竞争性谈判文件

**项目编号： CZZC2025-J3-990185-CZSZ**

**项目名称：崇左市留邕机关资产管理服务中心**

**留邕两大院物业管理服务**

**采购人：崇左市留邕机关资产管理服务中心**

**采购代理机构：崇左市政府集中采购中心**

**2025年10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 33](#_Toc1667)

[第五章 合同主要条款 42](#_Toc23051)

[第六章 评定标准 47](#_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**

崇左市留邕机关资产管理服务中心留邕两大院物业管理服务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10月15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-J3-990185-CZSZ

项目名称：崇左市留邕机关资产管理服务中心留邕两大院物业管理服务

采购方式：竞争性谈判

预算总金额（元）：1680000

采购需求：

标项名称：崇左市留邕机关资产管理服务中心留邕两大院物业管理服务

数量：1

预算金额（元）：1680000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：崇左市留邕机关资产管理服务中心留邕两大院物业管理服务（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）：1680000

**合同履约期限：**自提供服务之日起1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

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10月10日至2025年10月15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10月15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10月15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：崇左市留邕机关资产管理服务中心

地   址：南宁市明秀东路238号

项目联系人：沈丽娜

项目联系方式：0771-3242016

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：黄何斌

项目联系方式：0771-7832859

3.监督管理部门信息

名   称：崇左市财政局

地   址：崇左市江州区友谊大道32号

项目联系方式：0771-5962613

崇左市政府集中采购中心

2025年10月10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：崇左市留邕机关资产管理服务中心留邕两大院物业管理服务  项目编号：CZZC2025-J3-990185-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10月15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）崇左市留邕机关资产管理服务中心  电话：0771-3242016  地址：南宁市明秀东路238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：崇左市留邕机关资产管理服务中心留邕两大院物业管理服务

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：崇左市留邕机关资产管理服务中心。

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成员为同一个人；

（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、法规和谈判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2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2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《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：532200

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 | **崇左市留邕机关资产采购人留邕两大院物业管理服务** | 1项 | **一、项目基本情况**  崇左市留邕两大院：即原南宁地区地委大院、崇左市老干大院（以下简称两大院），目前由崇左市留邕机关资产管理服务中心（以下简称采购人）负责管理，住宅楼34栋，692户，建筑面积60784.46㎡；办公等公共建筑1栋，建筑面积464.33㎡，绿化用地约5318㎡，乔木430棵。  （一）原南宁地委大院（简称地委大院）。位于南宁市明秀东路238号，住宅楼27栋，建筑面积54468.04㎡，612户；绿地面积约5068㎡；乔木406棵。  （二）老干部局大院生活区（简称老干大院）。位于南宁市友爱路11号，土地面积10.1亩，住宅楼7栋，建筑面积6316.42㎡，总户数80户；办公等公共建筑1栋，建筑面积464.33㎡；绿地面积约250㎡，乔木24棵。  **二、服务内容**  1.两大院内物业共用部位、共用设施设备及场所的使用管理与养护；  2.两大院内物业共用部位、共用设施设备和相关场地的保洁服务；  3.两大院内公共秩序和环境卫生的管理与维护；  4.两大院内的绿化养护和管理（乔木批量的修枝截顶除外）；  5.两大院内车辆（包括机动车和非机动车）行驶和停放的管理；  6.两大院安全管理和日常安全巡查服务；  7.两大院内的住户或物业使用人装饰装修行为的管理；  8.两大院监控系统和汽车道闸系统现有的设施设备维修维护（包括围挡后的两栋16层小院）；  9.协助采购人组织开展各项公务及文娱活动和做好秩序维护工作。  三、**项目要求**  **（一）服务时间**：自提供服务之日起1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。  **（二）人员配置及要求。**根据服务内容及岗位设置，两大院确定岗位人员33人。管理与服务人员要求有较强的责任心、有敬业精神，无不良品行，无违法犯罪记录，耐心细致，身体健康，年龄18—60周岁（50岁以下治安秩序服务人员人数原则要求不少于治安秩序服务总人数的三分之一，条件好的可适当放宽）。服从采购人管理，自觉遵守两大院规章制度，不泄露办公和个人秘密。统一着装、佩戴标志，行为规范，主动热情服务。  **（三）岗位设置与资质条件。**相应岗位的管理或服务人员，要按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或其他相应岗位证书。  **配足两大院服务工作岗位所需的人员数量。**  （1）管理岗位3人。其中：  ①两大院物业项目主管（主任）1人。应具备大专及以上学历，50岁及以下，具有5年以上物业管理经验，有较强的沟通协调、组织指挥能力，掌握保安、保洁、绿化、维修、会务的运作流程和管理工作；  ②物业管家1人。应具备大专及以上学历，50岁及以下，具有3年以上管理经验，协助项目主管（主任）制定日常工作计划和方案，协助制订各项必要的应急预案，草拟工作总结，协助做好日常管理等；  ③前台收费员（兼白班监控）1人。  （2）治安秩序保安员21人，年龄18-50岁，身高1.60米以上。其中：  ①保安班长3人，应具备高中及以上学历，年龄50岁（含50岁）以下，持有保安上岗证，有3年以上保安班长经验，五官端正，身体健康，有较强的沟通协调指挥能力。负责制定日常工作计划和方案，统筹安排各项日常工作，负责制订各项必要的应急预案并组织人员学习和演练；  ②地委大院15人（其中监控员3人，西门门岗每班1人共3人，东门门岗每班1人共3人，两栋16层门岗每班1人共3人，巡逻保安每班1人共3人）；  ③老干大院3人（门岗和巡逻保安3人）。  （3）卫生保洁绿化8人。其中：  ①保洁绿化主管1人，性别不限，年龄在50周岁以下，大专或以上学历，身体健康、有3年以上保洁管理经验；  ②（含两栋16层）保洁员5人；  ③老干大院1人；  ④两大院绿化养护人员1人。身体健康，熟悉植物和绿地养护工作，负责辖区内的绿化养护工作。  （4）水电维修人员1人。年龄18—50岁，持有初级及以上《电工证》；有2年以上工作经验，熟练使用维修工具和仪表，熟悉给排水、电路和低压配电房等各种用电设备，熟练操作低压配电等设备，遵守有关规程，按章操作。负责做好责任范围内突发事件的应急处理。  **（四）有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。**  （**五）供应商应自觉接受采购人对服务质量进行日巡查、月考评检查督查，发现供应商不按合同履行管理服务的，给予提出整改，有严重违约行为的，采购人有权解除合同。**  **四、物业服务标准和要求**  **（一）安全及秩序管理**  对两大院实行24小时安全巡逻和监控，开展安全防范、交通疏导、车辆停放和公共安全秩序的管理和维护正常安全秩序；配合、协助公安机关及有关部门处理两大院区域内刑事、治安突发事故有关的工作。采取各种措施保护两大院业主和物业使用人的人身财产安全，开展维持正常的社会秩序和生活秩序的管理工作。工作必须接受采购人的业务指导，遇到突发事件或重大工作需要时必须接受采购人的统一指挥。  **1.门岗管理。**门卫值班的安保人员，要做好进出车辆的引导疏通，防止车辆在大门口集聚或者抢进抢出，造成秩序混乱、交通堵塞以及各种事故的发生。发现可疑的人和事，及时通报，主动配合公安保卫部门的工作。  （1）保证足够人员在岗，不允许出现缺岗、脱岗现象，按规定时间上下班，做好交接班，严禁开门时间无人值守。严格按规定时间开闭各大院大门，未经采购人同意不得擅自调整开闭时间。  （2）佩戴上岗证件，要仪表整洁，举止端庄。工作中要文明用语，热情接待来访人员，做好来访登记、相关咨询解释和车辆引导工作。  （3）认真履行职责，严格盘查可疑人员和车辆（特别是面包车、货车），防止运易燃、易爆、有毒有害等危险物品车辆违规进入生活区，以确保各生活区的设施、人员的安全。对运出的大件、贵重物品，包括搬家家具家电等，要凭采购人放行条才能放行，防止业主私有财产和小区公共财产被盗、流失。未经采购人批准同意，严禁各类闲杂、收废旧人员和摊贩进入大院。  （4）管理和维护好收费电脑，保证正常运行，出现故障时，当班收费员要按照技术员指令进行操作，操作仍无法恢复正常的，要及时报告采购人，不得擅自维修收费电脑。禁止在收费电脑上插入U盘、光碟、上网、玩游戏等与工作无关的一切行为。  （5）做好两大院门前“三包”。保持门前清洁、有序，维护门（岗亭）附近秩序，严禁无关人员进出、逗留值班室。  **2.收费管理（大门出入收费）。**  （1）严格标准收费，按系统提示收费，不得多收或少收。因系统故障产生错误收费和固定车辆续费前产生的费用要如实收费，并填写退费单提交采购人核实办理退费。未经采购人批准，供应商不得以任何理由或借口收取任何费用。  （2）做到应收尽收，不漏一车。临时车辆收费实行五天为一个结账周期，如遇到节假日顺延。供应商必须将所收款项足额交到采购人资金组，不得逾期、截留、挪用、占有。  （3）收费要出具发票，收押金要出具收条，妥善管理好票据，票钱丢失、挪用要赔偿，并追究当事人的法律责任。  **3.安全管理。**  （1）设有办公室，每天有管理人员接待住户，处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，公示服务电话，24小时受理投诉问题，畅通住户反映问题渠道和及时处理问题。属采购人负责的业务，要及时反映给采购人有关责任科室，以便问题得到及时解决。  （2）设巡逻岗，对巡逻区域进行巡查，白天每班不少于5次，晚上每班不少于8次，要严加盘查、跟踪可疑人员，发现并控制现行违法犯罪嫌疑人，及时报告采购人、片区民警、110或直接移送公安机关。  （3）对火灾、水浸、电梯困人、刑事、交通事故等突发事件要有应急预案，做到及时、有效处理。  （4）巡查发现公共设施设备、房屋、路灯、广告牌、井盖、围墙、树木等存在安全隐患的，要及时消除隐患，不能解决的要及时报告采购人对应业务科室（物业管理科、房产科），并同时设置安全警示标志。  （5）在巡逻时发现有“黄、赌、毒、邪”及打架斗殴、聚众滋事等行为，要采取分隔、劝离、控制人员等积极的现场处置措施，并及时报告采购人、片区民警、110或公安机关。发现噪声扰人、攀折花木、践踏草坪、损害公物、偷摘果子、乱摆乱卖、占道经营、车辆乱停乱放等行为时，要及时劝导、制止。  （6）发现违反《南宁市养犬管理暂行办法》的行为，要及时纠正、劝导，对屡教不改、态度恶劣、性质严重的要报110或公安机关处理。  （7）负责保护刑事、治安案件或者突发（灾害）事故现场，维持现场秩序，并报告采购人，协助做好案件的调查处置工作。  （8）收集影响稳定的信息并及时报告采购人。  **4.消防管理。**负责消防安全，做好防火工作，消除安全隐患，快速稳妥处置火灾事故。  （1）定期检查并保持消防设施设备配置完好并有明显标志，放置合理，可随时启用，并填写好每一次的检查记录。发现问题，及时向采购人报告。  （2）宣传消防法，普及消防知识，做到人人会报警，会正确使用灭火器，每年至少组织一次使用灭火器培训课。  （3）疏导交通，确保消防通道畅通。  （4）发现易燃易爆及其它危险物品，要及时排除安全隐患，并报告采购人。  （5）发现火灾时，要尽可能地采取措施现场控制火势和预防事故进一步扩大，如及时地关电闸、关煤气管道闸、拿灭火器扑火灭火、疏散受困人员，预计无法控制火势时，根据火情及时拨打119电话报警，同时报告采购人，把火灾的详细地址、楼栋号、火情及现场情况（有无冒烟及烟浓度、有无明火、有无车辆被烧、有无煤气管道、有无人员被困等）等情况说清楚，以便救援人员顺利到达现场开展营救工作，协助消防和医护人员保护现场、疏散人员、疏导交通、抢救人员等。  **5.车辆管理。**负责维持交通秩序，做好车辆、车库管理，引导车辆有序停放，保持通道畅通。  （1）保持车辆有序停放，制止车辆乱停乱放，严禁车辆在消防通道和道路弯道停放，严禁在停车场（库）通道、临时空地上泊车。  （2）查验进入停车场、地下车库的车辆缴费凭据，引导车辆对号入位停放。严禁无关人员进入停车场（库），严防因人为造成停车场（库）公私财物受损。  （3）严防停车场（库）内堆放杂物、维修车辆、鸣喇叭、大声喧哗和使用明火等现象。  （4）停车场（包括两栋16层住宅楼地下停车场）每日打扫一次，保持场地及周边环境整洁、卫生。  （5）经常检查停车场（库），发现安全隐患及时处理并报告采购人。  **6.商铺秩序管理。**负责秩序管理，维持两大院正常生活、门店经营正常秩序。  （1）未经采购人批准，严禁在院内摆摊设点经营或开展商业活动。  （2）负责督促各门店摊点做到“门前三包”，所产生的垃圾要求及时清走，摊点摆设和车辆要按划定区域停放。纠正乱摆乱卖、占道经营、越线经营等现象。  （3）配合市场监督管理部门督促经营户持证经营、杜绝销售“三无”产品、“假冒伪劣产品”以及其他明令禁止销售的产品和服务项目。  **7.监控室管理。**  （1） 监控室执行24小时值班，监控室值班人员必须严格遵守监控系统的操作规程，及时掌握各种监控信息，不得随意关闭或中断监控设备。  （2）在监控过程中，发现可疑情况，要及时、准确地通知巡逻人员前往处理、跟踪，必要时应及时报采购人、片区民警或110。  （3）要对当班的监控情况认真登记，做好值班记录；在交接班时，认真填写交接班记录，不得涂改、缺页，物品交接要清楚。  （4）在监控室不得玩手机、看书报、杂志、玩游戏，不干任何与工作无关的事情，严禁在监控室内吸烟。  （5）加强监控室的管理，无关人员不准进入监控室；凡需查询监控记录的，由供应商根据当事人的描述先核查反馈，确需当事人查询的必须报请采购人批准，并做好记录，未经批准一律谢绝查询。未经采购人审批同意，非监控室工作人员不得进入监控室、不得查看和调用监控录像资料。  （6）监控室值班人员对监控到的打架、斗殴、盗窃、火险、交通事故、突发群体事件，以及其它有价值的监控资料等要及时保存，并做好记录。  （7）定期对监控设备进行维护，保持设备干净整洁。如果设备发生故障，要第一时间报告，由采购人联系并监督维保单位做维修工作。未经采购人同意，供应商不得擅自叫人进入监控室对监控设备进行维修维护。  （8）监控室值班人员应认真履行职责，保守秘密，不得对外宣扬议论有关监控录像的内容。  **8.人口管理。**协助公安部门和采购人做好流动人口、重点人口管理和帮教工作。  （1）协助公安部门和采购人做好流动人口、重点人口管理和帮教工作，随时掌握流动人口、重点人口的变动情况。  （2）根据采购人工作要求，加强流动人口、重点人口的监管和跟踪服务。  （3）配合采购人做好流动人口和重点人口的社会管理和救助工作。  **9.应急管理及其他临时工作任务。**  （1）在采购人统一调配下，做好两大院公益活动的安保和秩序维护服务工作。  （2）及时安排人员现场处置突发事件。  **10.队伍管理。**供应商对所招聘的管理和服务人员负责，一是按本竞争性谈判文件的队伍管理要求对所招聘的人员条件进行审核，不符合条件的或身体健康条件不宜从事物业服务相关岗位工作的不能招聘进本项目工作。二是供应商须将所招聘的保安人员名单报送所辖派出所备案。  （1）年龄18－60周岁（50岁以下治安秩序服务人数原则不少于治安秩序服务总人数的二分之一，条件好的可适当放宽）。  （2）政治素质好，责任心强，身体健康，能履行岗位职责。  （3）有下列情形之一的，不得担任保安员：  ①曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养、行政拘留或者被公安机关依法处理过的。  ②曾因故意犯罪被刑事处罚的。  ③被吊销保安员证未满3年的。  ④曾两次被吊销保安员证的。  （4）保安员不得有下列行为：  ①限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人。  ②扣押、没收他人证件、财物。  ③阻碍依法执行公务。  ④参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。  ⑤删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。  ⑥侵犯个人隐私或者泄露在保安服务中获得的国家秘密、商业秘密以及采购人明确要求保密的信息。  ⑦违反法律、行政法规的其他行为。  **（二）卫生保洁**  保洁时间为364天/年（农历正月初一除外）。人员名单及个人基本信息要报采购人备案。  **1.公共道路、庭院地面、铺面门店、活动场所、花园、停车场（库）、绿化带及水沟等。**  每天清扫2次（上午6:30—9:00，下午2:00—4:30）。垃圾要日产日清，保持区域内地面干净整洁，无垃圾、无污垢、无积水、无卫生死角，保持水沟通畅。遇重特大雷雨等恶劣天气时，要有应急预案，把发生的情况报告采购人并采取紧急措施，迅速组织力量在2小时内清扫地面、道路，疏通水沟等恢复畅通。必要时要进行消毒。  **2.中心办公楼。**  每天保洁2次，即中午12:00下班后－下午上班前（冬季2:30，夏季3:00）；下午下班后（冬季5:30，夏季6:00）－10:00前，分别对办公楼公共走廊、楼梯、卫生间地面及洗手盆、便盆进行清扫与消毒。保持干净整洁，做到无垃圾、纸屑、无污垢，无恶臭、无积水，顶棚无蜘蛛网。三楼西、四楼走廊、楼梯及扶手适时进行保洁。  **3.住宅楼的楼梯及扶手、走廊、顶棚。**  楼梯、走廊每周清扫并用拖把湿拖1次，楼梯扶手每周用湿抹布擦拭1次； 每月清扫1次蜘蛛网；一楼防盗门及楼道挡雨板分别每半年湿抹布擦拭和清扫1次，若有垃圾杂物要及时清理。  **4.电梯轿厢。**  电梯轿厢每天清扫1次，轿厢内每周用不锈钢光亮剂擦拭1遍（不锈钢光亮剂由供应商负责），要保持电梯整洁。定期对电梯轿厢进行消毒。  **5.楼顶、楼栋外墙及单元门口。**  每月清理楼顶、楼栋内外墙及单元防盗门的杂草杂物和小广告1次。  **6.灯（电）杆、健身器材、广告栏及宣传栏等设施设备。**  及时制止乱贴小广告行为，并清除张贴、涂写的各类小广告，对四大院内广告栏上的广告每月清理1次。  **7.生活垃圾、杂物、废弃家电、家具的清理外运。**  每天清运2次（早上9:00-11:00，晚上7:00-10:00），要保持垃圾桶周边无洒落垃圾，干净整洁。做到不漏收、不堆放过夜，垃圾日产日清。废旧家具家电、衣物、零星装修垃圾等废弃杂物较多的特殊情况一天或两天无法清运完的要统一收集到指定杂物中转房临时堆放，不得在庭院、地面或道路上堆放，并尽快清运。（注：1.杂物中转房不得临时堆放生活垃圾。要定期对杂物中转房进行消毒、清扫，确保整洁、无恶臭、无积水，顶棚无蜘蛛网等。2.废弃家电、家具较多较集中的由供应商按车或按件向住户收取清运费，如果供应商找不到对应的业主就由供应商自行清运并支付清运费用。）  **8.公厕。**  每天有专人负责，做到定时冲洗，保持地面、墙面、洗手池干净。做到无污垢，无恶臭、无积水。同时要定期进行消毒。  **9.开展除“四害”和“创卫”“创城”活动。**  根据南宁市及城区“爱卫办”有关通知要求，开展创城创卫活动，每年要开展6次以上“灭鼠”和1次以上灭杀蟑螂活动。对两大院绿化带、水沟、下水道、化粪池周边等场所喷杀蟑螂药，喷洒农药，投放毒谷，用磷化铝封堵鼠洞，投放蚂蚁药，确保“四害”密度长年控制在国家规定的范围内。  **10.垃圾桶（果皮箱）。**  所有垃圾桶每月集中冲洗或擦拭至少1次以上，特殊情况需要冲洗或擦拭的要适时冲洗或擦拭，保持桶外表干净，无污垢，桶内无恶臭，摆放整齐。  **11.其他工作。**  （1）遇上级检查、重大会务、重大节庆日等特殊或临时性任务的，要积极按时保质完成采购人临时交办的突击任务。  （2）及时处理住户反映或投诉的事件。住户反映或投诉卫生保洁、绿化等相关问题，要立即到现场核实并作出答复及处理。  （3）完成采购人临时交办的其他工作任务。 卫生保洁工作必须接受采购人的业务指导，遇到公益活动和临时突击任务时，必须服从采购人的统一指挥。  **（三）绿化养护**  **1.乔木（包括假槟榔、果树等）。**  （1）修枝、截顶。根据交通、消防、安全、住户采光、影响高压线、路灯和树木养护需要对树木进行修枝、截顶（批量的乔木的修枝截顶除外）。  （2）病虫害防治。做好病虫害的防治工作，使用药物防治时药物要符合有关法律的安全要求，作业过程要防止对环境污染、伤害住户和行人的安全。要提前做好告示，提醒注意安全，防止人员中毒，确保不发生药害事故和环境污染。秋冬季节对树干进行涂白。  （3）安全巡查：及时发现树木被虫蛀或存在倒树、断枝等安全隐患，及时报告采购人，并采取措施迅速消除安全隐患。  **2.草坪、花卉、绿化带等。**  （1）日常管理。根据季节和生长情况，对草坪、花卉、绿篱进行日常管理养护，适时组织浇灌、施肥和松土、清除垃圾、杂草、修剪整形，保持花草树木生长正常和良好景观效果。  （2）病虫害防治：及时防治和控制病虫害的发生，使用杀虫剂，按规定安全操作，要防止对环境的污染和造成住户和行人的安全问题，不发生药害事故。  **3.苗圃、节庆日摆花。**  及时处理绿化养护中出现的突发事件及特殊情况（含上级临检、重大会务、重大节庆日），按时保质完成采购人交办的突击任务。绿化养护工作必须接受采购人的业务指导，遇到重大公益活动和临时突击任务时，必须服从采购人的统一指挥。  **（四）水电日常维修**  1.对公共用水和电路电线进行日常检查，对故障及时检修，确保公共用水、公共照明正常。  2.在突发停水停电时，要及时了解情况，并提示住户停水（电）原因、时间、范围、预计恢复供水（电）时间等，同时及时开展维修工作。  **（五）房屋装修装饰和共用部位的监管**  1.负责办理两大院房屋装修审批有关工作（老干大院除外）。业主装修开工前，要向物业管理服务企业申报登记，填写《留邕机关大院住宅室内装饰装修审批表》，如装修涉及拆改墙体的要报采购人房管科审核、签署意见、盖章，供应商根据审批表审批的事项进行装修现场跟踪监管，规范装修行为。  2.向业主收取装修垃圾清运押金。  3.未经审批同意的，业主不得擅自对房屋进行装修修饰。  4.共用部位日常监管。对两大院内楼栋的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及户外的墙面、门（含防盗门）、厅、楼梯间、走廊通道、窗、给排各种管道等共用部位进行日常巡查和监管，对存在异常或安全隐患的、乱搭乱建等的要做好巡查记录，及时制止，同时报告给采购人，以便得到及时整改。确保房屋外观（包括屋面、露台）完好，公共楼梯间墙面、地面无破损；外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象；室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置等。  **（六）监控系统和车辆道闸设备的维修维护管理**  **1.内容：**对两大院监控系统和原地委大院、老干大院两个大院的汽车道闸系统现有的设施设备进行日常检测维修、维护保养，购买并更换损坏的零配件（如需要购买新增服务和新增添的设施设备经费由采购人负责）。  **2.工作要求：**对两大院监控系统和原地委大院、老干大院两个大院的汽车道闸系统现有的设施设备的维修维护、运行和管理，保证设施设备正常运行。保证车辆出入秩序良好，监控系统起到监控作用。  **（七）其他工作：**  1.采购人临时交代的工作任务和协助采购人组织开展各项公务及文娱活动和做好秩序维护工作。  2.做好物业服务有关档案的保管。 |
| ▲**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：**南宁市明秀东路238号  **三、付款方式**  双方签订合同，本项目无预付款，管理服务费从签约之日起开始计算，按月支付，当月的管理服务费，在下一个月20 日前支付，成交供应商将相应金额的发票及请款函交给采购人，采购人以转账方式转入成交供应商指定账户，具体情况按财政到账情况为准。  **四、合同履约期限**  自提供服务之日起1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。  **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**  1.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。  2.物业外包，原则上按政府指导下收取的费用外，不另向大院住户收取其他费用。  3.根据崇左市留邕两大院的实际管理和物业服务要求，要求供应商合理配备的管理、服务人员职数，避免不合理的管理、服务人员的工资、社会保险及其福利费用支出。 | | | |

**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；微型企业只需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：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）；属于监狱企业的，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）采购活动，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 （采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 （采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： 。

**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中承诺的所有内容，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谈判约定要求，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。**乙方未按采购需求人员配置要求配足岗位，每缺岗1人，甲方有权按当月服务费千分之五计收违约金。连续缺岗超过15日，甲方有权解除合同且无需支付合同解除后的后续费用。甲方对乙方服务质量实行月度考评，若月度考评不合格累计达三次，甲方有权解除合同。单次考评不合格不作为直接解约依据。**

（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，应向对方支付共计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、保全费、保全保险费、鉴定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）。**保密条款 乙方应对在服务过程中获知的甲方工作秘密、住户个人信息及监控数据等敏感信息承担保密义务，未经甲方书面同意不得向第三方披露。本条款不因合同终止而失效。**

本合同在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。