

广西易创工程管理有限公司

竞争性磋商采购文件

项目名称：贵港市监测大楼物业服务

项目编号：GGZC2024-C3-01580-GXYC

采购单位：贵港市城区生态环境监测中心

采购代理机构：广西易创工程管理有限公司

2024 年 9 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	6
第三章 项目需求	22
第四章 响应文件格式	29
第五章 合同主要条款	47
第六章 评审办法及评审标准	52
第七章 质疑书及投诉书格式	55

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

贵港市监测大楼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 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件，并于 2024 年 9 月 14 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2024-C3-01580-GXYC

项目名称：贵港市监测大楼物业服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币捌拾万元整（¥800000.00）

最高限价：人民币捌拾万元整（¥800000.00）

采购需求：贵港市监测大楼物业服务一项。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件。

合同履行期限：自合同签订开始服务之日起 2 年（以合同正式履约时间为准）。

本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无；
4. 供应商在磋商期间，企业在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等渠道被公布为失信被执行人名单或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单，且处罚期未结束的，不得参与政府采购活动；
5. 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

时间：2024 年 9 月 3 日至 2024 年 9 月 14 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：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

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

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 9 月 14 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。

五、响应文件开启

开启时间：2024 年 9 月 14 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目不收取投标保证金；

2、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。

3、网上公告媒体查询：本次公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、贵港市政府采购网（<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·贵港）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>）发布。

4、在线投标响应（电子投标）说明：（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台新版客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台新版客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。“广西政府采购云平台新版客户端”请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区下载；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用广西政府采购云平台新版客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统,通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。（2）为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台新版客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅。（电子标需要完成 CA 数字证书办理，建议供应商获取采购文件后立即办理。CA 咨询(汇信公司)客服热线：400-888-4636）（3）供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。（4）若磋商供应商的电子加密磋商响应文件无法按时解密可在 30 分钟内向代理机构提供电子备份磋商响应文件，逾期送达的将予以拒收，所造成的后果由投标供应商自行承担。注：电子备份响应文件可以通过以下三种方式递交：①以邮寄方式在响应文件解密截止时间前寄到贵港市港北区金田路与郁林路交汇处西南角华泰荣御一期 2 幢 1 层 176 号（广西易创工程管理有限公司）；②响应文件解密截止时间前发送至广西易创工程管理有限公司邮箱 gxycgcgl@163.com；③在响应文件解密截止时间前按要求密封并送达贵港市公共资源交易中心二楼交易厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南 150 米水利大厦），逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份响应文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、单位名称并加盖公章。（5）供应商可以参与现场开标（所需在线投标响应及解密开启设备自带）并提供以介质（U 盘）存储的数据电文形成的电子备份响应文件。（6）在磋商供应商提交了电子备份磋商响应文件后，如通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密磋商响应文件无法按时解密且无法通过广西政府采购云平台“异

常处理”端口处理的视为磋商响应文件撤回，所造成的后果由投标供应商自行承担。

5、监督部门：贵港市财政局政府采购监督管理科，0775-4555290、0775-4564649

6、本项目采用远程异地评标。

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：贵港市城区生态环境监测中心

地址：贵港市港北区荷城路 1128-1 号

项目联系人：邓秀峰

项目联系方式：0775-6790406

2. 采购代理机构信息

名称：广西易创工程管理有限公司

地址：贵港市港北区金田路与郁林路交汇处西南角华泰荣御一期 2 幢 1 层 176 号

项目联系人：江榆

项目联系方式：0775-4596915

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1.1	项目名称及编号	项目名称：贵港市监测大楼物业服务 项目编号：GGZC2024-C3-01580-GXYC
2	3	供应商资格	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位； 3. 本项目的特定资格要求：无； 4. 供应商在磋商期间，企业在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被公布为失信被执行人名单或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单，且处罚期未结束的，不得参与政府采购活动； 5. 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
3	4	磋商费用	不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。
4	10	澄清或者修改	提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间 5 日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足 5 日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。
5	13.1	采购预算	金额（人民币）：800000.00 元。 报价超过总采购预算金额的，响应文件作无效处理。
6	13.2	磋商报价	供应商须就项目需求和说明中的服务内容作完整唯一报价。
7	14.1	响应文件有效期	响应文件递交截止之日起 60 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。
8	15.1	响应文件份数	电子版一份。电子响应文件由各磋商人在响应文件提交截止时间前自行在广西政府采购云平台交易系统上传。 备注：供应商可以参与现场开标（所需在线投标响应及解密开启设备自带）并

			提供以介质（U 盘）存储的数据电文形成的电子备份响应文件。
9	16.1	响应文件递交 截止时间、地点	时 间： 2024 年 9 月 14 日 9 时 00 分 地 点：广西政府采购云平台（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）
10	17.2	磋商时间、地 点及主要内容	磋商时间： 2024 年 9 月 14 日 9 时 00 分 截标后。具体时间请磋商人及时 关注广西政府采购云平台。 磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。 磋商主要内容：就本项目的报价进行磋商。本项目有二次报价，请供应商通过 广西政府采购云平台实行在线提交二次报价，二次报价作为应答文件的组成部 分（如磋商人在二次报价时，总报价不做改变，也需通过广西政府采购云平台 实行在线提交二次报价） 磋商前准备： 1、本项目实行网上磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商， 自行承担磋商的一切后果。 2、各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供 应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造 成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。 3、供应商将广西政府采购云平台新版客户端下载、安装完成后，可通过 账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看， 如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。 磋商响应文件解密时间： 截标时间后 30 分钟 内磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采 购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。若磋商供应商在规定时间内无法 解密或解密失败，可以以电子备份响应文件作为依据，若电子备份响应文件与 广西政府采购云平台上传的电子响应文件被识别为不一致的，以电子备份磋商 响应文件作为评审依据；磋商供应商按时在线解密响应文件的，以在线解密的 响应文件作为评审依据。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未 提供电子备份磋商响应文件的，视为响应文件撤回。
11	18	评审办法	采用综合评分法
12	25	信用查询	采购人或者招标代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 (1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)等； (2)查询截止时点：资格审查结束前； (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图 另存为电子文档作为评审资料保存。

			(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
13	24.1	成交公告及成交通知书	1. 采购代理机构应当自磋商结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人收到代理机构提交的评审报告后，2个工作日内确定成交供应商。对成交结果无异议的项目在成交通知书发出之日起25日内和成交供应商签订政府采购合同，倡导各采购人尽量压缩合同签订时间。 2. 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
14	27	代理服务费	本项目代理服务费按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299号规定收取，金额为：人民币壹万壹仟玖佰元整（¥11900.00元）。由成交人支付，并转入以下账户： 开户名称：广西易创工程管理有限公司 开户银行：中国邮政储蓄银行股份有限公司贵港市荷城路支行 银行账号：945003010055578904
15		履约保证金	无
16	28	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
17	本项目采购对应的中小企业划分标准所属行业为（行业名称及划分见本章附件《中小企业划型标准》）： “物业管理”		

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

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；微型企业必须满足所列指标中的一项即可。

供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于下列项目所叙述的服务类政府采购。

项目名称：贵港市监测大楼物业服务

项目编号：GGZC2024-C3-01580-GXYC

2. 定义

2.1 “采购人”是指：贵港市城区生态环境监测中心

2.2 “政府采购代理机构”是指：广西易创工程管理有限公司

2.3 “供应商”是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.4 “货物”系指按磋商文件规定，供应商须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.5 “服务”系指按磋商文件规定，供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.6 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的货物和服务。

2.7 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

3. 供应商资格

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3.3 本项目的特定资格要求：无；

3.4 供应商在磋商期间，企业在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被公布为失信被执行人名单或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单，且处罚期未结束的，不得参与政府采购活动；

3.5 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 磋商费用及其他事项

4.1 磋商供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关费用，不论磋商结果如何，采购人和（政府采购代理机构）在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

5. 质疑和投诉

5.1 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当在自获取招标文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或成交公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

5.2 供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本级政府采购监督管理机构投诉。

5.3 质疑、投诉应当采用书面形式，均应明确阐述磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

7. 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

7.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

7.2 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加磋商。

7.3 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

7.4 提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审，报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评审的供应商，其他报价无效。非单一产品采购项目中，多家磋商人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

8. 有下列情形之一的视为供应商相互串通，响应文件将视为无效：

8.1 不同磋商供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

8.2 不同磋商供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

8.3 不同的磋商供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理员为同一个人；

8.4 不同磋商供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；

8.5 不同磋商供应商的竞争性磋商响应文件相互混装。

二、磋商文件

9. 磋商文件的构成

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 项目需求
- 第四章 响应文件格式
- 第五章 合同主要条款
- 第六章 评审办法及评审标准
- 第七章 质疑书及投诉书格式

10. 磋商文件的澄清与修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间 5 日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足 5 日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

10.2 供应商下载竞争性磋商文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致磋商无效的，由供应商自行承担责任。

10.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清或者修改磋商文件。

10.5 采购代理机构可以视采购具体情况，延长首次响应文件递交截止时间和磋商时间，并将变更时间在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、竞争性磋商响应文件的编制

11. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

11.1 磋商供应商对竞争性磋商响应文件的编制应按本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台客服热线咨询：95763。

11.1.1 项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件。供应商具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

11.2 磋商供应商提交的竞争性磋商响应文件以及磋商供应商与广西易创工程管理有限公司（以下简称“本公司”）和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。

11.3 磋商供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

11.4 竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

11.5 如因磋商供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

11.6 竞争性磋商响应文件的组成

竞争性磋商响应文件应分为价格部分、资信部分、商务技术部分组成。

11.6.1 价格部分

- 1) 响应函；（格式见附件，必须提供，加盖公章）
- 2) 磋商报价表；（格式见附件，必须提供，加盖公章）

11.6.2 资信部分

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或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件。（必须提供，加盖公章）

2) 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料。（格式见附件，必须提供，加盖公章）

3) 供应商法定代表人身份证明书、相应的法定代表人身份证正反两面复印件（格式见附件，必须提供，加盖公章）；

4) 授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件（格式见附件，委托代理时必须提供，加盖公章）；

5) 贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式见附件，必须提供，加盖公章）；

6) 信用承诺书；（格式见附件，必须提供，加盖公章）

7) 磋商文件要求或供应商认为有必要提交的其他文件资料（根据项目实际情况提供，格式自拟，如有请提供）；

11.6.3 商务技术部分

1) 服务条款偏离表；（格式见附件，必须提供，加盖公章）

2) 企业管理规章制度及档案建立与管理制度；（格式自拟）

3) 切实可行的物业服务实施方案；（格式自拟，必须提供，加盖公章）

4) 拟投入人员配备表；（格式自拟，必须提供，加盖公章）

5) 服务承诺方案；（格式自拟，必须提供，加盖公章）

6) 磋商文件要求或磋商供应商认为需要提供的有关资料（根据项目实际情况提供，格式自拟，如有请提供）

12. 计量单位

12.1 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。

四、磋商报价要求

13. 磋商报价

13.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写，本项目采购上限控制价:磋商报价不能高于最高限价，否则作无效标处理。采购预算按供应商须知前附表。

13.2 供应商须就项目需求和说明中的所有服务内容作完整唯一报价。

13.3 磋商报价应包括履行合同的最终价格，应包括服务、以及培训等一切税金和费用及其他所有成本费用的总和；供应商综合考虑在报价中。

13.4 对于本文件中未列明，而磋商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。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：响应文件递交截止时间之日起 60 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2 出现特殊情况下，需要延长响应文件有效期的，采购代理机构以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应文件无效。

五、电子磋商响应文件的签章和提交

15. 电子磋商响应文件的签章

15.1 响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。若竞争性磋商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磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

15.2 竞争性磋商文件要求提供的各种复印件，须加盖磋商供应商 CA 签章，否则其磋商无效。

15.3 竞争性磋商文件要求“必须提供”的证明等材料，磋商供应商必须全部提供，缺一不可，否则磋商无效。

15.4 竞争性磋商文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字

然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传，无签字的视为磋商无效。

15.5 CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在磋商响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。

15.6 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商 CA 签章及法定代表人（供应商若为其他组织形式无法定代表人的为机构负责人）或相应的授权委托代理人签字。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

16. 电子磋商响应文件的提交

16.1 所有竞争性磋商响应文件必须按“供应商须知前附表”第 9 项规定的时间和地点提交。

16.2 磋商响应文件启用顺序和效力：磋商响应文件的启用，按先后顺位分别为电子磋商响应文件、电子备份磋商响应文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份磋商响应文件作为依据，若电子备份磋商响应文件与广西政府采购云平台上传的电子磋商响应文件被识别为不一致的，以电子备份磋商响应文件作为评审依据；磋商供应商按时在线解密响应文件的，以在线解密的响应文件作为评审依据。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的，视为响应文件撤回。

16.3 逾期解密且未提供电子备份磋商响应文件到达指定地点的响应文件，采购代理机构不予受理。

16.4 电子磋商响应文件的相关说明

（1）供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照竞争性磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后提交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

六、竞争性磋商（简称磋商）与评审

17. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

17.1 磋商小组组成：

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。

17.2 磋商时间、地点、人员：

17.2.1 磋商时间及地点：按须知前附表规定。

17.2.2 采购代理机构结束解密并开启标书信息后，由磋商小组在评标室接收所有的响应文件开始评审。

18. 评审原则和评审办法

18.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

18.2 评审办法：具体详见第六章评审办法及评审标准。

18.3 磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

18.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

18.5 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作出结论。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。

19. 评审程序及磋商要求

19.1 采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，统一保管通讯工具或相关电子设备，推选磋商小组组长。

19.2 磋商小组应当对发布公告的竞争性磋商文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

19.3 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目磋商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

19.4 磋商小组如发现供应商提供的证明文件不齐全或不符合规定格式的，应一次性告知供应商，供应商应在规定的时间内当场补正或更正。

19.5 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清、说明或者更正应由其法定代表人（供应商若为其他组织形式无法定代表人的为机构负责人）或相应的授权委托代表签字或者加盖供应商公章。由授权委托代表签字的，应当附授权委托书。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告

知有关供应商。

磋商中，磋商小组不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当在广西政府采购云平台在线评标系统向供应商发起在线询标澄清。

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

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人、负责人或相应的授权委托代表签字或者加盖供应商公章。逾时不交的，视同放弃磋商。

19.7 在采购过程中符合竞争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，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。

根据财政部文件财库【2015】124 号《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》，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

19.8 最后报价

19.8.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（政府购买服务项目可以 2 家）。

19.8.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需由磋商供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上（含 3 家）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

19.8.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

19.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面退出磋商。

19.10 评审报告

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件全部实质性响应要求的供应商中，按照评审分数由高到低的顺序提出 3 名以上（含 3 名，政府购买服务项目可以 2 家）成交候选人，并编写评审报告。

19.11 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评审办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向政府采购监督管理机构报告。

20. 确定成交供应商

（1）采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

（2）排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。采购人也可以重新采购。

（3）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，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。采购人也可以重新采购。

21. 属于下列情况之一者，响应文件无效：

- （1）未按磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求签字、盖章的；
- （2）超越了行政审批的经营范围的；
- （3）不具备磋商文件规定的资格要求的；
- （4）响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- （5）属于“必须提供”的响应文件未能按时提供或补正、更正的；
- （6）响应文件有效期、服务期限、服务内容不能满足磋商文件要求的；
- （7）供应商未就项目需求和说明中所竞分标的所有服务内容作完整唯一报价的，或报价超出相应分标采购预算总金额的；
- （8）未在磋商小组规定的时间内重新提交响应文件的；
- （9）未满足磋商文件全部实质性要求的或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
- （10）不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

供应商有下列情形之一的，视为串通磋商，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；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (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报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

22. 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) 在采购过程中符合竞争要求的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目除外）。

23. 磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

24. 成交公告及成交通知书

24.1 采购代理机构应当自磋商结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人，采购人收到代理机构提交的评审报告后，2 个工作日内确定成交供应商。对成交结果无异议的项目在成交通知书发出之日起 25 日内和成交供应商签订政府采购合同，倡导各采购人尽量压缩合同签订时间。

24.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

24.3 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

25. 信用查询

采购人或者招标代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。：

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

(2) 查询截止时点：资格审查结束前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、

法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

七、签订合同

26. 签订合同

26.1 成交供应商在收到成交通知书起 25 日内与采购人签订政府采购合同。

26.2 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。

26.3 如果成交供应商不按成交通知书中规定签订合同，则按成交供应商违约处理。

26.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

八、其他事项

27. 采购代理服务费用

采购代理服务费按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299 号规定收取，金额为：人民币壹万壹仟玖佰元整（¥11900.00 元）。由成交人支付，并转入以下账户：

开户名称：广西易创工程管理有限公司

开户银行：中国邮政储蓄银行股份有限公司贵港市荷城路支行

银行账号：945003010055578904

28. 解释权：本竞争性磋商文件是根据《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。

第三章 项目需求

一、项目名称： 贵港市监测大楼物业服务

二、物业位置： 贵港市监测大楼

三、物业需求：

（一）**服务内容与质量：**服务地点位于贵港市港北区荷城路 1128-1 号，贵港市生态环境监测业务大楼，服务面积：大楼分布结构为地下一层和地上十一层，总建筑面积 6857 平方米，（其中地上建筑面积 6298 平方米，地下一层建筑面积 559 平方米）地下一层主要布设排气管道、给排水管道、消防管道等，不作办公及实验室使用。

（二）**服务人员配置与服务标准秩序：**项目主管 1 人、水电维修员 1 人、秩序维护员 5 人、保洁员 4 人、绿化员 1 人、厨师 1 人，帮厨 1 人，共 14 人。全部用工人员遵守国家法律和公司规章制度，服从工作安排。保安保洁人员要求品行端正，无犯罪记录。（具体服务标准附后）

四、服务费用及服务期

（一）本物业区域物业服务费实行包干制。不包括公共设施、设备的更换（包括设备整体、零部件更换）所需费用。

（二）服务期暂定 2 年，自 2024 年 9 月至 2026 年 9 月。

（三）付款方式与日期：原则上按月度支付物业管理费用，每个月的 31 日前支付当月的物业管理费用。中标供应商在申请每笔款项前均需开具发票给采购人，以便办理付款手续，否则采购人有权暂缓支付至发票开具。

五、服务要求与标准

提供水电维修服务、秩序维护服务、清洁服务、绿化修剪服务、食堂餐饮服务等费用包含在此次招标总额中，由成交人承担。

（一）综合管理与维修。包括房屋公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、通道等）和办公区域（办公桌椅、沙发、茶几、柜子等）的日常维护与零星维修（单次花费金额不高于 500 元的维护及维修，下同）费用。

（二）环境卫生与保洁。包括室内外公共区域和办公区域的保洁、保养、清洗、消毒、杀虫、灭鼠、垃圾清运、管道疏通、化粪池清理、日常卫生工具和常用消耗品购置等。（注：办公楼、附属楼窗帘每年至少清洗 1 次。每年灭虫除害不少于 2 次）

（三）安防服务与保障。包括门卫、保安全管理，管理服务标识设置与维护、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等。（注：双层停车场、电动车收费管理）

（四）绿地养护与美化。包括室内外公共区域的绿化养护、修整等。

（五）供电系统管理维护。包括电线电缆、电气照明、指示灯具、配电送电等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等。

（六）给排水系统管理维护。包括锅炉、水箱、阀门、管道、水泵等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等。

（七）空调系统管理维护。包括空调、新风、除尘、采气装置、各类风口、自动控制等空气调节系统和设备的年检、日常维护、零星维修等。（注：每年对空调清洗一次）

（八）消防和监控系统管理维护。包括消防栓、灭火器、安全出口灯消防系统和设备；电梯、高压水泵进行日常维护、保养、检修、处理随机问题；监控观察室、监控摄像头、对讲机等监控系统和设备的年检、日常维护、零星维护等。

（九）会议服务。包括办公区域内举办的各类会议、活动提供的会议室茶水供应、室内卫生保洁等劳务性服务。

（十）以上服务内容，根据实际情况，经双方协商后，可增加部分服务项目。（如：快递服务。协助应急突发事件等）

六、物业管理服务内容

（一）项目主管工作要求及标准

（1）项目主管的素质要求：具备大学专科及以上学历。

（2）接待服务。受理并统计急修、中、小修预约及维修服务。服务回访率 90%以上，不足改进率 100%。

（3）接受采购人委托，处理与消防、环卫、供电、供水、治安等有关的对外事务。

（4）协助采购人做好水电抄表和收取水电费等相关工作。

（5）协助采购人做好办公室内部布局调整，办公家具等较重物品搬动等工作。

（6）负责安排采购人交办的与物业管理有关的事项，并检查督促该事项的落实。

（二）水电工程维修工作要求及服务标准

1、素质要求：水电维修员有 2 年以上配电工程经验或配电系统维护经验，熟悉变配电、建筑电

气维修养护专业管理工作经验，给排水维修保养方面有较丰富经验；有一定的协调能力，持有电工证。

2、内容：设备、设施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的日常养护工作。

（1）巡视：包括楼梯、墙面、天面、公共门窗、道路、水池、供排水系统、照明系统及供配电系统、路灯、化粪池、沟渠等。

（2）维修养护：a、处理业主单位申报的维修工作及对公共设施的日常保养。b、接受业主方特约维修服务。

（3）维修档案整理：对每日处理的维修工作及投诉处理进行详细记录。

3、服务标准：

（1）房屋主体设施修缮。

①电器。随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关灯电器设备，保证各种电器设施和元件的完好（单次花费金额不高于 500 元的维护及维修由乙方承担，超过 500 元的全部由业主承担）。

②水暖。上下水暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等（单次花费金额不高于 500 元的维护及维修由乙方承担，超过 500 元的全部由业主承担）。

③设备。各种机械设备和电器设备的简单修复。如：开水器、热水器、空调器、供电开关、窗帘等（单次花费金额不高于 500 元的维护及维修由乙方承担，超过 500 元的全部由业主承担）。

（2）电梯及高压水泵。

1、内容：高压水泵进行日常维护、保养、检修、处理随机问题。

2、标准：

①维护。按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态，电梯发生问题时，3 分钟内要通知电梯维护人员，维护人员来到前值守电梯口；配合电梯维护公司工作人员维修电梯，直至电梯维修好后能正常使用；每月检查电梯运行情况，如发现异常，应及时报告并通知维护人员。保证设备运行率达 98%以上。

②保养。乙方应每月对高压水泵进行保养。如管道刷防腐漆等。

③检修。按照设备说明书规定时间和操作规程进行检修，消除各类事故隐患。

④应急情况处理。如设备因停电、机械故障或其他原因造成停运、损坏时，物业管理应具有应急情况处理、事故原因的查明、事故处理的结果和当事人受处罚及受教育的能力。

⑤各项记录。做好值班的人员安排及时间记录，安全责任及规章制度记录，运行记录，检修记录，

保养记录等。

⑥费用统计。设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事件的各项费用统计数据。

(3) 供电、供水。

1、内容：设立专业人员对供电、供水设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行，并做好“业主叫，人员到”，及时为业主做好服务。

2、标准：

①运行记录。做好人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据记录，计划停电、停水、停气应提前 12 小时通知业主并做好解释工作，确保设备正常运行。

②检修记录。依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期派专业人员对系统进行测试、检查、消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

③日常保养。每月对破损和老化设备进行维护保养，每天擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

④事故处理。发生设备事故造成停电、停水、停气的，向业主说明事故原因，事故处理意见，方式人的责任及受教育情况。

⑤应急情况处理。接到用户报告紧急情况时，维修人员应 30 分钟内到位并立即修复，在最短时间内处理突发性影响并向业主详细解释清楚，做到小修 12 小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员 24 小时值班，对在时限内不能完成的，要向业主说明原因。

⑥费用统计。设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事件的各项费用统计数据。

(三) 消防维保工作要求及服务标准

维护保养的消防设施包括：火灾自动报警系统、自动喷淋灭火系统、消火栓系统、防火分隔系统、气体灭火系统、防排烟系统、应急照明及疏散指示系统、消防通讯设备、移动灭火系统等。

1、根据维护细则定期进行月检、季检、年检，同时对工程范围内的设备进行维护保养

2、保证消防系统设备出现故障时提供及时维修，对于不影响正常经营的一般故障，乙方应在甲方报修后 24 小时之内派维修人员到现场进行处理，恢复系统正常运行；对于影响正常经营的故障，乙方应在甲方报修后 2 小时之内派维修人员到现场进行处理。

3、对检查保养中发现的各种运行异常情况，应向业主单位提出书面的修理方案和更换配件的建议，等待业主单位签字认可后才能进行修理。

(四) 秩序维护员管理工作要求及服务标准

1、素质要求：接受过系统的治安管理培训；政治素质高，反应灵敏，形象较好。

2、工作内容：(1)检查可疑人员和捡垃圾人员；(2)双层停车场管理；(3)公共秩序管理；(4)检查涌水、电、防火安全；(5)检查房屋本体设施设备、公共设施设备安全运行情况；

3、工作安排：安排专业保安人员且均不允许空岗，以保证管理区域内的人身、财产、等方面的安全。

大门岗：

- (1) 指挥业主单位车辆及干部职工车辆进出并发放出入牌；
- (2) 对出入物品实行检查登记及放行制度；
- (3) 对外来车辆实行禁入制度；
- (4) 完成配合业主单位实施迎检等临时性任务；
- (5) 实施大门区域的交通指挥和疏导工作；
- (6) 核实登记来访人员身份，并与被访人联系，许可后方可放行；
- (7) 负责岗位周边区域的公共秩序的维护和车辆管理及交通指挥工作；
- (8) 协同处理突发事件。

巡逻岗：负责整个楼宇流动巡查安全防范，并协同处理突发事件。（进行安全巡视，纠正违规行为，查询可疑人员。）

4、服务标准：

(1) 执勤。保安人员按照职责坚持门岗执勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

(2) 来访登记。对外来办事人员进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。

(3) 监控室。监控室要实行 24 小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

(4) 双层停车场。停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。

(5) 其他突发事件。严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

(五) 保洁服务工作要求及服务标准

1、素质要求：工作认真负责，任劳任怨；不能以保洁区域脏乱为由拒绝清扫或增加工资，另外收费等。

2、内容：

（1）每天对楼宇的地面、阴沟清扫（拖洗）两次，做到：目视地面无杂物，区域内无废弃杂物、无乱堆乱放、无卫生死角。

（2）每天冲洗公共卫生间两次，做到：地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，设备完好无损，金属器具无锈迹、无长流水、无堵塞、无滴漏现象。

（3）每天清理整栋楼走廊、楼道两次，做到：走廊和楼梯洁净，无污渍、积水、蜘蛛网、吊灰；楼梯扶手、护栏无灰尘、手印；公共场所玻璃、天花板洁净无明显污渍；房角和消防等设施设备无尘土和蜘蛛网等。

（4）每天打扫所有的办公室及实验室。

（5）垃圾要及时清理到指定位置，垃圾桶边不能有溢出的垃圾，保持好清洁卫生。

（6）保洁用具要及时清洗干净，按指定位置放好。

（7）遗落的财物及时交值班员处理。

（8）工作时间内不得捡废旧品，捡拾的废品不能堆放本区域内。

（9）做好公共区域保洁和厕所清洁工作。

（10）配合业主单位做好卫生检查和防疫工作。

（11）下水道、水沟每周清理1次；共用雨、污水管道每年疏通2次；雨水井、化粪池、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。

3、服务标准：

内容：区域内公用部分的日常清洁，设立专职卫生人员以确保为业主提供一个清洁、舒适的工作环境。

（1）庭院、门厅、走廊、会议室。每天利用业主休息时间彻底清扫庭院、门厅、走廊、和会议室一次，每天清运垃圾。业主办公时间设置专职卫生员对区域的卫生进行维护、保持区域内停车场、道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手每天至少擦拭1次以上、走廊放置的垃圾桶每天至少清理1次以上，门厅附近的玻璃幕墙每周擦洗一次。

(2) 电梯。每天清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面。每晚彻底清理地面一次。由卫生维护人员随时清理电梯间，以保持电梯清洁无杂物、污渍。

(3) 卫生间。每晚对卫生间进行彻底清洁、消毒。包括：每天清走垃圾，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，每天喷洒空气清新剂，保证无异味。

(4) 绿化。每天对楼内外绿化植物进行浇水、施肥、修剪及清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物，每季度最少喷洒药剂 2 次，使花木无枯萎及病虫害现象。

(5) 地下停车场。每周彻底清扫一次，及时清理污水，污物，保持四壁无灰尘。

(6) 化粪池。做好清理检测工作，保证正常使用。

(7) 特约服务。

内容：为领导办公室、会议室提供清扫、保洁服务。确保领导在清新、优雅的环境中舒心、愉快的工作。

标准：

①清扫。卫生清扫区域为各单位人员所在办公室区域外，如会议室、会客室、信访接待室等，每天清扫一次，定期进行彻底保洁。

②擦洗。随时擦拭桌椅、各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘、无污渍，椅罩、沙发罩、布窗帘等要定期洗涤、更换。会前、会后要及时收拾干净。

③门窗。门窗和玻璃要随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，百叶帘确保无灰尘，做到窗明几净。

④物品摆放。室内物品要摆放整齐。

(六) 绿化工作要求及标准

1、素质要求：从事绿化管理工作 2 年以上；能够进行各种绿化养护操作，能够使用和维护各种绿化设备；工作认真严谨，有责任心，能吃苦。

2、内容：每天对楼内外绿化植物进行浇水、施肥、修剪及清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物，每季度最少喷洒药剂 1 次，使花木无枯萎及病虫害现象。

3、服务标准：

(1) 花木养护：

①巡查室内外花草，及时清除残花黄叶、断枝、盆内杂物，并调整好花盆的位置。松土及清除杂草。

②室内花草淋水应视盆泥的湿度而定，淋水时应注意不能溢出盆外。

③花草喷广谱性杀虫。

④对花草应定期施肥。

（2）乔灌木养护：

①对乔木进行修剪，剪除徒长枝、并生枝、下垂枝、枯枝等，并对树冠适当的整形以保持形状枝型美观。

②对乔木施肥杀虫。

（3）病虫害防治：

①根据季节、气候及病虫活动规律制订出详细的防治计划，防治计划。

②应坚持预防为主、防治结合的原则。

③应熟悉经常出现虫类和病原菌。

④对园林植物病虫害的防治应采用减少病虫来源，选用抗虫性品种、选择化学药剂防治等方法。

（七）厨师工作要求及标准

1、素质要求：工作认真负责，任劳任怨；2年以上餐饮工作经验。由于业主单位人员时有变动，不得以业主单位工作人员增加为由拒绝服务或增加工资，就业前提供身体健康证明。

2、内容：

2.1、服从项目主管的调配，负责检查验收待烹制原料，发现问题及时向项目主管反映并及时调换；

2.2、按照菜肴的烹制量和用餐时间确定烹制程序和时间，确保成品熟透，色、香、味、形达到规定要求；

2.3、按灶具安全操作规程正确使用和清理油烟机、灶具等机械设备；

2.4、控制成本，节能降耗；

2.5、做好出锅成品菜的卫生防护，确保菜肴温度和新鲜度；

2.6、负责将剩余原材料、调料、未用完的半成品根据其性质进行妥善的保管；

2.7、按洗消程序对铲、勺、抹布等工具容器进行清理和必要的消毒，确保灶面清洁卫生；

- 2.8、负责烹制区域的随手卫生和收尾工作；
- 2.9、日常工作中要经常学习研究厨艺，不断提升技术水平和工作质量；
- 2.10、按时参加班组例会。

（八）帮厨工作要求及标准

1、素质要求：工作认真负责，任劳任怨；1年以上餐饮工作经验。由于业主单位人员时有变动，不得以业主单位工作人员增加为由拒绝服务或增加工资，就业前提供身体健康证明。

2、内容：

- 2.1、按标准检查验收并合理存放待切配原料，做好切配工具的洗消工作；
- 2.3、按食谱要求及规定程序按时保质、保量、完成切配任务；
- 2.4、按标准工序摘菜，防止浪费；冷藏、冷冻食品先入先用，按正确方式解冻；
- 2.5、对加工完的原料进行检验，并准时交付烹制间；
- 2.6、检查保养加工设备，做到安全、规范操作；
- 2.7、保持责任区及加工设施、设备洁净卫生；
- 2.8、保持个人卫生，按时参加班组例会。

七、对成交人的基本要求和说明

（1）成交人必须服从采购人管理，遵守采购人办公楼有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督。

（2）成交人的管理和服务工作人员必须经过上岗前培训（包括思想道德、法制、安全、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达100%。上班时必须佩戴工卡、穿统一制服。

（3）成交人有责任对派驻采购人的物业管理服务部门的工作质量实行有效监管。成交人的质量管理部门每月应不少于一次会同采购人管理部门和成交人驻采购人管理员对物业管理服务工作质量进行检查，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。

（4）成交人在服务人员中任命合同的执行代表，以便就合同执行当中的具体事宜进行协调。采购人对成交人所负责服务项目的投诉，成交人合同执行代表应立即处理，特殊情况不超过12小时，在此期间内向采购人做出合理解释。

（5）成交人工作人员应固定保持在90%以上，凡更换人员必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购人工作受到影响者，按考核制度处罚。

(6) 同等条件下优先聘用本单位临时工。

(7) 服务期限到期时，有义务与下一成交人做好各项交接工作。

八、成交人责任承担

(1) 成交人在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，成交人所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的规章制度等）、或损坏采购人的设施和物品，由成交人负完全责任。

(2) 若成交人违约，未能达到标书中约定的管理目标，采购人有权单方提前解除合同，成交人承担违约责任；造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

(3) 若成交人擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，成交人应向采购人承担违约责任，采购人可随时单方面解除合同。

(4) 成交人若违背本招标文件中确定的义务，必须承担违约责任。

(5) 成交人必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由成交人负责；以及消防、环保、防疫等，若有违反规定，成交人承担相应责任。

(6) 成交人及其工作人员在采购人交由成交人管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，成交人应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。

(7) 员工的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由成交人承担。

九、成交人法律责任

(1) 成交人对服务项目的安全（含采购人的财产、资金安全）负责。凡在服务时间内发生抢劫、盗窃、爆炸等各类刑事案件、治安案件所造成的损失，按照公安部门对事故责任划分，各负其责。

(2) 成交人派出的工作人员监守自盗或内外勾结作案及严重违规违纪、工作失职给采购人造成经济损失及声誉损失的，成交人应采取一切可行措施消除给采购人造成的不良影响，并视情节扣除服务费用季度总额的 10%。一个年度内发生失窃事件三起以上，或丢失物品价值 5000 元以上一起（金额以公安机关调查核实为准），或成交人拒不履行合同约定，达不到服务的标准经采购人提醒拒不改进的，采购人有权解除合同，并依法追究法律责任和经济补偿。

(3) 因发生无法抗拒的自然灾害等意外情况，对采购人的经济造成损失，成交人不负赔偿责任。

(4) 成交人未按合同约定向采购人派出服务人员，采购人有权解除合同，并依法追究法律责任和经济补偿。如果检查过程中发现协管员擅自缺岗，则按 50 元/次的标准违约责任，并承担由此产生

的一切后果。

十、成交人承担风险

（1）所有拟派驻本项目的人员最低工资标准须符合《最低工资规定》（劳动和社会保障部令 2004 年第 21 号）和贵港市人民政府最新发布的《关于调整全市职工最低工资标准的通知》或同类文件的规定。

（2）成交人必须对所有拟派驻本项目的人员按规定签订劳务合同。

（3）工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由成交人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（4）成交人违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷，均由成交人负责调解与处理，采购人不承担责任。

（5）采购人后勤处将对采购人办公大楼物业管理服务质量进行全过程监控，如成交人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

第四章 响应文件格式

竞争性磋商响应文件（封面）

采购项目名称：

采购项目编号：

采购代理机构：

供应商单位名称：

年 月 日

附件一

价格部分

响 应 函 （ 格 式 ）

致：（采购单位名称）_____

根据贵方_____项目磋商文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商单位名称），现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件采购需求和磋商报价表：

磋商总报价（大写_____）元人民币（¥_____），

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为响应文件递交截止时间之日起 60 天。

5. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本项目有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

供应商（公章）：

响应日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件二

磋商报价表

采购项目名称：

采购项目编号：

项号	服务名称	数量及单位	单价（元）	金额（元）	备注
1					

合计金额：（大写）人民币_____（ ￥_____）

服务期：

供应商（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

1、磋商报价应包含本项目所有服务内容、所涉及的工具、劳务、人工费、交通、保险等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。供应商应对本项目的所有内容范围的服务进行总承包报价；投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付额外费用。
2、报价人报价大小写不一致，以大写为准。
3、报价人报价必须准确唯一。

注：所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

资信部分

一、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或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件

二、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料

附件三

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（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）；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¹，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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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：

三、供应商法定代表人身份证明书、相应的法定代表人身份证正反两面复印件；

附件四

法定代表人身份证明书

_____(法定代表人名字) 在_(单位名称)任_____职务，是_(单位名称)的法定代表人。
特此证明。

单位名称（单位公章）：

年 月 日

法定代表人身份证号码：

住 址：

法定代表人身份证（正、反面复印件）

四、授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件； 附件五

授权委托书

致：（采购单位名称）

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人（供应商若为其他组织形式无法定代表人的应为机构负责人），现授权委托本单位在职职工（姓名）以我公司名义参加（项目名称及项目编号）项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

所在部门：_____

职 务：_____

被授权人身份证号码：_____

供应商（公章）：

法定代表人签字或盖章：

年 月 日

附：委托代理人有效的身份证正反两面复印件。

被授权人身份证（正、反面复印件）

五、贵港市政府采购项目投标资格承诺函

附件六

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

致：（采购单位名称）：

本公司郑重承诺, 根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定, 本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件:

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. 提交投标文件截止日期前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。本公司对上述承诺的真实性负责, 并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

法定代表人(签名):

日期: 年 月 日

六、信用承诺书；

附件七

信用承诺书

为营造我市公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

（一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业单位负责人、项目负责人、技术负责人，从业资质和资格，业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、夸张成分，并对所提供资料的真实性负责；

（二）严格依照国家、自治区及我市关于公共资源交易招标投标领域的法律、法规、规章、规范性文件参加公共资源交易招标投标活动；活动中积极履行社会责任，促进廉政建设；

（三）自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约等行为，自觉维护公共资源交易市场秩序；

（四）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

（五）近三年参与的历史公共资源交易中，我单位及关联企业无发生重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照等行政处罚，且未在被禁止参加公共资源交易、政府采购活动的处罚期限内；

（六）我单位目前不存在以下情形：被人民法院列入失信惩戒对象，单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案，被市场监督管理部门列入企业经营异常名录，被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单，被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（七）本单位自愿接受我市公共资源交易招标投标综合监管部门及行业主管部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为，自愿接受行政主管部门依法给予的取消投标、取消中标资格等行政处罚（处理）、记录失信行为并依法承担相应的赔偿责任和刑事责任；

（八）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人签名：

企业名称（盖章）：

年 月 日

七、磋商文件要求或供应商认为有必要提交的其他文件资料（格式自拟）；

商务技术部分

一、服务条款偏离表

采购项目编号:_____

采购项目名称: _____

项号	竞争性磋商文件服务条款	供应商的承诺或说明	偏离说明

说明：请逐条对应本项目竞争性磋商文件“第三章 项目需求”中服务条款的要求，认真填写该表，“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写，否则响应无效。

供应商（公章）： _____

日期： ____年__月__日

二、企业管理规章制度及档案建立与管理制度

三、切实可行的物业服务实施方案

由供应商按章《采购项目需求》及《评审办法及标准》评审内容要求自行编写，格式自拟。

四、拟投入人员配备表

序号	姓名	学历	职称	专业资格	担任职务/岗位	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

五、服务承诺方案

由供应商按《采购项目需求》及章《评审办法及标准》评审内容要求自行编写，格式自拟。

六、磋商文件要求或磋商供应商认为需要提供的有关资料（根据项目实际情况提供，格式自拟，如有请提供）。

第五章 合同主要条款

政 府 采 购 合 同

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《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律及相关法规规定，按照竞争性磋商文件的规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	项目名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)
1			1	项		
人民币合计金额（大写）（小写）						
服务期限：						

合同合计金额包括但不限于满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括履行服务的费用、人工费、培训费、运输费（如有）、履约验收、保险、税费及其他一切费用等所有费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的物业管理服务质量必须与响应文件和承诺相一致。

第三条 权利保证

甲方根据工作需要，可为乙方开展服务提供相关资料。

乙方应按规定时间提交服务成果。

在服务期间，乙方不得以甲方名义发生各种谋取不正当利益的违法、违纪行为。

乙方应保证所提供的服务成果不会侵犯任何第三方的专利权、著作权或其他权利。

乙方应按响应文件规定的时间向甲方提供服务成果的有关资料。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、计

划、资料等提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 交付和验收

1、交付时间及地点：详见乙方响应文件。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 付款方式

原则上按月度支付物业管理费用，每个月的31日前支付当月的物业管理费用。乙方在申请每笔款项前均需开具发票给甲方，以便办理付款手续，否则甲方有权暂缓支付至发票开具。

第六条 履约保证金

无

第七条 服务时间

自合同签订开始服务之日起2年，自2024年__月__日至2026年__月__日。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 质量保证及售后服务

1、乙方应按磋商文件规定的服务内容、技术要求、质量标准向甲方提供无瑕疵的服务成果。乙方对提交的最终服务成果质量负责。

2、成果提交后，如有修改，乙方应在规定时间按要求完成修改工作，甲方不另行支付修改费用。

第十条 违约责任

1、乙方未按期限提交成果或者提交的成果不符合约定的，乙方应向甲方支付违约

服务款额 20 %违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方提供的成果如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，如给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

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

4、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 20 %向甲方支付违约金。

5、因乙方违约，导致甲方提起诉讼的，乙方应赔偿甲方因维护自身合法权益所产生的一切损失（包括但不限于律师费、交通费、诉讼费、保全费等一切损失）。

第十一条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、由于不可抗力事件不能全部或部分履行合同义务时，任一方可中止履行其在本合同项下的义务（在不可抗力事件发生前应履行但未履行的义务除外）。

3、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。声称受到不可抗力的一方应在任何时候采取合理的行动，以避免或尽量减少不可抗力事件的影响。由于主观原因延误，未及时采取必要措施而导致损失扩大的，不能免除责任。

4、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

5、如乙方未经甲方允许，将合同项下义务全部或者部分转交由第三方履行的，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的价款外，还应按合同总额的 20%向甲方支付违约金，造成甲方损失的，乙方还需承担赔偿责任。

第十二条 争议解决

如双方在合同有效期内有任何争议，应友好协商解决。若协商不成，可向甲方所在地法院提起诉讼。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条 签订本合同依据

- 1、政府采购竞争性磋商文件；
- 2、乙方提供的采购投标（或应答）文件；
- 3、中标或成交通知书。

第十五条 其他

1、本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲、乙双方各执二份。

2、本合同自签订之日起两个工作日内，采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

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：

（注：本合同样本仅供参考，具体内容 by 采购人和成交供应商协商确定。）

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购合同（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）_____提供的或服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 联合验收
序号	名 称	服务内容、标准	数量	与合同约定是否一致
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（按招标采购文件及验收方案等。可附件）			
验收小组意见				
验收小组成员签字：				
参与验收其他或监督人员签字：				
供应商签字或盖章： 联系方式：_____年 月 日			采购单位盖章： _____年 月 日	

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

第六章 评审办法及评审标准

评审办法及评审标准

一、评审原则

磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

(一)磋商小组构成：本项目的磋商小组成员由从财政部门的政府采购评标专家库随机抽取的评审专家 2 人和采购人代表 1 人，共 3 人以上单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二)评标依据：以竞争性磋商采购文件和响应文件为评定依据。

(三)评标方法：采用综合评分法。

二、评定方法

(一)对商务评审和技术（服务）评审合格的响应文件，采用综合评分法进行评审。

磋商小组将以磋商文件、响应文件为评定依据，对供应商的磋商内容按百分制打分。

以总得分最高的供应商作为成交供应商。

(二)根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定：（供应商须如实填写中小企业声明函，并对声明的真实性负责）

另：根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号、桂财采[2015]25号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。广西区内政府采购中对监狱企业及其产品的认定，由自治区司法厅负责（需提供广西壮族自治区监狱企业产品目录）；省外应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，评审中对价格给予折扣，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。成交为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随成交、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

本项目为专门面对中小企业项目，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的扶持政策，评审价=最后报价。

(三)计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分..... 10分

(1) 以进入评标的最低的评标价为 10 分。

(2) 某磋商人价格得分= $\frac{\text{磋商人最低评标价（金额）}}{\text{某磋商人评标价（金额）}} \times 10 \text{ 分}$

2、技术分.....90分

①企业管理规章制度及档案建立与管理制度分（25分）

由磋商小组根据下述标准在相应档次内独立打分：

一档（5 分）：有基本的企业管理规章制度及档案建立与管理制度，制度较简单；
二档（10 分）：企业管理规章制度及档案建立与管理制度较完善，切合实际情况；
三档（15 分）：企业管理规章制度及档案建立与管理制度完善，切合实际情况，与本项目采购服务需求相符合；

四档（20 分）：满足三档的基础上明确企业内部管理架构、岗位责任、管理维护运作制度及标准；

五档（25 分）：满足四档的基础上管理制度齐全，能针对采购项目的情况，制作专门利于提高服务质量的相关制度；迎检和应急预案、管理人员考核制度及标准等完善。

②切实可行的物业服务实施方案（26 分）

由磋商小组根据下述标准在相应档次内独立打分：

一档（5 分）：经评委综合评定物业服务实施方案较简单，内容简陋，可操作性一般的；

二档（10 分）：经评委综合评定物业服务实施方案简单，内容基本齐全，整体规划技术路线一般，创新性一般，可操作性一般的；

三档（15 分）：经评委综合评定物业服务实施方案较详细、合理，质量保证措施及进度保证措施较得力，整体规划技术路线清晰，思路合理，创新性较强，可操作性较强；

四档（20 分）：满足三档的基础上物业服务实施方案详细且科学合理，质量保证措施及进度保证措施较得力，整体规划技术路线清晰，思路合理，创新性强，可操作性强；

五档（26 分）：满足四档的基础上物业服务实施方案详实，质量保证措施及进度保证措施得力，整体规划技术路线清晰，思路合理，创新性强，且方案更优化、切实可行。

③项目管理及主要人员配备（满分 15 分）

由磋商小组根据下述标准在相应档次内独立打分：

一档（5 分）：人员配备基本满足采购需求；

二档（10 分）：人员配备满足采购需求，配置较为合理，素质较高；

三档（15 分）：人员配备完全满足或优于采购需求，配置合理，素质高，岗位安排合理、可行，满足项目管理及主要人员配备更能有效保障服务质量的实现。

④服务承诺分（满分 24 分）

由磋商小组根据下述标准在相应档次内独立打分：

一档（8 分）：服务承诺简单，服务承诺一般。

二档（16 分）：保障响应措施较有力，满足竞争性磋商采购文件的要求，服务承诺较详细，服务承诺为良好的。

三档（24 分）：满足二档的基础上服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施有力，并承诺提供 7×24 服务热线，响应时间短，快捷、迅速，有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、质量保障方案。服务承诺详细，且切实可行，服务承诺和保障措施考虑周全完整详细，服务承诺为优秀的。

（四）总得分=1 + 2 项得分。

三、成交候选供应商推荐原则

磋商小组将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以最终报价由低到高顺序排列；得分相同且最终报价相同的，按技术指标高优先顺序排列）并推荐 3 名以上（含 3 名，政府购买服务项目可以 2 家）成交候选供应商。招标采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的，招标采购单位可以确定排定第二的成交候选人为成交人。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，招标采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交人。采购单位也可以重新采购。

第七章 质疑书及投诉书格式

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：.....

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/
没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。