**竞争性磋商采购文件**

 项目名称:广西壮族自治区沿海公路发展中心机关2024-2026年物业管理服务

 项目编号:QZZC2024-C3-00010-CGZX

钦州市政府采购中心

2024年6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 12](#_Toc92355025)

[第四章 评定标准及推荐原则 24](#_Toc92355026)

[第五章 合同文本 28](#_Toc92355027)

[第六章 响应文件格式 35](#_Toc92355028)

# 第一章 竞争性磋商公告

**钦州市政府采购中心关于广西壮族自治区沿海公路发展中心机关 2024-2026年物业管理服务(QZZC2024-C3-00010-CGZX)的竞争性磋商公告**

项目概况

广西壮族自治区沿海公路发展中心机关2024-2026年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/）获取采购文件，并于2024年6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-C3-00010-CGZX

项目名称：广西壮族自治区沿海公路发展中心机关2024-2026年物业管理服务

预算总金额(元)：1520000.00

采购需求：

标项名称：广西壮族自治区沿海公路发展中心机关2024-2026年物业管理服务

数量：1

预算金额(元)：1520000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件第二章《项目需求》

最高限价(如有)：

合同履行期限：2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：本项目属于专门面向中小企业项目，供应商应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取采购文件**

时间：2024年6月13日至2024年6月20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6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6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**：**

(1)财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库﹝2020﹞46号)

(2)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)

(3)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)

2.磋商保证金：10000.00元。

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（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/%22%20%5Cl%20%22/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/%22%20%5Cl%20%22/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/%22%20%5Cl%20%22/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谈判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录[政府采购云平台](https://www.zcygov.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府采购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，政府采购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分钟内对已上传政府采购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，政府采购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录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府采购云平台的问题，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.钦州市政府采购中心联系方式：

(1)采购部(采购文件)

联系人：苏晓婷 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：广西壮族自治区沿海公路发展中心

地址：钦州市钦南区建设街通达巷二号

项目联系人：宁宇宁

项目联系方式：0777-2852312

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：苏晓婷

项目联系方式：0777-2886022

# 第二章 项目需求

**项目需求**

说明：

1. 标注“★”号的内容条款，必须满足或优于。

2.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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 所属行业 | ★服务要求 |
| 1 | 广西壮族自治区沿海公路发展中心机关 2024-2026年物业管理服务 | 1项 | 物业管理 | **一、项目概况**项目名称：广西壮族自治区沿海公路发展中心机关 2024-2026年物业管理服务位置：钦州市建设街通达巷2号范围：钦州市建设街通达巷2号沿海公路发展中心办公区、机关大院、干部交流房。预算金额：壹佰伍拾贰万元整（¥1520000.00）**二、服务项目的具体内容**（一）房屋公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、通道等）和办公区域（办公桌椅、沙发、茶几、柜子、窗帘、地毯等）的日常清洁。（二）办公楼外公共区域和办公楼内的卫生防疫、保洁、保养、清洗、消毒、杀虫、灭鼠、垃圾收集清运、管道疏通、化粪池清理、日常卫生工具和常用消耗品放置等。（三）区域内公共场所的消防安全、建筑安全防范和公共秩序、治安秩序维护，包括门卫、保安管理，管理服务标识设置与维护、车辆行驶、停放管理及秩序维护，门岗执勤、巡视、防盗、防火、灭火，并配合、协助公安机关及有关部门处理物业管理辖区内一切与治安、维稳有关的工作。（四）办公区域内举办的各类会务服务。（五）水电维修服务。（六）门前三包、综合治理等服务。（七）共同约定其他服务内容。**三、物业管理服务标准**（一）环境卫生与保洁服务1.清洁所有办公室、会议室内外及公共环境，每天保持清洁。中心领导办公室及接待室至少每天清洁1次，公共场所每天清扫1次，并每天至少2次保洁巡视，保证无杂物、废弃物，无污垢、纸屑、烟头等。2.楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其他部位无明显积尘，无蜘蛛网。3.垃圾日产日清，每天将垃圾清运至环卫部门指定的地点，垃圾箱外表干净，无异味。4.公共厕所保持清洁，无污渍、无异味，每天清扫2次，及时清理化粪池。5.定期进行“四害”消杀清理工作，每年不少于四次，效果达到《鼠、蚊、蝇、蟑螂控制标准》（全爱卫会发〔1997〕第5号）。6.对电梯进行日常保洁消毒，不锈钢表面无手印、灰尘、污迹，每天更换电梯地垫并清洗备用，确保干净无污迹。（二）安防与保障服务1.安全保卫服务队伍必须由经过专业培训的专业人员组成，持保安员证。服务期人员年龄控制在50岁以下。2.负责日常公共秩序维护和管理。按照安全保卫责任目标，科学、合理安排安全守卫、安全巡逻等防范工作。服从沿海公路发展中心的安全管理指挥，遵守沿海公路发展中心安全管理制度，做好安全防范。建立安全应急预案和单位消防档案并报沿海公路发展中心备案，及时妥善处理突发事件，确保公共安全；及时劝阻、制止区域内各类治安案件和一切妨害安全和公共秩序的行为，协助配合当地公安机关及有关部门处理区域内一切与治安有关的事件。发生各类案件、灾害、事故时，负责救助工作、保护好现场、及时向公安机关和沿海公路发展中心报告并协助调查。3.区域内实行24小时三班倒值班制度。上班时穿工作服并配戴工作牌；热情接待来访和来电人员，认真做好登记工作，在不违背保密制度的原则下，有问必答，并将需要处理的问题通知有关部门，让来访者满意而归；衣容整洁，语言亲切，微笑服务，爱岗敬业，树立良好的精神面貌，维护好单位形象；爱护公物，对损坏公物的人和事，要坚决制止并及时反映，值班期间必须尽职尽责，不准擅离职守，不准出现睡岗、脱岗等现象。4.做到24小时值班巡逻，特别是办公大楼楼层从晚上8点到次日8点至少每2小时巡查一次并做好巡查记录。守卫、巡逻中及时发现、正确处置安全隐患和险情，每晚10点关闭办公楼走道灯光并检查办公室门是否关闭锁好。5.对火灾、治安等突发事件有应急预案并及时采取相应措施。6.接受沿海公路发展中心及辖区社区、公安部门的业务指导和工作监督。7.建立健全车辆进出、停放管理制度，做好车辆出入登记和停放管理，管控外来车辆，纠正违章乱停行为，保证车辆有序进出、停放和消防通道畅通，不许擅自放入外来车辆，停车场地整洁，标线清楚。（三）绿化服务1.因地因时适宜浇水，每天至少一次，冬季每天下午三点左右浇水。春天视土壤的湿度而定浇水时间、次数。2.治病以预防为主，每月喷洒防病虫药物一次，对严重病虫害的植物加强管理，做到及时发现及时处理。3.及时清理绿化地的杂草杂物，花圃、草地的杂草清除时要连根拔起、拔净，边松土边除杂草。乔木营养圈内做到无杂草、杂物。4.整形修剪，因植物的生长情况而定，保证乔木无枯枝黄叶，绿篱成形，面平边直，控制草花高度。 （四）会议室会务服务负责各会议室的清洁保洁、音响电器设备、会场布置及会议服务工作。会议室会务员要求30岁以下，身高1.56米以上，身体健康，形象佳，中专以上文化程度，举止礼貌、待人热情周到的女性，积极主动做好茶水服务工作。（五）水电维修服务1.要求持证上岗，掌握供电维修技术，负责小区内供水、供电、消防等设施设备，定期检查维护和养护工作，确保设备正常运行使用。2.了解熟悉所辖物业辖区的供水、供电、空调、设施设备等情况，掌握相关设备的操作程序和应急处理措施。3.定期对所辖物业的配电设备，按照相关的维修保养规程，进行日常维护和例行保养。4.遇到突发停电或发生其他突发事故时，应保持清醒头脑，按照操作规程及时排除故障，采取应急措施，不得延误。 （六）门前三包、综合治理服务负责服务区域的门前三包以及社区的综合治理等工作。**四、人员岗位配置要求**人员配置为24人。（一）保安员配置：12人，其中大门岗4人、办公大堂1人、干部交流用房值班3人、大院巡逻岗4人**（所有保安员必须持保安员证，且在响应文件中提供上岗相关资格证书）**（二）保洁员配置：6人（三）绿化护理员配置：2人（四）机关会务员配置：2人（五）水电维修员配置：1人**（必须持证上岗，掌握供电维修技术，且在响应文件中提供上岗相关资格证书）**（六）主管配置：1名。 |
| ★一、**商务要求** |
| 1.成交供应商应在成交通知书发出后10日内与采购人签订合同。2.交付地点：钦州市钦南区建设街通达巷二号广西壮族自治区沿海公路发展中心大院。3.服务期限：2年，自签订合同之日起至本项目服务期满止。4.付款方式：成交供应商每月25日前按国家有关财税规定开具发票，采购人按月度结算费用。5. 服务要求（1）处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后30分钟内到达采购人指定现场。（2）如遇采购人等上级领导临时交办特殊紧急事件，按采购人要求进行特殊处理。（3）成交供应商需按照合同约定人数及岗位配备齐全，各岗位人员资格要求满足或优于磋商文件要求。6.报价要求：本项目报价包含服务期内所有费用，包括但不限于工资、社保、个人意外险、税金等。其中，人员工资和社会保险需符合钦州市最新相关标准。 |
| **二、验收标准** | 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 |
| **三、其他要求** | 1.供应商应根据项目要求提供具体的技术方案（包括但不限于供应商能按本项目《服务要求》以及《商务要求》所做出的管理规章制度及档案建立管理、物资配置及日常管理方案、应急方案、人员配置方案、服务承诺等）。2.供应商一旦成交，不得以任何理由转包本项目。3.成交供应商应严格执行国家、自治区、钦州市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，实施专业化统一管理。4.成交供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和钦州市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。供应商的报价中必须按该条款要求充分考虑人员配置要求中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。5.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。6.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。 |
| **四、现场踏勘** | 为保证项目质量，竞标人应对项目有全面的了解，采购人和钦州市政府采购中心将组织竞标人统一实地踏勘，以便能做出合理报价。否则由于项目了解不透切导致竞标失误的后果由竞标人自行承担，现场踏勘所发生的一切费用均由竞标人自行承担。现场勘查须携带的资料：竞标人代表持获取采购文件回执函、单位介绍信原件或授权委托书、个人身份证原件。现场踏勘集中时间：2024年6月21日下午3时00分，过期不候。集中地点：广西壮族自治区沿海公路发展中心（钦州市钦南区建设街通达巷二号）；联系人：宁宇宁；联系电话：0777-2852312。 |

# 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：广西壮族自治区沿海公路发展中心机关 2024-2026年物业管理服务](#_一、总_则)[项目编号：](#_一、总_则)QZZC2024-C3-00010-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：本项目属于专门面向中小企业项目，供应商应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位](#_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府采购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：10000.00元](#_（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6月25日09时30分。](#_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录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：广西壮族自治区沿海公路发展中心机关 2024-2026年物业管理服务

2.项目编号：QZZC2024-C3-00010-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**

供应商的资格要求详见“供应商须知前附表”。

**（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：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 0771-5339851

**（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》（属于残疾人福利性单位的提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的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）(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(户名、账号及开户行等信息清晰可辨）

★(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)技术方案（格式自拟）

(8)项目实施人员一览表(格式见第六章)

(9)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.供应商应通过政采云投标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府采购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：供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

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府采购云平台，并在响应文件提交截止时间前提交，否则政府采购云平台将予以拒收。

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，政府采购云平台将予以拒收。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录政采云远程开标大厅（政府采购云平台-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，政府采购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府采购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》。

（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

钦州市政府采购中心联系方式：

(1)采购部(采购文件)

联系人：苏晓婷 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：磋商小组将以竞争性磋商采购文件和响应文件为评定依据进行评审，对供应商的响应文件内容按百分制打分。

(二)磋商小组构成：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：以封闭方式进行。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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标因素 | 分值 | 评分细则 |
| 1 | **价格分（满分25分）** | 磋商报价（满分25分） | （1）本项目专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。（投标人须如实填写《中小企业声明函》或《监狱企业证明》或《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责） （2）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）×25分 |
| **2** | **技术分（满分59分）** | 物业服务方案（满分34分） | **（1）管理规章制度及档案建立管理（12分）**①管理规章制度（6分）一档：建立有相关的规章管理制度，得3分。二档：建立有相关的规章管理制度，规章管理制度中包含内部岗位责任制、管理运作制度及标准、管理人员考核等内容满足项目服务需求，得6分。②档案建立与管理（6分）一档：建立有相关的档案管理制度，得2分。二档：建立有相关的档案管理制度，档案管理制度含人员管理整体运作、人员日常工作流程等内容满足项目服务需求，得4分。三档：建立有相关的档案管理制度，档案管理制度包含人员管理整体运作、人员日常工作流程等内容档案的建立、归档，要求分类规范，利用办公自动化对档案进行管理,档案的建立能密切配合管理工作，满足项目服务需求，得6分。**（2）物资配置及日常管理方案（14分）**①物资配备（6分）一档：物资配置简单、装备配备方案基本满足项目服务需求，得3分。二档：物资配置包含保安、保洁、绿化及会议服务人员配备的工具、服装及装备等，满足项目服务需求，得6分；②日常管理方案（8分）一档：建立有相关的日常管理方案， 得3分；二档：建立有相关的日常管理方案，日常管理方案中包含物业公共安全、治安巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记等管理处置等内容满足项目服务需求，得5分；三档：建立有相关的日常管理方案，日常管理方案中包含物业公共安全、治安巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记等管理处置及人员的培训、人员的管理（包括：录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识）满足项目服务需求，得8分。**（3）发生的各种故障及重大或突发事件的应急方案（8分）**一档：有应急方案（应急设备、应急程序及处理措施），有突发事件应急处理能力和资源调配能力，得3分；二档：有应急方案（应急设备、应急程序及处理措施），能提出2～3个可能发生的应急事件，与采购人实际较为相符，满足采购需求且具备突发事件应急处理和资源调配的基本人力物力，得5分；三档：有应急方案（应急设备、应急程序及处理措施），能提出3个以上可能发生的应急事件，与采购人实际相符，满足采购需求且具备突发事件应急处理和资源调配的人力物力，得8分。**注：不提供方案，不得分。** |
|  | 人员配置方案（满分16分） | **（1）拟投入本项目的服务人员配置分工安排方案（9分）**一档：人员配置完全满足采购文件需求，得3分；二档：人员配置完全满足采购文件需求，有分工安排，得6分；三档：人员配置优于采购文件要求，有避免人员流动的可行的保障措施，有分工安排，得9分。**注：不提供方案，不得分。****（2）供应商拟投入主管具有大专及以上学历，得1分；持有中级职称的，得2分，满分3分；****（3）拟投入本项目的保安队伍中有退伍军人证或消防员证的，每名得1分，满分4分。（提供聘用合同关键页复印件，原件备查）****注：1.提供人员花名册（包括姓名、性别、出生日期、学历复印件、证书/资格/职称证明），否则不得分；****2.拟投入人员原则上不得更换，如遇特殊原因需更换，需征求采购人同意。** |
|  | 服务承诺分（满分9分） | 服务承诺基本内容：（包括但不限于服务对象、设施、保障措施、服务质量及标准等内容）一档：服务承诺不完整，涵盖不全，得3分；二档：服务承诺包含以上基本内容，内容齐全，得6分； 三挡：服务承诺包含以上基本内容，内容齐全，除满足项目采购需求外，还提供了其他服务承诺，得9分。 |
| **3** | 商务分（满分16分） | （1）供应商具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，满分3分。（2）供应商或其所服务项目2021年1月以来获得行政部门颁发的的荣誉、奖项或证书的，每获得一项市级的得1分，每获得一项省/区级及以上的得2分，满分3分【竞标时提供相关证明的复印件】； （3）供应商2020年1月以来承接的类似物业服务项目业绩（业绩内容包含保洁、保安、水电、会务至少三项），每个项目得2分，满分10分。（关键页包括合同名称、标的、金额、期限、签字盖章页等）为准，每个合同得1分，本项满分10分，同一项目续约或多次中标/成交不重复计分。 |
| **总得分＝价格分+技术分+商务分** |

三、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）**

**说明：**

**1.本合同书仅供签订正式合同时参考用。**

**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。**

**《合同基本条款》**

**1 定义**

1.1“合同”系指甲方和乙方（简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

1.2“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。

1.3“甲方”系指采购人。

1.4“乙方”系指成交后提供合同服务的物业服务企业或单位。

**2 适用范围**

2.1本合同条款仅适用于本次采购活动。

**3 技术规格和标准**

3.1本合同项下所提供服务的技术规格和标准应与本竞争性竞磋文件规定的标准相一致。

**4 委托管理期限为2年。**即自 年 月 日起至 年 月 日止。

**5 价格**

5.1除非合同中另有规定，乙方为其所提供物业管理服务而要求甲方支付的金额应与其竞标报价一致。

**6 责任赔偿**

6.1乙方对所提供服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的委托管理期内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜：

（1）乙方同意甲方取消其不符合要求的服务项目，退还已经收取的该项目的物业管理费、佣金和酬金。

（2）对于情节轻微的，经双方同意可降低该类项目的物业管理服务价格。

（3）对于情节严重，造成甲方损失金额巨大的，同意甲方终止全部委托管理合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

（4）对于物业服务区域内发生的财物丢失、损坏等进行的赔偿，应根据责任大小实行“责任赔偿”，赔偿责任的确定，一般由执法部门裁定进行确认，由乙方根据确认结果实施赔偿。被丢失、损失的物品价值的确定，按市场价格和相关规定的使用折旧情况综合确定，即按实际价值确定。

6.2如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜， 甲方将从议付款或乙方提供的发给履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

**7 不可抗力**

7.1签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报或传真等书面通知对方，并于事故发生后14天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**8付款方式**

**8.1付款方式：**

**9 争议的解决**

9.1在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，可向合同履行地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**10 合同终止**

10.1本合同期限为贰年，合同期满后合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

10.2出现下列情况时合同自动终止：

（1）发生不可抗力时。

（2）一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决。合同终止，责任方赔偿损失。

（3）物业被征用。

**11 合同修改**

11.1对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

**12 适用法律**

12.1本合同应按中华人民共和国的法律解释。

**13 主导语言与计量单位**

13.1合同应以中文书写。甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应以中文书写。

13.2除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

**14 合同份数**

14.1本合同一式陆份，甲乙双方各执两份、物业管理主管部门及采购代理机构各执一份，具有同等法律效力。

**15 合同生效**

15.1除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章后，即开始生效。

**物业委托管理合同（格式）**

委托方（甲方）：广西壮族自治区沿海公路发展中心 合同编号：

受托方（乙方）：＿＿＿＿＿＿＿＿ 签订地点：

 签订时间： 年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、物业管理条例实施细则等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对 （物业名称）实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

**一、物业基本情况**

1、物业概况： 。

2、物业类型： 。

**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：

⑴ 合同基本条款

⑵ 供应商提交的磋商报价表等全部响应文件

⑶ 物业管理情况及要求

⑷ 成交通知书

⑸ 甲、乙双方商定的补充协议

**三、委托管理事项**

按照《物业管理情况及要求》中物业管理服务内容的所有要求执行。

**四、合同期限**

本合同期限为壹年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

**五、甲方的权利和义务**

1、与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。

2、对乙方的管理实施监督检查，每年进行一次全面考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权终止合同。

3、甲方在合同生效之日起 日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理工作档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。

4、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。

5、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

6、协助乙方做好物业管理工作。

7、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

**六、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. 负责编制房屋及附属设施、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. 有权先聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。
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；

**七、管理目标**

乙方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。

**八、管理服务费用**

 1. 根据成交通知书的成交内容，管理服务费用的合同总金额为（大写）： 元整（￥ 元）。

2. 付款方式：按“合同基本条款”规定。

**九、违约责任**

1. 如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同。
2. 如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。
3. 因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的或发生偷盗案件价值折合人民币500元以上的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。
4. 甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。
5. 乙方不按约定配足管理人员和工作人员的，甲方有权扣发乙方管理服务费，每人每月(不足一个月按一个月计算)扣1000元。
6. 乙方管理服务范围达不到标准的，甲方有权进行处理，第一次提出警告，第二次甲方扣乙方管理服务费每次500元。

**十、其他事项**

1. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，但应书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。
2. 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在合同期满5个月前向对方提出书面意见。
3. 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。
4. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成时，提请物业管理主管部门调解；调解不成的，可向合同履行地有管辖权的人民法院提起诉讼。
5. 本合同之附件均为合同有效级成部分，本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。
6. 本合同一式陆份，甲乙双方各执两份、物业管理主管部门及采购代理机构各执一份，具有同等法律效力。
7. 本合同自双方签字盖章之日起生效。
8. 其他约定事项：合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为本合同不可分割的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 委托方委托方（章）：住所：法定代表人：委托代理人：电话：传真：开户银行：账号：邮政编码： | 受托方受托方（章）：住所：法定代表人：委托代理人：电话：传真：开户银行：账号：邮政编码： |

# 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" \t "_blank)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" \t "_blank)，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" \t "_blank)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" \t "_blank)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" \t "_blank)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" \t "_blank)，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" \t "_blank)，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(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** | **采购文件商务要求** | **供应商的响应** | **偏离说明** |
| 服务期 |  |  |  |
| 服务地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1.应按采购文件“第二章 项目需求”中的商务要求具体条款修改并逐条作明确的竞标响应。

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”。

 供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**技术响应表**(格式)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **采购文件服务要求** | **供应商的响应** | **偏离****说明** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1.应对照采购文件“第二章 项目需求”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”。

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**项目实施人员一览表**（格式）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职务 | 专业技术资格或职称 | 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.投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

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 |  | 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。

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日