务人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响采购人的正常用人需求。

（三）物业管理的主要服务内容：

1、清洁卫生范围：港口大厦红线范围内的办公区域的清洁保洁，主要范围包括但不限于报关大厅、值班室、视频监控室、会议室、图书室、文化走廊、卫生间、茶水间、公共活动场所等所有公共部位的清洁保洁，垃圾收集清运。

2、负责洗手间公用卫生卷纸、擦手纸、洗手液、香球、香盒、垃圾袋等日常消耗品的及时更换补充，购置日常消耗品的费用均由采购人负责。

3、日常的会务接待服务及各会场的布置工作，灯光音响设施设备的布置、控制等协助工作。

4、协助处理突发事件。当出现自然灾害、火灾、外部冲突等突发事件时，必须积极投入处理。

（四）物业管理的 service 要求：

1、总体要求

（1）采购人是国家行政管理机关，成交供应商应达到安全性、保密性、规范性的要求。创造和保持整洁、文明、安全、有序的工作环境。服务人员应根据岗位需要，接受保密教育并签订保密协议。

（2）采购人对成交供应商组建的物业管理服务机构进行业务归口监督管理。成交供应商按合同约定提供物业管理服务，接受采购人对成交供应商服务费用收支及财务状况的查阅。

（3）成交供应商负责制订所管项目的物业管理服务方案、建立各项规章制度，确定组织架构、人员录用等。成交供应商在实施前或更改前须向采购人报备。

（4）在处理特殊事件和紧急突发事件时，采购人对成交供应商的人员有直接指挥权。

（5）采购人对一些重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件的要求。项目经理及部门主管及重要岗位人员发生变更须报采购人同意后方能调配。经采购人核定后的岗位及人员数量要保证到位，调整须经采购人同意或双方协商。对一些重要管理决策等有直接参与权与审批权，如采购人认为有必要，可查阅成交供应商的财务状况。

(6) 成交供应商需提供所有录用人员的人事档案资料, 对所录用人员要严格审核, 保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪记录、服务人员应接受岗位培训, 成交供应商要依法纳税, 要按规定为录用人员缴纳社保。

(7) 成交供应商在做好工作的同时有责任向采购人提供合理化建议, 以提高管理效率和管理质量。

(8) 物业管理区域内的供水、供电、通讯等公用事业设施及管线的维修养护责任, 由相关单位负责, 成交供应商负责联系及配合工作, 法律、法规另有规定的从其规定。

(9) 成交供应商组建的管理机构至少配置1名项目经理, 对本项目的服务实施综合管理, 同时做好与采购人的沟通工作。

(10) 成交供应商应当建立与服务内容相适应的管理体系并形成文件。

(11) 合同期满后, 原成交供应商与新接管成交供应商须在采购人的组织下进行设备清点、登记、移交, 确保完好无损, 并将物业管理有关档案资料整理封存, 完整无条件的移交, 不得以任何理由、借口缓交或不交。

2、物业具体管理要求

(1) 综合服务

- 1) 物业管理服务现场管理工作;
- 2) 岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训;
- 3) 对其他服务人员进行保密、思想政治教育的培训;
- 4) 档案建立、信息更新, 资料保存等工作, 包括但不限于: 采购人建议与投诉等、联系房屋维护服务、联系公用设施设备维护服务和协助保洁服务等。

5) 仓库物资管理;

6) 重点区域及安全隐患排查;

7) 其他采购人安排的工作。

(2) 会务接待管理

1) 来客询问、登记工作、来访接待;

2) 投诉受理、处理、回访工作;

3) 档案建立、信息更新, 资料保存等工作;

4) 提供办公大楼内钥匙管理工作;

5) 准确、及时收发职工报刊、信件、快递等;

6) 负责会议室预订管理及传达工作;

- 7) 协助处理服务区域内突发事件的处理、建立应急预案、处置预案、处理措施、演练组织等工作;
- 8) 其他采购人安排的工作。

(3) 清洁管理

办公用房区域：包括但不限于报关大厅、值班室、视频监控室、会议室、图书室、文化走廊、卫生间、茶水间、公共活动场所等所有公共部位日常清洁保养。

1) 报关大厅、文化走廊、楼内公共通道

- ①大厅地面保持干净、无水渍;
- ②定期养护大理石、花岗石等材质;
- ③进出口地垫整洁;
- ④公共通道的门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无尘、无污渍;
- ⑤门窗玻璃干净、无尘,透光性好;
- ⑥天花板无蛛网;
- ⑦灯具干净、无积尘;
- ⑧空调风口干净、无污迹;
- ⑨指示牌干净、无污渍,指示醒目。

2) 值班室、视频监控室、图书室

- ①地面干净、无杂物;
- ②天花板无蛛网;
- ③灯罩表面无积尘;
- ④墙面干净、无污渍;
- ⑤各种办公桌、监控台、书柜等干净、无污渍。

3) 茶水间

- ①地面干净、无杂物、无积水;
- ②天花板无蛛网;
- ③灯罩表面无积尘;
- ④墙面干净、无污渍;
- ⑤各种物品表面干净、无污渍;
- ⑥清洁工具摆放整齐有序。

4) 卫生间

- ①地面干净、无污渍、无积水；
- ②洁具洁净、无污渍；
- ③门窗、墙、隔断、玻璃、窗台表面干净、无污迹,金属饰件有金属光泽；
- ④天花板表面无蛛网；
- ⑤换气扇表面无积尘；
- ⑥洗手台干净、无污垢；
- ⑦保持空气流通、无明显异味。

5) 会议室

- ①地面干净、无杂物、无积水；
- ②天花板无蛛网；
- ③灯罩表面无积尘；
- ④墙面干净、无污渍；
- ⑤会议桌干净、无污渍；
- ⑥会议茶水服务认真、到位；
- ⑦会议室水牌、水杯、麦克风等用具设备收纳整齐。

(五) 奖惩措施

1、因成交供应商严重违约、受到有效投诉达3宗/季以上、或因重大管理失误或操作不当造成采购人损失超过10,000元的,采购人有权解除物业管理合同,并由成交供应商赔偿采购人的损失,采购人保留追究损失的权利,由此造成的损失由成交供应商自行承担。合同终止或解除时,成交供应商应积极配合采购人做好交接工作。

2、服务期内,成交供应商投入的服务人数少于竞争性磋商文件规定的人数,采购人按酬金制扣除成交供应商相应物业管理费(采购人则按实际服务天数、投入服务人数和使用范围支付物业管理服务费),成交供应商还须向采购人支付按每人每季度1500元的违约金。

3、采购人每季度不定期根据物业管理目标及服务标准对成交供应商的服务质量进行检查考评,发现不达标(该项考核分数没有达到该项总分的90%)的,以每项不达标的项目扣减1,000~2,000元的物业管理费。采购人给中标人1个月的整改期限,并在下一个月进行考评,如果中标人在下一月的考评分数还不达标的,采购人扣减中标人5%的季度物业管理费并要求中标人继续整改,连续三次考评不达标的,采购人有权单方面解除合同。

4、若成交供应商监守自盗造成采购人损失超过10,000元的,采购人有权解除合同,并要求成交供

应商承担违约责任及赔偿经济损失。

5、若成交供应商在服务期内采取有效措施，降低采购人能耗的，采购人将视情况给予适当奖励。

（六）违约责任

1、因采购人违约导致成交供应商不能提供约定服务的，成交供应商有权要求采购人在一定期限内解决，逾期未解决的，视为严重违约，成交供应商有权提前解除合同。

2、成交供应商未能按合同约定提供服务、未能达到服务质量标准的，采购人有权要求成交供应商限期整改并相应扣减5%当月物业服务费用作为违约金；成交供应商逾期未整改或存在其他严重违约情形的，采购人有权解除合同并没收成交供应商的履约保证金；成交供应商的行为给采购人造成经济损失的，成交供应商应按采购人损失的100%给予赔偿。

3、任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付人民币拾万元（¥100,000.00）的违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

4、为维护公众、物业使用人的切身利益，在不可抗力情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂等；或者出现救助人命、协助公安机关执行任务等情况时，因成交供应商采取紧急避险措施而造成采购人财产损失的，成交供应商应当在事故发生后3日内向采购人报告并提供相关证明材料，经采购人核实符合法律规定紧急避险条件的，成交供应商可不承担赔偿责任。

5、按合同约定或双方提前解除合同或合同期满时，成交供应商应自合同解除之日起15日内向采购人移交本物业，并向采购人移交全部的管理用房、档案资料、图纸及相关财产，不得拖延。如因成交供应商责任导致档案资料、图纸等损毁等情形导致不能及时顺利移交的，采购人有权没收成交供应商的履约保证金。资料损毁灭失的，成交供应商应协助采购人补办相关材料并承担所有费用；如无法补办的，成交供应商应赔偿采购人相应损失。

（七）考评准则

1、考评表

序号	指标名称	管理标准	评分细则	总分	得分
1	一、会务接待管理 (40分)	来客询问、登记工作、来访接待 5分 4分 3分 2分 1分 0分	根据实际情况每项内容工作进行评分，最后汇总即为会务接待管理总分	5分	
2		投诉受理、处理、回访工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
3		档案建立、信息更新，资料保存等工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
4		提供办公大楼内钥匙管理工作		5分	

		5分 4分 3分 2分 1分 0分			
5		准确、及时收发职工报刊、信件、快递等 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
6		负责会议室预订管理及传达工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
7		协助处理服务区域内突发事件的处理、建立应急预案、处置预案、处理措施、演练组织等工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
8		其他采购人安排的工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
9	二、清洁管理 (60分)	报关大厅、文化走廊、楼内公共通道： ①大厅地面保持干净、无水渍； ②定期养护大理石、花岗石等材质； ③进出口地垫整洁； ④公共通道的门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无尘、无污渍； ⑤门窗玻璃干净、无尘，透光性好； ⑥天花板无蛛网； ⑦灯具干净、无积尘； ⑧空调风口干净、无污迹； ⑨指示牌干净、无污渍，指示醒目。	每发现一次不符合要求扣0.5分，总分扣完为止	10分	
10		值班室、视频监控室、图书室： ①地面干净、无杂物； ②天花板无蛛网； ③灯罩表面无积尘； ④墙面干净、无污渍； ⑤各种办公桌、监控台、书柜等干净、无污渍；	每发现一次不符合要求扣0.5分，总分扣完为止	10分	

11		茶水间： ①地面干净、无杂物、无积水； ②天花板无蛛网； ③灯罩表面无积尘； ④墙面干净、无污渍； ⑤各种物品表面干净、无污渍； ⑥清洁工具摆放整齐有序。	每发现一次不符合要求扣 1 分，总分扣完为止	15 分	
12		卫生间： ①地面干净、无污渍、无积水； ②洁具洁净、无污渍； ③门窗、墙、隔断、玻璃、窗台表面干净、无污迹，金属饰件有金属光泽； ④天花板表面无蛛网； ⑤换气扇表面无积尘； ⑥洗手台干净、无污垢； ⑦保持空气流通、无明显异味。	每发现一次不符合要求扣 1 分，总分扣完为止	15 分	
13		会议室： ①地面干净、无杂物、无积水； ②天花板无蛛网； ③灯罩表面无积尘； ④墙面干净、无污渍； ⑤会议桌干净、无污渍； ⑥会议茶水服务认真、到位； ⑦会议室水牌、水杯、麦克风等用具设备收纳整齐。	每发现一次不符合要求扣 1 分，总分扣完为止	10 分	
合计得分：					

2、考评准则实施办法

采购人物业主管部门每季度对中标人进行考评。考评由采购人物业主管部门按季度实施考评，采购人按照每季度考评分数给予相应的当季度物业管理费。季度考评分数满分为 100 分，90 分以上（含 90 分）为考评达标。具体情况如下：

(1) 当季度考评分数在 90 分以上（含 90 分）为季度考评达标，采购人按月支付中标人当季度物业管理费的 100%；

(2) 当季度考评分数低于 90 分（不含 90 分），采购人仍按月支付当季度 100%的物业管理费，但给中标人 1 个月的整改期限，并在下一个月进行考评，如果中标人在下一月的考评分数还不达标的，采

采购人扣减中标人 5%的季度物业管理费并要求中标人继续整改；如连续三次未达标的，采购人有权单方面解除合同。

四、 商务要求

（一）服务期限及地点

- 1、服务期限：合同签订之日起 1 年；
- 2、履约地点：采购人指定地点。

（二）履约保证金

1、成交供应商应在签署合同后 10 个工作日内，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交履约保证金。履约保证金按合同金额的 5%向采购人交纳。

2、如成交供应商未能履行合同规定的义务，采购人有权按照合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。成交供应商应在采购人扣除履约保证金后 10 天内，及时补充扣除部分金额。

3、成交供应商不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

4、履约保证金退还：合同期满终止且成交供应商按合同约定履行移交手续后，采购人在 30 日内将剩余履约保证金无息返还成交供应商。

（三）付款方式

1. 本项目以人民币结算。
2. 付款办法：

（1）本项目物业管理服务费按月支付，每月按合同约定支付上一个月的物业管理服务费，每次支付物业管理服务费金额按成交金额/12（如有扣款，按扣款后支付）。如成交供应商提供的服务不足一个月时按日折算服务费。

（2）采购人当月收到成交供应商提交的付款单据后在次月 15 个工作日内完成支付。

1) 成交供应商提交付款单据：发票（原件）、履约保证金单据（（银行存款回单，仅第一期结算时出具）、合同、成交通知书。

2) 成交供应商提交资料：本季度工作质量考评统计。

第三章 磋商须知

磋商须知前附表

序号	条款号	类别	内容
1	1.2	资金来源	财政资金，资金已落实。
2	2.1	采购人名称	中华人民共和国海关
3	5.2.1	采购代理服务费	本项目的采购代理服务费收费标准以中标（成交）金额为计算基数参照国家计委颁布的（计价格【2002】1980号）及国家发改委颁布的（发改办价格【2003】857号）收取，如采购代理服务费不足5500元，则按5500元收取。本项目的采购代理服务费由成交供应商在领取《成交通知书》前一次性向采购代理机构交纳。
4	10.1	踏勘现场	不举行
5	15.2	多个采购包响应文件的装订和封装	响应文件应按每个采购包的要求分别装订和封装。
6	17	备选方案	不允许提交备选方案
7	18.1	联合体响应	不允许联合体响应
8	20.4 20.5	磋商保证金	不收取
9	21.2	磋商有效期	90天
10	22.1	响应文件数量	响应文件正本1份、副本5份、电子文件信封1份【包括：已盖章的PDF格式的电子响应文件1套（以1个非加密的光盘或U盘形式提交）】
11	29.1	磋商小组组建	竞争性磋商小组依法组建。

磋商须知

一、总则

1、适用范围

- 1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的政府采购项目。
- 1.2 资金来源：详见《磋商须知前附表》。
- 1.3 采购人、响应供应商、采购代理机构适应本须知。

2、定义

- 2.1 “采购人”：详见《磋商须知前附表》。
- 2.2 “采购代理机构”：广州市国科招标代理有限公司江门分公司。
- 2.3 “监管部门”是指：政府采购管理部门。
- 2.4 “响应供应商”：是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。
- 2.5 合格的“响应供应商”是指：
 - (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定的供应商。
 - (2) 符合磋商文件规定的资格要求。
 - (3) 符合本磋商文件采购项目的特殊条件要求。
- 2.6 “成交供应商”：指经法定程序确定成交并授予合同的响应供应商。
- 2.7 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

3、遵循原则

遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

4、合格的货物和服务

- 4.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，参照《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，且优先采购节能、环保产品。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 4.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：响应供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它服务。
- 4.3 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，参照《政府采购进口产品管理办法》实行

审核管理，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

5、磋商费用

5.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5.2 招标代理费用

(1) 本次招标代理服务费用由《磋商须知前附表》中所述的交纳人及交纳金额向采购代理机构一次性交纳。

(2) 招标代理服务费用币种：人民币。

6、知识产权

6.1 响应供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用响应货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由响应供应商承担。

6.2 响应报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

6.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由响应供应商承担所有责任及费用。

7、纪律与保密事项

7.1 响应供应商不得相互串通响应报价，不得妨碍其他响应供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他响应供应商的合法权益，响应供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

7.2 在确定成交供应商之前，响应供应商不得与采购人就磋商价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

7.3 在确定成交供应商之前，响应供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7.4 获得本竞争性磋商文件者，不得将竞争性磋商文件用作本次磋商以外的任何用途。若有要求，磋商后，响应供应商应归还竞争性磋商文件中的保密文件和资料。

7.5 由采购人向响应供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。磋商结束后，应采购人要求，响应供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8、关于关联企业

- 8.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 8.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9、关于分公司磋商

- 9.1 分公司磋商的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

10、踏勘现场

- 10.1 响应供应商应按《磋商须知前附表》所述时间和要求对项目现场进行踏勘或自行对项目现场进行踏勘。
- 10.2 响应供应商对项目现场及周围环境进行踏勘，响应供应商应充分重视和仔细地进行这种考察，以便响应供应商获取那些须响应供应商自己负责的有关编制响应文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦成交，这种考察即被认为其结果已在响应文件中得到充分反映。考察现场的费用由响应供应商自己承担。
- 10.3 采购人若向响应供应商提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被响应供应商利用的资料，采购人对响应供应商做出的任何推论、理解和结论均不负责任。
- 10.4 经采购人允许，响应供应商可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，响应供应商及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。响应供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

二、磋商文件

11、磋商文件的组成

- 11.1 磋商文件包括：
 - (1) 第一章 磋商邀请函
 - (2) 第二章 采购需求
 - (3) 第三章 磋商须知
 - (4) 第四章 合同书格式

(5) 第五章 响应文件格式

(6) 其它在磋商过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等。

11.2 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的澄清、补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

12、磋商文件的澄清或修改

12.1 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的响应文件递交截止日以前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，会议内容或以书面的形式发给每个购买磋商文件的响应供应商（答复中不包括问题的来源）。

12.2 响应供应商在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。

12.3 提交响应文件截止之日前，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响应文件截止之日。

12.4 该澄清或修改的内容将作为磋商文件的有效组成部分，对所有响应供应商有约束力，响应供应商收到澄清或修改文件后，应当在 24 小时内以书面形式确认（加盖单位公章）并传真回复至采购代理机构。响应供应商如在规定时间内无书面回复则被视为同意补充、修改文件内容。

三、响应文件的编制

13、磋商响应语言和计量单位

13.1 响应供应商的响应文件以及响应供应商就有关磋商的所有来往函电均应使用中文，响应供应商提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释磋商响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

13.2 响应文件中所使用的计量单位除磋商文件中有特殊规定外，一律使用国际公制单位。

14、响应文件的构成

14.1 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

14.2 响应供应商编排响应文件应包括响应文件格式要求的所有内容以及磋商文件要求提供的内容。

15、响应文件的编制

15.1 响应供应商须对本项目以采购包为单位整体响应，任何只对某采购包其中一部分标的进行的响应都被视为无效响应或被确定为响应无效。

15.2 响应供应商对竞争性磋商文件中多个采购包进行响应的，其响应文件的编制应按每个采购包的要求分别装订和封装。如果《磋商须知前附表》有特别要求的按照其要求进行编制。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由响应文件承担。

15.3 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。并无条件接受采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

15.4 如果因为响应供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由响应供应商承担。

16、磋商报价

16.1 响应供应商所提供的货物和服务均应按照“磋商报价说明”进行报价。

16.2 响应供应商应按照《初次报价一览表》和《分项报价表》确定的格式报出总报价和分项价格。对于本文件中未列明，而响应供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

16.3 《分项报价表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由响应供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在响应供应商提交的总报价中；

(3) 应包含货物的制造、运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

16.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效响应。

17、备选方案

只允许响应供应商有一个磋商方案，否则被视为无效响应。《磋商须知前附表》允许有备选方案的除外。

18、联合体磋商

- 18.1 如果《磋商须知前附表》允许响应供应商为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力。响应供应商须提交联合体各方的资格证明文件、联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。联合体响应文件由联合体各方或主体方盖章，否则，将导致其响应无效。
- 18.2 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 18.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 18.4 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 18.5 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。
- 18.6 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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的，视同联合体存在不良信用记录。
- 18.7 组成联合体响应的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

19、响应供应商资格证明文件

- 19.1 响应供应商应按竞争性磋商文件的要求，提交证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同能力的文件，并作为其响应文件的组成部分，如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同响应协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其响应无效。
- 19.2 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格供应商。

20、磋商保证金

本项目无需缴纳

21、响应文件递交截止时间、磋商有效期

- 21.1 响应文件递交截止时间为第一部分《磋商邀请函》中规定时间，超过截止时间后递交的响应文件为无效响应文件，采购代理机构将拒收。
- 21.2 从响应文件递交截止日起，磋商有效期为《磋商须知前附表》规定天数。在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前要求响应供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。同意延期的响应供应商在原磋商有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

22、响应文件的数量和签署

- 22.1 响应供应商应编制响应文件的数量见《磋商须知前附表》规定，响应文件的副本可采用正本的

复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

22.2 响应文件正本必须用计算机打印，副本可以复印正本并在封面加盖公章。响应文件要求签名的均必须用黑色墨水填写，并由法定代表人或其正式授权的代表签字并加盖响应供应商公章。法定代表人授权代表须以书面形式出具“法定代表人授权委托书”附在响应文件中。

22.3 若为联合体的，除“联合体协议书”外，响应文件的其它内容可由联合体主体方进行签署即可。

22.4 响应文件应编制目录，并有页码。

四、磋商响应文件的递交

23、磋商响应文件的密封和标记

23.1 响应供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

五、磋商响应文件的拒收

24、磋商响应文件的拒收

供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

25、对磋商响应文件递交的要求

25.1 所有响应文件应于第一部分《磋商邀请函》中规定的响应文件递交截止时间前递交到采购代理机构。

25.2 响应文件的递交须由响应供应商代表签名确认。

25.3 所有响应文件必须密封完好。磋商响应文件的正本和副本应分别封装，并在每一包装的封面上写明：

响应文件（正/副本/电子文件信封）

项目编号：填写竞争性磋商文件第一章“磋商邀请函”中写明的项目编号

项目名称：填写竞争性磋商文件第一章“磋商邀请函”中写明的项目名称

响应供应商名称（盖章）：

响应供应商地址：

联系人：

联系电话：

（注意： 年 月 日 分之前不得开启）

26、响应文件的修改和撤回

- 26.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 26.2 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等形式的响应。
- 26.3 采购代理机构对不可抗力事件所造成磋商响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

27、磋商样板

- 27.1 本项目如要求提交磋商样板的，采购代理机构在收取样板时没有对样板外观进行验收及性能测试，对样板的破损或质量概不负责；
- 27.2 由于采购代理机构存放样板的空间有限，如采购人无需留存样板的情况下，请各有关响应供应商收到采购代理机构的磋商样板退还通知后 7 日内取回，否则视同响应供应商不再认领，采购代理机构有权进行处理。

五、磋商响应文件的拒收

28、磋商响应文件的拒收

供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

六、磋商流程

29、磋商顺序

- 29.1 采购代理机构在《磋商邀请函》中规定的日期、时间和地点组织竞争性磋商。
- 29.2 响应供应商授权代表必须持本人身份证原件参加磋商会，如响应供应商代表非法定代表人，还应持法定代表人授权委托书。
- 29.3 磋商开始时，由响应供应商或响应供应商的推选代表检查磋商响应文件的密封情况，也可以由采购人委托的机构检查并见证，经确认无误后由响应供应商代表抽签决定磋商顺序。

30、磋商小组

- 30.1 磋商全部过程由依法组建的磋商小组负责完成，磋商小组由采购人代表和评审专家组成，评审专家依法从政府采购专家库中随机抽取。
- 30.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- 30.3 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

- 30.4 评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。
- 30.5 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。
- 30.6 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。
- 30.7 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。
- 30.8 评审专家不得参与同自己或任职单位有利害关系的政府采购项目磋商活动。具有下列情形之一的，评审专家应当主动提出回避，采购人、采购代理机构和政府采购监管部门也可以要求其回避：
- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
 - (2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - (3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

31、磋商步骤

- 31.1 磋商小组应当对响应文件进行评审。进行初步评审时，磋商小组要审查每份响应文件是否符合《初步审查表》的要求。
- 31.2 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。
- 31.3 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过初步审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；响应供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。
- 31.4 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。
- 31.5 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。

- 31.6 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 31.7 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。
- 31.8 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。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。
- 31.9 在磋商过程中，响应供应商提交的澄清、说明或者更正文件和最后报价文件，由响应供应商法人代表或授权代表签署后生效，响应供应商应受其约束。
- 31.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 31.11 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。符合以下法定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家：
- (1) 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；
 - (2) 采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。
- 31.12 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

(1) 评分及其统计：

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。磋商小组各成员的服务或商务评分的算术平均值即为该响应供应商的技术或商务评分（分值按四舍五入法取小数点后两位）。然后，评出该响应供应商的价格评分（分值按四舍五入法取小数点后两位）。将各响应供应商的服务评分、商务评分和价格评分相加得出其综合得分。将各综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的响应供应商为第一成交候选供应商，综合得分次高的响应供应商为第二成交候选供应商，综合得分第三高的响应供应商为第三成交候选供应商。综合得分相同，名次按最后报价由低到高顺序排列；综合得分相同，且最后报价相同的，名次按服务评分由高到低顺序排列；如以上都相同的，名次由磋商小组推选代表抽签确定。

(2) 初步审查表

初步审查表

序号	内容
1	磋商函、资格文件声明函
2	法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书
3	<p>申请人的资格要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。 3. 本项目的特定资格要求： <ol style="list-style-type: none"> (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供以下材料： <ol style="list-style-type: none"> 1) 具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书，或执业许可证复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件）； 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）； 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供磋商响应声明函）； 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供磋商截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）； 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供磋商响应声明函）； (2) 供应商未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；（提供磋商响应声明函）（注：1) 以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准，处罚期限届满的除外；2) 采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。）； (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包号响应或未划分包号的同一采购项目响应（提供磋商响应声明函）； 4. 已获取了本项目的磋商文件； 5. 本项目不接受联合体响应。
4	磋商有效期：90 日

5	响应文件按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章
6	响应报价是固定价且未超过本项目采购预算的
7	能满足采购需求的主要参数（带“★”号条款）
8	未出现恶意竞争低于成本价的情形
9	无竞争性磋商文件中规定的被视为无效响应的其它条款的
10	未出现法律、法规、规章规定属于响应无效的其他情形

(3) 分值（权重）分配

评分总分最高为 100 分，商务、服务及磋商报价得分分值（权重）分配设置如下：

权重比例（100%）	商务评分（15%）	服务评分（65%）	磋商报价得分（20%）
分值（100 分）	15 分	65 分	20 分

(4) 商务、技术评审

商务评审细则

序号	评审项目	分值	评审内容
1	同类项目业绩	3	<p>响应供应商 2021 年 1 月 1 日至今同类项目（同类项目是指：物业管理）业绩情况，每提供一项合同业绩得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：须提供合同复印件，以合同签订日期为准，同一项目的业绩不重复计分。提供合同模糊专家无法认定的不得分。一个项目分年度多次签订的业绩仅按 1 个计算；同一个项目，分两期或以上完成的，仅按 1 个业绩计算。</p>
2	用户评价	6	<p>响应供应商具有 2021 年 1 月 1 日至今的用户评价材料，每提供一份得 2 分；满分 6 分。</p> <p>注：（1）须提供用户评价材料复印件，评价材料必须达到 90 分或注明“满意”或“好评”或“优秀”等相关正面评价字眼；（2）评价材料必须与同类项目业绩相对应，否则不得分。</p>
3	项目负责人资质	6	<p>拟配备的项目负责人：具有物业项目经理证或物业企业经理证或全国物业管理企业经理证的，得 6 分；</p> <p>注：近 6 个月内任意一个月的社保证明并加盖公章，不提供不得</p>

			分。
合计：15分			

服务评审细则

序号	评审项目	分值	评审内容
1	采购需求响应情况	15	<p>响应供应商对“采购需求”中一般技术参数条款（“采购需求”中除“★”及“▲”之外的条款）响应程度进行打分：</p> <p>1、一般技术参数条款完全响应或完全响应且有正偏离的：15分；</p> <p>2、一般技术参数条款负偏离或未响应的数量有1-2项（含）：10分；</p> <p>3、一般技术参数条款负偏离或未响应的数量有3-4项（含）：5分；</p> <p>4、一般技术参数条款负偏离或未响应的数量超过5-6项（含）的：1分；</p> <p>5、一般技术参数条款负偏离或未响应的数量超过7项（含）的：0分。</p>
2	对项目整体的理解和认识	10	<p>根据各响应供应商对本项目的理解程度，是否有详细、合理的分析和认识进行综合评审：</p> <p>1、对项目的理解和综合分析准确到位，能突出重点、难点工作，有详细、合理的分析和认识，得10分；</p> <p>2、对项目的理解和综合分析相对合理，基本了解重点、难点工作，有较详细、合理的分析和认识，得5分；</p> <p>3、对项目的理解和综合分析差，对重点、难点工作不了解，没有针对性的分析和认识，得1分；</p> <p>注：不提供相关内容不得分。</p>
3	服务方案	10	<p>磋商小组根据响应供应商提供服务方案的详细内容（包括但不限于工作标准、工作流程、服务内容、服务方式等）进行综合评审：</p> <p>1、服务方案对需求充分响应，对需求全面剖析，针对重点、难点、要点需求全面理解，分别提出具备专业性、实用性的实施方案并有合理可行保障措施，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得10分；</p> <p>2、服务方案对需求充分响应，对需求全面剖析，针对全部重点、</p>

			<p>难点、要点需求进行理解，提出部分具备专业性、实用性的实施方案或者部分合理可行保障措施，基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 7 分；</p> <p>3、服务方案对需求充分响应，对部分需求进行剖析，针对部分重点、难点、要点需求进行理解，提出部分具备专业性、实用性的实施方案或者部分合理可行保障措施，基本保障本项目服务实施，部分满足服务效果，得 4 分；</p> <p>4、服务方案对需求响应不充分，没有对需求进行理解进行剖析，没有提出体现专业性或针对性的措施，或者措施方案不合理不可行的，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p> <p>5、无提供的得0分。</p>
4	专业人员的在职培训方案	10	<p>1、专业人员的在职培训方案对需求响应全面具体、针对项目全部重点难点全面培训，能针对全部重点难点提出科学讲解、可直接执行的实施方案，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 10 分；</p> <p>2、专业人员的在职培训方案对需求响应全面具体，针对部分重点难点全面讲解，只针对部分重点难点进行，具有一定执行性的实施方案，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 5 分；</p> <p>3、专业人员的在职培训方案对需求响应不全面，只针对部分重点难点讲解，提出方案合理性不足、针对性不强或难以执行的，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p> <p>4、没提供得0分。</p>
5	供应商应急工作预案	10	<p>1、响应供应商对迎接重大活动检查、临时性、阶段性工作及突发应急时间预案准备充分，迎检方案详尽、可行性极高，应对突发事件组织机构健全的，得10分；</p> <p>2、响应供应商对迎接重大活动检查、临时性、阶段性工作及突发应急时间预案准备比较充分，迎检方案比较详尽、可行性高，应对突发事件组织机构相对健全的，得 7 分；</p>

			<p>3、响应供应商对迎接重大活动检查、临时性、阶段性工作及突发事件应急预案准备基本充分，迎检方案基本详尽可行，应对突发事件组织机构基本健全的，得 4 分；</p> <p>4、响应供应商对迎接重大活动检查、临时性、阶段性工作及突发事件应急预案准备不充分，迎检方案不详细，应对突发事件组织机构不健全的，得 1 分；</p> <p>5、不提供相关内容不得分。</p>
6	日常管理制度和考评办法	10	<p>1、日常管理制度先进，有合理详细的内部考评办法，得 10 分；</p> <p>2、日常管理制度合理，有具体的内部考评办法，得 5 分；</p> <p>3、日常管理制度混乱，有简单的内部考评办法或没有内部考评办法，得 1 分。</p> <p>注：不提供相关内容不得分。</p>
合计：65 分			

(5) 价格评审：

- 1) 对小型或微型企业的政策扶持（详见第三章磋商须知“九、关于中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位磋商”第 37 点“小型和微型企业价格扣除的规定”的规定）。
- 2) 磋商评审价的确定：各有效响应供应商提交的最后报价按上述条款的原则校核修正、扣除后的价格为磋商评审价。
- 3) 价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商评审价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = \left[\frac{\text{磋商基准价}}{\text{磋商评审价}} \right] \times \text{价格权重} \times 100$$

31.13 响应报价如出现歧义或者不一致，按照下列规定进行修正：

- 1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中响应内容不一致的，以首轮报价表（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，以首轮报价表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，加盖响应供应商公章，或者由响应供应商法定代表人或其授权的代表签字，经响应供应商确认后产生约束

力，响应供应商不确认的，其响应无效。

31.14 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审综合得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。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（服务）指标优劣顺序推荐。

31.15 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

31.16 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

31.17 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在相关的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

32、替补候选人的设定与使用

排名第一的成交候选供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同、或者竞争性磋商文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交、或成交候选供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序确定下一候选供应商作为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

33、磋商失败的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第二十一条第三款规定的情形及《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定的情形除外）。

七、质疑

34、质疑

33.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，供应商质疑应当有

明确的请求和必要的证明材料，逾期质疑无效。

33.2 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者质疑供应商代表签字并加盖公章。质疑函应写明联系人及联系方式，且质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。

33.3 采购代理机构应当在收到质疑函之日起七个工作日之内进行回复，但回复的内容不得涉及商业秘密。

八、合同的订立和履行

35、合同的订立

34.1 在合同签订前，成交供应商须提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（已实行“三证合一”的单位，只须提供新版营业执照即可）和在响应文件中提供的资质证明文件、业绩合同等主要证明文件（如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料）的原件给采购人进行核对。

34.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

36、合同的履行

35.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

九、关于中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位磋商

37、政府采购信用担保

36.1 为进一步发挥政府采购政策功能作用，支持和促进中小企业发展，有效缓解企业资金短缺压力，根据政府采购信用担保相关政策的精神，本项目欢迎供应商使用融资担保手段，并由试点地区的专业担保机构作为供应商向当地金融机构融资授信的承办机构。

36.2 磋商担保，是指由专业担保机构为响应供应商履行支付磋商保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。响应供应商在磋商有效期内发生的撤回响应文件，或成交后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。响应供应

商可以自愿选择是否采取磋商担保函的形式交纳磋商保证金。

36.3 履约担保，是指由专业担保机构为供应商支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。成交供应商未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。供应商可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

36.4 融资担保，是指由专业担保机构为供应商向银行融资提供的保证担保。供应商可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。

36.5 供应商可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

38、小型和微型企业价格扣除的规定（监狱企业视同小型、微型企业）

37.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及相关规定，不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，除执行国家统一定价标准和实行固定价格采购外，对符合该办法规定的小微企业报价给予P1（货物、服务项目P1的取值为10%，工程项目P1的取值为5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上，原则上按5%增加其价格得分。

37.2 如《磋商须知前附表》中允许联合体磋商的，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予P2（货物、服务项目P2的取值为4%，工程项目P2的取值为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上，原则上按2%增加其价格得分。

37.3 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；控股，是指出资额占有限责任公司资本总额50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额50%以上的，以及出资额或者持有股份的比例虽然不足50%，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的；管理关系，是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

37.4 事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非

企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型；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。

37.5 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- (1) 符合《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）规定的划分标准；
- (2) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对供应商主体类型作任何限制要求；
- (3) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (4) 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。
- (5) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。
- (6) 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。

37.6 在本项目政府采购活动中，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。具体扣除办法如下：

- (1) 响应供应商提供的货物全部由符合政策要求的小型或微型企业制造（工程的施工单位全部为符合政策要求的小型、微型企业，或者服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接），对响应供应商的报价给予P1的价格扣除，即： $\text{磋商评审价} = \text{磋商最后报价} \times (1 - P1)$ 。
- (2) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予P2的价格扣除，即： $\text{磋商评审价} = \text{磋商最后报价} \times (1 - P2)$ 。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

37.7 参加本项目磋商的小型 and 微型企业应当提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。新成立企业无上一年度从业人员、营业收入和资产总额数据的，根据其出具的《中小企业声明函》认可其为中小企业。采购代理机构、磋商小组在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中

小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

37.8 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。

37.9 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库〔2017〕141号)》，残疾人福利性单位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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

十、关于节能产品和环境标志产品

38、如响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在响应文件中明确列明具体产品的名称并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。节能产品政府采购品目清单在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)上发布；

39、如响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在响应文件中明确列明具体产品的名称并提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书。环境标志产品政府采购品目清单在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)上发布。

40、对节能产品和环境标志产品价格扣除的规定：

40.1 必须按照第五章响应文件格式中的“政策适用性说明(适用于强制采购及优先采购节能产口产品或环境标志产品)”格式要求填写和提供全部资料；

扣除方法如下：如本次采购产品属于财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有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或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予1%的价格扣除。

十一、关于信用信息查询渠道的使用

41、信用记录查询渠道及截止时点

41.1 信用记录查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体信用记录。

41.2 信用记录查询截止时点：响应截止时间前

42、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

42.1 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：通过“信用中国”网站(www. creditchina. gov. cn)、中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)等渠道查询相关主体信用记录和证据，并打印网站相关页面留存。

42.2 信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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的，视同联合体存在不良信用记录。

十二、 适用法律

采购人、采购代理机构及响应供应商的一切磋商响应活动均适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

第四章 合同书格式

注：（合同格式为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订）

外海海关 2024-2025 年物业管理服务合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委 托 方：（以下简称甲方）：中华人民共和国外海海关

受委托方：（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、国家地方物业管理有关法律法规和相关政策，外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目（项目编号：_____，招标代理机构：广州市国科招标代理有限公司江门分公司）的采购结果和竞争性磋商文件、响应文件，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方委托乙方实行物业管理服务，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业名称：

物业 I：港口大厦（连海路 413 号）；

物业类型：办公楼、码头

座落位置：

占地面积：

项目概况：如下表

物业 I：港口大厦（连海路 413 号）；

项 目	概 况	用 途
港口大厦		办公场所
• • •		

第三条 按照有关法律、法规进行物业接管验收。

第二章 物业管理委托服务内容

第四条 制定物业管理服务制度，包括员工管理制度、室内外清洁卫生管理制度、会议服务管理制度等，并组织实施。

第五条 清洁卫生范围是港口大厦红线范围内的办公区域的清洁保洁，主要范围包括报关大厅、值班室、视频监控室、会议室、图书室、文化走廊、卫生间、茶水间、公共活动场所等所有公共部位的清洁保洁，垃圾收集清运。

第六条 负责洗手间公用卫生卷纸、擦手纸、洗手液、香球、香盒、垃圾袋等日常消耗品的及时更换补充，购置日常消耗品的费用均由甲方负责。

第七条 日常的会务接待服务及各会场的布置工作，灯光音响设施设备的布置、控制等协助工作。

第八条 协助处理突发事件。当出现自然灾害、火灾、外部冲突等突发事件时，必须积极投入处理。

第九条 其他竞争性磋商文件、乙方响应文件约定的其它服务管理事项：无。

第三章 委托管理服务期限

第十条 本合同期限自 2024 年 月 日起至 2025 年 月 日止。

本年度合同履行期内，甲方有权按合同约定的考评办法（即合同附件《外海海关 2024-2025 年物业管理服务考评准则》），对乙方的服务质量定期考评，并将考评结果书面通知乙方；如未能达到甲方考评要求，自不达标当月起，甲方给乙方不多于 2 个月的整改期，如连续三个月未达标的，甲方有权单方面解除合同。

第四章 双方权利义务

第十一条 甲方权利义务

- （一）代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- （二）审定乙方拟定的物业管理制度，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等，支持乙方为此而开展的物业管理服务工作。
- （三）检查监督乙方物业管理工作的实施及制度的执行情况。
- （四）有权制订相应的管理措施，以保证乙方按合同要求及其他经双方议定的要求运作。
- （五）审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预决算。有权检查乙方中标项目的财务报表及资料，对不合理的分配及支出有权向乙方提出调整意见。
- （六）甲方缴交的物业管理费用要专项利用，乙方不得挤占、克扣，保证物业管理的服务标准。
- （七）审定乙方所配备专职运行人员及重要岗位人员的从业岗位证书及相关资料。
- （八）对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换；
- （九）协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。
- （十）协调在日常管理中有关内外关系，对于乙方提出的工作协助，甲方有义务及时回复，并积极支持。

(十一) 有义务按时填写乙方的意见征询表，并将真实情况和意见及时反馈乙方。

(十二) 按合同约定时间向乙方支付物业管理服务费用；

(十三) 竞争性磋商文件、响应文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

第十二条 乙方权利义务

(一) 根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度，经甲方审定通过后在本物业区域内实施物业管理。制度包括但不限于：员工管理制度、安全防范制度、设施设备管理制度、室内外清洁卫生管理制度等。

(二) 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

(三) 按约定完成物业管理工作并得到甲方认可后，向甲方收取本合同内的物业管理服务费。

(四) 向物业使用人告知物业的使用有关规定，并有权要求甲方及物业使用人配合乙方的管理服务行为。

(五) 对物业使用人违反物业管理制度的行为，有权根据情节轻重采取劝阻、制止，及时提请甲方有关部门处理等措施。

(六) 未经甲方书面同意，乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方，不允许乙方分包或转包甲方委托的管理项目内容（除专项设施设备之外），乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，同时甲方不予退还履约保证金。

(七) 对所聘用人员须进行严格审核，保证聘用人员身体健康、无违法犯罪记录。根据甲方要求，乙方有义务对甲方工作人员进行岗位及业务培训。

(八) 在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方，并承担相应责任；物业设施设备需要维修和更新、改造的，应事先告知甲方，征求甲方意见。

(九) 负责设施设备的日常运行、维修、保养及管理。根据设备具体技术情况制订各阶段维护保养计划，确保甲方设备得到合理及时的维修保养，维护保养的标准不得低于公司质量体系文件的要求。

(十) 岗位服装由甲方提供，现场工作人员应依照甲方选定的款式按岗位统一着装，佩带统一工作证件，有良好的仪容仪表、言行规范。

(十一) 建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度，所有制度均要上报甲方存档。

(十二) 负责编制物业管理年度计划。每月 28 日以前以书面形式向甲方递交本月工作情况及下月工作计划，并接受甲方的合理要求及建议。对已制定的月计划如需修正或调整必须及时通知甲方。每季

度向甲方发放意见征询表，以便甲方进行监督。每年 12 月中旬以前做年度物业管理工作报告。每年 12 月底前将各种物业管理资料留存一份给甲方。合同终止后向甲方提交年度财务决算报告。

(十三) 在服务期内，乙方必须做好物业管理工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责。

(十四) 在服务期内，由于乙方责任造成甲方人员人身伤亡和财产损失的，由乙方负责赔偿。乙方需购买一定保额[最低投保金额：100 万元，事故次数不限(不计免赔额)]的公众责任险，以保障甲方的利益。

(十五) 乙方的物业管理人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审核，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定，同时，乙方的物业管理人员须听从甲方调动指挥。

(十六) 乙方工作人员的工资、社会保险等福利, 必须符合国家有关规定。

(十七) 乙方工作人员应严格遵守安全操作规程。乙方因管理或操作不当在工作过程中发生工伤事故由乙方负全责及连带责任。

(十八) 乙方现场工作人员，应接受甲方的监督和指导。因乙方人员工作质量、工作态度、个人言行引起投诉，情况属实的，甲方有权视情节轻重扣除乙方当月承包费。

(十九) 对于甲方临时的业务调动，如属于正常的业务调动，乙方应无偿积极予以配合。

(二十) 乙方应根据甲方物业的实际情况，制订合理的节能方案，降低大楼能耗。

(二十一) 对本物业的公用设施、物业管理用房不得擅自占用和改变使用功能，如需要在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

(二十二) 经甲方确认，乙方的管理和服务工作须达到列明的管理目标及服务承诺。

(二十三) 对于甲方临时的工作（活动）需要，乙方应无偿的积极予以配合。乙方人员的配合情况将列入考评标准。

(二十四) 本合同终止时，乙方必须在合同终止之日起 15 个日历日内向甲方移交本物业，并向甲方移交全部管理用房、档案资料、图纸及有关财产，乙方不得影印及向外泄露甲方所有资料以及未按约定移交资料、财物等，一经发现甲方将有权追究乙方的法律责任。

(二十五) 竞争性磋商文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

第五章 物业管理服务质量

第十三条 具体质量要求详见竞争性磋商文件第二章“采购需求”。

第六章 物业管理服务费用

第十四条 物业服务费用的收取标准：

在服务期内，甲方支付给乙方的物业管理服务费总金额为人民币_____元整（¥_____），即每月物业管理服务费金额为人民币_____元整（¥_____）。此费用按每月支付，每月按合同约定收到发票后支付上一个月的物业管理服务费，每次支付物业管理服务费金额按经甲方确认的实际服务天数、投入服务人数和使用范围支付。乙方在每月10日前向甲方提供上月服务费等额有效的增值税普通发票原件和履约保证金提交证明（银行存款回单）（只限第一期结算时出具），经甲方审核后结合上季度工作质量考评情况支付服务费。甲方当月收到乙方提交的付款单据后在次月15日前，办理向乙方支付当月应付款项的手续（如遇节假日顺延至第一个工作日）。如乙方提供的服务不足一个月时按日计算服务费。如遇特殊情况，双方可协商付款时间和金额，因资金审批或政策变动等因素导致付款时间延长的，不视为甲方违约。

第十五条 对用户物业自用部位、自用设备维修养护及其他特约服务的收费价格由甲乙双方协商而定。

第十六条 乙方在物业设施、设备的使用、维护和管理中，属正常的维修、更新或使用中的消耗，所产生的费用由乙方负责支付。

第十七条 中国政府现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

第十八条 中国政府现行法律法规对乙方及其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

第七章 奖惩措施

第十九条 根据合同约定，因乙方严重违约、受到有效投诉达3宗/季以上、或因重大管理失误或操作不当造成甲方损失超过10,000元的，甲方有权解除物业管理合同，并由乙方赔偿甲方的损失，甲方保留追究损失的权利，由此造成的损失由乙方自行承担。合同终止或解除时，乙方应积极配合甲方做好交接工作。

第二十条 合同期内，乙方投入的服务人数少于竞争性磋商文件规定的人数，甲方按酬金制扣除乙方相应物业管理费（甲方则按实际服务天数、投入服务人数和使用范围支付物业管理服务费用），乙方还须向甲方支付按每人每季度1500元的违约金；

采购人每季度不定期根据物业管理目标及服务标准对成交供应商的服务质量进行检查考评，发现不达标（该项考核分数没有达到该项总分的90%）的，以每项不达标的项目扣减1,000~2,000元的物业管理费。采购人给中标人1个月的整改期限，并在下一个月进行考评，如果中标人在下一月的考评分数还不达标的，采购人扣减中标人5%的季度物业管理费并要求中标人继续整改，连续三次考评不达标的，采购人有权单方面解除合同。

第二十一条 若乙方监守自盗造成甲方损失超过 10,000 元的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任及赔偿经济损失。

第二十二条 若乙方在合同期内采取有效措施，降低大楼能耗的，甲方将视情况给予适当奖励。

第八章 履约保证金

第二十三条 根据《竞争性磋商文件》的规定，乙方在合同签订后 10 个工作日内须一次性向甲方缴纳合同金额的 5% 作为履约保证金，人民币：_____元整（¥_____元），以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提供。如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 10 天内，及时补充扣除部分金额。如乙方单方中止（终止）合同或不履行合同的约定，甲方将不退还履约保证金。

第二十四条 合同期满终止，由乙方递交退回履约保证金的申请函后，甲方在 30 日内将剩余履约保证金无息返还中标人，但竞争性磋商文件或合同另有约定的除外。

第二十五条 若乙方有以下情况的，甲方将不予退还履约保证金：

- (1) 乙方未能按竞争性磋商文件及合同的约定内容、标准完成提供物业管理服务；
- (2) 乙方提供物业管理服务期间发生重大责任事故（指在管理期间违反有关安全管理的规定因而发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果的行为）；
- (3) 乙方单方解除合同的；
- (4) 因乙方违约，甲方解除合同的；
- (5) 因乙方服务质量不达标的。

第九章 违约责任

第二十六条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，视为严重违约，乙方有权提前解除合同。

第二十七条 乙方未能按合同约定提供服务、未能达到服务质量标准的，甲方有权要求乙方限期整改并相应扣减 5% 当月物业服务费用作为违约金；乙方逾期未整改或存在其他严重违约情形的，甲方有权解除合同并没收乙方的履约保证金；乙方的行为给甲方造成经济损失的，乙方应按甲方损失的 100% 给予赔偿。

第二十八条 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付人民币拾万元（¥100,000）的违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第二十九条 为维护公众、物业使用人的切身利益，在不可抗力情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂等；或者出现救助人命、协助公安机关执行任务等情况时，因乙方采取紧急避险措施而

造成甲方财产损失的，乙方应当在事故发生后3日内向甲方报告并提供相关证明材料，经甲方核实符合法律规定紧急避险条件的，乙方可不承担赔偿责任。

第十章 附 则

第三十条 双方约定自本合同生效之日起日内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第三十一条 本合同包括：

- (一) 本合同条款；
- (二) 乙方的《响应文件》及其物业管理质量标准及服务承诺、各项管理制度、节能措施；
- (三) 《竞争性磋商文件》和《成交通知书》；
- (四) 履约保证金收据；
- (五) 岗位人数配制清单表；
- (六) 物业管理服务项目内容；
- (七) 《考评准则》及有关技术标准文件和要求；

第三十二条 凡因本合同发生的争议，双方应协商解决，协商不成时，可提交甲方所在地人民法院诉讼解决。败诉方（或违约方）应承担相对方因解决争议而产生的相关费用（包括但不限于公证费、评估费、鉴定费、保全费、诉讼保全保险费、诉讼费、送达费、执行费、交通费、住宿费、律师费等费用）。

第三十三条 本合同之附件均为合同有效组成部分，本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第三十四条 本项目成交通知书、竞争性磋商文件、响应文件及附件均是本合同不可分割的部分，解释顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

第三十五条 在执行合同过程中，所有经甲乙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，其生效日期为双方签字盖章确认的日期。

第三十六条 本合同一式叁份，具有同等法律效力，甲方执二份，乙方执一份。

第三十七条 本合同经双方法定代表人或其授权代表签名并加盖公章且乙方提交履约保证金后生效。本合同未尽事宜，由双方协商处理。（以下无正文）

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人或授权代表（签名）：

法定代表人或授权代表（签名）：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

签约日期：

签约日期：

附件：《外海海关 2024-2025 年物业管理服务考评准则》

附件：

外海海关 2024-2025 年物业管理服务考评准则

1、考评表

序号	指标名称	管理标准	评分细则	总分	得分
1	一、会务接待管理 (40分)	来客询问、登记工作、来访接待 5分 4分 3分 2分 1分 0分	根据实际情况每项内容工作进行评分，最后汇总即为会务接待管理总分	5分	
2		投诉受理、处理、回访工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
3		档案建立、信息更新，资料保存等工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
4		提供办公大楼内钥匙管理工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
5		准确、及时收发职工报刊、信件、快递等 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
6		负责会议室预订管理及传达工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
7		协助处理服务区域内突发事件的处理、建立应急预案、处置预案、处理措施、演练组织等工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
8		其他采购人安排的工作 5分 4分 3分 2分 1分 0分		5分	
9	二、清洁管理 (60分)	报关大厅、文化走廊、楼内公共通道： ①大厅地面保持干净、无水渍； ②定期养护大理石、花岗石等材质； ③进出口地垫整洁； ④公共通道的门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无尘、无污渍； ⑤门窗玻璃干净、无尘，透光性好； ⑥天花板无蛛网； ⑦灯具干净、无积尘； ⑧空调风口干净、无污迹； ⑨指示牌干净、无污渍，指示醒目。	每发现一次不符合要求扣 0.5 分，总分扣完为止	10分	

10	值班室、视频监控室、图书室： ①地面干净、无杂物； ②天花板无蛛网； ③灯罩表面无积尘； ④墙面干净、无污渍； ⑤各种办公桌、监控台、书柜等干净、无污渍；	每发现一次不符合要求扣 0.5 分，总分扣完为止	10 分	
11	茶水间： ①地面干净、无杂物、无积水； ②天花板无蛛网； ③灯罩表面无积尘； ④墙面干净、无污渍； ⑤各种物品表面干净、无污渍； ⑥清洁工具摆放整齐有序。	每发现一次不符合要求扣 1 分，总分扣完为止	15 分	
12	卫生间： ①地面干净、无污渍、无积水； ②洁具洁净、无污渍； ③门窗、墙、隔断、玻璃、窗台表面干净、无污迹，金属饰件有金属光泽； ④天花板表面无蛛网； ⑤换气扇表面无积尘； ⑥洗手台干净、无污垢； ⑦保持空气流通、无明显异味。	每发现一次不符合要求扣 1 分，总分扣完为止	15 分	
13	会议室： ①地面干净、无杂物、无积水； ②天花板无蛛网； ③灯罩表面无积尘； ④墙面干净、无污渍； ⑤会议桌干净、无污渍； ⑥会议茶水服务认真、到位； ⑦会议室水牌、水杯、麦克风等用具设备收纳整齐。	每发现一次不符合要求扣 1 分，总分扣完为止	10 分	
合计得分：				

2、考评准则实施办法

甲方物业主管部门每季度对乙方进行考评。考评由甲方物业主管部门按季度实施考评，甲方按照每季度考评分数给予相应的当季度物业管理费季度考评分数满分为 100 分，90 分以上（含 90 分）为考评达标。具体情况如下：

(1) 当季度考评分数在 90 分以上（含 90 分）为季度度考评达标，甲方按月支付乙方当季度物业管理费的 100%；

(2) 当季度考评分数低于 90 分（不含 90 分），甲方仍按月支付当季度 100%的物业管理费，但给乙方 1 个月的整改期限，并在下一个月进行考评，如果乙方在下一个月的考评分数还不达标的，甲方扣减乙方 5%的季度物业管理费并要求乙方继续整改；如连续三次未达标的，甲方有权单方面解除合同。

第五章 响应文件格式

响 应 文 件

（正本/副本/电子文件信封）

项目编号： _____

项目名称： _____

响应供应商名称： _____

响应供应商地址： _____

联系人： _____

联系电话： _____

响应文件目录表

文件类型	序号	文件名称	提交情况		页码	备注
			有	无		
初审文件	1	磋商响应声明函（格式1）				
	2	资格文件声明函（格式2）				
	3	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（格式3）				
	4	中小企业声明函（格式4）（可选） 残疾人福利性单位声明函（格式5）（可选） 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（可选）				
	5	法定代表人（负责人）证明书（格式6）				
	6	法定代表人（负责人）授权委托书（格式7）				
	7	★实质性指标响应表（格式8）				
	8	初次报价一览表（格式9）				
商务部分文件	1	响应供应商基本情况表（格式10）				
	2	合同条款响应表（格式11）				
	3	商务要求响应表（格式12）				
	4	同类项目业绩一览表（格式13）				
	5	用户评价（格式自拟）				
	6	项目负责人资质（格式自拟）				
	7	其它商务部分文件				
服务部分文件	1	服务需求响应表（格式14）				
	2	对项目整体的理解和认识（格式自拟）				
	3	服务方案（格式自拟）				
	4	专业人员的在职培训方案（格式自拟）				
	5	日常管理制度和考评办法（格式自拟）				
		供应商拟投入人员情况（格式自拟）				
	6	其它服务部分文件				
其他文件	1	政策适用性说明（格式15）				
	2	招标代理服务承诺书（格式16）				
	3	其它文件				

- 注：1. 响应供应商以上所递交的资料都按规定加盖响应供应商公章；
2. 响应供应商认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目，以上响应文件提交时必须严格按照《响应文件目录表》的排列顺序装订成册。

初步评审自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	磋商函、资格文件声明函	通过或不通过	见响应文件第（）页
2	法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书	通过或不通过	见响应文件第（）页
3	<p>申请人的资格要求</p> <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供以下材料：</p> <p>1）具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书，或执业许可证复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件）；</p> <p>2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2023年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）；</p> <p>3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供磋商响应声明函）；</p> <p>4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供磋商截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；</p> <p>5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供磋商响应声明函）；</p> <p>（2）供应商未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；（提供磋商响应声明函）</p> <p>（注：1）以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网</p>	通过或不通过	见响应文件第（）页

	<p>(www. ccgp. gov. cn)的查询结果为准, 处罚期限届满的除外;</p> <p>2) 采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。);</p> <p>(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一包号响应或未划分包号的同一采购项目响应(提供磋商响应声明函);</p> <p>4. 已获取了本项目的磋商文件;</p> <p>5. 本项目不接受联合体响应。</p>		
4	磋商有效期: 90 日	通过或不通过	见响应文件第()页
5	响应文件按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章	通过或不通过	见响应文件第()页
6	响应报价是固定价且未超过本项目采购预算的	通过或不通过	见响应文件第()页
7	能满足采购需求的主要参数(带“★”号条款)	通过或不通过	见响应文件第()页
8	未出现恶意竞争低于成本价的情形	通过或不通过	
9	无竞争性磋商文件中规定的被视为无效响应的其它条款的	通过或不通过	
10	未出现法律、法规、规章规定属于响应无效的其他情形	通过或不通过	

注: 1、以上材料将作为响应供应商合格性和有效性审核的重要内容之一, 响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供, 对缺漏和不符合项将会直接导致无效响应。

2、响应供应商须在“自查结论”栏填写通过或不通过, 在“证明资料”栏填写页码。

商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件（ ）页
2			见响应文件（ ）页
3			见响应文件（ ）页
4			见响应文件（ ）页
5			见响应文件（ ）页
...			

注：响应供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

服务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件（ ）页
2			见响应文件（ ）页
3			见响应文件（ ）页
...			

注：响应供应商应根据《服务评审表》的各项内容填写此表。

格式1 磋商函

磋 商 函

致：中华人民共和国海关/广州市国科招标代理有限公司江门分公司

根据贵方采购的项目名称：外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目 (项目编号：WH2024-001) 的竞争性磋商文件要求，签字代表_____ (全名及职衔) 经正式授权并以响应供应商 (响应供应商名称、地址) 的名义提交响应文件参加磋商。

在此，我方声明如下：

1. 我方同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。
2. 我方同意响应磋商有效期为响应文件递交截止日起 90 天。如果我方的响应成交，磋商有效期延长至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读并完全明白了全部竞争性磋商文件及附件，包括澄清、修改 (如有) 和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此竞争性磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在响应供应商的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款，放弃对竞争性磋商文件提出误解和质疑的一切权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方与其他响应供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
6. 我方承诺未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。
7. 完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何响应文件。
8. 我方完全服从和尊重磋商小组所作的评审结果。
9. 如果我方在成交后未能按规定签订采购合同或在磋商有效期内撤回响应文件的，其磋商保证金将被贵方没收。
10. 如果我方未对竞争性磋商文件要求作实质性响应，则完全同意并接受按无效响应处理。
11. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司 (企业) 承担。
12. 我方同意按竞争性磋商文件规定向采购代理机构缴纳招标代理服务费。

(注：本磋商函内容不得擅自删改，否则视为无效响应)

响应供应商名称 (盖公章)：_____

响应供应商授权代表 (签字或盖章)：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式2 资格文件声明函

资格文件声明函

致：中华人民共和国外海海关/广州市国科招标代理有限公司江门分公司

关于贵方采购项目名称：外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目(项目编号：WH2024-001)磋商邀请，本公司（企业）愿意参加磋商，提供竞争性磋商文件中规定的货物及服务，并声明本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定。现承诺在本次采购活动中提交的所有资质文件是准确、真实、有效的，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的一切损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式3 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（适用于法人或其他组织），自然人的身份证明（适用于自然人）；

格式4 中小企业声明函

中小企业声明函（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（采购人单位名称）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），属于物业管理；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。

.....

格式5 残疾人福利性单位声明函（可选）

（填写此表时请响应供应商根据《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）的要求确定是否满足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的条件）

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（请填写：符合条件残疾人福利性单位或非残疾人福利性单位），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：

注：

1、残疾人福利性单位应当同时满足的条件详见：

http://www.cccp.gov.cn/zcfg/mof/201709/t20170904_8787205.htm

2、中标、成交人为残疾人福利性单位的，将会随中标、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。

3、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4、货物类采购项目，产品制造商如属于残疾人福利性单位的，需要由产品制造商出具《残疾人福利性单位声明函》。

格式6 法定代表人（负责人）证明书

法定代表人（负责人）证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效期限与本公司所提交的响应文件标注的磋商有效期一致。签发日期：_____年_____月_____日

附：

代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照注册号：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

_____。

法定代表人（负责人）
居民身份证正反面复印件

响应供应商名称（盖公章）：_____

地址：_____

日期：_____年_____月_____日

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”

格式7 法定代表人（负责人）授权委托书

法定代表人（负责人）授权委托书

本授权书声明：注册于____（公司地址）的（响应供应商名称）在下面签字的[法定代表人（或负责人）姓名、职务]代表本公司授权（单位名称）的（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就广州市国科招标代理有限公司江门分公司的项目编号为：WH2024-001的外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目活动，提交响应文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为响应供应商授权代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

被授权人（响应供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书于____年____月____日签字之日起生效，特此声明。

附：

响应供应商名称（盖公章）：_____

地址：_____

法定代表人（或负责人）签字或盖章：_____

响应供应商授权代表签字或盖章：_____

职务：_____

响应供应商授权代表
居民身份证正反面复印件

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”

格式8 ★实质性要求响应表

★实质性要求响应表

项目编号：WH2024-001

项目名称：外海海关 2024-2025 年度食堂服务采购项目

序号	★实质性采购需求内容	响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	响应文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

响应供应商必须对竞争性磋商文件采购需求中有关“★”号的实质性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：1、竞争性磋商文件采购需求中标有“★”的指标均被视为实质性响应指标，响应供应商如有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按无效响应处理。

2、如竞争性磋商文件采购需求上无标有“★”实质性响应指标的，无需填写该表格。

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式9 初次报价一览表

初 次 报 价 一 览 表

项目编号：WH2024-001

项目名称：外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目

采购内容	服务期限	响应报价
外海海关2024-2025年度物业服务采购项目	自合同签订之日起至1年	_____元

注：1. 响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 总报价包含的内容及要求见第二章采购需求的“磋商报价说明”。

3. 以人民币报价。

4. 请务必检查响应报价的单位、小数点位、数值与分项汇总是否一致。

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式10 响应供应商基本情况表

响应供应商基本情况表

单位名称						
营业执照号						
地址						
法人代表				职务		
授权代表				职务		
邮编			电话			传真
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
公司开户银行名称及账号						
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债 率
证书情况	证书名称	证书等级	发证单位	证书有效期		
公司简介						

- 注：1. 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等；
2. 图片描述：经营场所、主要经营项目等；
3. 如此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式11 合同条款响应表

合同条款响应表

项目编号：WH2024-001

项目名称：外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目

序号	合同条款条目	完全响应	有偏离	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

说明：1、响应供应商必须对应磋商文件的第四章合同条款逐条应答并按要求填写上表。

- 2、对完全响应或有优于的条目在上表相应列中标注“√”，并简述优于的内容。对有负偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述负偏离内容。

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式12 商务要求响应表

商务要求响应表

项目编号：WH2024-001

项目名称：外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目

序号	商务要求内容	响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	响应文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

备注：本表根据磋商文件采购需求的“商务要求”，除带“★”和“▲”条款之外，响应供应商须逐条详细响应并作出标注“正偏离/负偏离/无偏离”，“正/负偏离”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码。

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式14 服务需求响应表

服务需求响应表

项目编号：WH2024-001

项目名称：外海海关 2024-2025 年度物业服务采购项目

序号	服务需求内容	响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	响应文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

备注：本表根据磋商文件采购需求的“服务需求”，除带“★”和“▲”指标之外，响应供应商须逐条详细响应并作出标注“正偏离/负偏离/无偏离”，“正/负偏离”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码。

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式15 政策适用性说明（适用于强制采购及优先采购节能产品或环境标志产品）（可选）

政策适用性说明

节能产品	产品名称(品牌、型号)	制造商	对应品目清单中的名称	认证证书编号	金额
	节能产品金额合计				
	比重=节能产品合计金额/报价总价				%
	节能产品证明材料见《响应文件》第__至__页。				
环境标志产品	产品名称(品牌、型号)	制造商	对应品目清单中的名称	认证证书编号	金额
	环境标志产品金额合计				
	比重=环境标志产品合计金额/报价总价				%
	环境标志产品证明材料见《响应文件》第__至__页。				

注：1、“节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的**品目清单**中的产品，响应供应商须填写所投产品在对应品目清单中的名称及认证证书编号，并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或环境标志产品认证证书附后。

2、请响应供应商正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。

3、节能产品、环境标志产品政府采购品目清单以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布的为准。

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式16 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：广州市国科招标代理有限公司江门分公司

如果我公司在贵公司组织的：_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的货物及服务采购活动中获成交，我公司保证按照磋商文件规定缴纳的“招标代理服务费”后，凭领取人身份证原件及招标代理服务费缴费凭证并加盖公章领取《成交通知书》。

我公司如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200%在我公司提交的磋商保证金（保函）及采购人根据成交合同约定支付给我公司的合同款中扣付，并在此同意和要求磋商保函开立银行及广州市国科招标代理有限公司江门分公司的要求办理支付手续，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

声 明

本文件任何部分之文字、图片及电子文档，如未经本公司同意，不得用任何方式抄袭、刻录或翻印。凡未经本公司同意擅自违反此规定者，将予以追究。