**竞争性磋商采购文件**

项目名称:中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务

项目编号:QZZC2025-C3-990202-QZSZ

钦州市政府采购中心

2025年7月

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 2](#_Toc92355023)

[第二章 项目需求 6](#_Toc92355024)

[第三章 供应商须知 1](#_Toc92355025)9

[第四章 评定标准及推荐原则 3](#_Toc92355026)0

[第五章 合同文本 3](#_Toc92355027)4

[第六章 响应文件格式 4](#_Toc92355028)3

# 第一章 竞争性磋商公告

**钦州市政府采购中心关于中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务(QZZC2025-C3-990202-QZSZ)的竞争性磋商公告**

项目概况

中国共产党钦州市委员会党校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2025年7月31日9:30（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：QZZC2025-C3-990202-QZSZ

项目名称：中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务

预算总金额(元)：750000.00

采购需求：

标项名称：中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务

数量：1

预算金额(元)：750000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务，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：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：本项目为中小企业预留项目，参加本项目竞标的供应商必须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：2025年7月21日至2025年7月28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：2025年7月31日9:30（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：2025年7月31日9:30（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.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/" \l "/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/" \l "/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/" \l "/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。

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

4.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(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：中国共产党钦州市委员会党校

地址：钦州市钦南区敏昌大街茶山江一支路1号

项目联系人：黄汉灵

项目联系方式：0777-2391945

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**

一、项目名称：**中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务**

二、项目编号: **QZZC2025-C3-990202-QZSZ**

三、项目类别：**服务类**

四、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**物业管理**。

五、竞争性磋商文件中可能实质性变动的内容：项目需求中的技术、服务要求及合同草案条款。

**六、采购需求中如标注“★”号或“必须”的条款为实质性条款，竞标人必须满足或优于，否则竞标无效。**

## 1.项目基本情况

### 1.1物业情况

|  |  |
| --- | --- |
| 物业名称 | 物业地址 |
| 物业名称：中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务 | 钦州市钦南区敏昌大街茶山江一支路1号 |

### 1.2采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

### 采购人提供成交供应商所需的业务办公室、少部分绿化养护设备（具体详见《钦州市委党校绿化资产统计表》）、设备储存仓库等。供应商应当承担除以下所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 钦州市委党校绿化资产统计表 | | | | | | | | | |
| 序  号 | 单位名称 | 物品名称 | 数量 | 单位 | 使用情况：打（√）正在使用 | | | | 报废存放点/处置方式 |
| 1 | 中共钦州市委党校 | 三轮车 | 1 | 辆 | √ | √ |  |  |  |
| 2 | 中共钦州市委党校 | 草坪机 | 3 | 台 | （√ |  |  |  |  |
| 3 | 中共钦州市委党校 | 打草机 | 2 | 台 | √√ |  |  |  | 另有4台已损坏，仓库存放 |
| 4 | 中共钦州市委党校 | 绿篱机 | 1 | 台 | √√ |  |  |  | 另有1台已损坏，仓库存放 |
| 5 | 中共钦州市委党校 | 喷雾器 | 4 | 台 | √ |  |  |  |  |
| 6 | 中共钦州市委党校 | 长柄油锯 | 1 | 台 | √√ |  |  |  |  |
| 7 | 中共钦州市委党校 | 油锯 | 1 | 把 | √√ |  |  |  | 另有1台已损坏，仓库存放 |
| 8 | 中共钦州市委党校 | 大剪刀 | 4 | 把 | √ |  |  |  | 另有1把已损坏仓库存放 |
| 9 | 中共钦州市委党校 | 小锄头 | 1 | 把 | √ |  |  |  | 另有2把已损坏存仓库 |
| 10 | 中共钦州市委党校 | 大锄头 | 1 | 把 | √ |  |  |  |  |
| 11 | 中共钦州市委党校 | 铁铲 | 40 | 把 | √ |  |  |  | 部分生锈断柄 |
| 12 | 中共钦州市委党校 | 铁月刮 | 1 | 把 |  |  |  |  |  |
| 13 | 中共钦州市委党校 | 高空枝剪 | 1 | 把 |  |  |  |  | 已损坏 |
| 14 | 中共钦州市委党校 | 铁锤 | 2 | 把 | √ |  |  |  |  |
| 15 | 中共钦州市委党校 | 铁柄大镰刀 | 5 | 把 | √ |  |  |  |  |
| 16 | 中共钦州市委党校 | 铁刮耙 | 2 | 把 | √ |  |  |  |  |
| 17 | 中共钦州市委党校 | 鹰嘴锄 | 2 | 把 | √ |  |  |  |  |

## 2.物业服务范围

校园总面积约120亩，其中校舍建筑面积2.3万平方米，共有四栋建筑，其中教学楼、行政楼9000平方米，绿地面积3.5万平方米（以实际养护面积为准）。

## 3.物业管理服务内容及标准

1.钦州市委党校物业服务采购，包含钦州市委党校安全保卫、保洁服务、绿化养护服务。

（1）建(构)筑物和设备设施的日常维护、养护、清洁、管理；

（2）环境卫生，包括公共场所、公共部位、公共设施等管护、清理。

（3）车辆行驶、停放秩序和安全的管理服务。

（4）区域内的安全防范和维护秩序，包括门岗执勤、巡视、防盗、防火、灭火、消防监控室值班和管理。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有关的工作。

（5）校园内园林绿化养护。包括草坪、花草、大小树木、室内绿植的养护。

（6）物业管理有关的文件、资料和客户情况的管理。

（7）协助甲方做好节能、节水、垃圾分类相关工作。

（8）法律、行政法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项

**3.1安全保卫服务**

1.服务内容：负责车辆进出管理服务；负责人员物品进出管理服务；维护大门和校园内公共秩序，包括门岗执勤、巡视、监控、消防；车辆行使与停放秩序的管理服务；校园内流动治安管理；协助配合行政科和公安机关处理校园内的一切与治安、消防有关的事件，交通行使秩序、停泊管理等；配合学校及各部门开展活动维持秩序服务；协助行政科开展安全、消防检查和各种应急演练；协助对来访的上级领导和主要嘉宾做好安保工作；按时完成学校行政科领导指派的其他任务。

2.服务标准：

（1）严格执行《广西壮族自治区保安服务管理条例》，并按《条例》规范为采购人提供相关服务。

（2）安全保卫服务队伍必须由专业人员组成，身体健康，有沟通能力，能吃苦耐劳，责任心强。保安人员要求受过相关培训人员达80%以上的比例，所有保安人员必须持有公安部门核发的《保安员证》方能上岗（相关手续由物业公司负责办理）。

（3）负责治安、秩序等日常管理，按照确保安全的服务责任总目标，科学、合理安排安全守卫、治安巡逻等防范工作，服从学校的安全管理指挥，遵守学校安全管理制度，做好安全防范。

（4）在岗期间必须尽职尽责，不许擅离职守，不许出现睡岗、脱岗等现象，由此而造成业主损失的，将追究有关人员及物业公司相关责任，并根据损失情况向物业公司索赔。

（5）白天班与晚上班均须有值班记录。如发现有不按规定执行者，视情节扣除物业公司相关管理费。

（6）做到24小时值班巡逻，根据业主需要，做好人员出入登记，监控外来人员，纠正违章行为，公共秩序良好。建立各类安全应急预案，定期演练，确保公共安全。

（7）加强对消防设施设备维护保养，有专人负责，确保消防设施及系统完好正常。

（8）守卫、巡逻中及时发现、正确处置安全隐患和险情，严防发生工作失误。

（9）合同期内发生一起重大事件（指因物业公司主要责任而引发重大舆情的重大事件，包括物业管理员工作过程中玩忽职守原因造成校内火灾、水患、爆炸造成人身伤害及财产损失事故），业主有权无条件取消与物业公司的合同，终止服务事项；发生各种违规及失误事件(以采购人书面整改通知为主)在三起以上，采购人有权无条件取消与物业公司的合同，终止服务事项，所造成的损失由成交人赔偿。

**3.2保洁清洁服务**

1.服务内容：负责校园校道、行政楼、教学楼、餐厅健身中心以及停车场等公共场合的卫生；保持校园内的清洁，无杂物、无落叶、无纸屑、无烟头等垃圾；行政楼、教学楼的走廊、门窗、天花板的清洁，玻璃门窗擦试干净，保持明亮、天花板无蜘蛛网，厕所内无异味，地面保持干净、无积水，蹲位无污渍，墙体无污渍；负责开水供应准备工作以及茶具回收清洗工作；及时清理垃圾，保持垃圾桶的清洁；保持停车场、绿地内凉亭、石台凳、宣传栏、连廊、健身器材等配套设施的清洁；按时完成学校指派的其他工作。

2.服务标准：

(1)合理设置保洁人员，人员要求仪表整洁，礼貌、有良好素养和职业道德。

(2)责任明确，有详尽的保洁管理措施。

(3)垃圾日产日清，垃圾箱外表干净、无异味。

(4)公共场所保持清洁，无杂物，废物等。

(5)楼道地面干净，无污溃、积水、杂物，扶手干净、其他部位无明显积尘，无蜘蛛网。

(6)卫生间保持清洁，无污渍、无异味、无漏水洁具表面清洁干净。用于物业管理的清洁用品、用具及公用部位的日耗品由成交企业自行购置并承担费用。

(7)定期对所辖物业进行“四害”消杀清理工作，确保无异味，无蚊虫，定期杀虫消毒，无害处理。

(8)电梯轿厢内干净光亮、无异味。

**3.3绿化养护服务**

1.服务内容：负责全校草坪（3万多平方）以及校内树木和室内外绿植养护管理。

2.服务标准：

（1）按照市委党校的要求，做好日常实施绿化养护管理，保证在工作日期间，有4名工作人员在校，节假日期间，至少有2名工作人员在校，服从党校管理人员工作安排。

（2）根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥和松土，保证花草树木生长良好，新种花草树木存活率在 95%以上；树形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树，请示甲方主管科室，及时清除，并适时补种。

（3）草坪平整，有效控制杂草滋生，无垃圾、无烟头纸屑；

（4）绿篱适时进行修剪，及时清除修剪废弃物。

（5）适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象。

（6）保持园林建筑和辅助设施完好，整洁无损。

（7）按照甲方要求，制作绿化地提示宣传牌。

（8）根据甲方的要求，做好其他工作。

**4.供应商履行合同所需的设备**

1.成交供应商须自行配置项目相关工作人员的装备及其保洁、绿化养护设备(包括对讲机、草坪机、打草机、绿篱机、油锯等)、日耗品、日常劳保用品等作业机具。

2.成交供应商提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材，成交供应商自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜及员工宿舍。

**5.物业管理服务人员需求**

（一）人员配置要求

成交单位聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由成交人负责。本项目最低人员配置16人，其中项目主管1名，保安班长1人，保安员6人、保洁员4人、绿化人员4人；现有各岗位人员配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 岗位要求 |
| 项目主管 | 1人 | 大专及以上学历，身体健康，3年及以上物业管理相关工作经历，有较高政治思想素质，要具备专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责物业管理工作。 |
| 保安班长 | 1人 | 男性，55岁（含55岁）以下，大专及以上文化程度，身体健康；政治素质高，敢于同违法犯罪现象作斗争；具备安保知识以及消防知识，受过安保业务培训，有较强的沟通指挥能力，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有关的工作。具有保安员证和中级（或以上）建(构)筑物消防员证或消防设施操作员证。 |
| 保安员 | 6人 | 男性，58岁以下，身体健康，政治素质高，初中以上文化程度，接受过系统的治安管理培训。身体素质好，反应灵敏、品貌端正、品行优良、纪律性强，工作认真负责，作风正派，能吃苦耐劳，无不良记录。会运用电脑查看安防监控，有较强的组织协调能力。具有保安员证。 |
| 保洁员 | 4人 | 女性，48岁以下，身体健康，组织纪律观念强，敬业精神好，任劳任怨，接受过保洁培训，熟悉设备、用品的操作规程。工作认真负责，作风正派，能吃苦耐劳，无不良记录。 |
| 绿化人员 | 4人 | 男性，58岁以下，女性48岁以下，熟悉植物和绿地养护工作，身体健康、能吃苦耐劳。了解绿地施工及养护管理的操作规程和规范，认识常见的绿植，能区分不同植物的形态特征；并了解环境因素对植物的影响。掌握常见的植物病虫害和相应的防治方法，以及安全使用和保管药剂的知识。 |

（二）工作时间

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作时间结合实际情况可进行适当调整，参照见下表： | | | | |
| 序号 | 人员 | 时间安排 | | 备注 |
| 1 | 保洁 | 上午：7:00-12:00 | 下午：14:00-17:00 | 可灵活根据科室的保洁需求，提供清洁后勤服务。 |
| 2 | 绿化 | 上午：7:00-12:00 | 下午：14:00-17:00 |  |
| 3 | 保安 | 24小时值班巡逻 | | |
| 4 | 24小时电话值班 | 00：00-24：00 | | 需安排双人值岗，并在值班室开机待命。（学校另行增加一名残疾人参加值班工作,费用由学校单独支付,实行双重管理） |

（三）人员管理要求

1.供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

2.成交供应商有岗前培训，服务人员经过岗前培训合格方可上岗。

3.成交供应商的各岗位员工要统一服装，并由成交供应商负责其员工工服配备和洗涤。

4.成交供应商的服务人员严格遵守学校各项规章制度、操作规程和岗位职责。

1）双方制定考核评价细则，每季度定时到现场检查、考评卫生及安保工作质量。

2）清洁验收总标准:干净、整洁、光亮、无异味。

3）成交供应商每天按采购人要求完成开门前的全面清洁工作。

4）成交供应商的服务人员不得在任何地方堆放任何杂物、纸皮、报纸；工作时间穿工作服，配戴工卡。

5）对员工进行岗前培训，不断提高业务技能，认真做好员工考勤工作。

## 6.其他要求

1.未经采购人同意，成交供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

2.成交供应商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个物业服务安全、高效、有序和有计划地运转。

3.物业管理制度健全，岗位职责及人员分工明确，管理落实到位，各项物业管理工作有应急预案，开展经常性的培训和演练，有专人负责。

4.涉及用工方面的劳务纠纷和劳动安全事故责任全部由成交人承担。

5.成交人须承诺，在服务期满撤离时，将所有涉及招标单位的档案资料和未完成事项移交给采购人指定的接收人。

6.成交供应商有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，提供所需资料。并协助突击任务执行:如上级检查、大型活动或接待参观，科室物资的搬迁、除四害、灭蚊等工作。

7.运用计算机信息系统进行科学管理(含设备档案、日常管理等)。备注:详细的各类人员工作流程最终由采购方最新的调整为准。

8.按照职责、任务要求，采购人按照《服务质量考核标准》对成交方进行定期考核，并将考核结果运用于服务费用的结算。

9.采购人现有的在岗且已签订了劳动合同的物业工作员工在供应商服务本项目期间具有优先录取资格。

10.每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

11.每年至少开展1次防雷装置检测，发现失效，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

12.免责条款：钦州市委党校因不可抗力或国家政策需要或机构改革等原因造成签订的物业合同无法继续履行或造成损失的，双方互不承担责任，合同于发生当月自动解除。物业费按实际发生工作月数结算。

**7.日常监督及考评办法**

（一）服务质量考核标准

1.业主单位将对物业管理企业提供的服务进行日常监督，定期组织考评，对达不到质量要求者依据合同约定相应处罚。具体考评细则见附件1《服务质量考核标准》

2.奖惩办法

（1）为加强对服务质量的考核，由业主方组织人员对服务方物业管理工作实行评分考核。

（2）考核每季度进行一次，考核过程中业主方、服务方双方人员全程参与，发现问题，业主方随时做出记录，服务方签字确认，以此作为考核的凭据。

（3）考核实行百分制评分，服务质量考核标准定为合格、不合格。80分（含）以上为合格，80分以下为不合格。

（4）考核定为合格，物业管理费按100%(含)结算；考核定为不合格，以80分为基点，每少一分，扣除按月度总物业管理费一个百分点。

（5）业主方对服务方物业管理服务质量进行监督考核，如服务方安全保卫员和保洁员工作不负责任、不按约定履行工作职责，业主方有权提出撤换人员。

## 8.商务要求

**8.1实施期限**

成交人应在成交通知书发出后10天内与采购人签订合同。实施期限自合同签订之日起一年。合同期满前30日，采购人根据财政资金安排情况及年度服务考核90分以上可以与成交人续签合同，服务期限为1年，履行期限总共不超过3年。若续签，可按本项目成交金额为标准，续签下一服务期限。

**8.2付款方式及履约保证金**

（一）付款方式：

1.合同签订后，按季度结算支付物业服务费。采购人于每季度结束后次月15个工作日内（遇法定节假日顺延），凭成交人提供的完税发票及考核结果，支付上一季度费用。

2.季度服务费用计算标准：

成交人每季度服务费金额为成交总价季度平均数并扣除依据《服务质量考核标准》做出最终的扣罚金额后的数额。

（二）履约保证金：无

**8.3验收标准与要求**

见附件1《服务质量考核标准》

**9.需要说明的其他事项**

磋商报价包括下列各项费用及物业管理所发生的一切成本费用的总和。

1.成交供应商的管理、服务人员的工资费用:含基本工资、节日加班费、社会保险费、管理人员服装费、劳保用品、节假日补贴等。

2.成交供应商的日常行政办公费用（经采购人同意领用采购人的办公用品的除外）、培训费。

**3.保洁人员清洁用品、用具及公用部位的易耗品（包括但不限于卫生间卷纸、洗手液、消毒液、除臭剂、垃圾桶用垃圾袋、扫把、毛巾等等）以及绿化人员绿化养护所需物料（包括但不限于化肥、农药、汽油、石灰、硫磺等等）由成交供应商购置并自行承担费用，详细清单见附件2《清洁用品、用具及公用部位的易耗品及绿化养护物料费用》。成交后在项目实施中出现任何遗漏，均视为成交人免费提供，采购人不再支付任何费用。**

4.成交供应商与本项目直接有关的设备资产购置费及折旧费。

5.成交供应商的合理利润。

6.应缴的法定税费。

**10.现场踏勘：**

为确保本项报价真实合理，供应商可在规定时间参加采购人组织的统一勘察，以确保供应商明确了解真实的现场情况和项目实际需求，保证项目按时按质按量完成。

现场勘查须携带的资料：委托代理人需持获取采购文件回执函和单位介绍信原件或授权委托书、个人有效身份证原件前往。

现场踏勘集中时间：2025年7月29日下午15时00分，过期不候。

集中地点：中国共产党钦州市委员会党校大门口（钦州市钦南区敏昌大街茶山江一支路1号）。

联系人电话：黄汉灵 0777-2391945

**附件1：《服务质量考核标准》**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核范围 | 考核细则 | 分项分值 | 扣分 | 实得分数 | 扣分原因 |
| 物业管理机制（19分） | 各项制度齐全规范，上墙。 | 5 |  |  |  |
| 按合同要求配置相应的相关岗位工作人员，并开展考勤工作 | 6 |  |  |  |
| 管理基础资料健全准确。 | 4 |  |  |  |
| 定期对员工岗位工作、技能进行考核，组织开展日查周检。 | 4 |  |  |  |
| 公共秩序及安全防范管理（23分） | 有突发性火灾应急预案，加强消防演练，确保安全。 | 3 |  |  |  |
| 加强对消防设施设备维护保养，有专人负责，确保消防设施及系统完好正常。 | 4 |  |  |  |
| 加强巡检，确保各种设备设施运行正常，无跑、冒、滴、漏现象发生。 | 4 |  |  |  |
| 掌握停电、停水信息，及时向业主通报信息，并对供电设备及线路做好例检工作。 | 3 |  |  |  |
| 安全意识强，对来访人员、车辆进行认真查验、协助处理突发事件。 | 3 |  |  |  |
| 维护车辆停放秩序，确保车辆停放整齐、有序。 | 6 |  |  |  |
| 保洁管理（22分） | 按规定时间完成清扫任务 | 5 |  |  |  |
| 路面、绿地、楼道、室内及卫生间的卫生，符合相关要求，做到地面洁净、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。 | 4 |  |  |  |
| 垃圾日产日清，垃圾箱外表干净、无异味。 | 5 |  |  |  |
| 各类景观塑像、各类标识牌和宣传栏等公共设施保持清洁，无杂物，废物等。 | 4 |  |  |  |
| “四害”消杀清理工作，确保无异味，无蚊虫，定期杀虫消毒，无害处理。 | 4 |  |  |  |
| 绿化养护管理（23分） | 绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能根据院方要求在重大节日、重大活动前进行突击清理。 | 4 |  |  |  |
| 绿化充分，植物配置基本合理，基本达到无黄土裸露。 | 3 |  |  |  |
| 园林植物生长正常，无明显病虫害,无明显枯枝、死树,树冠基本完整,主侧枝分布均称，树冠通风透光。 | 4 |  |  |  |
| 行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾，对不及时清除超高有安全隐患的大型乔木进行截顶。 | 4 |  |  |  |
| 绿化花木摆放合理，叶面干净、茂盛，专人修剪，不生虫害。 | 5 |  |  |  |
| 草坪生长茂盛，不枯黄。保持草坪四季常绿，在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地适宜及时补种。 | 3 |  |  |  |
| 日常服务管理（13分） | 服务人员统一着装，衣着整洁。 | 4 |  |  |  |
| 工作流程规范，要求快捷、准确无误地完成工作。 | 5 |  |  |  |
| 会务服务周到热情，形象良好，礼仪周到。 | 4 |  |  |  |
|  | 合计 | 100 |  |  |  |

**附件2：清洁用品、用具及公用部位的易耗品及绿化养护物料费用**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物品名称 | 数量 | 单位 | 参考单价（元） | 用途及规格 | 备 注 | |
| 1 | 珍宝大卷纸 | 30 | 件 | 210 | 卫生间擦手纸 |  | |
| 2 | 小卷纸巾 | 150 | 提 | 22 | 卫生间纸巾 |  | |
| 3 | 抽纸 | 20 | 提 | 26 | 电梯间 |  | |
| 4 | 洗手液 | 60 | 瓶 | 6 | 卫生间洗手池 |  | |
| 5 | 洗衣粉 | 15 | 包 | 20 | 洗厕所地板 |  | |
| 6 | 洗洁精 | 50 | 瓶 | 1 | 洗杯子 |  | |
| 7 | 可降解垃圾袋30斤 | 180 | 扎 | 5 | 垃圾桶 |  | |
| 8 | 可降解垃圾袋50斤 | 150 | 扎 | 8 | 垃圾桶 |  | |
| 9 | 檀香 | 210 | 盒 | 5 | 厕所除臭 |  | |
| 10 | 蚊香 | 30 | 盒 | 12 | 厕所灭蚊 |  | |
| 11 | 扫把 | 20 | 把 | 8 |  |  | |
| 12 | 拖把（大） | 25 | 把 | 30 |  |  | |
| 13 | 拖把（小） | 20 | 把 | 20 |  |  | |
| 14 | 厕刷 | 15 | 把 | 8 |  |  | |
| 15 | 尘推小 | 8 | 把 | 28 | 走廊扫积水 |  | |
| 16 | 尘推大 | 8 | 把 | 35 | 走廊扫积水 |  | |
| 17 | 垃圾铲 | 10 | 个 | 12 |  |  | |
| 18 | 天花扫 | 15 | 把 | 12 | 除蜘蛛网 |  | |
| 19 | 空气清新剂 | 30 | 瓶 | 18 | 教室除异味 |  | |
| 20 | 杀虫剂 | 10 | 瓶 | 30 |  |  | |
| 21 | 牛筋手套 | 40 | 双 | 6 |  |  | |
| 22 | 牛筋长手套 | 10 | 双 | 20 |  |  | |
| 23 | 水管 | 1 | 捆 | 108 | 卫生间冲洗 |  | |
| 24 | 雨伞 | 2 | 把 | 35 | 保安执勤 |  | |
| 25 | 值班电筒 | 2 | 个 | 90 |  |  |
| 26 | 香香球 | 120 | 条 | 4 | 男厕便池除臭 |  |
| 27 | 拖把桶 | 2 | 个 | 25 | 洗拖把 |  |
| 28 | 玻璃刮 | 15 | 把 | 12 | 大门玻璃 |  |
| 29 | 竹扫把 | 30 | 捆 | 25 | 扫校道 |  |
| 30 | 毛巾 | 50 | 条 | 5 |  |  |
| 31 | 洁厕精 | 20 | 瓶 | 10 |  |  |
| 32 | 钢丝球 | 30 | 个 | 2 | 刷洗手池 |  |
| 33 | 洁厕宝 | 30 | 瓶 | 8 | 洗厕所污垢 |  |
| 34 | 水桶 | 5 | 个 | 12 |  |  |
| 35 | 蚊香盘 | 20 | 个 | 5 |  |  |
| 36 | 地刮 | 5 | 把 | 25 | 除积水 |  |
| 37 | 鸡毛掸子 | 5 | 把 | 18 |  |  |
| 38 | 长款抹布 | 10 | 条 | 10 |  |  |
| 39 | 小苏打粉 | 5 | 包 | 12 | 泡瓷杯 |  |
| 40 | 火钳 | 8 | 把 | 8 | 收垃圾 |  |
| 41 | 绿化修剪所需汽油、机油 | 600 | 升 | 8.12 | 打草机使用 |  |
| 42 | 花生麸、鸡粪等有机肥 | 2000 | 斤 | 2.5 |  |  |
| 43 | 复合肥、尿素等化肥 | 60 | 包 | 185 |  |  |
| 44 | 绿化劳保用品 | 30 | 个 | 50 |  |  |
| 45 | 乐果、敌百虫、多菌灵等绿化所需农药 | 100 | 瓶 | 50 |  |  |
| 46 | 生根水等营养液 | 30 | 瓶 | 55 |  |  |
| 47 | 剪刀、锄头等绿化低值工具 | 30 | 把 | 35 |  |  |
| 48 | 绿化设备维修保养费 | 5 | 次 | 1000 |  |  |
| 49 | 冬季防寒涂白物料及工具 | 10 | 项 | 80 | 树木涂白 |  |

# 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：中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务](#_一、总_则)  [项目编号：](#_一、总_则)QZZC2025-C3-990202-QZSZ |
| 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：本项目为中小企业预留项目，参加本项目竞标的供应商必须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 | [响应文件提交截止时间及开启时间：2025年7月31日9:30。](#_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) |
| 5 | [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) |
| 6 | [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) |
| 7 | [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：中国共产党钦州市委员会党校物业管理服务

2.项目编号：QZZC2025-C3-990202-QZSZ

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：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》（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)磋商函（格式见第六章）

★(2)法定代表人身份证

★(3)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）

**★**(4)商务响应表(格式见第六章)

**★**(5)技术响应表(格式见第六章)

**★**(6)技术方案（格式自拟）

(7)项目实施人员一览表(格式见第六章)

(8)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）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

3.缴纳代理服务费银行账户信息：

开户名称:钦州市政府采购中心

开户银行:兴业银行钦州支行

银行账号:554010100100129709

（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(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)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**

综合评分法：对满足采购文件全部实质性要求的竞标人响应文件按照评审因素的量化指标评审并汇总(四舍五入取至百分位)。

**（一）磋商报价得分（20分）**

（1）本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，但供应商必须提供《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》等（格式见第六章），提供资料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（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20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）技术分（55分）**

**1.服务方案分（满分12分）**

供应商提供的服务方案包含①服务总体设想；②服务宗旨；③重点关键问题；④机构设置；⑤管理服务运作流程方案；⑥信息反馈处理机制。内容针对本项目实际情况及特点且满足采购需求的，每项得2分，满分12分。不提供相关内容得0分。

**2.工作、人员管理规章制度分（6分）**

供应商提供的工作、人员管理规章制度包含①岗位责任制度；②服务沟通机制；③工作记录及档案管理（包括交接验收资料、巡视记录、档案管理、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等）；④人员考核制度；⑤培训制度；⑥奖惩制度。内容针对本项目实际情况及特点且满足采购需求的，每项得1分，满分6分。不提供相关内容得0分。

**3.保洁实施方案（满分5分）**

供应商提供的保洁实施方案包含①保洁流程；②常规性保洁工作计划；③特殊场地保洁计划；④紧急事项保洁计划；⑤保洁日常现场巡查、现场督导、保洁事项整改规定。内容针对本项目实际情况及特点且满足采购需求的，每项得1分，满分5分。不提供相关内容得0分。

**4.安全保卫服务方案分（满分4分）**

供应商提供的安全保卫服务方案包含①治安；②消防；③车辆及交通管理；④设备（如巡逻车、通信管理设备、便民服务设施等）投入。内容针对本项目实际情况及特点且满足采购需求的，每项得1分，满分4分。不提供相关内容得0分。

**5.应急预案分（4分）**

供应商提供的应急预案包含①自然灾害（地震、洪水等）；②突发火灾及停电；③设备故障；④公共安全及卫生）且有上述方案的报告程序，处理措施、注意事项及相关记录，内容针对本项目实际情况及特点且满足采购需求的，每项得1分，满分4分。不提供相关内容得0分。

**6.人员配置分（18分）**

（1）供应商提供的人员配置包含①人员的配备（包括：项目主管简历及相关证件，各类人员数量，文化素质和专业素质、各岗人员的配置及人员持证情况等）；②服务人员的培训；③服务人员的管理（包括：录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识等）。内容针对本项目实际情况及特点且满足采购需求的，每项得3分，满分9分。不提供相关内容得0分。

（2）项目主管：持有物业管理师职业能力等级证书的得1分；持有人力资源和社会保障部门颁发的中级或以上职称证的得1分，满分2分。

（3）保安队长：持有退伍军人证的得1分；持有人力资源和社会保障部门颁发的中级职称证的得1分；满分2分。

（4）其余保安员中每有一人具有退伍军人证或建(构)筑物消防员证或消防设施操作员证的得1分，本项最多5分。

注：响应文件中须提供：满足加对应项分值的证书、证件的扫描件或复印件；不满足要求不加分。

**7.物资配置分（6分）**

供应商提供的物资配置包含①物资配置情况方案；②物资管理制度；③承诺物资装备情况在满足采购单位需求前提下确保物资质量合格，符合质量标准。内容针对本项目实际情况及特点且满足采购需求的，每项得2分，满分6分。不提供相关内容得0分。

**（三）商务分（25分）**

（1）相关项目经验。竞标人2022年1月1日以来承接过同类综合性（服务内容至少含保洁、安保等二项内容）物业服务项目，以合同关键页复印件（关键页包括合同名称、标的、金额、期限,签字盖章页等）为准，每一个项目得2分，满分12分。

（2）竞标人拟投入本项目的从业人员从业以来从事物业活动获得行政主管部门颁发的奖项或荣誉证书的，获得县级或地市级的每有1项得1分,共1分；获得自治区级/省级的每有1项得2分，共2分；获得国家级的每有1项得4分，共4分；满分4分。（提供所获荣誉的相关证明材料扫描件或复印件）。

（3）竞标人通过ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、ISO45001职业健康安全管理体系认证的，每项得1分，满分3分；（提供有效的认证证书复印件）

（4）2022年1月1日以来，竞标人或其所服务的项目获得行政部门颁发与物业管理服务相关的奖项或荣誉证书的，县级或地市级的每有1项得0.5分，共1分；省（区、直辖市）级的每有1项得1分，共2分；国家级的每有1项得3分，共3分；满分6分。（以获得落款时间为准，同一项目同时获得不同级别的奖项不重复计分，按最高分计算，提供所获荣誉的相关证明材料扫描件或复印件）

**三、总得分=磋商报价得分+技术分+商务分**

**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）**

**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。**

物业服务项目采购合同

合同编号：

采购项目编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

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**

**一、服务范围基本情况：**

**（一）项目地点** ：钦州市钦南区敏昌大街茶山江一支路1号。

**（二）服务场所规模：**校园总面积约120亩，其中校舍建筑面积2.3万平方米，共有四栋建筑，其中教学楼、行政楼9000平方米，绿地面积3.5万平方米（以实际养护面积为准）。

**二、项目服务内容：**

**（一）校园安保服务：**负责车辆进出管理服务；负责人员物品进出管理服务；维护大门和校园内公共秩序，包括门岗执勤、巡视、监控、消防；车辆行使与停放秩序的管理服务；校园内流动治安管理；协助配合行政科和公安机关处理校园内的一切与治安、消防有关的事件，交通行使秩序、停泊管理等；配合学校及各部门开展活动维持秩序服务；协助行政科开展安全、消防检查和各种应急演练；协助对来访的上级领导和主要嘉宾做好安保工作；按时完成学校行政科领导指派的其他任务。

**（二）校园保洁服务：**负责校园行政楼、教学楼、校道、停车位的卫生；保持校园内的清洁，无杂物、无落叶、无纸屑、无烟头等垃圾；行政楼、教学楼的走廊、门窗、天花板的清洁，玻璃门窗、教室桌椅擦试干净，保持明亮、天花板无蜘蛛网，厕所内无异味，地面保持干净、无积水，蹲位无污渍，墙体无污渍；负责开水供应准备工作以及茶具回收清洗工作；及时清理垃圾，保持垃圾桶的清洁；按时完成学校指派的其他工作。

**（三） 校园绿化养护服务：**负责全校草坪（以实际养护面积为准）以及校内大小树木、花草和室内外绿植养护管理。根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥和松土，保证花草树木生长良好；树形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树，请示甲方主管科室，及时清除，并适时补种；草坪平整，有效控制杂草滋生，无垃圾、无烟头纸屑；绿篱适时进行修剪，及时清除修剪废弃物；适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象；）保持园林建筑和辅助设施完好，整洁无损；按照甲方要求，制作绿化地提示宣传牌。

**第二条 服务标准**

**（一）安保服务**

1. 严格执行《广西壮族自治区保安服务管理条例》（广西壮族自治区十届人大常委会公告第66号），并按《条例》规范为采购人提供相关服务。

2.安全保卫服务队伍必须由专业人员组成，身体健康，有沟通能力，能吃苦耐劳，责任心强。保安人员要求受过相关培训人员须达80%以上的比例，所有保安人员必须持有公安部门核发的保安人员作业资格证方能上岗（相关手续由物业公司负责办理）。

3.负责治安、秩序等日常管理，按照确保安全的服务责任总目标，科学、合理安排安全守卫、治安巡逻等防范工作，服从学校的安全管理指挥，遵守学校安全管理制度，做好安全防范。

4.在岗期间必须尽职尽责，不许擅离职守，不许出现睡岗、脱岗等现象，由此而造成业主损失的，将追究有关人员及物业公司相关责任，并根据损失情况向物业公司索赔。

5.白天班与晚上班均须有值班记录。如发现有不按规定执行者，视情节扣除物业公司相关管理费。

6.做到24小时双人值班巡逻，根据业主需要，做好人员出入登记，监控外来人员，纠正违章行为，公共秩序良好。建立各类安全应急预案，定期演练，确保公共安全。

7.守卫、巡逻中及时发现、正确处置安全隐患和险情，严防发生工作失误。

8.合同期内发生一起重大事件（指引发重大舆情的重大事件，包括物业管理员工作过程中玩忽职守原因造成校内火灾、水患、爆炸造成人身伤害及财产损失事故），业主有权无条件取消与物业公司的合同，终止服务事项；发生各种违规及失误事件(以采购人书面整改通知为主)在三起以上，采购人有权无条件取消与成交供应商的合同，终止服务事项，所造成的损失由成交人赔偿。

**（二）保洁服务**

1.人员要求仪表整洁，礼貌、有良好素养和职业道德。

2.责任明确，有详尽的保洁管理描施。

3.垃圾日产日清，垃圾箱外表干净、无异味。

4.公共场所保持清洁，无杂物，废物等。

5.楼道地面干净，无污溃、积水、杂物，教室桌椅干净、扶手干净、其他部位无明显积尘，无蜘蛛网。

6.卫生间保持清洁，无污渍、无异味、无漏水洁具表面清洁干净。

7.定期对所辖物业进行“四害”消杀清理工作，确保无异味，无蚊虫，定期杀虫消毒，无害处理。

8.电梯轿厢内干净光亮、无异味。

**(三)绿化养护服务**

1. 乔木养护管理：修枝整型，清理死树，淋水，施肥，清除枯枝黄叶，病虫害防治，树干涂白，起树盘，树根无明显外露或影响美观，补种植等。乔木整形以维持本身树形特征为主，尽量与周围环境协调；正常清理工作每月一次，保持树木无明显枯枝黄叶，树形美观；修剪下的枝条当天清理运走，及时砍伐死树和及时清理折断的树枝，砍伐过程注意周围物体的保护；砍下的枝条要当天清理运走；春季以氮肥为主，秋季、冬季施有机肥、复合肥、 磷钾肥，施肥量根据树木的种类和生长情况而定，乔木要适当增加施肥量和施肥次数，全年施肥 2-3次，因施肥不足长势弱的植株应适当增加施水肥次数；入冬后树干涂白，涂白均匀，高度一致，高度均为1米，涂白过程中不能污染周围物体。

2.灌木绿篱养护管理

修枝整型，砍死树，淋水，中耕，施肥，除杂，修剪，清除枯枝黄叶，病虫害防治，补种植等。灌木及绿篱生长状貌良好，造型美观，色泽饱满；修剪及时，造型要美观新颖，修剪平整圆滑，线条流畅、主次分明，界限清晰，整齐美观；及时抗旱保湿，无明显旱情，无明显枯枝败叶，无明显病虫害，无明显斑秃，无垃圾杂物。修剪下的枝条当天清理运走。秋末、花后、开春、抽梢后均要及时施肥。

3.草坪养护管理

打草，施肥，淋水，除杂，平整，边线修整，补植，病虫害防治等。要及时淋水，保证草皮无枯黄情况，无病虫害现象，无明显行人践踏行走痕迹，无缺块或明显块状死亡现象，草皮平整美观；定期及时修剪，修剪边缘整齐，高度基本一致。每年打草6次以上，保持草坪平整不起团，高度10厘米以下；打草当天及时淋水，修剪下的草屑要当天清理、运走，保持草坪美观；及时清除杂草，控制杂草率保持在5%以下，杂草高度不超过草面；除草后形成的小洞要及时用土填平；开春后及时用土将草坪坑洼填平，保持平整无积水（整片地势低除外），对因破坏或其它原因引起死亡的草坪及时补植；人工均匀撒施后及时用水冲洗叶片，保证没有灼伤现象发生；机械施肥（喷施）保证均匀、湿润；注意草坪边线修整，不超出草坪范围。

4.校内花草、室内绿植养护管理

撒种、淋水，视生长情况定，每年施肥2-3次；修剪，除杂，更换花卉，病虫害防治，补种植等。

**第三条 人员岗位配置及工资待遇要求**

**（一）人员岗位**

（一）人员配置要求：成交单位聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由成交人负责。本项目最低人员配置16人，其中项目主管1名，保安班长1人，保安员6人、保洁员4人、绿化人员4人；现有各岗位人员配置要求如下：

1.项目主管1人

岗位要求：大专以上学历， 3年及以上物业管理相关工作经历，有较高政治思想素质，要具备专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责物业管理工作。

2.保安班长1人

男性，55岁（含55岁）以下，身高1.68米以上，大专以上学历，体检合格；政治素质高，敢于同违法犯罪现象作斗争；具备安保知识以及消防知识，受过安保业务培训，持证上岗，身体健康，有较强的沟通指挥能力，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有关的工作。

3.保安员6人

岗位要求：男性，58岁以下，体检合格，政治素质高，初中以上文化程度，有退伍军人证或者消防设施操作员初级证书，持有保安员证的优先录用，接受过系统的治安管理培训。身体素质好，反应灵敏、身体健康、品貌端正、品行优良、纪律性强，工作认真负责，作风正派，能吃苦耐劳，无不良记录。会运用电脑查看安防监控，有较强的组织协调能力。

4.保洁员4人，女性，48岁以下，体检合格，组织纪律观念强，敬业精神好，任劳任怨，1年以上环卫清洁工作经验，接受过保洁培训，熟悉设备、用品的操作规程。工作认真负责，作风正派，能吃苦耐劳，无不良记录。

5.绿化员4人，男性58岁以下，女性48岁以下，体检合格，有1年以上的绿化养护经验，身体健康，能吃苦耐劳，熟悉掌握除杂、清运、施肥、喷药、修剪、涂白、绿化器械使用等技能。

**（二）人员管理要求**

1.成交供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不低于当地最低工资标准(工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用) 。同时应按照《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险。

2.成交供应商有岗前培训，服务人员经过岗前培训合格方可上岗。

3.成交供应商的各岗位员工要统一服装，并由成交供应商负责其员工工服配备和洗涤。

4.成交供应商的服务人员严格遵守学校各项规章制度、操作规程和岗位职责。

1）双方制定考核评价细则，每季度定时到现场检查、考评卫生及安保工作质量。

2）清洁验收总标准:干净、整洁、光亮、无异味。

3）成交供应商每天按采购人要求完成开门前的全面清洁工作。

4）成交供应商的服务人员不得在任何地方堆放任何杂物、纸皮、报纸；工作时间穿工作服，配戴工卡。

5）对员工进行岗前培训，不断提高业务技能。

**第三条 服务期限**

本合同物业管理服务期限为12个月，自2025年 月 日起至 2026年月日止。

**第四条 物业管理服务费用**

本合同物业管理费总价为人民币 元整（¥ ）。该合同价包含提供服务所需的人工成本，其中包含但不仅限于人员工资、工资附加及社会保险、人身意外保险费、管理费用、配置费用、员工餐费补贴、项目管理费、员工工作服费用、节日福利费、低值易耗品、加班费、培训费、专用工具、用品材料费、税费等所有费用。

特别说明：保洁人员清洁用品、用具及公用部位的易耗品（包括但不限于卫生间卷纸、洗手液、消毒液、除臭剂、垃圾桶用垃圾袋、扫把、毛巾等等），以及绿化人员绿化养护所需物料（包括但不限于化肥、农药、汽油、石灰、硫磺等等）；由成交供应商购置并自行承担费用。中标后在项目实施中出现任何遗漏，均视为中标人免费提供，采购人不再支付任何费用。

支付方式：

1.合同签订后，按季度结算支付物业服务费。采购人于每季度结束后次月15个工作日内（遇法定节假日顺延），凭成交人提供的完税发票及考核结果，支付上一季度费用。

2.季度服务费用计算标准：

成交人每季度服务费金额为成交总价季度平均数并扣除依据《服务质量考核标准》做出最终的扣罚金额后的数额。

开户名：

开户行:

帐　号：

**第五条 双方权利义务**

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，并为乙方开展管理服务工作提供协助；

（三）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，如发现服务不符合标准之处，应责令乙方服务人员随时进行整改。若多次不整改或整改不符合要求，可以书面通知乙方调整更换服务人员，通知整改两次以上，情况未解决，乙方怠于整改的，甲方可单方提出终止合同；

（四）审定乙方提出的物业管理服务工作计划、年度管理计划，对不合理的工作计划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）对于甲方临时工作安排，如属于合同约定服务范围内，乙方应积极予以配合。

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，降低学校能耗；

（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；

**第六条 奖惩办法**

根据合同约定，因乙方不定期考核不达标、严重违约、受到有效投诉多、达不到所承诺的管理目标或重大管理失误，操作失当，造成甲方损失，甲方有权解除物业管理合同，并由乙方赔偿甲方的损失，甲方保留追究损失的权利，乙方由此造成的损失由乙方自行承担。此外，乙方因物业员工中途辞工，所空缺的岗位人员由乙方15天内补齐人员，如乙方未按要求配齐工作人员的按实际缺人天数每人每天150元标准扣除服务费。若乙方严重违约、或受到有效投诉超过3宗、或因重大管理失误造成甲方损失超过人民币壹万元（￥10,000.00）的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任及赔偿经济损失。合同终止或解除时，乙方应积极配合甲方做好交接工作。

**第七条 其他约定**

（一）乙方只负责物业管理区域范围设施的日常巡查及维护，如发生维修费用，由甲方另行支付。

（二）乙方应严格执行国家、自治区、钦州市有关物业管理法律法规和物业管理服务合同，对上述物业实施科学、专业化统一管理。

（三）**甲方仅提供部分自有的绿化养护设备（见合同附件）供乙方使用，不足部分乙方自行考虑日常服务所需的一切设备，乙方新添置的设备如电脑、除草机等设备费用不能计入甲乙双方约定的实际发生的保洁、绿化养护所需物品物料费用中。**

（四）乙方根据有关法律、法规政策和本合同的规定，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。

（五）乙方接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导。

（六）乙方对公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

（七）乙方建立相关物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

（八）有重要活动时，乙方在合同约定服务范围内派员义务支持，不计费用。

（九）物业用办公设备乙方自行负责。

（十）因乙方人员本身原因造成财产的直接损失，由成交供应商（指代不明）全额赔付。

（十一）乙方在签约前，可自行前往踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负。

（十二）由于本协议标的为购买物业服务性质，甲方与乙方派驻人员不形成劳动关系，因此，乙方派驻人员选派安排、工作时间、人员管理等由乙方自主安排；

（十三）协议期间乙方人员发生疾病、受伤（含工作时段内受伤或其他时段受伤）、交通事故和其他意外，由乙方负责，与甲方无关；

（十四）协议期间乙方人员工资、福利费、社会保险、意外保险费、服装费、税金等费用由乙方负责；

（十五）协议期内，若甲方的客观条件发生变化如机构改革撤并、变更办公地点等不再需要乙方提供物业服务需解除本协议的，本协议自动终止，双方互不追究责任，甲方按照乙方实际提供物业服务的月数按实结算物业服务费给乙方。

**第八条 违约责任**

（一）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。

（二）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，或者以工资、成本上升等借口不履行本协议的，则视乙方违约，乙方要赔偿甲方所造成的经济损失；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，甲方有权单方解除合同。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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。如因乙方责任导致档案资料不能及时顺利移交，则甲方有权不退还乙方的履约保证金。

**第九条 附则**

（一）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。

（二）本合同包括:

1.本合同条款；

2.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；

3.采购文件和成交通知书；

4.物业管理服务质量承诺。

（三）本合同一式伍份，甲方各执叁份，乙方执两份，具有同等法律效力。

（四）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。

（五）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。

（六）合同生效：本合同自双方签字盖章后生效。

甲 方： 乙 方：

代表人： 代表人：

签订日期： 年 月 日

附件：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 钦州市委党校绿化资产统计表 | | | | | | | | | |
| 序  号 | 单位名称 | 物品名称 | 数量 | 单位 | 使用情况：打（√）正在使用 | | | | 报废存放点/处置方式 |
| 1 | 中共钦州市委党校 | 三轮车 | 1 | 辆 | √ | √ |  |  |  |
| 2 | 中共钦州市委党校 | 草坪机 | 3 | 台 | （√ |  |  |  |  |
| 3 | 中共钦州市委党校 | 打草机 | 2 | 台 | √√ |  |  |  | 另有4台已损坏，仓库存放 |
| 4 | 中共钦州市委党校 | 绿篱机 | 1 | 台 | √√ |  |  |  | 另有1台已损坏，仓库存放 |
| 5 | 中共钦州市委党校 | 喷雾器 | 4 | 台 | √ |  |  |  |  |
| 6 | 中共钦州市委党校 | 长柄油锯 | 1 | 台 | √√ |  |  |  |  |
| 7 | 中共钦州市委党校 | 油锯 | 1 | 把 | √√ |  |  |  | 另有1台已损坏，仓库存放 |
| 8 | 中共钦州市委党校 | 大剪刀 | 4 | 把 | √ |  |  |  | 另有1把已损坏仓库存放 |
| 9 | 中共钦州市委党校 | 小锄头 | 1 | 把 | √ |  |  |  | 另有2把已损坏存仓库 |
| 10 | 中共钦州市委党校 | 大锄头 | 1 | 把 | √ |  |  |  |  |
| 11 | 中共钦州市委党校 | 铁铲 | 40 | 把 | √ |  |  |  | 部分生锈断柄 |
| 12 | 中共钦州市委党校 | 铁月刮 | 1 | 把 |  |  |  |  |  |
| 13 | 中共钦州市委党校 | 高空枝剪 | 1 | 把 |  |  |  |  | 已损坏 |
| 14 | 中共钦州市委党校 | 铁锤 | 2 | 把 | √ |  |  |  |  |
| 15 | 中共钦州市委党校 | 铁柄大镰刀 | 5 | 把 | √ |  |  |  |  |
| 16 | 中共钦州市委党校 | 铁刮耙 | 2 | 把 | √ |  |  |  |  |
| 17 | 中共钦州市委党校 | 鹰嘴锄 | 2 | 把 | √ |  |  |  |  |

# 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（由本单位提供服务），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.竞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：所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

供应商（盖章）：