

项目名称：武警广东省总队执勤第一支队公寓楼物业管理
与机关楼保洁项目（第二次）
项目编号：QSFT201900380

竞争性谈判文件

采购人：武警广东省总队执勤第一支队
采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标/报价特别注意事项

一、一般情况下，投标/报价截止时间前半小时将开始接收投标/报价文件，投标/报价截止时间一到，将不接收任何投标/报价文件，因此，请适当提前到达。

二、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标/报价人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标/报价文件。

三、投标/报价供应商授权代表参加开标会的，请凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场。

四、请仔细检查投标/报价文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标/报价文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

五、采购代理机构不对供应商获取采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表登记的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标/报价文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标/报价的规定处理。

六、供应商在登记时提交了资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标/报价文件中另行提供。

七、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的3日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标/报价人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

第一章 谈判邀请.....	2
第二章 报价人须知.....	4
第三章 采购人需求.....	11
第四章 合同文本（样本）	16
第五章 谈判细则.....	20
第六章 报价文件格式.....	27

第一章 谈判邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托，拟对以下项目进行竞争性谈判，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：QSFT201900380

二、采购项目名称：武警广东省总队执勤第一支队公寓楼物业管理与机关楼保洁项目（第二次）

三、采购预算：人民币 96 万元/2 年

四、采购数量：1 项

五、项目内容及需求：

武警广东省总队执勤第一支队公寓楼物业管理与机关楼保洁项目（第二次）（详见采购人需求）。

（报价人必须对项目进行整体报价，不允许仅对其中部分内容进行报价。）

六、供应商资格：

1. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，报价时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件；

2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

3. 已登记并获取本项目采购文件。

4. 本项目不接受联合体报价。

（登记获取谈判文件时提供资料如下：（1）营业执照等证明文件复印件（加盖公章，原件备查）；（2）法人代表证明及授权文件（原件，版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载）；（3）登记表（原件，版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载）。）

七、符合资格的潜在供应商应当在 2019 年 12 月 26 日起至 2020 年 1 月 2 日期间（办公时间内，法定节假日除外）到广州群生招标代理有限公司（详细地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204）获取谈判文件，谈判文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

八、提交谈判首次报价文件截止时间：2020 年 1 月 3 日 15 时 00 分 00 秒，提交谈判首次报价文件时间：2020 年 1 月 3 日下午 14 时 30 分 00 秒至 15 时 00 分 00 秒

九、提交谈判报价文件地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十、谈判时间：2020 年 1 月 3 日 15 时 00 分 00 秒

十一、谈判地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十二、本公告期限（3 个工作日）自 2019 年 12 月 26 日至 2019 年 12 月 30 日止。

十三、联系事项

（一）采购单位：武警广东省总队执勤第一支队

地址：广州市白云区丛云路 388 号

联系人：李助理

联系电话：020-86330702

（二）采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦

联系人：马小姐

联系电话：020-83812782、83812935，18011735206

传真：020-83812783

邮编：510060

电子邮箱：gzqunsheng@gzqunsheng.com

十四、本项目的有关公告会在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 和广州群生招标代理有限公司网站 (www.gzqunsheng.com) 上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

第二章 报价人须知

1. 总体说明

1.1. 资金来源

财政性资金。

1.2. 适用范围

本项目仅适用于本谈判文件所述的报价内容。

1.3. 合格的报价人

1.3.1. 具有符合谈判邀请中合格报价人资格要求及实质性要求；

1.3.2. 已在本项目登记及获取谈判文件的报价人。

1.4. 报价人应承担所有参与本次报价的全部费用。

1.5. 合格的货物和服务

1.5.1. 报价人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合相关法律法规的规定。

1.5.2. 如本项目服务中包含货物采购的，采购本国产品。

1.5.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.6. 定义

1.6.1. “采购人”系指本谈判文件报价邀请中所叙述的采购人。

1.6.2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。

1.6.3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。

1.6.4. “报价人”系指向采购代理机构提交报价响应文件的供应商。

1.6.5. “报价文件”、“报价响应文件”系指报价人提交的响应本次项目的响应文件。

1.6.6. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。

1.6.7. “乙方”系指成交供应商。

1.6.8. “日期”指公历日，“时间”指北京时间，24小时制。

1.6.9. “服务”系指谈判文件规定供应商须承担的相关服务。

1.6.10. “书面形式”系指纸质文件形式，除非特别说明，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。

1.6.11. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人（或采购人指定的最终使用单位）、成交供应商双方认定的不可抗力事件。

1.6.12. “实质性响应”系指符合谈判文件实质性要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到谈判文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的权利和报价人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应谈判文件的报价人的公平竞争地位。

1.6.13. 谈判文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对谈判文件内容的理解或解释。

1.7. 知识产权

1.7.1. 报价人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如报价人不拥有相应的知识产权，则应由报价人负责获得并提供给采购人使用，其报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如报价人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用报价人提供的产品或服务，采购人不再承担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或经济纠纷。

1.8. 联合体报价（本项目不适用）

对接受联合体报价的项目：

1.8.1. 两个以上供应商可以组成一个报价联合体，以一个报价人的身份报价。

1.8.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

1.8.3. 联合体各方之间应当签订共同报价协议并在报价文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同报价协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中报价，也不得组成新的联合体参加同一项目报价。

1.8.4. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.8.5. 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。

1.9. 关联企业

1.9.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

1.9.2. 同一报价人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价，则评审时将同时被拒绝。

1.10. 提供前期服务的供应商

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。

1.11. 谈判文件的解释权

本谈判文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 谈判文件

2.1. 谈判文件的组成

- (1) 谈判邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本（样本）
- (5) 谈判细则
- (6) 报价文件格式

2.2. 谈判文件的澄清或修改

2.2.1. 采购人或采购代理机构对谈判文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，于提交首次报价文件截止之日3个工作日前在指定媒体上发布公告，并通知所有登记及获取谈判文件的供应商。不足上述时间的，采购代理机构在征得当时已登记及获取谈判文件的供应商同意并书面确认后（可以电子邮件或传真形式），可不改变截止时间。

2.2.2. 登记及获取谈判文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（可以电子邮件或传真形式）予以确认，该澄清或修改的内容为谈判文件的组成部分，供应商在提交首次报价文件截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知且对内容无异议。

2.2.3. 采购过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与谈判文件具有同等法律效力，报价人有责任履行相应的义务。

2.2.4. 报价人在规定的时间内未对谈判文件提出询问、质疑的，将视其为无异议。对谈判文件中描述有歧义或前后不一致的地方，谈判小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个报价人。

3. 报价总则

3.1. 报价文件的编写

- 3.1.1. 报价人应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求制作并递交报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其对谈判文件做出实质性响应；否则，将拒绝其报价。报价人若提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将有可能直接导致报价无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 语言和计量单位：报价文件和来往函件应用简体中文书写，报价人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际单位制。
- 3.1.3. 报价人应用人民币报价。报价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。
- 3.1.4. 本项目要求总报价应包括报价人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及报价人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；报价人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但谈判文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果报价人在成交并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 报价人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，报价人认为必要的但在谈判文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在报价文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、“/”等谈判小组视为已包含在总报价中的符号，则视报价为零，并已包含在总报价中；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.7. 谈判文件中出现需由法定代表人或其授权代表签署的、需要加盖报价人公章或相关制造商盖章之处、出现报价人自行增加的需要签署及盖章之处，均应按要求签署盖章。
- 3.1.8. 报价人在编写报价文件时，应填写谈判文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，报价文件只填写和提供了谈判文件要求的部分内容和附件，或没有提供谈判文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供报价所需资料的，其可能导致的结果和责任由报价人自行承担。

3.1.9. 报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该报价人作出书面说明并提供相关证明材料。报价人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由谈判小组认定该报价人以低于成本报价，其报价应作无效报价处理。

3.1.10. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式报价。

3.2. 报价文件的构成

报价人编写的报价文件格式详见报价文件目录表。

3.2.1. 报价人应按照谈判文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的报价文件。

3.2.2. 报价人必须自行承担因其报价文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 报价的修改及撤回

3.3.1. 在报价截止时间前，报价人可以以书面通知的形式向采购代理机构修改或撤回其报价文件。

修改后的报价文件须按照本项目规定的报价截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的报价文件。

3.3.2. 在报价截止时间后，报价人不得对其报价文件作任何修改。从报价截止时间至报价有效期满之前，报价人不允许撤回其报价文件。

4. 报价总则

4.1. 报价

4.1.1. 全部报价文件应一式三份，正本一份，副本两份，副本可由正本复印而成；报价文件电子版1份，光盘或U盘介质，WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒，内容应与报价人打印产生的纸质报价文件内容一致，如有不同，以纸质报价文件为准。除特别注明外，报价文件应提交纸质文件。如果正本与副本不符，应以正本为准。报价文件应由报价人的合法授权代表正式签署，如有任何更改应由原签署人签字。无论报价结果如何，报价人的全部报价文件均不退回。另按要求单独提交一个“报价信封”。

4.1.2. 报价人应对报价项目提供完整的详细的实施方案。

4.1.3. 所有报价文件应在报价截止时间前送达谈判文件指定地点，交予采购代理机构专职负责人，任何迟于这个时间的报价将被拒绝。

4.1.4. 所有报价文件必须封入密封的信封或包装，在封口上加盖报价单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

7.4 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。

7.6 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏。

7.7 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：（020）83812782 或（020）83812935。

第三章 采购人需求

一、项目概况

1、本项目为武警广东省总队执勤第一支队公寓楼物业管理和机关楼保洁。共有六栋，分别为大院外的A、B栋，建筑面积为10000平方米（含公摊面积）；大院内有7、8、9、39四栋，建筑面积为4000平方米（含公摊面积）。机关办公楼公共部位保洁服务费用按照：5000.00元/月承包。

2、项目服务期：从2020年1月1日起至2022年12月31日（合同一年一签）。

★注：第一次报价超出最高限价的将被视为无效报价，不能参加谈判。

二、商务要求

1、项目服务期：从2020年1月1日起至2022年12月31日（注：合同一年一签，合同期内，若成交供应商的服务质量得到采购人的认可，合同期满，采购人可继续签合同，反之则采购人有权单方面解除合同，采购人不承担任何责任。）。

2、付款方式：

每季度结算一次服务费，成交人须在采购人办理付款手续之前10个工作日内，提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理支付手续。

三、服务范围、内容及要求

（一）任何与采购人需求的偏差都必须列入《与采购人需求差异表》中。

（二）报价人应仔细研究阅读谈判文件的所有内容，如发现文件有缺漏或不一致或有不同的理解时，应及时提请采购人补充和澄清，否则按采购人的实际要求和理解执行。

（三）本项目采购人需求提出的是最低限度的要求，并未对一切细节作出规定，也未充分引述全部有关标准和规范的条文，报价人提供的所有服务都应符合采购时已颁布的现行中国国家或国家认可的（部颁、行业）标准和国内外标准化组织以及等效或更优的其他国家的权威性标准和规范的有关条文。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

四、物业管理服务内容

（一）建立完善的设施设备档案管理制度和交接班、设备故障与维修、保养、调查问卷等登记跟踪制度。制订物业服务工作计划并组织实施；根据法律、法规、规章和《管理规约》的授权制定物业服务的各项制度。

(二) 协助做好公共秩序维护, 对机动车辆(包括自行车等非机动车辆)停放提供物业场地服务。

(三) 协助做好安全防范工作。发生安全事故, 及时向有关部门报告, 采取相应措施, 协助做好救助工作。

(四) 协助做好消防维护工作, 包括公共区域消防设施的维护, 建立相关消防管理制度。

(五) 按照法律、法规、规章和《管理规约》的有关规定对房屋装修提供其他管理服务。业主或物业使用人申请装修时, 成交人应当告知相关的限制性规定和注意事项, 与其订立书面的装修服务协议, 明确双方的权利义务, 除此之外可根据情况另行收取施工人员管理费、门卡工本费、开工证费、管线图费等其他费用。

(六) 对物业区域内违反有关治安、环保、物业装修和使用等方面法律、法规、规章的行为, 应及时告知、建议、劝阻, 并向军需营房科报告。

(七) 制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案, 明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容。

(八) 时机成熟设立服务监督电话, 并在物业区域内公示。

(九) 其他:

1、每月协助军需营房科水、电、气抄表到户并计算出相关公摊报至财务;

2、成交人使用的水、电所产生的费用由采购人支付和分摊。

(十) 物业服务标准

成交人同意按照双方协商同意的物业服务标准提供服务, 也可另行书面补充提供服务标准的补充协议书。

(十一) 公共部位和公共设施经营

成交人经营归采购人所有的公共部位、公共设施用于广告、公寓楼商业促销等活动, 在符合国家的法律、法规规章的前提下, 应征得采购人书面同意, 并定期向采购人公布收益情况, 接受采购人监督。

(十二) 经营收益分配

成交人经营归采购人所有的公共部位、公共设施所得收益按纳入物业服务费使用;

(十三) 24小时安全防范及公共秩序的管理, 包括维护公共秩序、安全监控、门岗值勤验证、消防监控及消防设施定期巡查。对一般外来的访问, 物业管理人員建立询问、验证、登记管理。

(十四) 交通秩序、车辆停放和停车场的管理，做到停放规范、整齐分类、保障安全，建立登记制度，严防车辆被盗、及时准确处理车辆的碰撞、刮损。

(十五) 人员配备，岗位：保安人员至少 3 人，清洁人员至少 2 人（可兼职），电工最低要求 1 人（可兼职）。

五、机关办公楼保洁服务内容

(一) 服务范围部位及方法如下：

1、成交人配置 2 名保洁员每天进行保洁次数不低于 2 次，特殊时期或部队特殊要求时随时做好应急保洁工作，保洁标准按下页表格中详细项目进行作业；

2、保洁范围包括机关办公楼公共通道、楼梯、扶手、消防箱、卫生间、大堂及办公楼台阶、玻璃等公共部位；公寓楼场地的公共部位的清洁和绿化以及及房屋公共部位的日常清洁、养护。公共部位包括：公寓楼公共大堂、消防通道、公共走廊、公共地面等。

3、保洁所用的所有工具及其折旧、药水及物料易耗品、员工工衣及管理风险等所产生的费用由成交人承担和负责（其中成交人不承担不提供包括卫生间所用的擦手纸巾、厕纸、洗手液以及垃圾清运等保洁项目外服务）。

4、公共设施设备、场所的日常清洁、养护、运行。公共设施设备包括：高低压配电房、水泵房、电梯机房、入户水电表管井房、门禁系统、公共照明系统、门卫岗亭、停车场等。

6、清洁保洁服务，包括房屋公共部位、公共场所的清洁卫生，垃圾的收集等。（本条款在该物业装修完工后正式投入运营前只提供本公司办公场地及员工宿舍的相关部分清洁服务，其中不包括垃圾的清运与处理。）

保洁范围及细则

清洁范围	清洁内容	清洁要求			标准
		每天	每周	每月	
机关楼大堂	1、全面拖净地面	2			干净、无污渍
	2、用尘推静电推尘	不限			干净、无积尘
	3、抹擦低位石面墙身	1			干净无尘
	4、抹擦电掣开关、消防箱信箱、宣传	1			干净无尘

	栏等设施				
	5、抹净指示牌	1			巡回保洁、无手印
	6、抹净大堂门玻璃	1			巡回保洁、无手印
	7、抹净大堂木饰及各种灯饰		1		干净无尘
	8、抹净大堂摆设物品、公告栏	1			无灰尘
	9、抹净大堂果皮箱	3			不锈钢桶身光亮、无异味
各层通道 及梯间	1、抹净防火门		1		无灰尘
	2、扫拖走火梯		1		干净、无沙尘
	3、抹擦梯间采光窗			1	光亮无灰尘
	4、抹净窗台	1			干净、无沙尘
	5、拖净各层梯间	1			干净、无尘每天扫净一次 无污渍
	6、抹净楼梯扶手				无灰尘
	7、抹擦墙壁掣外表	1			无灰尘
	8、清洗各层垃圾桶		2		干净、无异味
各楼层卫 生间	1、拖净地面	1			干净
	2、抹净洗手台面	2			干净无灰尘
	3、刷净大小便池	1			光亮无灰尘
	4、抹净卫生间内各个厕门	1			干净、无尘
	5、定期冲洗各公共洗手间地面		1		巡回保洁、无异味

六、其他要求

(一) 采购人责任:

- 1、负责免费提供清洁用水、用电（成交人在日常使用中应本着节约用水用电为原则）；
- 2、负责提供一间约二十平方米的用于存放清洁机械、设备、材料或管理办公用房；

3、采购人有权对成交人的清洁服务工作每日进行不定时检查，每月抽出固定日双方可进行现场清洁评判，对成交人未达到清洁质量标准，采购人有权依据双方协定的章程和标准进行扣分，以此督促成交人改进工作质量。

4、采购人负责提供垃圾桶、纸篓及卫生间纸用品。

(二) 成交人责任：

1、成交人在合同期间成交人须维护采购人权益和形象，遵守采购人的要求和制度，并签订相关保密协议；

2、成交人在工作期间必须接受采购人的意见和改正工作中的缺点，并由采购人派员工定期监督指正；

3、成交人的员工福利薪金、工伤、医疗事故等由成交人负责；

4、成交人须提供清洁服务工程所需的技术清洁机械工具及用品；

5、成交人有责任协助采购人维护公寓设施、设备完好，如发现设备、设施损坏，应及时通知采购人主管部门备案，如在清洁作业过程中造成设施设备损坏，由成交人负责赔偿；

6、成交人应协助采购人完成重大活动及节日的清洁卫生工作，超出本合同约定的范围，采购人应酌情发给加班费；

7、必须节约用水、电资源，不可造成浪费；

8、成交人负责对清洁人员进行专业技能及礼仪、礼貌培训，保证提供规范的清洁服务，采购人可随时进行抽检员工专业操作技能。

9、进驻人员必须遵守各项管理规定，服从采购人相关人员的管理，并统一服装，佩带工牌。对于提高物业清洁服务档次同时体现服务精神的相关工作，应积极配合。如在地面潮湿时放置“小心地滑”提示牌等细节工作。

10、每月 31 号前提交下月的工作计划及人员排班表，月底根据①工作计划实施情况、②当月考勤情况，确定当月保洁费用。

11、员工节假日（包括国家法定节假日、病假及事假）休息，需提前一天通知采购人，并及时补上顶岗工作人员，不得影响到当日的工作质量。

12、成交人须向采购人提交清洁员工花名册（花名册须附上员工相片）。如有人事变动，成交人应于一周内将花名册进行更新予采购人。对于工作表现、形象不符合采购人要求之员工，采购人有权要求成交人予以更换，成交人应在接到采购人变更通知后一周内更换人员。（更换人员需是双方确认）

第四章 合同文本（样本）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

技术服务合同

委托方（甲方）：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

受托方（乙方）：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

本合同甲方委托乙方就 _项目进行_的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1、技术服务的目标：_____。

2、技术服务的内容：_____。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1、技术服务地点：_____

2、技术服务期限：_____ 20 年 月 日 至 20 年 月 日 _____

3、技术服务进度：_____ 按照本合同的要求 _____

4、技术服务质量要求：_____

5、技术服务质量期限要求：_____ 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 _____

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1、提供技术资料：

_____ 与此项目相关资料 _____

2、提供工作条件：

(1) _____

(2) _____

(3) _____

3、其他：_____

4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：_____ 按工作需要提供技术咨询及相关资料 _____

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为:

- 1、技术服务费总额为: _____
- 2、技术服务费由甲方 _____ (一次或分期) 支付乙方。

具体支付方式和时间如下:

(1) _____

乙方开户银行名称、地址和帐号为:

开户银行: _____

地 址: _____

帐 号: _____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下:

甲方:

- 1、保密内容 (包括技术信息和经营信息): _____
- 2、涉密人员范围: _____
- 3、保密期限: _____
- 4、泄密责任: _____ 由此造成的一切责任 _____

乙方:

- 1、保密内容 (包括技术信息和经营信息): _____
- 2、涉密人员范围: _____
- 3、保密期限: _____
- 4、泄密责任: _____

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致, 并以书面形式确定。但有下列情形之一的, 一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求, 另一方应当在 十 日内予以答复; 逾期未予答复的, 视为同意:

1、 _____

2、 _____

3、 _____

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收:

- 1、乙方完成技术服务工作的形式: _____
- 2、技术服务工作成果的验收标准: _____
- 3、技术服务工作成果的验收方法: _____
- 4、验收的时间和地点: _____

第八条 双方确定:

- 1、在本合同有效期内, 甲方利用乙方提交的技术服务工作成果完成的新的技术成果, 归 甲 (甲、双) 方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归__双（乙、双）方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

- 1、__乙__方违反本合同第_____条约定，应当__赔偿由此造成的损失__。
- 2、__甲__方违反本合同第_____条约定，应当__调整项目进度，并根据进度调整付费__。
- 3、__/_方违反本合同第__/_条约定，应当__/_。
- 4、__/_方违反本合同第__/_条约定，应当__/_。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1、__甲方联系人需要配合技术服务进度，提供项目相关资料，确认阶段性成果。__
- 2、__乙方联系人需要定期向甲方报告技术服务完成情况__
- 3、__/_

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

- 1、发生不可抗力；
- 2、__/_
- 3、__/_

第十二条 双方因履行本合同发生的争议，应协商、调节解决。协商、调节不成的，确定按以下第__1__种方式处理。

- 1、提交_____仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

- 1、__/_
- 2、__/_
- 3、__/_
- 4、__/_
- 5、__/_

第十四条 与履行合同有关的下列技术文件，经双方以_____/_____方式确认后，为本合同的组成部分：

- 1、技术背景资料：_____/_____
- 2、可行性论证报告：_____/_____
- 3、技术评价报告：_____/_____
- 4、技术标准和规范：_____/_____
- 5、其他：_____/_____

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：_____

第十六条 本合同甲方_____为资金提供单位，只负责筹措资金。本合同签定后的有关土地开发资金的安全合理使用的责任、义务和权利由合同中的相应的其他甲方承担。

第十七条 本合同正本一式_____份，甲方_____份、乙方_____份、委托代理机构壹份。具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

_____（签字）

_____（签字）

年 月 日

年 月 日

第五章 谈判细则

一、谈判小组组成

谈判小组由采购人代表和有关专家共三人以上（达公开招标限额的项目为五人以上）单数组成，其中专家在专家库中随机抽取，如采购人不派代表参加评审，则谈判小组全部由从专家库随机抽取的专家组成。谈判小组本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和谈判文件的要求推荐评审结果。谈判小组在谈判及评审过程中出现意见不一致时，应遵循少数服从多数原则。

谈判小组成员有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该成员回避：

1. 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
2. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
3. 曾经参加过该采购项目的进口产品或谈判文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
4. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
5. 谈判小组成员之间具有配偶、近亲属关系；
6. 同一单位的评审专家在同一项目谈判小组成员中超过一名；
7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

二、谈判流程

（一）接收报价文件

采购代理机构按《谈判文件》规定的时间和地点接收报价文件和组织谈判会。报价人派出法定代表人或其授权代表人参加并签到。采购代理机构负责做好有关记录。报价人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。

（二）谈判

（1）谈判小组首先对报价人进行初审，初审内容包括资格性、符合性审查（内容详见附表 1），出现不符合资格性、符合性初审表所列情形之一时，不得参与谈判，谈判小组将告知供应商并说明理由。

（2）谈判小组与通过初审的每一报价人分别进行谈判，报价人派出法定代表人或其授权代表参加，如不参加，视为报价及谈判承诺按报价文件内容不变。

(3) 谈判小组与报价人进行谈判后形成《谈判承诺》。《谈判承诺》是报价文件的有效组成部分。

(4) 谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。谈判文件的变动内容须经采购人代表确认，并记载在《谈判纪要》中以通知所有谈判供应商。

(5) 如谈判小组没有对谈判文件作实质性变动增加新的需求，最后报价不得高于或者等于首次报价。

(6) 在谈判中，谈判的任何一方，不得透露与谈判有关的其他报价人的技术资料、价格和其他信息；

(7) 谈判小组要求报价人在规定的时间内进行最终报价。除非报价人另有说明，最终报价总价与第一次报价总价下浮的比例，其报价明细项按相同比例下浮。谈判小组将向供应商公开各家报价。

(8) 没有在规定时间内提交最后报价视为报价及谈判承诺按报价文件内容不变。

(9) 《谈判纪要》及最终报价均提交给谈判小组后，谈判小组将进行最终符合性审查（内容详见附表2），出现不符合最终符合性审查所列情形之一时，不得进入后续评审，谈判小组将告知供应商并说明理由。

(10) 谈判小组将按评审办法，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐成交供应商候选人。

三、评审方法

(一) 推荐成交候选人方法

本次谈判采用一次评审，两轮或多轮谈判报价形式进行。谈判小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐成交供应商候选人。

(二) 报价文件差异修正准则

报价文件出现差异时，修正原则及优先修正顺序如下：

1. 开标内容与报价文件对应内容不一致的，均以开标内容为准；
2. 开标一览表与分项明细表或其它相关报价表报价不一致的，均以开标一览表为准；
3. 分项报价表中的单价与对应的合计价不相符的，以单价为准，修正对应的该项合计价；
4. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
5. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
6. 对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

7. 对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以谈判小组审定通过方为有效；
8. 对采购项目的关键、主要内容，报价人报价漏项的，作非实质性响应处理；
9. 谈判小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

（三）报价文件的澄清、说明或更正

1. 谈判小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、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报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

2. 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正报价文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3. 谈判小组均应当阅读供应商的澄清、说明或者更正，但应独立参考澄清、说明或者更正对报价文件进行评审，整个澄清、说明或者更正的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。

4. 除上述规定的情形之外，谈判小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（四）谈判小组认为，供应商的报价明显不合理或者明显低于其他供应商报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由谈判小组认定该供应商为低于成本报价，报价无效。

（五）计算评标价

评标价仅用于计算排名，成交金额仍以实际最后报价为准。

1. 价格核准：谈判小组对最后报价进行复核，看其是否有计算错误或供货范围上的错误，修正原则及优先修正顺序如下：

- （1）公开报价内容与报价文件对应内容不一致的，均以公开报价内容为准；
- （2）公开报价与分项明细表或其它相关报价表报价不一致的，均以公开报价为准；
- （3）分项报价表中的单价与对应的合计价不相符的，以单价为准，修正对应的该项合计价；
- （4）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （5）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （6）对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- （7）对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以谈判小组审定通过方为有效；
- （8）对采购项目的关键、主要内容，报价人报价漏项的，作非实质性响应处理；
- （9）谈判小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

四、推荐成交候选人

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质响应要求的供应商中，按照评标价由低到高的顺序推荐 3 名供应商作为成交供应商候选人，如果出现价格相同，由谈判小组抽签决定先后排位顺序。

五、确定成交供应商

(1) 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告及《确认采购结果通知书》送采购人确认。

(2) 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供应商候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低（或排位最前）的原则确定成交供应商。

(3) 采购人确认结果后，采购代理机构将成交结果以网上公告的方式通知所有未成交的报价人。

(4) 成交结果公告后，采购代理机构以书面形式向成交供应商发出《代理服务费缴费通知书》。

(5) 成交供应商凭采购代理机构开具的《代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《成交通知书》。《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

(6) 成交供应商放弃成交的，应当依法承担法律责任。

六、签订合同

采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起三十日内（如第二章采购需求有相应约定的从其约定），按照谈判文件确定的事项签订合同，合同条款不得与谈判文件和报价文件内容有实质性偏离。

七、凡发现成交供应商有下列行为之一的，其成交无效。

- 1) 提供虚假材料谋取成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- 4) 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；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 7) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

八、项目采购失败情形

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的。

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的。

3、在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。（说明：如果多个供应商所投产品全部是同一品牌同一型号的，只作为一个供应商计算；同一品牌不同型号的产品由多家供应商参加竞争，作为不同的供应商计算。）

4、因重大变故，采购任务取消的。

附表 1 资格、符合性初审表

评审内容	报价人名称		
	报价人 A	报价人 B	报价人 C
具备谈判文件中规定报价人资格要求			
报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价			
符合报价文件的签署、盖章要求			
按谈判文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
符合谈判文件报价有效期要求的			
满足谈判文件中带★号的条款和指标的			
未发现无效报价的其他情形的（见注 4）			
结论			

注：1、报价人分栏中填写“○”表示该项符合谈判文件要求，“×”表示该项不符合谈判文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该报价人报价文件符合谈判文件要求，“不通过”表示该报价人报价文件不符合文件要求；

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数谈判小组成员的结论为“通过”则该报价人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

4、无效报价的其他情形

(1) 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目报价的。

(2) 经谈判小组认定报价文件提供虚假材料的；

(3) 报价人以他人的名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式报价的；

(4) 报价人对采购人、采购代理机构、谈判小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；

(5) 报价文件附有采购人不能接受的条件；

(6) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表 2 最终符合性审查表

评审内容	报价人名称		
	报价人 A	报价人 B	报价人 C
报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价，如谈判小组没有对谈判文件作实质性变动增加新的需求，最后报价不高于或者等于首次报价；未被认定低于其成本报价。			
谈判后的承诺满足谈判文件中带★号的条款和指标的			
未发现无效报价的其他情形的（见注 4）			
结论			

注：1、报价人分栏中填写“○”表示该项符合谈判文件要求，“×”表示该项不符合谈判文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该报价人报价文件符合谈判文件要求，“不通过”表示该报价人报价文件不符合文件要求；

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数谈判小组成员的结论为“通过”则该报价人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

4、最终符合性审查无效报价的其他情形

- (1) 经谈判小组认定报价文件提供虚假材料的；
- (2) 报价人以他人的名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式报价的；
- (3) 报价人对采购人、采购代理机构、谈判小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；
- (4) 评审期间，报价人没有按谈判小组的要求提交澄清、说明或更正的；
- (5) 报价文件附有采购人不能接受的条件；
- (6) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

第六章 报价文件格式

一、报价文件目录表

序号	文件名称	是否提交	页码范围	备注
一	报价文件			
1	★报价函（格式1）			
2	★报价一览表（格式2）			
3	★分项报价表（格式3）			
二	资格、符合性审查文件			
1	★法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明复印件			
2	★未列入失信被执行人、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，提供信用中国网站 www.creditchina.gov.cn/ 及中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
3	获取采购文件的收据或发票复印件			
4	★法定代表人证明及授权书（格式4）			
5	★实质性条款响应一览表（格式5）			
6	★关于资格证明文件的声明函（格式6）			
8	其他资格证明文件			
三	商务、服务文件			
1	近一年财务报表（含资产负债表及利润表，尽量提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》）			
2	近年同类项目业绩表（格式7）			
3	报价人为本项目配置人员说明（格式自拟）			
4	与采购人需求差异表（格式8）			
5	合同条款响应一览表（格式9）			
6	缴交采购代理服务费用承诺书（格式10）			
7	同意谈判文件条款说明（格式11）			

8	服务方案（格式自拟）			
9	报价人认为需提交的其他资料			

二、报价信封

序号	文件名称	是否提交	备注
1	报价一览表（与报价文件中的内容保持一致）；		
2	分项报价表（与报价文件中的内容保持一致）；		

- （1）带“★”文件为必须提供的文件；
- （2）上述文件如为复印件的，必须加盖报价人公章；
- （3）如上述文件可通过互联网或者相关信息系统查询的信息，请供应商协助提供复印件的同时提供查询网址，最终结果以查询为准；
- （4）报价人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

格式 1

报 价 函

广州群生招标代理有限公司：

我方确认收到你方提供的_____项目及其相关服务的谈判文件的全部内容。我方：（报价人名称）作为报价者正式授权（授权代表全名、职务）代表我方进行有关报价的一切事宜。在此提交的报价文件，正本一份，副本两份。我方已完全明白谈判文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方决定参加：项目编号为_____的报价；
2. 本报价文件的有效期为报价截止日后 90 天有效，如被确定为成交供应商，有效期将延至合同终止日为止；
3. 我方已详细研究了谈判文件的所有内容包括修正（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关格式并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
4. 我方同意按照你方可能提出的要求提供与报价有关的任何其它数据或信息；
5. 我方理解谈判小组不一定接受最低报价或任何你方可能收到的报价；
6. 我方如被确定为成交供应商，将保证履行谈判文件以及谈判文件修改书（如有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同》中的全部任务；
7. 我方自行完全承担因报价文件错误、缺漏、不清晰而导致的一切后果；
8. 我方确认此次谈判中提供的一切资料均是真实的，准确的，并完全承担因此产生的一切后果。
9. 我方的报价被接受，我方同意按照谈判文件规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

所有与本谈判文件有关的函件请发往下列地址：

报价人全称（加盖公章）：_____

地址：_____ 邮政编码：_____

法定代表或其授权代表（签字）：_____

日 期： 年 月 日

格式 2

首次报价一览表

项目名称：

项目编号：

报价单位名称	报价总价	服务期	备注

注：1. 报价包括了项目的全部费用。

2. 本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装一份在“报价信封”内，封口加盖公章。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 3

分项报价表

本表将有可能在成交公告中公开，请报价人仔细填写

项目名称：

项目编号：

序号	报价内容	单价	总价	备注
1				
2				
3				
...				
合计				

注：报价人须针对项目实际情况编制完整详细的项目报价。本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装一份在“报价信封”内。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 4

法定代表人证明及授权书

致:广州群生招标代理有限公司

本授权证明: (法定代表人姓名) 是注册于 (省、市、县) 的 (报价人名称) 的法定代表人, 现任 (法定代表人职务)。在此授权 (被授权人姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 在 (项目名称) 的报价 (项目编号为: _____) 及其合同执行过程中, 以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 _____ 年 ____ 月 ____ 日签字生效, 特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(报价人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

报价人全称 (加盖公章):

地 址:

法定代表人 (签字或签章):

被授权人(报价人授权代表) (签字):

格式 5

实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1	合格报价人资格要求			
2	报价文件格式带“★”内容			
3	第一次报价超出最高限价的将被视为无效报价，不能参加谈判。			
...				

说明：1、报价人必须对应谈判文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

格式 6

关于资格证明文件的声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方____年____月____日发布的____项目（项目编号：_____）报价邀请，参与报价，提供采购人需求中规定的全部内容，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次报价所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方报价或成交资格；提供给采购人的货物及服务与报价承诺一致。
2. 我方在参与本次报价时，符合报价人资格条件要求及其他法律法规规定的其他条件。
3. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
4. 我方参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。
5. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形或我方声明与事实不符，我方对被取消成交资格无异议，同时，我方无条件接受相关部门以提供虚假材料谋取成交处理。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表人或其报价人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 7

近年同类项目业绩表

项目名称:

项目编号:

序号	业主名称	项目名称	合同总价	完成时间	业主单位 联系人及电话
1					
2					
...					
小计					

注：报价人应提供相关证明附件。

报价人全称（加盖公章）:

法定代表或其授权代表（签字）:

日期： 年 月 日

格式 8

与采购人需求差异表

项目名称:

项目编号:

序号	谈判文件要求		报价文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
	一		
	一		
	三		

注：报价人应根据其提供的货物和服务，逐条对照谈判文件《采购人需求》的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的简要内容，以便查对和评审。除“偏离说明”栏所列的内容外，其余按《采购人需求》的内容执行。本表提供空表的视为完全响应。

报价人全称（加盖公章）:

法定代表或其授权代表（签字）:

日期： 年 月 日

格式 9

合同条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	谈判文件合同要求	报价文件内容	
	条款号	是否响应	差异说明

注：1. 报价人应对照谈判文件第四章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。本表提供空表的视为完全响应。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 10

缴交采购代理服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的项目名称：_____（项目编号：_____）谈判采购项目中被确定为成交供应商候选人，我方保证在收到《成交通知书》前，按照谈判文件的规定向贵公司交纳采购代理服务费。

自成交公告发出之日起 5 个工作日内仍未能足额缴纳的，我司承诺按上述规定的 200% 赔付贵方；15 个工作日仍未支付上述全部费用的，贵方有权公布我司未履行承诺状况并上报相关主管部门列入未诚信履约名单。

特此承诺！

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 11

同意谈判文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的竞争性谈判【项目编号：_____】，我方在参与报价前已详细研究了谈判文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料及有关附件，我方完全明白并认为此谈判文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在报价人的内容，我方并同意谈判文件的相关条款。

特此声明。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

版本号：QSZCHT20190930-

1