**绍兴市上虞区总工会办公用房（工人文化宫等）租赁采购**

**竞争性磋商文件**

项目编号：FSJZCS2023025

采 购 人：绍兴市上虞区总工会

采购代理机构：浙江广信工程管理咨询有限公司

二〇二三年六月

**目录**

[第一部分 磋商公告 1](#_Toc1782)

[第二部分 供应商须知 5](#_Toc32101)

[一、 总则 9](#_Toc16015)

[二、 竞争性磋商文件 9](#_Toc17386)

[三、 竞争性磋商响应文件的编写 10](#_Toc28735)

[四、 响应文件的递交 14](#_Toc12610)

[五、 磋商无效的情形 14](#_Toc27301)

[六、 采购中止的情形 16](#_Toc7652)

[七、 确定成交供应商与签订合同 16](#_Toc10208)

[第三部分 采购内容及要求 18](#_Toc6387)

[第一章　采购内容及要求 18](#_Toc27160)

[第二章 付款方式及要求 22](#_Toc3715)

[第四部分 磋商原则及磋商方法 23](#_Toc21724)

[一、 磋商原则 23](#_Toc24094)

[二、 磋商程序 24](#_Toc7206)

[三、 注意事项 27](#_Toc18583)

[四、 评分细则 27](#_Toc29650)

[第五部分 采购合同 31](#_Toc29701)

[第六部分 应提交的有关格式范例 38](#_Toc21169)

# 第一部分 磋商公告

浙江广信工程管理咨询有限公司关于绍兴市上虞区总工会办公用房（工人文化宫等）租赁采购的竞争性磋商公告

公告日期：2023年6月15日

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定， 浙江广信工程管理咨询有限公司 受 绍兴市上虞区总工会 委托，现就绍兴市上虞区总工会办公用房（工人文化宫等）租赁采购进行竞争性磋商采购，欢迎国内合格的供应商参加本次采购活动。

1. 磋商项目编号： FSJZCS2023025
2. 采购组织类型： 分散采购（中介代理）

三． 磋商项目概况:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 预算金额(元) | 简要规格描述或标项基本概况介绍 | 最高限价(元) | 备注 |
| 1 | 绍兴市上虞区总工会办公用房（工人文化宫等）租赁采购 | 1 | 项 | 280 | 提供合适于上虞区总工会办公需要的办公用房及工人文化宫用房，租赁期三年。 | 280 | / |

四． 合格供应商资格要求:

1. 符合政府采购法第二十二条，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业。
3. 本项目不接受联合体参加磋商。
4. 本项目采用资格后审的审查方式，由磋商小组负责审查。

五．获取磋商文件

1. 获取磋商文件时间:2023年6月26日 上午09:30之前获取。
2. 获取磋商文件方式：供应商登陆政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取磋商文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。
3. 提示：
4. 将拒绝接受未获取磋商文件供应商的响应文件。
5. 磋商文件及更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站，在采购公告页面中下载。

六、投标与开标注意事项：

1. 本项目实行**网上投标**，采用电子投标文件，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
2. 标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

注：供应商先要申领CA，取得CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA管理学习专题》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。

《CA管理学习专题》：

https://edu.zcygov.cn/luban/ca?utm=web-government-front.380aac0a.0.0.fc2b6aa0b6e211ebbdb0dd007730dd44

《CA驱动和申领流程》:

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>

1. 投标文件制作：
2. 应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
3. 投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件。

《电子投标工具》：

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>

《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》：(需登录账号后查看)

[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r](https://service.zcygov.cn/" \l "/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r)

4.供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则质疑将不予受理。

5.投标人可指派授权代表递交备份文件，授权代表递交备份文件需携带法定代表人授权书原件，于投标截止时间前到达开标地点递交。

6.特别提醒

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。

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。

**七．磋商响应截止时间及要求：** 2023 年 6 月 26 日 上午 9时 30分整之前将电子磋商响应文件上传到“政采云”平台。

**八．递交首次响应文件时间及地点：** 2023 年 6月 26日 上午 9时 30分整在上虞区公共资源交易中心五楼545开标室开标。

开标时间后30分钟内（当日 10 : 00 前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（当日 10: 00 前）解密失败，则由采购代理机构工作人员上传供应商提供的备份文件。备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子磋商响应文件一致，用信封进行密封并盖章**（信封内仅需放入存储备份文件的U盘）**，由授权代表在磋商响应截止时间前递交至开标地点。若电子磋商响应文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。

本次开标不提供现场演示。

九．磋商保证金：无

十．公告期限：3个工作日

十一．联系方式：

1．采购代理机构名称：浙江广信工程管理咨询有限公司

项目联系人（询问）：成姚

项目联系方式（询问）：18267535552

质疑联系人：陈艳

质疑联系方式：0575-81262322

地址：绍兴市上虞区市民大道666号建行大厦14楼

2．采购人名称：绍兴市上虞区总工会

项目联系人（询问）：王先生

项目联系方式（询问）：0575-82536275

质疑联系人：金女士

质疑联系方式：0575-82536276

地址：绍兴市上虞区

3.同级政府采购监督管理部门

名称：上虞区财政局政府采购监管科

联系人：谷先生

监督投诉电话：0575-82130212

传真：0575-82154859

地址：绍兴市上虞区体育场路18号

第二部分 供应商须知

**供应商须知前附表**

| **序号** | **项目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 绍兴市上虞区总工会办公用房（工人文化宫等）租赁采购 |
| 2 | 项目实施时间 | **自合同签订之日起至合同履行完毕** |
| 3 | **最高限价** | 本项目最高限价人民币 280 万元。 |
| 4 | 资格审查方式 | 资格审查是指开标后，磋商小组将依据法律法规和磋商文件的规定对供应商的资格进行审查。 |
| 5 | 踏勘现场 | **本项目不组织现场踏勘** |
| 6 | 询问 | 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购人或者招标代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。 |
| 7 | 磋商文件的澄清与修改 | 采购单位可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在磋商公告发布的媒体上发布更正公告。本项目磋商文件和补充（答疑、澄清）、修改文件等请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站查看。 |
| 8 | 磋商响应文件组成 | 供应商向采购人递交的响应文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 9 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 10 | 磋商响应文件递交地址及截止时间 | 详见磋商公告 |
| 11 | 开标时间、地点 | 开标时间：详见磋商公告  开标地点：详见磋商公告 |
| 12 | 磋商响应文件有效期 | 响应文件有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。供应商的响应文件中承诺的响应文件有效期少于磋商文件中载明的响应文件有效期的，磋商无效。 |
| 13 | 履约保证金 | 中标单位在收到中标通知书后，需向采购人提供合同款 1% 的履约保证金，在乙方与甲方签订合同前递交，合同期满后或提前终止合同后一个月内向乙方无息退还全额履约保证金。（乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、保险公司、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。 |
| 14 | 磋商公告及成交结果公告发布媒体 | 浙江省政府采购网、 绍兴市上虞区公共资源交易中心网站 |
| 15 | 质疑 | 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条、《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》的规定：  供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以在磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则质疑将不予受理。  供应商如认为采购过程使自身的合法权益受到损害的，应于各采购程序环节结束之日起七个工作日内以书面形式向采购机构提出质疑；  供应商如认为中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购机构提出质疑。 |
| 16 | 投诉 | 根据《政府采购法》第五十五条的规定，质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。 |
| 17 | 特别说明 | 供应商应无条件的、认真仔细的阅读本磋商文件及其澄清答疑、修改答复的补充文件，严格按照磋商文件及补充文件的规定和要求编制响应文件。在编制响应文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，针对磋商文件中的采购需求、合同条款等各项内容进行确认，如有偏离，应如实填写响应偏离表。  该项目结果公告期间，供应商不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料并作为向采购人或招标代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。  质疑、投诉人未按前列进行质疑、投诉（申诉），均属于扰乱政府采购市场不良行为。  磋商文件中凡标注“★”的条款均为实质性要求，不响应的响应文件将作无效标处理。 |
| 18 | 支  持  中  小  企  业 | 小微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小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。  符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。  在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。  在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。  联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。  符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件附件11的格式要求提供《中小企业声明函》。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件13）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。  根据财政部的《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）规定，货物和服务项目中未预留份额专门面向中小企业采购的，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购单位、采购代理机构应结合项目实际，对符合规定的小微企业报价按10%给予扣除，用扣除后的价格参加评审；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，采购单位、采购代理机构应结合项目实际，对联合体或者大中型企业的报价按4%—6%给予扣除，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。 |
| 19 | 招标代理服务费 | 招标代理服务费由成交供应商支付，按下列服务招标计算方式计取。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 服务类型 中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | | 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ | | 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ | | 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ | | 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ | | 5000—10000 | 0.25％ | 0.1％ | 0.2％ | | 10000——100000 | 0.05％ | 0.05％ | 0.05％ | | 1000000以上 | 0.01％ | 0.01％ | 0.01％ |   结算方式及时间为：在领取成交通知书前由成交供应商一次性向采购代理机构付清。 |
| 20 | 是否允许分包 | 本项目不允许分包 |
| 21 | 是否提供演示 | 本项目 **不需要** 提供演示。 |
| 22 | 供应商信用信息查询渠道及截止时点、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 | 1、查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）。  2、截止时点：开标后评标前。  3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。  4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，将被拒绝其参与政府采购活动。 |
| 23 | 金融支持 | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，浙江省财政厅出台浙财采监〔2020〕3 号文件，企业若有融资意向，可登陆政采云平台融资服务（https://jinrong.zcygov.cn/），查看相应融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 24 | 预付款 | 本项目☑是 □否 涉及预付款，预付款比例为 20 % |
| 根据《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》[浙财采监〔2022）3号]文件第二条第五点关于“进一步提高政府采购预付款比例”的规定：  1、采购单位应当在政府采购合同中约定预付款；  2、项目涉及中小企业合同预付款的，合同签订后，采购人可以根据项目特点、供应商诚信等因素要求中标人提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施，采购人在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内向中标人支付40%-70%的合同款作为预付款（项目为分年安排预算的，预付款按年度计划支付资金额的上述比例执行）；项目如以人工投入为主，采购人在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内向中标人支付20%-70%的合同款作为预付款。  3、本项目涉及投标人为大型企业，或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的，预付款可低于上述比例或者不约定预付款（相应字样应在合同中体现）。  4、在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，应提交相应申请函经采购人确认后，可不适用前述规定。 |
| 25 | 其他 | 1、本磋商文件要求提供的身份证复印件皆需提供正反面，否则按不提供处理。  2、本项目货物如涉及柴油动力移动源，柴油动力移动源应当符合低排放要求。 |

注：以上内容如有变化将另行通知。如通知其中某一内容发生变化，其余未提及的将不作变动。

## 总则

本次招标工作是按照《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》等相关法律、组织和实施，并由政府采购管理部门指导和监督。

**1、适用范围**

1.1本次磋商工作仅适用于 绍兴市上虞区总工会办公用房（工人文化宫等）租赁采购。

1.2本项目采购方式采用竞争性磋商方式。

**2、定义**

2.1“采购人”系指 绍兴市上虞区总工会 。采购人委托 浙江广信工程管理咨询有限公司 为本项目采购代理机构。

2.2“磋商供应商”系指响应本次采购，参加本次竞争性磋商的供应商。

2.3“服务”系指磋商供应商按合同规定，须承担的服务的义务。

**3、采购项目概况**

详见竞争性磋商公告相关内容，主要要求参见本文件第 三 部分。

**4、合格的磋商供应商**

详见竞争性磋商采购公告磋商供应商的资格要求规定。

**5、磋商费用**

磋商供应商应承担其参加磋商所涉及的一切费用，不管结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

## 竞争性磋商文件

**6、磋商文件的组成**

6.1本磋商文件包括目录所示内容及所有按本须知发出的补充资料（如果有）。

6.2除上述所列内容外，采购人及采购代理机构的任何工作人员对磋商供应商所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供磋商供应商参考，对采购人和磋商供应商无任何约束力。

6.3磋商供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照文件要求提交响应文件，并保证所提交的全部资料的真实性。不按磋商文件的要求提供的响应文件和资料，可能导致磋商被拒绝。

6.4磋商文件是磋商过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守磋商文件规定或对磋商文件的实质性内容不响应的报价，将可能被拒绝或以无效标处理。本磋商文件由采购人或采购代理机构进行解释。

**7、磋商文件的澄清与修改**

7.1磋商供应商在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于前附表规定时间前，将问题按前附表要求发至指定邮箱里。（电子邮件只作方便工作之用，与书面文件有不一致的，以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。

7.2磋商供应商要求解释或澄清的问题应以书面形式，并加盖公章、写明日期。

7.3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。

7.4竞争性磋商文件的澄清修改文件及更正补充公告，请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站，在采购公告页面中下载。

7.5澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交响应文件截止时间至少5日前，以公告形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构可能会顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者修改的内容未对原磋商文件作出重大修改或不会影响响应文件编制的，递交首次响应文件截止时间不变。

7.6竞争性磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

7.7磋商文件发售截止日后，经采购人同意后购买磋商文件的磋商供应商不得对磋商文件和补充文件提出答疑或质疑。

## 竞争性磋商响应文件的编写

8、要求

8.1供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交竞争性磋商响应文件。竞争性磋商响应文件应对竞争性磋商文件的要求做出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则视其为虚假响应，其响应将被否决。

8.2报价

8.2.1本次报价非一次性报价，报价币种为人民币。在磋商后根据磋商情况（包括细化采购方案和要求，增补部分采购内容等），供应商须二次报价（最终报价），**如果供应商在规定时间30分钟内未提交第二次报价，视该供应商放弃本次投标，作无效标处理**。

8.2.2本次报价包括员工工资福利、员工五险费(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)、租赁费、设计费、装修费、场地使用费、维修保养费、税费、招标代理费等本项目所需一切费用，投标报价为供应商所能承受的最低、最终报价，供应商不得再要求追加任何费用。

投标报价固定是指供应商所填写的投标报价在合同实施期间不因市场因素而变动，供应商在计算报价时可考虑一定的风险系数（由供应商自行考虑）。

8.2.3供应商的报价作为供应商计算单价或总价的依据，应是完成技术文件中的所有要求，不得以任何理由予以重复，供应商对报价若有说明应在报价一览表备注处注明。任何有选择的报价方案及价格将不予接受。

**9、响应文件的组成（供应商应根据采购文件的要求提供相应的内容且设置关联定位，供应商可查看《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》进行操作：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）**

响应文件应当包括以下主要内容：资格文件、商务技术文件、报价文件。

1. 资格文件包括以下内容：
2. 法定代表人授权书（格式见附件）；如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的（签字是指线下签字扫描后上传或者线上进行电子签章），只需提供其身份证复印件，否则则应提供授权代表身份证复印件；
3. 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

1. 具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；
2. 投标人承诺函（格式见附件）；
3. 中小企业声明函（格式见附件）；
4. 残疾人福利性单位声明函(如有)（格式见附件）；
5. 监狱企业证明文件(如有)（格式见附件）；
6. 商务技术文件，本次磋商需要供应商提供以下项所列的技术文件：
7. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
8. 供应商商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
9. 磋商项目明细清单（格式见附件）；
10. 技术响应及建议表（格式见附件）；
11. 商务响应表（格式见附件）；
12. 项目实施方案；
13. 人员配备情况（附项目组人员清单）；
14. 管理制度；
15. 场地设施；
16. 应急预案；
17. 重难点分析；
18. 服务承诺；
19. 供应商业绩；
20. 认证证书；
21. 供应商实力；
22. 距离要求证明材料；
23. 供应商认为需要的其他文件资料。

注：以上内容应与评标办法中内容具有一致性。

如果本项目涉及软件采购，还需提供相关完整配置方案（软件名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等），提供主要磋商产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、技术说明等），明确表示该项指标所涉及的软件是标准配置还是选择配置。

供应商在响应文件中应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与响应技术需求不一致的，视为供应商在磋商响应文件有效期内对其响应文件进行了实质性修改，其磋商将被追认为无效磋商。**采购代理机构将把这一情况报送采购监管部门。实质性指标、关键性指标和重要指标需提供证明材料，如技术偏离表中仅复制粘贴而未说明或提供证明材料的，其产生的影响直至被认定为未实质性响应的后果将由供应商自行承担。**

1. 报价文件包括以下内容：
2. 磋商函（格式见附件）；
3. 报价一览表（格式见附件）；
4. 磋商报价明细表（格式见附件）；

**注：“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”须分3个PDF格式分别导入。**

**10．响应文件有效期**

10.1 响应文件未在磋商响应截止时间前完成传输的或者未按时解密的，视为放弃磋商；响应文件解密失败后未提供备份文件或者备份文件也出现异常情况无法进行评审的，亦视为放弃磋商。

10.2 响应文件上传后，自磋商响应截止日期起，在前附表所列的磋商响应文件有效期内有效。

10.3 在原定有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式向磋商供应商提出延长磋商有效期的要求，磋商供应商对此须以书面形式予以答复。

**11．供应商如有下列情况之一者列入不良行为记录：**

11.1 供应商在磋商响应文件有效期内撤回投标的；

11.2 供应商或中标候选人放弃中标或中标候选人资格的；

11.3 擅自修改或拒绝接受已经确认的条款；

11.4 成交供应商未按规定与采购人签订合同；

11.5 供应商采取提供虚假资料等不正当手段的；

11.6 供应商在投标过程中串通投标的。

**12．响应文件的编制和签署**

12.1 按磋商文件9.1条、9.2条、9.3条要求提供的各种文件，响应文件分为资格文件、商务技术文件和报价文件三部分。

12.2 响应文件须按附件格式要求进行电子签章，供应商应写全称。（电子磋商响应文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章）

12.3 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购代理机构要求进行，或者是供应商造成的必须修改的错误。所修改处应由法定代表人或其授权代表签字盖章予以确认。

12.4 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

**13． 响应文件的形式**

响应文件为电子磋商响应文件，电子磋商响应文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件要求制作、加密传输。

## 响应文件的递交

**14、磋商响应截止期**

1. 响应文件必须在规定的磋商响应截止时间前在政采云系统内完成传输，以纸质、电报、电话、传真形式的投标概不接受。为应对响应文件解密失败等异常情况，供应商可指派授权代表在磋商响应截止时间之前到达开标地点提交备份文件。
2. 采购人因故推迟磋商响应截止时间，将以公告形式通知。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

**15、响应文件的修改、撤销**

供应商应当在磋商响应截止时间前完成电子交易文件的传输递交，磋商响应截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为响应文件撤回。

## 磋商无效的情形

**16.无效响应**

经过审查，凡不符合有关规定，不响应磋商文件的实质性条款，存在以下重大偏离之一的，经磋商小组认定，并由采购人报采购办、监督办备案，将因未通过资格性或符合性审查而被作为无效响应处理：

**16.1未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；**

**16.2《法定代表人授权书》填写不全、错误、未加盖供应商公章（公章和签字或盖章缺一不可）；**

**16.3个体工商户的身份证明与营业执照不一致的；**

**16.4响应文件中的磋商函未加盖供应商的企业公章或填写不全的；**

**16.5报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**

**16.6因未按规定的格式填写，内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清,经评标委员会认定为无法评审的；**

**16.7出现同一标的物或本次采购产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**

**16.8响应详细配置清单响应表不真实填写或弄虚作假的；改变磋商文件提供的清单中的计量单位、工程数量；**

**16.9对采购产品技术规格未详细应答，致使其技术文件无法评审的；**

**16.10响应文件有采购方不能接受的条件；**

**16.11评标委员会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通过政采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。**

**16.12磋商报价超过预算金额或最高限价的；**

**16.13响应文件“商务技术文件资料”部分中出现《报价一览表》或《磋商报价明细表》相关内容的；**

**16.14评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应磋商文件要求的，即“★”的关键性指标及技术参数要求负偏离或缺漏；**

**16.15供应商拒绝按磋商文件规定的修正原则对响应文件进行修改的；**

**16.16有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：**

**16.16.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；**

**16.16.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**16.16.3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；**

**16.16.4不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**16.16.5不同供应商提供的响应文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）报名或网上投标的，且经询标澄清供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的。**

**16.17 其他违反法律、法规的情形。**

## 采购中止的情形

**17、中止电子交易活动和重新组织采购**

17.1采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

1. 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
2. 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
3. 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
4. 病毒发作导致不能进行正常操作的；
5. 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

17.2磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改磋商文件，重新组织采购活动。

## 确定成交供应商与签订合同

**18、推荐成交候选供应商**

18.1 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1名或以上成交候选供应商，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，按照技术指标优劣顺序推荐。

18.2 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。

**19、确定成交供应商**

19.1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。

19.2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，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

**20、签订合同**

20.1. 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。

20.2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第二十八条第二款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。

**21、解释权**

磋商文件的解释权均属于 绍兴市上虞区总工会 和 浙江广信工程管理咨询有限公司 。

# 第三部分 采购内容及要求

## 第一章　采购内容及要求

**一、项目基本概况**

绍兴市上虞区总工会办公用房（工人文化宫等）的需要，在上虞区行政中心（人民政府）附近招租合适于绍兴市上虞区总工会开展相关业务需求的办公用房及工人文化宫用房。

**二、项目内容**

1、办公用房要求：主要用于总工会职工开展业务办公需要，建筑面积不得大于535平方米，办公用房不得少于13间（含会议室），根据采购人平面布置要求提供装修，适合于总工会职工开展业务要求，具备会议室至少二间，满足一间视频会议室。装修费用及后续维修费用由中标方承担，并于合同签订后20天内完成装修，交付使用。

2、工人文化宫用房要求：培训教室1间，活动教室1间，心里咨询室不少于2间，文化宫建筑面积大于1000平方米，装修费用及后续维修费用由中标方承担，并于合同签订后20天内完成装修，交付使用。

注：投标时需提供房屋产权证、房屋现状图、楼层平面图等证明文件复印件，如为租赁的另需提供租赁合同（合同须满足3年以上）及产权单位同意转租协议，所有文件须加盖投标供应商公章。

**三、项目具体要求**

根据上虞区总工会项目办公和工人文化宫用房实际需求，对招标场所具体要求如下：

1、距离要求：

（1）★为有利于总工会业务开展需要，投标场所须在上虞主城区，距上虞区行政中心（人民政府）不超过3公里；

（2）办公用房和工人文化宫须相邻（在同一层或上下两层），若办公用房与工人文化宫用房在同一层的，请做好隔音措施，确保不影响正常办公环境。

2、电梯要求：有电梯，为垂直客梯，到租赁楼层电梯数量不少于3台，电梯为24小时运行，证件齐全，维修保养措施到位（投标时需提供电梯年检合格证和维修保养合同等复印件等佐证资料）。

3、停车要求：投标场所所在大楼具有封闭式管理的停车场，有电子道闸、无人收费系统和充电桩等配套设施，提供有偿使用的随到随停的停车服务，停车方便（必须在投标文件上载明停车场规模，容纳停车数量），可提供地下车位不少于30个（费用包含在房租内）；须提供免费临时停车位2小时/次，保证每年最少200小时。

4、安保要求：投标场所必须具备封闭式物业管理条件，具有进门大厅，配置合理的消控室、门卫值班室，配备电子化监控系统，全楼关键位置及停车点进行24小时监控，提高业务场所的安全性。

5、管理要求：具备基本办公、生活及消防用水用电要求，每层采用一户一表的方式，对水电进行分别计算，水电耗用明确，可以方便管理计算；在租赁过程中，投标人应为采购人提供安全保障，制定完整的安全管理体系。

6、消防要求：消防安全达到建（构）筑物消防技术标准，消防通道畅通，消防设施和器材始终处于完好状态，确保正常启用，具备租用楼层接入消控室的条件。

7、垃圾分类要求：投标场所具备垃圾分类要求，方便布设垃圾桶，并适合垃圾分类收集。

8、办公用房其他要求：

（1）建筑面积不得大于535平方米，办公用房不得少于13间（含会议室）。要求实用面积18平方米的办公室确保1间、实用面积12平方米的办公室确保2间、会议室不少于2间(其中一间须满足能提供视频会议线路支持的会议室）。

（2）配备独立公用茶水间一间，公用工作值班室一间，男女独立卫生间各1间。

9、工人文化宫用房其他要求：

（1）培训教室和活动室及相关配套用房要求：投标人须按照总工会业务需要在国家相关法律、法规允许下设计、装修、施工（或改造），建筑面积须大于1000平方米。培训教室至少可容纳100人进行业务培训；活动室须满足相关社会人员活动的需求；休息室不少于2间、男女独立卫生间各1间、带淋浴的卫生间1间。

（2）心理咨询室不少于2间，每间不少于25平方米。

（3）具备培训教室、活动室和办公业务需要中央空调等内外机安装场所及条件，配合采购人做好相关的安装调试协调工作和在管线施工时的配合工作；

（4）工人文化宫用房装修施工时要求投标人拟派专人对接装修施工。

**四、人员配备要求**

按照组织到位，结构合理，精简强干，执行有力的原则，由投标人自行根据服务内容配置。投标人应根据租赁服务的实际需要及服务内容要求，自行编制合理的岗位及人员配置方案，并详细说明各岗位工作内容。同时还应提出特殊情况时需临时增加人员的应急处理方案。

1、租赁项目管理人员要求：具有较强的政策水平、管理水平、组织协调沟通能力、创新能力、熟悉工作职责、工作规范、服务标准。

2、办公用房及工人文化宫用房装修施工配合人员要求：对项目现场情况熟悉，熟悉工程装修施工工艺流程、质量要求、合理化及规范化施工标准，有较强服务意识和协调能力。

3、其他人员要求：熟悉大楼水电消防电梯等基础设施的现状分布。

**五、租赁场所交房标准**

（1）所有用房照明设备、指示灯具及电话线路、开关要保证完好；

（2）通风、空调及其它附属设施完好，每间办公室、会议室等配备中央空调；

（3）有完善的办公配套设施，如公共卫生间、开水房、杂物间等；

（4）对水电进行分别计算，水电耗用明确，可以方便管理计算；

（5）安全设施齐全有效，电梯内应急电话保持正常工作状态，保证消防通道畅通，消防设施和器材始终处于完好状态，可随时启用；

（6）为采购人提供安全保障，制定完整的安全管理体系，承担租赁过程中所发生的消防安全责任。

（7）所有用房在交房前，由采购人组织，对出租场所进行现场查验，在达到或满足以下条件后方可交房。

（8）出租方必须向采购人提供以下出租场所相关的技术资料：包括出租楼层的建筑、结构、消防以及后续施工相关的建筑施工电子图纸和出租场所附带设备的技术维护维修资料等；

（9）出租场所楼层外墙完好，无开裂、渗水等问题，有幕墙玻璃的无碎裂、漏水现象，室内外门窗开合正常；

（10）出租方确保出租场所楼层无杂物堆积，室内除建筑承重墙（柱）外无内部隔墙（临时隔断），出租楼层楼板为现浇混泥土状态，无漏水情况（后期如出现漏水则由出租方承担相关责任）；

（11）出租方确保楼层消防系统正常，交房时进行通路测试（通路测试应包含消防灭火系统、消防预警系统等消防相关疏散逃生设施系统的畅通安全性），现场设备设施应该与提供建筑消防蓝图一致，对防火隔断防火门进行测试，如果无法达到使用要求应予以更换；

（12）出租方确保具备中央空调主机及管线管道安装的安装空间，主机到分机区域冷媒管线不应多余50米，并提供专业化的设计，指导安装工作，并做好安装管线的基础环境的疏通工作；

（13）出租方需承诺为采购方提供系统设备安装及工程装修施工过程中的临时用电接入口（施工用电可设置独立电表计算）、垃圾堆放点、保障施工材料、设备上下货梯，并承诺不额外收取其他费用；

（14）出租方确保出租场所生活用水供水正常，供水上下水口阀门正常无异，并满足未来正常供水的水压及水质。

**在合同签订后20天内，中标人对照上述交房条件完成对出租场所的整改工作，以达到或满足招标文件要求的交房标准；如未逾期达到要求的，采购人有权中止合同执行，并向出租方索赔相应损失。在交房后的装修施工中如发现存在问题的，并在采购人书面通知出租方后的15天内未完成整改的，采购人有权根据交房标准自行组织整改，因整改产生的费用经审计后在租赁费中扣除（在投标时提供相应承诺书，并加盖投标供应商公章）。**

**六、服务期限**

1、服务期限：本项目租赁期限为三年。

2、租赁起止时间：满足合同、招标文件以及成交供应商投标文件承诺的条款，出租场所达到合同规定的交房验收标准之日起三年内。

**七、其他**

租赁期间，使用该房屋所发生的水、电、通讯、物业管理费由采购人支付。

## 第二章 付款方式及要求

通过交房验收标准，双方合同签订且具有实施条件后7个工作日内支付合同款的20%；中标价按三年平均支付，至2023年10月31日前支付第一年租金（预付款在本年度扣回）；余下两年租金在每年10月31日前支付。

# 第四部分 磋商原则及磋商方法

## 磋商原则

1、本次竞争性磋商本着公平、公正、科学、择优的原则，邀请各磋商方参加报价。

2、磋商小组将严格按照竞争性磋商文件的要求，对供应商的响应性文件进行认真评审；磋商小组对响应性文件的评审仅依据响应性文件本身，而不依据响应性文件以外的任何因素。

3、磋商小组按照统一的磋商原则和磋商方法，用同一标准对所有响应性文件进行评审。

**4、评审**

4.1在磋商响应截止时间前按规定提交响应文件的供应商在三家（含）以上的，由采购人或采购代理机构组织进行开标。

**4.2供应商登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为开标时间起30分钟内。若电子磋商响应文件解密失败，则由采购代理机构工作人员上传供应商提供的备份文件。**备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子磋商响应文件一致，用信封进行密封并盖章**（信封内仅需放入存储备份文件的U盘）**，由授权代表在磋商响应截止时间前递交至开标地点。

4.3采购人按磋商文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由采购人或采购代理机构主持及有关人员参加。

4.4本项目为电子投标项目，供应商一般不需要参加现场投标和开标，若供应商需要指派授权代表递交备份文件，则授权代表应随身携带法定代表人授权书原件于磋商响应截止时间前到达开标地点递交备份文件。若电子磋商响应文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。

4.5两个以上的自然人、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。

5、组建磋商小组

5.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人或以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。

5.2评标工作由评标委员会负责，并推选产生的组长主持；

5.3本次评标为在线评标。

## 磋商程序

**1、对所有响应文件的初审**

1.1资格审查

（1）开标后，磋商小组将依法对供应商的资格进行审查。

（2）磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

（3）供应商未按照磋商文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其磋商无效。并将无效原由告知相关供应商.

（4）采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商磋商开标后评标前的信用记录，经查询供应商列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其磋商无效。

（5）磋商小组出具《供应商资格审查意见表》，供应商未按照磋商文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其磋商无效。

1.2符合性审查：磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的要求作出实质性响应。出现以下情况的，视为符合性不通过，磋商无效。

（1）响应文件无法定代表人或其委托授权代表签名或盖章。

（2）响应文件内容虚假的。

（3）响应文件有采购人不能接受的附加条件的。

（4）磋商有效期、服务期等商务条款不能满足磋商文件要求的。

（5）投标价格超出预算或最高限价，导致采购单位无法支付的。

（6）磋商文件明确规定的其他无效条款的。

1.3 磋商小组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。

1.4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发出。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。

**2、磋商**

2.1 初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

2.2 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。

2.3 以递交响应文件的时间先后决定磋商顺序。磋商时先听取由供应商拟派的项目负责人就项目采购的重点内容进行磋商，磋商过程中由磋商小组成员提出相关问题，并由供应商拟派项目负责人进行回复与承诺。

2.4 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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项即“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”情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.8 采用竞争性磋商采购方式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进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）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。

**3、最后报价**

3.1商务技术汇总后，供应商开启报价文件，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。

3.2最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，若最后报价高于响应文件报价文件报价，则以第一次报价计入评分。

3.3已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。

**4、电子评标**

4.1磋商活动由采购代理机构主持,磋商响应截止时间后,供应商登录政采云平台对电子响应文件进行在线解密；

4.2响应文件解密结束,开启响应文件,磋商小组对资格和商务技术响应文件进行资格审查和符合性审查；

4.3供应商按递交磋商响应文件的前后顺序决定磋商的顺序,就价格、服务等认为需要磋商的内容进行磋商,供应商逐家回答磋商小组的提问,供应商作出最终承诺；

4.4磋商小组对商务技术响应文件进行评审；

4.5商务技术汇总后，供应商开启报价文件，进行磋商二次报价（最终报价），**如果供应商在规定时间30分钟内未提交第二次报价，视该供应商放弃本次投标，作无效标处理**；

4.6在系统上开启最终报价情况；

4.7磋商小组对报价情况进行评审；

4.8在系统上公开资格和商务技术评审结果；

4.9在系统上公布评审结果。

4.10开标会结束。

特别说明:政采云如对电子化开标及评审程序有调整的,按调整后的程序操作。

**5.综合评分**

5.1本评标办法采用综合评标法，由商务技术分和报价分合计组成，其中商务技术分 80 分、报价分 20 分；满分为100分。

5.2经初步评审合格的响应文件，磋商小组根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，对其商务技术部分作进一步评审、比较、打分。

5.3磋商小组成员首先分别对每个供应商商务技术部分进行评审打分，然后计算出算术平均值（保留2位小数），即为供应商的商务技术得分，后计算二次报价，计算公式：投标价格分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。综合得分=商务技术分+报价分，以综合得分（保留2位小数）由高到低进行排序后推荐第一名为成交供应商候选人；得分相同的，按报价由低到高的顺序排列；得分且报价相同的，在响应文件满足磋商文件全部实质性要求前提下，按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商；确定成交供应商候选人，并提交评审结果。

**6、修正原则**

响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

6.1响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

6.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购产品和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

**7、响应文件的澄清**

7.1评审中因响应文件含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容需要供应商作出澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商应当通过政采云平台交换数据电文，给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过政采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

## 注意事项

**评审时如发现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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组可要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评审小组应将该供应商的磋商响应文件作无效处理，同时采购组织机构应将该情况报同级财政部门，并视情将其列入不良供应商名单。**

## 评分细则

**一、报价文件评分标准（ 20 分）**

报价文件主要是对供应商的有效报价进行评议，其评分标准及分值设置规则如下：

1、本次采购最高限价规定如下：

本项目投标报价的最高限价**为人民币贰佰捌拾万元整（小写 2800000.00 元）。**

2、供应商的报价在最高限价内的，为有效报价。

3、本次评标设有最佳报价。最佳报价确定方式：根据所有入围供应商有效报价中的最低报价作为最佳报价。

4、最佳报价者的报价分为满分，其他供应商的有效报价与最佳报价相比，按下列方法计算其报价分：

投标价格分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。

5、当报价一览表与磋商报价明细表报价不一致时，以报价一览表为准，磋商报价明细表报价予以修正并由授权代表签字确认，拒绝修正或确认的，则做无效标处理。

6、响应文件只允许有一个报价，磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填报，该磋商报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠、赠送等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,如出现则做**无效响应**处理。

7、**投标价格的合理性**：评标委员会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；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响应处理。

8、价格扣除：根据工信部等部委发布的《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），根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件的格式要求提供《中小企业声明函》及其相关的充分的证明材料。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

根据财政部的《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）规定，货物和服务项目中未预留份额专门面向中小企业采购的，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购单位、采购代理机构应结合项目实际，对符合规定的小微企业报价按10%给予扣除，用扣除后的价格参加评审；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，采购单位、采购代理机构应结合项目实际，对联合体或者大中型企业的报价按4%—6%给予扣除，用扣除后的价格参加评审。（中标价及合同价仍以其投标报价为准）

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。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

**二、商务技术文件评标内容及标准（ 80 分）**

**1、评分细则**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评标要点及说明 | | | | 分值 |
| 技术（71分） | 项目实施方案 | 根据投标人编制的项目实施方案，对相应服务内容的服务目标、服务管理制度、服务流程、内部岗位责任制、管理运作制度及标准、管理人员考核制度及标准从规范性、全面性、合理性及可操作性等方面进行打分，每项服务内容均应有具体方案，不提供方案该项服务内容不得分。 | | 办公用房服务，包括但不仅限于保洁服务（公共部位）、保安服务 | 4 |
| 工人文化宫用房服务，包括但不仅限于保洁服务（公共部位）、保安服务 | 4 |
| 办公用房设计、装修、施工实施方案 | 4 |
| 设备设施维护保养（除电梯外） | 4 |
| 水电费管理 | 4 |
| 零星维修（公共部位） | 4 |
| 人员配备情况 | 拟派项目负责人 | 评委根据项目负责人在其他项目管理岗位的任职经历、职位及工作经验是否适应本项目等打分。提供任职单位的证明并加盖公章。 | | 3 |
| 其它工作人员配备方案 | 评委根据人员配备方案的岗位设置、人员数量等情况进行合理性打分。 | | 3 |
| 评委根据工人文化宫用房装修施工配合人员的专业、经验、学历等情况打分。 | | 3 |
|  | | 评委根据拟投入本项目的其他人员（除项目负责人及工人文化宫用房装修施工配合人员外）的专业、经验、学历等情况打分。 | 3 |
| 管理制度 | 评委根据投标人针对本项目制定的管理制度（包括人员考核制度、培训制度、组织架构、行为规范、工作纪律等方面）进行打分。 | | | 4 |
| 场地设施 | 根据投标人拟投入本项目的办公用房建筑格局、面积等与磋商文件的满足情况进行打分。**需提供房屋产权证复印件，如为租赁的另需提供租赁合同及产权单位同意转租协议，所有文件需加盖投标供应商公章，不提供不得分。** | | | 4 |
| 根据投标人拟投入本项目的工人文化宫用房的建筑格局、面积等与磋商文件的满足情况进行打分。**需提供房屋产权证、毛坯现状图、房屋建筑结构图等证明文件复印件，如为租赁的另需提供租赁合同及产权单位同意转租协议，所有文件需加盖投标供应商公章，不提供不得分。** | | | 4 |
| 根据投标人用房内的电梯数量、维修保养措施等进行打分。**需同时提供电梯年检合格证和维修保养合同复印件并加盖供应商公章。** | | | 4 |
| 根据投标场所所在大楼具有封闭式管理的停车场配套设施（电子道闸、无人收费系统和充电桩等）、规模、停车位数量、停车便利性等情况打分。**需载明停车场规模，容纳停车数量。** | | | 4 |
| 根据办公用房内的大厅、办公室、会议室、卫生间、茶水间、值班室的美观性、舒适性和实用性进行打分。**需提供相关设施设备照片及文字解释。** | | | 4 |
| 应急预案 | 评委根据投标人服务过程中突发事件的处置预案及如何及时组织力量做好各项应对措施能力情况进行打分。 | | | 3 |
| 重难点分析 | 评委根据投标人针对本项目特点提出的重难点分析到位情况及重难点解决对策与方案进行打分。 | | | 2 |
| 服务承诺 | 投标人承诺在合同签订后20天内，按磋商文件要求交房条件完成对出租场所的整改工作，以达到或满足招标文件要求的交房标准。需提供承诺函，承诺函格式自拟。 | | | 3 |
| 投标人承诺交房后如发现存在问题的，在采购人书面通知发出后的15天内完成整改的，未能按时整改的采购人有权根据交房标准自行组织整改。需提供承诺函，承诺函格式自拟。 | | | 3 |
| 商务资信（9分） | 面积 | **（具体详见商务要求表）** | | | 2 |
| 距离 | **（具体详见商务要求表）** | | | 2 |
| 投标人实力 | **（具体详见商务要求表）** | | | 5 |

1. **商务要求表**（对应评分标准）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分标准说明** | **总分** |
| 1 | 面积 | 投标人提供的场地，建筑面积大于1500平方米的，每增加100平方米的，得1分，最多得2分  （提供产权证明） | 0-2 |
| 2 | 距离 | 投标人提供的场地，距离上虞区行政中心（人民政府）1公里内的，得2分；2公里内的，得1分。  （请各投标人自行提供证明材料） | 0-2 |
| 3 | 投标人实力 | 1. 满足采购文件对免费临时车位最低要求的基础上，每增加50小时得0.5分，最高得2分；（以承诺书为准，格式自拟） 2. 投标人能提供自有食堂的，得1分；（请各投标人自行提供证明材料） 3. 投标人房产若为自有房产的，得2分；（请各投标人提供产权证明材料） | 0-5 |

注：

1、评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。资信分为客观分，也需独立进行评价并核对分值，最终分值需一致。

2、所有文件、合同、证书、证明材料等需要真实有效。中标人在中标后签订合同时需提供以上证明文件原件，若发现资料作假的取消中标资格。

# 第五部分 采购合同

　合同编号：（2023）第　　号

　签订日期：2023年　　月　　日

　甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《浙江省房屋租赁条例》政府采购编号为FSJZCS2023025，招标文件、乙方投标文件的规定，经公开招标，签订本合同。

**一、项目基本概况**

绍兴市上虞区总工会办公用房（工人文化宫等）的需要，在上虞区行政中心（人民政府）附近招租合适于绍兴市上虞区总工会开展相关业务需求的办公用房及工人文化宫用房。

**二、项目内容**

1、办公用房要求：主要用于总工会职工开展业务办公需要，建筑面积不得大于535平方米，办公用房不得少于13间（含会议室），根据采购人平面布置要求提供装修，适合于总工会职工开展业务要求，具备会议室至少二间，满足一间视频会议室。装修费用及后续维修费用由中标方承担，并于合同签订后20天内完成装修，交付使用。

2、工人文化宫用房要求：培训教室1间，活动教室1间，心里咨询室不少于2间，文化宫建筑面积大于1000平方米，装修费用及后续维修费用由中标方承担，并于合同签订后20天内完成装修，交付使用。

注：投标时需提供房屋产权证、房屋现状图、楼层平面图等证明文件复印件，如为租赁的另需提供租赁合同（合同须满足3年以上）及产权单位同意转租协议，所有文件须加盖投标供应商公章。

**三、项目具体要求**

根据上虞区总工会项目办公和工人文化宫用房实际需求，对招标场所具体要求如下：

1、距离要求：

（1）★为有利于总工会业务开展需要，投标场所须在上虞主城区，距上虞区行政中心（人民政府）不超过3公里；

（2）办公用房和工人文化宫须相邻（在同一层或上下两层），若办公用房与工人文化宫用房在同一层的，请做好隔音措施，确保不影响正常办公环境。

2、电梯要求：有电梯，为垂直客梯，到租赁楼层电梯数量不少于3台，电梯为24小时运行，证件齐全，维修保养措施到位（投标时需提供电梯年检合格证和维修保养合同等复印件等佐证资料）。

3、停车要求：投标场所所在大楼具有封闭式管理的停车场，有电子道闸、无人收费系统和充电桩等配套设施，提供有偿使用的随到随停的停车服务，停车方便（必须在投标文件上载明停车场规模，容纳停车数量），可提供地下车位不少于30个（费用包含在房租内）；须提供免费临时停车位2小时/次，保证每年最少200小时。

4、安保要求：投标场所必须具备封闭式物业管理条件，具有进门大厅，配置合理的消控室、门卫值班室，配备电子化监控系统，全楼关键位置及停车点进行24小时监控，提高业务场所的安全性。

5、管理要求：具备基本办公、生活及消防用水用电要求，每层采用一户一表的方式，对水电进行分别计算，水电耗用明确，可以方便管理计算；在租赁过程中，投标人应为采购人提供安全保障，制定完整的安全管理体系。

6、消防要求：消防安全达到建（构）筑物消防技术标准，消防通道畅通，消防设施和器材始终处于完好状态，确保正常启用，具备租用楼层接入消控室的条件。

7、垃圾分类要求：投标场所具备垃圾分类要求，方便布设垃圾桶，并适合垃圾分类收集。

8、办公用房其他要求：

（1）建筑面积不得大于535平方米，办公用房不得少于13间（含会议室）。要求实用面积18平方米的办公室确保1间、实用面积12平方米的办公室确保2间、会议室不少于2间(其中一间须满足能提供视频会议线路支持的会议室）。

（2）配备独立公用茶水间一间，公用工作值班室一间，男女独立卫生间各1间。

9、工人文化宫用房其他要求：

（1）（1）培训教室和活动室及相关配套用房要求：投标人须按照总工会业务需要在国家相关法律、法规允许下设计、装修、施工（或改造），建筑面积须大于1000平方米。培训教室至少可容纳100人进行业务培训；活动室须满足相关社会人员活动的需求；休息室不少于2间、男女独立卫生间各1间、带淋浴的卫生间1间。

（2）心理咨询室不少于2间，每间不少于25平方米。

（3）具备培训教室、活动室和办公业务需要中央空调等内外机安装场所及条件，配合采购人做好相关的安装调试协调工作和在管线施工时的配合工作；

（4）工人文化宫用房装修施工时要求投标人拟派专人对接装修施工。

**四、人员配备要求**

按照组织到位，结构合理，精简强干，执行有力的原则，由投标人自行根据服务内容配置。投标人应根据租赁服务的实际需要及服务内容要求，自行编制合理的岗位及人员配置方案，并详细说明各岗位工作内容。同时还应提出特殊情况时需临时增加人员的应急处理方案。

1、租赁项目管理人员要求：具有较强的政策水平、管理水平、组织协调沟通能力、创新能力、熟悉工作职责、工作规范、服务标准。

2、办公用房及工人文化宫用房装修施工配合人员要求：对项目现场情况熟悉，熟悉工程装修施工工艺流程、质量要求、合理化及规范化施工标准，有较强服务意识和协调能力。

3、其他人员要求：熟悉大楼水电消防电梯等基础设施的现状分布。

**五、租赁场所交房标准**

（1）所有用房照明设备、指示灯具及电话线路、开关要保证完好；

（2）通风、空调及其它附属设施完好，每间办公室、会议室等配备中央空调；

（3）有完善的办公配套设施，如公共卫生间、开水房、杂物间等；

（4）对水电进行分别计算，水电耗用明确，可以方便管理计算；

（5）安全设施齐全有效，电梯内应急电话保持正常工作状态，保证消防通道畅通，消防设施和器材始终处于完好状态，可随时启用；

（6）为采购人提供安全保障，制定完整的安全管理体系，承担租赁过程中所发生的消防安全责任。

（7）所有用房在交房前，由采购人组织，对出租场所进行现场查验，在达到或满足以下条件后方可交房。

（8）出租方必须向采购人提供以下出租场所相关的技术资料：包括出租楼层的建筑、结构、消防以及后续施工相关的建筑施工电子图纸和出租场所附带设备的技术维护维修资料等；

（9）出租场所楼层外墙完好，无开裂、渗水等问题，有幕墙玻璃的无碎裂、漏水现象，室内外门窗开合正常；

（10）出租方确保出租场所楼层无杂物堆积，室内除建筑承重墙（柱）外无内部隔墙（临时隔断），出租楼层楼板为现浇混泥土状态，无漏水情况（后期如出现漏水则由出租方承担相关责任）；

（11）出租方确保楼层消防系统正常，交房时进行通路测试（通路测试应包含消防灭火系统、消防预警系统等消防相关疏散逃生设施系统的畅通安全性），现场设备设施应该与提供建筑消防蓝图一致，对防火隔断防火门进行测试，如果无法达到使用要求应予以更换；

（12）出租方确保具备中央空调主机及管线管道安装的安装空间，主机到分机区域冷媒管线不应多余50米，并提供专业化的设计，指导安装工作，并做好安装管线的基础环境的疏通工作；

（13）出租方需承诺为采购方提供系统设备安装及工程装修施工过程中的临时用电接入口（施工用电可设置独立电表计算）、垃圾堆放点、保障施工材料、设备上下货梯，并承诺不额外收取其他费用；

（14）出租方确保出租场所生活用水供水正常，供水上下水口阀门正常无异，并满足未来正常供水的水压及水质。

**在合同签订后20天内，中标人对照上述交房条件完成对出租场所的整改工作，以达到或满足招标文件要求的交房标准；如未逾期达到要求的，采购人有权中止合同执行，并向出租方索赔相应损失。在交房后的装修施工中如发现存在问题的，并在采购人书面通知出租方后的15天内未完成整改的，采购人有权根据交房标准自行组织整改，因整改产生的费用经审计后在租赁费中扣除（在投标时提供相应承诺书，并加盖投标供应商公章）。**

**六、服务期限**

1、服务期限：本项目租赁期限为三年。

2、租赁起止时间：满足合同、招标文件以及成交供应商投标文件承诺的条款，出租场所达到合同规定的交房验收标准之日起三年内。

**七、服务费用标准和结算方式**

1、本项目的服务费为人民币 元（小写： ），费用包括员工工资福利、员工五险费(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)、租赁费、场地使用费、维修保养费、税费和招标代理费等本项目所需一切费用，投标报价为供应商所能承受的最低、最终报价，供应商不得再要求追加任何费用。

2、服务费用结算方式：

通过交房验收标准，双方合同签订且具有实施条件后7个工作日内支付合同款的20%；中标价按三年平均支付，至2023年10月31日前支付第一年租金（预付款在本年度扣回）；余下两年租金在每年10月31日前支付。

**八、履约保证金**

乙方在收到中标通知书后，需向甲方提供 元的履约保证金，在乙方与甲方签订合同前递交，合同期满后或提前终止合同后一个月内向乙方无息退还全额履约保证金。（乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、保险公司、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。

**九、合同解除及违约责任**

9.1解除本合同的条件

1. 甲、乙双方同意在租赁期内，有下列情形之一的，本合同终止，双方互不承担责任：

（一）该房屋占用范围内的土地使用权依法提前收回的；

（二）该房屋因社会公共利益被依法征用的；

（三）该房屋因城市建设需要被依法列入房屋拆迁范围的；

（四）该房屋毁损、灭失或者被鉴定为危险房的；

（五）双方商定一致同意的其他情形 。

2.甲、乙双方同意，有下列情形之一的，一方可书面通知另一方解除本合同。违反合同的一方，应向另一方按月租金的贰倍支付违约金；给对方造成损失的，支付的违约金不足抵付一方损失的，还应赔偿造成的损失与违约金的差额部分。

（一）乙方未按时交付该房屋，经甲方催告后三十日内仍未交付的；

（二）乙方交付的该房屋不符合本合同的约定，致使不能实现租赁目的的；

（三）因乙方原因造成该房屋被抵资等处分的；

（四）甲方未征得乙方书面同意改变租赁用途的；

（五）因甲方原因造成房屋主体结构损坏的；

（六）甲方擅自转租该房屋、转让该房屋承租权或与他人交换各自承租的房屋的；

（七）甲方逾期不支付租金累计超过三十日的；

（八）甲方违反物业管理的有关规定，情节严重且经物业公司提出整改要求后，仍不改正的；

（九）甲方经营活动违反法律、法规的；

（十）甲方未取得政府相关部门批准进行经营活动的；

（十一）任何一方违反合同规定，在另一方发出书面整改通知后，拒不改正的。

发生上述情况后，合同守约方，向违约方发出书面解除合同通知，违约方收到后即发生法律效力，违约方在合同解除后十日内，向守约方支付违约金及赔偿金。乙方应在合同解除五日内搬离租赁房屋并配合甲方办理退租手续（若甲方违约但未能按期支付违约金及赔偿金的除外）。

9.2 违约责任

1.该房屋交付时经双方确认存在缺陷的或在租赁期间因乙方未按本合同约定履行维修、养护责任，致使甲方不能正常使用的，乙方均应及时修复，并免除修理期间甲方的房屋租金；超过7天不修复的，乙方除免除修理期间甲方的房屋租金外，再须按该房屋日租金的标准按实际延误时间天数给予补偿；造成甲方财产损失或人身伤害的，乙方还应承担赔偿责任。

2.因乙方未在该合同中告知甲方，该房屋出租前己抵押或产权转移己受到限制，造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

3.租赁期间，非本合同规定的情况乙方擅自解除本合同，提前收回该房屋的，乙方应按提前收回天数的租金的贰倍向甲方支付违约金。若支付的违约金不足抵付甲方损失的，乙方还应负责赔偿。

4.租赁期间，非本合同规定的情况，甲方中途擅自退租的，甲方应按提前退租天数的租金的贰倍向甲方支付违约金。

5.在甲方未违约的情况下，如乙方未按照本合同的约定交付符合甲方要求的场所，每逾期一天，应支付合同总金额万分之五的违约金。

6.在乙方不违约的情况下，如甲方未按照本合同约定付款（付款时间以乙方收到款项时间为准），每逾期一天，应支付合同总金额万分之五的违约金。

**十、不可抗力**

1. 本合同所称不可抗力是指战争、台风、水灾、火灾、地震、疫情等自然灾害和其它不能预见，不能克服，不能避免的事件，且该事件妨碍、影响或延误任何一方根据协议履行其全部或部分义务；
2. 如果有一方认为不可抗力发生影响履行本合同义务，应于不可抗力情形发生之日起7个工作日内书面通知另一方，并提供有效的证明文件。按事件对履约影响的程度，由双方协商决定是否终止合同或部分免除履约的责任，或者延期履约；
3. 当不可抗力发生或甲方因上级指令、政策等无法抗拒的原因，导致项目停滞或取消，只支付实际租用期内的费用，乙方不得追究甲方其它责任。

**十一、纠纷解决**

1. 本合同之未尽事宜，可经甲乙双方协商，另行签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。如补充协议的内容与本合同相关内容不一致时，以补充协议的内容为准；
2. 因合同执行过程中双方发生纠纷，可由双方协商解决或由双方主管部门调解，若达不成协议，双方同意就本合同产生的纠纷向仲裁委员会申请仲裁。当事人双方不在合同中约定仲裁机构的，事后又没有达成书面仲裁协议的，可向有管辖权的人民法院起诉。

**十二、附则**

1、本合同由双方代表签字，加盖双方公章或合同专用章即生效。

2、本项目货物如涉及柴油动力移动源，柴油动力移动源应当符合低排放要求。

**3、本合同一式　　　 份，其中正本两份，采购人和中标人各执一份，并由采购人在30日内做好政采云平台网上合同创建及备案**。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方单位 | （盖章） | 乙方单位 | （盖章） |
| 代表签名 |  | 代表签名 |  |
| 地址 |  | 地址 |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 开户银行 |  | 开户银行 |  |
| 账号 |  | 账号 |  |

# 第六部分 应提交的有关格式范例

供应商按照以下格式编制响应文件，**“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”须分3个PDF格式分别导入。**

**此格式内容仅为参考模板，具体内容供应商应根据磋商文件要求进行调整。未按以下格式编制响应文件或因格式不规范、页码不清等原因引发的一切后果由供应商自行承担。**

**资格文件部分**

**目录**

（1）法定代表人授权书；（格式见附件）

（2）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（3）具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；

（4）投标人承诺函（格式见附件）；

（5）中小企业声明函（格式见附件）；

（6）残疾人福利性单位声明函(如有)（格式见附件）；

（7）监狱企业证明文件(如有)（格式见附件）。

**附件一：**

**法定代表人授权书**

绍兴市上虞区总工会：

浙江广信工程管理咨询有限公司：

（供应商全称） 法定代表人 授权（授权代表名称）为授权代表，参加贵处组织的 项目（括号内填写招标编号），授权处理招投标活动中的一切事宜。

法定代表人签字：

供应商全称：（盖章）

日期：

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

**附：授权代表身份证复印件（正反面）**

**附件二：**

**投 标 人 承 诺 函**

绍兴市上虞区总工会：

浙江广信工程管理咨询有限公司：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重承诺如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90天。

6、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

9、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

10、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

**附件三：**

**中小企业声明函**

【不属于中小企业的无需填写、递交】

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. （项目名称），属于 ；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： 年 月 日

注：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。

**附件四：**

**残疾人福利性单位声明函**

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件五：**

**监狱企业证明文件**

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

监狱企业需提供省级以上的监狱管理局、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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**商务技术文件**

**目录**

1. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
2. 供应商商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
3. 磋商项目明细清单（格式见附件）；
4. 技术响应及建议表（格式见附件）；
5. 商务响应表（格式见附件）；
6. 项目实施方案；
7. 人员配备情况（附项目组人员清单）；
8. 管理制度；
9. 场地设施；
10. 应急预案；
11. 重难点分析；
12. 服务承诺；
13. 供应商业绩；
14. 认证证书；
15. 供应商实力；
16. 距离要求证明材料；
17. 供应商认为需要的其他文件资料。

**附件三：**

**评分对应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 响应文件对应资料 | 响应文件页码 |
| 对应评分办法及评分标准  （报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件四：**

**供应商商务技术文件中资信分自评表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资信分内容 | 自评得分 | 响应文件对应资料 | 响应文件页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件五：**

**投标项目明细清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件六：**

**技术响应及建议表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 投标建议 | |  | | |

注：名称可基于项目清单根据供应商实际情况调整。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件七：**

**商务响应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否  响应 | 供应商的承诺或说明 |
| 服务时间及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 售后服务响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| 各类证书 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件八：**

**项目组人员清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**报价文件**

**目录**

（1）磋商函（格式见附件）；

（2）报价一览表（格式见附件）；

（3）磋商报价明细表（格式见附件）。

**附件****九：**

**磋 商 函**

绍兴市上虞区总工会：

浙江广信工程管理咨询有限公司：

我单位认真研究了关于 的磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。如磋商文件前后有矛盾的，我方完全同意按贵方的理解处理。我单位承诺：

1、一旦我单位中标，我单位愿意承接报价一览表中所列的技术服务，服务期为： 天。

2、我单位同意提供按照采购人的可能要求与其投标有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定要接受最低价者作为成交供应商。

3、一旦我单位中标，我们保证按照磋商文件的要求，完成服务。

4、如果我单位中标，我方将按照要求提交履约保证金，严格履行合同义务。

5、除非另行达成协议并生效，你方的成交通知书和本磋商函将构成约束你我双方的合同。

6、我单位承诺，一旦发生磋商文件第二部分第11条规定情形之一的，承担该条款约定的责任。

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商代表姓名： 职务：

供应商名称：

（公章）：

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

**附件****十：**

**报价一览表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **投标总价** | **大写：　　　　 元（小写：　　　　 ）** |
| 本次报价包括员工工资福利、员工五险费(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)、租赁费、设计费、装修费、场地使用费、维修保养费、税费、招标代理费等本项目所需一切费用，投标报价为供应商所能承受的最低、最终报价，供应商不得再要求追加任何费用。 | |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件十一：**

**磋商报价明细表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 名称 | 内容 | 其他 | 单  位 | 数量 | 投标报价（元） | |
| 单价 | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标总价 | | 大写：　　　　 元（小写：　　　　　） | | | | | |
| 本次报价包括员工工资福利、员工五险费(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)、租赁费、设计费、装修费、场地使用费、维修保养费、税费、招标代理费等本项目所需一切费用，投标报价为供应商所能承受的最低、最终报价，供应商不得再要求追加任何费用。 | | | | | | | |

注：内容可根据供应商实际情况自行调整。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：