



项目编号： FWCG-2017-025

项目名称：犀浦校区电气大楼片区物业管理服务项目

竞争性磋商文件

采购人：西 南 交 通 大 学

(采购与招标管理办公室代章)

2017年7月

 **目 录**

[第1章 竞争性磋商邀请 3](#_Toc478047682)

[第2章 供应商须知前附表 6](#_Toc478047683)

[第3章 供应商须知 9](#_Toc478047684)

[第4章 技术服务、商务及其他要求 25](#_Toc478047685)

[第5章 响应文件格式 28](#_Toc478047686)

[第6章 合同主要条款 42](#_Toc478047687)

# 竞争性磋商邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，本采购项目已通过西南交通大学立项审批程序，项目已具备采购条件，现对该项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，欢迎供应商参加该项目的竞争性磋商。

**一、项目概况**

**1.项目名称**：犀浦校区电气大楼片区物业管理服务项目

**2.项目编号**：FWCG-2017-025

**3.资金来源及预算金额**

**资金来源**：财政拨款；

**预算金额**：65.89万元/年【备注：1.由于空调保修期到2018年12月止，故合同签订之日起—2018年12月空调维保费用将从总费用中扣除（维保费用全年为10.18万元）。 2.电梯全年维保费用4台10站层为1.8万元（4台费用），另外4台，5站层以下的为1.6万元（4台费用）】。

**4.项目简介**

本项目服务范围为：犀浦校区电气大楼、交运大楼、机械馆外实验室、大学生实践训练基地片区，共有6栋楼（合计楼宇面积：48488㎡、外围面积：22060㎡），8台电梯，其中：4台10站10层，2台5站5层，2台2站2层，共有空调310台，卫生间64间。

**5.履约时间：**合同签订后3年(2017年10月至2020年9月30日)

**二、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**

1.参加本次政府采购活动的供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且必须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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的供应商。

2.本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加磋商。

3.特定资质要求：物业服务企业资质等级二级及以上。

**三、磋商文件的获取**

供应商必须通过西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/login.html）进行报名参与本项目。报名成功后即可在线获取电子版招标文件，根据需要也可到西南交通大学采购与招标管理办公室现场领取纸质版招标文件。

**获取磋商文件时间**：2017年7月18日至2017年7月25日。

**磋商文件售价：**文件售价300元，售后不退，磋商资格不能转让。

**说明：**

（1）未注册的供应商，请登录http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/wf\_gys.jsp进行供应商注册。注册完成且网上审核通过后即可在西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/login.html）选取本项目报名并下载招标文件。在使用系统注册和报名过程中遇到问题可致电028-66367322咨询。

（2）已注册且网上审核通过的供应商还需携带以下资料（加盖单位公章）在**本项目开标前**到西南交通大学采购与招标管理办公室**现场审核并入库**（已经现场审核通过并入库的供应商无需再次办理），审核时间为工作日的上午8:30-12:00和下午14:00-17:30（周四下午政治学习，不对外办公）：

1. 企业法人营业执照副本原件及复印件；

2. 组织机构代码证副本原件及复印件（三证合一或五证合一的不提供）；

3. 税务登记证副本原件及复印件（三证合一或五证合一的不提供）；

4. 公司法定代表人身份证复印件；

5. 最近3个月缴纳社会保障金凭证的复印件；

6. 最近3个月的完税凭证的复印件；

7. 2016会计年度的财务报表（含资产负债表、利润表、现金流量表）或基本户开户银行2017年出具的资信证明；

8. 公司简介（包括经营范围、公司规模、组织结构、员工人数、主要业绩等相关情况）；

9. 资质证明、行业许可证或者与公司正常经营活动相关的其它证明材料。

**未在本项目响应文件递交截止时间前通过现场审核并入库的供应商所提交的响应文件将不予接收。**

**四、响应文件的递交**

1. 响应文件递交时间：2017年7月28日9:00-9:30；

2. 响应文件递交的截止时间：2017年7月28日9:30；

3. 响应文件递交地点：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼132室。

4. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

**五、磋商时间与地点**

磋商时间与响应文件递交截止时间为同一时间，磋商地点同响应文件递交地点。

**六、发布磋商邀请的媒介**

本次磋商邀请在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布。

**七、联系方式**

采 购 人：西南交通大学

地 址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼133室

邮 编： 611756

联 系 人： 贾老师

电 话：028-66367322 传 真： 028-66367322

电子邮件：ztb@swjtu.edu.cn 网 址：<http://bidding.swjtu.edu.cn/>

开户银行：工行金牛支行西南交大分理处 账 号：4402088509100000675

西南交通大学

2017年7月17日

# 供应商须知前附表

| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| --- | --- | --- |
|  | 采购人 | 名称：西南交通大学地址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区联系人：钟老师电话：028-66367833 |
|  | 项目预算 | 本项目预算为人民币65.89万元/年。【备注：1.由于空调保修期到2018年12月止，故合同签订之日起—2018年12月空调维保费用将从总费用中扣除（维保费用全年为10.18万元）。 2.电梯全年维保费用4台10站层为1.8万元（4台费用），另外4台，5站层以下的为1.6万元（4台费用）】\*供应商应有明确报价。最终报价超过总预算的，响应文件将被**拒绝**。 |
|  | 供应商的资质要求 | 物业服务企业资质等级二级及以上 |
|  | 递交响应文件时应出示和单独递交的身份证明材料 | **1．出示供应商代表身份证原件；****2．单独递交供应商代表身份证复印件；****3．如供应商代表不是法定代表人本人，还需单独递交法定代表人授权委托书原件或复印件。** |
|  | 是否允许供应商以联合体的形式参加磋商及资格条件 | 否 |
|  | 报价货币 | 人民币 |
|  | 供应商应提交的商务文件 | * 1. **供应商应答索引表**；
	2. **商务文件**
1. \*磋商函
2. \*法定代表人授权委托书（供应商代表不是法定代表人的提供）；
3. \*供应商基本情况表
4. \*营业执照等证明材料（企业法人营业执照副本）；
5. \*财务状况报告等相关材料。

提供2016年度的财务报表复印件（含资产负债表、利润表、现金流量表）或其基本开户银行2017年出具的资信证明。1. \*纳税相关证明材料：供应商近1年任意时段缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明或有效票据的复印件。
2. \*缴纳社保相关证明材料：供应商近1年任意时段缴纳社保的银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料或有效票据复印件。
	1. **其它商务文件**
3. \*商务条款偏离表；
4. 中小微企业声明函（供应商所提供货物为中小微企业生产制造的提供，须加盖生产制造企业公章，中小微企业界定按照国家有关规定）；
5. 与评审相关的其他商务资料。
 |
|  | 供应商应提交的技术服务文件 | 1. \*分项报价明细表；
2. \*技术服务条款偏离表；
3. 项目实施方案及服务承诺；
4. 自行编写的与评审相关的其他技术文件。
 |
|  | 供应商应提供的报价文件 | 报价表 |
|  | 是否需要现场踏勘 | ☑本项目不组织现场踏勘。 |
|  | 响应文件份数 | 响应文件一式3份，其中正本1份，副本2份。 |
|  | 响应文件有效期 | 120日历天（从磋商日起计算） |
|  | 响应文件递交截止时间和地点 | 时间：2017年7月28日9:30地点：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼132室 |
|  | 合同签订地点 | 西南交通大学 |
|  | 是否收取磋商保证金 | ☑不收取磋商保证金 |
|  | 是否收取履约保证金 | ☑不收取履约保证金 |
|  | 中小微型企业有关政策 | 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磋商文件第5章**5.11**的格式要求提供《中小企业声明函》。根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
|  | 付款方式 | 分期付款：首付款，第一季度的第3个月中旬付款至年总合同金额30%；中期款，每季度的第三个月中旬，分别支付总金额的20%；尾款，年底考核合格后付款至年总合同金额100%。 |
|  | 类似业绩要求 | 类似项目业绩是指自开标日起前三年内开展或完成的类似物业管理业绩。 |
|  | \*特别说明事项 | 项目评审组织人员于初步评审前（含）通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其投标将被**拒绝**。 |
|  | 其他 | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 |

1.**上表中加\*项目若有缺失或无效，磋商文件将被拒绝且不允许在磋商后补正。本表中非\*项目不得作为废标依据。**

2. 本项目磋商文件中供应商须知或磋商文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

# 供应商须知

## 总则

## 基本要求

* 1. 本磋商文件仅适用于本竞争性磋商邀请中所叙述项目的采购。
	2. 供应商的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。供应商若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照磋商文件所规定的磋商前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。
	3. 本磋商文件的最终解释权由采购人享有。

## 有关定义

* 1. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的西南交通大学。
	2. “货物”指本磋商文件中第五部分所述所有货物及实现货物功能价值所必须的配套技术和服务。
	3. “服务”指本磋商文件第五部分所述供应商应该履行的承诺和义务。
	4. “潜在供应商”指符合本磋商文件各项规定的合格供应商。
	5. “供应商”指符合本磋商文件规定并参加磋商的供应商。
	6. 本磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

## 合格的供应商

* 1. 已获取磋商文件，具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商；
	2. 供应商应遵守《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，并符合本磋商文件规定的条件：
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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 具有**供应商须知前附表第3条**规定的资质条件；
7. 本项目有特殊要求的，供应商还应当提供符合招标特殊要求的证明材料或者情况说明。
	1. 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的供应商的处理规则如下：

（1） 同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或（持股50%以上的）绝对控股子公司等（非控股子公司除外），只能由一家参加同一分包的磋商，否则磋商小组有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分供应商只保留其中一家，或径行决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并**拒绝**。

（2） 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一分包的政府采购活动。

（3） 除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他采购活动。

## 供应商信用记录

* 1. 采购人将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 对供应商的信用记录进行查询，凡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的供应商，都将被**拒绝**参与本次政府采购活动。
	2. 供应商信用记录查询的截止时点为响应文件递交之日。供应商信息查询结果将直接进行网页打印并与供应商的响应文件一并留存。
	3. 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，将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。
	4. 供应商在参与本次政府采购活动中的不良行为将被记录并纳入统一的信用信息平台。

## 中小微型企业规定

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），符合相关条件的为中小微型企业（本项目的具体选取标准，详见**供应商须知前附表**第17条），应根据磋商文件5.11的格式要求提供《中小企业声明函》及相关证明材料，没有按要求提供上述材料的不被认定为中小微型企业。

## 磋商费用

供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 踏勘现场

* 1. **供应商须知前附表**第10条规定组织踏勘现场的，采购人按规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。
	2. 供应商踏勘现场发生的费用自理。
	3. 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 磋商文件

## 磋商文件的构成

* 1. 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商采购程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：
	2. 竞争性磋商邀请；
	3. 供应商须知前附表；
	4. 供应商须知；
	5. 评标标准和评标办法；
	6. 技术、商务及其他要求；
	7. 响应文件格式；
	8. 合同主要条款。
	9. 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

## 磋商文件的澄清和修改

* 1. 在磋商文件递交截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对磋商文件进行澄清或者修改。
	2. 澄清或者修改的内容，采购人应以书面形式（含电子邮件）通知所有获取磋商文件的潜在供应商，在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
	3. 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，不足15日的应当顺延提交响应文件的截止时间。
	4. 供应商要求对磋商文件进行澄清或质疑的，均应于自获取磋商文件之日起七个工作日内（磋商文件获取截止时间之后获取的，应于自磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内）按磋商文件中的联系方式，以书面形式通知采购人。在规定的时间内未提出澄清或质疑的，将视为完全认同本磋商文件的要求。
	5. 在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在磋商文件要求提交响应文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式（含电子邮件）通知所有获取了磋商文件的供应商，在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布变更公告。

## 响应文件

## 响应文件的语言

* 1. 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文简体字。
	2. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并**加盖供应商公章**。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其它实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

* 1. 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
	2. 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应合规文件或直接认定投标所提交的该部分文件无效，涉及“\*”的，将直接导致投标被**拒绝**。

## 报价货币

本次采购项目的磋商文件允许使用的货币见**供应商须知前附表**第6条。

## 知识产权

* 1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
	2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
	3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
	4. 如采用供应商所不拥有的知识产权的产品，则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 响应文件的组成

* 1. 响应文件分为商务部分和技术服务部分

商务部分指供应商提交的证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件。技术服务部分指供应商提交的能够证明供应商提供的服务符合磋商文件规定的文件。供应商应提交**供应商须知前附表**第7-8条要求的商务文件、技术服务文件，具体填写要求详见磋商文件第四部分。

* 1. 响应文件格式

（1）供应商应按照磋商文件第5章中提供的“响应文件格式”填写相关内容，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

（2）对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

## 磋商报价

* 1. 磋商报价只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于服务和相关费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。
	2. 供应商投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价表。
	3. 供应商要按分项报价明细表（第5章5.4）的内容填写服务内容单价、总价及其他事项，并由法定代表人或供应商代表签署。
	4. 最低报价不能作为成交的保证。

## 磋商保证金

* 1. 供应商应按**供应商须知前附表**中规定的金额、方式以及规定的时间前一次性足额交纳磋商保证金。
	2. 供应商提交的磋商保证金同时满足以下条件，方可视为已按磋商文件要求交纳磋商保证金：

（1）磋商保证金到账时间：供应商所交的磋商保证金在递交响应文件截止时间前1个工作日16:00前到账；

（2）磋商保证金金额不少于**供应商须知前附表**中规定的金额；

* 1. 磋商保证金退还时间：非成交候选人的供应商磋商保证金，在评审结果公告发出后5个工作日内无息退还；未成交的成交候选人的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内无息退还。成交供应商的磋商保证金，在签订合同并完成合同备案后5个工作日内无息退还。
	2. 磋商保证金退还方式：见**供应商须知前附表**第15条。
	3. 发生下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 无故放弃成交候选人或成交人资格的；

(2) 由于成交人的原因在规定期限内，未按磋商文件要求提交履约保证金或签订合同的；

(3) 供应商其他未按磋商文件规定和合同约定履行义务的行为。

## 响应文件有效期

响应文件有效期详见**供应商须知前附表**第12条。响应文件有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其响应文件将按无效响应文件处理。

## 响应文件的印制和签署

* 1. 供应商应按**供应商须知前附表**第11条要求的份数准备响应文件。
	2. 响应文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。**响应文件正本、副本应装订成册（不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页**；对响应文件的修改或撤回的书面通知除外）。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。
	3. 响应文件统一用A4幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。
	4. 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水书写，响应文件副本可采用正本的复印件。响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在磋商文件要求的地方签字并加盖公章。[注：所有要求盖公章的地方都应加盖供应商（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]
	5. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代理人签字。
	6. 响应文件应根据磋商文件的要求制作、签署、盖章（说明：磋商文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求）。
	7. 响应文件存在以下情形的，磋商文件**无效**：不同供应商的响应文件内容雷同或错、漏之处一致且不能合理解释的；法定代表人或者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同时参与磋商；不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；由同一人携带两个及以上供应商的资料参与磋商的（包括资格审查、领取磋商资料、参加答疑会、交纳或退还磋商保证金、磋商）；有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

## 响应文件的包装和密封、标注

* 1. 响应文件正本、副本应密封包装（说明：响应文件正本、副本可单独密封，也可以密封在同一包装内）。
	2. 每一个包装的最外层应标明项目名称、项目编号、供应商名称，以及“ 年 月 日 时 分（开标时间）之前不准启封”的字样，并加盖供应商公章。

## 响应文件的递交

* 1. 响应文件递交的地点、磋商地点、磋商时间及递交响应文件的截止时间详见**供应商须知前附表**第13条，供应商应在磋商文件递交截止时间之前将响应文件送达磋商地点。
	2. 因磋商文件的修改推迟磋商文件递交截止日期的，按采购人书面通知修改的时间递交。
	3. 响应文件递交截止时间后送达的响应文件将被**拒绝**接收。
	4. 在磋商签到时，供应商代表需同时出示和提交的资料见**供应商须知前附表**第4条。
	5. 项目技术、商务及其他要求磋商结束后，供应商提交最终报价。

## 磋商程序

## 成立磋商小组

磋商小组由采购人代表和根据采购项目情况确定的技术或经济或法律等有关专家三人（含）以上的单数组成。磋商小组负责本项目的磋商和评审工作。

## 资格审查

递交响应文件截止时间结束后，由磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定参加磋商的供应商名单。磋商小组资格审查过程中，磋商小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背政府采购法和磋商文件规定。

供应商资格审查的标准见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审因素** | **评审标准** | **是否满足** |
| 磋商函 | 有法定代表人或授权代表签字并加盖单位章 |  |
| 报价表 |  |  |
| 法定代表人授权委托书 | 与营业执照、组织机构代码证、税务登记证等相关文件一致 |  |
| 有效的营业执照副本 | 具备有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证等 |  |
| 财务状况报告等相关材料 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定 |  |
| 纳税和社保费用相关证明材料 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定 |  |
| 按照“供应商的资质要求”规定提交的相关证明材料 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定 |  |
| 磋商文件规定的可拒绝投标的其他未实质性响应磋商文件要求的，而被判定为投标无效的情况的 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定 |  |
| **说明：结论填写“满足”或“不满足”，结论均为“满足”才能允许参加磋商，如结论中有一项为“不满足”，则淘汰该供应商并不允许其参加磋商。** |

磋商小组资格审查结束后，应当出具资格审查报告，确定参加磋商的供应商名单。没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

**资格审查报告格式**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 资格审查依据 |  |
| 磋商邀请内容是否与磋商文件规定一致 | 是 |  | 否 |  |
| 报名的供应商名单 |
|  |  |
|  |  |
| 通过资格审查的供应商名单 |
|  |  |
|  |  |
| 未通过资格审查的供应商名单 |
| 供应商 |  |
| 原因 |  |
| …………… |  |
| 通过资格审查的供应商是否达到三家 | 是 |  | 否 |  |
| 本次采购活动是否终止 | 是 |  | 否 |  |
| 磋商小组成员（签字）： |
| 日期： |

磋商小组出具资格审查报告后，“采购人”将通过和未通过资格审查的供应商名单以及未通过资格审查的原因向所有递交响应文件的供应商当场宣布。

**特别说明：磋商文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。**

## 磋商

* 1. 确定磋商顺序：磋商小组与通过资格审查的供应商分别进行磋商，磋商顺序为递交响应文件时间先后顺序。
	2. 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
	3. 磋商内容为第4章中项目技术、商务及其他要求。
	4. 磋商过程中，磋商小组获得采购人同意（由采购人代表签字确认）后，可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件中的技术服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。
	5. 磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送磋商小组。变更内容作为响应文件的一部分。供应商书面材料应当签字确认，否则无效。
	6. 磋商小组经过一轮或多轮磋商后，供应商的响应文件不能实质性响应磋商文件的，或者磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。
	7. 磋商小组淘汰供应商的，现场告知该供应商，并说明理由。
	8. 磋商结束后，实质性响应磋商文件的供应商在规定的时间内提交最后报价；已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。供应商退出磋商的，应向磋商小组提供退出磋商的书面申明。退出磋商的供应商若提交了磋商保证金，则无息退还。
	9. 供应商填写的“最后报价”（表格由磋商小组提供）是供应商响应文件的有效组成部分，经供应商法定代表人或代理人签字后递交给磋商小组。
	10. “最后报价”一旦递交后，供应商不得以任何理由撤回。

## 供应商的澄清、说明或者更正

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

## 评审（综合评分法）

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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主、客观项** | **评分项** | **名称** | **评分标准** | **分值范围** |
| 客观分 | 价格评审 | 价格分 | 满足磋商文件要求且所有供应商的投标价格的最低磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(评标基准价／磋商报价)×25%×100**注：供应商报价低于所有有效投标人报价平均值70%的，认定为恶意竞标，响应文件无效。** | 25（0-25） |
| 商务部分 | 供应商业绩 | 符合磋商文件要求的类似项目案例，每一个有效案例得10分（未按要求提供完整材料的，不得分：根据自开标日起前三年内开展或完成的类似物业管理成功案例清单，并附与用户签订的合同首页、合同金额页、服务周期页及签署页复印件） | 10（0-10） |
| 服务团队资质素质 | 1．拟派项目经理具有大学专科及以上学历，持有物业相关资格证书并在物业公司担任过三年以上项目经理（由服务单位提供或加盖服务单位公章），符合得2分；不完全符合得1分；完全不符合 0分。2．项目经理持有全国注册物业管理师证书，得2分；项目经理具备高级工程师职称，得1分。3．业务主管资质：均具有专科及以上学历，得2分，否则0分。4．物业服务人员年龄均在女50周岁以内，男60周岁以内的（提供身份证复印件），得4分；超龄人员在20%以内的，得2分；否则0分。 | 10（0-10） |
| 服务部分 | 管理制度、岗位部署 | 依据本项目实际情况及物业服务的特点，供应商提供如下材料：1．项目管理机构图：有且较好1分；无或不好 0分；2．工作职能及组织运行图：有且较好1分；无或不好0分；3．项目经理的管理职责和内部管理的职责分工：有且较好1分；无或不好0分；4．日常管理制度和考核办法：有且较好4分；有且一般2分，无或不好 0分；5．重点区域（人流量较大区域，如办公楼大厅、公共卫生间）工作部署方案： 有且较好3分；有且一般的1分，无或不好0分。 | 10（0-10） |
| 相关岗位上岗资格 | 根据岗位配置情况，物业管理专业人员及工程、安防、设备设施（含变配电室）运行维护人员：全部持相关专业从业资格证书上岗得5分；持证不全的每人次扣1分。 | 5（0-5） |
| 投标人针对本项目提供的服务方案 | 1．物业环境卫生、保洁方案：好9分，一般 4-6分，无0分；2．公共设施、设备维护方案：好9分，一般 4-6分，无0分；3．日常安全巡查服务应急处理方案： 好9 分，一般 4-6分，无0分；4．卫生防疫方案：好3分，一般 1-2分，无0分。 | 30（0-30） |
| 管理服务承诺及违约承诺 | 1．有针对本项目服务内容和要求提出的物业服务目标和各项管理服务承诺指标：好2分，有1分，无或不好0分；2．有针对本项目特点的节能环保措施：科学合理、切实可行的2分，一般 1分，无或不好 0分；3．有针对违反服务标准的处罚承诺：有且较好1分，无或不好 0分。 | 5（0-5） |
| 主观分 | 服务评审 | 根据高校科研级单位性质设立的创新服务 | 根据项目的特殊性和专业性，提出适合项目的创新服务内容，经评审委员会认可一项得2分，本项最多得5分。 | 5（0-5） |

评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

评标得分＝（F1＋F2＋……＋Fn）/n，F1、F2……Fn分别为每个评委的打分，n为评委人数

## 推荐成交侯选供应商

按照供应商评审得分从高到低进行排序确定1-3名成交候选人。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

## 评审报告

评审报告中应注明以下内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## 评审结果公示

磋商结束后，采购人发布评审结果公示。公示期限为1个工作日。

##  确定成交供应商

1. 采购人根据磋商报告在5个工作日以内确定成交供应商。采购人应确定排名第一的成交候选供应商作为成交供应商。
2. 采购人因客观情况不能在规定时间内确定成交供应商的，应当向各方当事人说明情况，并报同级财政部门备案。采购人无正当理由拒绝在规定时间内确定成交供应商的，成交候选供应商可以向同级财政部门申诉。
3. 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商,由后一位成交候选供应商接替，依次类推，或重新组织采购：
	1. 成交候选供应商存在违法、违纪行为的；
	2. 成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行政府采购合同的。

采购人不按要求确定候选供应商为成交供应商的，应提供相关证明材料并报财政部门备案。

##  成交结果

1. 采购人确定成交供应商后，由采购人向成交供应商发出成交通知书。
2. 成交供应商应当及时领取成交通知书。需要交纳履约保证金的（见**供应商须知前附表**第16条），应当及时向采购人交纳。

## 签订及履行合同

## 签订合同

* 1. 成交供应商在收到采购人发出的成交通知书30天内与采购人签订采购合同。有证据证明由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。
	2. 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。
	3. 磋商文件、响应文件、成交通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。

## 履行合同

* 1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
	2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

## 成交服务费

**本项目不收取成交服务费，请供应商在测算报价时充分考虑这一因素。**

## 磋商纪律要求

## 供应商不得具有的情形

发生下列情况之一，供应商将被列入不良记录名单，供应商今后参与国内任何同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

（1）提供虚假材料谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在招标过程中与采购人进行协商谈判；

（6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，本次磋商或成交资格将被取消。

## 质疑和投诉

* 1. 供应商对采购事项有疑问的，可以按照相关法律规定向采购人或采购代理机构提出询问。
	2. 招标程序受《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》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。
	3. 若供应商认为其投标未获公平评审或采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

* 1. 质疑人提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑人是参与被质疑采购项目投标的供应商；

（2）质疑需提供必要的证据材料；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）有关法律、行政法规、部门规章规定的其他条件。

* 1. 质疑应当以《质疑函》的形式提出，并包括以下主要内容：质疑人全称、地址、邮政编码等；被质疑人及与质疑事项有关的当事人全称；被质疑采购项目的名称和编号；质疑的具体事项，包括事实、理由和法律依据；有效、合法的证据材料；有效联系人和联系方式（手机、座机、传真、邮寄地址等）；其它需要说明的内容。《质疑函》应由质疑人法定代表人或其授权委托人签字并加盖公司鲜章。
	2. 采购人将在收到质疑函后7个工作日内审查质疑事项，作出答复决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将报请政府采购管理部门处理。
	3. 质疑人有下列情形之一的，采购人将驳回质疑：

（1）缺乏事实、法律依据或证据材料不合法、不充分的；

（2）捏造事实、提供虚假材料的；

（3）其他根据相关法律法规应当予以驳回的情形。

* 1. 供应商进行虚假和恶意质疑的，采购人可以将其列入西南交通大学供应商黑名单，并提请国家政府采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止其参加政府采购活动，并在政府采购相关媒体上公布处理决定。
	2. 质疑函的递交应按照有关规定进行递交和签收，地址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼130室；联系电话：028-66367318。

# 技术服务、商务及其他要求

## 采购内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **服务时间（天数）** | **备注** |
| 1 | 犀浦校区电气大楼片区物业管理服务项目 | 365\*3 | 一年一签，考核合格续签 |

## 服务内容及服务标准

4.2.1服务内容

1. 服务区域包括：电气大楼、电气大楼厂房、交运大楼、培训基地A、培训基地B、机械大楼、片区外围道路及绿化；
2. 楼宇服务：楼宇保洁、楼宇日常维修、电梯维护、空调维护；
3. 绿化服务：乔灌木、绿地养护和绿地保洁；
4. 外环境服务：环境设施维修、道路保洁、广场保洁、除四害；
5. 垃圾清运服务：垃圾清运、垃圾桶保洁；
6. 安保服务：片区24小时安全巡查。

4.2.2★服务标准

**公共区域的清洁标准：**

1. 保持地面、楼梯、接缝、角落、边线无垃圾、纸屑等杂物；
2. 卫生间内无明显异味，大小便池无黄垢，洗手盆无污迹，镜面无水迹、地面无污迹、无积水、无烟头等杂物，地砖光亮色泽均一，保持其本色；
3. 护栏、玻璃、消防栓、控制开关、应急指示牌、报警器按钮、花台瓷砖等无明显积尘。

**道路的清洁标准：**

1．目视地面无杂物、积水、无明显污渍、泥沙；

2．路面垃圾及痰迹滞留时间不能超过1天。

**广场通道、花坛的保洁标准：**

1．地面洁净无积尘、无污渍、无垃圾；

2．花坛外表洁净无污渍；

3．广场、花坛里的垃圾滞留时间不能超过1天；

4．绿化带的清洁；

5．每天清洁绿化带1次，秋冬季节或落叶较多时应增加清洁次数。

**公共设施设备清洁标准：**

1．公共设施设备设施表面干净光亮，无灰尘污渍、锈迹；

2．目视公共设施设备周围整洁干净、无果皮、纸屑等垃圾。

**路灯的保洁标准：**

1．路灯的保洁应每月1次(夏天蜘蛛网多应视情况增加频次)；

2．目视路灯无污迹、无油迹、无蜘蛛网；

3．雕塑装饰物、标识、宣传牌的清洁。

**宣传牌、标识牌的清洁标准：**

1．有广告纸时请先撕下纸后再用湿抹布擦抹，然后用干布擦干净，如有污迹应用清洁剂进行清洗；

2．宣传牌、标识牌等应每周擦拭1遍(高于2米的楼栋牌每月用长竹杆绑鸡毛毯抹灰)。

## 商务要求

4.3.1付款方式

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 付款节点 | 付款条件 | 付款比例 | 备注 |
| 1 | 首付款 | 合同签订后 | 第一季度的第3个月中旬付款至年总合同金额30% |  |
| 2 | 中期款 | 每季度的第3个月中旬 | 分别支付总金额的20%，终至年总合同金额90% |  |
| 3 | 尾款 | 年底考核后视情况支付剩余的款项。考核由后保处组织进行，细则参照**附件**《成都校区物业管理标准及评分细则》，分值在85分及以上为达标，支付总金额的10%； 80至85(含80)之间的支付总金额的9%；75至80(含75)的支付总金额的8%；75分以下的扣除剩余款项。 | 付款至年总合同金额100% |  |

4.3.2 验收标准

采购人负责组织相关人员对报告进行验收，并按照服务标准对供应商交付的报告进行确认，并出具书面验收意见。

4.3.3合同签订

供应商收到成交通知书之日起30日内与西南交通大学签订合同。

4.3.4最高限价

**★本项目最高限价为人民币65.89万元/年，供应商报价高于最高限价的则其响应文件将按无效响应文件处理。**

## 其他要求

1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
4. 如采用供应商所不拥有的知识产权的产品，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

# 响应文件格式

##  响应文件封面格式

**正本或副本**

响应文件

项目编号：

项目名称：

包 件 号： /

**供应商名称：**

**日 期： 年 月 日**

**供应商提交文件须知**

1. 本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。本项目需提交的商务、技术文件应以**供应商须知前附表**为准。
2. 供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 供应商提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按供应商须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
6. 对**供应商须知前附表**中涉及\*的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该磋商文件被**拒绝**。
7. 响应文件应按照磋商文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

## 供应商应答索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **供应商应答内容** | **证明文件在响应文件中所在页码** | **备注** |
| 1. 1
 | 磋商函 |  |  |  |
|  | 报价表 |  |  |  |
|  | 分项报价明细表 |  |  |  |
|  | 法定代表人授权委托书 |  |  |  |
|  | 供应商基本情况表 |   |  |  |
|  | 供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本 |  |  |  |
|  | 财务状况报告等相关材料 |  |  |  |
|  | 纳税和社保费用相关证明材料 |  |  |  |
|  | 按照“供应商的资质要求”规定提交的相关证明文件 |  |  |  |
|  | 中小企业声明函 |  |  |  |
|  | 商务条款偏离表 |  |  |  |
|  | 供应商认为需要提供的其他商务资料 |  |  |  |
|  | 技术服务条款偏离表 |  |  |  |
|  | 项目实施方案及服务承诺 |  |  |  |
|  | 供应商自行编写的技术文件 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：上表内容可根据项目具体情况进行调整。

##  磋商函

西南交通大学：

我方全面研究了“ ”项目磋商文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目采购。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （供应商名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

为此**，我方承诺如下：**

1. 同意在本项目磋商文件中规定的120天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
3. 具有独立承担民事责任的能力；
4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
6. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
7. 开标截止日前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（成立不足三年的，时间范围为成立至今）；
8. 法律、行政法规规定的其他条件。
9. 提供磋商文件规定的全部响应文件及，包括响应文件正本、副本等。
10. 按磋商文件要求提供和交付的货物和服务的报价详见报价表。
11. 完全理解最终报价超过预算金额时，磋商文件将被拒绝。
12. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
13. 完全理解磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
14. 完全理解贵方不一定接受最低价的文件或收到的任何磋商文件。
15. 愿意向贵方提供任何与本项目有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
16. 我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
17. 采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。
18. 接受磋商文件中《拟签订合同主要条款》的全部条款且无任何异议。
19. 严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，被处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
20. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
21. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
22. 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
23. 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
24. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或代理人（签字）：

地 址： 邮政编码：

电话、传真：

开户银行及账号： 投标日期：

##  报价表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 采购项目编号 |  |
| 总报价（人民币） | 小写： 大写：  |
| 特别说明事项： |

说明：

1. 报价表中的“总报价”是服务项目全部费用的报价，包括人员工资、保险、设备运输、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和磋商文件规定的其它费用。

2. 除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被**拒绝**。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

##  分项报价明细表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项服务名称 | 数量 | 单价 | 分项合计价格 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 磋商报价（总价合计）： |

说明：

供应商应根据其磋商报价的构成提供详细的分项价格明细表，如表格不能满足需要，可自行制表填写。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

##  法定代表人授权委托书

西南交通大学：

 （供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授权委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为我的代理人，参加贵单位组织的 **（项目编号： ）**的竞争性磋商。代理人在本次竞争性磋商中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人： （签字或盖法定代表人印章）

代理人： （签字）

供应商名称： （加盖公章）

**说明：**

**1、上述证明文件在响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。**

**2、响应文件均由供应商法定代表人签字的，响应文件中可不提供该附件的内容。**

##  供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

##  \*供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证等副本

（复印件加盖供应商公章）

##  \*财务状况报告等相关材料

（复印件加盖供应商公章）

##  \*纳税和社保费用相关证明材料

（复印件加盖供应商公章）

##  \*按照“供应商的资质要求”规定提交的相关证明文件

（复印件加盖供应商公章）

##  中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日   期：

##  商务条款偏离表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件的商务要求 | 响应文件的商务响应 | 偏离描述 |
| 1 | 付款方式 |  |  |
| 2 | 验收标准 |  |  |
| 3 | 合同签订 |  |  |
| 4 | 最高限价 |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |

注：供应商按照磋商文件第4章的具体商务要求，填写响应情况；需要另附支撑材料的，则另附相关支撑材料。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

##  技术服务条款偏离表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件的服务条款 | 响应文件的服务条款 | 偏离描述 |
| 1 | 服务内容 |  |  |
| 2 | 服务标准 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1. 供应商必须对照磋商文件规定的技术服务指标要求逐一应答，对不满足或优于的指标需进行偏离描述。如果仅注明“符合”、“满足”或不填写，将视为该项指标不符合。
2. **供应商不得虚假填写，否则投标或中标资格将被取消。**

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

##  项目实施方案及服务承诺

**项目编号：**

**项目名称：**

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

##

# 合同主要条款

**合同主要条款仅供参考；**特别提醒：采购合同的签订不得偏离磋商文件要约及响应文件承诺的实质性内容）

**西南交通大学 （项目名称）服务采购合同**

甲方（采购单位）西南交通大学 　　　　　　 招 标 编 号

乙方（供 应 商） 合 同 编 号

签 订 地 点 签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照采购文件、投标（响应）文件规定条款和中标（成交）供应商承诺，乙方为甲方提供相关服务，双方同意以下内容（包括本合同附件A、合同附件B）。

**第一条　服务内容**

1、乙方所提供的服务必须与采购文件和承诺相一致。服务内容、时限、完成标准、服务费见合同附件A。

2、如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，乙方应无条件更正，而不得向甲方另外收取服务费，并就因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任，若因甲方原因造成工作的延误，将由甲方承担相应的损失。赔偿以合同附件A所载明的该项服务内容对应的服务费为限。

3、乙方的服务承诺：

（1）乙方接到甲方通过电话、信函传真、电子邮件、网上提交等方式提出关于附件A所列服务的请求后，在两个有效工作日内给予响应并提供服务。若乙方未予以响应，视为乙方认可甲方要求，乙方必须按照请求执行。

（2）乙方提供给甲方的服务，必须按照合同附件A规定的标准进行。

**第二条　服务费及支付方式**

1、服务费总金额为 元，大写（人民币）: 。

2、本合同约定服务费仅包含合同附件A中列明的工作。如果甲方要求扩大项目范围，或因甲方改变已经议定的项目内容导致乙方需重复进行项目步骤，对于增加工作部分，双方应及时协商，无论服务费是否发生变更，均需签署《项目变更补充合同》作为依据。

3、甲乙双方一致同意项目服务费按阶段以人民币形式支付。每阶段末，甲方将在验收确认该阶段服务完成合格，并且乙方发出该阶段工作的服务费账单及正式有效的税务发票后 个工作日内，向乙方支付约定的服务费。

4、阶段付款的比例及时间约定如下：

项目阶段 付款金额 付款时间

第一阶段 　 　 元 附件A所列服务内容之序号（ ）~（ ）结束之后；

……………… 附件A所列服务内容之序号（ ）~（ ）结束之后；

第 阶段 　 元 附件A所列全部服务项目结束汇报之后；验收单或验收报告双方已签字确认无异议，并且甲方按本合同第三条第二款规定留存质量保证金后，甲方在 个工作日内支付剩余货款。

5、具体的付款方式： 。

6、有关发票方面的任何问题，甲方应在收到发票后及时书面通知乙方，乙方应及时作出解释或解决问题，以使甲方能按时付款。

7、乙方将自行承担项目实施范围内合理的差旅费用。

8、乙方同意免除项目杂费。

**第三条　履约、质量保证金**

1、乙方在签订本合同之前，须按本合同约定服务费总金额 （≤10%）比例向甲方交纳履约保证金。待服务验收合格无异议后5个工作日内无息返还。

2、甲方按本合同总价款5%比例留存质量保证金，质量保证期\_\_\_\_个月，甲方应在质量保证期届满后5个工作日内按规定无息返还乙方。

**第四条　合同的变更、终止与转让**

1、按照《中华人民共和国政府采购法》第50条规定，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

 2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

 3、双方除非事先得到对方的书面同意或本合同另有约定，任何一方不得将本合同项下的任何权利、义务、责任转让给任何第三方。

 4、乙方逾期未完成约定义务超过 日，甲方有权单方解除本合同。

 5、乙方履行本合同约定义务时，未达到甲方要求，修改或整改超过 次，仍然无法达到甲方要求，甲方有权单方解除本合同。

**第五条 违约责任**

 1、乙方应提供符合本合同约定和行业规范及惯例的专业化服务，如果达不到甲方的要求，乙方应立即更换人员或改进方法，以达到甲方要求。乙方如因服务错误、失误等原因导致甲方解除合同，乙方应承担全部责任外，还应退甲方还全部服务费。

2、乙方如果未按本合同约定的服务内容和方式履行合同项下义务，则甲方可以采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用将由乙方承担。同时，甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同，则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

3、乙方逾期完成服务的，乙方应按本合同约定服务费总金额每日1‰比例向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除；逾期超过约定日期15个工作日不能完成服务的，甲方可解除本合同。

4、乙方因逾期完成服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付本合同约定服务费总金额10%比例的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**第六条　争议处理**

甲乙双方如对本合同约定条款的理解存在歧义或在本合同履行过程中发生争议，双方应友好协商解决，协商不能解决的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第七条 不可抗力**

1、“不可抗力”是指所有超出本合同双方控制范围的事件，该事件应不可预见，或虽然可以预见，但通过合理努力无法阻止或避免其发生，且这类事件发生于本合同签字之后，并且阻止任何一方全部或部分履行本合同。

2、由于不可抗力事件，致使任何一方不能履行其在本合同项下的义务，该方不承担由此给另一方造成的损失；该方应及时通知另一方其不能履行或延迟履行合同义务的原因，并应尽快向另一方提供有关发生不可抗力的证明文件，按事故对本合同的影响程度，双方协商是否终止本合同，或部分免除本合同的义务。

**第八条 其他**

1、合同附件A和合同附件B是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，由甲乙双方负责人协商后达成书面补充协议，补充协议具备与本合同同等法律效力。

3、对本合同内容的任何修改和变更需要用书面形式，并经双方签字盖章后生效。

**第九条　签订本合同依据**

1、甲方发出的采购文件、中标（成交）通知书；

2、乙方提供的投标（响应）文件；

3、投标承诺书。

**第十条**本合同一式六份，甲方四份，乙方二份。（如有需要可另增加）

本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址：成都市高新区西部园区西南交通大学 | 单位地址： |
| 法定代表人（或委托代理人）（签字）： | 法定代表人（或委托代理人）（签字）： |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行：工行金牛支行西南交大分理处 | 开户银行： |
| 账号：4402088509100000675 | 账号： |
| 邮政编码：611756 | 邮政编码： |

**合同附件A**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 时限 | 完成标准 | 服务费（元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 人民币合计金额（大写）： （小写）  |
| 甲方（章） 年 月 日  | 乙方（章） 年 月 日 |

**合同附件B**

|  |
| --- |
| 1、供应商承诺具体事项： |
|  |
| 2、售后服务具体事项： |
|  |
| 3、使用期责任： |
|  |
| 4. 其他具体事项： |
|  |
|  |
| 甲方（章）年月日 | 乙方（章）年月日 |

注：售后服务事项填不下时可另加附页

**附件 成都校区物业管理服务标准考核细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标准内容 | 规定分值 | 评分细则 |
| **基础管理** | **15** |  |
| 1．由物业管理企业实施统一专业化管理 | 2 | 符合2.0，不符合0 |
| 2．建立符合有关规定的维修制度 | 2 | 符合2.0，已建立但管理、使用等不符合规定扣1.0，未建立0 |
| 3．建立健全物业管理各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法 | 2 | 制度、工作标准建立健全2.0，主要检查：物业管理服务工作程序、质量保证制度、岗位考核制度等每发现一处不完整规范扣1.0；未制定具体的落实措施扣0.5 |
| 4．物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗，员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨 | 2 | 管理人员、专业技术人员每发现一人无上岗证书扣1.0，着装及标志符合0.5，不符合0 |
| 5．物业管理企业应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，管理效率得到提高 | 2 | 符合2.0，基本符合1.0，不符合0 |
| 6．建立管理档案，查阅方便 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 7．建立24小时值班制度，设立服务电话，受理业主和使用人报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等并及时处理，有回访制度和记录 | 2 | 符合2.0，没有值班制度的扣0.5，未设服务电话扣0.5，发现一处处理不及时扣0.2，没有回访记录每次扣0.1 |
| 8．建立并落实维修服务承诺制，零星维修、急修及时率95％以上，返修率不高于2％，并有回访记录 | 2 | 建立并落实2.0，建立但未落实扣0.5，未建立扣1.0；及时率符合0.5，不符合0；回访记录完整0.2，记录不完整或无回访记录0 |
| **共用设备管理** | **25** |  |
| 1．制订岗位责任制、设备安全运行，定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度。 | 2 | 符合2.0，发现一处不符合扣0.2 |
| 2．配备所需专业技术人员严格执行操作规程，设备良好，运行正常，一年内无重大管理责任事故。 | 3 | 符合3.0，不符合0 |
| 3．保证物业公共区域照明配电箱、动力配电箱完好，保证物业区域内供电需求。物业内照明灯、开关、配电箱柜等电气设施的日常维修，保证完好率在98％以上 | 4 | 符合4.0，每发现不符合一处扣0.5 |
| 4．制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行，按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作。 | 3 | 符合3.0，临时用电措施或停电应急措施不符合均扣0.5 |
| 5．监控系统等智能化设施设备齐全，发现问题及时上报相关部门，做好有记录。 | 2 | 符合2.0，基本符合1，不符合0 |
| 6．消防系统设施设备齐全，发现问题及时上报相关部门，做好有记录。  | 2 | 符合2.0，发现一处不符合扣0.5 |
| 7．订有相关突发事件的应急方案，紧急疏散通道畅通 | 3 | 符合3.0，无应急方案扣0.5，每发现一处不畅通扣0.2 |
| 8．物业内给、排水管道、阀门、洁具等日常维修，设备、阀门、管道工作正常，无跑、冒、滴、漏，保证100％的完好率。（给水管道以水表为界，排水管道以室外第一个污水井为界）。 | 4 | 符合4.0，没有管理措施扣0.5，水箱周围每发现一处隐患扣0.2 |
| 9．排水系统通畅，汛期道路无积水，遇有事故，维修人员在规定时间按内进行抢修 | 2 | 符合2.0，每发现一处不符合扣0.2 |
| **保安及车辆秩序管理** | **16** |  |
| 1．有专业保安队伍、实行24小时巡逻制度；保安人员熟悉大楼的环境，文明执勤，训练有素，语言规范；认真负责 | 7 | 符合7.0，无专业保安队伍扣3.0，值班及巡逻记录等不规范每处扣0.2 |
| 2．非机动车辆集中停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁 | 7 | 符合7.0，基本符合6.0，发现一处不规范扣0.5分 |
| 3．事故易发处设有明显标识和防范措施 | 2 | 符合2.0，不符合0 |
| **大楼公共区域卫生和环境卫生管理** | **40** |  |
| 1．环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱。 | 3 | 符合3.0，每发现一处不符合扣0.1，不符合0 |
| 2．有专职清洁人员和明确的责任范围。 | 3 | 符合3.0，未实行责任制的扣1.0，无专职清洁人员和责任范围的扣1.0，未实行标准化保洁的扣1.0，不符合0 |
| 3.公共区域的清洁标准： （1）保持地面、楼梯、接缝、角落、边线无垃圾、纸屑等杂物； （2）卫生间内无明显异味，大小便池无黄垢，洗手盆无污迹，镜面无水迹、地面无污迹、无积水、无烟头等杂物，地砖光亮色泽均一，保持其本色； （3）护栏、玻璃、消防栓、控制开关、应急指示牌、报警器按钮、花台瓷砖等无明显积尘。 | 7 | 符合7.0，每发现一处不符合扣0.1, |
| 4.道路的清洁标准：（1）目视地面无杂物、积水、无明显污渍、泥沙；（2）路面垃圾及痰迹滞留时间不能超过1天。 | 7 | 符合7.0，每发现一处不符合扣0.1, |
|  5.广场通道、花坛的保洁标准：（1）地面洁净无积尘、无污渍、无垃圾；（2）花坛外表洁净无污渍；（3）广场、花坛里的垃圾滞留时间不能超过1天；（4）绿化带的清洁；（5）每天清洁绿化带1次，秋冬季节或落叶较多时应增加清洁次数。 | 6 | 符合6.0，每发现一处不符合扣0.1, |
| 6.公共设施设备清洁标准：（1）公共设施设备设施表面干净光亮，无灰尘污渍、锈迹；（2）目视公共设施设备周围整洁干净、无果皮、纸屑等垃圾。 | 5 | 符合5.0，每发现一处不符合扣0.1, |
|  7.路灯的保洁标准：（1）路灯的保洁应每月1次(夏天蜘蛛网多应视情况增加频次)；（2）目视路灯无污迹、无油迹、无蜘蛛网；（3）雕塑装饰物、标识、宣传牌的清洁。 | 3 | 符合3.0，每发现一处不符合扣0.1, |
| 8.宣传牌、标识牌的清洁标准：（1）有广告纸时请先撕下纸后再用湿抹布擦抹，然后用干布擦干净，如有污迹应用清洁剂进行清洗；（2）宣传牌、标识牌等应每周擦拭1遍(高于2米的楼栋牌每月用长竹杆绑鸡毛毯抹灰)。 | 3 | 符合3.0，每发现一处不符合扣0.1, |
| 9.垃圾日产日清，定期进行卫生消毒。 | 3 | 每发现一处垃圾扣0.2，未达到垃圾日产日清的扣0.5，未定期进行卫生消毒灭杀扣0.2 |
| **绿化管理** | **2** |  |
| 负责本物业区域内绿化养护及绿化地带卫生清扫工作。 | 2 | 符合4.0，基本符合1.0，不符合0 |
| **卫生防疫** | **2** |  |
| 1. 做好大楼的卫生防疫工作，定

期对公共设施和公共设备进行灭鼠、灭蝇、灭虫、消毒、喷药。2．发现楼内白蚁及时上报。 | 2 | 符合2.0，基本符合1.0，不符合0 |