

广西建通工程咨询有限责任公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：玉林市关塘垌周转房物业服务

项目编号：YLZC2025-C3-990209-GXJT

采购人：玉林市房屋征收补偿中心

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2025 年 8 月



目录

第一章竞争性磋商公告	1
第二章供应商须知	4
第三章采购需求	20
第四章评审程序评审方法和评审标准	24
第五章响应文件格式	32
第六章合同文本	54

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

玉林市关塘垌周转房物业服务的潜在供应商须登录广西政府采购云平台下载竞争性磋商文件，并于 2025 年 9 月 5 日 09：00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-C3-990209-GXJT

项目名称：玉林市关塘垌周转房物业服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：132000.00。

采购需求：

标项名称：玉林市关塘垌周转房物业服务

数量：12

预算金额（元）：132000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：玉林市关塘垌周转房物业服务 1 项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：12 个月。

本标项（否）接受联合体竞标。

二、申请人的资格要求：

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采购的项目（供应商应为中小微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 8 月 15 日至 2025 年 8 月 22 日（工作日），每天上午 00：00 时至 12:00 时，下午 12:00 时至 23:59 时（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台线上获取。

获取方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 9 月 5 日 09：00（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线提交。

五、开启

1. 时间：2025 年 9 月 5 日 09:00（北京时间）截标后

2. 地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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. 采购意向链接：

https://zfcg.gxzf.gov.cn/luban/detail?parentId=66601&articleId=ann_G8IiAGEDZXZeco2TPuAZ4tD5ndTMr3NGt5TILBJnhQo=&utm=web-micro-app-back-front.52c60e0b.cPlanInfo.3.b57109a065dc11f097da491c8193a5fb

2. 网上公告媒体查询：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、广西玉林市人民政府门户网站（<http://www.yulin.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://ggzy.yulin.gov.cn/>）。

3. 在线响应（网上磋商）说明

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

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

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

注：

1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新

提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

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

（5）本项目采用远程异地全流程电子评标，评标主场：玉林市公共资源交易中心；副场：贺州市公共资源交易中心。

（6）政府采购监督管理部门：玉林市财政局，电话：0775-2697961。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：玉林市房屋征收补偿中心

地址：玉林市玉州区人民东路 202 号

项目联系人：罗云鸿

项目联系方式：0775-2825953

2. 采购代理机构信息：

名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：玉林市玉东大道 7 号领东国际 1 栋 7 层 711 号-713 号

项目联系人：莫飞凤

项目联系方式：0775-2293162

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告。
5.1	是否接受联合体竞标：不接受联合体磋商。
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无。
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：/。 分包金额或者比例：/。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料【竞标截止前半年内任意连续一个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件，如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供依法缴纳税收的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料【竞标截止前半年内任意连续一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件，如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供依法缴纳社会保险费的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告【2024 年财务状况报告复印件，如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供财务状况的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 中小企业声明函或残疾人福利性声明函或供应商属于监狱企业的证明材料，格式附后（必须提交，加盖公章）。 6. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	7.除磋商文件规定必须提供以外,供应商认为需要提供的其他证明材料【如供应商参与政府采购活动前三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函(格式自拟)】。 注:以上标明“必须提供”的材料属于复印件的,必须加盖供应商电子签章,否则响应文件按无效处理。
12.1.2	报价商务技术文件 1.无串通竞标行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 2.竞标报价表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 3.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附);(除自然人竞标外必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 4.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附);(委托时必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 5.商务条款偏离表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 6.技术服务方案(格式自拟);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 7.技术需求偏离表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 8.项目实施人员一览表(格式自拟);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 9.对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料; 10.供应商认为需要提供的其他有关资料。 注:以上标明“必须提供”的材料属于复印件的,必须加盖供应商电子签章,否则响应文件按无效处理。
12.3	评定方法:采用综合评分法 预算总金额(元):132000.00。 磋商供应商的最终总报价不得高于上限控制价,供应商在报价时应考虑各种风险因素和自己的承受能力。
16.2	1. 竞标有效期:自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	本项目无需缴纳磋商保证金
20.1	响应文件递交: 响应递交截止时间:于 2025 年 9 月 5 日 09:00 (北京时间) 之前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行竞标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题,可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询,联系方式:95763。
24.1	磋商及评审工作由采购代理机构负责组织,具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责,磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成:3 人,其中采购人代表 0 人,专家 3 人。 专家确定方式:在政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

24.3	磋商响应文件解密时间： 截标时间后 30 分钟内磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。
26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款详见“采购需求及评审程序、评审方法和评审标准”。 磋商的顺序： ☐按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☒随机排序。 磋商时间：响应文件递交截止时间后。 磋商地点：本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商。 磋商参加人员：供应商法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人持有效身份证原件和供应商广西政府采购云平台 CA 数字证书参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候磋商。 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内线上开启响应文件。
28.1	履约保证金金额：无
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西建通工程咨询有限责任公司玉林分公司招标部 联系电话：0775-2293162 业务时间：上午8时30分到12时00分，下午15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格（2002）1980 号）及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格（2003）857 号）规定的【☐货物类；☐工程类；☒服务类】收费标准计取，费用不足人民币叁仟元整（¥3000.00），按人民币叁仟元整（¥3000.00）计取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清采购代理服务费，否则采购代理机构有权不发放成交通知书。

	3. 采购代理费收取银行账户 名 称：广西建通工程咨询有限责任公司玉林分公司 开户行：建设银行玉林金都支行 账 号： 45050166044200000043
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1.本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（或 CA 签章），除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章（或 CA 签章）。 2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3.本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4.自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5.本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
34	中小企业政策 关于本项目中小企业采购需明确的内容： 1.本项目整体专门面向中小企业，供应商应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46 号)、《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)等规定的条件的中型、小型、微型企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。 标的的名称:玉林市关塘垌周转房物业服务 专门面向中小企业预留金额为:人民币 132000.00 元，即项目总预算金额。 专门面向中小企业预留份额为: 100%； 2.本项目整体专门面向中小企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46 号)的规定，对磋商的竞标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策；

	3.本项目整体专门面向中小企业，规定依据《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，中小型企业不得将合同分包给大型企业； 4.本项目采购内容所属行业为：物业管理服务；
--	---

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目整体专门面向中小企业，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

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

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

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

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件、价格文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 价格文件：详见须知前附表

12.2 电子竞争性磋商响应文件的制作：详见须知前附表

供应商提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖磋商供应商公章（CA 签章）/自然人签字或个人 CA 签章，否则响应无效。

特别说明：

(1) 响应文件（电子响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

(2) 磋商文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为响应无效。

13. 计量单位

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

14. 竞标的风险

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

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商

保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 本项目实行电子竞标，供应商应准备电子磋商响应文件：

18.1.1 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

18.1.2 电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.1.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

18.1.3 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

19. 响应文件的语言及计量

19.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

19.2 磋商计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

20. 响应文件的提交和解密

20.1 响应文件递交截止时间：详见供应商须知前附表。

20.2 磋商响应文件解密时间：详见供应商须知前附表。

20.3 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 响应文件递交截止时间前可以撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先

行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，磋商响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。采购代理机构补充、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。

21.2 在响应文件递交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商签字领回响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

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

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信

用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

28. 履约保证金：无。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：详见供应商须知前附表。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 在线竞标响应（电子竞标）说明

33.3.1 本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云竞标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询 95763。

33.3.2 为确保网上操作合法、有效和安全，磋商供应商应当在磋商截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅；（完成 CA 数字证

书办理预计一周左右，建议供应商获取磋商文件后立即办理。)

33.3.3 磋商供应商应当在磋商截止时间前，将生成的“电子磋商响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，磋商响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。

33.3.4 本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商及提交最后报价。

本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，**参与磋商的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取政采云 CA 数字证书），确保磋商过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。**

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合计				
合计大写金额：仟佰拾万仟佰拾元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：年月日		联系电话：年月日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于年月日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于年月日已满, 请将履约保证金 (大写)¥(小写)退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐号: 联系人及电话: 供应商签章: 年月日
采 购 单 位 意 见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额: 联系人及电话: 采购人签章: 年月日
备 注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第三章采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定；桂财采〔2022〕30号 广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知。

（2）根据《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）的规定，如供应商为监狱企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

（3）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，如供应商为残疾人福利性单位，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

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

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

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

序号	标的名称	数量	单位	所属行业	▲服务内容及要求
1	玉林市关塘垌周转房物业服务	12	月	物业管理	一、项目基本情况 1、物业管理服务范围：玉林市关塘垌周转房1号楼及2号楼 2、坐落位置：位于玉林市民主中路东北侧关塘垌，为玉林市房屋征收补偿中心直管周转房住宅。 3、建筑面积：1号楼3662.9 m²、2号楼847.56 m²合计4510.46 m²；一共84户。 4、服务期限：12个月 二、物业管理服务事项 1、负责安排专职物业管理服务人员4名(包括安保员3名、物业管理服务人员1名)，人员要求：身体健康、男性年龄60周岁以下，女性年龄55周岁以下。 2、负责物业服务区域内物业共用部位、共用设施设备、公共场地及绿化的养护和管理。 3、负责物业服务区域内物业共用部位、共用设施设备的维修及更换，如路灯、开关、消防设施设备、供电供水设备、公共排污管道堵塞等，维修方案经双方议定后，由双方共同组织实施，费用由成交方承担，合同期内维修及更换总费用超出人民币叁仟元部分由采购方承担。 4、负责维持玉林市关塘垌周转房1号楼及2号楼的公共秩序和安全，包括门岗执勤、巡逻、安全监控、小区内交通和车辆停放秩序等，配合和协助公安机关、消防管理单位和政府疫情防控部门做好安全防范、疫情防控工作。 5、负责物业服务区域内的公共环境卫生，包括清洁、消毒、灭害、维持公共场所整洁、垃圾收集和清运等。 6、负责对物业服务区域内分户使用的水电表每月进行抄表。 7、负责法规和政策规定的由物业管理公司管理的其他事项。 8、协助采购方开展物业服务区域内的直管公房管理工作，包括政策宣传、通知公告、调查统计、安全检查、纠纷处理等。 9、采购方出租房屋内自用部位、自用设施及设备的维修、养护，由租户负责；如租户提出委托，成交方原则上应接受委托并合理收费。 10、物业管理办公室所产生的水电费用，由成交方自行承担。 三、双方的权利和义务 (一)采购方权利和义务 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。 2、制定出租房屋管理规定并监督物业使用人遵守。 3、审定成交方拟定的物业管理制度。 4、检查监督成交方管理工作的实施及制度的执行情况。 5、按月按时支付本合同所约定的物业管理服务费给成交方。 6、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。 7、负责处理非成交方原因而产生的各种纠纷。 8、协助成交方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。 9、物业服务区域内的物业服务硬件配套设施由采购方提供，包括公共用电、公共用水、消防设施设备及法规政策规定由采购方提供的其他设施。 10、法规政策规定由采购方承担的其他责任。 (二)成交方权利和义务 1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度。 2、对物业使用人违反法规、规章的行为，应当及时制止并报有关部门处理。

				3、对物业使用人违反出租房屋管理规定的行为，成交方可针对具体行为并根据情节轻重，及时采取批评、规劝、警告、制止等措施并向采购方报告。 4、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。 5、向物业使用人告知物业使用的有关规定，当物业使用人装修物业时，告知有关注意事项和禁止行为，与物业使用人订立书面约定，并负责监督。 6、在物业服务区域内，不得擅自从事物业服务以外的经营活动，对共用部位、共用设施设备不得擅自占用和改变使用功能，不得在处理物业管理事务时侵犯采购方及物业使用人的合法权益。 7、建立、妥善保管和正确使用本物业的管理档案，并负责及时记载有关变更情况。 8、其他与项目管理无关的费用成交方不予负责。 9、成交方应提供达到合同约定的要求和标准的物业管理服务。 10、本合同终止时，成交方必须向采购方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。 四、项目服务质量要求 成交方在提供物业管理服务时，必须严格遵守国家相关法律法规，认真执行有关规定，同时应达到以下质量标准。 1、对物业服务区域内的物业共用部位、共用设施设备、公共场地及绿化的维修和养护，成交方应及时组织实施，并保证实施的质量。 2、严格执行“门岗岗位职责”，门岗实行 24 小时执勤，并做好日常安全巡查，保持小区公共秩序良好。 3、积极防范治安案件发生，及时处理突发事件，发现可疑情况及时处理，发生重大案件及时报警、报告，保护现场、维护现场秩序。 4、做好外来人员、车辆及大件物品的进出验证和登记，防止闲散、传销、行乞、非法教派和其他违法人员进入本区域。 5、保持车辆进出有序、停放到位、道路畅通，同时管理好车棚、车库及电动车充电站。 6、做好公共场所、房屋共用部位、停车场，及时清运卫生垃圾，确保垃圾统一丢弃地点的垃圾桶放置到位和完好。 7、对破坏公共设施设备和消防设施设备，相关物业使用人违反规划、私自搭建、违规装修、擅自更改房屋用途，制造污水、污物、噪音污染和在公共区域乱丢乱放垃圾、杂物及其他违反小区管理规定的行为及时进行劝阻、报告。 8、根据有关部门要求做好疫情防控、消杀灭害工作。 9、及时、积极和妥善处理采购。
▲商务要求				
服务期限及实施地点		服务期限：12 个月。 服务地点：采购单位指定地点。		
合同签订时间		自成交通知书发出之日起 25 日内。		
付款条件（进度和方式）		本项目无预付款，签定合同后二十五个工作日内付第一个月款项，以后实行按月结算合同款项，支付时间为下一个月的 25 日之前；每笔款项均以人民币（转帐）方式支付，成交供应商凭合法正规发票		

	进行结算。
售后服务	1. 处理问题响应时间：接到采购人通知后 30 分钟内到达采购人指定现场； 2. 服务交接时间及地点服务交接时间：签订合同之日起 3 日内接手进驻并提供约定的物业服务。
报价及其他要求	1. 本项目磋商报价为一次性报价，合计金额包括完成本项目服务所需的所有费用，包括本项目服务所涉及的各项技术服务、投入的设备及物件、备品备件、通讯运营、劳务及其他人工费用、相关租赁费、保险及各种税费及其他所有成本费用的总和。 2. 其他相关费用由供应商自行承担。
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。
其他要求	供应商根据“项目需求”中的要求于响应文件中提供服务方案；管理规章制度与质量保证措施；人员、物资配置方案；应急服务方案；售后服务等，此作为评审小组评审时的重要依据。

第四章 评审程序

评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

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

2. 符合性审查

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

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件

中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 7) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 15) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；

供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

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

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

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

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

3. 磋商

3. 磋商的程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商，**未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。**

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式（政采云系统流程）同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或相应的授权委托代表签字（个人 CA 签章）或者加盖供应商公章（CA 签章）。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件作无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续举行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

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

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于 3 家,除本章第 4.3 条外,否则必须重新采购。

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

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214 号)第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.8 条情形的,提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商,退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的,视为退出磋商,其响应文件作无效处理。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启,磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的,按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的,按无效响应处理:

(1) 供应商不确认的;

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

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

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 最后报价结束后,磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价、

5.1 评审方法:综合评分法。

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

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

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

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格,评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商

的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

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

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

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化磋商或评审程序调整的，按调整后程序执行。

二、评审标准

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

序号	评分因素		评分内容	满分
1	价格分（满分 15 分）		（1）评审报价为供应商的最终报价。 （2）以进入比较与评价环节的最低的最终报价为基准价，基准价得分为 15 分。 （3）价格分计算公式：报价得分=（基准价/最终报价）×15 分。 本项目为专门面向中小企业项目，不执行政府采购政策。	15 分
2		针对本项目的理解分析和工作思路（满分 15 分）	针对本项目服务内容进行理解分析，针对项目特点提出工作思路及方案，分析工作中可能出现的服务重点和难点，提出服务重点和难点相应解决措施。 1、供应商不提供方案，得 0 分； 2、供应商提供的方案与本项目服务需求理解有偏离，描述简单，得 5 分； 3、供应商能提供的方案与本项目服务需求理解基本符合，科学合理性较弱，得 10 分； 4、供应商能提供的方案针对本项目服务需求，难点定位准确、分析合理，措施得力，内容严谨，得 15 分。	15 分
3	技术分（满分 65 分）	质量保证措施方案分（满分 15 分）	1、质量保证措施方案与需求偏离较大，不切合实际，科学合理性差，内容冗杂、多余得 0 分； 2、供应商能提供质量保证措施的，内容简单，操作基本可行得 4 分； 3、供应商能提供具体质量保证措施的，且措施比较合理、操作性比较强的得 8 分； 4、供应商能提供具体质量保证措施的，内容非常详细和比较全面，且措施比较合理、操作性比较强的，基本满足项目的采购需求得 12 分； 5、供应商能提供具体质量保证措施的，内容非常详细和比较全面，且措施非常合理、操作性非常强的，完全满足项目的采购需求得 15 分。	15 分

4		管理规章制度与档案管理制度分（满分 15 分）	1、制度方案与需求偏离较大，不切合实际，科学合理性差，内容冗杂、多余得 0 分； 2、为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容简单且不够不全面，没有操作性得 4 分； 3、为本项目建立较为完善的规章管理制度与档案管理制度，基本满足项目服务需求得 8 分； 4、为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，档案收集、储存、使用等管理严格，能满足项目服务需求得 12 分； 5、为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，其中巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容，完整、齐全。规范管理；档案收集、储存、使用等管理严格，完全满足项目服务需求得 15 分。	15 分
5		服务承诺方案分（满分 10 分）	1、服务承诺方案不提供，得 0 分； 2、服务承诺满足采购需求，得 3 分； 3、服务承诺内容比较全面，略优于采购需求，对服务措施、培训计划、响应时间等有较详细的承诺，承诺内容可行，针对性较强，得 6 分； 4、服务承诺内容比较全面，有相应详细的服务人员配置投入、服务保障措施、服务质量承诺，承诺内容的可行且符合实际，得 10 分。	10 分
6		应急方案（满分 10 分）	1、应急方案不提供，得 0 分； 2、应急工作的应急方案内容简单、不详细，得 3 分； 3、应急工作的应急方案内容较完整，有一定的可操作性，得 6 分； 4、应急工作的应急方案内容切合项目实际，科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性，得 10 分。	10 分
7	人员配置、企业信誉及业绩分（满分 20 分）	投入本项目的骨干专业技术人员（满分 15 分）	（1）拟驻场物业项目经理，45 周岁以下，同时具有全日制大专或以上学历，物业经理证书或物业管理师证得 5 分；具有安全管理作业证书得 3 分；具有消防设施操作员证的得 3 分；具有保安证的得 1 分，以上满分 12 分。（提供物业经理证书或物业管理师证扫描件加盖公章；学历证书需提供在中国高等教育学生信息网(学信网)官网查询的截图加盖公章，不提供不得分） （2）拟驻场保安班长具有保安证书，男性年龄 55 周岁以下，女性年龄 50 岁以下，每人每证得 1 分；满分 3	15 分

			分。（提供保安证扫描件加盖公章，不提供不得分）	
8		业绩分（满分 5 分）	供应商 2021 年 1 月 1 日起至今承接的物业项目业绩，每有一项得 5 分，满分为 5 分。 注：供应商提供上述合同或中标/成交通知书或项目业主单位出具的证明等证明文件任意一份复印件并加盖供应商公章(不同时间签定的同一物业服务项目业绩只算一次)，否则不予计分。	5 分
总得分=1+2+3+4+5+6+7+8				
2. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照商务得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。				

第五章响应文件格式

(响应文件封面格式)

响应文件_(封面)

项目编号：

项目名称：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

日期：年月日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

日期：年月日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商[公章（CA 签章）]：

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商[公章（CA 签章）]：

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）：

日期：年月日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报价商务技术文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

日期：年月日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商[公章（CA 签章）]：

日期：年月日

竞标报价表

项目名称：项目编号：

分标（如有）：

供应商名称：

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	服务内容	单价	总价	备注
1		12	月				
合计金额大写：人民币（¥ ）							
服务期限：							
备注：磋商总报价应包括完成本次采购的服务内容及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。							

注：

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

供应商[公章（CA 签章）]：

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）：

日期：年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：

地址：

姓名：性别：

年龄：职务：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商[公章（CA 签章）]：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），
现授权（姓名）以我方的名义参加项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述
项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）（或个人 CA 签章）：

法定代表人（签字）（或个人 CA 签章）：

委托代理人身份证号码：

供应商[公章（CA 签章）]：

年月日

注：

供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者
自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本
磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（联合体竞标格式） （如有委托时）

本授权委托书声明：根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具體事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人（盖公章）：

日期：年月日

被授权人（签字）：

日期：年月日

注：

1. 以联合体形式竞标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

商务条款偏离表（格式）

所竞分标：

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
服务期限			
交付或者实施时间 及地点			
付款方式、时间和 条件			
服务成果验收			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章、采购需求”中的上述商务条款逐条实质性响应，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[公章（CA 签章）]：

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）：

日期：年 月 日

技术需求偏离表（格式）

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

序号	名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章、采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，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[公章（CA 签章）]：

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）：

日期：年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	参加本单位 工作时间	劳动合同编号	本项目中拟任职务或岗位

注：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；
请附相关人员近期一个月社保缴纳证明材料或劳动合同复印件等材料（如有）。

供应商[公章（CA 签章）]：

法 定 代 表 人 （ 负 责 人 ） 或 授 权 代 理 人 签 字 （ 或 个 人 CA 签
章 ）：

日期：年 月 日

格式：

中小企业声明函格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

☐采购文件采购文件获取日期：

☐采购过程

☐成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人 1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2：

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章合同文本

（注：本合同样本仅供参考，具体内容 by 采购人和成交供应商协商确定，但补充和修改不得造成与本章格式内容有实质性的违背。）

合同编号：_____

采购单位（甲方）玉林市房屋征收补偿中心 采购计划号_____

供应商（乙方）_____ 招标编号_____

签订地点_____ 签订时间_____

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《中华人民共和国政府采购法》及《广西壮族自治区物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方以政府采购竞争性磋商方式选聘乙方对玉林市关塘垌周转房提供物业服务，订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：关塘垌周转房；

座落位置：位于玉林市民主中路东北侧关塘垌，为玉林市房屋征收补偿中心直管周转房住宅；

占地面积：1933.40 平方米；

物业规划总建筑面积：1 号楼 3662.9 m²、2 号楼 847.56 m² 合计 4510.46 m²；一共 84 户。

第二条 物业服务内容与质量

1、服务项目

乙方接受甲方委托，承担《玉林市关塘垌周转房物业服务项目》（实施工作，服务期限：12 个月，即自_____年____月____日起至_____年____月____日止，合同金额（人民币）：_____。服务内容：玉林市关塘垌周转房 1 号楼、2 号楼及小区内配套区域的物业管理服务。

物业管理服务包括：

（1）安排专职物业管理人员 4 名（包括安保员 3 名、物业管理人员 1 名），人员要求：身体健康、男性年龄 60 周岁以下，女性年龄 55 周岁以下。

（2）负责物业服务区域内物业共用部位、共用设施设备、公共场地及绿化的养护和管理。

（3）负责物业服务区域内物业共用部位、共用设施设备的维修及更换，如路灯、开关、消防设施设备、供电供水设备、公共排污管道堵塞等，维修方案经双方议定后，由双方共同组织实施，费用由乙方承担，合同期内维修及更换总费用超出人民币叁仟元部分由甲方承担。

（4）负责维持玉林市关塘垌周转房 1 号楼及 2 号楼的公共秩序和安全，包括门岗执勤、巡逻、安全监控、小区内交通和车辆停放秩序等，配合和协助公安机关、消防管理单位和政府疫情防控部门做好安全防范、疫情防控工作。

（5）负责物业服务区域内的公共环境卫生，包括清洁、消毒、灭害、维持公共场所整洁、垃圾收集和清运等。

- (6) 负责对物业服务区域内分户使用的水电表每月进行抄表。
 - (7) 负责法规和政策规定的由物业管理公司管理的其他事项。
 - (8) 协助甲方开展物业服务区域内的出租房屋管理工作，包括政策宣传、通知公告、调查统计、安全检查、纠纷处理等。
 - (9) 甲方出租房屋内自用部位、自用设施及设备的维修、养护，由租户负责；如租户提出委托，乙方原则上应接受委托并合理收费。
 - (10) 物业管理办公室所产生的水电费用，由乙方自行承担。
- 2、合同合计金额包括完成本项目服务所需的所有费用，包括本项目服务所涉及的各项技术服务、投入的设备及物件、备品备件、通讯运营、劳务及其他人工费用、相关租赁费、保险及各种税费及其他所有成本费用的总和。
- 3、乙方应当按照国家和自治区有关物业服务的规定及本合同约定实施物业管理服务；
- 4、乙方不得以经营亏损为由减少服务内容，降低服务质量标准。
- 5、在本物业管理区域内，甲方如需委托乙方提供特约有偿服务，服务费用由委托方另行支付，费用标准由委托方和乙方协商确定。乙方应当在本物业管理区域显著位置公示有偿服务的项目。

第三条 各方的权利义务

1、 甲方的权利义务

(一) 甲方享有以下权利：

- 1. 监督乙方履行物业服务合同；
- 2. 有权对乙方的物业服务行为提出意见和建议；
- 3. 与乙方协商相关物业管理事宜；
- 4. 对乙方不当服务行为，有权要求乙方限期整改；
- 5. 法律、法规规定的其他权利。

(二) 甲方应履行的义务：

- 1. 按照本合同约定支付物业费；
- 2. 甲方应会同乙方进行物业承接查验与交接工作，向乙方移交符合规定的物业共用部位、共用设施设备、物业服务用房和本物业管理区域的相关资料；
- 3. 依照法律法规规定和合同约定履行相应的保修责任；
- 4. 向乙方提供本物业管理区域内租户的个人信息，包括但不限于房号、姓名、身份证号码、联系电话、通讯地址等信息；
- 5. 对租户违反法律、法规、规章的行为，协助乙方提请有关部门处理；
- 6. 协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题；
- 7. 法律、法规规定的其他义务。

2、乙方的权利义务

(一) 乙方享有以下权利：

- 1. 按照本合同约定提供管理服务并管理共有部分；
- 2. 按照本合同约定向甲方、租户收取各项费用；
- 3. 接受租户的委托，提供特约服务并收取相应费用；

4. 法律、法规规定的其他权利。

（二）乙方应履行的义务：

1. 乙方应按照本合同的约定服务内容和标准提供物业管理服务；
2. 接受甲方的监督；
3. 及时受理和处理甲方、租户的物业管理相关投诉和咨询；
4. 在物业管理区域内公示法定和约定的相关物业管理信息和资料文件；
5. 劝阻、制止本物业管理区域内违反有关消防、人防、治安、环保、装饰装修、公共卫生、应急管理规定的行为，并及时报告街道办事处、乡镇人民政府或者有关行政主管部门；
6. 与租户签订装饰装修管理协议，告知装修中的禁止行为和注意事项，并对装修活动现场进行巡查；
7. 协助做好本物业管理区域内的安全防范工作，发生危险时，应采取紧急措施，并及时报警；
8. 采取合理措施防范物业管理区域中的高空抛物和坠落物品行为；
9. 按照地方政府部门规定，配合开展垃圾分类相关工作；
10. 未经甲方同意或非因物业管理工作需要，不得向任何第三方披露租户的个人信息；
11. 新物业服务人依法接管时，应按规定及时退出物业管理区域并办理好交接事项；
12. 法律、法规规定的其他义务。

第四条 付款方式和保证金

1、在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，乙方已开始实施工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量给予适当的补偿。

2、资金性质：财政性资金。

3、预付款：本项目无预付款；

4、付款方式：签定合同后二十五个工作日内付第一个月款项，以后实行按月结算合同款项，支付时间为下一个月的 25 日之前；每笔款项均以人民币（转帐）方式支付，成交供应商凭合法正规发票进行结算；

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 违约责任

1、乙方未按期限完成项目工作或者项目工作的完成不符合约定的，乙方应向甲方支付违约服务款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方服务工作过程中如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、由于甲方的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期，对乙方因此遭受的损失，甲方应予以补偿。

4、乙方未按本合同和响应文件中的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 10% 向甲方支付违约金。

第七条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，

其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第八条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第九条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，在法规范围内，须签书面补充协议方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十一条 签订本合同依据

- 1、成交通知书；
- 2、竞标报价表；
- 3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；
- 4、响应文件中的其他相关文件。
- 5、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十二条 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份。本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
开户名称：	开户名称：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：