

严谨 / 高效 / 公正 / 公平

竞争性磋商文件

项目编号： 2016-MY080

项目名称： 四会市人民法院物业管理

采购方式： 竞争性磋商

采购人： 四会市人民法院



广东明盈招标代理有限公司
GUANGDONG MINGYING BIDDING AGENT CO., LTD

www.myzbd.com

二〇一六年六月八日

目 录

第一章 磋商邀请.....	2
磋商邀请函	2
采购项目一览表	4
第二章 供应商须知.....	5
供应商须知前附表 1	5
供应商须知前附表 2:资格性、符合性检查表.....	7
供应商须知前附表 3: 评审程序、评审方法、评审标准、成交原则.....	9
一、说明	12
二、磋商文件	13
三、磋商响应文件的编写.....	14
四、磋商响应文件的提交.....	17
五、磋商响应文件的评估和比较.....	18
六、成交与签订合同	21
七、适用法律、规章及政策.....	23
第三章 用户需求书.....	24
一、项目概述	24
二、服务需求描述	25
三、供应商资格要求	32
四、磋商响应要求	33
五、报价要求	33
六、服务质量考核标准.....	34
七、配合工作	34
八、合同签订	35
九、付款方式（具体以合同签订为准）	35
第四章 合同书格式（参考文本）	36
第五章 磋商响应文件格式.....	40
附件一： 安保、清洁服务考评标准.....	61

第一章 磋商邀请

磋商邀请函

受四会市人民法院委托，广东明盈招标代理有限公司对“四会市人民法院物业管理”进行竞争性磋商采购，欢迎国内合格的供应商前来提交密封的磋商响应文件。

1. 项目编号：2016-MY080
2. 项目名称：四会市人民法院物业管理
3. 项目预算：人民币83万元。
4. 采购内容及要求：

- 4.1 采购内容：见后附“采购项目一览表”。
- 4.2 本项目不允许提交备选方案。

5. 磋商响应供应商资格要求：

5.1 磋商响应供应商必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人或其他组织，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围。供应商必须在磋商响应文件中提供有效的营业执照（或事业法人登记证）（副本）复印件、组织机构代码证（副本）以及税务登记证（副本）复印件。（三证合一供应商只需提供有效的营业执照副本复印件）

5.2 磋商响应供应商代表若不是法定代表人的，必须在磋商响应文件中提供法定代表人授权书原件。

- 5.3 本项目不接受联合体形式的磋商响应。

6. 磋商文件购买时间：2016年06月08日起至2016年06月20日（节假日除外），上午8:30-12:00，下午14:30-17:00。磋商文件查阅和购买地点：采购代理机构前台。磋商文件购买方式：现场购买，供应商授权代表须携带如下材料到本公司购买磋商文件（所有复印件须注明“与原件相符”并加盖公章）：

- 6.1 磋商申请书（格式自拟）；

- 6.2 法定代表人授权委托书（原件）及授权代表身份证复印件；

6.3 营业执照（或事业法人登记证）副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件（三证合一供应商只需提供有效的营业执照副本复印件）；

7. 磋商文件售价150元人民币，图纸等资料费用另计。标书售后不退。

8. 磋商响应文件递交时间：2016年06月21日下午14:30-15:00（北京时间）。

9. 磋商响应文件递交截止时间：2016年06月21日下午15:00（北京时间），逾期递

交的或不符合规定的磋商响应文件将被拒绝。

10. 磋商响应文件递交及磋商地点：**四会市广场南路建设大楼内（四会市公共资源交易中心）五楼开标室。**

11. 本项目磋商文件公示期为2016年06月12日至2016年06月14日三个工作日。以上信息或本项目的其它内容如有变更，采购代理机构将通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.com>）、肇庆市政府采购网（<http://zhaoqing.gdgpo.com>）、广东明盈招标代理有限公司网（<http://www.myzbd.com>）、肇庆市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhaoqing.gov.cn>）等信息发布媒体通知，请供应商关注。

12. 交通拥堵，递交磋商响应文件请提前做好准备。

13. 采购人、采购代理机构联系方式：

13.1 采购人：四会市人民法院

联系人：李先生 电话：0758-3113326

13.2 采购代理机构：广东明盈招标代理有限公司

联系人：陈小姐 电话：0758-2806869 传真：0758-2529090

地址：广东省肇庆市端州区端州三路37号7幢201写字楼

（肇庆市公共资源交易中心对面）

广东明盈招标代理有限公司

2016年06月08日

账户类别 账户信息	磋商响应保证金	成交咨询服务费
开户行	广东南粤银行肇庆分行	广东南粤银行肇庆分行
账号	970001230900001393	970001230900001401
收款单位	广东明盈招标代理有限公司	
财务部门电话	0758-2806869	

附：采购项目一览表

采购项目一览表

合同包号	品目号	项目名称	主要服务要求	交货地点	服务期限
一	1-1	保洁服务	详见磋商文件第三章	肇庆市行政区域内采购人指定地点	合同签订后一年
	1-2	绿化服务			
	1-3	保安服务			

注：本项目为整体采购项目，供应商对同一合同包内所有内容响应时必须完整。评标与授标以合同包为单位。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《供应商须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称：四会市人民法院物业管理 采购人名称：四会市人民法院 项目编号：2016-MY080
2	3.1	资格标准： 详见磋商邀请函“磋商响应供应商资格要求”以及第二章“供应商须知”第3条。
3	11.1	磋商文件有效期：磋商响应文件递交截止时间后90个日历日。 有效期不足将导致其磋商响应文件被拒绝。
4		磋商响应文件递交地址：见第一章“磋商邀请”。 磋商响应截止时间：见第一章“磋商邀请”。
5	12	磋商响应保证金： 在提交磋商响应文件截止时间之前，响应供应商应提交磋商响应保证金人民币 壹万伍仟元整（¥15000.00元） ，响应供应商应自行办妥、缴交至采购代理机构指定账户，保证金以提交磋商响应文件截止时间之前实际到账为准（ 响应供应商应在银行受理单据上标明采购项目编号，并在用途一栏上注明“保证金” ），提交磋商响应文件截止时间之前响应供应商应提供银行转账受理回执单据等，不能在磋商现场缴交现金或以个人名义交纳磋商响应保证金。
6	19.1	评审程序、评审方法、评审标准及成交原则(含推荐成交候选供应商数量)：详见《供应商须知前附表3》。
7		成交咨询服务费标准及缴纳方式： 采购代理机构按物价部门核定的标准向成交供应商收取成交咨询服务费，收费标准（以成交标段金额为基数）具体为：基数≤100万元部分，按1.5%计取。成交供应商在领取成交通知书时，应以转帐支票、汇票、现金等付款方式向采购代理机构一次

项号	条款号	编 列 内 容
		性付清成交咨询服务费。
8	13.1	供应商须编制符合规定的磋商响应文件正本壹份，副本叁份，电子版壹份，并在封面标明“正本”、“副本”字样。
9	17.3	磋商文件中带“★”条款均为必须完全满足条款，供应商的磋商响应文件对这些条款不满足或负偏离，将导致其磋商为无效磋商。
10		磋商文件中带“▲”条款均为重要条款，供应商的磋商响应文件对这些重要条款不满足或负偏离，将对其技术、商务评议得分造成影响。
11		<p>重要提示：</p> <p>1、建议对磋商响应文件逐页进行加盖供应商公章。</p> <p>2、交通拥堵，递交磋商响应文件请提前做好准备。在规定的递交磋商响应文件截止时间之后送达的磋商响应文件将被拒收，敬请谅解。</p> <p>3、请注意区分磋商响应保证金及成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按磋商文件的要求存入指定的保证金专用账户，成交服务费存入成交咨询服务费及磋商文件费专用账户。切勿将款项转错账户。</p> <p>4、考虑到银行上班时间较迟，磋商响应保证金应提前缴交并到帐，未按规定按时足额提交磋商响应保证金、磋商响应保证金未实际到帐且不提供磋商响应保证金保函的磋商响应文件将被视为无效磋商。</p> <p>5、供应商代表在磋商当日应另行携带加盖供应商公章的银行转账底单复印件，交代理机构相关财务人员，以便开具磋商响应保证金收据。</p> <p>6、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了磋商购文件而决定不参加本次磋商的供应商，在磋商响应文件递交截止时间的1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。</p> <p>7、温馨提示：请未在“广东省财政厅网上办事大厅政府采购系统”供应商库注册的供应商，及时登陆 http://www.gdgpo.gov.cn/，按要求完成注册登记。</p>

供应商须知前附表 2: 资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断供应商的磋商响应是否有效的重要依据。

磋商文件中载明的技术和商务要求，属于实质性要求的，必须要求供应商提供证明材料，未按要求提供证明材料的，应当认定该项技术指标或商务条件不符合磋商文件要求。

资格性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	二	3	合格的供应商 具体内容详见第二章第 3 条“合格的供应商”。
2	一	5	资格标准： 具体内容详见磋商邀请函中“磋商响应供应商资格要求”。
符合性要求（出现以下情况将导致无法通过符合性审查）			
项号	章	条款号	具体内容
1	一	8	供应商的磋商响应文件未按规定在递交磋商响应文件截止时间之前提交的，其磋商将被拒绝。
2	二	11.1	磋商有效期：见供应商须知前附表 1 第 3 项。有效期不足将导致其磋商响应文件被拒绝。
3	二	17.3.2	（1）实质性影响合同的范围、质量和履行； （2）实质性违背磋商文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务； （3）不公正地影响了其他做出实质性响应的供应商的竞争地位。
4	二	17.3.2	（1）磋商响应文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的； （2）磋商响应文件未按规定加盖供应商公章的； （3）磋商响应文件未按规定由供应商的法定代表人或其授权代表签字； （4）法定代表人的签字人未在磋商响应文件中提供经法定代表人签字并加盖供应商公章的有效授权委托书的； （5）报价一览表未加盖供应商公章，报价一览表的项目名称、项目编号等重要信息错误的； （6）未按照要求提交磋商响应保证金、或磋商响应保证金的金额不足、或磋商响应保证金形式不符合磋商文件要求、或保证金不能确保入账的； （7）供应商的磋商有效期不满足磋商文件要求的； （8）磋商响应内容与磋商采购内容及要求有重大偏离或保留的，或磋商响应文件不符合磋商文件中规定的其它实质性条款（如不满足项目完成期、付款

		<p>方式和条件等要求);</p> <p>(9) 供应商的技术、商务磋商响应方面明显复制磋商文件要求的;</p> <p>(10) 两个或两个以上供应商的磋商响应文件在其个性部分明显出现雷同的;</p> <p>(11) 供应商提交的是可选择的报价;</p> <p>(12) 供应商提交的报价超过采购预算或控制价;</p> <p>(13) 供应商报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的;</p> <p>(14) 磋商响应文件中提供虚假或失实资料的;</p> <p>(15) 磋商响应文件不满足磋商文件中带★条款要求的;</p> <p>(16) 磋商文件规定的其他情形;</p> <p>(17) 磋商小组认定属于无效磋商的其他情形。</p>
--	--	---

供应商须知前附表 3：评审程序、评审方法、评审标准、成交原则

一、评审程序

1、采购人、采购代理机构应当按照《政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定组织开展竞争性磋商。

2、供应商购买磋商文件，在规定的时间内递交磋商响应文件，在平等的条件下参加磋商。

3、按递交磋商响应文件的签到顺序以随机方式抽取磋商顺序。

4、磋商小组审阅磋商文件及响应供应商的磋商响应文件，对响应供应商的磋商响应文件进行资格检查和符合性检查并提出重点的磋商内容。

5、按照确定的磋商顺序，根据磋商文件要求组织磋商小组与**所有通过资格性及符合性检查的响应供应商**围绕技术、商务、合同、价格等问题分别进行一轮或多轮磋商。

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。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。以便使每个响应供应商都有同等机会根据修改后的磋商条件提出新的或修改了的报价。

7、所有通过资格性及符合性检查的响应供应商结合磋商小组磋商时提出的问题，根据本公司的实际情况，对磋商响应文件进行补充、修正、承诺等，进行最后报价。

8、除非磋商标的有变动，否则，后一次的报价不得高于前一次的报价。

9、在磋商过程中，响应供应商提交的澄清文件、承诺文件和最终报价文件，应由响应供应商法定代表人或授权代表签署后生效，响应供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件、承诺文件和最终报价文件无效。

10、响应供应商递交的磋商响应文件补充、修正、承诺、最终报价函应予密封并交至采购代理机构工作人员，采购代理机构工作人员在收齐全部响应供应商材料后，统一送达磋商小组。

11、经磋商确定最终采购需求、供应商提交的最后报价后，由磋商小组采用**综合评分法**对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评分。

12、磋商小组根据成交规则（详见后附“评审方法、评审标准、成交原则”部分）推荐预磋商成交供应商。

13、成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布成交公告，并向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

14、在磋商中，采购人、采购代理机构和响应供应商要严格遵循保密的原则，任何一方不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。

二、评审方法：

综合评分法

三、评审标准

(一) 具体的评审标准：对所有供应商的磋商响应文件评审，都采用相同的程序 and 标准。首先，由磋商小组根据磋商文件要求(无效磋商界定)，审核各磋商响应文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应磋商文件要求的磋商均不进入磋商、评分程序。

通过以上审核，符合专业条件要求并对磋商文件作出实质性响应的供应商，则依照以下标准和权重对其提交的最后报价及磋商响应文件进行综合评分。

1、技术及商务因素评分 F1 (满分 90 分)

序号	评审内容	评分细则				满分 分值
		优	良	一般	差	
1-1	服务方案： 根据磋商响应供应商针对本项目的服务管理、组织实施方案、服务动作流程等内容的完整性进行评价。	10-8	7-5	4-3	2-0	10
1-2	设备设施配置： 根据磋商响应供应商针对本项目投入的设备设施配置的合理性、符合项目需要的实际可行性进行综合评价。	10-8	7-5	4-3	2-0	10
1-3	规章制度： 根据磋商响应供应商针对本项目拟定的各项管理规章制度的完整性、有效性和针对性进行综合评价。	10-8	7-5	4-3	2-0	10
1-4	应急处理方案： 根据磋商响应供应商为本项目制定的文明施工规范的合理性、可行性、完善性等方面进行综合评价。	10-8	7-5	4-3	2-0	10
1-5	人员配备情况： 根据投标人为本项目配备服务人员的情况进行评价：对投标人配备的服务人员的数量、年龄结构及专业工作经验进行评价： a) 每配备有 1 人得 0.5 分，本条款满分 10 分； b) 根据服务人员年龄结构及专业工作经验给予 0~5 分不等的评分。 投标人应在投标文件中提供相关人员的身份证有效复印件。					15
1-6	综合实力： 根据磋商响应供应商的综合实力（包括企业人员完备情况、财务经营状况、文明服务制度完善程度等）进行横向比较。	6-5	4-3	2-1	0	6

1-7	无犯罪记录承诺书提供情况： 根据磋商响应供应商的无犯罪记录承诺书提供情况进行评价,承诺所有拟派工作人员均无违法犯罪记录的得4分,否则不得分。	4
1-8	供应商业绩、经验： 根据磋商响应供应商2011年以来正在进行或已经结束服务的同类物业管理业绩进行评价,每提供一个业绩得2.5分,此项满分为10分(磋商响应供应商应提供中标通知书或合同复印件作为评审依据,否则不得分,原件备查)。	10
1-9	服务评价： 根据磋商响应供应商提供以往完成项目采购人对供应商服务质量的评价进行评审,每提供一份得2.5分,最高得10分,不提供或业主评价有差评的不得分(需提供由已完成项目采购人单位盖章的评价资料复印件,原件备查)。	10
1-10	履约便利性： 磋商响应供应商在项目所在地市行政区域内有直属分支机构(或为注册地)的,得5分;在项目所在地省行政区域内有分支机构(或为注册地)的,得2分;其他情况不得分。 (提供工商营业执照证明材料作为评审依据,否则不得分,原件备查)	5

2、价格因素分F2(满分10分)

磋商基准价计算方法统一采用低价优先法,即满足磋商文件要求且最终磋商评审价格最低的磋商报价作为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商价格分按下列公式计算:

$$\text{磋商报价得分} = \frac{\text{磋商基准价}}{\text{最终有效磋商报价}} \times 10$$

3、对磋商小组技术、商务部分评分结果统计时,平均计算各有效供应商的技术、商务最终得分。各个通过磋商响应文件初审的供应商评审总得分=F1+F2(评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。

(二)推荐成交候选供应商名单。1、成交候选供应商数量:1-3个。2、成交候选供应商排列顺序。经磋商响应文件初审、澄清有关问题、磋商、最终报价、比较与评价评审程序后,按以下办法推荐成交候选供应商名单的排列顺序,按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按下列顺序比较并确定:(1)磋商报价(由低到高);(2)技术得分(由高到低)。如上都相同的,名次由磋商小组抽签确定。

四、成交原则:

确定成交供应商数量:1个。

采购人委托采购代理机构采购,在收到评审报告后五个工作日内,按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

一、说明

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于磋商邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次本项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指组织本次采购项目的广东明盈招标代理有限公司。

2.4 “磋商响应供应商”系指购买了本磋商文件，且已经提交或者准备提交本次磋商响应文件的供应商或服务商。

2.5 合格的货物和服务

2.5.1 “货物”系指供应商按磋商文件规定向买方提供的一切货物、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料等。磋商文件中没有提及货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。磋商的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。

2.5.2 “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，合同中提供的服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

3. 合格的供应商

3.1 凡有能力提供本磋商文件所述货物及服务的，符合本磋商文件规定资格要求的境内供货商或服务商均可能成为合格的供应商。

3.2 供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个供应商只能提交一个磋商响应文件。如果供应商之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目磋商：

- (1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；
- (2) 母公司及其直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；
- (3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

3.4 供应商不得与本次采购项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

3.5 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个供应商的委托参加磋商。

3.6 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 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；

(5) 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。

4. 磋商费用

4.1 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，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购向成交供应商收取的成交服务费，按国家有关规定执行。

二、磋商文件

5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物及服务磋商程序、内容和合同主要条款。磋商文件由下述部分组成：

(1) 磋商邀请

(2) 供应商须知

(3) 用户需求书

(4) 合同条款格式

(5) 磋商响应文件格式

5.2 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)。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料,或者磋商响应没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险,有可能导致其磋商被拒绝,或被认定为无效磋商或被确定为磋商无效。

6. 磋商文件的澄清

6.1 供应商对磋商文件如有疑问,可要求澄清。要求澄清应按磋商邀请中载明的时间、地址按照采购代理机构提供的样式(可到采购代理机构前台领取)以书面的形式通知采购单位。采购单位将组织采购人对供应商所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。采购单位可根据需要组织相关专家召开答疑会,并将会议内容以书面的形式通知所有磋商文件收受人。

6.2 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商,均应在磋商响应文件递交截止时间前一日内以书面形式通知采购代理机构。供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的,采购单位将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意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供应商。

7. 磋商文件的修改

7.1 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清更正的,于提交首次磋商响应文件截止时间的5天前在指定媒体上发布公告,并通知所有报名及购买磋商文件的磋商供应商,报名及购买磋商文件的磋商供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式予以确认,该澄清更正的内容为磋商文件的组成部分;澄清更正不足5天的,采购代理机构应当顺延提交磋商响应文件的截止时间。

7.2 为使供应商在准备磋商响应文件时有合理的时间考虑磋商响应文件的修改,采购代理机构可酌情推迟递交磋商响应文件截止时间,但应当至少在递交磋商响应文件截止时间1个日历日前在原采购信息发布媒体上发布更正公告,以将变更时间通知所有磋商文件收受人。在此情况下,采购人和供应商受递交磋商响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

三、磋商响应文件的编写

8. 要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容,按照磋商文件的要求提交磋商响应文件。磋商响应文件应对磋商文件的要求作出实质性响应,并保证所提供的全部资料的真

实性，否则其磋商将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，供应商可对采购内容一览表所列的全部合同包或部分合同包进行磋商。采购代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物（或服务）只能有一个报价。

8.3 供应商提交的资格证明文件、磋商价格构成文件和技术磋商响应文件、商务磋商响应文件都是磋商小组进行评审的主要依据，磋商供应商提供的资料尽可能详尽。

9. 磋商响应文件语言

9.1 磋商响应文件应用中文书写。磋商响应文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10. 磋商响应文件的组成

10.1 磋商响应文件应包括但不限于本磋商文件第五章《磋商响应文件格式》的内容。

11. 磋商有效期

11.1 磋商响应文件从供应商须知前附表 1 第 3 项所规定的递交磋商响应文件截止时间之后开始生效，在供应商须知前附表第 3 项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其磋商响应文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求而其磋商响应保证金可按规定予以退还。供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其相应延长磋商响应保证金有效期，有关退还和不予退还磋商响应保证金的规定在磋商有效期延长期内继续有效。

12. 磋商响应保证金

12.1 磋商响应保证金为磋商响应文件的组成部分之一。

12.2 供应商应在提交磋商响应文件之前向采购代理机构指定的帐户缴交供应商须知前附表 1 第 5 项要求的磋商响应保证金。

12.3 磋商响应保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

12.4 磋商响应保证金的提交形式见供应商须知前附表要求。

12.5 未按规定缴交磋商响应保证金的磋商，将被视为无效磋商。

12.6 未成交的供应商在成交结果公告后 5 个工作日内，凭其出具的《磋商响应保证金退还申请书》（见第五章附件）办理退还其磋商响应保证金手续，保证金退还系原额无

息退还。因供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退返。因采购代理机构自身原因逾期未退还磋商响应保证金的，采购代理机构除应当退还磋商响应保证金本金外，还应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮 20%后的利率向供应商支付资金占用费。

12.7 在成交供应商支付所有成交咨询服务费并签订合同后（若有交付履约保证金要求的，在成交供应商交付履约保证金并签订合同后）5 个工作日内，采购代理机构对成交供应商凭其签订的合同副本和出具的《磋商响应保证金退还申请书》（见第五章附件）予以原额无息退还其磋商响应保证金。因成交供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退还。

12.8 磋商响应保证金的有效期为磋商有效期及其后的 30 个日历日。

12.9 已提交磋商响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

12.10 发生以下情形之一的，磋商响应保证金将不予退还：

- （1）成交供应商未能按本须知第 22 条规定签订合同；
- （2）成交供应商未按供应商须知前附表规定缴交成交咨询服务费；
- （3）成交供应商未按磋商文件要求提交履约保证金的；
- （4）以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- （5）本磋商文件中规定的其他没收磋商响应保证金的情形。

上述不予退还磋商响应保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

13. 磋商响应文件的格式

13.1 供应商须编制由本须知第 10 条规定文件组成的磋商响应文件正本壹份，副本叁份，电子版壹份，正本必须用 A4 等标准幅面纸张打印装订（相关证明材料可以按磋商文件要求直接使用有效的且加盖供应商公章的原件、复印件或资料彩页等），副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。图纸等特殊资料可以使用 A4 以外的标准幅面纸张打印装订。

13.2 磋商响应文件应由供应商的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可，磋商使用货币为人民币。

13.4 供应商应提交证明其拟供货物（服务）符合磋商文件要求的技术磋商响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物（服务）主要技术性能的详细描述。

13.5 磋商响应文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖供应商公章。

13.6 全套磋商响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正供应商造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章。

13.7 未按本须知规定的格式填写磋商响应文件、磋商响应文件字迹模糊不清的，其磋商将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖供应商公章。

13.9 供应商应将上述文件按顺序胶装或装订成册、打印页码，并编列磋商响应文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致磋商响应文件被误读或漏读，该磋商可能被视为无效磋商或承担不利的评审结果。

13.10 供应商必须对磋商响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购单位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。供应商必须对磋商响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

四、磋商响应文件的提交

14. 磋商响应文件的密封、标记和递交

14.1 供应商应将磋商响应文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明项目编号、供应商名称、磋商货物名称及“正本”或“副本”字样。磋商响应文件未密封将导致其磋商被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于_____之前(指磋商邀请函中规定的日期及时间)不准启封”的字样，并加盖供应商公章或由磋商代表签字。

14.3 如果磋商响应文件由邮局或专人送交，供应商应将磋商响应文件按照本须知第14.1条至第14.2条的规定进行密封和标记后，按供应商须知前附表1注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对磋商响应文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 磋商响应文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的磋商响应文件为

无效磋商响应文件，将被拒收。

14.6 供应商在递交磋商响应文件截止时间前，可以对所提交的磋商响应文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为磋商响应文件的组成部分。

14.7 供应商在递交磋商响应文件截止时间后不得修改、撤回磋商响应文件。供应商在递交磋商响应文件截止时间后修改磋商响应文件的，其磋商将被拒绝。

五、磋商响应文件的评估和比较

15. 磋商时间

15.1 在供应商须知前附表 1 中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、供应商和有关方面代表参加。供应商一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

16. 磋商小组

16.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。在磋商文件递交时间后的适当时间里由磋商小组对磋商响应文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出推荐成交供应商的建议。

17. 磋商响应文件的初审

对所有供应商的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照磋商文件的要求和条件进行。

有关磋商响应文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

供应商任何试图影响评委会对磋商响应文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商被拒绝，并被没收磋商响应保证金。

17.1 磋商小组将对磋商响应文件进行审查，以确定磋商响应文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商响应保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 磋商响应文件中报价一览表(报价表)内容与磋商响应文件中明细表内容不一致的,以报价一览表(报价表)为准。

(2) 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

如果供应商不接受按上述方法对磋商响应文件中的算术错误进行更正,其磋商将被拒绝并没收其磋商响应保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和磋商文件的规定,在对磋商响应文件详细评估之前,磋商小组将依据供应商提交的磋商响应文件按供应商须知前附表 2 第 2 项所述的资格标准对供应商进行资格审查,以确定其是否具备磋商资格。如果供应商不具备磋商资格,不满足磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的,其磋商将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据磋商文件的规定,磋商小组还将从磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查,以确定其是否符合对磋商文件的实质性要求作出响应。(采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。)实质性偏离是指:(1) 实质性影响合同的范围、质量和履行;(2) 实质性违背磋商文件,限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务;(3) 不公正地影响了其他作出实质性响应的供应商的竞争地位。对没有实质性响应的磋商响应文件将不进行评估,其磋商将被拒绝,并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异,使之成为具有符合性的磋商响应文件。凡有下列情况之一者,磋商响应文件也将被视为未实质性响应磋商文件要求:

- (1) 磋商响应文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的;
- (2) 磋商响应文件未按规定加盖供应商公章的;
- (3) 磋商响应文件未按规定由供应商的法定代表人或其授权代表签字;
- (4) 非法定代表人的签字人未在磋商响应文件中提供经法定代表人签字并加盖供应商公章的有效授权委托书的;
- (5) 报价一览表未加盖供应商公章,报价一览表的项目名称、项目编号等重要信息错误的;
- (6) 未按照要求提交磋商响应保证金,或磋商响应保证金的金额不足、或磋商响应保证金形式不符合磋商文件要求、或保证金不能确保到账的;

- (7) 供应商的磋商有效期不满足磋商文件要求的；
- (8) 磋商响应内容与采购内容及要求有重大偏离或保留的，或磋商响应文件不符合磋商文件中规定的其它实质性条款（如不满足项目完成期、付款方式和条件等要求）；
- (9) 供应商的技术、商务磋商响应方面明显复制磋商文件要求的；
- (10) 两个或两个以上供应商的磋商响应文件在其个性部分明显出现雷同的；
- (11) 供应商提交的是可选择的报价；
- (12) 供应商提交的报价超过采购预算或控制价；
- (13) 供应商报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；
- (14) 磋商响应文件中提供虚假或失实资料的；
- (15) 磋商响应文件不满足磋商文件中带★条款要求的；
- (16) 磋商文件规定的其他情形；
- (17) 磋商小组认定属于无效磋商的其他情形。

磋商小组决定供应商的磋商响应情况只根据其磋商响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

18. 磋商响应文件的澄清

18.1 对磋商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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

18.2 供应商的澄清文件是其磋商响应文件的组成部分。

19. 比较与评价

19.1 磋商小组将按供应商须知前附表 3 所述评审程序、方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格并通过磋商后，供应商提交的最后磋商响应文件和最后报价进行综合评分。

19.2 对漏（缺）报项的处理：磋商文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在磋商总价中。但在评审时取有效供应商该项最高报价加入漏（缺）报人的评审价进行评审。对多报项及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3 若供应商的报价明显低于其他报价，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，供应商应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效磋商处理。

19.4 磋商小组将按比较与评价最优在先原则，排列评价顺序，根据在供应商须知前附表 3 中确定的成交候选人数量推荐出成交候选人。

19.5 根据《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），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。

六、成交与签订合同

20. 成交准则

20.1 最低磋商价不作为成交的保证。

20.2 供应商的磋商响应文件符合磋商文件要求，按磋商文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

21. 成交通知

21.1 评审结束后，评审结果经采购人确认后，采购代理机构方应在刊登本采购项目采购公告的媒介上对成交结果进行公告，并在成交公告公示期满后向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

磋商响应供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问应当以书面方式提出。联系方式见《磋商邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

磋商响应供应商对成交公告有异议的，应当在成交发布之日起 7 个工作日内，以书面形式（加盖单位公章原件，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构应当在收到磋商响应供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质

疑内容作出答复。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内书面向财政部门提出投诉。

磋商响应供应商未在上述规定的时间内提出质疑的，之后，其提出质疑将被拒绝。

21.2 采购代理机构将在《成交通知书》发出的同时将落标通知书发送给未成交的其他供应商，请未成交的供应商到采购代理机构领取。

21.3 《成交通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4 采购代理机构应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商响应保证金，在采购人与成交供应商签订合同后（若有交付履约保证金的，则在成交供应商交付履约保证金后）5 个工作日内，退还成交供应商的磋商响应保证金。

22. 签订合同

22.1 采购人、成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内，根据磋商文件确定的事项和成交供应商磋商响应文件，参照本磋商文件第四章的《合同条款格式》文本签订合同。双方所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商磋商响应文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属成交供应商责任的，采购代理机构将没收其磋商响应保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

22.3 磋商文件、磋商文件的修改文件、成交供应商的磋商响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本磋商文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.4 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.5 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。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

22.6 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

七、适用法律、规章及政策

23. 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《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。

第三章 用户需求书

一、项目概述

1、项目概况：

四会市人民法院审判办公综合大楼位于四会市行政中心北面，占地面积约 8325 平方米；办公楼楼高 6 层、建筑面积约 7508.2 平方米；副楼 4 层、建筑面积约 1253 平方米。大院内有广场、地下停车场、绿地，占地面积约 800 平方米，有两个出入口，正门设有值班室，配有消防系统、监控系统等。诉讼服务中心门口设有安检室，配有 X 光机、访客机、安检门等安检设备。办公楼内安装有电梯一台，由专业公司作定期维保。

二个派出法庭分别位于大沙镇、沙谷镇，大沙法庭建筑面积约 1350 平方米。江谷法庭建筑面积约 1250 平方米。

2、服务范围

四会市人民法院办公大楼及大沙、沙谷两个人民法庭的大院围墙及围墙内、建筑体各楼层楼台（除指定不准进入地点）。

3、服务内容

3.1 四会市人民法院办公大楼、副楼、诉讼服务中心的安保、清洁保洁、绿化养护；

3.2 大沙、沙谷两个人民法庭安保、清洁保洁、绿化养护及饭堂管理（含餐饮）服务。

3.3 采购人有权在签订合同时对项目实施方案作出适当修改调整或对服务数量适量调增或调减，具体如下：

3.3.1 四会市人民法院保安服务范围：

3.3.1.1 诉讼服务中心大门进出安检、看守；

3.3.1.2 大院正门、后门看守；

3.3.1.3 大院院内巡逻；

3.3.1.4 大沙法庭正门看守及院内巡逻。

3.3.1.5 沙谷法庭正门看守及院内巡逻。

3.3.2 绿化维护服务范围：

3.3.2.1 大院内绿化养护；

3.3.2.2 江谷法庭内绿化养护；

3.3.2.3 大沙法庭内绿化养护。

3.3.3 保洁服务范围：

- 3.3.3.1 大院一至七楼地面公共部位；
- 3.3.3.2 大院一至七楼公共洗手间；
- 3.3.3.3 大院一至七楼所有玻璃窗；
- 3.3.3.4 大院一至七楼走廊天花；
- 3.3.3.5 大院地下停车库；
- 3.3.3.6 大院诉讼服务中心；
- 3.3.3.7 一楼：第一审判庭、第二审判庭、第三审判庭、羁押室、刑庭、民一庭；
- 3.3.3.8 二楼：第四第五第六审判庭、民二庭、民三庭、行政庭、审监庭、审管办；
- 3.3.3.9 三楼：大会议室、小会议室、办公室、院领导办公室、空中平台；
- 3.3.3.10 四楼：党组会议室、审委会会议室、图书室、文体室、行装科办公室（三间）、财务室；
- 3.3.3.11 五楼：档案室、政工科、纪检室、监察室、研究室、书记员办公室；
- 3.3.3.12 所有办公室的垃圾清倒；
- 3.3.3.13 大院内周边所有公共地面；
- 3.3.3.14 大院内的文化长廊、廉政长廊、法纪教育厅；
- 3.3.3.15 大院副楼、职工宿舍及饭堂；
- 3.3.3.16 江谷法庭内所有周边公共地面；
- 3.3.3.17 江谷法庭一至四楼公共部位、洗手间、办公室、会议室、审判庭；
- 3.3.3.18 大沙法庭内所有周边公共地面；
- 3.3.3.19 大沙法庭一至四楼公共部位、洗手间、办公室、会议室、审判庭。
- 3.3.4 两个法庭饭堂服务范围：
 - 3.3.4.1 江谷法庭饭堂管理及三餐餐饮提供；
 - 3.3.4.2 大沙法庭饭堂管理及三餐餐饮提供。

二、服务需求描述

（一）安保服务

1、值守人员分布情况：

法院安保人员至少应有 9 人，人力安排如下：

1.1 法院大门口值班岗位：2人，负责来访人员及车辆登记，不可随意走动或离岗；
1.2 诉讼服务中心安检岗位：2人，负责安检室来访登记，不可随意走动或离岗；
1.3 大院巡逻岗位：5人（三班倒制，1人机动），负责巡逻大院，上班时间重点巡逻审判庭楼层，夜班至少应安排2人进行全方位巡逻。

1.4 各人民法庭值班岗位：7人（三班倒制，1人机动轮班），负责人民法庭的安保工作。

2、岗位上班时间：

2.1 法院大门口值班岗位：全天24小时必须在岗，实行三班倒制。

2.2 诉讼服务中心安检岗位：工作日8:00-12:15, 14:00-18:00。

2.3 大院巡逻岗位：工作日0:00-8:00, 两人；8:30-12:30, 14:30-17:30, 两人。节假日：0:00-8:00, 两人。

2.4 人民法庭值班岗位：工作日8:30-17:30。

3、安全防范要求：满足安全防范值守登记管理、车辆进出管理、消防管理、巡逻登记管理以及紧急情况应急处理等服务要求。

3.1 值守登记管理：

3.1.1 实行全天24小时值班执勤，确保法院及人民法庭区域的安全防范工作；

3.1.2 安检人员须熟记登记流程，熟悉使用X光机、访客机的基本操作，做好来访人员登记；

3.1.3 值班人员熟记各部门人员的姓名、电话，便于紧急情况联系，同时做好保密工作；

3.1.4 未经许可，禁止外来人员进入法院；

3.1.5 在执勤中对于危害法院及人民法庭公共安全和秩序行为要坚决制止，及时通知管理部门，必要时报警，并做好记录；

3.1.6 对于来访人员应保持礼貌，热情接待，正确指示来访人员的到访地点；

3.1.7 外来人员办事需要到办公区域，门口岗必须致电相关科室人员进行确认，并按法院及人民法庭安保规定登记和放行。

3.2 车辆进出管理：

3.2.1 上班时间车辆出入，值班人员根据法院及人民法庭提供的内部车辆的车牌号给予放行；非上班时间车辆出入，实行车辆出入登记，出车人签名；

3.2.2 外来单位公事来往车辆，经值班人员致电相关科室工作人员后确认，才给予放

行；

3.2.3 外来车辆停放在法院及人民法庭外。

3.3 车辆停放秩序管理：

3.3.1 法院及人民法庭内根据场地情况，设置内部车辆和外来单位公事停放区；

3.3.2 法院及人民法庭外根据场地情况，设置上庭人员车辆停放区。

3.4 巡逻登记管理：定时在交接班时巡逻，在巡逻登记表签到，填写巡查情况。巡逻中应对各通道和出入口的门、锁、灯、窗户等防盗设施进行检查，如发现有故障应及时报告管理部门。

3.5 消防器材管理：法院内及人民法庭均设有相应的消防设施，要求对该设施实施日常监督检查、应急使用管理，对发现故障及时报修。

3.6 监控设备管理：法院及人民法庭内设有相应的监控设施，要求对该设施实施日常使用、监督检查管理，对发现故障及时报修。

3.7 电梯管理：法院内两台电梯设有驻停开关，要求按照采购人的电梯使用规定开关电梯。

（二）清洁保洁

1、保洁员 5 人（含大沙、沙谷法庭各 1 人）。考虑到工作的时效性，安排如下：

1.1 主办公楼首层、大堂、主入口、外围 2 人，负责主楼首层、大院的日常保洁，兼外围保洁及垃圾清运；

1.2 主办公楼 1 人，负责楼内公用部位的走廊、大厅、楼梯、楼梯扶手、门窗、墙壁、厕所、标识、电梯层门及轿箱等日常保洁、垃圾清运；

2、保洁对象一览

2.1 大院一至七楼地面公共部位；

2.2 大院一至七楼公共洗手间；

2.3 大院一至七楼所有玻璃窗；

2.4 大院一至七楼走廊天花；

2.5 大院地下停车库；

2.6 大院诉讼服务中心；

2.7 一楼：第一审判庭、第二审判庭、第三审判庭、羁押室、刑庭、民一庭；

- 2.8 二楼：第四第五第六审判庭、民二庭、民三庭、行政庭、审监庭、审管办；
- 2.9 三楼：大会议室、小会议室、办公室、院领导办公室、空中平台；
- 2.10 四楼：党组会议室、审委会会议室、图书室、文体室、行装科办公室（三间）、财务室；
- 2.11 五楼：档案室、政工科、纪检室、监察室、研究室、书记员办公室；
- 2.12 所有办公室的垃圾清倒；
- 2.13 大院内周边所有公共地面；
- 2.14 大院内的文化长廊；
- 2.15 大院副楼、职工宿舍及饭堂；
- 2.16 法警办公室；
- 2.17 江谷法庭内所有周边公共地面；
- 2.18 江谷法庭一至四楼公共部位、洗手间、办公室、会议室、审判庭；
- 2.19 大沙法庭内所有周边公共地面；
- 2.20 大沙法庭一至四楼公共部位、洗手间、办公室、会议室、审判庭。

3、保洁工作内容、要点

3.1 主办公楼首层大堂

工作内容：

指示牌、信报箱、烟灰桶、电制开关、天花、灯饰、消防设施、公共走道地面、公共走道墙身、地脚线、垃圾清理等。

工作要点：

集中清洁工作一定在办公开始之前完成；

严格遵守四会市人民法院新综合大楼有关规定，一切行动听指挥；

清洁工作业期间注意礼节礼貌，尽量减低作业引起的噪音，注意清洁工具的摆放位置；

擦玻璃、灯饰、天花、电制开关等处时要注意安全，严格遵守操作规程；

定时巡回检查，勤于打扫。

3.2 会议室

工作内容：

会议台、椅、室内玻璃、门、室内设备设施、地面、间隔玻璃、地毯、墙身、地脚线、灯饰、天花、电制开关、烟灰盅、卫生间、茶水间、书桌、垃圾清运等。

工作要点：

会议室除每日正常打扫外，使用后必须立即清理；

清洁会议台、椅、书桌台面、健身器材等使用的毛巾与擦拭其他部位的毛巾严格区分，严禁混用；

擦玻璃、灯饰、天花、电制开关等处时要注意安全，严格遵守操作规程；

卫生间、茶水间的清洁频度要根据使用情况作调整，注意积水的清洁和提示；

定时巡回检查，勤于打扫。

3.3 消防楼梯、电梯、天台

工作内容：

走火楼梯地面、扶手、墙身、玻璃可开垦、电制开关、天花、消防设备、电梯地面、镜面、四周墙身、天台。

工作要点：

严禁锁住消防楼梯门，确保消防门的正常开启；

平日注意楼梯间的通风，保持空气新鲜，风雨天注意关好门窗；

电梯的巡回保洁要回避人群，不妨碍客人使用电梯；

擦玻璃、灯饰、天花、电制开关等处时要注意安全，严格遵守操作规程；

天台定期打扫，雨天注意排水，雪天及时清理积雪，风天检查附属设备设施的稳固性。

3.4 停车场、外围广场

工作内容：

设备层地面、墙身、天花、地脚线，停车场地面、管道、消防设施、下水道、排水沟、灯饰、电制开关，外广场广告牌、灯饰、地面、雕塑等装饰品、休闲椅等、大楼外墙。

工作要点：

设备清洁一定在技术人员监督下进行，严格遵守操作规程；

停车场保洁时应注意安全，注意清洁工具停放；

擦玻璃、灯饰、天花、电制开关等处时要注意安全，严格遵守操作规程；

发现公用设备设施等有问题及时向有关人员反映；

外广场打扫时，雨天注意排水，风天检查附属设备设施的稳固性；

定期清理下水道、排水沟，保持卫生。

3.5 洗手间

大楼的公用洗手间较多，洗手间的保洁工作非常重要。

工作要点：

楼内员工负责洗手间的清洁工作；

洗手间的保洁频度根据人流量确定，人流量少的洗手间为1次/2小时，人流量多的为1次/小时；

各层的洗手间保洁时间须遵守有关规定要求；

注意节约用水管理；

除勤力保洁外，应适时喷洒空气清新剂，保持洗手间无异味；

作业时注意礼节礼貌，不对客户造成任何不便；

擦地时，应有“小心地滑”字样的提示。

3.6 垃圾收集及清运

工作范围：

公共区域垃圾桶、箱内垃圾的收集、清运，垃圾中转站的垃圾清运。

工作要点：

根据情况定时对垃圾桶、箱的垃圾清理，注意保持垃圾桶、箱的外观整洁；

垃圾中转站的垃圾清运每天保证1-2次，垃圾清运后，要对垃圾中转站进行清洁；

及时处理垃圾桶、箱的异味，保持空气清新；

清洁人员应定时清洗垃圾车。

（三）电梯检查

法院电梯由维保公司进行维保，每月两次。每次维保时中标人安排一名有电梯管理人员资质的人员陪同跟进，并协助法院完成电梯年检工作。

（四）绿化养护

绿化养护内容包括：除草、施加除草剂；修剪、栽培；浇水、施肥；施加农药及防治病虫害；采取措施防范人为的破坏；枯死、损坏或丢失的树木花草应随时补植等。应

保证院内绿化植物外形平整、美观。

（五）饭堂管理（含餐饮）服务

江谷法庭、大沙法庭均应至少配备饭堂管理人员 1 人，专人负责，24 小时服务制，平时做好饭堂的卫生保洁工作，每天为法庭工作人员准备早、中、晚三餐，必要时须根据工作人员工作情况，准备夜宵或临时用餐。

（六）相关工作频次要求

- 1、法院大院办公大楼 1 至 7 楼的公共走廊、楼梯每天拖地两次；
- 2、玻璃窗每月清洗两次；
- 3、走廊天花每月清扫两次；
- 4、洗手间每天清洗两次；
- 5、办公室、会议室、审判庭每天清洁一次且每周周日大清洁一次；
- 6、大院内周边地面及文化长廊每天清扫一次；
- 7、大院内绿化每天浇水、每月施肥、修剪、除草、每季度喷药一次；
- 8、大院内周边下水道、花草树木每周喷防蚊药水一次；
- 9、江谷法庭大楼的公共走廊、楼梯级、洗手间每天拖地两次；
- 10、大楼办公室每天清洁一次，且大楼周边地面每天清扫一次；
- 11、绿化每天浇水、每月施肥、修剪、除草、每季度喷药一次；
- 12、饭堂提供一日三餐且工作人员除每月 4 天休息时间外需 24 小时留守单位；
- 13、大沙法庭大楼的公共走廊、楼梯级、洗手间每天拖地两次；
- 14、大楼办公室每天清洁一次，且大楼周边地面每天清扫一次；
- 15、绿化每天浇水、每月施肥、修剪、除草、每季度喷药一次；
- 16、饭堂提供一日三餐且工作人员除每月 4 天休息时间外需 24 小时留守单位；

（七）质量及安全文明要求

成交供应商应严格按照国家颁布的现行规范要求和安全操作规程进行物业管理。

（八）工资、社保要求

★磋商响应供应商应在磋商响应文件中提供明确书面承诺：一旦成交，将按文件要求数量配齐全部工作人员，并为其工作人员购买养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险，且工资标准不得低于本地最低工资水平。

（九）其他要求

1、磋商响应供应商对本项目的管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

2、采购人对涉及本项目的一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有审核权，采购人认为有必要时可查阅成交供应商的内部管理状况。

3、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对成交供应商投入本项目的人员有直接指挥权。

4、成交供应商对所录用人员要严格政审，提供政审资料，保证录用人员没有刑事犯罪记录，专业技术人员要有上岗资格证。

5、成交供应商各类管理人员、从业人员按岗位要求统一，言行符合规范，注意仪容仪表，公众形象。

6、成交供应商在做好工作的同时，有责任向委托方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

7、成交供应商必须每季度向采购人书面汇报工作一次，并就日常工作问题每季度召开一次总结会。

8、项目负责人：成交供应商必须派一名项目负责人常驻采购人办公大楼。磋商响应供应商在磋商文件中提供拟派项目负责人的相关资格证明、履历等材料。

三、供应商资格要求

详见磋商邀请函“磋商响应供应商资格要求”以及第二章“供应商须知”第3条。

四、磋商响应要求

- 1、本项目为交钥匙项目。成交供应商不得以任何方式转包或分包本项目。
 - 2、磋商响应供应商需在磋商响应文件中提供针对本项目的服务承诺。
 - 3、磋商响应供应商必须根据本用户需求书对项目实施方案进行深化，并在磋商响应文件中提供详细的服务计划，包括但不限于项目情况阐述、服务实施方案（服务内容、服务方式、服务周期、服务时间、服务流程、对用户的报告内容及报告方式等）、人员配备方案、考核方案、供应商的各项内部管理工作制度等。
 - 4、磋商响应供应商应在磋商响应文件中对服务质量保证及服务质量考核方案作出详细说明，并提供为本项目配备的实施团队的组成及相应资格证明文件等内容。
 - 5、供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制磋商响应文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其磋商响应对磋商文件做出实质性响应；采购人有权对成交供应商所列内容进行核实，如发现有虚假应标现象，采购人将上报政府采购监督管理部门。
 - 6、供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的产和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
 - 7、磋商响应供应商应在磋商响应文件中提供能反映其资信情况、获奖情况等信的有效证明文件。
 - 8、磋商响应供应商必须具有完善的应急服务机构和应急服务体系。
- 以上磋商响应要求若需要提供证明文件、材料的，均应在磋商响应材料上加盖供应商公章。

五、报价要求

- 1、报价以人民币为货币单位，应分月报价、年报价和总价。
- 2、磋商响应供应商根据物业管理服务要求计算每月采购人需支付的物业管理服务费，所提供的服务一律用人民币报价。成交价格在约定服务的合同履行期内不得变更，盈利或亏损由成交供应商享有或承担。
- 3、磋商报价必须包含员工工资、保险福利、办公费用、法定税金、管理酬金及其它相关服务、全额含税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等，完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润，并应包含应由成交供应商缴纳的本

次采购服务费。

★4、磋商文件第一章磋商邀请函中所列预算即为本项目的最高限价，供应商报价超过最高限价的将被视为无效报价。

5、供应商每月单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

6、供应商对本项目只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

六、服务质量考核标准

1、考核依据：磋商文件、磋商响应文件及国家有关的现行规范，均为验收依据。

2、采购人组织质量达标考核小组，将在成交供应商服务期间对安保、保洁服务质量进行定期或不定期考评（详细考评标准详见附件一《安保、清洁服务考评标准》）。

★3、磋商响应供应商应在磋商响应文件中提供明确书面承诺：如连续两次考核分数在 80 分以下的，采购人将有权提前终止合同。

七、配合工作

1、采购人免费提供必要的管理用房供成交供应商使用，成交供应商要列明管理用房的具体用途报采购人审批。

2、采购人不提供成交供应商投入本项目的服务人员住宿用房，成交供应商应自行解决住宿问题。

3、成交供应商负责按合同约定项目的人工费、配套设备材料费以及聘请的工作人员工作所需的工具、办公经费、社保、医保费等费用。采购人负责在管理中的维护、维修所需的其他费用。

4、磋商响应供应商应在磋商响应文件中列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件。

八、合同签订

成交供应商接到《成交通知书》后，持《成交通知书》与采购人签订合同，磋商文件、成交供应商的磋商响应文件均作为合同订立的基础。成交供应商应将合同副本（一份）送采购标代理机构备案。

九、付款方式（具体以合同签订为准）

采购人按月向成交供应商支付服务费。成交供应商有以下情况的，采购人有权拒绝支付服务费、罚扣服务费或终止合同。

- 1、连续两次考核不及格的。
- 2、造成采购人人员或财物较大损失的。
- 3、严重影响采购人办公秩序，或对采购人形象造成不良影响的。
- 4、违反劳动法律法规，拖欠员工工资或社保的。

第四章 合同书格式（参考文本）

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与磋商文件、磋商响应文件的实质性内容相背离。

广东省四会市政府采购

合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
项目名称： _____ 采购编号： _____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。
2. _____

.....

三、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

四、 服务期（项目服务期）

1. 委托服务期自 _____年 _____月至 _____年 _____月止。

五、 付款方式

采购人按月向成交供应商支付服务费。成交供应商有以下情况的，采购人有权拒绝支付服务费、罚扣服务费或终止合同。

- 1、 连续两次考核不及格的。
- 2、 造成采购人人员或财物较大损失的。
- 3、 严重影响采购人办公秩序，或对采购人形象造成不良影响的。
- 4、 违反劳动法律法规，拖欠员工工资或社保的。

六、 知识产权归属

七、 保密

八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价__%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价__%的数额向甲方支付违约金；逾期__个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的__%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的__%向乙方偿付违约金。
4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、 争议的解决

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

十、 不可抗力

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

十一、 税费

1. 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 合同生效：

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式__份。

十三、其他

1. 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：
 - (1) 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；
 - (2) 本合同；
 - (3) 成交通知书；
 - (4) 竞争性磋商文件（含磋商文件澄清、答疑会议纪要等）；
 - (5) 磋商响应文件及其附件（含磋商响应文件澄清、磋商承诺函等）；
 - (6) 国家及广东省、肇庆市相关标准、规范文件；
 - (7) 组成合同的其他文件。
2. 本项目合同一式四份，甲、乙双方各执一份，政府采购监管部门一份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方（盖章）：

代表：

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

乙方（盖章）：

代表：

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第五章 磋商响应文件格式

注释：

《磋商响应文件格式》是供应商的部分磋商响应文件格式和签订合同时所需文件的格式。供应商应参照这些格式文件制作磋商响应文件。

响 应 文 件

项 目 名 称： _____

项 目 编 号： _____

供 应 商 名 称： _____

日 期： _____

目 录

1. 磋商响应书
2. 报价一览表
3. 分项报价表
4. 服务说明一览表
5. 资格性、符合性及技术商务要求自查表
6. 一般技术商务要求偏离表
7. 供应商的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 供应商的资格声明
 - 法定代表人资格证明书
 - 法定代表人授权书
 - 营业执照、组织机构代码证、税务登记证
 - 财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料
8. 项目实施方案
 - 服务方案
 - 拟任执行管理及技术人员情况
 - 履约进度计划表
 - 同类项目业绩介绍
9. 其他重要事项说明及承诺（书面承诺）
10. 供应商提交的其它资料
11. 缴交成交咨询服务费承诺书
12. 磋商响应保证金退还申请书及缴交的有效凭证

磋商响应书

致：_____

根据贵方为_____项目的磋商邀请（项目编号：_____），本签字代表（全名、职务）正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份和副本_____份。

- (1) 报价一览表
- (2) 分项报价表
- (3) 服务说明一览表
- (4) 资格性、符合性及技术商务要求自查表
- (5) 一般技术商务要求偏离表
- (6) 供应商的资格证明文件

关于资格的声明函

供应商的资格声明

法定代表人资格证明书

法定代表人授权书

营业执照、组织机构代码证、税务登记证

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

- (7) 项目实施方案

服务方案

拟任执行管理及技术人员情况

履约进度计划表

售后服务方案

同类项目业绩介绍

- (8) 其他重要事项说明及承诺（书面承诺）

- (9) 供应商提交的其它资料

- (10) 缴交成交咨询服务费承诺书

- (11) 磋商响应保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

- (12) 以_____方式提供的金额为人民币_____元的磋商响应保证金。

我方已仔细阅读全部磋商文件及其附件（包括答疑纪要、澄清补充通知及参考文件等，若有的话）完全明白磋商文件的所有条款要求，不存在任何含糊和误解之处，确认无需对磋商文件提出异议或质

疑，并申明如下：

1. 按磋商文件提供的全部货物与相关服务的总报价详见《报价一览表》。

2. 本磋商响应文件的有效期为递交磋商响应文件截止时间起____天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至提交磋商响应文件截止日有效，如有在磋商有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

3. 我方明白并同意，如果发生磋商文件第二章供应商须知第 12 条所述情况，采购代理机构不予退还磋商响应保证金。

4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与磋商有关的任何其它数据、信息或资料。

5. 我方理解贵方不一定接受最低投报价或任何贵方可能收到的报价。

6. 我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

7. 如我方被授予合同，我方承诺支付就本次磋商应支付或将支付的成交服务费（详见按磋商文件要求格式填写的《成交服务费支付承诺书》）。

8. 我方作为 服务商 是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的响应供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

9. 我方报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

10. 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

11. 我方对在本函及磋商响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

12. 所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

供应商代表签字： _____

供应商（全称并加盖公章）： _____

日 期： ____年 ____月 ____日

报价一览表

采购项目名称：_____(采购项目名称)_____

采购项目编号：_____(采购项目编号)_____

合同包号：_____

分项	金额(元)	项目服务期限	磋商响应保证金
每月报价	(大写)人民币 元整 (¥)		
年度报价(总报价)	(大写)人民币 元整 (¥)		
备注			

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。

2. 磋商响应供应商根据物业管理服务要求计算每月采购人需支付的物业管理服务费，所提供的服务一律用人民币报价。成交价格约定服务的合同履行期内不得变更，盈利或亏损由成交供应商享有或承担。

3. 磋商报价必须包含员工工资、保险福利、办公费用、法定税金、管理酬金及其它相关服务、全额含税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等，完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润，并应包含应由成交供应商缴纳的本次采购服务费。

3. 本表一式二份，一份与磋商书、保证金转账凭证复印件一同装入唱标信封提交，一份编入磋商响应文件中。

供应商代表签字：_____

供应商（全称并加盖公章）：_____

分项报价表

采购项目名称：_____(采购项目名称)_____ 采购项目编号：_____(采购项目编号)_____ 合同包号：_____

一、主要服务详列					
序号	分项名称	数量	月报价（元）	合计（元）	备注
1	拟投入人员的工资、福利费				
2	办公费用、管理酬金				
3	员工置装费				
3	员工社保费				
4	办公费、住宿费、交通费				
5	伴随服务费				
6	税金				
...				
合 计		数量合计：		报价合计：	元
四、总报价：人民币 _____ 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）					

注：

- (1) 以上内容必须与《报价一览表》一致。
- (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报价中；
- (3) 磋商响应供应商可根据项目实际情况进行补充或者修改此表。

供应商代表签字：_____

服务内容一览表

响应供应商名称(公章):

采购编号:

合同包号	一	合同包名称	四会市人民法院物业管理服务
详细服务内容说明			

响应供应商代表签字: _____

响应供应商(全称并加盖公章): _____

日期: ____年 ____月 ____日

资格性、符合性及技术商务要求自查表

1.1 资格性/符合性自查表

合同包号：一

评审内容	磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	(具体参照磋商邀请函“磋商响应供应商资格要求”以及第二章“供应商须知”第3条。)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第()页
符合性审查	(具体参照磋商文件第二章“供应商须知”第17.3.2条)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第()页
	以下为“★”条款要求		
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第()页

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在磋商响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会导致无效报价。供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

注：

此表内容必须与磋商响应文件中所介绍的内容一致。供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表签字：_____

日期：____年____月____日

1.2 技术及商务评分条款自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见磋商响应文件（）页
2			见磋商响应文件（）页
3			见磋商响应文件（）页
4			见磋商响应文件（）页
5			见磋商响应文件（）页
6			见磋商响应文件（）页
7			见磋商响应文件（）页
8			见磋商响应文件（）页
9			见磋商响应文件（）页
...			

注：供应商应根据磋商文件技术评分条款的各项内容填写此表。供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

供应商代表签字：_____

一般技术商务要求偏离表

供应商（全称并加盖公章）：

项目编号：

磋商要求		磋商响应		
序号	磋商文件要求	磋商响应情况	磋商响应 对应的页码	偏离说明
磋商文件技术要求响应情况				
1			见磋商响应文件（）页	
2			见磋商响应文件（）页	
磋商文件商务要求响应情况				
1	完全理解并接受合同条款要求		见磋商响应文件（）页	
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物和服务要求		见磋商响应文件（）页	
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		见磋商响应文件（）页	
	…..			
	其它商务条款偏离说明：			

注：1、供应商根据磋商要求对技术、质量、商务、服务、价格等逐条说明响应情况。

2、供应商提交的磋商响应文件中与磋商文件的技术、商务部分的要求有不同，应逐条列在偏离表中，否则将认为供应商接受磋商文件的要求。供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

供应商代表签字： _____

供应商的资格证明文件

关于资格的声明函

广东明盈招标代理有限公司：

关于贵方____年__月__日____（项目编号）磋商邀请，本签字人愿意参加本次采购活动，提供磋商文件“用户需求书”中规定的____（合同包号）____（项目名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及磋商响应文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2. 我方的资格声明正本一份，副本____份，随磋商响应文件一同递交。

供应商（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____

供应商代表签字：_____

供应商的资格声明

1. 供应商概况:

- A. 供应商名称: _____
- B. 注册地址: _____
 传真: _____ 电话: _____ 邮编: _____
- C. 成立或注册日期: _____
- D. 法定代表人: _____ (姓名、职务)
 实收资本: _____
 其中 国家资本: _____ 法人资本: _____
 个人资本: _____ 外商资本: _____
- E. 最近资产负债表 (到____年____月____日为止)。
 (1) 固定资产合计: _____
 (2) 流动资产合计: _____
 (3) 长期负债合计: _____
 (4) 流动负债合计: _____
- F. 最近损益表 (到____年____月____日为止)。
 (1) 本年 (期) 利润总额累计: _____
 (2) 本年 (期) 净利润累计: _____

2. 我方在此声明, 我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处, 我方将失去合格供应商资格且我方的磋商响应保证金将不予退还。

- (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) 近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3. 最近三年在国内主要用户的名称和地址:

用户名称和地址	项目名称	数量	服务期限	服务评价

4. 营业执照、税务登记证见复印件。

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、正确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

供应商 (全称并加盖公章): _____
 供应商代表签字: _____
 日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
 电 传: _____
 传 真: _____
 电 话: _____

法定代表人资格证明书

广东明盈招标代理有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：

主营：_____

兼营：_____

- 说明：
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
 3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日 期：_____

须附：法定代表人身份证件

正面	反面
----	----

营业执照、组织机构代码证、税务登记证

广东明盈招标代理有限公司：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方营业执照副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

（注：营业执照、组织机构代码证、税务登记证提供复印件，需复印包括能说明真是有效的内容，由供应商加盖公章并注明复印件与原件一致。）

磋商响应供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表签字：_____

日 期：_____

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

注释：

供应商应根据提交2014年度或者2015年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、现金流量表、利润分配表等）。

供应商应提交其依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（包括税务登记证书、近一或三个月的纳税证明和社保缴交证明）；若供应商因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的，应在磋商响应文件中提交如实的情况说明。

项目实施方案

服务方案（格式自拟）

注释：

供应商应对项目整体服务方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

- 1、服务实施方案
- 2、人员配备方案
- 3、服务质量保证及服务质量考核方案
- 4、相关内部管理制度
- 5、其他服务
-

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据磋商文件具体要求提交相应资料。

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	后续服务	

同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
...				

注：根据磋商文件具体要求提交相应资料。

其他重要事项说明及承诺（书面承诺）

（采购人）：

我司参与_____项目的磋商（项目编号：_____），如获成交，我司保证按以下条款进行服务（或保证报价设备具有以下功能）：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

供应商提交的其它资料

供应商认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

供应商（全称并加盖公章）： _____

供应商代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

缴交成交咨询服务费承诺书

广东明盈招标代理有限公司：

我们在贵司组织的_____项目磋商中参与响应（项目编号：_____），如获成交，我们保证按磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交成交咨询服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的磋商响应保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

供应商（全称并加盖公章）： _____

供应商代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

磋商响应保证金退还申请书

致：广东明盈招标代理有限公司

我司于____年____月____日将磋商响应保证金人民币_____元
以_____（付款形式）方式汇入贵司的（开户行），参加贵司组织的
_____项目（项目编号：_____）采购活动。请贵
司原额无息退还时汇入下列账号：

金 额：_____（大小写）

开户行：_____

开户名：_____

账 号：_____

电 话：_____

公司名称：（公章）

经办人：

年 月 日

备注：

- 1、 多个合同包项目应该注明申请退还第____合同包的磋商响应保证金；
- 2、 其他须说明事项_____；
- 3、 本申请书一式二份，连同保证金转帐凭证复印件一同装入开标信封提交，一份编入磋商响应文件。

采购代理机构审批

审批：

主管：

财务：

经办：

附件一：安保、清洁服务考评标准

四会市人民法院大楼及人民法庭

安保、清洁服务考评标准

一、总则

为确保四会市人民法院办公大楼及人民法庭行政办公环境的秩序和清洁，制定本物业管理服务考评标准。

二、机构及职责

四会市人民法院办公大楼及人民法庭物业管理服务考评工作由本项目采购人检查考核小组负责，包括检查服务质量、检查记录、档案整理保存等。

三、考核方法

1、采取平时检查和定期检查相结合的方式对中标人服务人员、服务质量情况进行检查考核（考核总分为100分），考核结果作为拨付有偿服务费用的重要依据。

2、考核人员对作业主体进行考核，原则上每月1次，考核平均分数在90分以上（含90分）为合格，拨付全额有偿服务费；90分以下为不合格，每降低5分扣减当月有偿服务费的3%。

四、考核评分标准

（一）、安保服务质量（计100分）

1、岗位到位情况：保安队长每周五将下周的保安值班表交法警队长审核。法警队不定时通过巡查、点名、翻查监控等方式查岗。

发现有缺岗、睡岗等情况，每次扣3分。

2、门卫及安检岗：“对来访、办事人员，建立询问登记制度。拒不接受门岗询问登记的外来人员，不允许进入。”等作业内容按《竞争性磋商文件》要求完成。（40分）

检查时发现没有落实的，每项每次扣2分。

2、巡逻岗：“大楼四周及各楼层实行不定时巡逻，重点巡逻审判区域，有应急处理方案和措施，建立值班日志制度，每班当班人员对当班情况进行记录。”等作业内容按《竞争性磋商文件》完成。（20分）

检查时发现没有落实的，每项每次扣2分。

3、着装规定：按《竞争性磋商文件》完成。（20分）

检查时发现没有落实的，每项每次扣2分。

4、其他规定：按《竞争性磋商文件》完成。（20分）

检查时发现没有落实的，每项每次扣2分。

（二）、保洁服务质量（计100分）

1、露天公共场地、停车场、大堂、办公走廊、公共走道、洗手间、办公室等按《竞争性磋商文件》要求进行清洁、保洁，达到清洁质量要求与标准。（40分）

检查时发现没有落实的，每项每次扣2分。

2、每周保洁项目的作业内容、每月保洁项目的作业内容、每季度保洁项目的作业内容按《竞争性磋商文件》要求完成。（20分）

检查时发现没有落实的，每项每次扣2分。

3、服务人员按时上班：按《竞争性磋商文件》要求完成。（20分）

检查时发现没有落实的，每项每次扣2分。

4、服务人员遵守工作纪律：按《竞争性磋商文件》要求完成。（20分）

检查时发现没有落实的，每项每次扣2分。