

云之龙咨询集团有限公司

# 竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：大新县人民法院物业管理服务项目

项目编号：CZZC2025-C3-990130-YZLZ

采购人：大新县人民法院

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025年7月15日

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 供应商须知前附表 .....	6
第三章 采购需求 .....	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	33
第五章 响应文件格式 .....	42
第六章 合同文本 .....	68

# 第一章 竞争性磋商公告

## 竞争性磋商公告

### 项目概况

大新县人民法院物业管理服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 7 月 28 日 9:00（北京时间）前提交（上传）响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：CZZC2025-C3-990130-YZLZ3s

项目名称：大新县人民法院物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：72.061344 万元

最高限价（如有）：72.061344 万元

采购需求：大新县人民法院物业管理服务：12 个月

服务地点：涵盖大新县人民法院县城东社区（安平大道 315 号）东环路、下雷法庭、昌明法庭、雷平法庭，该建筑群集审判功能于一体，融合立案、审判、执行、办公等多元化服务，总建筑面积约 1.6 万平方米。法院办公区域的物业服务内容包括安全保卫、保洁、绿化和设备维护等。服务内容涵盖保安维护和巡逻、保洁服务、绿化服务、设施设备服务。

如需进一步了解详细内容，具体内容详见磋商文件。

合同履行期限：12 个月。

本标项（否）接受联合体竞标。

### 二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：本项目为专门面向小微企业采购的项目，供应商应为小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 15 日至 2025 年 7 月 22 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式：供应商登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 在线申请获

取采购文件（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）

售价（元）：0

#### 四、响应文件提交

截止时间：2025年7月28日9:00（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

#### 五、响应文件开启

开启时间：2025年7月28日9:00（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：0元。

2. 网上查询地址

[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

4. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763或0771-3381253）。

（3）CA证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，

为确保投标（响应）文件顺利解密，建议供应商尽量使用 PDF 编辑软件调整、减小投标（响应）文件大小，加密后再上传至广西政府采购云平台，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

5. 根据《崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知》（崇财采〔2023〕10号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。（具体详见采购文件中关于“政采贷”相关信息）

6. 本项目采用远程异地评标。主会场地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成国际 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司；分会场地址：百色市右江区迎龙路 70 号百色建通时代广场（竹洲大桥旁）二号楼 A 座二十层云之龙咨询集团有限公司百色分公司。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：大新县人民法院

联系人：许元聪

联系电话：0771-3622107

地址：广西大新县安平大道 315 号

### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）

项目联系人：梁立宇

项目联系方式：0771-7835598、0771-7833699

## 第二章 供应商须知前附表

条款号	内 容
1	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，不得参与政府采购活动。</p>
2	<p>是否接受联合体竞标：不接受联合体竞标，详见竞争性磋商公告。</p>
3	<p>如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：</p> <p>1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（<b>各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效</b>），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 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。</p>

	<p>6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>
4	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/> 允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>
5	<p><b>资格证明文件：</b></p> <p>1. 崇左市政府采购供应商信用承诺函（按第五章格式填写）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 竞标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）；</p> <p><b>注：</b>（1）竞标服务由小微企业承接的，供应商应在其响应文件中提供《中小企业声明函》并写明为小微企业；</p> <p>（2）竞标服务由监狱企业承接的，供应商应在其响应文件中由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；</p> <p>（3）竞标服务由残疾人福利性单位承接的，供应商应在其响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>以上3种情形，供应商必须符合其中1种。</p> <p>5. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p><b>注：</b>以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。</p>
6	<p><b>报价文件</b></p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效处理</b>）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>
7	<p><b>商务技术文件</b></p>

	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 项目实施方案（格式自拟）；（如有，请提供）</p> <p>6. 服务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（如有，请提供）</p> <p>8. 对应采购需求的服务要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>
8	磋商报价包括完成本采购项目下全部工作所需的一切费用，包括但不限于服务的人工成本（含国家和地方相关政府主管部门规定的各项工资组成的费用、意外险及各种保险费用）、设备和工器具（含为完成本项目所需的各种专业设备和工器具）、耗材（保洁、运送工作需要的各种耗材及其他需要的材料）、通讯器材、巡检器材、统一的工作服和胸卡、劳保用品、安全防护用具、办公设备和设施、员工宿舍（非夜间值班人员不允许在单位住宿）、设备工器具库房、各种税费、保险费、劳保及安全措施费、利润、税金、政策性文件规定及物价上涨因素等服务期内的所有风险费用等。
9	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>120</u> 日。
10	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。
11	本项目不接受电子备份响应文件
12	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
13	磋商小组的人数： <u>不少于 3</u> 人。
14	首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告” 首次响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟

15	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
16	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。
17	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
18	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司部门，联系电话：0771-7833699、0771-7835598，通讯地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分
19	1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准：参照桂价费〔2011〕55号文件（服务类）标准执行（若采购代理服务费不足5000元，按5000元计收），方式为成交供应商向采购代理机构支付。 3. 采购代理费收取银行账户 公司名称：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司 账号：8113001013000157995 开户行：中信银行南宁东葛支行
20	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
21	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。

<p>2. 本磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 以联合体形式参与竞标的，除了竞标函、竞标报价表、联合体协议书和授权委托书必须由联合体各方签字或加盖单位公章外，响应文件的其他内容由联合体牵头人的法定代表人或其委托代理人按上述规定签字并加盖联合体牵头人单位公章即可，如要求填写“供应商名称”但又没有指定要求联合体成员填写的，由牵头人填写其牵头人单位名称即可。</p> <p>5. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>6. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> <p>7. 温馨提示(非强制要求)：根据《崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知》（崇财采〔2023〕10号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。（具体详见采购文件中关于“政采贷”相关信息）</p>
---

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

**2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。**

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

### 4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

### 5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

### 6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应的行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

### 7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 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响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供的任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》的规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，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。

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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，**响应文件将被视为无效：**

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告/竞标邀请函；

- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

## 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

## 10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次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。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

# 三、响应文件的编制

## 11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

## 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

## 13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

## 14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

## 15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，**否则响应文件按无效响应处理：**

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，**其响应文件将按无效处理。**

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，**其响应文件将按无效处理。**

## 16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## 17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 未按规定提交履约保证金的；

- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## 18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），**否则按无效响应处理。**

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，**并与广西政府采购云平台中获取采购文件的供应商名称一致**，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，**否则其响应文件按无效响应处理。**

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

## 19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

## 20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 **未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平**

台将拒收。

### **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

### **22. 响应文件的退回**

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

### **23. 截止时间后的撤回**

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

## **四、评审及磋商**

### **24. 磋商小组成立**

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，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者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。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。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，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

### **25. 首次响应文件的开启和解密**

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

## 26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/服务要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。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。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 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。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。

27.2 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媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人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：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合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。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

## **28. 履约保证金**

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

## **29. 签订合同**

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以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%。

### **30. 政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **31. 询问、质疑和投诉**

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 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。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满

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) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

## **32. 其他内容**

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由

联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

### 33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的小微企业划分标准确定的中型企业、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。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，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，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 第三章 采购需求

### 采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料，**否则将按无效响应处理**（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件1）：**物业管理**。

6. 本项目是专门面向中小企业采购的项目。

7. 本项目核心产品为：无。

一、采购需求			
序号	服务名称	服务期限	技术参数及性能配置要求
1	大新县人民法院物业管理服务	12个月	<p>一、项目概况范围</p> <p>服务地点：涵盖大新县人民法院县城东社区（安平大道315号）东环路、下雷法庭、昌明法庭、雷平法庭，该建筑群集审判功能于一体，融合立案、审判、执行、办公等多元化服务，总建筑面积约1.6万平方米。法院办公区域的物业服务内容包括安全保卫、保洁、绿化和设备维护等。服务内容涵盖保安维护和巡逻、保洁服务、绿化服务、设施设备服务。</p>

		<p>二、服务期限</p> <p>本物业管理委托期限为 1 年。(具体日期在签订合同时确认)</p> <p>三、服务要求</p> <p>(一) 保安员工作要求</p> <p>1. 人员配备: 严格按岗位要求配备 7 名保安员, 其中县城法院 4 人, 各乡镇秩序维护员 1 人; 必须身体健康, 男性身高 162cm 以上, 员工年龄在 58 岁以下, 均具备初中以上学历, 持有“保安员证”, 并全部要求会说普通话, 上岗时统一要求穿着规定服装。</p> <p>2. 工作纪律: 严格遵守各项规章制度, 不得违反工作岗位标准和工作操作规程, 上岗时间着装规范, 仪表端正, 不准喝酒上岗、睡岗、脱岗, 在岗时间不得做工作无关的事。</p> <p>3. 人员出入: 对待服务对象不得怠慢或服务对象发生争执。</p> <p>4. 交接班: 严格执行交接班制度, 做好交接班记录, 做到交接三清、本班情况清、交接问题清、物品器械清。</p> <p>5. 停车管理: 停车场管理有序, 大楼周边无乱停乱放车辆; 无因失职导致车辆被盗、被损坏事件发生。</p> <p>6. 巡视防范: 做好法院物业区内的巡视和防范工作, 巡查有记录, 发现问题果断处理, 及时向项目经理及采购人报告, 消除一切安全隐患。</p> <p>7. 大件物品出入: 大件物品搬出楼内须持有采购人《放行条》, 经核对无误后方可放行, 《放行条》应保存备查, 并做好记录。</p> <p>8. 保密: 严格落实保密制度, 不得泄露有关法院物业区内部的秘密事项。</p> <p>9. 岗亭卫生: 各岗亭内物品摆放整齐、干净, 不得停放车辆和堆放杂物。</p> <p>(二) 保洁卫生工作要求</p> <p>1. 人员配备: 严格按岗位要求配备 4 名保洁员。人员必须身体健康, 女性身高 155cm 以上, 员工年龄在 55 岁以下, 均具备初中以上学历, 并全部要求会说普通话, 上岗时统一要求穿着规定服装。</p> <p>2. 工作纪律: 保洁员须遵守各项规章制度, 着装规范, 坚守岗位, 在岗位时间不得做与工作无关的事情。</p> <p>3. 卫生间: 保持清洁, 通风良好, 无异味, 地面无积水、无痰污迹、</p>
--	--	--

		<p>无蝇蛆和烟头等杂物，墙面四周及天顶保持干燥，无蛛网；洁具干净、整洁，有检查和工作记录。</p> <p>4. 楼内公共部分：每天清洁不少于1次，并做到随时保洁，保持地面及门窗无明显灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物，墙上无蜘蛛网、广告宣传单等。</p> <p>5. 楼外服务区域：每天清洁不少于2次，并做到随时保洁，保持服务区域整洁干净，无烟头、纸屑、果皮等垃圾，垃圾池、垃圾桶外表干净，周边无散落垃圾，无臭味，垃圾要及时清运，有工作和检查记录。</p> <p>6. 设施设备：每周擦一遍，设备房内的地面及设备保持无积灰、油脂等垃圾、设备间不得杂物堆放，有记录。</p> <p>7. 四害消杀：严格按照国家相关规定及卫生操作流程开展消杀工作，消杀前做好相关安全提示；春夏两季每月消杀1次，秋冬每月消杀1次，有害虫出现能及时处置，力争做到服务区域无蚊、无蝇、无蟑、无鼠等害虫并达到崇左市除“四害”标准，有工作和检查记录。</p> <p>（三）绿化工作要求</p> <p>1. 人员配备：严格按岗位要求配备1名绿化员。人员必须身体健康，男性身高160cm以上，女性身高155cm以上，员工年龄在60岁以下，均具备初中以上学历，并全部要求会说普通话，上岗时统一要求穿着规定服装。</p> <p>2. 工作纪律：绿化员需遵守各项规章制度，着装规范，坚守岗位，在岗位时间不得做与工作无关的事情。</p> <p>3. 除虫：定期对区域内植物进行除害，用药适量，不伤叶面，保持花草树木、绿化带常茂，不污染环境，喷（放）药前须做好相关安全提示。</p> <p>4. 浇水：根据气候适时浇水，确保植物长势良好，夏天早、晚浇水，冬季午间浇水，有工作记录。</p> <p>5. 除草：保持草皮纯度达到95%以上，杂草长度不超出草皮的5CM。</p> <p>6. 修剪：每季对区域内乔木、灌木、绿篱及草坪修剪一次，做到乔木无枯枝，主侧枝分布均匀，整体美观，不阻人、车；灌木、绿篱造型生动，整齐美观，成型，没枯叶；草皮边缘线条整齐、清晰，草面无明显杂物，修剪残物清理及时，不过夜。</p>
--	--	--

		<p>7. 补种补栽：对枯死的植物要及时清理，做到随却随补，确保补种植物成活率达 95%以上。</p> <p>（四）水电维护工作要求</p> <p>1. 人员配备：严格按岗位要求配备 1 名维护人员。人员必须身体健康，男性身高 168m 以上，员工年龄在 20-60 岁之间，均具备初中以上学历，持有高压或低压电工特种作业操作证，并全部要求会说普通话，上岗时统一要求穿着规定服装。</p> <p>2. 工作纪律：工程人员须遵守各项规章制度，着装规范，操作程序符合工程作业规定，按时上岗，坚守岗位，认真履行职责，在岗时间不得做与工作无关的事情。</p> <p>3. 照明设备：每日对大楼内外的照明系统巡查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到全部修复为止，有巡查和工作记录。</p> <p>4. 给水、排水系统：每周对大楼管道、水龙头等给排水系统巡查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录。</p> <p>5. 高压配电间：每天对设备运行情况检查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录。</p> <p>6. 供电、供水线路：每周对供电、供水线路检查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录，每月保养 1 次。</p> <p>7. 音响、音像设备：每天对设备运行情况检查 1 次，发现问题及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录。有工作记录。</p> <p>8. 门、窗：每月检查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录，每月保养 1 次。</p> <p>9. 法院物业区主体结构：每周检查 1 次，发现问题，及时报告采购人，并协助相关单位做好维护工作。有巡查记录。</p> <p>10. 维修材料的询价：维修材料的询价，价格不得高于市场平均价。</p>
--	--	---

11. 其他：配合大楼消防、电梯、空调、智能化维保单位做好设备的巡查工作，发现问题，及时报告采购人，并协助相关单位做好维护工作。有巡查记录。

#### 四、岗位人员配置要求

工作岗位	人员配置	人员要求
水电工	1 人	持有高压或低压电工特种作业操作证，负责强、弱电，水工，中央空调，电梯，发电机，消防系统等工作。
秩序维护班长	1 人	持有“保安员证”，协助分管经理/主管处理秩序维护工作的日常安排及日常工作的督察检查。
秩序维护员	6 人	持有“保安员证”，负责秩序正常有序和人身、财产安全。
保洁员	5 人	负责法院物业内外卫生工作。
绿化员	1 人	负责法院物业内外绿化养护工作。
合计	14 人	

注：要求拟投入人员必须身体健康，均具备初中以上学历，并全部要求会说普通话，上岗时统一要求穿着规定服装。

#### 五、岗位职责

##### （一）秩序维护员职责

##### 1. 门岗：

(1) 门岗人员应精神饱满，着装整齐、举止大方、文明执勤、礼貌待人，树立良好的固定岗形象。

(2) 保持岗位周边卫生的整洁，引导进出车辆确保通道畅通，遇公司领导时应敬礼。

(3) 认真盘查外来人员，访客应先联系有关部门得到允许后并认真填写《来访登记》方可引导进入大院，对推销产品、贴小广告或其他闲杂人员应劝其离开辖区。

		<p>(4)上岗前检查灭火器或消防带情况，遇火灾发生时持灭火装备，及时赶到事故现场。</p> <p>(5)车辆未经允许不可进入，对携有大件或贵重物品和形迹可疑人员应进行盘查。</p> <p>(6)值班人员应文明执勤，纠正违章时应先敬礼，认真接受业主(来访者)提出的批评、意见或建议，接到投诉时应在第一时间反馈给相关部门。</p> <p>(7)如遇突发事件，应保护现场，并及时通知班长、队长并做好记录。</p> <p>(8)增强责任心，牢固树立“为辖区安全，让业户放心的思想”，遵纪守法、服从命令、尊重领导、团结同事，安心本职工作。</p> <p>(9)认真完成上级领导交给的其他工作任务。</p> <p>2. 巡逻</p> <p>(1)严密巡查，根据指定所有巡逻路线，并按规定路线和时间实行24小时巡逻守卫制度。</p> <p>(2)完善区域内安全技防管理，合理利用固定岗设备设施，配合人防确定固定岗安全。</p> <p>(3)重点区域，重点管理。对大厅外围、地下停车场等区域加强防范。</p> <p>(4)按要求做好日常安全管理工作记录及交接班记录。</p> <p>(5)各安全岗位职责和安全责任区域明确，确保日间和夜间安全管理。</p> <p>(6)非常气候时，注意防风、防水等问题，宣传、检查、关好大楼门窗，检查室外广告牌的稳固情况，检查排污沟渠是否顺畅。</p> <p>(二) 水电工岗位职责</p> <p>1. 负责院内办公楼公用设施、设备的运行、保养、维修、安全检查工作的安排与落实；</p> <p>2. 组织参与设备的大、中、小修，制定计划；</p> <p>3. 负责制定设备、备件采购计划，报财务采购；</p> <p>4. 做好各项记录，收集整理设备技术资料及维修保养记录，做好设备台账工作；</p> <p>5. 负责不合格维修的处理，纠正和预防措施的实施，跟踪检查；</p> <p>6. 合理控制本部门各项费用。</p> <p>(三) 保洁员岗位职责</p>
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服从领导或管理人员安排，工作时间统一装、戴胸卡。</li> <li>2. 严格遵守劳动纪律，不迟到早退。病事假必须提前向本楼管理人员请假，未请假者按旷工论处。</li> <li>3. 工作勤恳负责，做好本责任区内的卫生保洁工作。</li> <li>4. 同事之间应团结互助，不闹矛盾，不打击讽刺先进工作者。杜绝吵闹、打骂事件的发生。</li> <li>5. 爱护公物、节约水电，维护楼内其他公共设施。上班期间卫生区内杜绝出现长明灯、长流水现象。</li> <li>6. 拾到物品主动上交，不留作私用。</li> <li>7. 工作时间禁止干私活、拾废品。</li> <li>8. 保持上下水通畅，洗刷间、厕所堵塞应及时上报。</li> <li>9. 未经分管人员同意，不准私自关锁洗刷间门和小厕所门，地漏盖保持在原位。</li> <li>10. 墙壁保持整洁，不能有粘贴脏物及乱刻画，瓷片不能有锈碱，顶棚等边角不能有蛛网灰。洗刷间、厕所内玻璃洁净透亮，门面、门框、窗台及窗框内外不能有刻划或灰尘。</li> <li>11. 地面保持干净，不能有泥垢、积水、纸屑、塑料、口香糖污渍等。</li> <li>12. 水池、水盆内外应洁净，不能有污垢、锈斑。厕所没有异味，便池内外保持清洁，不能有粪便等脏物。</li> <li>13. 厕所、洗刷间及休息室内清洁工具摆放整洁，不乱放杂物。</li> <li>14. 走廊及楼梯内门、扶手及铁栅栏应干净无灰尘。暖气设施、饮水设施、消防器材、电器开关等应每日擦拭，及时清除墙壁上的踏痕。</li> <li>15. 卫生间纸篓应及时清倒，纸篓内废弃物不应超过 2/3；纸篓内废弃物一律倒入楼外指定垃圾箱内，不得冲入厕所(洗刷间)下水道内。</li> <li>16. 卫生工具等日常用品按规定手续及数量领取，尽量节约使用。</li> <li>17. 积极完成领导交办的其他工作。</li> </ol> <p>(四) 绿化员岗位职责</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉院内绿化概况，熟悉花草树品种、名称、特性和栽培管理办法掌握花木病虫害的防治方法，正确熟练使用园林器械；</li> <li>2. 对花草树木适时浇水和施肥，满足其生长需要，防止过早或过涝；</li> <li>3. 根据园林功能要求，花环系，对花进行修剪，使花木生长适当，长</li> </ol>
--	--	---

		<p>势好，乔灌木各种树形搭配优美；</p> <p>4. 清理杂草、杂物、适时剪草，保持绿草一定的生长高度，草地整洁美观；</p> <p>5. 以“预防为主”和“治早、治小、治涝”的原则，及时防治花、草、树木的病虫害，同时注意保护环境减少农药污染；</p> <p>6. 定期对花木进行培土，防虫、防风害、日灼、对遭受人为损害的花木及时进行修补、扶持和补苗；</p> <p>7. 经常巡查院内的绿化，严格制止践踏草地，完善绿化围护、隔离设施。</p> <p>8. 完成领导交办的其他任务。</p>
<b>二、商务要求</b>		
<p>▲（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 15 日内，因不可抗力原因延迟签订合同的，自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。</p>		
<p>（二）合同履行期限及服务地点：</p> <p>1. 合同履行期限：12 个月。</p> <p>2. 服务地点：大新县人民法院县城东社区(安平大道 315 号)东环路、大新县下雷镇法庭、大新县昌明乡法庭、大新县雷平镇法庭。</p>		
<p>（三）磋商报价：</p> <p>1. 本项目应以人民币报价。</p> <p>2. 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。</p> <p>3. 磋商报价包括完成本采购项下全部工作所需的一切费用，包括但不限于服务的人工成本（含国家和地方相关政府主管部门规定的各项工资组成的费用、意外险及各种保险费用）、设备和工器具（含为完成本项目所需的各种专业设备和工器具）、耗材（保洁、运送工作需要的各种耗材及其他需要的材料）、通讯器材、巡检器材、统一的工作服和胸卡、劳保用品、安全防护用具、办公设备和设施、员工宿舍（非夜间值班人员不允许在单位住宿）、设备工器具库房、各种税费、保险费、劳保及安全措施费、利润、税金、政策性文件规定及物价上涨因素等服务期内的所有风险费用等。</p> <p>4. 按照国家规定应当交纳的各种税、费、基金、公益事业支出（所需费用要求已含在总报价中）等，以及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。</p> <p>5. 主要包括：</p> <p>（1）人工成本（含国家和地方相关政府主管部门规定的各项工资组成的费用、意外险及各种保险费用）。</p>		

<p>(2) 设备和工器具费用：完成本采购项下服务工作需要的各种设备、机械、工具、器具等，包括通讯工具、巡检器材、交通工具等。</p> <p>(3) 材料费：保洁、运送工作需要的各种耗材及其他需要的材料。</p> <p>(4) 服装费（按工种配备工作服）、工作牌（胸卡）、劳保用品、安全防护用具等。</p> <p>(5) 办公设备和设施、员工住宿、大型设备工器具库房等。</p> <p>(6) 按照国家规定应当交纳的各种税、费、基金、公益事业支出（所需费用要求已含在总报价中）等，以及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。</p> <p>备注：成交供应商应保证在合同期内其员工最低月工资不得低于现行公布的崇左市最低工资标准，且成交供应商须严格按照国家和崇左市政府规定给员工缴纳社会保险费（所需费用要求已包含在磋商总报价中）。</p>
<p>(四) 验收标准、规范：验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业标准。</p>
<p>(五) 付款方式：采购人按月根据采购人考核结果扣除相应款额后向供应商转账支付服务费用。本合同生效后，无预付款，成交供应商服务完成一个月的工作量，采购人考核完成并开具正式增值税发票后 10 个工作日之内支付已完成工作量的服务费。</p>
<p>(六) 其他要求</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 根据采购人的实际情况，如需要增加人员及费用，另签补充协议。</li><li>2. 根据本项目需求，供应商可根据项目要求提供具体的项目实施方案 1 份（包括但不限于企业管理制度、服务方案、服务保障及应急方案、人员、物资配置方案、综合管理服务质量保证措施等）。</li></ol>
<p>(七) 本项目不允许转包、分包。</p>

附件 1: 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y <$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z <$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序和评审方法

#### 1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，**其响应文件按无效响应处理**：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为

本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

## 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函的形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (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，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应文件按无效响应处理。**

### 2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，**将被视为响应文件无效处理：**

- (1) 商务技术评审

1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) **响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。**
- 5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 服务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 15) **竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价

的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，**未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理**，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

### 3. 磋商程序

3.1 磋商小组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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，**其响应文件按无效响应处理**。

3.2 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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，**其响应文件按无效处理**。

3.5 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。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 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）的规定，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。

3.8 除本章第 3.7 条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

#### 4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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“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”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 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，**退出磋商**的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，**其响应文件按无效处理**。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，**按无效响应处理**：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现**最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时**，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## 5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(1) 本项目专门面向小微企业采购，不再执行竞标报价政策性扣除，最终成交供应商的成交金额等于竞标报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。评审报价=竞标报价。</p> <p>(2) 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为10分。</p> <p>(3) 价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）×10分</p>	10分
2	项目实施 方案	评审因素	
2.1	企业管理 制度	<p>一档（5分）：供应商企业内部管理制度针对性要素不齐或项目不相关，无人员管理、设备维护管理等相关要素不齐制度与项目不相关；</p> <p>二档（10分）：供应商企业内部管理制度有一定的针对性，有与项目相关的安全管理、服务质量管理、人员管理、设备维护管理内容基本完整，有一定针对性；</p> <p>三档（15分）：供应商企业制定有内部管理制度，涵盖项目相关内容且全面，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、设备维护管理等要素齐全。</p> <p><b>注：未提供或提供的不符合要求的不得分。</b></p>	15分
2.2	服务方案	<p>一档(5分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合项目实施所提供的服务内容、响应时间等方面针对性要素不齐或项目不相关。</p> <p>二档(10分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合项目实施所提供的服务内容、响应时间等要素齐全，有概况性表述，没有进行详细说明、能基本指导实际工作。</p> <p>三档(15分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合项目实施所提供的服务内容、响应时间等方面要素齐全，且有基本的后续服务方案。</p> <p>四档(20分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合项目实施所提供的服务内容、响应时间等方面的要素齐全，操作可实施性强、方案符合实际工作；且能提供后续服务方案。</p> <p><b>注：未提供或提供的不符合要求的不得分。</b></p>	20分
2.3	服务保障 及应急方 案	<p>一档（5分）：具有项目执行组织措施和保障措施，能及时排除简易故障，基本能够确保服务工作的正常运转；</p> <p>二档（10分）：在一档基础上，提供了详细的项目执行组织措施和保障措施，有故障排除和应急方案；</p>	15分

		<p>三档（15分）：在二档基础上，项目执行组织措施和保障措施内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案，实施安全保证、应急预案科学合理。</p> <p><b>注：未提供或提供的不符合要求的不得分。</b></p>	
2.4	人员、物资配置方案	<p>一档（5分）：为本项目制定有人员、物资配置方案，基本响应本项目要求；</p> <p>二档（10分）：为本项目制定有人员、物资配置基本满足项目服务需求。内容包括：各类人员数量和专业素质、各岗人员的配置合理。服务人员的培训基本满足项目实际需要。各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准。服务人员的管理基本满足项目实际需要。</p> <p>三档（15分）：为本项目制定有人员、物资配置有一定针对性满足项目服务需求。内容包括：各类人员数量和专业素质、各岗人员的配置合理。服务人员的培训满足项目实际需要。各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准。服务人员的管理有一定针对性。</p> <p>四档（20分）：为本项目制定有人员、物资配置方案针对性要素齐全，可操作性强。内容包括：各类人员数量和专业素质、各岗人员的配置合理。服务人员的培训满足项目实际需要。各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准。服务人员的管理针对性，亮点多，可行性强。</p> <p><b>注：未提供或提供的不符合要求的不得分。</b></p>	20分
2.5	服务承诺与服务质量保证措施	<p>一档（5分）：服务承诺与服务质量保证措施要素齐全，有概况性表述，基本可行；</p> <p>二档（10分）：服务承诺与服务质量保证措施工作安排合理，有一定的针对性和操作性。</p> <p>三档（15分）：服务承诺与服务质量保证措施完全满足本项目需求，能提出优于项目要求的保证措施。</p> <p><b>注：未提供或提供的不符合要求的不得分。</b></p>	15分
3	商务分	评审因素	
3.1	业绩	<p>供应商自2023年1月1日以来同类项目的，每个项目得1分，满分5分。【以合同或中标（成交）通知书复印件为准，并加盖供应商公章】</p>	5分
总得分=1+2+3			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低

到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第五章 响应文件格式

## 一、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 电 子 响 应 文 件

# 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## 崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4. 我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。

2. 第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

## 供应商直接控股、管理关系信息表

### 供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额 50%以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次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。
3. 在此，我方宣布同意如下：
  - （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
  - （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
  - （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
  - （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。
4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
  - （1）具有独立承担民事责任的能力；
  - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
  - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。
6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

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

特此承诺。

**注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。**

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 二、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

# 竞 标 报 价 表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 分标（如有）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_ 单位：元

序号	服务名称	数量 ①	单价（元） ②	磋商报价 ③=①×②	备注
1	大新县人民法院物业管理服务	12 个月			
每月服务费： (大写) _____ (小写) _____					
1 年合计金额（人民币）： (大写) _____ (小写) _____					
合同履行期限：					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、商务技术文件格式

#### 1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## 无串通竞标行为的承诺函

### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（电子签章）：

年 月 日

# 法定代表人证明书

供应商名称： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。



# 商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：\_\_\_\_\_

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
合同履行期限和地点（范围）			
合同签订时间			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 服务要求偏离表

采购项目编号： \_\_\_\_\_

采购项目名称： \_\_\_\_\_

分标号： \_\_\_\_\_

序号	名称	磋商文件服务要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：\_\_\_\_\_分标

序号	姓名	年龄	性别	职称	职务	专业技术资格	备注

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

项目实施方案（格式自拟）

## 项目实施方案

（包括但不限于企业管理制度、服务方案、服务保障及应急方案、人员、物资配置方案、综合管理服务质量保证措施等）。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

其他文书、文件格式

## 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： \_\_\_\_\_

质疑项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： \_\_\_\_\_

采购过程

成交结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： \_\_\_\_\_

事实依据： \_\_\_\_\_

法律依据： \_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： \_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

# 投诉书（格式）

## 一、投诉相关主体基本情况：

供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

## 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： \_\_\_\_\_

采购项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称： \_\_\_\_\_

采购文件公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

采购结果公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

## 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，向 \_\_\_\_\_ 提出质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

**四、投诉事项具体内容**

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

**五、与投诉事项相关的投诉请求:**

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

**说明:**

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第六章 合同文本

说明：

- 1、本合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
- 2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与采购文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

# 《广西壮族自治区政府采购合同》文本

(本合同仅供参考, 可根据实际情况修改)

合同编号:

合同编号:

采购人(甲方): \_\_\_\_\_

供应商(乙方): \_\_\_\_\_

采购计划号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_

合同类型: 买卖合同

本合同为中小企业预留合同: (是/否)。

根据《中华人民共和国民法典》及有关物业管理条例、法规等规定, 经甲、乙双方自愿、平等、充分协商, 甲方同意将 大新县人民法院物业管理服务项目 交由乙方管理服务。为明确双方权利、责任和义务, 特订立本合同。

## 一、物业基本情况

服务地点: 大新县人民法院(大新县桃城镇安平大道 315 号)、大新县法院下雷法庭、大新县法院昌明法庭、大新县法院雷平法庭, 是以审判功能为主, 集立案、审判、执行、办公于一体的综合大楼, 总服务面积约为 1.6 万平方米。法院办公区域的物业服务包括安全保卫、保洁、绿化和设备维护等服务。服务内容: 保安维护和巡逻; 保洁服务; 绿化服务; 设施设备服务。

## 二、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

1. 政府采购合同
2. 中标(成交)通知书;
3. 服务要求偏离表;
4. 采购文件及更正公告(澄清或补充通知);
5. 标准、规范及有关技术文件;
6. 双方约定的其他合同文件。

## 三、委托管理事项

按照本项目采购文件《采购需求》中物业管理服务内容的所有要求执行。

## 四、合同价格、合同期限及付款方式

1. 合同价格：本合同总金额：人民币（大写）（小写）元， 每月服务费：（大写）（小写）。

2. 合同履行期限：本合同期限为 1 年。原则上 年 月 日起至 年 月 日止，实际进场时间以甲方通知为准，服务终止时间相应顺延。

3. 付款方式：甲方按月根据甲方考核结果扣除相应款额后向供应商转账支付服务费用。本合同生效后，无预付款，乙方服务完成一个月的工作量，甲方考核完成后，10 个工作日之内支付已完成工作量的服务费，乙方向甲方提供等额正式增值税发票后，甲方根据供应商开具的发票转相应款额。

## 五、物业管理服务委托事项：

### （一）保安员工作要求

1. 人员配备：严格按岗位要求配备 7 名保安员，其中县城法院 4 人，各乡镇秩序维护员 1 人；必须身体健康，男性身高 162cm 以上，员工年龄在 58 岁以下，均具备初中以上学历，持有“保安员证”，并全部要求会说普通话，上岗时统一要求穿着规定服装。

2. 工作纪律：严格遵守各项规章制度，不得违反工作岗位标准和工作操作规程，上岗时间着装规范，仪表端正，不准喝酒上岗、睡岗、脱岗，在岗时间不得做工作无关的事。

3. 人员出入：对待服务对象不得怠慢或服务对象发生争执。

4. 交接班：严格执行交接班制度，做好交接班记录，做到交接三清、本班情况清、交接问题清、物品器械清。

5. 停车管理：停车场管理有序，大楼周边无乱停乱放车辆；无因失职导致车辆被盗、被损坏事件发生。

6. 巡视防范：做好法院物业区内的巡视和防范工作，巡查有记录，发现问题果断处理，及时向项目经理及采购人报告，消除一切安全隐患。

7. 大件物品出入：大件物品搬出楼内须持有采购人《放行条》，经核对无误后方可放行，《放行条》应保存备查，并做好记录。

8. 保密：严格落实保密制度，不得泄露有关法院物业区内部的秘密事项。

9. 岗亭卫生：各岗亭内物品摆放整齐、干净，不得停放车辆和堆放杂物。

### （二）保洁卫生工作要求

1. 人员配备：严格按岗位要求配备 4 名保洁员。人员必须身体健康，女性身高 155cm 以上，员工年龄在 55 岁以下，均具备初中以上学历，并全部要求会说普通话，上岗时统一要求穿着规定服装。

2. 工作纪律：保洁员须遵守各项规章制度，着装规范，坚守岗位，在岗位时间不得做与工作无关的事情。

3. 卫生间：保持清洁，通风良好，无异味，地面无积水、无痰污迹、无蝇蛆和烟头等杂物，墙面四周及天顶保持干燥，无蛛网；洁具干净、整洁，有检查和工作记录。

4. 楼内公共部分：每天清洁不少于 1 次，并做到随时保洁，保持地面及门窗无明显灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物，墙上无蜘蛛网、广告宣传单等。

5. 楼外服务区域：每天清洁不少于 2 次，并做到随时保洁，保持服务区域整洁干净，无烟头、纸屑、果皮等垃圾，垃圾池、垃圾桶外表干净，周边无散落垃圾，无臭味，垃圾要及时清运，有工作和检查记录。

6. 设施设备：每周擦一遍，设备房内的地面及设备保持无积灰、油脂等垃圾、设备间不得杂物堆放，有记录。

7. 四害消杀：严格按照国家相关规定及卫生操作流程开展消杀工作，消杀前做好相关安全提示；春夏两季每月消杀 1 次，秋冬每月消杀 1 次，有害虫出现能及时处置，力争做到服务区域无蚊、无蝇、无蟑、无鼠等害虫并达到崇左市除“四害”标准，有工作和检查记录。

### （三）绿化工作要求

1. 人员配备：严格按岗位要求配备 1 名绿化员。人员必须身体健康，男性身高 160cm 以上，女性身高 155cm 以上，员工年龄在 60 岁以下，均具备初中以上学历，并全部要求会说普通话，上岗时统一要求穿着规定服装。

2. 工作纪律：绿化员需遵守各项规章制度，着装规范，坚守岗位，在岗位时间不得做与工作无关的事情。

3. 除虫：定期对区域内植物进行除害，用药适量，不伤叶面，保持花草树木、绿化带常茂，不污染环境，喷（放）药前须做好相关安全提示。

4. 浇水：根据气候适时浇水，确保植物长势良好，夏天早、晚浇水，冬季午间浇水，有工作记录。

5. 除草：保持草皮纯度达到 95%以上，杂草长度不超出草皮的 5CM。

6. 修剪：每季对区域内乔木、灌木、绿篱及草坪修剪一次，做到乔木无枯枝，主侧枝分布均匀，整体美观，不阻人、车；灌木、绿篱造型生动，整齐美观，成型，没枯叶；草皮边缘线条整齐、清晰，草面无明显杂物，修剪残物清理及时，不过夜。

7. 补种补栽：对枯死的植物要及时清理，做到随却随补，确保补种植物成活率达 95%以上。

### （四）水电工维护工作要求

1. 人员配备：严格按岗位要求配备 1 名维护人员。人员必须身体健康，男性身高 168m 以上，员工年龄在 20-60 岁之间，均具备初中以上学历，持有高压或低压电工特种作业操作证，并全部要求会说普通话，上岗时统一要求穿着规定服装。

2. 工作纪律：工程人员须遵守各项规章制度，着装规范，操作程序符合工程作业规定，按时上岗，坚守岗位，认真履行职责，在岗时间不得做与工作无关的事情。

3. 照明设备：每日对大楼内外的照明系统巡查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到全部修复为止，有巡查和工作记录。

4. 给水、排水系统：每周对大楼管道、水龙头等给排水系统巡查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录。

5. 高压配电间：每天对设备运行情况检查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录。

6. 供电、供水线路：每周对供电、供水线路检查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录，每月保养 1 次。

7. 音响、音像设备：每天对设备运行情况检查 1 次，发现问题及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录。有工作记录。

8. 门、窗：每月检查 1 次，发现问题，及时维修，不能修复及时向维保部门报告并跟踪到完全修复为止。有巡查和工作记录，每月保养 1 次。

9. 法院物业区主体结构：每周检查 1 次，发现问题，及时报告采购人，并协助相关单位做好维护工作。有巡查记录。

10. 维修材料的询价：维修材料的询价，价格不得高于市场平均价，确保物美价廉。

11. 其他：配合大楼消防、电梯、空调、智能化维保单位做好设备的巡查工作，发现问题，及时报告采购人，并协助相关单位做好维护工作。有巡查记录。

## 六、物业管理服务岗位职责标准

### （一）秩序维护员职责

#### 1. 门岗：

(1) 门岗人员应精神饱满，着装整齐、举止大方、文明执勤、礼貌待人，树立良好的固定岗形象。

(2) 保持岗位周边卫生的整洁，引导进出车辆确保通道畅通，遇公司领导时应敬礼。

(3) 认真盘查外来人员，访客应先联系有关部门得到允许后并认真填写《来访登记》方可引导进入大院，对推销产品、贴小广告或其他闲杂人员应劝其离开辖区。

(4) 上岗前检查灭火器或消防带情况，遇火灾发生时持灭火装备，快速赶到事故现场。

(5) 车辆未经允许不可进入，对携有大件或贵重物品和形迹可疑人员应进行盘查。

(6) 值班人员应文明执勤，纠正违章时应先敬礼，认真接受业主(来访者)提出的批评、意见或建议，接到投诉时应在第一时间反馈给相关部门。

(7)如遇突发事件，应保护现场，并及时通知班长、队长并做好记录。

(8)增强责任心，牢固树立“为辖区安全，让业户放心的思想”，遵纪守法、服从命令、尊重领导、团结同事，安心本职工作。

(9)认真完成上级领导交给的其他工作任务。

## 2. 巡逻

(1)严密巡查，根据指定所有巡逻路线，并按规定路线和时间实行 24 小时巡逻守卫制度。

(2)完善区域内安全技防管理，合理利用固定岗设备设施，配合人防确定固定岗安全。

(3)重点区域，重点管理。对大厅外围、地下停车场等区域加强防范。

(4)按要求做好日常安全管理工作记录及交接班记录。

(5)各安全岗位职责和安全责任区域明确，确保日间和夜间安全管理。

(6)非常气候时，注意防风、防水等问题，宣传、检查、关好大楼门窗，检查室外广告牌的稳固情况，检查排污沟渠是否顺畅。

## (二) 水电工岗位职责

1. 负责院内办公楼公用设施、设备的运行、保养、维修、安全检查工作的安排与落实；

2. 组织参与设备的大、中、小修，制定计划；

3. 负责制定设备、备件采购计划，报财务采购；

4. 做好各项记录，收集整理设备技术资料及维修保养记录，做好设备台账工作；

5. 负责不合格维修的处理，纠正和预防措施的实施，跟踪检查；

6. 合理控制本部门各项费用。

## (三) 保洁员岗位职责

1. 服从领导或管理人员安排, 工作时间统一装、戴胸卡。

2. 严格遵守劳动纪律，不迟到早退。病事假必须提前向本楼管理人员请假，未请假者按旷工论处。

3. 工作勤恳负责，做好本责任区内的卫生保洁工作。

4. 同事之间应团结互助, 不闹矛盾, 不打击讽刺先进工作者。杜绝吵闹、打骂事件的发生。

5. 爱护公物、节约水电，维护楼内其他公共设施。上班期间卫生区内杜绝出现长明灯、长流水现象。

6. 拾到物品主动上交, 不留作私用。

7 工作时间禁止干私活、拾废品。

8. 保持上下水通畅，洗刷间、厕所堵塞应及时上报。

9. 未经分管人员同意，不准私自关锁洗刷间门和小厕所门，地漏盖保持在原位。

10. 墙壁保持整洁, 不能有粘贴脏物及乱刻画, 瓷片不能有锈碱, 顶棚等边角不能有蛛网灰。洗刷间、厕所内玻璃洁净透亮, 门面、门框、窗台及窗框内外不能有刻划或灰尘。

11. 地面保持干净, 不能有泥垢、积水、纸屑、塑料、口香糖污渍等。

12. 水池、水盆内外应洁净, 不能有污垢、锈斑。厕所没有异味, 便池内外保持清洁, 不能有粪便等脏物。

13. 厕所、洗刷间及休息室内清洁工具摆放整洁, 不乱放杂物。

14. 走廊及楼梯内门、扶手及铁栅栏应干净无灰尘。暖气设施、饮水设施、消防器材、电器开关等应每日擦拭, 及时清除墙壁上的踏痕。

15. 卫生间纸篓应及时清倒, 纸篓内废弃物不应超过 2/3; 纸篓内废弃物一律倒入楼外指定垃圾箱内, 不得冲入厕所(洗刷间)下水道内。

16. 卫生工具等日常用品按规定手续及数量领取, 尽量节约使用。

17. 积极完成领导交办的其他工作。

#### (四) 绿化员岗位职责

1. 熟悉院内绿化概况, 熟悉花草树品种、名称、特性和栽培管理办法掌握花木病虫害的防治方法, 正确熟练使用园林器械;

2. 对花草树木适时浇水和施肥, 满足其生长需要, 防止过早或过涝;

3. 根据园林功能要求, 花环系, 对花进行修剪, 使花木生长适当, 长势优良, 乔灌木各种树形搭配优美, 构成丰富的植物景观;

4. 清理杂草、杂物、适时剪草, 保持绿草一定的生长高度, 草地整洁美观;

5. 以“预防为主”和“治早、治小、治涝”的原则, 及时防治花、草、树木的病虫害, 同时注意保护环境减少农药污染;

6. 定期对花木进行培土, 防虫、防风害、日灼、对遭受人为损害的花木及时进行修补、扶持和补苗;

7. 经常巡查院内的绿化, 严格制止践踏草地, 完善绿化围护、隔离设施。

8. 完成领导交办的其他任务。

#### 七、甲方的权利和义务

1. 支持乙方依本合同约定范围进行的正常管理服务和合法经营活动。教育本单位职工共同维护环境清洁卫生, 尊重乙方员工的劳动付出, 双方共同营造良好、卫生、和谐的工作环境。

2. 与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。

3. 协助乙方处理因物业管理服务发生的相关纠纷。

4. 按时向乙方支付物业服务费用。

5. 甲方指定由 后勤科 负责与乙方工作协调。
6. 协助乙方做好物业管理工作。
7. 乙方的工作人员存在以下情况的，甲方有权要求乙方更换工作人员：

- (1) 工作人员患有不符合要求的各类传染病的；
- (2) 工作人员态度恶劣、刁难、虐待他人或严重影响甲方正常工作及声誉的；
- (3) 工作人员给甲方或甲方客户造成巨大财产损失的；
- (4) 工作人员工作消极怠慢或提供不合格服务的；
- (5) 工作人员违法行为的；
- (6) 工作人员有违反国家法律法规及相关条例的情况。

8. 除本合同条款约定的情况外，甲方不干涉乙方招工、用工管理，乙方派驻的工作人员必须具备相应管理能力和良好品德，24 小时保持通信畅通并及时回应。甲方对于乙方派驻的工作人员存在不能履行工作职责任务、多次或严重违规等情况的，有权要求乙方更换工作人员。

9. 甲方有权对乙方的服务进行监督，乙方必须服从甲方的各种管理规定。

## 八、乙方的权利和义务

1. 根据有关法律法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动。

2. 遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3. 负责编制区域及附属设施、设备年度维修养护计划和维修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

4. 不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位。
5. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。
6. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。
7. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。
8. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料。
9. 在合同履行期间，乙方所有人员因履行服务或意外发生的任何人身伤亡事故均由乙方负责。

## 九、管理目标

乙方按照物业服务行业标准提供优质服务。根据甲方的委托管理事项制定出本物业管理分项标准（各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准），与甲方协商同意后作为本合同的必备附

件。

## 十、考核

考核：在试用期满或每期付款日或合同期满前，由甲方组织相关部门人员对乙方进行考核，考核内容主要有以下方面：①物业公司信誉、管理是否到位；②各种制度、计划、预案、工作记录是否完善；③履行合同条款情况；④完成工作任务情况、有无脱岗情况、各种维修是否及时；⑤服务态度和质量；⑥各种指标是否达标；⑦有无失窃记录、理赔工作和效果；⑧每日巡检记录是否完整。

甲方将考核结果、可否正式履行合同或付款结论用书面形式提前一个月通知乙方。

乙方自收到书面考核结果起，五个工作日内应对未达标项进行整改。

## 十一、违约责任

1. 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 因某一方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，该方应当对另一方受到的损失予以赔偿或者补偿。

3. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 十二、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十三、合同争议解决

1. 因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，按下列（2）方式解决：

（1）向崇左仲裁委员会申请仲裁；

（2）向甲方有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十四、合同的变更、中止或者终止

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终



# 崇左市财政局文件

崇财采〔2023〕10号

## 崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷” 融资业务工作的通知

市直各预算单位、各县（市、区）财政局、各采购代理机构：

为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购中标（成交）供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作。经研究，现将有关事项通知如下：

一、采购人、采购代理机构在编制政府采购文件时，应将《崇左市线上“政采贷”政策告知函》、《崇左市线上“政采贷”业务流程图》、《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》作为政策宣传材料排入文件显眼版块中。（详见：附件2至附件4）。

二、采购人应及时配合签订政府采购合同，督促采购代理机构按时完成合同公告工作（政府采购公告法定网站“广西政府采购网”），缩短“政采贷”办理时间。采购人应主动向中标（成交）供应商宣传“政采贷”相关政策，配合、协助其在“中征应收账款融资服务平台”向相关金融机构申请“政采贷”。

三、采购人应将中标（成交）供应商与金融机构签订《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”做为唯一收款人账户，将

政府采购项目资金支付至“融资回款账户”。《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”应与《政府采购合同》的“收款人账户”保持一致。如不一致，采购人应配合以补充协议的方式将《政府采购合同》的“收款人账户”修改与其保持一致。

- 附件：1. 中国人民银行崇左市中心支行 崇左市财政局转发关于推广线上“政采贷”融资模式文件的通知
2. 崇左市线上“政采贷”政策告知函
3. 崇左市线上“政采贷”业务流程图
4. 崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

崇左市财政局

2023年7月31日

公开方式：主动公开

---

崇左市财政局办公室

2023年7月31日印发

---

## 附件 2

# 崇左市线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

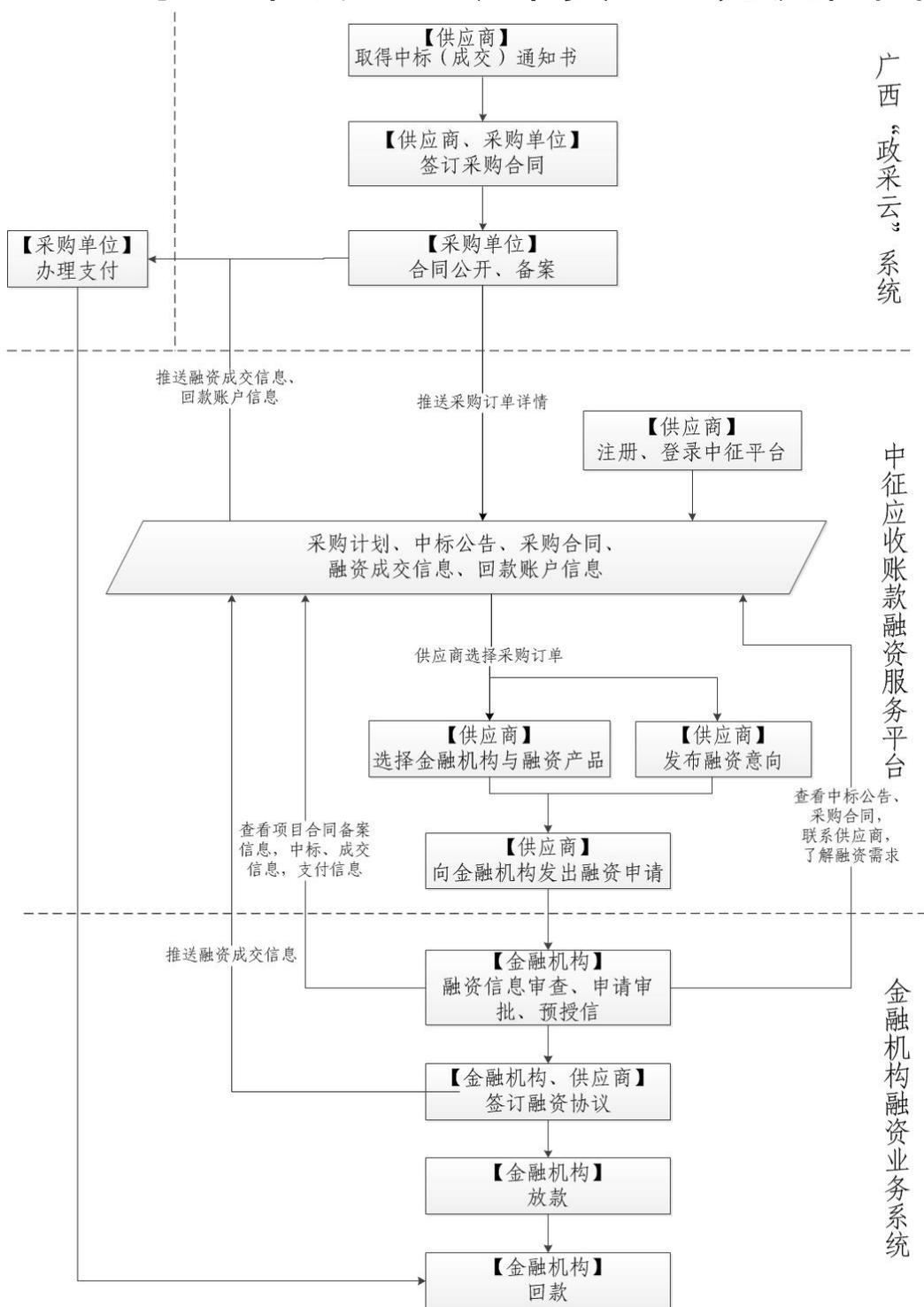
欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

附件 3

# 崇左市线上“政采贷”业务流程图



## 附件 4

## 崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
<b>崇左市本级及江州区</b>		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城） 裙楼 2 号楼	0771-7820436 0771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道 26 号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路 48 号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路 73 号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-7928650 0771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路 109 号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路 41 号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺	0771-7831866
<b>扶绥县</b>		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道 94 号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路 126 号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路 6 号	0771-7516511 0771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号	0771-7533041

中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-7536178 0771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333 号碧园·未来城商业综合体 13 号楼一楼 1050、1051 号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城 1 号楼正门旁	0771-7525678
<b>宁明县</b>		
工商银行宁明县支行	宁明县城中镇兴远街 70 号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城中镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部	宁明县城中镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城中镇兴宁大道中 79 号（明都大酒店）A 幢楼 1 楼铺面	0771-8622237
<b>大新县</b>		
工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营业部	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
<b>龙州县</b>		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013

桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顺大道 1 号同顺·中央公园 20 栋 10 号—13 号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号（南湖商务酒店）一楼铺面	0771-8811533
<b>天等县</b>		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路 054 号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路 007 号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融部	天等县天等镇仕民路 48 号	0771-3521361
桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城 5 号楼 115 号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路 002 号天富商业广场 28 栋一层商铺 6-17 号	0771-3528688
<b>凭祥市</b>		
工商银行凭祥分行	凭祥市新华路 5 号	0771-8529259
农业银行凭祥支行	凭祥市北大路 216 号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路 138 号	0771-8525068 0771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉 3 幢 3-01 至 3-03 号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼 8-9 号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市-北环路 112 号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道 13 号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 40 号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 60-1 号	0771-8556667