**竞争性磋商采购文件**

项目名称:灵山县人民法院物业服务

项目编号:QZZC2024-C3-00012-CGZX

钦州市政府采购中心

2024年06月

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc92355023)

[第二章 项目需求 5](#_Toc92355024)

[第三章 供应商须知 10](#_Toc92355025)

[第四章 评定标准及推荐原则 22](#_Toc92355026)

[第五章 合同文本 25](#_Toc92355027)

[第六章 响应文件格式 30](#_Toc92355028)

# 第一章 竞争性磋商公告

**钦州市政府采购中心关于灵山县人民法院物业服务(QZZC2024-C3-00012-CGZX)的竞争性磋商公告**

项目概况

灵山县人民法院物业服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台获取采购文件，并于2024年06月25日09:30(北京时间)前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：QZZC2024-C3-00012-CGZX

项目名称：灵山县人民法院物业服务

预算总金额(元)：1300000.00

采购需求：

标项名称：灵山县人民法院物业服务

数量：1

预算金额(元)：1300000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：灵山县人民法院物业服务1年，详见采购文件。

最高限价(如有)：无

合同履行期限：合同签订之日起1年。

本标项(否)接受联合体投标。

备注：

**二、申请人的资格要求：**

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：服务全部由符合政策要求的中小企业承接

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取采购文件**

时间：2024年06月13日至2024年06月21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(以下称“政采云平台”)在线获取采购文件（进入“项目采购”应用选择项目，获取采购文件）

售价(元)：0

**四、****响应文件提交**

截止时间：2024年06月25日09:30（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：2024年06月25日09:30（北京时间）

地点：广西钦州市金海湾东大街8号市政务服务中心三楼开标室

**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.本项目须要落实的政府采购政策**：**《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库﹝2014﹞68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库﹝2017﹞141号）。

2.磋商保证金：壹万壹仟元整(￥11,000.00)

提交形式:以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

**以支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，供应商必须将票据、保函等原件****于响应文件提交截止时间前递交至本中心财务室**（地址:广西钦州市钦南区水东街区金海湾东大街8号市政务服务中心二楼市政府采购中心财务室，联系方式:0777-2886026）。

网上银行支付形式提交的，供应商必须于响应文件提交截止时间前从供应商账户缴存至本中心银行账户（以到账时间为准）。

本中心银行账户：

开户名称:钦州市政府采购中心

开户银行:中国工商银行股份有限公司钦州市永福东支行

银行账号:2115591229100078724

注：供应商无法选择以上开户银行的，请选择“中国工商银行股份有限公司钦州分行”进行缴存。

3.全流程电子化要求：

本项目为全流程电子化项目，供应商应做好参与全流程电子化交易的充分准备，熟悉掌握电子化采购项目操作指南(操作指南：[政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购](https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=beijing&channel=dt))，及时完成CA申领和绑定(操作指南：[政采云电子卖场首页右上角—帮助文档—入驻与配置—CA管理](https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/detail?siteCode=beijing&manualId=795&topicId=4081)；CA证书申领路径：[政采云平台—我的工作台右上角—CA管理—CA证书申领](https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/detail?siteCode=beijing&manualId=795&topicId=4083))。因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成磋商失败等后果由供应商承担。

(1)依法获取采购文件：供应商须在获取采购文件时间内登陆[政采云平台](https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/)申请下载采购文件才视作依法获取采购文件。

(2)供应商应通过广西政府采购云平台客户端制作响应文件，供应商自行前往下载安装（[客户端下载](https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe)）。

(3)供应商须按照采购文件和政采云平台的要求进行编制、上传、加密、提交、解密响应文件，响应文件提交截止时间后，政采云平台自动提取全部响应文件，各供应商须在提交截止时间后30分钟内对已上传政采云平台的响应文件进行解密，参与本项目的全部供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我中心开启响应文件；供应商在解密时限内未完成解密的，政采云平台默认为供应商放弃参与本项目。

(4)供应商法定代表人或委托代理人须按时登陆政采云远程开标大厅，保持全程在线并关注评审磋商进度，评审期间磋商小组提出澄清等要求时，供应商须在规定时间内进行应答，否则按采购文件或政采云平台的相关规定执行。

(5)供应商参与磋商过程中涉及政采云平台的问题，请咨询政采云技术支持热线：95763。

4.查询媒体：中国政府采购网、[广西政府采购网](http://zfcg.gxzf.gov.cn/)。

5.咨询：

(1)采购部(采购文件)

联系人：黄谦 联系方式：0777-2886022

(2)综合二部(保证金、评审、磋商、成交及合同管理)

联系人：陈启梅、陈侃 联系方式：0777-2886006

**八、对本次采购项目提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：灵山县人民法院

地址：广西壮族自治区钦州市灵山县江南路4号

联系方式：0777-6428990

2.采购代理机构信息

名称：钦州市政府采购中心

地址：钦州市金海湾东大街8号

项目联系人：黄谦、陈启梅、陈侃

项目联系方式：0777-2886022、2886006

# 第二章 项目需求

**项目需求**

一、最高限价：壹佰叁拾万元整(￥1,300,000.00)

二、本项目对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理

三、磋商文件中可能实质性变动的内容：采购需求的技术、服务要求以及合同草案条款

四、项目需求

(一)项目概况：

1.项目地址：广西壮族自治区钦州市灵山县江南路4号

2.项目情况：占地面积3256.96㎡，建筑面积19185.57m²，其中地下室面积2200.87m²，业务用房面积12684.7m²，办公用房4300m²，设有大、中、小审判庭10间，速裁庭2间，调解室5间，办公室85间，还设有诉讼服务中心、执行事务中心、信访室、判后答疑室、会议室、图书阅览室、党支部活动室等。

3.服务期限：合同签订之日起1年。物业服务合同期满后，采购人次年预算不变的情况下，成交供应商经采购人考核达85分及以上的(考核评分表见附件)，采购人可与成交供应商续签1年期合同，本项目履行总期限不超过3年。

(二)物业管理服务内容

1.办公楼区域

(1)房屋的维护和管理服务。要求做好办公楼的日常养护、维修、管理、清洁卫生和垃圾的分类收集清运。

(2)安全保卫服务。要求有专业的安保团队，24小时值班巡逻，预防、发现、制止各种犯罪行为，防范漏洞，平息突发事故和意外事件，维护法院区域内正常的工作秩序，在紧急情况下组织人员疏散，具备完善的应急程序和处理措施。

(3)消防管理服务。要求建立完善的消防管理制度，严格对消防设施、器材定期进行检查、保养、维护和维修，确保其处于能正常使用的状态。定期进行防火防灾宣传，抓好日常设备管理和训练演练。

(4)会务服务。根据会议需求，对会场进行布置，提供茶水，引导宾客等，确保会议顺利召开，达到预期效果。

(5)绿化养护管理服务。要求定期对我院范围内花草树木进行浇水、除草、松土、施肥、整形、修剪、补种和病虫害防治等，确保花草树木长势良好，保持环境优美。

(6)文体活动协助服务。要求协助文体活动举办、相关设施用品运送等，热情周到，最大限度地满足服务需求。

2.公共区域

(1)配套设施的日常养护和管理，包括：围墙、大门、停车场、道路、上下水管道、值班室及其他建筑设施、市政排水设施等。

(2)公共区域绿化的养护和管理。

(3)公共区域的清洁卫生，垃圾的分类收集清运。

(4)对进出我院的外来车辆进行检查、登记、指挥停放，确保安全有序，保持区域内和进出口车道的通畅。

(5)维护公共安全，包括门岗值班、巡视、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散。

2.其他服务内容

(1)物业公司应具有完善的管理规章制度，应包含公共管理制度、内部岗位责任制、管理运作制度及标准、人员考核、档案的建立及归档管理制度等。

(2)物业公司需每月5日前将上一月物业总体情况向我院相关领导汇报并形成书面报告。

(3)物业公司不得擅自占用公共设施或更改使用功能，如需变更或扩建，需于我院协商，经由我院同意后方可实施。

(4)物业公司需自行负责安保、绿化、保洁等服务的设备和用品购置。

（三）岗位配备要求

1.项目经理1名

条件：政治思想素质过硬，责任心强，身体健康，仪表仪态良好，年龄20—50岁，大专以上学历，管理类相关专业，有较强的组织协调能力和管理能力。3年以上物业经理相关工作经历，熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面了解，并有自己的见解，具备独立运作物业管理工作的能力，能够独立掌握各项物业工作的执行，能独立完成项目秩序维护、设备维护指导等工作。自负责本项目之日起，不得在其他物业管理项目中任职。

2.绿化人员2名

条件：年龄20—50岁，身体健康，组织纪律观念强，敬业精神好，工作认真细致，任劳任怨，需接受过绿化相关培训，熟悉设备、用品的操作规范，具有绿化养护经验。

3.安保人员11名

(1)队长1名

条件：年龄20—40岁，高中以上文化程度，两年以上安保相关工作经历，复退（转业）军人优先，须具有《保安员证》，身体健康，熟悉治安管理法律法规，精通秩序维护专业知识。作风正派，为人正直，处事果断，有较强的组织协调能力和管理能力。

(2)队员10名

条件：年龄20—50岁，身体健康，反应灵敏，体检合格。政治素质高，接受过安保职业技能培训，初中以上文化程度，品行优良，纪律性强，工作认真负责，作风正派，吃苦耐劳，无不良记录。

4.保洁人员6名

条件：年龄20—50岁，初中以上文化程度，身体健康，组织纪律性强，有敬业精神，工作认真细致，吃苦耐劳，具有一年以上保洁工作经验，熟悉保洁设备、用品的操作使用规程。

5.会议服务员4名

条件：年龄20—40岁，高中以上文化程度，身体健康，组织纪律性强，有敬业精神，品行优良，工作认真细致，具有会议服务相关工作经验，熟悉会议服务的礼仪、流程。

6.消防管理员1名

条件：中专以上学历，年龄20—50岁，相关技术专业，一年以上消防工作经验，持有初级及以上消防设施操作员证，熟悉消防工作流程和消防法律法规、管理制度，掌握物业消防管理的基本理论及物业消防器材使用等专业知识。

7.协管员6名

条件：初中以上文化程度，年龄20—50岁，身体健康，组织纪律性强，有敬业精神，工作认真细致，吃苦耐劳，持有健康证明，持有电工证的优先。

(四)商务要求

1.响应报价

响应报价应包括为完成《项目需求》中所有服务内容所需要的所有费用，包含本项目人员工资、加班费、社会保险费、公积金等所有人员支出、安保工具耗材、服务和管理服务费、税费等。

2.付款方式

(1)双方签订合同后，采购人预付合同金额25%给成交供应商。

(2)采购人应在每月15日前支付上月度实际应付的服务费，成交供应商提供增值税发票给采购人。

(3)采购人支付服务费的方式：转账形式支付，成交供应商须向采购人开具发票。

3.其它要求

(1)合同签订时间：成交通知书发出之日起15日内。

(2)供应商在采购活动中提供虚假材料，以及提供的服务与响应文件不一致的，报采购监管部门查处。

(3)成交供应商所供服务不按响应文件履约的，将按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定等严肃处理。

附件：

考核评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **评分细则** | **分值** | **采集方式** | **评议得分** | **扣分分值及原因** |
| **日常维护和管理（20分）** | 办公及公共区域各类设备的日常养护、维修、管理。（10分） | 10 | 平时考核 |  |  |
| 办公及公共区域的清洁卫生和垃圾的分类收集清运。（10分） | 10 | 平时考核 |  |  |
| **安全和保卫服务（20分）** | 专业的安保团队，24小时值班巡逻。（5分） | 5 | 平时考核 |  |  |
| 预防、发现、制止各种犯罪行为，防范漏洞，平息突发事故和意外事件。（5分） | 5 | 平时考核 |  |  |
| 维护法院区域内正常的工作秩序，在紧急情况下组织人员疏散（5分） | 5 | 平时考核 |  |  |
| 对进出我院的外来车辆进行检查、登记、指挥停放，确保安全有序，保持区域内和进出口车道的通畅（5分） | 5 | 平时考核 |  |  |
| **消防管理（20分）** | 建立完善的消防管理制度。（5分） | 5 | 查阅资料 |  |  |
| 严格对消防设施、器材定期进行检查、保养、维护和维修，确保其处于能正常使用的状态。（10分） | 10 | 实地走访 |  |  |
| 定期进行防火防灾宣传，训练演练。（5分） | 5 | 平时考核 |  |  |
| **会务服务（20分）** | 根据会议需求，提前对会场进行布置，做好检查。（10分） | 10 | 平时考核 |  |  |
| 负责会议前引导宾客，会议期间的茶水及会后的整理工作。（10分） | 10 | 平时考核 |  |  |
| **绿化养护管理（5分）** | 定期对我院范围内花草树木进行浇水、除草、松土、施肥、整形、修剪、补种和病虫害防治。（5分） | 5 | 实地走访 |  |  |
| **文体活动服务（10分）** | 协助文体活动举办、相关设施用品运送。（10分） | 10 | 平时考核 |  |  |
| **其他**  **（5分）** | 物业公司需每月5日前将上一月物业总体情况向我院相关领导汇报并形成书面报告。 | 5 | 查阅资料 |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |
| **参评人员**  **(签名)** |  | | | | |
| **办公室意见** |  | | | | |
| **领导批示** |  | | | | |

# 第三章 供应商须知

**一、供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 页码 | 内 容 |
| 1 | [项目名称：灵山县人民法院物业服务](#_一、总_则)  [项目编号：](#_一、总_则)QZZC2024-C3-00012-CGZX |
| 2 | [供应商资格：](#_一、总_则)  [1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定](#_一、总_则)  [2.落实政府采购政策需满足的资格要求：服务全部由符合政策要求的中小企业承接](#_一、总_则)  [3.本项目的特定资格要求：无](#_一、总_则) |
| 3 | [报价：供应商的报价必须按采购文件或政采云平台规定的格式填写，并在规定时间内提交最后报价。](#_（五）报价) |
| 4 | [磋商保证金：壹万壹仟元整(￥11,000.00)](#_（六）磋商保证金)  [注：1.以支票、汇票、本票、保函等方式提交保证金的，供应商必须将票据、保函等原件于响应文件提交截止时间前递交至本中心财务室。](#_（六）磋商保证金)  [2.网上银行支付形式提交保证金的，供应商必须于响应文件提交截止时间前从供应商账户缴存至本中心银行账户（以到账时间为准）。](#_（六）磋商保证金) |
| 5 | [响应文件提交截止时间及开启时间：2024年06月25日09:30(北京时间)](#_四、响应文件开启)  **[注意事项：](#_四、响应文件开启)**[供应商法定代表人或委托代理人须按时登陆政采云远程开标大厅，保持全程在线并关注评审磋商进度，评审期间磋商小组提出澄清等要求时，供应商须在规定时间内进行在线应答，否则按采购文件或政采云平台的相关规定执行。](#_四、响应文件开启) |
| 6 | [评审及磋商：](#_五、评审与磋商)  [磋商小组成员根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，与符合条件的供应商就采购货物和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交报价。](#_五、评审与磋商) |
| 7 | [评定方法：详见第四章《评定标准及推荐原则》。](#_第四章__评定标准及推荐原则) |
| 8 | [代理服务费：按钦州市物价局“钦市价费﹝2013﹞4号”文件，以差额定率累进法计算。成交供应商须按成交金额缴纳相应的代理服务费。](#_十、其他事项) |

**二、供应商须知**

## 一、总　则

（一）适用范围

1.项目名称：灵山县人民法院物业服务

2.项目编号：QZZC2024-C3-00012-CGZX

本文件仅适用于本文件中所叙述的货物、服务类政府采购项目。

（二）定义

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.“供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或其他组织。如果该供应商在本次采购项目中成交，即成为“成交供应商”。

3.“采购代理机构”是指钦州市政府采购中心。

4.“货物和服务”是指本次采购文件中所采购的各种形态和种类的产品以及其提供的服务。

5.“竞争性磋商采购文件”是指采用竞争性磋商方式进行政府采购的指导文件，简称“磋商文件”或“采购文件”。

6.“响应文件”是指供应商根据采购文件要求，编制包含技术、服务和报价等所有内容的响应文件。

7.“书面形式”是指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。

**（三）供应商资格**

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：服务全部由符合政策要求的中小企业承接

3.本项目的特定资格要求：无

**（四）采购方式**

竞争性磋商

**（五）代理委托**

委托磋商的供应商须提供授权委托书（格式见第六章）。

**（六）磋商费用**

供应商自行承担所有与磋商有关的全部费用。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.采购人允许采用分包方式履行合同的，应当在采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例。

3.依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

**（八）特别说明**

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则其响应文件将被视为无效。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。

2.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，本中心将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。

**（九）询问、质疑和投诉**

1.供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或本中心提出询问，采购人或本中心当在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。

2.供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，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(政采云平台)向采购人、本中心提出质疑。供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1)对采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日；

(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。

3.供应商对采购人、本中心质疑答复不满意或者采购人、本中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

4.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。（质疑、投诉不接受传真形式）

质疑部门联系方式：钦州市政府采购中心 0777-2886002

采购监管部门联系方式：钦州市财政局 0777-2895258

**（十）查询媒体** 中国政府采购网、[广西政府采购网](http://zfcg.gxzf.gov.cn/)。

## 二、竞争性磋商采购文件

**（一）竞争性磋商采购文件的组成**

第一章 竞争性磋商公告

第二章 项目需求

第三章 供应商须知

第四章 评定标准及推荐原则

第五章 合同文本

第六章 响应文件格式

**（二）竞争性磋商采购文件的澄清与修改**

1.提交首次响应文件截止之日前，采购人、本中心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。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、本中心应当在提交首次响应文件截止至少5日前，以书面形式通知所有依法获取磋商文件的供应商，不足5日的，采购人、本中心应当顺延提交首次响应文件截止之日。

2.提供期限届满后，获取磋商文件的供应商不足3家的，本中心可以顺延提供期限，并予公告。

## 三、响应文件

**（一）供应商的风险**

1.供应商应当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。

2.供应商在采购活动中提供任何虚假材料的，磋商小组将报财政部门查处。

**（二）响应文件的组成**

**1.资格文件：**

★(1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件

★(2)供应商具备参加政府采购活动条件的承诺书(格式见第六章）

★(3)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的书面声明(格式见第六章)

★(4)《中小企业声明函》(格式见第六章)

**2.商务技术文件：**

(1)磋商保证金票据或转账凭证扫描件(户名、账号及开户行等信息须清晰可辨）

★(2)磋商函（格式见第六章）

★(3)法定代表人身份证

★(4)法定代表人授权委托书和代理人身份证（委托代理时必须提供，格式见第六章）

**★**(5)商务响应表(格式见第六章)

**★**(6)技术响应表(格式见第六章)

(7)实施方案（包含但不限于服务方案、管理规章制度、应急方案、服务承诺分，格式自拟）

(8)供应商拟投入本项目的服务人员、设备情况（根据评分细则要求提供，格式自拟）

(9)供应商获得相关认证、资质证书证明材料

(10)供应商承担过的类似项目业绩证明材料

(11)供应商获得相关奖项或荣誉证书证明材料

(12)供应商认为有必要提供的声明或材料

**3.报价文件**

★报价明细表(格式见第六章)。

注：①标注★号的材料均为必须提供的材料须由供应商加盖公章，授权委托书必须由法定代表人签名，否则视为无效响应文件。

②供应商按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库﹝2014﹞68号)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。供应商按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章），并对声明的真实性负责。

**（三）****响应文件的编制、签署及加密**

1.供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺履行其各项条款的规定并按要求编制，响应文件应为电子文件或扫描件(样品除外)。

2.供应商应通过广西政府采购云平台客户端编制加密响应文件。

3.响应文件由资格文件、商务技术文件和报价文件组成，供应商应按规定的顺序编制并标注页码、准确设置评审关联点，未设置或未正确设置关联点而导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关响应内容的责任和后果由供应商承担。

**4.响应文件由供应商在规定位置由法定代表人或授权委托人签名（可为电子签名）、填写供应商名称并加盖公章(简称“盖章”，可为电子公章)，供应商名称应写全称。**

5.响应文件内容不完整、编排混乱、不清晰等原因导致被误读或漏读的责任和后果由供应商承担。

**（四）响应文件的语言及计量**

1.响应文件以及供应商与采购人、本中心就有关事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的视为无效文件。

2.响应文件的计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视为无效响应文件。

## （五）报价

1.采购文件中未列明，而供应商认为必需的费用也须列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入总报价的项目费用，并认为此项费用已包含在总报价中。

2供应商必须就《项目需求》货物和服务的内容作完整唯一报价，有选择的或有条件的报价视为无效响应文件。

3.供应商的报价必须按采购文件或政采云平台规定的格式填写，并在规定时间内提交最后报价。

4.最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

## （六）磋商保证金

1.磋商保证金金额：壹万壹仟元整(￥11,000.00)

2.提交形式：以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

(1)以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等形式提交保证金的，供应商必须将票据、保函等原件于响应文件提交截止时间前递交至本中心财务室（地址:广西钦州市钦南区水东街区金海湾东大街8号市政务服务中心二楼市政府采购中心财务室，联系方式:0777-2886026）。

(2)以网上银行形式提交保证金的，供应商必须于响应文件提交截止时间前从供应商账户缴存至本中心银行账户并确保到账，否则视为无效保证金。

本中心银行账户：

开户名称：钦州市政府采购中心

开户银行：中国工商银行股份有限公司钦州市永福东支行

银行账号：2115591229100078724

注：供应商无法选择以上开户银行的，请选择“中国工商银行股份有限公司钦州分行”进行缴存。

3.磋商小组将以供应商递交的支票、汇票、本票、保函原件以及本中心财务室出具的《保证金收缴情况表》作为评审依据，对未按规定提交保证金的响应文件作无效处理。

4.保证金的退付：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提交形式  供应商 | 网上银行形式 | 支票、汇票、本票、保函等形式 |
| 未成交供应商 | 成交通知书(结果公告)发出之日起四个工作日内以网上银行形式退回到供应商银行账户。 | 成交通知书(结果公告)发出之日起四个工作日内退还。 |
| 成交供应商 | 在政府采购合同签订之日起四个工作日内以网上银行形式退回到供应商银行账户。 | 在政府采购合同签订之日起四个工作日内退还。 |

注：因供应商自身原因导致无法及时退还的除外

5.供应商有下列情形之一的，保证金将不予退还：

(1)供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

(2)供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3)除因不可抗力或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；

(4)供应商与采购人、其他供应商或采购代理机构恶意串通的；

(5)采购文件规定的其他情形。

**（七）响应文件的上传、提交、修改、撤回**

1.响应文件的上传和提交:供应商须将编制好的加密响应文件上传至政采云平台，并在响应文件提交截止时间前提交，否则政采云平台将予以拒收。

2.响应文件的修改和撤回：供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交。响应文件提交截止时间前未完成重新提交的，视为撤回响应文件，响应文件提交截止时间后提交响应文件的，政采云平台将予以拒收。响应文件提交截止时间后，供应商不得撤回响应文件。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 四、响应文件开启

（一）本中心将在响应文件提交截止时间后在政采云远程开标大厅进行响应文件开启，供应商法定代表人或委托代理人须按时登陆政采云远程开标大厅（政采云平台-应用中心-项目采购-开标评标），保持全程在线并关注评审、磋商进度，评审期间磋商小组提出澄清等要求时，供应商须在规定时间内进行应答，否则按采购文件或政采云平台的相关规定执行。

（二）解密

响应文件提交时间截止后，我中心将向各提交响应文件的供应商发出电子加密响应文件解密通知，供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内对已加密的电子响应文件进行在线解密。供应商未在规定时间内完成解密的，政采云平台视为供应商自主放弃磋商。

**（三）资格审查**

1.采购人依法对供应商的资格进行审查，资格性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

(1)超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

(2)资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的。

2.采购人或本中心将通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用信息记录。供应商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且有效期在响应文件递交截止时间的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

## 五、评审与磋商

**（一）评审原则：**

1.磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下接触供应商。

2.本项目采用不公开方式评审，评审的依据为采购文件和响应文件。

**（二）成立磋商小组**

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

**（三）实质性审查**

1.磋商小组成员根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

**2.实质性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

①应交未交磋商保证金的；

②响应文件未按响应文件编制要求提供或内容虚假的；

③响应文件无法定代表人或其委托代理人签署、未提供授权委托书，或未按规定盖章的；

④供应商代表未能出具身份证明或与法定代表人委托代理人身份不符的；

⑤经磋商未实质性响应采购文件采购需求的技术、服务要求的；

⑥经磋商不符合采购文件要求的质量标准，或者与采购文件中的技术指标、功能、服务事项发生较大偏离，已不符合采购人需求的；

⑦响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

⑧响应文件技术方案不明确，存在一个或一个以上备选(替代)响应方案的；

⑨响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的。

**（四）磋商**

1.磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.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。

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，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。

4.供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签名或者加盖公章。由授权代表签名的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签名并附身份证明。逾时不提交的，视同退出磋商。

5.已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。

**（五）最后报价**

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实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最后报价。

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提交最后报价的供应商可以为2家。

2.最后报价应由其法定代表人或授权代表签名或者加盖公章，最后报价即系供应商响应报价。

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

(1)报价未采用人民币或者未按照采购文件标明的币种报价的；

(2)报价明细表中货物品牌、规格、型号、服务事项未明确或与响应文件中相应内容不一致的；

(3)报价具有选择性的；

(4)报价未按采购文件或政采云平台规定的格式填写，或未在规定时间内提交最后报价的。

**（六）澄清、说明或者更正的形式**

1.磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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.磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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名或者加盖公章。由授权代表签名的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签名并附身份证明。

**（七）综合评分**

1.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。

2.综合评分法：响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商，详见第四章《评定标准及推荐原则》。

**（八）供应商有下列情形之一的，属于恶意串通：**

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情况并修改其响应文件；

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由某一特定供应商成交；

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。

**（九）评审报告**

1.磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，主要内容包括：

(1)邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

(2)响应文件开启日期和地点；

(3)获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

(4)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；

(5)提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

2.评审报告应当由磋商小组全体人员签名认可。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名又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**（十）出现下列情形之一的，本中心将终止竞争性磋商采购活动：**

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.除特殊情况外，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。

## 六、确定成交供应商

1.本中心应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

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。

## 七、结果公告

本中心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。

## 八、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起15日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（三）供应商可凭成交通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息，通过中征应收账款融资服务平台向银行业金融机构在线申请“政采贷”融资。

（四）除不可抗力等因素外，成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

（五）政府采购合同适用《中华人民共和国民法典》合同编。

（六）成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照推荐原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 九、适用法律

本项目采购活动适用于《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定。

## 十、其他事项

（一）代理服务费

1.本中心按钦州市物价局“钦市价费﹝2013﹞4号”文件规定向成交供应商收取代理服务费，成交供应商须向本中心一次付清代理服务费。

2.代理服务收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购类型  费率  成交金额（万元） | 公开招标、邀请招标、竞争性谈判方式采购代理 | | |
| 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100以下 | 1.2% | 1.2% | 0.8% |
| 100-500 | 0.88% | 0.64% | 0.56% |
| 500-1000 | 0.64% | 0.36% | 0.44% |
| 1000-5000 | 0.4% | 0.2% | 0.28% |
| 5000-10000 | 0.2% | 0.08% | 0.16% |
| 10000-100000 | 0.04% | 0.04% | 0.04% |
| 100000以上 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |

注：代理服务收费按差额定率累进法计算，本项目收费标准按以上标准的60%执行

（二）解释权：本采购文件解释权属本中心。

（三）有关事宜

所有与采购文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

钦州市政府采购中心

通讯地址：钦州市金海湾东大街8号

邮政编码：535000

咨询：

(1)采购部(采购文件)

联系人：黄谦 联系方式：0777-2886022

(2)综合二部(保证金、评审、磋商、成交及合同管理)

联系人：陈启梅、陈侃 联系方式：0777-2886006

(3)邮箱：qzzfcgzx@126.com

(4)政采云技术支持热线：95763

# 第四章 评定标准及推荐原则

**评定标准及推荐原则**

**一、评审原则**

(一)评审依据：以竞争性磋商采购文件和响应文件为评定依据。

(二)磋商小组：由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

(三)评分方式：磋商小组各成员独立对每个有效响应文件进行评价、打分，汇总每个供应商每项评分因素的得分。

**二、****评分细则**

**（一）磋商报价得分（20分）**

满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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=（磋商基准价/最后磋商报价）×20分

**（二）商务技术分（80分）**

**1.技术分（满分64分）**

**1.1服务方案分（15分）**

由评审小组各成员对供应商提供的服务方案按以下规则进行评分：

供应商提供的组织管理体系、工作流程、分工安排、人员培训方案、人员管理(含淘汰机制，协调关系、服务意识管理等）满足本项目采购需求的，每项得3分，满分15分。

**1.2管理规章制度分（15分）**

由评审小组各成员对供应商提供的管理规章制度按以下规则进行评分：

供应商提供的①公共管理制度、②内部岗位责任制、③管理运作制度及标准、④管理人员考核、⑤档案的建立及归档管理制度(利用办公自动化对档案进行管理)满足项目需求的，每项得3分，满分15分。

**1.3应急方案分（6分）**

由评审小组各成员对供应商提供的应急方案(针对各种设备故障及重大或突发事件的处理)按以下规则进行评分：

供应商提供针对采购人政法系统特殊性的应急程序、处理措施(含应急设备)满足本项目采购需求的，每项得3分，满分6分。

**1.4服务承诺分（9分）**

由评审小组各成员会对供应商提供的服务承诺按以下规则进行评分：

供应商提供的服务流程及措施、满意度提升方案、质量服务保障措施满足本项目采购需求的，每项得3分，满分9分。

**1.5拟投入本项目的服务人员分（19分）**

1.5.1供应商投入本项目的负责人具有本科及以上学历的得2分，具有5年以上物业经理相关工作经历证明的得2分，满分4分。

1.5.2供应商投入本项目的绿化人员中2年及以上绿化服务经验的，每人得1分，满分2分。

1.5.3供应商投入本项目的安保人员为复退(转业)军人的，每人得2分，满分6分。

1.5.4供应商投入本项目的消防管理员具有2年及以上消防工作经验、持有中级以上消防设施操作员证的，每项得1.5分，满分3分。

1.5.5供应商投入本项目的协管员持有电工证的，每人得1分,满分1分。

1.5.6供应商投入本项目的其余人员具有所承担工作经验2年及以上的，每人得1分，满分3分。

注:须提供相关人员学历、证书、工作经验证明材料。

**2.信誉及业绩分（满分16分）**

供应商自2020年以来具有类似物业业绩的，每项得2分，满分16分。(须提供包括合同名称、标的、金额、期限、签字盖章内容的关键页扫描件，同一项目多份合同按一项业绩计算)。

三、总得分=磋商报价得分+商务技术分

四、成交供应商的推荐

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。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或政府购买服务项目，可以推荐2家成交候选供应商。

# 第五章 合同文本

**（参考格式）**

灵山县人民法院物业服务合同

合同编号：

采购单位（甲方）： 采 购 计 划 号：

供应商（乙方）： 项目编号：

签订地点： 签订时间：

**第一章 总则**

**第一条** 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及国家地方有关物业管理法律法规和相关政策，经竞争性磋商方式采购，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲乙双方就 事项，订立本合同。

**第二条** 物业基本情况

占地面积3256.96㎡，建筑面积19185.57m²，其中地下室面积2200.87m²，业务用房面积12684.7m²，办公用房4300m²，设有大、中、小审判庭10间，速裁庭2间，调解室5间，办公室85间，还设有诉讼服务中心、执行事务中心、信访室、判后答疑室、会议室、图书阅览室、党支部活动室等。

**第二章 物业管理服务内容**

**第三条** 办公楼区域

(一)房屋的维护和管理服务。要求做好办公楼的日常养护、维修、管理、清洁卫生和垃圾的分类收集清运。

(二)安全保卫服务。要求有专业的安保团队，24小时值班巡逻，预防、发现、制止各种犯罪行为，防范漏洞，平息突发事故和意外事件，维护采购人区域内正常的工作秩序，在紧急情况下组织人员疏散。

(三)消防管理服务。要求建立完善的消防管理制度，严格对消防设施、器材定期进行检查、保养、维护和维修，确保其处于能正常使用的状态。定期进行防火防灾宣传，抓好日常设备管理和训练演练。

(四)会务服务。根据会议需求，对会场进行布置，提供茶水，引导宾客等，确保会议顺利召开，达到预期效果。

(五)绿化养护管理服务。要求定期对采购人范围内花草树木进行浇水、除草、松土、施肥、整形、修剪、补种和病虫害防治等，确保花草树木长势良好，保持环境优美。

(六)文体活动协助服务。要求协助文体活动举办、相关设施用品运送等，热情周到，最大限度地满足服务需求。

**第四条** 公共区域

(一)配套设施的日常养护和管理，包括：围墙、大门、停车场、道路、上下水管道、值班室及其他建筑设施、市政排水设施等。

(二)公共区域绿化的养护和管理。

(三)公共区域的清洁卫生，垃圾的分类收集清运。

(四)对外来车辆进行检查、登记、指挥停放，确保安全有序，保持区域内和进出口车道的通畅。

(五)维护公共安全，包括门岗值班、巡视、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散。

**第五条** 其他服务内容

(一)乙方需每月5日前将上一月物业总体情况向甲方相关领导汇报并形成书面报告。

(二)乙方不得擅自占用公共设施或更改使用功能，如需变更或扩建，需与甲方协商，经甲方同意后方可实施。

(三)乙方需自行负责安保、绿化、保洁等服务的设备和用品购置。

**第六条** 其他委托管理服务事项：

(一)采购文件、响应文件纳入本合同组成部分，乙方响应文件约定的其他服务管理事项。

(二)合同文件组成包括但不限于通用合同条件、专用合同条件、技术条款、协议书、图纸、成交通知书以及其它明确列入中标函和合同协议书中的文件。例如劳务费、材料供应协议；补遗；采购期间甲乙方的来往信件；澄清会议纪要；现场条件资料等。具体工作内容及要求见附件1(项目需求)。

**第四章 物业管理服务期限**

**第十七条** 本合同物业管理服务期限为 个月，自2024年 月 日起至2025年 月 日止。

**第五章 物业管理服务费用**

**第十八条** 物业服务费用：本合同物业管理费总价为人民币 元整（¥ ）。

付款方式：

**第十九条**  对用户物业自用部位、自用设备维修养护及其他特约服务的收费价格由甲乙双方协商而定。

**第二十条** 乙方在物业设施、设备的使用、维护和管理中，属正常的维修、更新或使用中的消耗物品，所产生的费用及在管理服务中所需使用的工具由乙方负责。

**第二十一条** 现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

**第二十二条** 现行税法规定对乙方及其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

**第六章 双方权利义务**

**第二十三条** 甲方权利义务

（一）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

（二）审定乙方拟定的物业管理制度，并支持乙方为此而开展的管理服务工作；

（三）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

（四）审定乙方提出的物业管理服务工作计划、年度管理计划、财务预算（决算），甲方有权检查乙方的财务报表及资料，对不合理的分配支出甲方有权提出调整意见；

（五）协助乙方做好物业区域内的物业管理工作；

（六）按时依合同约定向乙方支付物业管理服务费用；

（七）对于甲方临时的业务调动，如属于正常的业务调动，乙方应无偿积极予以配合。

**第二十四条** 乙方权利义务

（一）根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内实施物业管理，组织实施经甲方审定通过后的物业管理活动和制度；

（二）对物业使用人违反物业管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止、提请甲方处理等措施；

（三）向物业使用人告知物业的使用有关规定，并有权要求甲方及物业使用人配合乙方的管理服务行为；

（四）未经甲方书面同意，乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方，不允许乙方分包或转包甲方委托的管理事宜；

（五）对所聘用人员严格审核，保证聘用人员无违法犯罪记录并进行严格体检，有上岗资格证；

（六）保证各类管理人员按岗位统一着装，佩带工作牌号，言行规范，文明礼貌，有良好的仪容仪表，公众形象；

（七）建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度；

（八）应负责除属于专业公司承包维修和养护范围之外的设施、设备的日常运行、维护和保养工作。乙方要按照甲方与专业公司签订的质保协议和设施设备的各项要求，制定日常使用运行和维修保养制度，配备熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员，负责日常运行、维护、管理，定人、定时开、关设备，及时发现设备使用过程中的隐患并通知和监督专业公司进行维修、保养工作；

（九）乙方的员工在工作期间发生的安全责任由乙方承担；

（十）乙方应采取合理的节能化措施，降低大楼能耗；

（十一）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需要在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

**第九章 违约责任**

**第二十九条** 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权提前解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

**第三十条** 乙方未能按合同约定提供服务、或者未能达到服务质量标准的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方逾期未整改、或者存在其他严重违约情形的，甲方有权解除合同，乙方的行为给甲方造成经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

**第三十一条** 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付一个月的服务费作为违约金；应解除合同造成的经济损失超过违约金的，对超出部分还应给予赔偿。

**第三十二条** 为维护公众、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水淹、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况时，因乙方采取紧急避险措施而造成甲方财产损失的，乙方应当在事故发生后3日内向甲方报告并提供相关证明材料，经甲方核实符合法律规定紧急避险条件的，乙方可不承担赔偿责任。

**第三十三条** 按合同约定或双方提前解除合同或合同期满时，乙方应将管理的全部技术资料及档案自合同解除之日起15日内移交给甲方，不得拖延。

**第十章 附则**

**第三十四条** 双方约定自本合同生效之日起30日内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

**第三十五条**物业服务合同期满后，甲方次年预算不变的情况下，乙方经甲方考核达85分及以上的(考核评分表见附件)，甲方可与乙方续签1年期合同，本项目履行总期限不超过3年。

**第三十六条** 本合同包括:

（一）本合同条款；

（二）乙方的《响应文件》及其物业管理质量标准及服务承诺、各项管理制度、节能措施；

（三）采购文件和成交通知书；

（四）物业管理范围红线图、项目竣工图纸和资料；

（五）物业管理服务质量承诺。

**第三十七条** 本合同正本连同附件共 页，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力。

**第三十八条** 经双方协商同意，可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第三十九条** 本合同在履行中，如甲乙双方发生争议，应协商解决，协商不成时，通过物业所在地人民法院诉讼解决。

**第四十条** 合同生效：

本合同自双方签字盖章后生效。

甲方签章： 乙方签章：

单位地址： 单位地址：

代 表 人： 代 表 人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

社会信用代码： 社会信用代码：

日 期： 日 期：

# 第六章 响应文件格式

**一、供应商资格文件**

**供应商具备参加政府采购活动条件的承诺书**(格式)

钦州市政府采购中心：

根据《中华人民共和国政府采购法》实施条例第十七条的规定，现郑重承诺：

(供应商名称)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

本单位对上述承诺内容事项真实性负责，如有虚假，由我单位承担相关法律责任。

特此承诺。

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**无重大违法记录的书面声明**(格式)

钦州市政府采购中心：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第(四)项的规定，现郑重声明：

(供应商名称)在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（即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的行为）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责，如有虚假，由我单位承担相关法律责任。

特此声明。

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**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管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司参加（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）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）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（盖章）：

日 期：

上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

1.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；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，[多式联运](https://baike.baidu.com/item/%E5%A4%9A%E5%BC%8F%E8%81%94%E8%BF%90/3342240?fromModule=lemma_inlink)和运输代理业、[装卸搬运](https://baike.baidu.com/item/%E8%A3%85%E5%8D%B8%E6%90%AC%E8%BF%90/6511400?fromModule=lemma_inlink)，不包括铁路运输业；[仓储业](https://baike.baidu.com/item/%E4%BB%93%E5%82%A8%E4%B8%9A/3487863?fromModule=lemma_inlink)包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;[信息传输业](https://baike.baidu.com/item/%E4%BF%A1%E6%81%AF%E4%BC%A0%E8%BE%93%E4%B8%9A/61331990?fromModule=lemma_inlink)包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行[统计制度](https://baike.baidu.com/item/%E7%BB%9F%E8%AE%A1%E5%88%B6%E5%BA%A6/917165?fromModule=lemma_inlink)为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）[营业收入](https://baike.baidu.com/item/%E8%90%A5%E4%B8%9A%E6%94%B6%E5%85%A5/5099832?fromModule=lemma_inlink)，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）[资产总额](https://baike.baidu.com/item/%E8%B5%84%E4%BA%A7%E6%80%BB%E9%A2%9D/716517?fromModule=lemma_inlink)，采用资产总计代替。

**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）](http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201709/t20170901_2689542.htm)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（单位名称）的（项目名称）采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他残疾人福利性单位（请填写具体单位名称）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：

**二、商务技术文件**

**磋 商 函**(格式)

致：钦州市政府采购中心：

依据贵方（项目名称/文件编号）项目竞争性磋商采购文件，我方 （供应商名称） 经正式授权代表 （被授权人）提交响应文件。

据此函，我公司承诺：

1.我方已详细审阅采购文件（包括澄清或者修改文件），已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

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

3.我方在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

4.我方根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5.同意向贵方提供贵方可能要求的与本项目采购有关的人员、数据和资料。

6.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。

与我公司有关的正式通讯方式：

地址：

邮政编码：

电话、电报、传真或电传：

开户名称：

开户银行：

账 号：

供应商（盖章）：

日期：

**授权委托书**(格式)

致：钦州市政府采购中心

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加（项目名称/项目编号）的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

所在部门职务：

职务：

被授权人身份证号码：

附：委托代理人身份证扫描件(正反面)

供应商（盖章）：

法定代表人签名：

日期： 年 月 日

**商务响应表**(格式)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **采购文件要求** | **是否响应** | **供应商的承诺或说明** |
| 服务期 |  |  |  |
| 服务地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| … |  |  |  |

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**技术响应表**(格式)

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 采购文件要求 | 响应文件具体响应 | 响应/偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：供应商须对照采购文件第二章《项目需求》，逐条说明所提供服务对项目需求中服务要求作出的响应，并申明偏离情况。

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**人员配置表**(格式)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 岗位 | 执业资格/职称 | 工作经验年限 | 证明材料所在页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注:应提供所配置人员姓名、身份证、岗位、资格职称、工作年限等材料。

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**业绩情况一览表**(格式)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方名称 | 项目名称 | 合同金额(万元) | 合同所在页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：**业绩证明指供应商自2020年1月1日以来的同类项目证明材料。

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**三、报价文件**

**报价明细表**(格式)

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **报价** | **备注** |
| 1 | 灵山县人民法院物业服务 | 大写： 元整  小写：￥ |  |

注：1.所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2.供应商应根据本采购文件指定格式正确填写报价，采取以总价包干方式承包以上所述服务内容，并给出项目总报价。

3.在符合总体要求的前提下，供应商可对采购文件中没有提及的内容按自己的理解适当增加，但有关价格及费用必须在响应文件中单独列出，并说明理由。

4.报价为全包价，以人民币为结算单位。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。采购人不再支付合同以外的其他费用。

法定代表人或授权代表（签名）：

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日