**广西创佳项目管理有限公司**

**竞争性磋商文件**

（全流程电子化评标）

**项目名称：桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务**

**项目编号：GGZC2025-C3-810067-GXCJ**

**采 购 单 位：桂平市文化广电体育和旅游局**

**采购代理机构：广西创佳项目管理有限公司**

**2025年 4 月**

目 录

第一章 竞争性磋商公告 2

第三章 项目采购需求 25

第四章 竞争性磋商响应文件格式 38

第五章 合同主要条款（格式） 50

第六章 评标方法 55

第七章 质疑书及投诉书（格式） 59

第一章 竞争性磋商公告

广西创佳项目管理有限公司关于

**桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务（GGZC2025-C3-810067-GXCJ）竞争性磋商公告**

|  |
| --- |
| 项目概况桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务 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2025年5月7日9：00（北京时间）前提交响应文件。 |

**一、项目基本情况：**

项目编号：GGZC2025-C3-810067-GXCJ

项目名称：桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：2000000

采购需求：

**标项一：**

标项名称：桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务

数量：1

预算金额（元）：2000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：主要工作内容：负责桂平市太平天国金田起义地址景区范围内清扫保洁养护工作、绿化养护工作、安全秩序工作、水电维护等工作。如需进一步了解，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：/

服务期限：自合同签订之日起12个月（1年）。

本项目不接受联合体投标

备注：

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取采购文件**

时间：2025年4月25 日至响应文件提交的截止时间止。

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

方式：由潜在供应商自行在"广西政府采购云平台"（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）下载采购文件（操作路径：登录"广西政府采购云平台"平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击"申请获取采购文件"），电子响应文件制作需要基于"广西政府采购云平台"（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取的采购文件编制。未在广西政府采购云平台注册的供应商可在获取竞争性磋商文件前登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）进行注册。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

售价（元）：0

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年5 月7 日9:00（北京时间）

地点（网址）：通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（本项目不要求投标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、响应文件开启**

开启时间：2025年5 月7 日9:00（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。

1. **其他补充事宜**

（一）本项目不收取磋商保证金；

（二）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、优先采购环境标志产品、节能产品。

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.扶持不发达地区和少数民族地区政策等政府采购相关政策。

（三）其他要求

1.国内注册（指按国家有关规定要求注册的）服务或经营达到本次采购服务要求，在人员、设备、资金等方面具有相应的能力，并具备法人资格的供应商；

2.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.对在“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，不得参与政府采购活动；

4.本项目不接受未完成网上下载采购文件的供应商参加磋商。

（四）、公告网址：http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http://zfcg.gxzf.gov.cn/（广西壮族自治区政府采购网）、http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/全国公共资源交易平台（广西·贵港）、http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn（贵港市政府采购网）

（五）、在线投标响应（电子投标）说明

1.响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子响应，各供应商通过新平台参与政府采购项目磋商需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径： （广西政府采购云平台新版客户端下载地址： https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe） —办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记，并按照本项目采购文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

2.未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。

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

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

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

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

6..若 对 项 目 采 购 电 子 交 易 系 统 操 作 有 疑 问 ， 可 登 录 “ 广 西 政 府 采 购 云 平 台 ” （https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助 。

（六）政府采购监督部门：

桂平市财政局政府采购监督管理股 0775-3380263

**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：桂平市文化广电体育和旅游局

地 址：桂平市桂贵中路110号

项目联系人：甘益铭

项目联系方式：0775-3390129

2.采购代理机构信息

名 称：广西创佳项目管理有限公司

地　　址：桂平市政务服务中心后面

项目联系人：唐维平、覃骞稼　　 项目联系方式：0775-3360111 第二章 磋商须知及前附表

 **前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款号** | **内 容** |
| 1 |  | **项目名称：**桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务**项目编号：**GGZC2025-C3-810067-GXCJ |
| 2 | 3.1 | **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.其他要求：1）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；2）对在“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，不得参与政府采购活动；3）本项目不接受未完成网上下载采购文件的供应商参加磋商。 |
| 3 |  | **磋商报价：**供应商须就《项目采购需求》中的全部服务内容作完整唯一报价。 |
| 4 |  | **采购预算金额（人民币）：**本项目政府采购预算总金额（人民币）：贰佰万元整（¥2000000.00），超出政府采购预算总金额的将被视为无效投标。 |
| 5 |  | **资金来源：预算经费拨款** |
| 6 |  | **磋商有效期：**磋商截止之日起60天内。 |
| 7 | 12.2.2 | **信用查询：**对在“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，不得参与政府采购活动（采购人或代理机构对供应商资格审查时进行信用查询）；(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)查询起止时间：投标截止时间前三年内。(3)查询记录和证据留存方式：由代理公司开标后在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。(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)等渠道列入失信被执行人、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。 |
| 8 | 14.1 | 磋商文件份数为：电子版一份。 |
| 9 |  | 磋商响应文件递交截止时间：2025年5月7 日9:00 前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目竞争性磋商采购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，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。磋商响应文件递交地点：通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（本项目不要求投标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）。 |
| 10 |  | 磋商时间：2025年5月7 日9:00；磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。 |
| 11 | 33.1 | **招标代理服务费：**将由招标代理机构按国家发展改革委《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 号文（服务类）执行。领取成交通知书前，成交人应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费：人民币贰万叁仟元整（￥23000.00）,招标代理服务费专用帐户：开户名称：中国工商银行股份有限公司桂平市新区支行账户名称：广西创佳项目管理有限公司开户帐号：2116006809100057549 |
| 12 |  | 履约保证金的收取：无 |
| 13 |  | 评标结果公示：http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http://zfcg.gxzf.gov.cn/（广西壮族自治区政府采购网）、http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/全国公共资源交易平台（广西·贵港）、http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn（贵港市政府采购网） |
| 14 | 29 | 签订合同时间：发出成交通知书后20日内签订合同。 |
| 15 |  | 采购标的所属行业划分：物业管理 |
| 16 |  | 其他说明：1、本文件中描述磋商供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用磋商供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，磋商供应商的财务章、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、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。2、本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 |
| 17 |  | **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，自行承担磋商一切费用。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电子交易客户端下载、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，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线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。 |
| 18 |  | 监督部门：桂平市财政局政府采购监督管理股 0775-3380263 |

**磋商须知**

**一、总　则**

**1. 适用范围**

1.1 本文件仅适用于本文件中所叙述的工程、货物和服务类采购项目。

**2. 定义**

2.1“采购人”是指：桂平市文化广电体育和旅游局。

2.2“采购代理机构”是指：广西创佳项目管理有限公司。

2.3“供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。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”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采购对象。

2.6“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响应文件。

**3. 供应商的基本条件**

3.1 供应商资格：详见前附表第2项要求。

3.2 联合体磋商：本项目不接受联合体参加。

**4. 磋商费用**

4.1不论磋商结果如何，供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2本项目代理服务费：见本须知前附表。

**二、磋商文件**

**5.磋商文件的组成**

（1）竞争性磋商公告；

（2）磋商须知及前附表；

（3）项目采购需求；

（4）竞争性磋商响应文件格式；

（5）合同主要条款（格式）；

（6）评标方法；

（7）质疑书及投诉书格式；

**6.磋商文件的澄清或修改**

在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，供应商自行登录竞争性磋商公告发布的相关网站查询，不足5日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

**7.现场考察或答疑会**

不组织。

**三、响应文件**

**8.响应文件的组成**

响应文件应分为资格审查文件、报价文件和商务技术文件三个部分组成。**（下列文件均须加盖磋商供应商单位公章；应该有的必须提供，如未提供，磋商小组有权拒绝其响应文件）**

**8.1 资格审查文件：**

1、有效的营业执照正本或副本复印件（**必须提供，否则磋商响应无效**）；

2、供应商相应的法定代表人身份证明书及身份证正反面复印件（**必须提供，否则磋商响应无效**）；

3、委托代理时须提供法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证复印件（**委托代理时必须提供，否则磋商响应无效**）；

4、桂平市政府采购项目投标资格承诺函（**必须提供，加盖供应商单位公章**）；

5、供应商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及有关信用信息的书面声明（**必须提供，否则磋商响应无效**）；

6、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的需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**（必须提供，否则磋商响应无效）**；

7、供应商认为需要提供的其他证明材料（如有请提供）。

**8.2报价文件**：

1、磋商书（**必须提供，否则磋商响应无效**）；

2、磋商报价表（**必须提供，同时由法定代表人或委托代理人签名并加盖单位公章，否则磋商响应无效**）；

3、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（如有请提供）。

**8.3 商务技术文件**：

1、服务响应偏离表（**必须提供，否则磋商响应无效）**；

2、项目实施服务方案**（必须提供，格式自拟**）；

3、项目实施人员一览表（**如有请提供，格式自拟**）；

4、服务承诺方案（**必须提供，否则磋商响应无效**）；

5、供应商认为需要提供的有关资料（如有请提供）。

备注：▲特别说明：**（1）响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若竞争性磋商采购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。**

**（2）竞争性磋商采购文件要求提供的的各种复印件，须加盖磋商供应商CA签章，否则其磋商无效。**

**（3）竞争性磋商采购文件要求“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。**

**（4）竞争性磋商采购文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分，可以（签字或电子签名）然后扫描或者拍照做成pdf格式上传，如已经办理有法定代表人签字电子章的，也可以直接签章，无签字（或签章）视为磋商无效。**

**9. 响应文件编制要求**

9.1本项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件；

9.1.1电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html”下载。

9.2供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以翻译文本为主。

9.3供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

9.4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。

9.5如因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供应商自行承担。

**10. 计量单位**

10.1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。

**11.响应文件有效期**

11.1响应文件有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的响应文件按无效处理。

11.2未成交的响应文件有效期内均应保持有效。

11.3成交供应商的响应文件自响应文件递交截止之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**12.供应商信用查询**

12.1磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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的政府采购活动的，按响应文件无效处理。

12.2.1查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：http://www.gsxt.gov.cn/index.html）、《中国政府采购网》(网址：www.ccgp.gov.cn)。

12.2.2审查流程：

(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)查询起止时间：投标截止时间前三年内。

(3)查询记录和证据留存方式：由代理公司开标后在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(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)等渠道列入失信被执行人、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。

12.2.3磋商小组也可在开评标环节资格审查的同时查看供应商的信用情况。

**13.磋商报价要求**

13.1本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应包括人员工资、节假日补贴、保险、劳保防护用品、工具费、服务预利润和税金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目的各项应有费用等全部费用，供应商综合考虑在报价中。

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。

**14.磋商响应文件的份数和签署**

14.1竞争性磋商响应文件份数：电子版一份。

14.2供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照竞争性磋商采购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、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

14.3电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商采购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，以便磋商小组在评标时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商采购文件的某项要求，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。

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

**15. 响应文件的递交**

15.1所有竞争性磋商响应文件应于竞争性磋商采购文件中规定的时间前上传递交至广西政府采购云平台。凡逾期上传的磋商响应文件将被作为无效的磋商响应文件处理。在递交响应文件截止期以后上传的磋商响应文件将予以拒绝。

15.2竞争性磋商响应文件从响应文件递交截止日期后60日内有效。

**16.响应文件的补充、修改**

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

**17.迟交的响应文件**

按《中华人民共和国政府采购法》的规定，采购代理机构将拒绝或原封退回在规定的递交竞争性磋商响应文件截止时间之后收到的任何竞争性磋商响应文件。

**18.电子响应文件的相关说明**

18.1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。

18.2供应商在首次电子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电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

18.3网上开标、电子评标：

供应商根据竞争性磋商文件要求，登录“广西政府采购云平台”平台，在指定时间内将电子响应文件通过CA加密后上传完成投标。开标实行网上不见面开标。到达开标时间后，采购代理机构工作人员在“广西政府采购云平台”平台开始网上开标，供应商在竞争性磋商文件指定解密时间内各自远程登录“广西政府采购云平台”平台进行响应文件解密，供应商全部解密完成或解密时间结束后由采购代理机构工作人员开启唱标及评标程序，供应商可在个人电脑上查看到唱标信息，并等待专家评委评审，评审结束后系统中将显示评标结果。

**四、响应文件评审程序**

**19.磋商小组组建**

19.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

19.2评审专家应当从广西壮族自治区政府采购云平台中相关专业的专家名单中随机抽取。属于市场竞争不充分的科研项目，或需要扶持的科技成果转化项目，或情况特殊、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。

**20.评审程序**

**20.1**磋商会议程序

（1）采购代理机构主持人宣布会议开始；

（2）介绍参加会议人员名单；

（3）投标（响应）文件签收、解密；

（4）采购代理机构宣读资格参加磋商的磋商供应商及采购人认为需要宣布的其他内容；

（5）宣布磋商与评审期间的有关事项；

（6）会议结束；

（7）会议结束后即开始评审与磋商工作。

**20.2磋商小组评审响应文件**

响应文件解密后，磋商小组依法对供应商的资格文件进行审查，其中信用查询详见“供应商须知前附表” 。参加本次磋商的供应商均要通过资格审查后才能获得竞争性磋商资格。

**20.3澄清**

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。

为了有助于磋商响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可以个别地要求磋商供应商澄清其磋商响应文件。澄清文件必须以PDF格式上传，供应商在澄清截止时间前，进行澄清。

磋商小组评审中需要供应商对磋商响应文件作出澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商应当通过广西政府采购云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过广西政府采购云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

**20.4磋商**

20.4.1磋商时间及地点：按须知前附表规定。

20.4.2供应商参加需要携带的材料：按须知前附表规定。

20.4.3磋商小组按须知前附表规定的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

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

采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

**20.5最后报价**

20.5.1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，磋商供应商作最后报价，在报价页面填写最终报价、项目负责人等信息，生成报价文件。生成报价文件后，供应商需报价文件进行CA签章。供应商确认报价文件无误后，在电脑上插入CA锁，对报价文件进行签章。确认报价文件后，提交报价文件。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组按综合评分从高到低排序，推荐成交候选人顺序，形成评标报告。

20.5.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最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家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

20.5.3属于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，提交最后报价的供应商可以为2家。

20.5.4根据财库【2015】124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式有关问题的通知》的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。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。

20.5.5最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

20.5.6已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

20.5.7响应供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止。

20.5.8评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**21.最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。**

**22.评审与比较**

22.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

22.2评审原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行。

22.3评标办法及标准详见第六章。

23.**在评标过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决。**

**24.特别说明：**

24.1出现下列情形之一的，在评审过程中，取其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审；当报价相同时，则由采购人自主选择确定一个参加评审的供应商，其他响应无效：

（1）提供相同品牌产品的不同供应商参加单一产品的同一合同项下的政府采购活动的。

（2）非单一产品采购项目中，多家供应商提供的核心产品品牌相同的。核心产品的名称应当在采购文件中载明。

24.2供应商参加磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商参加磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

24.3供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性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。

24.4供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**24.5有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，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；

**24.6供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：**

（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报价，或者在采购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，然后再参加磋商；

（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。

**24.7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：**

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（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。

25. 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：

25.1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；

25.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.3除本须知20.5.3、20.5.4及法律法规规定的情形外，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。

26.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。

**五、确定成交供应商办法及结果公告**

27.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2个工作日，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。

28.采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在磋商公告发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或采购代理发出成交通知书前，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，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前款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。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

**六、履约保证金**

无。

**七、签订合同**

29.签订合同时间：成交通知书发出之日起20日内。成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订采购合同。

30.成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按本项目确定成交供应商办法确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

31. 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。

**八、适用法律**

32.采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关规定。

**九、其它内容**

33.招标代理服务费

33.1本项目代理服务费详见本须知前附表，由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。

34. 询问、质疑和投诉

34.1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。

34.2供应商如认为竞争性磋商文件使自己的权益受到损害的，可以在自磋商文件发布之日起七日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；投标截止时间后，采购代理机构不再受理对竞争性磋商文件的询问或质疑。供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。质疑书的提交地点和质疑受理电话见供应商须知前附表。

34.2.1 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

34.2.2 供应商质疑时，应当提交一性次质疑书原件，一性次质疑书应当包括下列主要内容：

（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。

（7）附件材料：（附营业执照复印件、法定代表人身份证复印件、代理人委托书原件及代理人身份证复印件及原件、广西政府采购云平台下载的报名回执函）。

质疑书应当署名。质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

34.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

34.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；

（2）质疑书内容符合本章第34.2.2项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）财政部门规定的其他条件。

34.2.5 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

**34.3 投诉**

34.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督部门提起投诉。

34.3.2在提出投诉时，应附送相关证明材料。如投诉书及证明材料为外文的，应同时提供其中文译本；中文与外文意思不一致，以中文为准。

1. **解释权**：本采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》和政府采购管理有关规定编制，本采购文件的解释权属于采购代理机构。
2. **促进中小企业发展政策**

36.1本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

36.2本项目如为专门面向中小企业预留采购份额采购项目，供应商必须满足采购文件资格要求中的落实政府采购政策需满足的资格要求。

采购文件中如接受联合体，供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

采购文件中如接受分包，供应商将采购项目分包给一家或者多家中小企业的比例达到30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

注：专门面向中小企业预留采购份额采购项目不享受价格扣除政策。

36.3本项目如为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目，磋商小组应当对小微企业报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

采购文件接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额比例达到30%以上的，磋商小组应当对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例在第六章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

36.4中小企业定义

36.4.1中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

36.4.2供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

36.4.3本项目标的所属行业在第三章项目采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供声明函。

36.4.4视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按采购文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

**37、监督部门：**

桂平市财政局政府采购监督管理股 0775-3380263

**38、所有与本条件书有关的函电请按下列通讯地址联系：**

名 称：广西创佳项目管理有限公司

地　　址：桂平市政务服务中心后面

项目联系人：唐维平、覃骞稼　 项目联系方式：0775-3360111

# 项目采购需求

1. **服务地点：**桂平市太平天国金田起义地址景区。
2. **项目概况：**桂平市太平天国金田起义地址景区现有面积：金田起义博物馆116507平方米，金田起义旧址85415平方米，古林社遗址5105.74平方米，傅家寨太平军总部旧址5105.70平方米，景区合计面积212133.44平方米。其中：绿地面积8万平方米，硬化地面积2.49万平方米，水体面积0.9万平方米,2020年新建生态停车场5000㎡（东入口停车场、古林社停车场和傅家寨停车场）游览步道2000米；新建三个旅游厕所450㎡（小南门旅游厕所161㎡、韦昌辉故居旅游厕所144.5㎡、古林社旅游厕所144.5㎡），场地绿化2万㎡。硬化地面积2.49万平方米，包括文化中心库房区、展示展演区、文保科研区、游客中心与公共活动区、传承教育区、业务管理区、设备用房及相关辅助功能区、韦昌辉展陈馆、三界庙、犀牛岭保护展示区（主要包含金田起义南门223.46㎡、管理用房810.31㎡、洪秀全雕塑广场891.38㎡、南广场293.39㎡、北广场355.64㎡、生态停车场等）。
3. **服务期限：**自合同签订之日起12个月（1年），服务范围包括项目概况所包含的所有范围。

**四、各类岗位人员配置：**项目经理1人、项目主管1人、水电维修员2人、引导/讲解员2人、协管队长1人、协管员26人（含韦昌辉故居、三界庙、旧址协管）、消防监控室6人**(需持证上岗）**、保洁员11人（含韦昌辉故居、旧址保洁）、保洁班长1人、绿化班长1人、绿化员7人（含旧址绿化），共计59人。**其中项目经理、水电维修员、协管队长必须持证上岗。**

**五、总体服务标准：**选派具有丰富管理经验和出色管理能力的管理人员，以及技能熟练的操作层员工来组建专业化、高素质的员工队伍 ，提供人性化并符合要求的物业管理服务。

**六、物业服务工作主要包括三大项：**

**(一)景区清扫保洁和景区水体保洁。**清扫保洁范围包括：硬化地面积2.49万平方米，文化中心库房区、展示展演区、文保科研区、游客中心与公共活动区、传承教育区、业务管理区、设备用房、三界庙、傅家寨、古林社和相关辅助功能区、韦昌辉展陈馆、犀牛岭保护展示区（主要包含金田起义南门223.46㎡、管理用房810.31㎡、洪秀全雕塑广场891.38㎡、南广场293.39㎡、北广场355.64㎡、生态停车场等），水体面积0.9万平方米。清扫保洁内容包括园路、园林小品、坐凳、坐椅、垃圾桶、指示牌、导览牌、厕所等设施的全天清洁保洁，园内水体全天清洁保洁，定期冲洗广场硬化地面及园路主干道。清扫保洁要求和标准“详见附表1《清扫保洁养护考核细则》”。

**服务标准**

1、景区公共场所及博物馆卫生

A、景区路面：干净卫生,无积水、纸屑及瓜果皮等杂物，道路通畅无阻。

B、景区内，公共财物干净整齐，无异物、灰尘、蜘蛛网和虫类，桌椅摆放整齐。

C、工作区：工作区内无积水、无油渍，清洁整齐，无异物，用具摆放整齐有序。

D、园林小径：无枯朽树枝，无杂草。

F、各景点垃圾箱干净、美观、无污迹，无异味。

2、公共卫生间

公共卫生间达到六无、六净：

六无：（1）无痰涕、纸屑（2）无堵塞（3）无污垢󰀀（4）无污泥、地面无积水（5）无蛆蝇、臭味（6）无积尘、蜘蛛网

六净：（1）墙壁、门窗净（2）间隔净、无损坏（3）便槽净（4）地面、立面净（5）蹲位净（6）公厕周围净

3、管理制度

 管理制度是搞好环卫管理工作的保证，管理制度包括保洁员的岗位责任制，劳动纪律要求，奖惩条例，岗位培训组织教材，不定期对员工进行卫生要求的培训和教育，保洁管理在制度建设上的要求：

A、明确要求：严格要求自己，认真完成各项工作；

B、规定标准：严格管理工作的物品和耗材；

C、计划安排；管理员负责与保洁员讲解工作计划，布置清洁任务，明确清洁目标。

D、定期检查。做好相关检查台账。

**（二）景区绿化养护工作。**

绿化养护范围包括：景区（含博物馆）绿地面积8万平方米。景区绿地面积约8万平方米。绿化养护内容包括：对现有苗木和花卉进行淋水、施肥、修剪、除杂草、松土、刷石灰、清理枯残枝以及病虫害防治等，对树木防霜冻扎薄膜，对新增零星苗木和花卉进行补植及围树盘，绿化卫生保洁，绿化监察保护。养护要求和标准“详见附表2《绿化养护考核细则》”。物业服务处绿化班似按以下流程：

1、对花圃养育精心培植，细心照料，并做好花卉的过冬工作；

2、要保持花圃整洁卫生，杂物，肮脏物要及时清理；

3、协助保洁员做绿地的环境卫生工作；

4、要保护草坪生长良好，定期修剪，严禁他人践踏草坪；

5、做好绿化苗木的病虫害防治工作，降低死株比例，缺株及时补植；

6、台风前对花木做好立支柱、疏剪枝叶的防风工作，风后清除花木断折的干、枝、扶正培植倒斜的花木；

7、做好花卉浇水、施肥、松土等工作时，清理周边的环境卫生。

8、搬运花卉时，要注意保护花卉形姿、不受损、场地卫生、尽量减少花泥及污物的散落，及时清理干净。

9、发现病虫害，进行捕捉或喷药消灭；杀虫农药时要按防治对象配置药剂和按规程做好防范工作，保证人、花、木的安全。

**绿化养护管理服务标准及控制规范**

（一）花圃

1．地面：无杂草、无脏物、无杂物、通道干净畅通。

2. 花盆：同一品种花卉、树木堆放集中整齐，阳性植物和阴性植物分别堆放，盆内无杂物和杂草，叶面无黄叶和大面积的虫斑，空花盆按大小集中。

3.农药、材料、工具集中摆放。

（二）建筑物周边配套绿化

1. 树木：树上无枯枝、造型独特，地面四周无杂草和脏杂物。

2. 绿化带：修剪整齐，高矮一致；种植稠密、无枯枝、无黄叶、无大面积虫斑，地面无杂草和杂物。

3. 草坪：修剪整齐，种植稠密、无大面积枯死，草坪内无杂草。

4. 树盆：修剪及时、高矮一致，无枯枝黄叶，盆内无杂草和脏杂物，坛内草坪修剪整齐。

5.花坛：修剪整齐，高矮一致，无枯枝黄叶，坛内无杂草和脏杂物，盆内无杂草。

**（三）景区安全秩序工作。**

安全秩序范围是景区辖区212133.44平方米。安全秩序工作包括景区所有区域的安全秩序维护服务工作，具体包括：在景区设置岗亭门卫提供全天值班服务，区内及馆内巡查，维护景区秩序，保护公共财物，做好景区防火、防盗工作。安保秩序工作要求和标准“详见附表3《安全秩序考核细则》”。针对安全秩序维护服务工作，制定以下安全防范的任务和措施：

1、文物进行展览时，要做好展厅、展室的安全巡查工作，防范参观者和游客涂、写、刻、划甚至破坏、偷盗文物；

2、开馆前，要先检查 门窗、展柜、展品有无异样，有无变动或损坏丢失；

3、闭馆时，要做好清馆清场工作，以防范不法分子藏匿行窃；

4、闭馆后，要加强值班，开展展厅、展室的巡逻和检查工作；

5、严守库房秘密，不得向无关人员泄漏库房文物的情况；

6、做好文物转运时的安全防范工作；

7、根据文物单位的风险等级，采取相应的防盗，防范火灾、治安事件发生；

8、注意道路、车场管理，防范参观人员的存车被损、被盗。

9、协助验票人员，管理游客进出景区秩序。

**七、各类岗位人员要求：**

**1、项目经理、项目主管要求：**应具备大专及以上学历，具有物业管理师证**（项目经理在上岗前必须向采购人提供拟进驻项目经理学历证书、物业管理师证或项目经理证复印件）**，熟悉物业管理服务流程。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。审核、制定年度工作计划、员工培训计划，批准季度、月、周工作计划，检查落实工作执行情况。发现问题及时处理，对工作质量和进度负总责。并负责与业主单位日常工作联系，对业主单位提出的建议和要求及时响应，并进行实施和改进。

2、**水电维护员要求：**熟悉所辖物业内电力设备包括输电线路、高低压配电柜、变压器、照明系统、各类电动机、各系统相关电气设备、暖通、电梯系统以及避雷设备等的基本情况、各供电电源开关、控制柜的位置和控制范围，并会正确操作；熟悉给排水、电、地下管网走向、管径、阀门、水电表、窖井、地漏位置、容量、功能、作用等基本情况，并会正确操作；负责定时抄录水电设备能耗数据，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象，做好节能降耗；负责做好责任范围内突发事件的应急处理；有大型维修、大型检查或遇到突发事件，中标单位需及时安排其他水电维修员临时协助工作，年龄55岁以内。（**水电维护员在上岗前**必须向采购人提供拟进驻电工上岗操作证）。

1.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、电梯、墙面、天面、公共门窗、递路、水池、消防设施、供排水系统、空调系统、照明系统及供配电系统、路灯、化粪池、沟渠等。

(2)维修养护：处理博物馆局申报的维修工作及对公共设施设备的日常保养。

(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。值班维护。

(4)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。

(5)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。

(6)日常保养。每月对破损和老化设备进行更换和修补，擦拭灰尘、污溃和刷防腐漆等。

(7)事故处理。发生设备事故造成停电、停水、停气的，要提交事故报告，向业主说明事故原因，事故处理意见。

3、**协管队长、协管员（含引导员、安全监控员）要求**：要求身体素质佳，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，上岗前必须经过岗位培训，岗中持续培训，无犯罪记录，能熟练操作监控录像系统、火灾自动报警系统设备，具备一定沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程，实行半军事化管理，年龄55岁以下，上岗前必须经过岗位培训，岗中持续培训，无犯罪记录；引导员要求。引导员岗位要求具有高中以上学历，年龄18-40周岁之间，女性身高1.55米以上，男性身高1.6米以上，形象好，气质佳。身心健康、五官端正、手臂无纹身无明显疤痕，发色无明显染色。口齿清楚，声音宏亮，具有良好的语言表达与沟通能力。安全监控员要求。熟练掌握监控室监控系统的性能以及操作方法，熟悉景区各安全防范控制点的安装位置。**（协管队长在上岗前必须向采购人提供拟进驻退伍军人证或保安上岗证）**。以上岗位条件可适当放宽优先考虑本地灵活就业人员。

4、**保洁员兼绿化员要求**：要求身体健康，责任心强，有物业管理清洁保洁工作经验及绿化修剪工作经验，负责辖区内的环境清洁卫生、垃圾的收集、清运及化粪池、沟渠、景观水池清理等清洁保洁服务，景区的绿化养护、修剪、树叶清理等工作，年龄55岁以下，身体健康，无犯罪记录。以上岗位条件可适当放宽优先考虑本地灵活就业人员。

**八、对中标人的基本要求和说明**

（1）中标人必须服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，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）中标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%，符合国家有关劳动用工的法律法规。上班时必须佩戴工卡、穿统一制服。

（3）中标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。中标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中标人驻采购人物业项目经理检查物业管理服务工作质量，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。

（4）物业管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施，属中标人及其工作人员管理不善原因造成的，由中标人负责相关赔偿。

（5）物业管理范围内，若发生物品被盗被抢被损等安全事故，属中标人及其工作人员因管理不善或监守自盗等原因造成的，由中标人负责相关经济赔偿，并依法追究中标人主要负责人和直接责任人的相应法律责任。

（6）中标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。采购人对中标人所负责服务项目的投诉，中标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。

（7）中标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。

（8）中标人聘用的员工，必须符合法律、政策的有关要求，并向采购人提供有关身份证证明（复印件），聘用人员的资料以表格形式汇总加盖公章交采购人的保卫、后勤部门备案。

（9）同等条件下优先聘用本单位临时工。

**九、中标人责任承担**

（1）中标人在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，中标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，判定属于中标人的责任范围由中标人负完全责任。

（2）若中标人违约，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，中标人承担违约责任；造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

（3）若中标人擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，中标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）中标人若违背本招标文件中确定的义务，必须承担违约责任。

（5）中标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，费用由中标人负责。

（6）中标人及其工作人员在采购人交由中标人管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，中标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、费用由中标人承担。

**十、中标人承担风险**

（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）和广西壮族自治区人民政府最新发布的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》或同类文件的规定。

（2）投标人必须对所有拟派驻本项目的人员按规定签订劳务合同，缴纳社会保险意外伤害险等。

（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，均由中标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）中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。

（5）采购人后勤处将对采购人物业管理服务质量进行全过程监控，如中标人日常工作不到位、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。

（6）违约处理与处罚规定：中标方在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权从责任保证金中视情节轻重扣除50～100元/次。

①未经采购人同意，擅自外调(借)工作人员的。

②未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的，没有配备相应的办公用品（如电脑、打印机、办公桌椅等相关办公设备）影响正常工作的。

③发生其他有损采购人形象或影响正常工作的造成损失的。

④采购人指出中标人工作中存在的问题与不足，中标人未能及时整改。

⑤未24小时值守监控室，发现监控室无人值守的

**十一、投标报价是履行合同的最终价格，投标人对投标报价中的工作量和服务的报价应包含以下部分：**

（1）人工费用（含员工工资、必要的各类保险费及税金等）加班费、福利费；

（2）制服、绿化（剪刀和割草机等）、所有移动垃圾桶费用等物业日常用品用具用品的消耗和折旧费

、行政办公用品及资料印刷、服务清单涵盖的所有项目等费用；

（3）管理本项目所必需的设备费；

（4）合理利润；

（5）不可预见费用；

（6）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用等。

**十二、付款方式：**按季支付物业管理费用，每个季度结束开具上季度物业服务费发票，并在当月支付上季度的物业管理费用。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。

**十三、桂平市太平天国金田起义景区物业管理工作考核办法**

一、考核机构与职责

**（一）考核机构：**桂平市文化广电体育和旅游局负责组织及实施，太平天国金田起义景区管理处负责每月的绩效考评。

**（二）机构职责：**负责组织考核人员对桂平市太平天国金田起义地址景区清扫保洁、绿化养护和安全保安工作进行考核，计算考核结果，汇总反馈并发放整改通知书，核定承包费，交存档案等。

二、考核办法

采取日常考核与月考核相结合的办法，对桂平市太平天国金田起义地址景区物业服务工作的质量进行考核。

**（一）考核方式**

1. 日常考核：由桂平市太平天国金田起义景区管理处派到桂平市太平天国金田起义地址景区的服务人员进行考核。

2. 月终考核：由桂平市太平天国金田起义景区管理处负责组织相关人员进行考核。

3. 年终考核：由桂平市财政局、桂平市文化广电体育和旅游局、桂平市太平天国金田起义景区管理处负责组织相关人员进行考核。

**（二）考核程序**

桂平市太平天国金田起义景区管理处向考核小组成员（考核小组至少3人组成）发放总承包人提交的当月养护计划，发放月考核表格，带领考核小组成员到达被检查点，反馈存在问题及整改落实情况。考核小组在考核完第二天将考核结果书面材料下发给中标企业（总承包人）。

**（三）考核次数、时间**

每月不定期对总承包人员所管辖的区域进行2-3次的日常考核，在当月15日～20日进行月考核，每年年终进行考核1次。

**（四）考核办法**

1. 日常考核为全面实地考核；

2. 月终考核，由考核小组现场抽出不少于50％地块或地段作为当月考核的地块，按考核标准评出平均分数作为考核分数，考核表一式两份，考核标准详见附表1、2、3；

3. 年终考核，由考核小组根据桂平市太平天国金田起义景区管理处提供的影像及图片进行对比和现场检查考核。

三、考核结果

以考核分数的计算为标准。考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月终考核相结合的办法，其中月终考核平均分数占60％；日常考核平均分数占40％。年终考核以不计分进行考核，但结合月终考核作为进行年度养护经验总结的依据。

**月终综合考核评分计算方法：**

日常考核平均分数=∑日常考核分数/日常考核次数/3

月终考核平均分数=∑考核小组成员考核分数/考核人数/3

当月考核分数=日常考核平均分数×40%+月终考核平均分数×60%

四、物业管理费用发放标准

物业管理费对应当月考核分数所占百分比发放，月终考核评分设基础分数为90分。

（一）90分以上（含90分）为合格，发放当月的物业管理费；

（二）60-90分（含60分，不含90分），按当月考核分数所占基础分数的百分比发放月物业管理费；

（三）60分以下（不含60分），取消当月的物业管理费。

附表：1.清扫保洁养护考核细则

 2.绿化养护考核细则

 3.安全保卫考核细则

**附表1 清扫保洁养护考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **考核标准** | **标准分** | **考核办法** | **评分** |
| 管理  | 按照管理标准和管理要求报送当月管理计划。 | 3 | 无月管理计划，扣3分，未按月管理计划实施酌情扣1－3分。 |  |
| 承包主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。 | 2 | 主要负责人未参加一次扣1分。 |  |
| 保洁时间 | 每日按规定时间完成2次普扫及全天候保洁。公厕按规定时间进行全天候保洁。每次普扫所产生的垃圾当天16：30分前完成清运。 | 20 | 不完成2次普扫或不进行全天候保洁的，每少一次扣2-5分。公厕不按规定时间进行全天候保洁的，每次扣2-5分。 垃圾未及时清运每次扣1－3分。 |  |
| 垃圾处理 | 卫生保洁所产生的垃圾按规定集中投放垃圾箱，并按时间清运到环卫处的垃圾中转站。 | 15 | 垃圾放在园内焚烧或往雨水口、绿地倾倒的，每次每处扣1分。 卫生保洁所产生的垃圾未按规定清运，每次扣2分。 |  |
| 园区保洁 | 地面无有果皮纸屑、积水、枯枝落叶、卫生死角等。路面如遇暴雨带来的淤泥及时清理。垃圾箱内垃圾保持干净无垃圾。蚊蝇孳生季节对垃圾桶定时喷药。园灯、桥，桌凳、标志牌、简介牌、导游牌、温馨提示牌等要定时擦洗。排水沟及时清理枯枝落叶淤泥等杂物。清理沉沙井淤泥、落叶等。每周一、周四对亭廊、广场、园区主干道进行冲洗。 | 30 | 地面有果皮纸屑、积水、枯枝落叶、卫生死角等未清理的，每次每处扣1分。路面如遇暴雨带来的淤泥未及时清理，每次每处扣2分。垃圾箱内垃圾未及时清理，箱体内外胆表面有污迹，每次每个扣1分。蚊蝇孳生季节未对垃圾桶定时喷药，在可视范围内苍蝇大于 6只／次，并伴有恶臭的，每次每个扣1分。园灯、桥，桌凳、标志牌、简介牌、导游牌、温馨提示牌等不擦洗，每次每处扣1分。排水沟未清理枯枝落叶淤泥等杂物，每次每处扣1分。不清理沉沙井淤泥、落叶致使排水渠堵塞的，发现一次扣2-5分。未按时冲洗，发现一处尘泥扣2分 |  |
| 公厕保洁 | 公厕内外墙面、天花板、门窗等无污迹、蜘蛛网等。公厕内地面无积水或明显有臭味。蹲位、小便槽（斗）保持整洁。洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等保持干净。公厕外堆放整洁。蚊蝇孳生季节定时喷洒灭蚊蝇药物。公厕设施出现损坏及时上报的。 | 20 | 公厕内外墙面、天花板、门窗等无污迹、蜘蛛网等。未及时清除的，每次每处扣1分。公厕内地面有积水或明显有臭味的，每次每座扣2分。蹲位、小便槽（斗）不干净，每次每处扣1分。有水锈、尿垢的，每次每处扣1分。洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等有积灰，公厕外杂物乱堆，每次每处扣1分。蚊蝇孳生季节未喷洒灭蚊蝇药物，造成蝇蛆孳生的，每次每处扣1分。公厕设施出现损坏不及时上报的，每次每项每处扣2-5分。 |  |
| 水体保洁 | 水体须保持清洁、无蚊虫孳生、无臭味，水面无漂浮杂物。水体出现异常状况及时上报的。 | 10 | 发现处漂浮物或臭味，每次每处扣1分水体出现异常状况不及时上报的，每次扣3分。 |  |
| 直接扣分项 | 发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣1-10分。 |  |
| 如果在岗人数达不到建议人数数量（12人），造成工作效果达不到要求的，每次扣1-10分。 |  |
| 如果公园安排临时工作任务（如节假日摆花及养护等），不服从安排的，每次扣1-5分。 |  |
| 合计分数 |  |  |
| 养护费的发放标准 |   |  |

考核人员： 日期：

**附表2 绿化养护考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **考核标准** | **标准分** | **考核办法** | **评分** |
| 管理  | 按照养护管理标准和管理要求报送当月养护计划承包。 | 3 | 无月养护计划，扣3分，未按月养护计划实施酌情扣1－3分。 |  |
| 主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。 |  2 | 主要负责人未参加一次扣1分。 |  |
| 卫生 保洁 | 每天及时清理绿化垃圾并实施保洁工作；垃圾应及时清运，不过夜，不现场焚烧垃圾。 绿化无明显纸屑、果皮、塑料袋、杂物。 绿化上无晾衣物、杂物。 | 15 | 未及时完成清理保洁工作的扣2分； 未实行保洁工作的扣1-3分。 有明显纸屑、果皮、杂物，每处扣1分，垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾扣1－3分。绿化上有晾衣服杂物每处扣1分。 |  |
| 景观效果 | 景观效果好，植物生长旺盛，修剪整齐，层次分明、色彩鲜艳、整齐美观、无死株缺株、无病虫株。 树木修剪规范整齐，分枝合理均匀；花灌木修剪及时、准确；色块、绿篱适期修剪，曲线润畅，轮廓明显，三面整齐平整，造型植物修剪圆整。草坪适时进行修剪，保持一定高度，修剪面平整，边角无遗留，草屑及时扫尽运出。 | 35 | 景观效果差扣1-15分。 植物修剪不到位、层次不分明扣1-10分。 不及时修剪，灌木超出10cm扣1-10分；不按要求乱修剪，扣1-10分，绿篱修剪面不平、不直，宽度不匀，每100㎡扣1分；色块轮廓不明显，层次不清，每100㎡扣2分；造型植物修整不圆，每株扣0.5分。 草坪修剪面不平，边角有遗留，每㎡扣2分。 |  |
| 绿化管养 | 除杂草：绿化及时除草，要求乔木、灌木无杂草伴生，草坪杂草率≤1-5%，树盘整修，草坪内树盘与绿篱及时切边，草坪与树木、绿篱、草花应有分隔沟。 | 10 | 草坪杂草率≥1-5%，每100㎡扣0.5-1分；树穴、绿篱等不及时切边，草坪与树木、绿篱、草花等无合理分隔沟每10m扣1分。 灌木（乔木）内杂草伴生，扣1－3分。杂草明显高于绿化乔灌木5cm以上每处扣1分。 |  |
| 土壤无板结，植物根系不得裸露，绿化无坑洼积水。 | 4 | 出现植物根系裸露，绿化坑洼积水，灌木每100㎡扣1-4分；树盘、地被土壤板结，长期不疏松，每株或每10㎡扣1分。 |  |
| 补植：应及时清除死株，补植缺株，保持植物景观的植株完整，无裸露地。 | 10 | 发现死株、缺株，乔木每株扣1分；灌木每10㎡扣1分，草地每10㎡扣0.5分 |  |
| 浇水：根据植物的生长特性和季节变化进行浇水，确保植物正常生长。 | 10 | 植物因缺水出现萎焉乔木每株扣1分，灌木每10㎡扣1分，草地每10㎡扣1分，出现枯死乔木每株扣2-5分，灌木每10㎡扣3分，草地每10㎡扣2分。 |  |
| 施肥：根据植物的生长特性、投标承诺和月养护计划进行施肥。 | 6 | 因缺肥导致植物叶片黄叶、长势不良的每处扣1-2分，因施肥不当出现肥害，每处扣1-2分。 |  |
| 病虫害：应及时做好植物病虫害防治工作，发生病虫害，植株受害面积按二级养护标准控制。 | 5 | 发生病虫害，植株受害面积超过标准每处扣2分；严重导致死亡每处扣2-5分；使用不当发生药害，致使植物落叶死亡，每处扣1分。 |  |
| 直接扣分项 | 绿化、绿化树及花池及绿化设施被人为破坏未发现及时上报和阻止的，绿化树每株扣1-10分；草坪和灌木每㎡扣1-5分. |  |
| 如果在岗人数达不到建议人数数量（25人），造成工作效果达不到要求的，每次扣1-10分。 |  |
| 发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣1-10分。 |  |
| 如果公园安排临时工作任务（如节假日摆花及养护等），不服从安排的，每次扣1-5分。 |  |
| 合计分数 |  |  |
| 养护费的发放标准 |  |  |

考核人员： 日期：

**附表3 安全秩序考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **考核标准** | **标准分** | **考核办法** | **评分** |
| 管理 | 按照管理标准和管理要求报送当月管理计划。 | 3 | 无月管理计划，扣3分，未按月管理计划实施酌情扣1－3分。 |  |
| 承包主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。 | 2 | 主要负责人未参加一次扣1分。 |  |
| 工作时间 | 按时上下班，每天每个时间段必须有人在岗，不迟到不早退，不串岗离岗。 | 10 | 抽查无人在岗一次扣2分。 |  |
| 统一着装 | 上班时间所有人员必须按要求统一着工作服，戴工作牌。 | 5 | 检查发现1人不着工作服或不戴工作牌扣2分。 |  |
| 礼貌待人 | 对待游客礼貌待人，常用礼貌用语 | 10 | 抽查发现一次言语粗俗辱骂游客扣2分。 |  |
| 工作内容 | 上班时间不得与无关人员闲聊、打电话或做与工作无关的事 | 5 | 抽查发现一次扣3分。 |  |
| 按规定进行执勤登记，交接班。 | 5 | 抽查发现不按规定执勤登记或交接班一次扣2分。 |  |
| 设施被人为破坏或出现纠纷及时上报和阻止。 | 10 | 每次扣5分。 |  |
| 上班时间不得喝酒（面红耳赤、口吐酒气、语无伦次、行动摇摆）。 | 10 | 抽查发现一次扣2-5分。 |  |
| 不许在景区内乱摆乱卖。 | 10 | 执勤时对小商小贩坐视不管、听之任之的，每次扣2-5分。 |  |
| 配合景区管理场所。 | 不配合做好场所管理的，每次每人扣2-5分。 |  |
| 停车场秩序管理。 | 检查发现停车场秩序混乱，车辆不按规定停放每次扣2-5分。 |  |
| 按有关政策规定，规范管理噪音问题。 | 不配合做好管理的，每次每人扣2-5分。 |  |
| 流动巡查 | 生活区安全 | 10 | 被盗刑事治安案件年发率1%以下，全年无消防事故；业主、客户邮件不过夜，不做好安全管理的每次每人扣2-5分。 |  |
| 违法事件 |  |
| 车辆停放（24小时值勤） | 10 | 无可疑、闲杂人员接近车辆，无未锁门、窗车辆，遗忘物品及时通知，重点守护，不做好安全管理的每次每人扣2-5分。 |  |
| 突发事件 | 一般突发事件负责现场处理，重大事件应在现场维护局面，并迅速报有关部门，5分钟内到达现场，如5分钟内未到达现场每次每人扣2-5分。 |  |
| 法规学习 | 10 | 带领全体安保人员、车管员学习各项法律法规及政策条例等知识，每月没人必须学习一次，如不按时学习的每次每人扣2-5分。 |  |
| 思想教育 | 带头遵纪守法、模范执法、学雷锋做好事、严明车管纪律，每月没人必须学习一次，如不按时学习的每次每人扣2-5分。 |  |
| 技能培训 | 健身、擒拿格斗、队列行走、跑步敬礼、消防训练，每月没人必须学习一次，如不按时学习的每次每人扣2-5分。 |  |
| 直接扣分项 | 设施被盗或损坏，视具体情况、按有关责任酌情或全额赔款，扣1-20分。 |  |
| 如果在岗人数达不到建议人数数量（28人），造成工作效果达不到要求的，每次扣1-10分。 |  |
| 发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣1-10分。 |  |
| 如果公园安排临时工作任务（如节假日摆花及养护等），不服从安排的，每次扣1-5分。 |  |
| 合计分数 |   |  |
| 养护费的发放标准 |  |  |

考核人员： 日期：

# 第四章 竞争性磋商响应文件格式

封面：

**竞争性磋商响应文件**

 项目编号：

项目名称：

 （供应商名称）

 年 月 日

**目录**

根据采购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）

**注：有格式要求的请按格式编写，无格式要求的请投标供应商自拟**

## 法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别：

年 龄： 职务：

身份证号码：

系 （磋商供应商单位名称）的法定代表人。

特此证明。

磋商供应商： （电子签章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人身份证正反面复印件

## 法定代表人授权委托书（格式）

广西创佳项目管理有限公司：

兹授权 同志为我公司参加贵单位组织的 政府采购活动的磋商代表人，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。

授权单位（电子签章）：

法定代表人（签字或电子签名）：

签发日期： 年 月 日

附：代理人工作单位：

职务： 性别：

身份证号码：

|  |
| --- |
| 粘贴法定代表人及被授权人身份证（复印件，可另页） |

## 桂平市政府采购项目投标资格承诺函（格式）

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（电子签章）：

法定代表人（签字或电子签名）：

日期： 年 月 日

## 供应商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及有关信用信息的书面声明

**声 明（格式）**

致：（采购单位名称）

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前3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、重大税收违法案件当事人名单、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。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或相应的委托代理人（签字或电子签名）：

 日 期：

## 磋 商 书（格式）

广西创佳项目管理有限公司：

依据贵方 （项目名称） 项目政府采购的磋商邀请，我方（姓名和职务）经正式授权并代表供应商 （供应商名称、地址） ，遵照《政府采购法》的规定，我单位经考察和研究上述采购文件的磋商须知、合同条件和其他有关文件后，我方愿以综合总报价人民币（大写） (￥ 元)进行报价，按上述合同条件承包本项目的采购服务工作。服务期限： 。

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性磋商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磋商文件，包括（补遗书）（如有）；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；

3. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；

4. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮政编码：

电话/传真：

开户名称：

开户银行：

开户帐号：

法定代表人或委托代理人签名：

供应商名称（电子签章）：

日期：

## 磋 商 报 价 表（格式）

**项目名称：**桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务

**项目编号：**GGZC2025-C3-810067-GXCJ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **项目内容及要求** | 单位 | 数量① | 单价（元）② | 单项合价（元）③=①×② |
| 1 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 总报价：人民币（大写） (¥小写 )服务期限：  |
| **注：1、所有价格均用人民币表示，单位为元。****2、磋商供应商所报价的所有报价表都必须要加盖公章并签字或电子签名，无盖章和签字或电子签名的报价无效。** |

法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 磋商声明书（格式）

致： （采购单位名称）：

\_\_\_\_\_\_（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_ 项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其磋商产品和服务，我方就本次磋商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；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.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　。

4．我方在“信用中国”或“中国政府采购网”的被列为失信被执行人、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情况： 。

5.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 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） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元¹，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（电子签章）：

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 日期： 年 月 日

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。

2本项目服务所属行业为：物业管理。

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

 法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 服务响应偏离表（格式）

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 竞争性磋商文件服务要求 | 磋商响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| N |  |  |  |

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或相应的委托代理人（签字或电子签名）：

 日 期：

# 第五章 合同主要条款（格式）

（**注：本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**）

政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）：桂平市文化广电体育和旅游局

采购计划单编号：

供 应 商（乙方）：

项目名称和编号：桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务

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、法规规定，按照招投标文件规定条款和乙方承诺，甲乙双方签订本合同。

**一、 合同内容：**

1、乙方负责桂平市太平天国金田起义地址景区 物业管理服务包括：景区清扫保洁和景区水体保洁、景区绿化养护、景区安全秩序、水电维护工作等全方位物业服务。

合同期为 12 个月(自 年 月 日至 年 月 日)。在此期限内由甲方进行检查和考核，若考核不合格则甲方有权要求乙方定期进行整改（以书面通知为准）。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。任何一方需终止或续签，应当提前一个月通知对方，并说明理由，双方可以协商解决；协商不成，依法处理。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

①乙方提交的投标函、投标报价明细表和服务质量承诺等全部投标文件；

②采购项目内容及要求；

③中标通知书；

④合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

**二、乙方工作职责：**

1、清扫保洁养护工作

2、绿化养护工作

3、安全秩序工作

4、水电维护工作

5、其它

**三、甲、乙双方的责任**

（一）、甲方责任：

1、为乙方物业管理部门提供办公用房及通讯设施；为乙方提供所需相关设备的技术资料及值勤、维修所需的工具、材料，并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方勾通，交流情况，互通信息。

2、甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。对甲方人员因使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

（二）、乙方责任：

1、乙方在从事物业管理工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关。

2、乙方应及时调整不适应工作需求的物业管理人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。乙方应具备执业资质。签订合同时，乙方应将本单位的执照、管理人员、职务、电话等交一份给甲方备案，便于互相了解管理从业情况，如有变更则在变更后5天内将变更情况书面告知甲方。

3、乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗、安全事故后员工纠纷的，由乙方担责；经相关部门鉴定确属乙方责任的，可以根据实际损失由乙方承担相应的赔偿责任。

**四、费用及结算：**

**1、本合同物业服务费总金额为：（大写）人民币** ，**则每个季度的物业服务费为： ，**乙方每季度结束后半个月内开具本月增值税发票，甲方收到发票后应在当月通过银行转账方式支付当月物业管理服务费到乙方指定的公司银行账号。

乙方开户银行及账号

**乙方收款户名：**

**收款账号：**

**开户银行：**

2、甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴、物业工作所需用具用品等费用由乙方付给，与甲方无关。

3、确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

4、若遇国家或地方政府政策性调整基础工资，双方另行协商。

5、如乙方确有违约等不当行为的，甲方可以暂时推迟付款，待问题解决或协调商定后，在3天内如数支付。乙方收款后，应当优先支付员工工资，不得拖欠。

**五、其它**

1、中标单位除应为秩序维护人员、保洁工人等相关人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险或意外伤害险。一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

2、乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

3、本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**六、合同的生效及变更、终止与转让**

1、合同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。

2、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。

3、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

4、本合同未尽事宜，本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释。

**七、其他**

1、本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同一式五份，具有同等法律效力，甲方执正本两份，乙方执正本一份，政府采购监督管理部门副本一份，采购代理机构副本一份。

3、本合同甲乙双方签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章） 桂平市文化广电体育和旅游局  | 乙方（章）  |
| 2025年 月 日 | 2025年 月 日 |
| 单位地址：桂平市桂贵中路110号 | 单位地址： |
| 法人或委托代理人（签字）： | 法人或委托代理人（签字）： |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行：  |
| 账号： | 账号：  |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

政府采购项目合同验收报告（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 评标方法

**一、评标原则**

(一)磋商小组的构成：本项目的磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为三人以上（含三人）单数，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

(二)评审依据：以磋商采购文件、响应文件为评审依据，对供应商的内容按百分制打分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1、价格分………………………………………………………………………………10分**

（1）**本项目属于专门面向中小企业采购的项目，**按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）的规定，不再对供应商最后报价进行政策性扣除。

（2）评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

（3）评审价=最后报价

（4）以进入综合评分的最低磋商报价作为磋商基准价；

（5）以进入评标的最低的磋商报价为10分。

满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商基准价

磋商报价得分= ×10分

某供应商报价

**2、项目实施方案…………………………………………………………满分70分**

**（1）综合服务方案分（满22分）**

由评审小组成员根据响应文件中拟采取的管理方式（包含但不限于： 内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、 信息反馈处理机制等）、工作计划、以及项目服务工作的实施开展等方面进行独立评审打分：

一档 （5分）：服务实施方案简单，合理性、操作性低的。

二档 （10分）：服务实施方案简单，内容基本可行，方案符合实际情况，有保证。

三档 （16 分）：服务实施方案详细，有简单的管理方式和工作计划，质量保证措施及进度保证措施基本可行。

四档 （22分）：服务实施方案详细且科学合理，有切实可行的拟采取的管理方式和切实际的工作计划，质量保证措施到位，整体规划技术路线清晰，思路合理，可操作性强。

**（2）管理规章制度与档案建立制度分（满分12分）**

一档（4分）：有基本的管理规章制度及档案建立制度，制度简单；

二档（8分）：管理规章制度及档案建立制度较完善，比较切合实际情况。

三档（12分）：管理规章制度及档案建立制度完善，切合实际情况，与本项目采购服务需求相符合。

**（3）应急预案及质量保证（满分18分）**

一档（6 分）：项目实施应急预案内容简单，服务意识一般，管理水平较差，可操作性不强；

二档（12 分）：项目实施应急预案对突发事件能及时作出响应，服务意识较强，质量及进度控制保证措施实施步骤和要求描述基本可行，应急预案较合理，方案基本可行；

三档（18 分）：项目实施应急预案有针对性，应急预案具体实施步骤和分析描述全面到位，方案科学、详实，对突发事件即时响应；有具体的实施日程表，实施步骤和要求描述全面，职责分工明确，进度安排合理，服务意识强，管理水平高，质量及进度控制保证措施实施步骤和要求描述全面、合理，可行性高。

1. **人员培训、管理分（满分18分）**

一档（6分）：磋商人的培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案比较简单，基本合理；

二档（12分）：磋商人的培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案比较详细，比较合理、完整，有针对性；

三档（18分）：磋商人的培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案详细、合理、完整、可行、比较有针对性。

**3、服务承诺分…………………………………………………………满分20分**

一档（6分）：服务承诺详细，具有可操作性，对问题解决时间、服务热线、人员配置等作出承诺；

二档（12分）：服务承诺思路较清晰，可操作性较强，对问题解决的时间和方法、服务热线、人员配置、应急措施等作出承诺，较好满足招标人要求。

三档（20分）：服务承诺思路清晰，表述详细，可操作性强，对问题解决的时间和方法、服务热线、人员配置、应急措施等作出详细承诺，能充分考虑招标人服务需求并很好的满足。

**总得分＝1+2+3**

**三 、成交候选人推荐原则**

竞争性磋商响应文件在技术和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时磋商小组将根据得分由高到低排列次序并推荐三名成交候选供应商。（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐，由采购单位确定成交候选供应商）。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商，也可以重新组织开展采购活动。

附件1：

中小微企业划型标准

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

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

# 第七章 质疑书及投诉书（格式）

**质疑书格式**

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，投诉书应按照要求列明“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。