

项目编号：NGS-CG-CS-2025070

安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目

磋商文件

采购人：宁国市公安局

采购代理机构：宁国市政府集中采购中心

目 录

- 一、磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

一、安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况：安徽省宁国市“智慧中心”食堂及物业服务采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网 <http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn> 获取采购文件，并于 2025 年 7 月 18 日 9 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：NGS-CG-CS-2025070

项目名称：安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：200 万元

最高限价：200 万元

采购需求：宁国市公安局因工作需要，现通过竞争性磋商的方式，选择一家服务单位，为宁国市“智慧中心”提供食堂和物业服务工作。宁国市“智慧中心”分为 1 号楼、2 号楼、3 号楼和 4 号楼，总建筑面积为 38970.27 平方米（其中地上总建筑面积 28687.30 平方米，地下建筑面积 10282.97 平方米），食堂总面积约 700 平方米，其中厨房占约 200 平方米，早餐、午餐就餐人数约 300 人，晚餐就餐人数约 80 人。具体采购需求详见采购文件。

合同履行期限：一年。合同期满后，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，服务价格不变，续签累计不超过两年。

本项目不接受联合体投标。

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：本项目专门面向中小企业。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 7 日至 2025 年 7 月 18 日 9 点 00 分，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

采购文件售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 7 月 18 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2025 年 7 月 18 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个

2. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

本项目所属行业：物业管理。企业划型标准按照《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）规定执行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—供应商操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宁国市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

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

名 称：宁国市公安局

地 址：宁国市宁城北路 99 号

联系方式：邓先生、0563-4022789 转 3541

2. 采购代理机构信息

名 称：宁国市政府集中采购中心

地 址：安徽省宁国市东城大道与振宁路交叉口市民之家 6 楼

联系方式：彭先生、0563-4110839

3. 项目联系方式

项目联系人：邓先生、彭先生

电 话：0563-4022789 转 3541、0563-4110839

二、供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目 NGS-CG-CS-2025070
2	采购人： 联系方式：	宁国市公安局 邓先生、0563-4022789 转 3541
3	采购代理机构： 联系方式：	宁国市政府集中采购中心 彭先生、0563-4110839
4	政府采购监管部门 及联系方式：	宁国市财政局 联系方式：0563-4110025 邮箱：ngsczj@163.com
5	标段（包别）划分：	1 个
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 60 天
7	磋商响应保证金：	无
8	履约保证金：	无
9	质量保证金：	无
10	项目预算：	预算金额：200 万元 最高限价：200 万元 (超过项目最高限价为无效响应)
11	联合体响应：	本项目不接受联合体投标。
12	提交磋商响应文件 截止时间及地点：	截止时间：2025 年 7 月 18 日 9 点 00 分（北京时间） 地点：宣城市公共资源电子交易系统。
13	开标时间及地点：	时间：2025 年 7 月 18 日 9 点 00 分（北京时间） 地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。
14	评审方法：	综合评分法
15	考察方式：	自行考察
16	质疑、答疑、澄清	<p>1. 供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第 94 号）的规定；</p> <p>2. 接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和</p>

		<p>采购代理机构邮箱（779892835@qq.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3. 在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4. 接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5. 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，否则将不予受理；</p> <p>6. 各供应商在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商，为采购文件的有效组成部分；</p> <p>7. 采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址详见公告。</p>
17	响应文件提交	<p>响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。</p>
18	响应文件解密	<p>供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。</p>
19	逾期送达情形	<p>1. 供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2. 上传了加密响应文件未按规定完成解密；</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
20	对中小型企业产品	<p>1. 依据财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购</p>

	的价格扣除	<p>促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46号)和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(皖财购〔2022〕556号)有关规定:</p> <p>(1) 本项目 <u>(是)</u> 专门面向中小企业, 中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责; 供应商提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交。(响应供应商应根据工信部联企业[2011]300号文中行业划型标准如实填写。)</p> <p>2. 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), 监狱企业视同小型、微型企业。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, 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, 不再提供《中小企业声明函》, 不重复享受政策。</p> <p>3. 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, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》, 不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。</p>
21	落实节能环保政策	<p>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, 采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的, 采购人及其委托的采购代理机构应当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</p>

		<p>制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应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、环境标志产品认证证书及国家市场监管总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p>
22	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要成交标的承诺函》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。</p>
23	不良信用记录查询渠道	<p>1. 不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</p>

		2. 联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。
24	代理费用的收取标准和方式	不收取
25	付款方式	详见采购需求
26	签章要求	<p>1. 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2. 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
27	履约补偿	<p>采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。</p>
28	政府采购电子保函	<p>根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函[2023]257号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。</p>
29	政采贷	根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥支行关于推进

		<p>政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。</p>
30	其他	<p>供应商关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》</p>
31	备注1	<p>供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。</p>
32	备注2	<p>各供应商在项目评审期间应保持在线状态，随时通过交易系统接受磋商小组发出的询标信息（磋商），请各供应商保持签到的手机畅通，在磋商小组发出的询标信息（磋商）后将电话联系各供应商，供应商请在收到询标信息（磋商）后30分钟内答复，未能按规定时间答复的，磋商小组将视同其放弃澄清，由此造成的后果由供应商自行承担。</p> <p>供应商在接到磋商小组发出的磋商信息后30分钟内未参与磋商的也未按规定退出磋商的，视同放弃该权利。</p>

三、供应商须知

（一）总 则

1. 制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3. 合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前

附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5. 供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6. 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a. 提供虚假材料谋取中标、成交的；b. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e. 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a. 向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d. 将政府采购合同转包；e. 提供假冒伪劣产品；f. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

a. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；

b. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

c. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

- f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交
- g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

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

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效。**

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

(二) 磋商采购文件

9. 磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表

- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10. 磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）响应文件编制要求

11. 响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12. 磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13. 签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14. 磋商报价

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算金额及最高限价。

14.2 供应商的报价应包含所有服务人员的工资、保险、福利待遇、服装和工具费用、管理费用、税金、办公费用投入和运行费用等一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15. 报价的货币

人民币。

16. 响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，磋商响应表如不进行响应或未填写的，响应文件按无效处理。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包

括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17. 磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18. 响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19. 响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在响应文件提交截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21. 开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 30 分钟之内参与询标。供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。

22. 评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商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审依据。

22.3 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

a. 确认磋商文件；

b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；

c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

d. 对于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，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、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。供应商的澄清、说明或者补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；

e. 编写评审报告；

f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；

c. 完成评审报告；

d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c. 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；

d. 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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23. 磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 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；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但财库【2014】214 号办法第三条第四项及财库【2015】124 号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24. 二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25. 确定成交供应商及合同的签订与争议处理

☒25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

☐25.2 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

25.3 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.4 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，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（因供应商自身原因导致无法签订的除

外)。

25.6 采购合同在履行过程中发生的争议,由双方当事人协商解决,协商解决不成的,提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

26. 履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还,由采购人在合同中约定。

27. 成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告,同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外,成交通知书发出后,采购人改变成交结果,或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的,应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同,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。

28. 代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目:无;

28.2 分散采购项目:按供应商须知前附表中规定。

(七) 提出质疑

29. 质疑

29.1 提出质疑的供应商(以下简称质疑供应商)应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》;质疑材料格式详见本文件“八.《质疑函范本》”。

29.4 质疑实行实名制,依照《质疑函范本》编制,须内容要素齐全;应当有具体的事项及根据,不得进行虚假、恶意质疑,扰乱公共资源交易活动的正常

工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当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。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购

代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

a. 捏造事实；

b. 提供虚假材料；

c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八）未尽事宜

30. 本磋商文件的解释权归采购人及采购代理机构。

31. 未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

四、采 购 需 求

（以下采购需求部分由采购人：宁国市公安局提供并负责解释）

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；

2. 供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法提供部分或全部服务，供应商自行承担一切后果；

3. 如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当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。

（一）项目概况：

宁国市公安局因工作需要，现通过竞争性磋商的方式，选择一家服务单位，为宁国市“智慧中心”提供食堂和物业服务工作。宁国市“智慧中心”分为1号楼、2号楼、3号楼和4号楼，总建筑面积为38970.27平方米（其中地上总建筑面积28687.30平方米，地下建筑面积10282.97平方米），食堂总面积约700平方米，其中厨房占约200平方米，早餐、午餐就餐人数约300人，晚餐就餐人数约80人。

（二）项目采购预算及最高限价：

（1）采购预算为：人民币200万元；

（2）最高限价为：人民币200万元。

（三）服务要求：

1. 人员配置要求

（1）为保证服务质量和维护采购人形象，所有服务人员需根据不同岗位统一着装，上岗前必须进行相关礼仪的培训，提高服务管理水平，接受采购人对服务人员必要的集中培训，所有服务人员要尽职尽责，岗位职责公开公布。

（2）人员配备表：

部门	岗位	人数	说明
总体管理	项目负责人	1 人	年龄在 50 周岁及以下，具有大专学历，有三年以上的物业管理工作经验或有两年以上的项目负责人任职经历。负责整个项目现场管理、应急处理等，熟悉物业、餐饮管理相关法规，并能规范组织辖区内的管理及服务工作。必须是供应商在职人员。
物业服务	消控设施操作员	2 人	负责电梯、消防的日常维护与管理，确保所有机电设备的正常运行。必须是供应商在职人员。
	秩序维护员	6 人	门岗、内勤保障等岗位，身体健康，责任心强，工作认真负责，接受过安保相关培训，训练有素，掌握安保相关技能，持证上岗，退伍军人优先。
	水电工	2 人	项目日常水电维护、应急维修等。
	保洁员	15 人	全面负责所有区域的保洁工作。
食堂服务	厨师长	1 人	食堂主要服务人员。必须是供应商在职人员。
	厨师	4 人	食堂主要服务人员。必须是供应商在职人员。
	帮厨	6 人	食堂切配人员
	勤杂工	7 人	食堂服务人员
	会务	2 人	会务接待
合计	46 人		
注：			

① 以上人员为本项目最低配置，服务供应商可自行优化，但总人数不得低于以上最低标准 46 人，若以上人员不能满足采购人的实际工作需求，须增加人员力量直至满足本项目实际需要。

② 除评分细则要求外，人员无须提供相关材料，上岗前，根据采购人要求，提交相关材料给采购人核实备案。

③ 成交供应商为本项目配备的食堂工作人员上岗时着统一工作服，戴工作帽、口罩和手套。

④ 成交供应商委派的项目负责人必按照响应文件中配置的人员实名到岗、在岗，服务期间不得更换，如因不可抗力确需更换的，经采购人确认并书面同意后方可更换，且更换人员不得低于原人员水平，否则采购人有权解除或终止合同，由此造成的一切损失及责任由成交供应商自行承担。

⑤ 所有人员必须购买社会保险，不能购买社会保险的人员应给予保险费用补助。

2. 服务要求

(1) 项目负责人：1 人

项目负责人工作职责区域在宁国市公安局智慧中心。项目负责人年龄要求 50 周岁及以下，具有大专及以上学历，有三年以上的物业管理工作经验或有两年以上的项目负责人任职经历。熟悉物业、餐饮管理相关法规，并能规范组织辖区内的管理及服务工作。项目负责人应统一着装、挂牌上岗，仪表端庄、大方得体。具体岗位职责如下：

项目负责人节假日除外必须常驻项目地，负责组织、安排食堂和物业管理的各项工作，定期及不定期主持召开工作例会，提出问题及改进意见，并负责改进工作及落实等。

(2) 食堂服务人员要求

① 严格遵守国家餐饮法规和采购人的各项管理规章制度，严格执行食品卫生行业的有关规定，确保食品安全、卫生。

② 必须接受委托方的监督检查，服从管理，接受委托方的监督和意见，树立为员工服务的思想，工作宗旨做到：服务热情、态度和蔼、礼貌诚恳、认真负责。

③ 服务商委派到食堂的工作人员在上岗前须通过劳动部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取有效的饮食行业健康证，无健康合格证者，不准在食堂工作。

④ 认真执行食品卫生管理规定，做好饮食卫生及环境卫生，食堂区域的卫生始终要保持在良好的状态，不得因卫生造成食物中毒等现象。在有蚊虫的季节必须做好灭蚊、蟑、鼠、蝇的预防工作，减少“四害”给人带来的危害，进入食堂操作间时一律戴上口罩和帽子，不准在食堂操作间吸烟、吐痰。

⑤ 负责供应采购人员工早餐、午餐、晚餐及接待用餐保障，做到准时开餐，保证饭热菜香，用餐时间以采购人实际要求为准，接待用餐时间根据委托方通知确定。

⑥ 按采购人提报的用餐人数和单位的伙食标准申购所需用菜，由采购人负责采购；

⑦ 菜的样式要经常轮换，不能再一周之中出现二次重复的菜式。

⑧ 保管和使用好委托方提供的工作场地、设施设备、炊事工具及厨房用具，做到节约用气、电、水、油，工作中应杜绝浪费。

⑨ 必须严格按照操作规程操作水电、炉灶等设备，负责食堂的用火、用电安全。水电、炉灶等设备出现故障及时报委托方维修，不得让设备带病工作或自行维护。

⑩ 应搞好食堂区域内的环境卫生工作，每餐开餐前和结束后，及时对地面、灶台、工作台等卫生进行处理，随时保持清洁，清理地面、灶台、工作台、调料台杂物，有油污和影响卫生的部分及时处理干净。

⑪ 厨房内盛装食品的容器必须保持干净，坚持消毒处理，生熟食品原料要分开存放，所有食材、调味品使用完后必须加盖保存好。

⑫ 严把食品菜肴质量关，对不符合卫生要求及过期的食品拒绝签收和使用。

⑬ 厨房卫生要做到一日三小扫、一周一大扫，保持干净整洁的环境并定期对餐具、厨房、用餐进行消毒，厨房用具严格实行一洗二过三消毒的规程。

⑭ 食堂的垃圾、污物应按指定的地点放置，不得随便丢弃及摆放，每天清理三次。

⑮ 应按有关规定自觉接受采购人及卫生管理部门对食堂的工作检查和监督。

⑯ 因成交供应商工作失误或其他原因，不能正常为各服务对象提供用餐或其他服务时，必须采取有效措施，否则采购人有权解除合同，给采购人造成的损失必须全部赔偿。

(2) 秩序维护员服务要求

① 安保人员值班期间着装规范，挂牌上岗，保持良好的仪容仪表，坚守岗位，不得随意离岗、串岗；保持门卫室内环境卫生整洁、物品摆放有序，不得在门卫室内留宿外来人员，闲杂人员不得在门卫室停留，电话及其他设施不得随意对外借用。

② 进口门卫岗要对来访人员要问明来访人姓名、单位、被访人的部门等，并详细登记来访人员身份信息、来访事由及携带物品情况。对被访地点不熟悉的，工作人员应耐心指引或带访客前往。

③ 引导来访人员有序的将机动车、非机动车停放在相应停车位内，及时处理车辆停放不规范的现象以及确保消防通道畅通，如车位已满，不得继续放入车辆。

④ 对外来人员或送货人员进行记录和外来车辆登记记录，阻止未经许可的外来人员进入，对大型物件搬出实行记录。

⑤ 定时对大楼室内用水用电等节约、节能情况、停车场（含停车棚）及广场院落、保安室、监控室进行巡逻，并做好巡逻记录，遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告管理处和相关部门。

⑥ 加强“四防”工作，如发现火警、偷盗等事故应立即报告并积极采取果断有效措施，制止或控制事故的发展。夜间必须做好办公楼的安全控制，每晚必须对写字楼进行间隔 2 小时每次的巡逻，重点部位设置巡查点，有巡查记录，留意办公楼门窗关闭等安全隐患与电源开关（包括空调机）。

⑦ 做好岗位卫生，包括物品的存放、信件的寄收、报纸的发放，值班用品的使用交接，保证环境的卫生，认真做好值班记录及交接手续，并做好“除四害”工作。

（3）保洁服务要求

① 保洁工作：大楼、室外道路、停车场、绿化、景观设施设备所有公共区域的卫生清洁工作，且包含会议室（含会务服务）、办公室、卫生间、值班备勤室的清洁工作以及与卫生清洁工作相关的其他工作（如扫雪、排水等）；建立消杀工作管理制度，根据当地实际情况定期开展消杀工作，有效控制害虫滋生；定期对各类病虫害进行预防控制、定期杀灭蚊、蟑、蝇、鼠等各类病虫害，并做到无滋生源，适时投放消杀药物；雨水井、化粪池定期检查，屋面、明沟、暗沟、井池不得有淤积、堵塞、漫溢等现象；公共部位、卫生间、开水间必须配备垃圾桶、垃圾袋；卫生间要求摆放相关易耗品（如檀香、垃圾袋、洗手液等）。

② 公共区域保洁卫生服务基本标准

A. 楼内公共区域

序号	服务内容	基本服务标准
1	垃圾收集	<p>(1) 按楼层设置垃圾收集点，每天更换 1 至 2 次垃圾袋；每天早晨、中午、下午定时清理，垃圾日产日清。</p> <p>(2) 垃圾收运人员定时收取垃圾桶内垃圾，保证垃圾桶内呈半空以下状态，方便采购人使用，回收完垃圾桶内垃圾后应重新铺好新的垃圾袋，铺垃圾袋时将垃圾袋口完全张开，再盖好垃圾桶盖。</p> <p>(3) 垃圾分类收集，对于可回收物资应当回收利用；对有毒物质分离特殊处理；建筑垃圾定点堆放；废弃涂料，油漆等流质性垃圾在收运途中注意容器的封闭，防止溢流污染地面；垃圾在收运途中应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染。</p> <p>(4) 收运垃圾应避开人流高峰，无垃圾外溢、气味四散、垃圾洒落等现象。</p>
2	通道及楼梯台阶	<p>(1) 保持各楼层通道和楼梯台阶清洁，每日打扫两次，并拖洗干净；石材地面每周清洗一次，三个月打蜡一次。</p> <p>(2) 每日清理一次电梯口和通道摆放的烟灰缸内垃圾。</p> <p>(3) 墙面，天花板每周除尘一次。</p> <p>(4) 地面墙面洁净、无污渍、水渍、灰尘、无乱贴乱画，无擅自占用现象，无乱堆乱放，随时检查清理楼梯内纸屑、烟头。</p> <p>(5) 楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无灰尘，石材地面干净无灰尘，水磨石、水泥地面干净无杂物、污迹；楼梯道内外玻璃、门窗等要保持明亮、干净。</p> <p>(6) 平日拖洗及抹布擦拭时采取水溶液添加消毒液的方式进行消毒。如有疫情发生，必须每日喷洒消毒酒精或有效消毒水 1 次。</p>
3	楼梯扶手、栏杆、窗台、开关	<p>(1) 每天擦抹一次，保持扶手、栏杆、窗台、开关干净、无灰尘。</p> <p>(2) 铁栏油漆完好无脱皮，不锈钢扶手、护栏干净、光亮、清洁，用干净纸巾擦拭检查无显著脏污。</p> <p>(3) 平日抹布擦拭时采取水溶液添加消毒液的方式进行消毒。疫情防控期间必须每日喷洒消毒酒精或有效消毒水 2 次。</p>
4	门、窗等玻璃	每周擦抹两次，保持干净、无灰尘、无蜘蛛网。
5	天花板、公共灯具	每月除尘两次，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。
6	电梯及电梯厅	(1) 每天清扫四次，拖洗两次，每天洗擦一次电梯内墙面和地面，地垫每天更换和水洗一次。

		<p>(2) 每周对电梯门壁打蜡上光一次。</p> <p>(3) 轿箱顶部每周清洁一次。</p> <p>(4) 平日拖洗及抹布擦拭时采取水溶液添加消毒液的方式进行消毒。如有疫情发生，必须每日喷洒消毒酒精或有效消毒水 1 次。</p>
7	消火栓、指示牌、信报箱	每周擦抹一次，保持干净无灰尘、无污迹。
8	大厅	<p>(1) 大厅日常卫生随时保洁。</p> <p>(2) 大厅的石材地面每月保养一次，保证地面干净、无灰尘，无杂物。</p> <p>(3) 地面干净无杂物。</p> <p>(4) 平日拖洗及抹布擦拭时采取水溶液添加消毒液的方式进行消毒。如有疫情发生，必须每日喷洒消毒酒精或有效消毒水 1 次。</p>
9	公共卫生间	<p>(1) 保持卫生间地石、台石、墙石、便器等清洁，随时保洁。保洁各类悬挂醒目标识。清洁内容包括：通风换气、冲洗烟灰缸、洁具、清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋；清洗大、小便器；擦洗洗手盆、洗手台并保持干净；抹墙面、台面、开关、门牌；擦玻璃、镜面；拖洗地面；补充卷纸、香球、洗手液、消毒水（酒精等）等；喷洒空气清新剂或香水，小便器内放置香球、卫生间檀香等净化品。</p> <p>(2) 每日早上清洁共用卫生间的玻璃镜面；每周一次用毛巾擦拭灯具；每周一次对共用卫生间进行消毒杀菌，每天卫生间需点檀香除味杀菌，发现墙壁有污渍及时清洁。室内无异味、臭味，地面无烟头、纸屑、灰尘、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍。</p> <p>(3) 平日拖洗及抹布擦拭时采取水溶液添加消毒液的方式进行消毒。如有疫情发生，必须每日喷洒消毒酒精或有效消毒水 1 次。</p>
10	设施设备用房	每天清扫一次。
11	会议室	<p>(1) 公共会议室做到使用后立即吸尘、打扫，不用的情况下每周至少吸尘、打扫 2 次。</p> <p>(2) 平日拖洗及抹布擦拭时采取水溶液添加消毒液的方式进行消毒。如有疫情发生，必须每日喷洒消毒酒精或有效消毒水消毒。</p>
12	值班室	<p>(1) 做到天天打扫。</p> <p>(2) 平日拖洗及抹布擦拭时采取水溶液添加消毒液的方式进行消毒。如有疫情发生，必须每日喷洒消毒酒精或有效消毒水消毒。</p>

B. 楼外公共区域

序号	服务内容	基本服务标准
1	道路、室外停车场地面	<p>(1) 每日对院落内的道路、室外停车场清扫二遍，分别在 6:30、16:30 前完成。</p> <p>(2) 旱季每周冲洗一次路面，雨季每月冲洗一次，夏季每日洒水两次，目视道路、人行道干净、无浮尘、无杂物、无油污、无积水、积雪、污渍、泥沙；每 200m² 痰迹控制在一个以内；每 100m² 内烟头纸屑平均不超过 2 个；无直径 1cm 以上的石子。</p> <p>(3) 地面垃圾滞留时间不能超过 40 分钟，雨雪天气及时清扫路面，确保无积水、积雪。</p>
2	绿地	<p>(1) 每日清扫两次绿化带、草地上的垃圾，捡干净草地、绿化带上的烟头、棉签等小杂物，秋冬季节或落叶、枯枝较多季节增加清洁次数。</p> <p>(2) 花坛表面洁净无污渍，无杂草、外观整洁，绿化带每 100m² 烟头不超过 2 个，公共设施无积灰，地面垃圾滞留时间不超过 30 分钟。</p>
3	垃圾箱（桶）、果皮箱	<p>(1) 每日清运二次，每周清洗一次，清洗工作在夜间集中指定场地进行。</p> <p>(2) 垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹，垃圾桶、果皮箱无污迹、无油污，经常喷洒消毒药水，防止发生疫情或虫害。</p>
4	四害消杀	每月对窰井、明沟、垃圾箱等喷洒药水一次，进行四害消杀，春夏季（四月、五月、六月、七月、八月）每月灭鼠一次，其余每季灭鼠一次。夏秋季要每周对蚊、蝇、蟑进行消杀。
5	公共灯具、宣传栏	每周擦抹一次，目视无尘、光亮清洁，两米以上部分每半月擦抹，除尘一次。
6	景墙	每月对景墙清洁一次。
7	休闲等设施	<p>(1) 每日清洁 2 次。</p> <p>(2) 每周彻底刷洗消毒一次，设施表面干净光亮，无灰尘污渍、锈迹，目视无果皮、纸屑等垃圾。</p> <p>(3) 疫情防控期间必须每日喷洒消毒酒精或有效消毒水 1 次。</p>
8	地下停车场	<p>(1) 每日清扫一次地下停车场的纸屑和垃圾，每月冲洗 1 次。</p> <p>(2) 每周将墙面及箱柜上的灰尘擦拭 1 次，及时清理进出口垃圾，发现油迹、污迹、锈迹应及时擦洗干净。</p>

		<p>(3) 每周打开室内停车场的集水坑和排水沟盖板彻底疏通冲刷一次；每周擦洗一次门窗、消防栓、指示牌、指示灯、车位档、防火门等公共设施。</p> <p>(4) 每月 2 次地下室消杀工作；地面无垃圾、果皮、纸屑，无积水，无明显灰尘，无油迹、污迹和杂物，无异味，空气流通；管道标识清楚，油漆鲜亮，无脱落、无锈迹；标示牌、指示牌等公共设施无明显灰尘，墙面、管线无污迹、无灰尘。</p> <p>(5) 其余室外停车场每日清扫一次、停车棚顶部每年清扫不低于 3 次。</p>
--	--	--

(4) 会议服务

每天主动查询收集会议信息，提前做好会议应急预案，所有会议必须按照办会科室要求完成会场布置，做好会场茶水、礼仪服务；负责会场音响、网络、会务屏幕保障服务；负责会议桌椅调整及摆放布置等服务。

① 开窗通风：会前一小时开窗通风，并根据天气适当调整空调温度及室内光线。保证会议室内无异味，温度适宜；

② 准备水杯：根据会议大概人数准备水杯，并提前放好茶叶；

③ 会前及时整理摆放会议室桌椅、话筒等物品，服从主办方要求；

④ 参会人员入座后，及时送上茶水，斟茶倒水时避免干扰参会人员；

⑤ 会前应充分检查调试会议音响、话筒、投影仪、电脑等设备，保证正常运行，会议过程中如出现设备故障，应及时进行故障排查并解决；

⑥ 会议结束后及时清理打扫会议室，检查会议室内有无遗留物品，及时补齐消耗的会议物品，恢复桌椅、话筒等摆放，会议室清扫完毕后方可离开。离开前需关闭电源，关好门窗；

⑦ 所有会议人员须统一穿着会议工作服，保持工装整洁，将工号牌端正佩戴与左胸，保持头发整洁、自然、大方，不佩戴过多饰物，不使用香水。

⑧ 会场所有服务人员应对会议内容应做好保密工作，严禁将会议内容对外泄露。

(5) 设备、设施的运行、管理和维护工作

负责灯、水、电、电梯、空调、消防、监控、会议系统、门禁系统、水泵等所有系统的设备、设施的正常运行、管理和维护；负责能耗控制（耗材有采购方提供）；负责相关设备设施检修及日常维护保养计划的编报以及代表采购人与有关单位联系年检、专业维修等工作；在本项目服务期内所涉及的服装、

鞋帽、警棍、手电、拖把、扫帚、清洁剂等劳动工具及维修工具等由成交供应商承担，与采购人无关。

（6）水电维修人员服务要求

水电维修人员的工作责任区域为宁国市公安局智慧中心，须保证服务区域内的水电正常供应。具体岗位职责如下：

① 每周对各水电线路进行安全隐患排查，对工作责任地点内水电器具及时维修更新，如遇临时报修，必须做到随叫随到。在巡视过程中发现漏水、漏电或对水电资源造成浪费的不合理设计必须及时上报被服务予以及时维修和改进，避免造成资源浪费。

② 遇到紧急电路故障无法解决的，须及时联系供电部门尽快修理，确保各大楼办公正常运行。

③ 维修人员 7×24 小时受理采购人报修急修服务：维修人员 20 分钟内到达现场，如遇普通故障须在 2 小时内解决完成，若不能及时解决，要有明确的紧急处理措施，并对采购人作出合理解释，给予限时承诺。如遇疑难故障：维修人员需在 20 分钟内到达现场，48 小时内解决完成，若不能及时解决，要有处理措施，并对采购人做出合理解释，给予限时承诺。服务工作有完整的报修、维修和回访记录。

（6）其他服务的说明

① 成交供应商所需办公设备及用品由成交供应商自行负责承担，与采购人无关；

② 在本项目服务期内所涉及的服装、鞋帽、抹布、拖把及其他设备或物品所需费用已包含在采购预算中由成交供应商承担，与采购人无关；

③ 成交供应商的所有服务人员在工作中发生的一切安全事故（包括人身安全与财产安全）由成交供应商负责承担，由此引起的一切纠纷及法律责任及经济责任由成交供应商承担，与采购人无关；

④ 各楼顶屋面及排水管道的清理及疏通至少 2 次/年，排水管道维修及更换由成交供应商负责；

⑤ 暗沟、雨水井、化粪池的清掏及运输至少 2 次/年，保持畅通、不溢池。

⑥ 负责日常消防设施设备巡查，每年组织一次消防演练。

（四）申请人资格要求：

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：本项目专门面向中小企业。

3. 本项目的特定资格要求：无

(五) 服务期限：一年。合同期满后，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，服务价格不变，续签累计不超过两年。

(六) 履约保证金：无

(七) 付款方式：

付款方式：按月支付，即合同签订后的第二个月的 20 日内支付第一个月的服务费，第三个月的 20 日内支付第二个月的服务费，以此类推。

(八) 合同签订：

1. 成交供应商必须在成交通知书发出之日起 7 个工作日内与采购人签订合同；合同签订之日起 5 日内，成交供应商应将服务人员全部配备到位，未全部到位的，采购人有权无条件单方终止服务合同，由此给采购人及自身造成的一切损失与责任由成交供应商自行承担，与采购人无关。

2. 合同期内，成交供应商应严格根据采购合同、采购文件、成交供应商的响应文件响应的内容为本项目提供所有服务并无条件接受采购人的监督与管理。

(九) 转包或分包：本项目不允许转包或分包。

(十) 本项目所属行业：物业管理。

(十一) 采购人认为其他需要明确的重要问题：

1. 服务期内所涉及的一切风险、一切安全（包括财产安全和人身安全）、一切责任、一切费用(包括不可预见费用)均由成交供应商自行负责及承担，与采购人无关。

2. 成交供应商必须承担公司及员工保密工作管理的第一责任，带头学习和执行有关保密法律法规和规章制度。及时与采购人签订保密责任书，并做好保密教育和管理，制定完善保密规章制度，接受采购人的监督检查和考核。定期对保密环境和涉密载体进行检查，及时消除泄密隐患。因履行职责不力，公司及员工造成重大泄密隐患或发生泄密事件，承担直接领导责任。并追究公司及责任人的法律责任。

3. 遇突发事件、重大事件及临时检查等情况时，成交供应商法定代表人及现场负责人必须30分钟内到场，并待工作完成后方可离开。一次不到场予以警告，两次不到场的，采购人有权单方面解除合同并不予支付任何费用。

4. 成交供应商为本项目所聘用的服务人员必须依法为其缴纳“五险”。如发现随意拖欠、克扣工资或未缴纳“五险”的，由采购人责令整改，不能按时整改的，采购人有权在成交供应商服务费中直接扣除；如成交供应商在服务期内达到两次拖欠员工工资或未为其购买“五险”的，采购人有权解除服务合同并不予支付任何费用。采购人每月在支付服务费用之前，成交供应商须提供本项目员工的工资发放及“五险”缴纳情况报送采购人审核（提供工资发放凭证及银行转账单据和交纳保险凭证等）。

5. 在合同期内，成交供应商配备的人员低于响应文件中承诺人数的，每检查发现少 1 人从当月服务费中扣除 5000 元，累计达到二次的，采购人有权解除合同并扣除服务费。成交供应商的项目现场负责人、消控设施操作员和大厨、面点师为主要服务人员，在项目服务期内未经采购人同意不得随意更换，否则采购人有权解除合同并扣除服务费。

（十二）服务团队人员的工资、保险、福利、食宿交通等费用：费用已包含在采购预算中，由成交供应商负责承担。

（十三）项目实施地点：宁国市境内。

（十四）现场踏勘：由供应商自行踏勘。供应商根据本项目采购文件及自行现场踏勘情况，以及自身情况进行价格测算，其风险由供应商自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何因供应商自行踏勘及测算所引起的一切法律责任及后果。

（十五）验收程序：由采购人根据考核要求进行考核验收。

（十六）考核管理办法

为进一步提高服务质量，规范管理水平，确保安全高效运转，提供优质服务和安全、文明、整洁、有序的工作环境，特制定本办法。具体内容如下：

1. 考核测评采取月考核，由考核人每月组织相关科室进行考核打分，然后取考核打分平均值作为该成交供应商当月的得分，并就服务质量与管理费用相结合的原则，实行绩效考核。

2. 采取 100 分制，在综合评分中如对某项考评定为不满意，请书面说明存在的问题以便整改。

考核结果分 4 个等次：（根据等次给分，不满意将不给分）

90 分以上为优秀（含 90 分）；85-90 分为满意（不含 85 分）

80-85 分为基本满意（不含 80 分）；80 分以下为不满意。

3. 根据考核结果按月支付服务费用，即从成交供应商接管本项目之日起一

个月后的 20 日内支付上一个月的实际发生费用。考核为满意（含）以上，全额拨付该季度费用；考核为基本满意的，支付该月费用的 80%，剩余 20%视为违约不予支付；考核在 80 分以下的视为不合格，则采购人有权单方面终止合同并不予支付未支付的任何费用，给采购人造成损失的由成交供应商全部承担。

4. 考核细则及相关表格（见下表）：

安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目考核办法

1. 成交供应商应根据服务范围及要求自行配备人员，人员总数以响应文件中承诺配备的人员为准。合同签订后，成交供应商须安排响应文件中的服务人员常驻现场，不得兼职。项目派驻的服务人员工资、保险及其他所有费用由成交供应商承担。**人工工资及保险不得低于项目所在地的最低标准**，供应商须承诺在采购人要求提供物业服务之日起五个工作日内将响应文件中约定的所有服务人员配备到位，须提供服务人员名单、身份证、社保等交由采购人核查，如不符合磋商文件要求，采购人有权解除合同，上报监督管理部门进行依规处理。

2. 在合同期内，成交供应商配备的人员低于响应文件中约定的人数的，每检查发现少 1 人从当月服务费中扣除 5000 元，累计达到二次的，采购人有权解除合同并扣除全部未支付的服务费用。成交供应商的项目负责人、消控设施操作员和大厨、面点师为主要服务人员，在项目服务期内未经采购人同意不得随意更换，否则采购人有权解除合同并扣除全部未支付的服务费用。

3. 遇突发事件、重大事件及临时检查等情况时，成交供应商法人代表人及项目负责人必须 30 分钟内到场，并待工作完成后方可离开。一次不到场予以警告，两次不到场的，采购人有权单方面解除合同并不予支付任何费用。服务期间，上述主要服务人员须常驻现场、不允许中途私自更换，不得兼职，采购人发现任一主要服务人员不在岗，第一次发现扣 5000 元，第二次扣 10000 元，累计达到三次的，采购人有权解除合同并扣除全部未支付的服务费用。

表一：

《安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目考核检查记录表》

考核单位：宁国市公安局

项目	服务标准及评分细则	检查结果
工作纪律	1. 着装整洁，微笑服务，礼貌用语。一项不到位扣 0.2 分/每次。	
	2. 按时到岗，无迟到早退。一项不到位扣 0.2 分/每次。	
	3. 服从单位布置的任务，遵守各项管理制度。一处不到位扣 0.5 分/每次。	
环境卫生管理	1. 公共走道、大厅目视整洁无浮尘、无吊灰、无蛛网、无积垢、无水渍、无杂物。每次扣 0.2 分。	
	2. 卫生间整洁，无积水、无积垢、无堵塞、无异味、无黄斑、无蛛网、大、小便池冲洗及时、台盆清洁无积垢、玻璃每日清洁、每月两次杀菌、消杀。每项次扣 0.2 分。	
	3. 垃圾日产日清，垃圾桶清理及时，保证垃圾桶内呈半空以下状态。每次扣 0.5 分。	
	4. 玻璃或石材幕墙、玻璃或石材隔栏、门窗每周清洁两次，无浮尘、无蛛网、无明显印迹。每次扣 0.2 分。	
	5. 楼梯扶手、栏杆、窗台、开关，每天擦抹一次，保持扶手、栏杆、窗台、开关干净、无灰尘。每次扣 0.2 分。	
	6. 院内场地及道路洁净，无杂物、污物、无积水、积雪、泥沙、烟头、纸屑等垃圾。每次扣 0.2 分。	
食堂管理	1. 食堂操作间内必须穿戴清洁的工作衣帽，并将头发置于帽内，分装食品、佩戴口罩。每次扣 0.2 分。	
	2. 饭菜质量卫生、健康、满意可口，生菜、蔬菜，成品半成品，食物与杂物不得混装。每次扣 1 分。	
	3. 餐具调料摆放合理，餐具卫生必须清洗消毒，大型厨具定期清洗。每次扣 1 分。	
	4. 食堂及餐厅环境干净整洁，无垃圾、污渍、异味。每次扣 0.2 分。	
保安管理	1. 不得酗酒上岗、不得旷工、迟到、早退。每次扣 0.5 分。	
	2. 服务热情、精神饱满，服从工作安排，认真积极处理交办事务。每次扣 0.2 分。	
	3. 爱护公务及公用设施，自觉维护和保持环境卫生。每次扣 0.5 分。	
	4. 日常巡检记录，来访出入登记，车辆停放引导。每次扣 0.2 分。	

考核人：

分管领导：

考核时间： 年 月 日

表二：

综合评分汇总表

序 号	科 室 名 称	得 分
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
合计总分		
平均得分（最终考核得分）		

汇总人员签字：

分管领导签字：

年 月 日

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：宁国市公安局负责解释）

（一）总 则

1. 为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
2. 本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
3. 评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
4. 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
5. 评审活动在严格保密的情况下进行；
6. 评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

（二）评审委员会的组建

1. 评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
2. 根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

（三）评审方法

本项目采用**综合评分法**。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。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审价。

（四）评审程序

1. 采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
2. 采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。
3. **初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；
4. **磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的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。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。
5. **报价**。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

间内提交最后报价。

6. 在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

7. **综合评分。**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。

8. 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。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。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。

9. 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分。**

10. 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。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，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。

11. 对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

12. 编写评审报告。

(五) 评审细则

安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目初审审查表				
供应商:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	供应商声明函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章。		详见响应文件格式。
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形。		详见供应商须知正文第 22.2 条要求。
3	中小企业声明函	符合供应商资格中落实政府采购政策需满足的资格要求。		须提供中小企业声明函,残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函,监狱企业须提供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扫描件。
4	磋商承诺函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章。		详见响应文件格式。
5	授权委托书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章。		法定代表人参加投标的无需此件,提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求:按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况,对评审无实质性影响的。		实质性影响是指本磋商文件中列明的其他无效报价或无效响应等无效否决条款。

7	响应文件响应情况	服务期限；付款方式；合同签订；采购人认为其他需要明确的重要问题；服务团队人员的工资、保险、福利、食宿交通等费用；验收程序。		符合磋商响应表要求。
8	报价	响应报价未超过本项目采购预算及最高限价。		超过本项目采购预算、最高限价为无效响应。
9	其他	提供本项目采购需求中要求提交的证明资料。		符合磋商文件要求。
<p>审查意见：</p>				
<p>磋商小组签字：</p> <p style="text-align: right;">评审时间： 年 月 日</p>				

备注：1. 审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2. 所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

详细评价表（总分 100 分）

评分项目	分项	评审要点及说明
投标报价 (20 分)	报价 (20 分)	<p>采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算（小数点保留两位）。</p> <p>报价得分=（评标基准价 / 最后响应报价）×（20/100）×100</p>
技术部分 (64 分)	(一) 服务 方案 (42 分)	<p>1. 外包服务方案：</p> <p>评审委员会根据采购需求及供应商提供的外包服务方案（方案应包括：① 外包服务内容；② 外包服务标准；③ 人员配置；④ 薪资社保管理制度）进行综合评审：</p> <p>上述方案内容，每提供 1 项得 2 分，未提供或方案未体现相关内容的不得分，本项满分得 8 分。</p> <p>2. 物业服务方案：</p> <p>评审委员会根据采购需求及供应商提供的物业服务方案（方案应包括：① 保洁服务方案；② 安保服务方案；③ 会议服务方案）进行综合评审：</p> <p>上述方案内容，每提供 1 项得 2 分，未提供或方案未体现相关内容的不得分，本项满分得 6 分。</p> <p>3. 食堂服务方案：</p> <p>评审委员会根据采购需求及供应商提供的食堂服务方案（方案应包括：① 食品安全管理方案；② 原材料采购质量控制方案；③ 清洗、消毒方案；④ 食材加工及食堂环境卫生方案）进行综合评审：</p> <p>上述方案内容，每提供 1 项得 2 分，未提供或方案未体现相关内容的不得分，本项满分得 8 分。</p> <p>4. 人员培训方案：</p> <p>评审委员会根据采购需求及供应商提供的人员培训方案（方案应包括：① 人员培训计划；② 人员培训的方式；③ 目标的培训方案）进行综合评审：</p>

		<p>上述方案内容，每提供 1 项得 2 分，未提供或方案未体现相关内容的不得分，本项满分得 6 分。</p> <p>5. 管理制度：</p> <p>评审委员会根据供应商提供的① 项目管理制度；② 档案管理制度；③ 安全管理制度进行综合评审：</p> <p>上述方案内容，每提供 1 项得 2 分，未提供或方案未体现相关内容的不得分，本项满分得 6 分。</p> <p>6. 突发事件应急措施：</p> <p>评审委员会根据供应商提供的① 人员应急储备；② 突发事件应急措施预案进行综合评审：</p> <p>上述方案内容，每提供 1 项得 2 分，未提供或方案未体现相关内容的不得分，本项满分得 4 分。</p> <p>7. 工伤、法律纠纷处理制度：</p> <p>评审委员会根据供应商针对本项目提供的① 工伤亡处理制度；② 劳务纠纷及法律纠纷处理制度进行综合评审：</p> <p>上述方案内容，每提供 1 项得 2 分，未提供或方案未体现相关内容的不得分，本项满分得 4 分。</p>
	<p>(二) 人员配置</p> <p>(22 分)</p>	<p>(1) 供应商针对本项目委派的项目经理(8分)：</p> <p>①具有三级及以上人力资源管理师证书的得 2 分；</p> <p>②具有大专学历得 1 分，本科及以上学历的得 2 分；</p> <p>③具有物业管理员证或物业管理师证书的得 2 分；</p> <p>④具有中级（四级）及以上消防设施操作员证书或四级及以上建构物消防员证书的得 2 分。</p> <p>(2) 供应商针对本项目配备的其他服务人员（不含项目经理），每有一名人员持有中级（四级）及以上消防设施操作员证书或四级及以上建构物消防员证书的得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>(3) 供应商针对本项目配备的厨师长具有中式烹调师职业资格证二级或中式烹调师职业技能等级证书二级的得 3 分；具有中式烹调师职业资格证一级或中式烹调师职业技能</p>

		<p>等级证书一级的得 5 分；本项最高得 5 分。</p> <p>注：① 以上（1）至（3）项人员，须提供人员身份证、人员证书及供应商为其缴纳的近六个月中任意一个月的社保证明材料扫描件或影印件添加入响应文件并加盖供应商公章，未按要求提供不得分。</p> <p>② 学历证书须提供中国高等教育学生信息网（https://www.chsi.com.cn/xlcx/index.jsp）查询截图添加入响应文件并加盖供应商公章；以上技能证书须提供技能人才评价证书全国联网查询网（https://zscx.osta.org.cn/）查询截图添加入响应文件并加盖供应商公章。未按要求提供不得分。</p> <p>（4）供应商针对本项目配备的水电工持有电工证的得 2 分。</p> <p>（5）供应商针对本项目配备的其他服务人员中（不含项目经理），每有一名人员持有中式烹调师或中式面点师证书的得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：以上（4）、（5）两项内容须提供人员身份证、人员证书、供应商为其缴纳的近六个月中任意一个月的社保证明材料扫描件或影印件并加盖供应商公章，未按要求提供不得分。</p>
商务部分 (16 分)	供应商及项目经理业绩 (16 分)	<p>（1）供应商自 2020 年 1 月 1 日以来(签订合同日期为准)具有党政机关或事业单位物业管理服务业绩的，每提供 1 个，得 2 分，最高 4 分。</p> <p>（2）供应商自 2020 年 1 月 1 日以来(签订合同日期为准)具有党政机关或事业单位食堂管理服务业绩的，每提供 1 个，得 2 分，最高 4 分。</p> <p>以上（1）、（2）两项供应商须提供项目业绩合同的扫描件或影印件添加入响应文件并加盖供应商公章，未按要求提供的不得分。</p> <p>（3）供应商委派的项目经理自 2020 年 1 月 1 日以来(签订合同日期为准)担任过党政机关或事业单位物业管理服务，每提供 1 个，得 2 分，最高 4 分。</p> <p>（4）供应商委派的项目经理自 2020 年 1 月 1 日以来(签订</p>

		<p>合同日期为准)担任过党政机关或事业单位食堂管理服务服务项目经理(或项目负责人)的,每提供1个,得2分,最高4分。</p> <p>以上(3)、(4)两项供应商须提供项目服务合同的扫描件或影印件添加入响应文件并加盖供应商公章。合同内容须体现项目经理(或项目负责人)姓名及其在项目中担任的职务(项目负责人或项目经理),合同中未体现项目经理或项目负责人姓名的,需提供业主单位出具的证明材料,否则不予认定。</p> <p>注:① 供应商业绩与项目经理业绩可重复。</p>
--	--	---

注:

① 以上评分标准中要求的相关证明材料,供应商需按要求提供清晰的证明材料添加入响应文件,提供的证明材料由于模糊不清或内容不全的,投标单位自行承担一切后果。

② 以上分值计算或打分时,计算结果四舍五入取小数点后两位。

六、采购合同（采购人提供）

注：1. 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、履约保证金、预付款、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。其中，采购人违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应约定对供应商予以赔偿或补偿的具体可执行条款。

2. 采购双方可根据《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件和《安徽省财政厅关于进一步贯彻落实优化政府采购营商环境有关规定的通知》（皖财购〔2023〕615号）文件，明确预付款比例（供应商明确表示无需支付预付款或降低预付款比例的，需合同约定或书面说明）、担保措施、各类款项支付期限等。

3. 政府采购货物、服务项目合同条款不能约定或变相约定质量保证金。

4. 不能以进行审计作为支付供应商款项的支付条件或强制要求以审计机关的审计结果作为结算依据。

宁国市政府采购合同书

合同编号：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规规定，宁国市政府集中采购中心受宁国市公安局的委托，负责组织政府采购代理工作，根据采购结果，甲乙双方本着公平、诚实和信用的原则共同确定以下条款和条件签定本合同。

甲 方：_____

乙 方：_____

第一条：合同标的、数量、价款、服务团队组成

1. 项目名称：安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目

2. 合同标的内容：详见竞争性磋商文件内容。

合同总价(人民币大写)：_____元(¥)。

3. 乙方服务团队主要人员组成情况：

序号	姓名	团队职务	职称	执（职）业资格	资格证书编号
1					
2					
...					

第二条：乙方保证所提供服务完全符合本合同及竞争性磋商文件规定，服务程序、质量及要求满足相关标准。

第三条：提供服务时间、地点、范围

1. 提供服务时间：服务期限为一年。服务期内根据考核办法，月度考核未出现连续二个月不合格，或一年内考核不合格次数未达到三次的，采购人可以续签下一年度服务合同（一年一续约），服务期不超过二年。

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 服务范围：乙方为宁国市“智慧中心”提供食堂和物业服务工作。宁国市“智慧中心”分为1号楼、2号楼、3号楼和4号楼，总建筑面积为38970.27平方米（其中地上总建筑面积28687.30平方米，地下建筑面积10282.97平方米），食堂总面积约700平方米，其中厨房约占200平方米，早餐、午餐就餐人数约300人，晚餐就餐人数约80人。

第四条：付款方式：

按月支付，即：合同签订后的第二个月的20日内支付第一个月的服务费，第三个月的20日内支付第二个月的服务费，以此类推。

第五条：验收要求：

由采购人根据考核要求进行考核验收。考核办法详见磋商文件。

第六条：乙方承担合同标的服务期内所涉及的一切风险、一切安全(包括财产安全和人身安全)、一切责任、一切费用(包括不可预见费用)。

第七条：违约责任

1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行各项服务的，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每延迟一日履行相关服务，向甲方支付1000元/天的违约金，连续5日仍未履行相关服务的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知

乙方解除本合同。

2. 甲方如无故不按合同约定支付或延期支付合同款的（因有服务质量问题或正当理由、行业政策性原因或不可抗力因素除外），每逾期1天甲方按照同期人民银行 LPR 向乙方支付逾期利息作为赔偿或补偿。

3. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同。

4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

5. 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务（除不可抗力外），对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7. 由于不可抗力原因使乙方延迟提供服务，或者由于不可抗力原因影响甲方履约，可不执行违约责任条款，由双方协商解决。

第八条：合同的变更与终止（解除）

如发生了不可抗力或政策变动等重大变故原因，致使采购项目发生更改或取消的，应签订补充合同或终止（解除）本合同。

有下列情形之一的，当事人可以终止（解除）本合同：

1. 因不可抗力致使不能实现合同目的；
2. 在履行期限届满之前，当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同；
3. 当事人一方迟延履行合同，经催告后在合理期限内仍未履行；
4. 当事人一方迟延履行合同或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；
5. 法律规定的其他情形。

本合同约定的其他终止（解除）情形(如无其他约定内容应注明“无”)如下：_____

第九条：转让与分包

乙方不得将合同标的转让给第三人或将合同主体内容肢解后以分包的名义分别转让给第三人。

第十条：履约保证金：无

第十一条：其他约定

满足竞争性磋商文件及乙方响应文件中承诺的所有内容。

第十二条：争议的解决

与本合同有关的一切争议，甲方和乙方双方应通过友好协商解决，如从协商开始后十日内仍不能解决的可以采取以下第（2）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条：合同的文本及生效。

1. 本合同一式六份，在甲方、乙方双方签字、盖章后生效。甲方两份，乙方两份，宁国市公共资源交易中心一份。

2. 本合同未尽事宜，经双方商议可续签补充协议。该补充协议与本合同具有相同法律效力，但该补充协议的内容不能实质性修改竞争性磋商文件的主要条款。竞争性磋商文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力（同一单位发出的文件内容如有抵触，以后形成的文件为准）。

3. 本合同未涉及的部分以竞争性磋商文件[安徽省宁国市“智慧中心”食堂物业服务采购项目；NGS-CG-CS-2025070]及补充文件为准，上述磋商文件与乙方针对本项目响应文件、乙方在评审答疑时及响应有效期内补充的所有书面文件；乙方磋商时随同磋商文件一起递送的资料及附图；甲方发出的成交通知书；双方澄清、确认共同签字、盖章的补充文件是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，在实际履行过程中，本合同及各附件的适用顺序如下：

①各附件规定有抵触，但本合同有规定的，按本合同执行；

②各附件有抵触的，且本合同没有规定的，按甲方竞争性磋商文件执行；

③甲方竞争性磋商文件未规定的，按乙方响应文件执行。

4. 本合同为中小企业预留合同。

甲方盖章：

乙方盖章：

代表签字：_____

代表签字：_____

签订时间： 年 月 日

注：本合同可根据本项目竞争性磋商文件及中标供应商的响应文件内容进行增加调整合同格式内容。

七、响应文件格式

_____项目（_包）

响 应 文 件

供 应 商：_____

_____年__月__日

（一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （人民币元）	响应总价：小写： _____ 大写： _____
备注	

供应商公章：

备注：

1、此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

（三）磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

1. 我方公司成交，我方承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺提供服务。
2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。
3. 我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
4. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
5. 我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
6. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
7. 我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。
8. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人（或主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

供应商开户行：_____

账 号：_____

（四）分项报价表

序号	分项报价指标	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1	人员工资					报价需包含个人社会保险缴纳部分。
2	社会保险费					报价为社会保险企业缴纳部分且包含职工大额医疗互助保险企业缴纳部分。
3	人员服装及劳动工具					
4					
.....						
.....						
合计						

供应商公章：

备注：

1. 各供应商应根据招标文件要求和自行现场踏勘情况以及自身情况对本项目价格进行测算，其风险由供应商自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何因供应商自行踏勘现场及自行测算相关数据所引起的一切法律责任及后果。

2. 表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任及后果。

3. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品、服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在 30 分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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响应处理。

（五）主要成交标的承诺函

我公司同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

名称	宁国市“智慧中心”食堂和物业服务采购
服务范围	宁国市“智慧中心”分为1号楼、2号楼、3号楼和4号楼，总建筑面积为38970.27平方米（其中地上总建筑面积28687.30平方米，地下建筑面积10282.97平方米），食堂总面积约700平方米，其中厨房占约200平方米，早餐、午餐就餐人数约300人，晚餐就餐人数约80人。
服务要求	满足磋商文件所有服务要求
服务时间	服务期限为一年。服务期内根据考核办法，月度考核未出现连续二个月不合格，或一年内考核不合格次数未达到三次的，采购人可以续签下一年度服务合同（一年一续约），服务期不超过二年。
服务标准	满足磋商文件所有服务标准

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况将按约定随成交公告公示。

供应商公章：

(六) 磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款方式			
3	合同签订			
4	采购人认为其他需要明确的重要问题			
5	服务团队人员的工资、保险、福利、食宿交通等费用			
6	验收程序			

供应商公章：

备注：

1. 供应商须将竞争性磋商文件规定的服务期限；付款方式；合同签订；采购人认为其他需要明确的重要问题；服务团队人员的工资、保险、福利、食宿交通等费用；验收程序的各项要求逐项分别填写在“磋商文件要求”一栏，有缺项（填）漏项（填）的，则该项视为不满足采购需求（负偏离）。按初审审查标准进行评审。

2. 供应商必须在“供应商承诺”一栏对应描述，如仅填写“响应”“满足”而无详细响应内容的，将导致响应无效。

（七）与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

（八）授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
2. 供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

(九) 服务方案、人员配备等

(供应商可自行制作格式)

（十）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1. 我方完全符合《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；
- （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。

2. 我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十一）中小企业声明函（服务）

（非中小企业产品投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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：

“智慧中心”食堂物业服务，属于物业管理（本项目采购公告中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员（ ）人，营业收入为（ ）万元，资产总额为（ ）万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____

注：

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

2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址<https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“本项目采购公告中明确的所属行业”，按照本项目采购公告中明确的“所属行业”填写。

（十二）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标, 不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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。

单位公章：

日 期： 年 月 日

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。