竞争性谈判文件

**项目编号：CZZC2025-J3-990161-CZSZ**

**项目名称：崇左市职业技术学校物业服务采购**

**采购人：崇左市职业技术学校**

**采购代理机构：崇左市政府集中采购中心**

**2025年8月**

**目录**

[第一章 竞争性谈判公告 2](#_Toc9429)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc31959)

[第三章 采购需求 19](#_Toc18718)

[第四章 竞争性谈判响应文件格式 29](#_Toc1667)

[第五章 合同主要条款 38](#_Toc23051)

[第六章 评定标准 43](#_Toc22860)

# 第一章 竞争性谈判公告

**第一章 竞争性谈判公告**

**项目概况**

崇左市职业技术学校物业服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（网址： http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取采购文件，并于2025年8月22日9:00（北京时间）前提交响应文件。

1. **项目基本情况**

项目编号：CZZC2025-J3-990161-CZSZ

项目名称：崇左市职业技术学校物业服务采购

采购方式：竞争性谈判

预算总金额（元）：876000

采购需求：

标项名称：崇左市职业技术学校物业服务采购

数量：1

预算金额（元）：876000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：崇左市职业技术学校物业服务采购(1项）（具体内容详见竞争性谈判文件第三章《采购需求》）。

最高限价（元）（如有）：876000

**合同履约期限：合同签订的模式为“1+1”总周期为2年的合同期限，即双方签订物业管理服务合同后，在合同履行的第一年结束时经采购人综合考评合格，可续签一年合同。**

本项目（否）接受联合体竞标。

1. **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：分标1：

🗹专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位）；

🞎非专门面向中小企业采购的项目；

3.本项目的特定资格要求：无。

1. **获取采购文件**

时间：2025年8月18日至2025年8月21日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录广西政府采购云平台-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性谈判文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的谈判文件编制，通过其他方式获取谈判文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

1. **响应文件提交**

截止时间：2025年8月22日9:00（北京时间）

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

**五、响应文件开启**

开标时间：2025年8月22日9:00（北京时间）

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

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.竞标保证金（人民币）：本项目不收取谈判保证金 。

2.本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强

制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业

发展；政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

3.网上公告媒体查询：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·崇左）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/)。

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

5. 其他注意事项：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，供应商应按照本项目竞争性谈判文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交响应文件。供应商如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，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。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项

目采购）：https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=gx。

（3）供应商应及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-政采云CA证书办理操作指南）。

（4）供应商通过政采云投标客户端软件制作响应文件，政采云投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统--供应商客户端）。

（5）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无法提交响应文件或响应文件提交失败等后果由供应商自行承担。

**（6）响应文件网上提交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有响应文件，各供应商须在截标时间后30分钟内对上传政采云的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本中心开启响应文件；供应商超过解密时限未完成解密的，系统默认其自动放弃。**

**八、凡对本次竞争性谈判提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名   称：崇左市职业技术学校

地   址：崇左市江州区佛子路22号

项目联系人：包捷兰

项目联系方式：0771-7961620

2.采购代理机构信息

名   称：崇左市政府集中采购中心

地   址：崇左市江州区石景林东路5号

项目联系人：周冬丽

项目联系方式：0771-7832859

崇左市政府集中采购中心

2025年8月14日

# 第二章 供应商须知

**第二章 供应商须知**

**供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 |
| 1 | 项目名称：崇左市职业技术学校物业服务采购  项目编号：CZZC2025-J3-990161-CZSZ |
| 2 | 谈判供应商资格：见第一章《竞争性谈判公告》。 |
| 3 | 报价：谈判供应商就第三章《采购需求》中的服务内容作完整唯一报价。 |
| 4 | 响应文件的上传和提交：  本项目通过“广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）”实行在线谈判响应（电子标），谈判供应商应当在**上传响应文件截止时间**前，将生成的“电子加密响应文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。  “电子加密响应文件”的上传、提交：  a.谈判供应商应在**上传响应文件截止时间**前将“电子加密响应文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则谈判无效。  b.“电子加密谈判响应文件”成功上传提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。 |
| 5 | 提交响应文件截止时间：见竞争性谈判公告 |
| 6 | 响应文件有效期：响应文件提交截止日期后六十日。 |
| 7 | 保证金：见第一章《竞争性谈判公告》。 |
| 8 | **谈判时间：2025年8月22日9时整截标后（如有变动，具体时间由崇左市政府集中采购中心另行通知）**  **谈判地点：广西政府采购云平台**（本项目实施电子标，不要求供应商到达谈判现场） |
| 9 | **评审方法：最低评标价法**（详细见第六章） |
| 10 | 响应文件形式：谈判供应商应准备电子响应文件。  电子响应文件是指通过“政采云电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密响应文件。 |
| 11 | 响应文件的编制：供应商应先安装“政采云电子投标客户端”，并按照本竞争性谈判文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制并加密响应文件。 |
| 12 | 响应文件的盖章：响应文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。 |
| 13 | 法定代表人或其授权代表签字或盖章：本竞争性谈判文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果谈判单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，谈判单位可以线下签字或盖章后扫描上传。 |
| 14 | 响应文件份数：电子加密响应文件在线上传提交一份。 |
| 15 | 电子加密响应文件的解密：  谈判开启后，本中心将向各参与谈判供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各谈判供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。 |
| 16 | **对采购文件、采购过程或者中标（成交）结果的质疑由采购人接收或采购代理机构代为接收，由采购人负责答复。** |
| 接收质疑函方式：以书面形式。 |
| 质疑联系部门及联系方式：  （1）崇左市政府集中采购中心  电话：0771-7832859  地址：崇左市江州区石景林东路5号  （2）崇左市职业技术学校  电话：0771-7961620  地址：崇左市江州区佛子路22号 |
| 现场提交质疑办理业务时间：质疑期内每个工作日采购人或采购代理机构正常工作时间（其中采购代理机构为8：00到12：00，15：00到18：00） |
| **根据《崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知》（崇财采〔2023〕10号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。** |

**附件1**

**崇左市线上“政采贷”政策告知函**

各供应商：

欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

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

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

**附件2**

**崇左市线上“政采贷”业务流程图**



**附件3**

**崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **金融机构名称** | **地址** | **业务咨询电话** |
| **崇左市本级及江州区** | | |
| 工商银行崇左分行 | 崇左市骆越大道6号（东盟国际城）裙楼2号楼 | 0771-7820436 0771-7820439 |
| 农业银行崇左分行 | 江州区友谊大道26号 | 0771-7917212 |
| 农业银行江州支行 | 江州区江南路48号 | 0771-7917054 |
| 建行崇左分行 | 崇左市江州区江南路73号建行大厦 | 0771-7831103 |
| 中国银行崇左分行 | 崇左市江州区龙胤大厦五楼 | 0771-7928650 0771-7920613 |
| 崇左农商行授信审批部 | 崇左市城西路109号 | 0771-7925660 |
| 中国邮政储蓄银行崇左市分行 | 崇左市江州区骆越大道2号中国邮政储蓄银行崇左市分行 | 0771-7968699 |
| 桂林银行崇左分行营业部 | 广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场101商铺（龙胤大厦六楼营业部） | 0771-7916636 |
| 桂林银行江州支行 | 崇左市江州区建设路41号桂林银行 | 0771-7988895 |
| 广西北部湾银行崇左分行 | 崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心122号商铺 | 0771-7960855 |
| 广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行 | 广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼 | 0771-7821126 |
| 广西北部湾银行崇左市丽江支行 | 崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期106-109号商铺 | 0771-7831866 |
| **扶绥县** | | |
| 工商银行扶绥县支行 | 扶绥县新宁镇同正大道94号 | 0771-7535612 |
| 农业银行扶绥县支行 | 扶绥县新宁镇新华路126号 | 0771-7917330 |
| 建行扶绥支行 | 扶绥县南密路6号 | 0771-7516511 0771-7531157 |
| 建行扶绥空港支行 | 扶绥县双拥路3号东信华府18号楼一层 | 0771-7525822 |
| 中国银行扶绥支行 | 扶绥县-扶绥大道16号山水城市广场一层商铺 | 0771-5025887 |
| 扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 扶绥县新宁镇永宁路2-1号 | 0771-7533041 |
| 中国邮政储蓄银行扶绥县支行 | 扶绥县松江路138号中国邮政储蓄银行扶绥县支行 | 0771-7536178 0771-7536177 |
| 桂林银行崇左扶绥支行 | 广西崇左市扶绥县新宁镇松江路20号（桂林银行崇左扶绥支行） | 0771-7661101 |
| 广西北部湾银行扶绥县支行 | 崇左市扶绥县新宁镇同正大道333号碧园·未来城商业综合体13号楼一楼1050、1051号商铺 | 0771-7500768 |
| 扶绥深通村镇银行业发部 | 扶绥县大景城1号楼正门旁 | 0771-7525678 |
| **宁明县** |  |  |
| 工商银行宁明县支行 | 宁明县城中镇兴远街70号 | 0771-8620729 |
| 农业银行宁明县支行 | 宁明县城中镇明阳街11号 | 0771-7917093 |
| 建行宁明支行 | 宁明县城中镇兴宁大道77号明江财富广场一层1-13号 | 0771-8629006 |
| 宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 宁明县城中镇明阳街3号 | 0771-8628166 |
| 桂林银行崇左宁明支行 | 宁明县城中镇兴宁大道中70号 | 0771-8630787 |
| 广西北部湾银行宁明支行 | 崇左市宁明县城中镇兴宁大道中79号（明都大酒店）A幢楼1楼铺面 | 0771-8622237 |
| **大新县** | | |
| 工商银行大新县支行 | 大新县桃城镇民生街98号 | 0771-3628078 |
| 农业银行大新县支行 | 大新县桃城镇伦理路223号 | 0771-7917015 |
| 建行大新支行 | 大新县民生街7号 | 0771-3689766 |
| 大新农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 大新县城养利路131号 | 0771-3623887 |
| 桂林银行崇左大新支行 | 崇左市大新县桃城镇民生街7号东盟商业广场1楼桂林银行 | 0771-3621996 |
| 广西北部湾银行大新支行 | 崇左市大新县桃城镇伦理路230号1楼铺面 | 0771-3628366 |
| 崇左大新长江村镇银行营业部 | 大新县桃城镇德天大道74-1号 | 0771-3698002 |
| 崇左大新长江村镇银行百汇支行 | 大新县桃城镇伦那路8号 | 0771-3626199 |
| **龙州县** |  |  |
| 工商银行龙州县支行 | 龙州县龙江街60号 | 0771-8868619 |
| 农业银行龙州县支行 | 龙州县龙州镇康平街26号 | 0771-8812504 |
| 建行龙州支行 | 龙州县龙夏路2号龙州商业广场D栋1号 | 0771-8820525 |
| 龙州农商行公司机构金融部 | 龙州县龙州镇独山路172号 | 0771-8813013 |
| 桂林银行崇左龙州支行 | 龙州县龙州镇同顾大道1号同顾·中央公园20栋10号—13号房 | 0771-8871021 |
| 广西北部湾银行龙州支行 | 崇左市龙州县龙州镇龙夏路1号、3号、5号（南湖商务酒店）一楼铺面 | 0771-8811533 |
| **天等县** |  |  |
| 工商银行天等县支行 | 天等县天等镇朝阳东路054号 | 0771-3532211 |
| 农业银行天等县支行 | 天等县天等镇天宝北路007号 | 0771-7917046 |
| 天等农商行公司机构金融部 | 天等县天等镇仕民路48号 | 0771-3521361 |
| 桂林银行崇左天等支行 | 广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城5号楼115号 | 0771-3522157 |
| 广西北部湾银行天等支行 | 崇左市天等县天宝南路002号天富商业广场28栋一层商铺6-17号 | 0771-3528688 |
| **凭祥市** | | |
| 工商银行凭祥分行 | 凭祥市新华路5号 | 0771-8529259 |
| 农业银行凭祥支行 | 凭祥市北大路216号 | 0771-7917258 |
| 建行凭祥支行 | 凭祥市屏山路138号 | 0771-8525068 0771-8536852 |
| 建行凭祥中区支行 | 凭祥市金象大道香格里拉3幢3-01至3-03号商铺 | 0771-8551161 |
| 建行凭祥浦寨支行 | 凭祥市浦寨商业城万泰一楼8-9号 | 0771-8561665 |
| 中国银行凭祥支行 | 凭祥市-北环路112号 | 0771-8520356 |
| 凭祥农商行业务拓展部 | 凭祥市友谊关大道13号 | 0771-8535667 |
| 桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行 | 凭祥市北大路一支40号 | 0771-8520550 |
| 广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行 | 凭祥市北大路一支60-1号 | 0771-8556667 |

**供应商须知正文**

**一、总 则**

1. 适用范围

1.1项目名称：崇左市职业技术学校物业服务采购

本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1“采购人”是指：崇左市职业技术学校

2.2“采购代理机构”是指：崇左市政府集中采购中心(以下简称“本中心”)。

2.3“供应商”是指响应本文件要求，参加谈判的法人或者其他组织和自然人。如果该供应商在本次谈判中成交,即成为“成交供应商”。

2.4“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6“竞争性谈判响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

**3. 谈判供应商的资格条件**

见第一章《竞争性谈判公告》。

**4. 谈判费用、竞争性谈判公告、竞争性谈判文件的澄清和修改**

4.1谈判费用：谈判供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性谈判响应文件有关的费用，不论谈判结果如何，采购人和本中心在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2**竞争性谈判公告**：见中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）及全国公共资源交易平台（广西·崇左）(http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/)。

4.3竞争性谈判文件的澄清和修改：

4.3.1谈判供应商应认真审核第三章《采购需求》中的技术参数、配置及要求，如发现采购需求中技术参数、配置有误或要求不合理的，谈判供应商必须在规定的时间前要求澄清，否则，由此产生的后果由谈判供应商负责。

4.3.2任何要求澄清竞争性谈判文件的谈判供应商，均应在响应文件递交截止日期三日前的正常工作时间以书面形式通知本中心，同时认定其他澄清方式为无效。本中心将以书面形式予以答复。

4.3.3本中心对已发出的谈判文件进行必要澄清或者修改的，在竞争性谈判文件要求提交竞争性谈判响应文件截止时间三日前（不足三个工作日顺延），在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网(http://zfcg.gxzf.gov.cn）及全国公共资源交易平台（广西·崇左）(http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/)上发布更正公告，并通知所有竞争性谈判文件收受人。该澄清或者修改的内容为竞争性谈判文件的组成部分。

4.3.4本中心可视具体情况，延长响应文件递交截止时间和开标时间。本中心至少在竞争性谈判文件要求提交竞争性谈判响应文件的截止时间一日前，将变更时间通知所有竞争性谈判文件收受人，并在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网(http://zfcg.gxzf.gov.cn）及全国公共资源交易平台（广西·崇左）(http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/)上发布变更公告。

**二、竞争性谈判响应文件的编制**

5. 竞争性谈判响应文件编制基本要求

5.1谈判供应商应按本竞争性谈判文件规定的格式和顺序编制并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的后果由谈判供应商承担。供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的后果由谈判供应商承担。

5.2响应文件须由谈判供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，谈判供应商应写全称。

5.3响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由谈判供应商负责。

5.4竞争性谈判响应文件的组成：竞争性谈判响应文件应分为价格文件和商务技术文件两个部分组成。

5.5.1价格文件

1）报价表；（附件二）[**必须提供**]

5.5.2 商务技术文件（应该有的必须提供,如未提供,谈判小组有权拒绝其竞争性谈判响应文件）

1）谈判书；（附件一）[**必须提供**]

2）商务、技术响应、偏离情况说明表（附件三）；[**必须提供**]

3）法定代表人(负责人)授权委托书原件和委托代理人身份证扫描件或其他电子文件（附件四）[**委托代理时必须提供**]；

4）法定代表人(负责人)身份证扫描件或其他电子文件；[**当法定代表人(负责人)参加谈判时，必须提供**]

5）崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式后附，供应商应对其承诺内容的真实性、合法性、有效性负责）； （附件五）**[必须提供]**

6）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**[如有规定，则必须提供]；**

7）供应商有效的“营业执照”等证明文件扫描件或其他电子文件。[**必须提供**]；

8）服务承诺书（内容可以是提供的切实可行的服务和承诺）**[格式自拟，必须提供]**；

9）服务检验、测试、验收执行的标准；

10）服务获奖证书；

11）服务保证措施；

12）供应商认为需要提供的有关资料。

13）中小型企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（附件六）**[必须提供]**。

6. 计量单位

6.1除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

**三、报价要求**

7.1对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

7.2成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

7.3供应商应在报价表上标明单价和总价。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本竞争性谈判响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。除上述原因以外，如果因供应商原因引起的报价失误，并在谈判时被接受，其后果由供应商自负。

7.4报价：供应商就《采购需求》中的服务内容作完整唯一报价。

**四、竞争性谈判响应文件的上传、提交、修改、撤回和解密**

8. 竞争性谈判响应文件的上传和提交

见《供应商须知前附表》。

9. 谈判响应文件的修改、撤回和解密：供应商应当在截止时间前完成响应文件的上传、提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。截止时间后递交的响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。

电子加密响应文件的解密：见《供应商须知前附表》。

10.保证金说明及要求

本项目不收取保证金。

**五**、**谈判程序及评审方法**

11.1未实质性响应竞争性谈判文件的竞争性谈判响应文件按无效处理。

11.2有下列情形之一的视为供应商相互串通参与谈判活动，竞争性谈判响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的竞争性谈判响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判活动事宜；

（3）不同的供应商的竞争性谈判响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的竞争性谈判响应文件异常一致或谈判报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性谈判响应文件相互混装；

（6）不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

11.3有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，竞争性谈判响应文件将被视为无效：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购活动；

11.4其他投标无效的情形：

（1）竞争性谈判响应文件未按竞争性谈判文件要求签署或CA电子签章的；

（2）供应商提交两份或两份以上内容不同的竞争性谈判响应文件的；

（3）谈判供应商在线制作竞争性谈判响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价文件》填写的金额不一致并拒绝按采购文件要求接受调整的；

（4）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

11.5被拒绝的响应文件为无效。

**供应商竞争性谈判响应文件无效的，谈判小组应当告知有关供应商。**

12.1**第一轮谈判**

（一）谈判准备

本中心将在规定的时间和地点进行电子谈判，谈判供应商的法定代表人或其委托代理人应做好谈判准备，准时在线参加电子谈判会议，随时关注谈判进度。

（二）谈判及评审程序

（1）在谈判开始时间截止后30分钟内由各供应商自行对谈判响应文件进行解密；

（2）由谈判小组进行资格审查和符合性审查，审查结束后，在线通知无效谈判供应商谈判响应文件无效理由，有效谈判供应商进入谈判程序。

（3）系统对各供应商的商务技术进行汇总；

（4）谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行在线谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

（5）当谈判小组一致确定供应商的竞争性谈判响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性谈判文件要求，无需再谈判的，谈判小组按竞争性谈判文件设定的12.4、12.6程序和最低评标价法确定成交候选供应商。第一轮谈判后竞争性谈判文件有实质性变动或仍需谈判的，谈判小组对竞争性谈判文件变动或提出谈判意见后进行第二轮谈判。

12.2竞争性谈判文件变动

第一轮谈判结束后，由谈判小组组长主持，根据竞争性谈判文件和谈判情况结合第一轮谈判整体情况，可以对竞争性谈判文件采购需求中已事先明确的可能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进行统一变动，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对竞争性谈判文件作出的实质性变动是竞争性谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当在询标规定时间内及时通知所有参加谈判的供应商，并要求供应商做出响应（需盖CA电子签章）。

12.3第二轮谈判

谈判小组集中就重新递交的响应材料或谈判小组提出的谈判意见与单一响应供应商分别进行在线谈判。

谈判后，在询标规定时间内供应商根据谈判小组统一整理的谈判记录要求做出承诺（需盖CA电子签章）。

当谈判小组一致确定供应商的竞争性谈判响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性谈判文件要求，无需再谈判的，谈判小组按竞争性谈判文件设定的12.4、12.6程序和最低评标价法确定成交候选供应商。第二轮谈判后竞争性谈判文件仍有实质性变动的或仍需谈判的，谈判小组对竞争性谈判文件变动或提出谈判意见后进行第三轮谈判。以此类推。

特别说明：

政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

谈判评审在严格保密的情况下进行，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

电子谈判过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

澄清问题的形式：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，谈判小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，供应商应在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖CA电子签章），并不得超出采购文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。

12.4最后报价及成交候选供应商推荐

谈判结束后，谈判小组要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内在线提交最后报价。继续参加谈判的供应商作最后报价，由其法定代表人(负责人)或授权代表CA电子签章后提交。

谈判小组从质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐3名以上成交候选人，最后报价相同时，由谈判小组根据竞争性谈判响应文件中技术、服务、合同条款情况确定排序，按确定排序由低到高的原则推荐成交候选人，并编写评审报告。最后报价是供应商竞争性谈判响应文件的有效组成部分。

谈判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谈判小组成员，应当明确不同意见并说明理由。谈判小组成员拒绝提出理由的，视为同意评审结果。

12.5供应商的报价均超过了政府采购最高限价，采购人不能支付的，谈判活动终止。

12.6本采购项目的评审依据为竞争性谈判文件和竞争性谈判响应文件，采用的评审方法为**最低评标价法**。

12.7 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，本中心可中止电子交易活动：

(1)电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

(2)电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

(3)电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(4)病毒发作导致不能进行正常操作的；

(5)其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，本中心待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新组织采购活动。

12.8.终止竞争性谈判采购活动

在竞争性谈判采购活动过程中，出现下列情形之一的，采购人或者本中心将终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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)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。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者本中心将终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

**六、确定成交供应商办法**

13.1 根据以下原则确定成交供应商：

13.2质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的供应商中按最后报价最低的原则确定成交供应商。

**七、成交结果公告**

14.本中心在评审结束后二个工作日内将谈判评审报告送采购人确认，成交供应商确定后二个工作日内，**成交结果公告**将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）及全国公共资源交易平台（广西·崇左）(http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/)上发布，同时向成交供应商发出成交通知书。

**八、签订合同**

15.1成交供应商自成交通知书发出之日起**5个工作日**内与采购人签订合同。采购人另有要求的，按要求执行。

15.2成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以根据谈判评审报告确定成交供应商之后排名第一的成交候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，以此类推。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。

15.3成交供应商拒绝签订政府采购合同的，给采购人造成其损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

**九、询问、质疑和投诉**

16.1 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。

16.2 供应商认为竞争性谈判文件、采购过程或中标（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七个工作日内，以书面形式向**采购人**提出质疑。具体计算时间如下：

**（1）对可以质疑的竞争性谈判文件提出质疑的，为收到竞争性谈判文件之日；**

**（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。供应商对采购人的质疑答复不满意或者采购人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。**

16.3 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、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、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

16.4采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和地址等信息详见“供应商须知前附表”。

**十、适用法律**

17.采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。最终谈判结束后，谈判小组不得再与供应商进行任何形式的谈判。

**十一、其他事项**

18.1**解释权**

本竞争性谈判文件解释权属本中心。

**18.2 有关事宜**

所有与本竞争性谈判文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

崇左市政府集中采购中心

邮政编码：530011

通讯地址：崇左市江州区石景林东路5号

电 话：0771-7832859

# **第三章** 采购需求

**第三章 采购需求**

说明：

1. 标记“▲”符号的为“实质性要求”，是指谈判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。
2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属是 **物业管理** 行业。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量及单位 | 服务要求 |
| ▲**一、项目要求及技术服务要求** | | | |
| 1 | 崇左市职业技术学校物业服务采购 | 1年 | 1. **服务范围及事项**   崇左市职业技术学校占地面积325225平方米，建筑面积102760平方米，绿地面积123592平方米，建筑共37栋。   1. **岗位人员配置**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 岗位名称 | 人数（人） | 备注 | | 1 | 教官 | 8 |  | | 2 | 保洁 | 10 |  | | 3 | 安保 | 8 |  | | 合计 | | 26 |  |   **三、教官服务内容及素质要求**  教官要求为退伍军人，如无女教官，则配备1-2名女生宿舍管理员；身体健康、责任心强，年龄在20—45岁之间**（须提供退伍军人证明材料复印件加盖公章及无犯罪证明）**。具体工作如下:  **（一）教官服务内容**  1.学生日常的军事训练  按照有关军训内容，包括军事训练(队形、队列、军姿、消防逃生、自救、互救)、团队精神和军事理论教育、中国国防教育、安全教育、新生适应性教育等具体内容。  2.宿舍管理方面  宿舍区值班为24小时轮班制，把控学生宿舍非休息时间的人员进出登记，严格管理宿舍卫生问题以及学生所在宿舍区内的违纪问题和学生的人身安全问题，严格管控好宿舍违禁品、管制刀具的违纪行为，及时处理并上报突发事件。  3.劳动教育方面  根据学校规章制度要求，及时组织违纪学生开展劳动教育。  **（二）教官素质要求**  具有良好的思想素质，具有良好的社会公德和职业道德，热爱本职工作，勤奋敬业，具有奉献精神，无犯罪或受处分记录。责任心强，管理严格，能配合学校管理各项工作要求。  **（三）驻校教官岗位职责**  在学校学生工作科的领导下，具体负责学生日常管理和学生思想工作，严格贯彻执行军事化管理的各项规定:  1.早晨督促学生起床，组织带领学生晨跑或夜跑，维持跑步中学生纪律。  2.制止学生违纪违法行为，如：学生私拉乱接电线、私自使用配备以外的任何自带电器、吸烟喝酒、打架斗殴、赌博、私带异性学生和外来人员进入宿舍内、留宿等。  3.学生上午、中午、傍晚上课、晚自习离开宿舍前督促学生上课，于学生离开宿舍后清点每栋宿舍楼的滞留学生并及时通知班主任，且督促滞留学生上课。  4.按规定时间开、关宿舍门，对进出宿舍区的人员进行询问和记录，有特殊情况及时上报班主任及学生工作科。  5.督促学生每天按时休息，在学生休息期间对每间宿舍进行巡查，检查学生休息情况。维持学生午休、晚休纪律，记录学生休息期间的违纪情况并及时通知班主任，如：学生晚归、夜不归宿、盗窃财物、打架斗殴等。  6.每天上午检查宿舍内务卫生情况，及时将检查结果公布在班主任群，中午时间及时组织当天宿舍卫生较差的班级进行卫生整顿。每周进行一次安全隐患（违禁物品检查）排查，发现问题及时处理并上报学生工作科和后勤保卫科。  7.协助学生工作科对本班的学生进行防病、防盗、防火、防毒、防意外伤害事故的安全教育及纪律教育，具体指导学生德育实践活动的开展，做好学生“一日常规”管理等工作。  8.训练学校青春护航队和组织青春护航队对校园进行校园巡逻、全校性活动纪律维持。  9.及时处理学生突发事件做好相应台账记录并上报学生工作科和后勤保卫科。  10.每学期上两次军事训练课。  11.按照学生工作科管理学生手机的管理方案，协助学生工作科对学生手机进行存放、领取管理。  12.全校会议时组织集会，要求前后一臂距离，看齐对正，其他教官在底下分区域组织集队并维持会场纪律（青春护航队训练好后加入管理队伍）。  13.与学生沟通用语注意文明礼貌，管理严慈并济。  **（四）教官日常生活制度**  1.起床:听到起床号后立即起床，按照统一标准督促学生整理内务，打扫室内外卫生及物品摆放，做好晨练准备。  2.晨练:听到哨声后学生以排(或班)为单位集合整队，清点人数，出操以跑步为主，训练为辅。  3.早检查:每天上午由教官对各个宿舍进行内务卫生（含过道、楼梯）检查，并做好记录，发现问题及时与班主任沟通，利用中午学生在宿舍时间督促学生及时整改。  4.午休:制止学生吵闹、外出，随意走动等不良行为。  5.晚休前后:督促学生洗衣服、洗漱和打扫卫生等。休息铃声响后，及时对学生熄灯情况和休息情况进行检查。每天22:30后对学生宿舍进行一次查房。各班级宿舍请假缺寝的学生由班主任在教官群报备，教官对学生晚休宿舍人员到位情况逐一进行登记核对，如遇到学生缺寝与报备信息不符的情况，需教官及时与班主任联系确认。  6.汇总学生各方面表现情况，次日晨练或夜跑后进行点评，及时通报各项宿舍区违纪情况。  **（五）学生宿舍准军事化管理主要内容**  **1.内务整理**  （1）严格按要求整理好内务，保持室内整洁卫生，物品摆放有序。  （2）不准私拉乱接电源，不准私自使用配备以外的任何自带电器，未经允许不得私点蜡烛，不准卧床吸烟，确保用电安全及防止火灾。  （3）严禁留客住宿，未经允许不得擅自调换床位。  （4）蚊帐的设置:蚊帐悬挂要整齐一致，白天应将外侧两角移挂在里侧两角上，并将中间部分折叠整齐。  （5）大衣的放置:不穿时应折叠整齐置于被子上面。  （6）鞋、洗手用具的放置：脸盆置于床下靠床一侧摆放，要求离床腿向里25厘米处，上铺者放在床下左侧，下铺放在床下右侧，两盆中间放置鞋子每人三双，鞋跟朝外由高至低摆放，脸盆内放杯子、牙具、香皂、手巾，靠窗一侧；牙膏、香皂盒靠门一端，手巾竖三折横两折放在香皂盒上；并排两床者鞋子前后摆放。  （7）其他物品：暖瓶、水杯放在桌子上，墨水、浆糊放在抽屉内，报纸放在报架上或柜内，凳子可集中放在室内适当位置，也可分散放在各自床下一端，但要统一位置。  **2.室内卫生**  （1）地面要经常保持清洁，无污物、无垃圾、无污水；墙面要保持清洁，不准乱写、乱画、乱帖，无蜘蛛网。  （2）门窗玻璃：门窗玻璃要经常保持清洁。  （3）柜子要求摆放整齐有序，一切杂物要全部放进去。  （4）保持室内空气清新、通风。  （5）正课时间未经允许不得私自在宿舍内逗留。  （6）严禁向窗外及门外乱扔杂物、乱倒污水、乱扔垃圾，保持好室内外环境卫生。  （7）妥善保管好个人物品，防止失窃。  （8）爱护设施和公物，如有损坏，照价赔偿。  **（六）教官准军事化管理服务细则**  **1.驻校教官主要工作职责**  学生公寓准军事化管理服务住校教官队(以下简称“驻校教官队”)在学校学生工作科的领导下，做好学校的各项管理工作。要认真履行以下工作职责:  （1）全面负责校园学生公寓区学生、车辆、外来人员和物资的进出管理，防火防盗、治安巡逻，维持校园治安秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患。  （2）负责组织学生的国防教育和军事训练、素质拓展训练、职业化训练的课程实施;负责拟定军事训练计划，对学生进行军事训练。负责每天早上晨跑的组织管理工作。协助学校饭堂学生用膳进程的秩序和纪律。协助学校大型集会的组织及管理。  （3）负责学生寝室准军事化的管理，对学生寝室内务、纪律进行管理，每天对学生寝室的内务达标情况进行登记、讲评和整顿；学生在寝室的时间，教官队伍要加强巡视，及时制止学生在寝室内的违纪违规行为；晚上熄灯后要加强巡视，对学生纪律情况进行登记，协助学生公寓管理人员和辅导员，做好学生公寓的管理工作。  （4）负责学生日常行为管理。驻校教官队要及时关注学生动向，对学生日常行为进行管理，随时制止和教育学生不良行为，规范学生纪律，及时校正学生违纪行为和登记违纪情况，配合辅导员、班主任和学生工作科对学生进行教育。在课余时间加强对学生公寓及公寓周围的安全巡视。  （5）驻校教官队应加强与学生护校队的工作协同，根据需要对学生护校队队员进行业务培训，提高工作能力。  （6）驻校教官队随时出员，为师生提供紧急救助服务，做好学校重大活动安全管理工作，协助学校及时制止校园学生打架斗殴及其它纠纷。配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。  （7）负责学生公寓区域车辆停放管理工作。  （8）协助学校安全办公室，做好内部治安综合治理工作。  （9）完成学校安排的其他工作。  **2.驻校教官的目标要求**  （1）依托行业标准，根据院方管理规定与服务要求，制订切实可行的学生公寓准军事化管理服务和校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。  （2）依法办事，文明值班，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序。  （3）全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对学生公寓准军事化管理服务和校园安保服务满意率在80%以上。  **3.驻校教官的服务要求**  （1）24小时工作制，要求着装整齐、列队进行巡逻且每半小时至少到预设的治安重点部位巡查两次。业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。  （2）认真巡查各宿舍楼门窗的关闭情况，并做好记录。  （3）防止各类不利于宿舍治安秩序特别是盗窃、火灾、敲诈勒索、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即报告和处置。  （4）按要求控制学生、外来人员强行进出学生公寓等不良风气。  （5）早上检查内务督促学生起床及整理内务并公布检查情况，负责宿舍人员出入登记，中午组织宿舍卫生不合格的学生进行卫生整顿。  （6）对请假回宿舍的人员进行跟踪管理及接待来访人员并登记。  （7）早上讲评内务、负责午休纪律，负责值班室内外卫生，公布学生卫生成绩。  （8）纠察校风纪律及关注学生动态，防止安全隐患，检查有无违纪、违法现象。  （9）负责检查学生晚休纪律情况。  （10）负责学期或年度“防踩踏疏散”、“消防安全”演练的组织实施，学校大型活动与会务工作等安全保障、临时性的应急工作。  （11）树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；协助处理校园内发生重大安全事故、突发灾害性事故；师生有求必应，有险情必出。  （12）依法依规工作，文明执勤，避免与师生发生任何冲突，如遇无法解决的问题需及时联系学生工作科和后勤保卫科处理。  **四、保洁服务内容及素质要求**  保洁具有良好的思想素质和业务能力，身体健康，责任心强；年龄25－55岁，无犯罪或受处分记录。具体工作要求如下：  1.保洁范围：校园大道、绿化带、垃圾桶、垃圾箱、所有公共厕所、公共廊道、楼梯及扶手（饭堂除外）、电梯间等。  2.楼宇公共厕所要求：保持无异味，地面干净、无烟头、无垃圾、无杂物，保持设施干净、无明显灰尘、蜘蛛网。  3.楼宇公共廊道、楼梯及电梯间要求：做到地面无尘、无垃圾，无污迹痰痕；墙面无乱张贴物，各种设施干净无尘，垃圾桶干净无污渍；楼梯栏杆无明显灰尘，墙面和天花板无蜘蛛网，窗户窗台无明显灰尘。  4.校园大道及绿化带、垃圾桶和垃圾箱要求：校园大道地面及道路两旁的绿化带保持整洁，无垃圾和树叶，及时清除垃圾桶和垃圾箱的垃圾，保持干净。  5.所有保洁区域要求于每日8：30前、15：00前各完成一次清洁任务。  6.在特殊日期节点（活动、晚会、大型考试、期末、开学、假期等）协助完成学校交办的其他相关保洁任务。  **五、安保服务内容及素质要求**  安保具有良好的思想素质和业务能力，责任心强，有处理突发事的能力；年龄25－55岁，无犯罪或受处分记录。具体工作要求如下：  1.门卫值班做到门前三包。值班人员要做好值班室和大门范围的卫生，及时指挥车辆出入、停靠，确保大门各个路口畅通无阻。  2.熟记学校教职工和汽车车牌号，认真对外来人员进行来访登记，禁止流动摊贩、产品推销员、张贴广告者及其它社会闲散人员进入学校，坚决制止校外不法分子进入校园滋事，及时制止学生违纪行为。  3.学校实行昼夜24小时巡逻值班制度。值班人员要严格遵守值班纪律，坚守岗位，尽职尽责，认真做好巡逻记录。  4.值班巡逻人员必须装备整齐，巡逻的主要任务是发现纠正学生违纪行为；严防社会闲散人员进校滋扰；保护好教师宿舍区、教学楼、办公楼及实训楼公共设施、财产和物资的安全，保护好师生员工的安全，严防失窃事故发生；巡查各楼层、各处室、各教室的门窗、用电设备的关闭情况，做好防火防盗、防触电工作, 严防安全事故发生。  5.在巡逻中，要密切注意盘查、询问各种可疑人员，及时清理在校园内闲杂人员。一旦发现校园内发生抢劫、伤害学生等恶性事件时，要能采取果断措施，迅速制止违法犯罪行为；遇到火灾事故时要立即赶到现场实施扑救并及时报告；及时排除校园交通隐患，纠正车辆乱停乱放现象；发现问题及时采取措施加以制止或处理，遇到难以解决的问题及时报告有关领导。  6.严禁安保人员酒后上班和当班抽烟。  7.做好学校各项活动的车辆停放指挥和安全保卫工作。  8.在重大活动或者特殊情况下协助管理学校西门临时的铁门开关及人员进出。  9.协助完成学校交办的其他相关任务。 |
| ▲**二、商务及其他要求** | | | |
| **一、合同签订时间：**自成交通知书发出之日起5个工作日内。  **二、签订地点：**采购人指定  **三、付款方式**  合同生效后，成交供应商开具等额增值税发票给采购人后10天内，采购人支付总合同额的30%给成交供应商作为预付款，之后采购人于第五个月起每月5-10日前以转账形式一次性向成交供应商结清上一个月服务价款。成交供应商应在采购人支付服务价款前开具等额增值税发票。  **四、合同履约期限**  物业管理服务合同签订的模式为“1+1”总周期为2年的合同期限，即双方签订物业管理服务合同后，在合同履行的第一年结束时经采购人综合考评合格，可续签一年合同。  **五、报价要求**  竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、工资、加班费、奖金、税费等所有费用。  **六、其他要求**  物业管理服务合同周期内出现工作服务不到位或者失职造成校内安全事故或财产损失的，由采购人进行综合评估后，适量核减部分物业服务费用。 | | | |

附表1：

中小微企业划型标准

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

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

# 第四章 竞争性谈判响应文件格式

**一、 竞争性谈判响应文件封面格式**

**封面**

**竞争性谈判响应文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**供 应 商： （盖公章）**

**供应商地址：**

**年 月 日**

**二、附 件**

附件一

**谈 判 书**

崇左市政府集中采购中心：

依据贵方（项目名称/项目编号）项目政府采购的谈判采购文件，我方（姓名和职务）经正式授权并代表本单位（供应商名称、地址）提交下述竞争性谈判响应文件（价格文件、商务技术文件）。

1. 报价表；

2. 商务、技术响应、偏离情况说明表；

3. 资格证明文件；

4. 按竞争性谈判文件谈判供应商须知和采购需求提供的有关文件；

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性谈判文件的约定履行合同责任和义务；

2. 已详细审查全部竞争性谈判文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；

3. 同意提供按照贵方可能要求的与其谈判有关的一切数据或资料；

4. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：

开户银行： 账号/行号：

电话/传真： 电子函件：

日期： 年 月 日

法定代表人或委托代理人（被授权人）签字：

谈判供应商名称（盖章）：

附件二

**报 价 表**

项目编号:

项目名称:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务内容** | **数量①** | **单价（元）②** | **单项合计**  **③＝①×②** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 人民币合计金额（大写）： 小写金额： | | | | | | |

注：

1.投标人的报价表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

3.报价表中“服务名称”“服务内容”“数量”“单价”“单项合计”必须填写。

4.竞标报价指履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、工资、加班费、奖金、税费等所有费用。

法定代表人或委托代理人（签字）:

谈判供应商名称（盖章）：

报价时间： 年 月 日

附件三

**商务、技术响应、偏离情况说明表**

项目名称:

项目编号:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性谈判文件要求 | 竞争性谈判响应文件具体响应 | 响应/偏离 | 说明 |
| 商务部分 | | | | |
| 1 | 项目服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 技术部分 | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1、应写明竞争性谈判响应文件对商务与技术要求的响应和偏离情况；

2、应对照竞争性谈判文件“第三章 采购需求”，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性谈判文件的商务、技术做出了实质性的响应，并申明商务、技术条文的响应和偏离。特别对有具体商务、技术参数要求的，供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性谈判文件要求，将导致谈判被拒绝。

法定代表人或委托代理人（签字）:

谈判供应商名称（盖章）：

报价时间： 年 月 日

附件四

**法定代表人（负责人）授权委托书**

崇左市政府集中采购中心：

兹授权 同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称、项目编号）竞争性谈判采购活动的委托代理人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

谈判供应商（盖章）：

法定代表人（签字或签章）：

签发日期： 年 月 日

附：委托代理人工作单位

职务： 性别：

身份证号码：

|  |
| --- |
| 粘贴委托代理人的正面及反面身份证复印件 |

附件五

**崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）**

致崇左市政府集中采购中心：

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

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

2.我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

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

附件六

**说明：投标人属于小型、微型企业的，请提供《中小企业声明函》(格式见附件)；属监狱企业的，请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；属于残疾人福利性单位的，请提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见附件)）；（必须提供，否则按无效投标处理）**

**中小企业声明函**

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）釆购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （釆购文件中明确的所属行业）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）；

2. （标的名称），属于 （釆购文件中明确的所属行业）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：

备注：

1、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相关数据。

2、供应商须依据《采购需求》中明确的标的所属行业进行填报。

3、填报依据：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （采购人） 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（盖公章）：

日 期：

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

# 第五章 合同主要条款

**崇左市政府采购合同**

**合同名称：**

**合同编号：**

**采购人（甲方）**

**住 所：**

**供 应 商（乙方）**

**住 所：**

**签订合同地点：**

**签订合同时间：**

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，

按照竞争性谈判文件规定条款和成交供应商竞争性谈判响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**采购合同文本（格式）**

合同编号：

采购单位（甲方） 采 购 计 划 号

供 应 商（乙方） 项目名称和编号

签 订 地 点 签 订 时 间

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就 服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

**第一条** 甲方聘请乙方为 使用人提供管理服务。

**第二条** 服务区域基本情况如下：

具体管理范围及构成细目见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

**第三条** 乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一） ；

（二） ；

（三）具体服务内容包含采购文件的《采购需求》、谈判文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

**第四条** 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在采购文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《采购需求》。

1. 合同金额： （￥ ），

服务期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

付款方式为：本合同生效后，乙方开具等额增值税发票给甲方后10天内，甲方支付总合同额的30%给乙方作为预付款，之后甲方于第五个月起每月5-10日前以转账形式一次性向乙方结清上一个月服务价款。乙方应在甲方支付服务价款前开具等额增值税发票。

**第六条 甲方权利义务**

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第七条 乙方权利义务**

（一）按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目采购文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

（二）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第八条** **违约责任**

（一）乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用。乙方出现其他未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付三个月物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（二）甲方违法、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个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目采购文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

（三）任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金；

（四）守约方在履行本合同过程中向违约方主张权利的，因此产生的诉讼费、律师费等费用由违约方承担。

**第九条** 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十条** 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可顺延，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

**第十一条** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

**第十二条** 本合同未尽事宜由甲、乙方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第十三条** 本合同一式陆份，具有同等法律效力。政府采购监督管理部门、崇左市政府集中采购中心各壹份，甲方、乙方各贰份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起两个工作日内，采购人应当将合同通过广西政府采购云平台上传完成合同网上公示。

|  |  |
| --- | --- |
| 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： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 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： |

# 第六章 评定标准

**第六章 评定标准**

**一、评审原则**

（一）谈判小组成员组成：本竞争性谈判采购项目的谈判小组由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于谈判小组成员总数的三分之二。

(二)评审依据：以竞争性谈判文件和竞争性谈判响应文件为依据。

**二、评审方法**

对资格性和符合性检查合格的竞争性谈判响应文件，采用**最低评标价法**进行评审。

谈判小组将以竞争性谈判文件、竞争性谈判响应文件为评审依据，在质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的供应商中，以提出最后报价最低的供应商作为成交供应商。

**本项目为专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)，不再执行价格评审优惠扶持政策。**

**三、成交候选人推荐原则**

（一）竞争性谈判响应文件在质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求时，谈判小组将最后报价由低到高顺序推荐3名以上成交候选人（报价相同时，由谈判小组根据响应文件中技术、服务、合同条款情况确定排序，并按确定排序由低到高的原则推荐成交候选人）。采购人应当确定谈判小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人拒绝签订政府采购合同的，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，其余以此类推。

（二）谈判小组认为谈判供应商的报价明显低于其他满足谈判文件实质性响应要求供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；谈判供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组将不推荐该谈判供应商为成交候选供应商。