梧州市政府采购

竞争性磋商文件

 项目编号：CWZC2024-C3-00403-CGZX

**项目名称：苍梧县龙泉路及新塘冲公租房小区物业管理服务项目**

**采 购 人：苍梧县廉租住房制度建设管理办公室**

**采购代理机构：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）**

**2024年9月**

 **目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc44229877)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc44229894)

[第三章 采购需求 22](#_Toc44229895)

[第四章 评审程序、评审方法和评审标准 2](#_Toc44229896)7

[第五章 响应文件格式 3](#_Toc44229897)3

[第六章 合同文本 5](#_Toc44229900)3

## 第一章 竞争性磋商公告

项目概况

苍梧县龙泉路及新塘冲公租房小区物业管理服务项目的潜在供应商应通过广西政府采购云平台完成报名获取竞争性磋商文件，并于2024年9月14日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1.项目编号：CWZC2024-C3-00403-CGZX

2.项目名称：苍梧县龙泉路及新塘冲公租房小区物业管理服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：2850000元/3年

5.最高限价：与预算金额一样

6.采购需求：为坐落在龙圩区苍梧县直属公租房小区住户提供安保、保洁、维修、养护等全方位的综合服务。具体见竞争性磋商文件第三章内容。

7.合同履行期限：3年

 8.本项目不接受联合体。

## 二、供应商的资格条件：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本项目的特定资格要求：本项目为专门面向中小企业采购，不再执行价格评审的优惠政策。**供应商必须为中小企业，中小企业划分标准所属行业为：物业管理。**

3. 本项目的特定条件：无。

4. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 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，不得参与政府采购活动。

## 三、获取竞争性磋商文件

时间：2024年9月2日 至 2024 年9月9日，每天00：00-23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台完成报名下载（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取磋商文件。

方式：广西政府采购云平台完成报名下载（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取磋商文件。

售价：0元

## 四、响应文件提交

提交投标文件截止时间和开标时间：2024 年9月14日 9 时 30 分（北京时间）

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

注：本项目不要求磋商供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

## 五、开启

1.时间：2024 年9月14日 9 时 30 分（北京时间）

2.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5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.网上查询地址

广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、全国公共资源交易平台（广西▪梧州）。

2.磋商保证金（人民币）：2万元。(必须足额交纳)

1. 磋商保证金交纳形式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。

（2）采用网上银行转账形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将磋商保证金交至以下账户。

**开户银行：中国农业银行股份有限公司梧州灏景支行**

**开户名称：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）政采类保证金**

**银行账号：203128010400126050000000001**

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，投标人应于提交磋商文件截止时间前递交支票、汇票、本票或者保函原件至我中心。 **保函封面须注明项目名称以及项目编号，并单独密封递交至我中心8楼财务窗口。**

（4）本中心财务处联系方式： 地址：梧州市红岭大厦8楼； 电话：0774-3828220。

3.本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

（6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4.其他注意事项 ：

（1）本项目实行电子投标，供应商应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。如出现CA数字证书问题，咨询电话：4000771110

（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://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r>。

（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投标文件，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投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

 （6）投标文件网上提交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有投标文件，各供应商须在开标开始后30分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，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，本中心开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

## 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：苍梧县廉租住房制度建设管理办公室

地址：梧州市龙圩区龙圩镇龙城号35路

联系方式：程小姐0774-2682909

2.采购代理机构信息

名称：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）

地址：梧州市三龙大道红岭大厦10楼

项目联系人：谢小姐

联系方式：0774-3825354

梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）

2024年9月2日

## 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: 详见竞争性磋商公告 |
| 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 |
| 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（2024年内任意1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投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**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 [2024年内任意1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需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]；（**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[2023年度财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表)或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）] （**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）5.供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）6.竞标声明（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）7.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）8.参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有**重大违法记录**的**书面声明**；（格式自拟）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）9.中小型企业声明函（格式后附）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）10.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；**注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。****2.竞标声明必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。****3.投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。****4.电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标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。** |
| 12.1.2 | 报价商务技术文件1.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）**2.竞标报价明细表**（格式自拟，必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**3.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）**4.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）**5.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）**6.磋商保证金声明；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**7.商务技术条款偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**8.服务方案（由投标人根据本项目服务采购需求自行编写，如有请提供）；9.拟投入项目实施人员一览表（格式后附，如有请提供）；10.服务承诺书(由投标人根据本项目服务采购需求、特点及投标人自身的处理能力自行编写，承诺书内容至少应包括“服务采购需求”中的所有服务条款，如有请提供) ；11.对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；12.供应商认为需要提供的其他有关资料。**注： 1.授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。****2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。****3.电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标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。** |
| 15.2 | 竞标报价是履行合同的最终价格，供应商必须就全部采购需求中的所提供的服务作唯一完整的报价。 |
| 16.2 | 1. 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起60日。
 |
| 17.1 | 磋商保证金的交纳方式：详见竞争性磋商公告。 磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。**备注：** **1. 开户名称务必填写完整，如因填写不完整而造成保证金在截标时间前无法到达我中心指定账户，由此造成的后果由供应商自负。****2.投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。****3.投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。****4.支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。****5.保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。****6.采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。** |
| 18.2 | 响应文件编制按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制 |
| 20.1 | 1.提交响应文件截止时间：见磋商公告2.投标地点：广西政府采购云平台在线投标 |
| 24.1 | 磋商小组的人数： 3 人。 |
| 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数为：0项 |
| 磋商的顺序：■随机排序。 |
| 28.1 | 履约保证金金额：不收取 |
| 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：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心），联系电话：0774-3825354，通讯地址：梧州市三龙大道红岭大厦（梧州高中西侧）10楼现场提交质疑办理业务时间：每天上午9时到12时，下午13时到16时30分，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：无  |
| 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.本磋商文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、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。2.投标人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投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投标的自然人本人。3.本磋商文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字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.自然人投标的，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。 |

**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根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

**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3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，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、报价商务技术文件两部分组成。

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

**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保证金在法律法规规定时间内办理退还，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本项目无需缴纳履约保证金，竞标保证金在广西政府采购云平台上签订线上合同后，在法律法规规定时间内办理退还。

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 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载）， 并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和“政采云”平台的要求编制并加密。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，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在“政 采云”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。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式 规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或 者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应 商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

**19.电子备份响应文件**

电子备份响应文件是指通过“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

**20.响应文件的提交**

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至“政采云”平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，“政采云”平台将拒收

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

21.1 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，“政采云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“政采云”平台，进入“服务中心”中查看 “电子投标文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

**22. 首次响应文件的退回**

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。

**25.首次响应文件的开启**

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托“政采云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

**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。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同 认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。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，采购机构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。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以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，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

**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。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人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：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中

符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活

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。

**28.履约保证金**

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见 “供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，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。

28.2签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

**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：无须收取代理服务费。

**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根据《民法典》第十二条“中华人民共和国领域内的民事活动，适用中华人民共和国法律。法律另有规定的，依照其规定。”规定，所有采购当事人的行为或其提供相关资料均应符合中华人民共和国法律的规定。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：联系电话： 年 月 日 | 采购人或者受托机构的意见（盖章）：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。**

## 采购需求

一、项目名称：苍梧县龙泉路及新塘冲公租房小区物业管理服务项目。

二、服务区域：龙泉路73号的龙泉路公租房小区、龙珠路588号的新塘冲公租房小区。

三、服务项目概况

（一）服务内容：为坐落在龙圩区我县直属公租房小区住户提供安保、保洁、维修、养护等全方位的综合服务。

（二）服务地点：龙圩区的苍梧保障性公租房小区，分别为龙圩镇龙泉路73号的龙泉路公租房小区、龙圩镇龙珠冲588号的新塘冲公租房小区。两个公租房小区共有建筑面积66645㎡,共1481户。

（三）部份基本信息：

1．龙泉路公租房小区1-2期 ：楼高7层；其中一期共2栋设8个单元，二期1栋设4个单元。

2．龙泉路公租房小区3期 ：出入口1个，楼高7层；共2栋设8个单元。

3．新塘冲公租房小区：出入门口2个，A、B、C、D、E、F栋楼高7层，G、H栋楼高6层。

4．特别约定：其中龙泉路公租房小区由于不能实现封闭管理，需对1-2期的188户提供的服务内容为日常保洁、公共维修、养护，以及定时安保巡逻。

四、服务期限：自签订合同之日起三年。

五、物业管理服务的主要内容

(一)安全防范的服务质量标准及要求:

1、做好小区内的安全生产、安全保卫、处置治安、突发事件和消防保障、消防安全检查工作。

2、秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏； 公共秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。

3、各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发群体性事件果断、正确；物业及物业管理档案、资料管理服务标准；物业及物业管理档案、资料齐全、完整。

4、在本物业区域内实行公共秩序维护人员24小时值班、巡逻和监控，做好小区内安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻，电动车违规充电；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现小区内存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除。

5、门岗做好进入小区的各种货车的停放管理，并对运出的大件物品要登记相关信息方可放行。

6、负责小区内全天 24 小时安全保障服务，协助配合公安机关和有关部门处理小区内一切与治安有关的事件，做好维护小区周边治安秩序及其他安全事务，对管理不善发生物品失窃事件负相应的过失责任。

7、安防监控室要求24小时值班，及时发现不安全因素，消除隐患。

8、不得让闲杂人员进入小区，对可疑人员和物品进行盘问和检查，驱赶散放广告等闲杂人员，定期对楼道内张贴的小广告进行清理，制止小区内的打架、滋事事件。

9、遇到突发事件要及时报告和处理，必要时报公安机关处理。

10、当班公共秩序维护人员要严守本职岗位，不得擅离职守，要做好记录。门卫岗对搬出的大件物品要主动询问清楚，认真记录，以防偷盗。

11、定期检查消防器材，健全管理制度并严格执行，责任落实到人。公共秩序维护人员要求能够正确使用消防器材，一旦发生火灾事故时必须能正确处理。

12、定期检查电气设备是否安全运行；电线、电缆有无老化、漏电、受潮、短路等现象，有无私拉电线情况；检查防雷装置是否完好，并按防雷部门统一安排进行防雷检测等。

13、禁止运载携带易燃危险品的人员、车辆进小区，定期汇报消防安全情况。

14.加强安全宣传教育，通过设置标语、横幅、海报以及发放宣传手册等形式，增强群众用气、用电及动火等安全意识。配合组织开展应急演练，提升群众自救意识和安全意识。

（二）公共环境卫生的服务质量标准及要求

1、负责公共环境（包括公共场地、道路、停车场、庭院、小区围墙内、楼道、栏杆、消防设施、门厅、建筑物共用部分等）以及农贸市场、公厕、小区活动配套用房的清洁，并巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，保证小区公共环境卫生整洁。

2、有健全的保洁制度，根据小区实际情况合理布设果皮箱或垃圾桶，垃圾袋装化，垃圾清运日产日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象。

3、小区道路、广场、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，每天清扫2次；楼梯扶手、共用部位玻璃每周清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭1次；路灯、楼道灯每两个月清洁1次。

4、共用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪井、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

5、二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

6、进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证小区内干净整洁。

7、建立消杀工作管理制度，根据小区实际情况开展消毒和灭虫除害工作，适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。

8、负责家德家风、党建、法制以及社会主义核心价值观等宣传，营造良好社区氛围，提升群众道德水平以及法制意识。

9、负责营造元旦、春节、中秋、国庆等重大节日氛围，举办节日活动，组织广大住户共同参与。

（三）公用绿地、花草树木养护与管理的标准及要求

1、有专业人员实施绿化养护管理。

2、根据气候状况和季节，适时组织浇灌、松土，花草树木生长良好，无枯死、无树挂，适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果；树形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树在一周内清除，并适时补种。

3、草坪生长整齐，高度不应超过8公分，超过时应在一周内及时进行修剪，每年清除杂草6次以上，有效控制杂草孳生（不得使用除草剂，清除的杂草要及时清理）；无垃圾、无烟头纸屑。

4、按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年施肥1次，并视树木情况进行追肥1次。

5、适时组织防冻保暖，定期喷洒药物，预防病虫害，病虫害无明显迹象。

6、园林建筑和辅助设施完好，整洁无损。

7、绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌。

（四）交通与车辆停泊秩序管理的服务质量标准及要求

1、科学调控车辆进出、停放有序；道路平整、通畅，无堵塞，无井盖丢失，无危及安全的地方；按采购人要求设计、制作、完善车辆出入证件和交通标志。

2、按照小区规划设计的要求设计制作车辆出入牌和小区交通标志；车辆凭出入牌出入。

3、保证消防通道畅通，若发现行车通道、消防通道及非停车位有车辆停放，要及时纠正。

4、负责小区内道路交通和车辆停泊管理，保证交通顺畅，行驶安全，停放有序；发生车辆失窃事件后，应积极协助有关部门处理。

（五）其它物业服务要求

1、负责按招标人要求对小区进行物业服务费和公共水电费的收缴工作（包含水电尚未办理“一户一表”的小区住户水电费的抄表和收缴）；建立有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间。

2、根据物业服务内容制定的服务标准，公示24小时服务电话及投诉电话、有专职管理人员处理各项咨询、投诉、保修。并在承诺的时间内给予回复解决。

3、全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动，热情。

4、定期对服务人员进行物业管理业务培训、消防培训及其他服务培训。

5、负责小区内房屋使用人装饰装修物业的行为管理；对违反规定私搭乱建、私自拆除管线和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，主动作为，采取有效措施，要求使用人恢复原状，承担责任，并报告相关主管部门。

6、协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。

7、负责代收代缴公共部分水电公摊费用。

8、供水、供电、供气、网络等相关专业单位在小区内对有关管线设施维修养护时进行必要的协调和管理。

9、协助悬挂各种宣传横幅和配合做好小区内举行的大型会议、庆典、迎接上级单位检查等活动。

10、协助采购人登记保障房入住、使用情况，发现违规出租、出借、转让、调换、经营、空置等情况及时制止并报告采购人。

11、配合采购人及相关部门定期走访住户，收集住户的意见和建议，及时了解住户家庭成员及住房变化情况。

12、临时安排的与物业相关其它工作；

13、对小区内的孤寡老人、重点对象要定期上门查看；

14、对小区内的设施设备要定期巡查并进行巡查签到；

15、对小区内的场所做好相关的居民生活便利性的项目招商及运营管理，需报请采购方同意。

（六）配置人员标准：

供应商可自行设置各岗服务人员数量，但所列示的服务方案必须能满足现场管理的需求。且中标人聘用员工必须遵守国家的法律、法规及采购方的各项规章制度，要求具有良好素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康。保洁绿化人员有责任心，保持良好上岗仪态，做到文明礼貌值勤，能够较快熟悉人员及办公环境；值班人员上岗时必须遵守“五不”，即不喝酒，不抽烟，不擅离工作岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事。

配置人员的劳资、各项社会保险费用均由中标人自理，发生的劳资纠纷由中标人负责。

六、本项目采购预算金额为（人民币）：人民币贰佰捌拾伍万元整（￥2850000元）。

七、报价说明：

物业服务费用主要用于支付：含人员工资、节假日加班、劳动保险金、绩效工资等其他福利、教育培训、保洁设备、劳保工具用品、保洁耗材耗品、外派人员补贴、服装费、办公费、税费、管理费、一次性摊销品及为此产生的一切费用等。

## 第四章评标方法及评标标准

### 一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为投标候选人的评标方法。

最低评标报价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为投标候选人的评标方法。

### 二、评标程序

##### 1.符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

##### 2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

##### 2.1在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1. 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;
2. 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
3. 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
4. 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
5. 修正后的报价，投标人不确认的；
6. 投标人属于本章第5条第（2）项情形的。
7. 投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

##### 2.2在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
2. 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的；
3. 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
4. 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的;
5. 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
6. 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
7. 投标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评标委员会认定无效的；
8. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
9. 属于投标人须知正文第9.2条情形的；
10. 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
11. 未响应招标文件实质性要求的；
12. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

##### 2.3在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准；

（2）服务需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;

（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

（6）未响应招标文件实质性要求的。

##### 3.澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

##### 4.投标文件修正

##### 4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

##### 4.2经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标无效。

4.3经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

##### 5.比较与评价

5.1采用综合评分法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐投标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2采用最低评标报价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

（2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐投标候选人。

（4）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。**三、评标标准**

(以下各项评审因素仅作为参考，制作招标文件时，评审因素应当与相应的商务条款和采购需求对应)

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 价格分 | 30分 | 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：（计算分数时四舍五入取小数点后两位）投标报价得分=(评标基准价÷投标报价) ×30% ×100备注：本项目为专门面向中小企业采购，不再执行价格优惠政策。 |
| 管理制度 | 15分 | 评价内容：①各部门（行政、财务、人事等）人员管理制度，内部管理架构设置；②员工制度及管理机制；③岗位责任制及监督机制；④档案管理制度；⑤信息反馈处理机制及激励机制。得分规则：一档5分：规章制度方案内容简单；以上小项内容缺项或掺杂在一起并没有分类列明详细内容。二档10分：规章制度方案内容可行，能满足项目需求；以上小项内容没有缺项，分类列明详细内容。但所有内容均为一般性通用制度。三档15分：规章制度内容齐全，陈述较详细，有本项目相关的岗位职责、人员考勤和录用制度、投诉与回访制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度，内容具体明确，操作性强且科学合理。没有提供管理制度不得分。 |
| 服务方案 | 15分 | 评价内容：拟采取的管理方式，内容详细、有针对性、是否优于采购方需求，对于服务的场所的服务可操作性强。一档5分：服务方案基本满足要求的。 二档10分：服务方案在表述清晰、完整，对本项目有正确理解与认识，有详细的服务流程规范及要求等内容有相对合理的安排。三档15分：服务方案详细、可行，针对性、可操作性强，有适合本项目特点的服务方案、能响应采购需求中的各项技术要求，管理具体措施完善可行，对本项目所拟定的工作方案和计划有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证，完全满足并优于项目的采购需求。 |
| 应急预案 | 10分 | 一档2分︰对本项目应急服务工作应急处理分析符合实际，快速处置响应时间较短、人员调配协同把控到位，分析详细合理，无明显错误;二档6分︰应急服务方案完整，快速处置响应时间较短、人员调配协同、处置措施合理，应急服务内容切合采购人实际，应急措施基本能满足应对突发情况的要求；三档10分︰应急服务方案完整详细及有相关的图片或案例，对可能发生的突发情况的预见和设想符合实际，响应迅速,人员结构及调配合理，应急服务内容周全、合理，应急措施明确具体、有针对性和操作性，完全满足应对突发情况的要求。 没有提供方案不得分。 |
| 服务团队 | 8分 | 评价内容：根据项目采购需求，提供拟投入人员名单、具有相应岗位所需职业技能证书。1.拟投入的项目主管：①具有大专（含大专）以上学历的，得1分；②具有物业管理师或物业职业技能证书的得1分，物业职业技能等级为三级或以上的得1分；③团队服务人员中具有智能楼宇管理职业资格证的，得1分；2. 拟投入本项目的其他人员中，具有退伍军人证的得1分；具有保安证的得1分；具有电工证的得1分；具有消防技能等级证书的得1分；注：（须提供有效证书复印件，不提供不得分。） |
| 人员、物资配置方案 | 15分 | 评价内容：拟投入本项目的人员配置及管理，物资的装备及管理一档5分：有人员、物资配置方案，制定的人员、物资配置计划内容简略；二档10分：人员、物资配置情况方案详细，针对采购需求中各岗位需求制定人员、物资配备方案；能够针对项目服务单位的需求制定服务人员管理制度，物资装备情况在满足采购单位需求前提下，确保物资质量合格，符合质量标准。三档15分：在满足二档的基础上，人员、物资配置情况方案详细完整，对人员的管理方案包含人员管理方式、控制员工流失的措施、人员招聘与录用、淘汰机制、人员意外伤害应急处理、员工替岗管理制度等，能够合理调整人员结构，定期评估人员配置情况，及时根据采购单位需求合理配置人员、优化人员结构，针对采购单位特点制定人员培训方案并有实操案例照片、课件的（含年度培训大纲、培训的方式方法等），物资配备满足项目服务需求，针对本项目制定物资管理制度。 |
| 商务分 | 2分 | 评价内容：供应商承接过或完成过类似项目业绩的每份同类业绩得1分，满分2分。**注：以甲方为计算单位，须提供合同复印件（含合同首页、标的清单页、金额页、盖章页）并加盖公章，不提供不得分。** |
| 3分 | 评价内容：供应商获得ISO质量管理体系认证、ISO职业健康安全管理体系认证、ISO环境管理体系认证的每项得1分，满分3分。**注：（须提供家认证认可监督委员会官网认证查询截图及相关证书复印件并加盖供应商公章，且证件必须在有效期内，否则不得分）** |
| 2分 | 供应商具有劳务派遣经营许可证、人力资源服务许可证的每项得1分，满分2分。（须提供有效的认证证书复印件，否则不予计分）**注：须提供上述相关证书扫描件并加盖供应商公章，且证件必须在有效期内，否则不得分；不提供不得分。** |

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。得分相同的，以报价由低到高顺序排列。得分相同且报价相同的并列，响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 第五章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

**（响应文件封面格式）**

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**一、资格证明文件格式**

**1.资格证明文件封面格式：**

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

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”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章 ）：

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”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

 年 月 日

竞标声明

致：（采购单位名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5.我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：；

1. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：邮政编号：

电话/传真： 电子函件：

开户银行： 帐号：

8.以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

 年 月 日

**二、报价商务技术文件格式**

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

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（盖公章）：

 年 月 日

竞标报价表

项目名称： 项目编号：

供应商名称：

 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币（￥）服务期限: |

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。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

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（盖公章）：

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

（如有委托时）

致：（采购单位名称）：

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）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

 供应商（盖公章）：

 年 月 日

注：1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

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。

磋商保证金声明

**我方参加（项目名称及编号）　　　　　　的投标，请贵方在退付磋商保证金时转入以下账户（对公账户）：**

开户名称：

开户银行：

银行账号：

**联系人：**

**联系电话（手机）：**

**联系地址：**

（粘贴竞标保证金缴纳凭证复印件并加盖单位公章）

**说明：该声明除投标文件装订外，投标人应另单独准备一份，在开标结束后以邮件方式发送至本机构邮箱作退付保证金用途，邮箱：wzcg2822337@163.com**

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件商务条款要求 | 供应商的承诺 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

**项目实施人员一览表格式**

**拟投入项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号(如有请提供) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）： 日 期：

**其他文书、文件格式**

中小企业声明函（服务）

本公司（ ）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（ ）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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）；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（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

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，且本单位参加单位的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：

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，采购人或者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。

## 第六章 合同文本

**梧州市政府采购合同**

**合同名称：**

**合同编号：**

**采购单位（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，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**合同书**

**甲方：**

**乙方：**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《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，甲方委托乙方对龙泉路73号的龙泉路公租房小区、龙珠路588号的新塘冲公租房小区实行物业管理服务，订立本合同。

**第一条 物业基本情况**

一、服务项目地址：

龙泉路73号的龙泉路公租房小区、龙珠路588号的新塘冲公租房小区。

二、服务范围：两个公租房小区共有建筑面积㎡,共户。

**第二条 物业管理服务内容与要求**

1、招标文件《物业服务需求》及乙方中标文件中约定的服务内容 。

2、其他服务内容：

（1）乙方在签订本合同后必须于 　年月日接手进驻并与原管理处进行移交工作，3日内工作移交完毕，进入正常物业管理工作。

（2）定期每季度过后5个工作日内向甲方汇报物业管理总体情况。

**第三条 物业管理服务合同期限**

自签订合同之日起三年。

**第四条 甲方权利义务**

(一)审议乙方提交的物业管理服务方案及管理制度。

(二)审议乙方提出的物业管理服务年度计划。

(三)监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行。

(四)本合同所指物业的建筑主体、设施、设备应达到国家验收标准要求。

(五)合同签订之后，甲方就本合同内的各物业向乙方的物业管理处无偿提供具备办公条件的物业管理办公室（有效期至合同期止）。

(六)负责处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。

(七)按合同规定支付乙方本合同所指物业的物业服务费。

(八)维护乙方权利和地位，保障乙方正常开展工作，不得向第三方提供管理资料。

(九)（指定一个部门负责）协调乙方在涉及管理上的各种关系。

(十) 按合同规定负责房屋及配套设施设备的大修、中修及更新更换费用。

(十一) 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

**第五条 乙方权利义务**

（一）乙方在签订合同之日起1日内接手进驻并逐步进行移交工作，3日内工作移交完毕，进入正常物业管理工作。

（二）依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务制度，对物业及其环境、秩序进行管理，对小区空置的场所进行运营，以满足小区住户的生活便利性。

（三）依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费。

（四）建立物业项目的管理档案（包括对设备、工具、物品进行登记造册，对物业工作人员领用的物品、耗材建立领用登记本）。

（五）按《物业管理情况即要求》进行养护、服务与管理。

（六）不得将物业项目整体转让给其他物业管理服务企业管理，若将专项服务委托专业公司承担，需报甲方批准。

（七）负责编制物业的年度维修养护计划，经双方议定后，由乙方组织实施。

（八）负责编制物业管理服务年度计划。

（九）本合同终止乙方不再管理本物业时，必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及物业管理的全部档案资料（包含各种领用登记本、台账等）。

（十）协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。

（十一）因乙方未能履行本服务合同的约定，导致甲方人身、财产安全受到损害的，乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

（十二）乙方管理人员进行如下物业管理活动时，对甲方造成的财产损失可不承担民事赔偿责任：

1、为救助他人生命而造成的必要财产损失（如有人在房间中企图自杀，物业管理者为救助人命，不得不破门、破窗而入）；

2、为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，物业管理者强行入内救助）；

3、为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失；

（十三）本项目主管人员的更换，须在30日前书面通知甲方。

（十四）接受甲方的监督。

（十五）接受物业管理行政主管部门的监督指导。

**第六条 物业管理服务费用及支付**

（一）物业管理服务费用

1、物业管理公司收取物业管理服务费的构成包括以下项目：

（1）管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；

（2）日常行政办公费；

（3）物业管理公司与本项目运营直接有关的固定资产折旧费；

（4）不可预见费用；

（5）法定税费；

（6）物业公司合理利润。

2、物业管理服务费均由甲方按合同规定方式支付给乙方。依中标结果，甲方共向乙方支付三年物业服务费 　　　 元 （￥ 　　　　 ）。

3、支付方式：

甲方按季度向乙方支付物业服务费。在每季度末支付当季服务费用。

**第七条 物业管理服务用房**

甲方向乙方无偿提供的物业管理用房及其他配套生活便利用房的，乙方应合理使用，爱护场所内的设备设施。

**第九条 违约责任**

（一）甲方违反合同第四条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

（二）甲方违反本合同第七条约定，未按时按标准支付甲方应承担费用的，乙方有权要求甲方支付，从逾期之日起按每天应交物业管理服务费的1%0交纳滞纳金，并追究甲方违约责任。

（三）乙方违反本合同第五、六条的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方在15个工作日整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

（四）乙方违反本合同第七条约定，擅自收费的或弄虚作假骗取甲方维修、配件、材料等方面费用的，甲方有权要求乙方退还费用，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

（五）甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付三个月物业服务费的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

**第十条 不可抗力的约定**

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

**第十一条 争议处理**

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，向当地人民法院提起诉讼。

**第十二条 合同附件**

（一）双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

（二）本合同附件及物业管理方案均为合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜，均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

**第十三条 其他约定事项**

1、本合同正文及附件共页，一式份，甲乙双方各执份，具有同等法律效力。

2、合同期满。如新一年度的招标未有结果前，乙方必须配合甲方做好该期间的小区物业管理工作，本合同的权利、义务不变。直至有新的服务供应商进驻止。

3、在紧急抢修中，甲方同意乙方临时占用、挖掘道路、场地的，乙方须先书面通知甲方，并按约定期限内恢复原状。

4、与本合同有关的重要的通知、回复及其它任何重要的业务联系，必须用书面形式,应由专人送达或以特快专递方式按照本合同所载明的联系人及通讯地址进行送达。根据本合同的规定所发生的通知、回复如由专人送达，交付当日视为已送达；以特快专递方式送达的，信件投寄之日起的第三日视为已送达。

**第十四条 合同责任及生效**

（一）乙方提供服务的受益人为本物业的甲方及使用人，本物业的甲方及使用人应对履行本合同承担相应的责任。

（二）本合同自签订之日起生效。

（三）本合同一式份，具有同等法律效力。梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）一份，甲方份，乙方份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起2个工作日内，采购人应当将合同副本送一份到我中心进行公示。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）年月日 | 乙方（章）年月日 |
| 通讯地址： | 通讯地址： |
| 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： |
|  | 开户银行： |
|  | 账号： |
|  | 邮政编码： |