



广西圣元达工程咨询有限公司  
GUANG XI SHENG YUAN DA GONG CHENG ZI XUN YOU XIAN GONG SI

# 竞争性磋商采购文件

项目名称：桂平市人民法院物业服务采购

项目编号：GGZC2025-C3-990049-GXSY

---

采购人委托单位：桂平市人民法院

采购代理机构：广西圣元达工程咨询有限公司

2025年3月





广西圣元达工程咨询有限公司  
GUANG XI SHENG YUAN DA GONG CHENG ZI XUN YOU XIAN GONG SI

# 竞争性磋商采购文件

项目名称：桂平市人民法院物业服务采购

项目编号：GGZC2025-C3-990049-GXSY

---

采购人委托单位：桂平市人民法院

采购代理机构：广西圣元达工程咨询有限公司

2025年3月

## 目录

第一章 竞争性磋商采购公告 .....	3
第二章 磋商须知及前附表 .....	7
第三章 项目采购需求 .....	25
第四章 合同书格式（参考） .....	40
第五章 评标办法及评审标准 .....	46
第六章 竞争性磋商响应文件格式 .....	50

## 第一章 竞争性磋商采购公告

### 广西圣元达工程咨询有限公司关于桂平市人民法院物业服务采购 (GGZC2025-C3-990049-GXSY) 竞争性磋商采购公告

#### 项目概况

桂平市人民法院物业服务采购 (GGZC2025-C3-990049-GXSY) 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/) 获取竞争性磋商采购文件，并于 2025 年 4 月 3 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: GGZC2025-C3-990049-GXSY

项目名称: 桂平市人民法院物业服务采购

采购方式: 竞争性磋商

预算金额 (元): 1416000.00。

采购需求:

标项名称: 桂平市人民法院物业服务采购

数量: 1 项。

预算金额 (元): 1416000.00。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 法院物业服务 (院部及六个人民法庭) 一项, 包括院部及六个人民法庭的卫生保洁、会务服务、水电维修、安保、庭院绿化等相关物业服务。如需进一步了解详细内容, 详见竞争性磋商采购文件。

最高限价 (如有): 1416000.00。

合同履行期限: 自合同签订之日起 1 年。

本项目不接受联合体竞标。

#### 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: 属于专门面向小微企业采购的项目 (提供服务的供应商须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 3 月 20 日至 2025 年 4 月 3 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外)

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商应自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载竞争性磋商采购文件（操作路径：登录广西政府采购云平台—项目采购—获取竞争性磋商采购文件—找到本项目—点击“申请获取竞争性磋商采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的竞争性磋商采购文件编制。

售价：0元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2025年4月3日9点00分（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。

#### 五、开启

时间：2025年4月3日9点00分后（北京时间）

地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、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、公告网址：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）、全国公共资源交易平台(广西·贵港)<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>。

2、本项目落实政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

注：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目[提供服务的供应商需为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，需符合中小企业划分标准，企业划分标准详见《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》文件及《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。所属行业：物业管理]

（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。

3、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；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投标。

4、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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。

5、磋商保证金：无。

6、在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并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、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（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，供应商应当在提交响应文件截止时间前，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（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA证书在线解密：首次响应文件开启时，需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，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商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，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。②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，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）本项目实行全流程电子化招投标交易，供应商如有需要，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)。

如由于非供应商原因导致电子加密响应文件无法按时解密时,供应商可授权采购代理机构解密电子备份电子响应文件,需出示授权委托书、出示无法解密的原因材料并加盖公章,且电话告知代理机构。采购人与采购代理机构向项目归属监督部门报批后,采购代理机构解密电子备份电子响应文件。造成最终无法“异常处理”解密的责任由供应商自行承担。

供应商电子备份响应文件可以通过以下方式递交:

①现场递交:由法定代表人或授权委托代理人(需携带法定代表人身份证明书或授权委托书原件等有效证明材料)按要求密封并提交至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)(具体交易厅详见电子屏幕)开标室。电子备份电子响应文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、单位名称并加盖单位公章。

②电子邮箱:发送电子邮件至广西圣元达工程咨询有限公司邮箱 gxshengyuanda@163.com。

(7)评审说明:本项目采用全流程电子评标。

(8)政府采购监督管理部门:贵港市财政局政府采购监督管理科;联系电话:0775-4555290, 0775-4564649。

#### 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:桂平市人民法院

地址:广西桂平市西山镇迎宾大道二桥头南侧

联系方式: 窦婧栋, 0775-3370839

##### 2. 采购代理机构信息

名称:广西圣元达工程咨询有限公司

地址:贵港市港北区荷城路1108号荷城世家77幢12号

联系方式:潘彩云

联系电话:0775-4550123

广西圣元达工程咨询有限公司

2025年3月20日

## 第二章 磋商须知及前附表

### 磋商须知前附表

序号	条款号	内容
1	1.1	项目名称：桂平市人民法院物业服务采购 项目编号：GGZC2025-C3-990049-GXSY
2	3.1	<b>供应商资格要求：详见竞争性磋商采购公告。</b>
3	14	磋商报价：供应商须就《项目采购需求》中全部的服务内容作完整唯一报价。
4	15	响应文件： (1) “电子加密响应文件”：在线上传递交一份。 (2) “备份响应文件”：密封包装后投标截止时间前递交一份（如有）
5	16.1	<p>响应文件递交截止时间：2025年4月3日9点00分</p> <p>谈判前准备：</p> <p>1、本项目实行网上电子开评标。</p> <p>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。如因未注册入库、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。</p> <p>3、各供应商通过新平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网—办事指南—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。新平台与政采云平台操作流程一致，首次登录新平台账号密码与政采云账号密码一致，新旧平台数据相互独立，后续修改新平台密码不会影响政采云平台密码。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，可致电平台客服电话95763。</p> <p><b>响应文件上传和递交：</b></p> <p>(1) “电子加密响应文件”的上传、递交： 供应商应在投标截止时间前将“电子加密响应文件”成功上传递交至“广西政府采购云平台”，否则投标无效。</p> <p>(2) 供应商如需要，可以提供“备份响应文件”，“备份响应文件”的密封包装、递交要求如下：</p> <p>a、供应商在“广西政府采购云平台”完成“电子加密响应文件”的上传递交后，在投标截止时间前递交以介质（U盘或光盘等）存储的“备份响应文件”（一份）；</p> <p>b、备份响应文件启用的条件与注意事项详见采购公告“七、其他补充事宜”第6点第（4）项内容。</p> <p>应当密封包装，并在包装上标注项目名称、供应商名称并加盖公章。没有密封包装或</p>



		<p>者逾期送达至投标地点的“备份响应文件”将不予接收；</p> <p>c、通过“广西政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份响应文件”而未将“电子加密响应文件”成功上传至“广西政府采购云平台”的，投标无效。</p>
6	16.2	响应文件有效期：响应文件递交截止日期后 90 天。
7	18	磋商保证金（人民币）：无。
8	21.4	<p>磋商时间：<u>2025 年 4 月 3 日 9 点 00 分</u>截标后。</p> <p>磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线磋商。</p> <p>注：供应商必须派授权代表远程参与磋商活动，并保证其授权代表电话畅通、网络在线。在代理机构电话通知磋商结果前必须确保授权代理始终在岗，磋商过程中的澄清及报价等工作将以网络形式进行。如因为供应商的通信或网络原因造成的磋商失误，责任由供应商自行承担。</p>
9	21.8	评标办法：综合评分法（详见第五章）
10		<p>备注： 供应商信用信息查询：根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采（2016）37 号的通知，采购人或采购代理机构对供应商进行信用信息查询：</p> <p>a. 查询渠道：信用中国网站、中国政府采购网；b. 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，打印材料作为采购活动资料保存。</p> <p>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。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。</p>
11		合同验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。

# 磋商须知

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 项目名称：桂平市人民法院物业服务采购

项目编号：GGZC2025-C3-990049-GXSY

本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类采购项目。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指广西圣元达工程咨询有限公司。

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 “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。

“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规定的方式获取竞争性磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本竞争性磋商文件要求，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”是指竞争性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，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“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”，是指响应文件对竞争性磋商文件“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和政策功能价格扣除后的价格。

### 3. 供应商的资格

3.1 供应商的资格条件：详见竞争性磋商采购公告。

3.2 供应商须承担磋商及履约中全部责任与义务。

3.3 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。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，不得参与政府采购活动。

#### 4. 联合体竞标

4.1 本项目不接受联合体竞标。

#### 5. 转包与分包

5.1 本项目不允许转包。

5.2 本项目不允许分包。

#### 6. 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，包括但不限于获取竞争性磋商采购文件、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。

#### 7. 特别说明

**7.1 其他说明：**（广西财政厅会同审计厅联合印发《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）文件规定）（仅限货物类招标项目）

（1）提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效；

（2）非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。核心产品的名称应当在招标文件中载明。

**7.2 服务类项目不设置核心产品，不执行本须知正文第 7.1 条的规定。**

**7.3 供应商竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为该供应商所拥有。（根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的可以由总公司授权分公司参与投标）**

7.4 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。

7.5 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。

**7.6 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。

**7.7、根据桂财采[2016]42号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，采购人或采购代理机构在组织政府采购活动中，不得有下列行为：**

①采购需求中技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标条件；限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；设定供应商准入的歧视性规定、设定苛刻的采购时限要求的条款；

②将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等指标列为资格要求；将除进口货物外的生产厂家授权作为投标人的资格要求；

③就同一采购项目向特定供应商提供有差别的项目信息；或者在投标截止时间前，向其他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称等可能影响公平竞争的有关招标投标的其他信息；

④在规定的投标截止时间前开启投标文件，并将报价、方案等有关信息泄露给特定供应商；

⑤对投标人采取不同的资格审查或者评审标准，或向投标利害关系人在泄露评标委员会成员名单（未公开前）、资格审查或评标情况等应当保密的事项；

⑥在开标前与投标人就该招标项目进行实质性谈判，或与投标人约定压低或者抬高标价，中标后再给投标人或者采购人额外补偿的；

⑦在评标时，向评标委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明；

⑧其他协助投标人违规投标的行为。

**7.7 根据广西财政厅会同审计厅联合印发《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）文件规定，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）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP地址一致的；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**7.8 根据广西财政厅会同审计厅联合印发《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）文件规定，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。

**7.9 根据广西财政厅会同审计厅联合印发《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）文件规定，关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：**

(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竞标。

## 二、竞争性磋商文件

### 8. 竞争性磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商采购公告
- (2) 磋商须知及前附表
- (3) 项目采购需求
- (4) 合同书格式（参考）
- (5) 评标办法及评审标准
- (6) 竞争性磋商响应文件格式

### 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读竞争性磋商文件的采购需求，如供应商对竞争性磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或修改的，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. 竞争性磋商文件的澄清和修改

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截止时间至少5日前，通过电子标系统平台通知及网络公告形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

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，从而导致竞标无效的，由供应商自行承担责任。

## 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. 本项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件：

11.1.1 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。

▲11.1.2 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。

11.2 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与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。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，在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为主。

11.3 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，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

11.5 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，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

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资格证明文件、报价文件和商务技术文件三个部分组成。供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求，详细编制磋商响应文件。

#### 11.6.1 资格证明文件

1、属于专门面向中小微企业采购的项目（供应商所服务的企业需为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）（必须满足，格式后附）；

**注：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目 [供应商所服务的企业需为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，需符合中小企业划分标准，企业划分标准详见《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》文件及《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。所属行业：物业管理]**

2、有效的加载社会统一代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明原件扫描件（如三证合一的则提供三证合一的营业执照或事业单位法人证书）；（必须提供）；

3、法定代表人有效的身份证正反面扫描件；（必须提供）

4、法定代表人授权书及委托代理人有效的身份证正反面复印件（或原件扫描件）；（委托代理时必须提供，加盖公章）；（详见投标文件格式）

5、《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》（必须提供，格式后附）

6、磋商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的书面声明。（必须提供，格式后附）

7、无串通竞标行为的承诺函（必须提供，格式后附）；

8、响应声明书（必须提供，格式后附）；

### 11.6.2 报价文件

1、磋商书；（必须提供，格式后附）

2、报价表（必须提供，格式后附）

### 11.6.3 商务技术文件

（1）服务条款响应及偏离情况说明表；（必须提供，格式后附）

（2）项目实施人员一览表；

（3）项目实施方案；

（4）供应商认为需提供的其他材料（根据竞争性磋商采购文件编写）

▲特别说明：（1）响应文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。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。

（2）竞争性磋商文件要求提供的各种复印件（或原件扫描件），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要求法定代表人或委托代理人签字的，可签字或签章或加盖印鉴或电子签名，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（或签章或加盖印鉴或电子签名）的视为磋商无效。

（5）响应文件中所有落款填写的日期均须在采购公告发布之日起至投标截止时间之日止，否则，视为磋商无效。

（6）投标人响应文件中提交的所有资料、扫描件、证件、承诺等资料须按规定进行年审或在规定的时间内有效期内，否则，视为磋商无效。

## 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。

## 13. 竞标的风险

供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性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。

## 四、报价要求

14.1 对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。除上述原因以外，如果因供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，其后果由供应商自负。

14.2 报价：

14.2.1. 磋商报价：

(1) 磋商报价:供应商须就《项目采购需求》中全部服务内容作完整唯一报价,不得存在漏项报价;

(2) 投标报价是履行合同的最终价格,采用投标价格为**固定价格,总价包干**,合同单价在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。投标人在报价时应考虑各方面因素、各种风险和自己的能力。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,采购人将不予支付中标人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。本项目设有上限价,如果投标人的投标报价超出招标人设定的上限价作无效标处理。

(3) 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,评标委员会应当将其作为无效投标处理。(参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条)

14.2.2. 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;

14.2.3 供应商应在磋商报价表上标明单价和总价。大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;对不同文字文本响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。除上述原因以外,如果因供应商原因引起的报价失误,并在磋商时被接受,其后果由供应商自负。

## 五、竞争性磋商响应文件的签署和递交

### 15. 竞争性磋商响应文件的签署

15.1. 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,并根据系统平台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。

15.2 本文件《竞争性磋商采购文件格式》中有提供格式的,供应商可参照格式进行编制(格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料),并参照格式要求在指定位置根据要求进行签章,否则将被视为未提供;本文件《竞争性磋商采购文件格式》未提供格式的,请各供应商自行拟定格式,并加盖单位电子公章,并在相应位置由法定代表人或其授权代表签署(签字或盖章),否则将被视为未提供。

15.3. 竞争性磋商采购文件要求要求法定代表人或委托代理人签字的,可签字或签章或加盖印鉴或电子签名,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(或签章或加盖印鉴或电子签名)的视为磋商无效。

15.4. 电子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、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等)和公章一致,否则其电子响应文件作无效处理。



15.5. 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，是投标供应商的责任。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。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签章。供应商没有按照本章节“磋商响应文件的组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读磋商文件，或者没有对磋商文件在各方面的要求作出实质性响应是供应商的风险，由此造成的一切后果由供应商自行承担。

## 16. 竞争性磋商响应文件的递交

16.1. 所有竞争性磋商响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间前上传递交至广西政府采购云平台。

电子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。

（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。

16.2 竞争性磋商响应文件从响应文件递交截止日期后 90 天内有效。

## 17. 迟交的竞争性磋商响应文件

17.1 磋商供应商应在前附表规定的日期和时间之前将“电子加密响应文件”磋商响应文件上传至“广西政府采购云平台”，电子备份响应文件两种递交方式详见竞争性磋商采购公告。凡逾期上传的磋商响应文件将视为无效磋商响应文件处理。

17.2 采购人可以按本须知第 10 条规定以补充通知方式，酌情延长递交响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与磋商供应商在磋商截止期以前拥有的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商截止期。

17.3 供应商在磋商截止期以后上传的磋商响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

### 17.4、磋商响应文件的撤回

17.4.1 供应商应当在投标截止时间前完成响应文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。投标截止时间后递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得撤回、修改《响应文件》。

17.4.2 在磋商有效期内，磋商供应商不能撤回（撤消）磋商响应文件。

**18. 保证金金额：本项目投标保证金不需要缴纳。履约保证金：无。**

19. 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”，在规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”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”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（具体以系统内操作流程为准）。

## 六、磋商程序及评审方法

### 20. 磋商小组组建

20.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上（含 3 人）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。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或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。

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。

### 21. 评审程序

21.1 采购代理机构结束解密后，磋商小组接收所有的响应文件开始评审。

#### 21.2 磋商小组评审响应文件

磋商小组对供应商资格条件和响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。对资格条件不符合的供应商或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知有关供应商。

#### 21.3 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。

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。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字（或签章）并加盖投标单位公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

#### 21.4 磋商

在磋商正式开始前由磋商小组对竞争性磋商采购文件进行确认，认可竞争性磋商采购文件的内容符合法律法规的规定、不存在歧视性或排他性内容。

未实质性响应竞争性磋商采购文件的竞争性磋商响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组对竞争性磋商响应文件进行资格性审查，依据竞争性磋商采购文件对已通过资格性审核的各竞争性磋商响应文件进行评审，审查竞争性磋商响应文件是否实质上响应了竞争性磋商采购文件的要求，在评审后由磋商小组组长主持，归纳各专家审核意见，形成磋商要点。磋商小组依据磋商要点，与单一供应商分别进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

磋商主要内容及程序：

1. 就本项目各类报价进行磋商；
2. 就本项目的服务承诺进行磋商；
3. 就本项目的质量要求进行磋商并对其作出相关承诺。

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服务资料、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留存。

## 21.5 最后报价

21.5.1 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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（除本须知21.5.3、21.5.4规定的情形外）。

21.5.2 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。

21.5.3 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。

21.5.4 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管理暂行办法有关问题的补充通知》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。

21.5.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

21.5.6 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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

21.5.7 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。

21.5.8 低于成本报价

磋商小组在评审过程中发现供应商的总报价明显低于其他供应商的总报价或者明显低于采购预算价，有理由怀疑其报价可能低于其成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视作该供应商报价以低于成本价，其响应文件无效。

## 21.6 最后报价及成交候选供应商推荐

磋商结束后，磋商小组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。

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（如为本须知 21.5.3、21.5.4 规定的情形，可以推荐 2 家成交候选供应商），并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按技术得分由高到低顺序推荐，由采购单位确定成交候选供应商。最后报价是供应商竞争性磋商响应文件的有效组成部分。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可，磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**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，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。**

21.7 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：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除本须知 21.5.3、21.5.4 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。

21.8 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，报监督部门同意后，采购组织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。

（6）出现前款规定情形，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，也可以报监督部门同意后，决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

## 七、成交

22.1 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 2 个工作日内通过电子交易平台确认中标（成交）供应商。采购人应当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。

22.2 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，**同时将成交人的中小企业声明函一并公布**，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或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。信息查询记录及相关证据与竞争性磋商文件一并保存。

22.2 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向本公司提出质疑。本公司将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

22.3 质疑供应商必须首先经过质疑程序，在对本公司的答复不满意或者本公司未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向监督管理部门投诉。

质疑联系部门及电话为：广西圣元达工程咨询有限公司 0775-4550123。

## 八、签订合同

23.1 成交供应商接到成交通知书（书面或电子）后，应按成交通知书规定的时间、地点与招标采购使用单位签订合同（书面或电子）。**自 2024 年 9 月 1 日起，贵港市各级预算单位实行政府采购电子合同在线签订。政府采购电子合同在线签订施行后，线下签订的合同将无法完成备案和公告。尚未办理电子公章和法人签名的单位请及时办理。**

23.2 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以根据磋商评审报告确定成交供应商之后排名第一的成交候选供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新组织开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得再参加对该项目重新组织开展的采购活动。

23.3 成交供应商拒绝签订采购合同的，其保证金将不予退还，并上缴采购人，给采购人造成其损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

23.4 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。

## 九、适用法律

24. 本项目适用于《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。

## 十、其他事项

### 25. 其他事项

25.1 本项目招标代理服务费按发改价格〔2015〕299 号文件“服务类”规定收取，方式为中标人向采购代理机构支付。领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次性付清成交服务费。招标代理成交服

务费金额具体费用为：人民币壹万捌仟叁佰贰拾捌元整（¥18328.00 元）。

## 25.2. 解释权

本竞争性磋商采购文件解释权属本公司。

## 25.3. 有关事宜

所有与本竞争性磋商采购文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

广西圣元达工程咨询有限公司

邮政编码：537100

通讯地址：贵港市港北区荷城路 1108 号荷城世家 77 幢 12 号

电话：0775-4550123

## 26. 回避

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：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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。

## 27. 询问、质疑和投诉

27.1 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。

27.2 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其合法权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

（一）潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。即在公告期限届满之前下载文件的，以实际获取采购文件之日起计算；公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日起计算。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

27.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

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：

- (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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

27.4 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：

(1) 对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动；否则应当在修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、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。

27.5 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。

## 28、中小企业

本文件所称中小企业，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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 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合同法》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，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。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。

依据本文件规定享受扶持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。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$



物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

## 第三章 项目采购需求

说明：

1. 投标人必须自行为其投标产品或服务侵犯其他投标人或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的投标人应在其投标文件中提供与其自有产品或服务专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品或服务的专利在本项目投标过程中被侵权问题提出异议。
2. 采购文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文译本。
3. 投标人所投标产品或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。
4. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与采购人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

### 一、项目基本概况

1. 采购人：桂平市人民法院
2. 项目名称：桂平市人民法院物业服务采购
3. 合同履行期限（服务期限）：自签订合同之日起1年（具体时间以合同为准）。
4. 本项目的所属行业：物业管理【划分依据：《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）】

### 二、服务地点及服务范围

服务地点：桂平市人民法院院部及六个人民法庭（社坡、蒙圩、麻垌、罗秀、木乐、金田）。

服务范围：法院物业服务（院部及六个人民法庭）一项，包括院部及六个人民法庭的卫生保洁、会务服务、水电维修、安保、庭院绿化等相关物业服务。

### 三、人员配备（总计配备物业服务人员 40 人）

#### 1、本物业项目至少配备 40 人

序号	基本岗位	人员数量 (人)
1	项目经理	1
2	保洁员	7
3	会务员	2
4	水电维修工	2
5	院机关、宿舍安保员	10
6	法庭物业管理员（保安、保洁、绿化辅助人员）	15
7	绿化员	3
合计人员数量（人）		40

- 2、以上从业人员须有良好的政治素质和职业道德，遵纪守法，无违法犯罪记录，身体健康。

### 3、人员要求

(1) 项目经理需有从事物业服务 5 年以上的从业经验，年龄在 55 周岁以下。

(2) 水电维修工人员要求有电工证，身体健康，能胜任本职工作。

(3) 保安人员年龄在 18-55 周岁，要求身体健康、具有强烈的责任心，对工作认真负责，能坚持原则、秉公办事、大胆工作、不徇私情。

(4) 会务服务人员（女性）要求年龄在 18-45 周岁，身高 1.58 米以上，身体健康、相貌姣好、举止端庄、热情大方，熟悉会务业务，有良好的表达及沟通能力。

(5) 保洁、绿化人员年龄在 50 周岁以下。

(6) 以上从业人员至少有 1 人持有消防设施操作员证书。

### 四、服务内容、服务要求和服务标准

#### (一) 服务内容及要求：

##### 1. 管理人员

工作范围：对接业主管理部门，配合统筹做好卫生保洁、会务服务、庭院维护、安保、水电维修等物业服务工作。

##### 2. 卫生保洁服务

###### 工作范围：

2.1 法院机关审判综合大楼内公共区域（包括地面、墙面、大厅屋顶及 外墙壁、玻璃、门窗、楼梯扶手、护栏、廊道、楼梯间、卫生间、茶水间、 会议室、天台等）和部分办公场所的环境卫生日常保洁及楼层垃圾清运。

2.2 法院机关大院内硬化地面、审判办公楼四周散水地、绿化带步道和 地下停车场、院外便民停车场等所有地面环境卫生日常保洁。

2.3 配合完成配电箱、设备机房、消防栓、报警器、开关插座、监控摄 像头、门禁系统、空调通风口等卫生保洁工作。

2.4 六个基层人民法庭办公楼、附属楼及庭院（包括地面、墙面、玻璃、 门窗、楼梯扶手、护栏、廊道、楼梯间、卫生间、茶水间、会议室等）的 环境卫生日常保洁及垃圾清运。

##### 3. 会务服务

做好法院机关各类会议的会议服务工作；根据实际工作需要、配合协 助做好六个基层人民法庭（社坡、蒙圩、麻垌、罗秀、木乐、金田）的会议服务工作。

###### 工作范围：

3.1 按照会议要求，摆放桌椅、台牌、会议资料，布置好会场。

3.2 熟练掌握会议室设施设备基本操作规范，及时检查会场设施设备， 保持设备使用正常，满足

会议需要。

3.3 做好会前物品准备、会中服务和会后设备、物品的收集清理工作。

3.4 协助做好领导办公室的临时会议服务保障工作、各庭室书籍、报纸 分发等工作。

3.5 配合做好接待工作。

#### 4.安保

4.1 做好法院机关、六个基层人民法庭（社坡、蒙圩、麻垌、罗秀、木乐、金田）的安保工作，院部安检岗安排人员不少于两名；宿舍安检岗安排人员不少于一名，且需负责做好宿舍公共区域的清洁卫生工作；法庭每个安检岗确保至少一名女性安检员；监控岗安排人员不少于两名，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。

4.2 做好节假日期间法院机关及六个基层人民法庭（社坡、蒙圩、麻垌、罗秀、木乐、金田）的安保工作，每天均须安排安保人员正常上班轮值。

#### 5.绿化维护

做好法院机关、六个基层人民法庭（社坡、蒙圩、麻垌、罗秀、木乐、金田）的绿化维护工作，主要内容有：

5.1 熟知院部及法庭区域花草树木 的名称、生长习性及其养护程序；

5.2 负责院部及法庭的植物定期养护工作，包括淋水、施肥、病虫害防治、除草等，及时修枝整形，补栽补种；

5.3 熟悉各类养护工具的使用方法及维修养护；

5.4 按要求及时做好养护日志及日常养护巡视工作；

5.5 确保责任区域的养护质量。

#### 6.水电维修

负责做好法院机关、宿舍及六个基层人民法庭的水电线路日常维护 及电器、门窗、桌椅等零碎检修、维修等工作。

#### 7.人民法庭物业管理服务

负责六个基层人民法庭（社坡、蒙圩、麻垌、罗秀、木乐、金田）的安保、保洁、绿化维护工作。

#### 8、其他服务内容要求：

（1）.成交人在签订物业管理合同之日起 2 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。

（2）.成交人应按服务内容和标准做好工作台账，以备采购单位抽查。

（3）.每月结束后 5 个工作日内向采购单位汇报物业管理总体情况。

(4). 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能, 如需完善或扩建, 须与采购单位协商, 经采购单位同意后方可实施。

(5). 物业服务人员遵守本院的相关规定, 注意工作保密, 物业项目经理、会务人员需要签订保密协议。

## (二) 物业管理服务考核标准

### 1. 总体的公共环境卫生标准:

项目	工作标准	保洁方式	频率/次数
物业管理区 室内保洁	天花板、墙角、灯具目视无尘土、蜘蛛网。	清扫、擦抹	2次/月
	室内无异味、臭味。	拖擦、擦抹、冲洗	1次/日
	楼道梯级、扶手、墙面、电子门(门襟)、信报箱、配电箱、消防栓、消防(上下水)管道、门窗、玻璃、灯具等公用设施, 用纸巾擦拭无明显灰尘、无污迹。	清扫、拖擦	1-2次/日
	目视地面、楼道, 应无烟头、果皮纸屑、广告乱张贴、积水、积尘、污迹、其它废弃物, 天花板蜘蛛网半月一次。	清扫、拖擦	1-2次/日
	大理石墙面无灰尘, 喷涂墙面无污迹。	清扫、擦抹	1-2次/日
	距天花板、天棚1米处, 目视无尘土、无蜘蛛网, 玻璃门窗无明显污迹。	打扫、擦抹	2次/周
	卫生间无异味, 便器无污垢, 地面无纸屑、烟头。	清扫、冲洗、擦抹	2次/日
	拖擦地板、清洁烟灰桶、擦拭楼面指示牌和梯门路轨内壁, 保持明亮、整洁(含抹油)等保持明亮、整洁。	清扫、冲洗	1-2次/日
物业管理区室外道路、绿地、停车场、运动场等公共区域无泥砂、无明显垃圾, 无积水, 无其它废弃物。	清扫、拖擦	1次/日	
物业管理区 室外保洁	办公区垃圾桶定时冲洗	清洗	1次/周
	运动场拖擦	清扫、拖擦	2次/周
	擦鞋机定时维护、更换鞋油。	清洗、更换	2次/月

### 2. 绿化工作的日常养护管理工作标准

项目	工作标准	养护方式	频率/次数
植物管护	植物盆内无烟头、杂物、杂草; 叶子、枝干, 无浓厚灰尘, 保持叶色翠绿; 盆缸干净, 无污迹。	清捡、抹擦	1次/日
	植物无枯萎、凋谢、病虫害现象; 枝叶修剪整齐, 无杂乱。	清捡、修剪、喷药	1次/周

植物摆设、造型，要求美观，便于观赏。	摆弄、修剪	1次/周
施肥：根据植物生长要求，施化学肥料	喷撒、埋根	1次/月
浇水：保持湿润，不要过干过湿。	早、晚喷淋	1次/日
松土：根据植物生长速度快慢。	翻土松根	1次/月
树不阻车辆、行人通行、主侧枝分布均匀，无拓枝。	修剪	1次/季
成型、整齐，新长枝不超过30厘米。	修剪	1次/季
成型、整齐，新长枝不超过30厘米。	修剪、整形	1次/月
目视平整，长度控制在5厘米，无裸露、非人植植物。	修剪	1次/月
喷施、追施化肥或保证基肥，少量多次，不伤花草。	喷撒、淋或喷施	1-2次/月
浇水不遗漏、浇水透土3厘米，无旱死、早枯现象。	喷淋、浇水	1次/日
无明显枯枝、死株、杈，有虫害枝条2%以下，做到早发现及时治灭	喷药	1-3次/年
无明显杂草	拔杂草	每天
绿化地无明显落叶	扫落叶	每天
绿化植物无干枯	淋水	视天气情况
专人养护	种植、淋水、施肥、除草、除虫、采挖、采摘、移栽等	1-2次/月

### 3.办公区和附属楼的日常养护、维修工作标准

工程日常维修工作	频率/次数
空调清洗、空调滤网清洗	1次/6个月
走廊、大厅、卫生间照明，卫生间供水每星期检查	1次/周
顶排水系统（如下雨随时查看）	1次/月
各办公室需更换灯泡，维修线路、空调、饮水机、门锁、办公桌椅等	主动巡检、及时发现并即时维护，随叫随到
附属楼公共设备维修	主动巡检、及时发现并即时维护，随叫随到

4.各项工作须有应急预案，开展经常性的培训，有专人负责。

5.物业管理制度健全，管理落实到位。

### 五、对乙方及基本要求

1.乙方必须服从采购单位管理，遵守采购单位办公楼有关管理制度，严格按照采购单位的要求提供管理服务，自觉接受采购单位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.乙方的管理和服务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.乙方有责任对派驻采购单位的物业管理服务部门的工作质量实行有效监管。乙方的质量管理部门每月应不少于一次会同采购单位管理部门和乙方驻采购单位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单位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，属乙方及其工作人员管理不善原因造成的，由乙方负责赔偿。

5.乙方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。采购单位对乙方所负责服务项目的投诉，乙方合同执行代表应立即处理，特殊情况不超过 12 小时，在此期间内向采购单位做出合理解释。

6.乙方的工作人员应固定保持在 90%以上，凡更换人员必须经采购单位审核通过，必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购单位工作受到影响者，出现一次扣减乙方物业服务费 200 元。

7.乙方聘用的员工，必须符合法律、政策的有关要求，并向采购单位提供有关身份证、无犯罪记录证明（复印件），聘用人员的资料以表格形式汇总加盖公章交采购单位备案。

8.乙方项目经理必须安排会务工作人员每天在采购单位的物业办公室值守；其他各岗位人员到岗到位，不达人数标准影响工作的，出现一次扣减乙方物业服务费 500 元。若乙方未按照合同规定人员数量、资格派遣人员，每缺一人按照 5000 元/月扣减乙方管理服务费，缺勤天数不足 15 天对半扣减。

## 六、乙方承担的责任

1.乙方在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，乙方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、采购单位的规章制度等）、或损坏采购单位的设施和物品，由乙方负完全责任。

2.若乙方违约，未能达到标书中约定的管理目标，采购单位有权单方提前解除合同，乙方承担违约责任；造成采购单位经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

3.若乙方擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，乙方应向采购单位承担违约责任，采购单位可随时单方面解除合同。

4.乙方若违背本采购文件中确定的义务，必须承担违约责任。

5.乙方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及社会保险，费用由乙方负责；以及消防、环保等，若有违反规定，乙方承担相应责任。

6.乙方及其工作人员在采购单位交由乙方管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，乙方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、养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险（其中养老保险、医疗保险、和失业保险由由乙方及员工共同缴纳，工伤保险及生育保险由乙方承担。）以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由乙方承担。不得拖欠员工工资，不得违反《劳动法》。

8.乙方工作人员故意损坏采购单位的财物，造成损失由乙方承担赔偿责任。

9.乙方安保人员值班期间因其过错导致采购单位财物被盗或被他人损坏，造成的损失由乙方承担赔偿责任。

## 七、乙方承担的风险

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.供应商必须对所有拟派驻本项目的人员按规定签订劳务合同，缴纳保安人员的意外伤害险等。

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，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，采购单位不承担任何责任。

4.乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，采购单位不承担责任。

5.采购单位将对物业管理服务质量进行按月考核和全过程监控，如乙方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

（1）采购单位每月就物业服务内容及标准进行逐项考核，并按项目达标率确定综合评定等次，达标率为 100%的为优秀等次，95%以上的为良好等次；90%以上的为合格等次，90%以下的为不合格等次。考核不达标的项目，采购单位有权向乙方提出限期整改及责任人调整要求。考核综合评定等次为合格以上的，采购单位依照合同约定时间和金额支付乙方当月物业管理费，即采购单位应支付费用=中标价格÷12。综合评定等次不合格的，按考核项目达标率折算支付当月物业管理费，即采购单位应支付费用=当月考核项目达标率×中标价格÷2。连续两个月综合评定等次为不合格的，可等同视乙方未完成规定管理目标，采购单位有权提出单方面提前终止合同。

（2）违约处理与处罚规定：成交人在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权从物业管理服务费中视情节轻重扣除 100-1000 元/次。

- ①未按合同规定派足工作人员或未执行合同规定任务的。
- ②未经采购单位同意，擅自更换项目经理/主管或一次性更换 2 名以上工作人员的。
- ③未经采购单位同意，擅自外调（借）工作人员的。
- ④未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购单位带来不良影响的。
- ⑤发生其他有损采购单位形象或影响正常工作或造成损失的。



⑥采购单位对乙方指出的工作中存在的问题与不足，乙方未能及时整改。

⑦发生经查实确属乙方责任的投诉的。

**6.物业公司负责配置耗品**

①服务区域内安保工具、清洁保养工具、日常水电维护工具、通讯交通工具。

②经费预算包含服务人员服装、人员工资、社保费、劳保工具、安保装备等费用。

**八、损失赔偿标准**

成交人在提供安全服务时，因不履行合同规定导致物品被盗造成损失，经公安部门确认，应承担赔偿责任。

**1.损失价值确认**

按被盗物品原购价（汽车含车辆购置附加费）扣除折旧（采用年限法）后的折余价值计算确认。

**2.折旧年限计算（见下表）**

品名	折旧年限
汽车	15年
摩托车、冰箱、电视机、投影机	10年
电脑、打印机、复印机、传真机	5年
自行车	4年
电动助力车	6年

上表未列物品折旧年限由双方协商确定。所有被盗损失物品须有正式购买发票。

**九、物业管理考核评分标准**

指标和分值	分类	考核内容及标准要求	标准分	考核结	实际扣	得分
一、卫生管理 (20分)	(一) 环境卫生 (16分)	1. 清洁范围为单位区域管理范围包括但不限于:建筑物内屋顶、院内、道路大厅、办公室、办公区(含会议室)、茶水间、洗手间、走廊设备间及扶手楼梯、室外环境等等。	2			
		2. 清洁服务内容:上述各区域及功能区的设备设施、地面、墙面、天花、玻璃窗户、灯饰、风口、家具等内容的清洁、保洁、消毒工作以及垃圾收集、清运工作(安全有效做好陈设品的卫生保洁工作)。	2			
		3. 定期杀灭四害(蚊、蝇、蟑、鼠), 定期检查和报告白蚁虫害情况, 并做到无滋生源。乙方	1			

		需负责管理区域内白蚁的防治及灭杀工作。				
		4. 负责对单位区域的特定区域定期进行防虫、防蛀专业消杀服务。	1			
		5. 制订清洁工作方案、制度和标准, 报业主审批, 以便对工作质量进行考核。	2			
		6. 保证整个建筑物外围(包括外围公共院内、道路等公共场所, 门岗 10 米范围内)的“三包(清洁绿化、治安、禁止乱摆乱放)”工作。	2			
		7. 按工作程序对清洁范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁做到按制定标准保洁, 特别对公共场所、卫生间做到按标准定人、定点、定时清洁, 并有专人巡查、监督。	2			
		8. 单位人员所在办公室区域外, 如会议室每天清扫一次定期进行彻底保洁; 卫生间清洁做到: 地面墙面干净, 桌面无水垢污渍, 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。	2			
		9. 负责整个单位区域内垃圾的收集、清运、分类投放于本单位的垃圾收集站, 做到按四分类法(可回收物、厨余垃圾、有害垃圾、其他垃圾)密闭收集, 分类收集生活垃圾, 防止二次污染环境; 监督环卫所清运工人每日到单位清运垃圾, 保证垃圾每天都要清理和运走, 做到垃圾日产日清, 清运后应及时清理作业现场, 清洗收集容器和分类垃圾桶。 1) 可回收物: 主要包括废纸、塑料、玻璃、金属和布料五大类。 2) 厨余垃圾: 包括剩菜剩饭、菜根菜叶、果皮等食品类废物。 3) 有害垃圾: 包括废弃的电池、荧光灯管、灯泡、水银温度计、油漆桶、部分家电、过期药品及其容器、过期化妆品等。 4) 其他垃圾: 包括除上述几类垃圾之外的砖瓦陶瓷、渣土、卫生间废纸、大骨头、纸巾等难以回收的废弃物及尘土、食品袋(盒)。	1			
		10. 按照相关部门要求配合做好节能减排、垃圾分类台账	1			
	<b>(二) 服务态度和质量 (4 分)</b>	员工统一着工作服、劳动防护具上岗	2			
		言行文明、待人热情、态度诚恳	2			

二、保洁工作（20分）	(一)总目标(4分)	职责、分工明确，责任到人，全天保持整洁	1			
		室内窗明几净，室外无纸屑杂物	1			
		除四害措施落实，测试密度达标	1			
		室内建筑梁架无积尘、无蛛网，柱坊、墙壁无乱涂刻画	1			
	(二)厅堂陈设卫生(2分)	门窗玻璃透明锃亮，无污迹	0.3			
		厅室简介，说明、导向牌，围栏等无积灰、污渍	0.3			
		家具等陈设物品及装修无积尘、污迹	0.3			
		字画条幅、挂件摆设等无污斑、水渍	0.3			
		地面整洁，无纸屑杂物，无积水、积泥	0.3			
		禁止直接用水冲洗	0.2			
		道路、场地等平整，无坑洼、积水、积泥，无纸屑、杂物	0.3			
	(三)道路道路场地(庭园)卫生(2分)	示意图、广告牌，各种简介、标识、导向牌，画面、字迹清楚，无斑驳、污渍、乱涂刻画	0.5			
		建设及各种构筑物、公共设施等，外体整洁，无乱涂刻画	0.5			
		绿地、花坛内无纸屑、杂物，无20公分以上野生杂草	1			
	(四)绿地、花坛卫生(2分)	标识、导向牌外表整洁、无破损，无缺字	0.5			
		各种乔木，花灌木无枯枝败叶	0.5			
		公共设施及各种构筑物表面无大块斑驳、破损，无乱涂刻画	0.5			
		草坪、绿地内无生活垃圾	0.5			
	(五)垃圾箱及清洁工内卫生(2分)	垃圾房及其设施符合规定要求，无积水，无蝇蛆	0.5			
		扫帚、拖把等工具摆放规定地点，不影响观瞻	0.5			
		垃圾、果壳箱外表及周边干净、整洁，无破损，分类回收，垃圾分类桶做到按分类日产日清，无积存	0.5			
		专人负责，标识齐全、完整	0.5			
	(六)厕所卫生(3分)	设施、设备完好，无缺损，达到厕所三星以上标准	1			

		通风无异味，管道畅通，无堵塞、积水现象	1			
		无蛛网，无蝇蛆，便器洁净，无便迹、尿垢	1			
	<b>(七) 建设及构筑物卫生 (3分)</b>	门窗整洁无破损、残缺，无乱涂乱划	1			
		各种装饰及附件等无积灰，无蛛网	1			
		地面整洁，无纸屑杂物，无积泥	1			
	<b>(八) 除四害 (2分)</b>	购买药物凭证，布药时间、检测数据等记录完整无缺	0.5			
		笼夹摆放，布药位置合理、有效，蚊蝇孳生地有效控制	0.5			
		科学用药，不使用国家违禁药物	0.5			
		经检测四害密度达到国家标准	0.5			
	<b>三、保安管理 (18分)</b>	秩序维护人员统一着装，着装整洁、注意仪表仪容，不得留胡须、蓄长发，上岗时不得戴墨镜	2			
		秩序维护人员在工作期间严格遵守作息制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工。在工作期间坚守岗位、尽职尽责，不得擅自离岗，不得赌博、闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报，不得下棋、打牌，不得会私客，不得酿酒、抽烟、打瞌睡	2			
		秩序维护人员在工作期间坚持文明服务、礼貌用语，处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不讲污言秽语、不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为	2			
秩序维护人员应遵纪守法、秉公办事，不得侵犯群众的合法权益，严禁以权谋私、徇私舞弊		2				
秩序维护人员认真维护好大楼区域的治安秩序，发现破坏、恶意污染或其它可疑情况以及发生的治安、刑事等案件要及时汇报、妥善处置，配合相关部门调查处理		2				
对外办公区域设立相对固定的秩序维护人员，做好来访人员的登记、引导服务		2				
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。		2				

		秩序维护人员做好详细的交接班记录、值班巡逻记录, 以备检查	2			
		秩序维护人员相互之间和睦相处, 杜绝争吵、打骂等违纪现象、不得使用大功率电器, 节约用水用电	2			
四、会务、 公务接待 管理 (18 分)		会议召开 30 分钟前要完成会场布置工作 (紧急会议情况除外), 包括清洁、摆放桌椅、座位牌、茶水准备等相关情况	4			
		合理安排续茶水时间、频率	3			
		会后清理会议现场, 空调、灯光等电器设备要及时关闭, 可用物品及时回收	3			
		加强保密培训, 不泄密会议内容	2			
		每天按时上下班, 工作期间不允许做私事, 不得擅自离岗或无故脱岗, 上班要穿统一制服, 佩戴工牌。会议结束前工作人员不能擅离岗位。	2			
		公务接待前 30 分钟前要完成布置工作 (紧急接待情况除外), 包括清洁、摆放桌椅、座位牌、茶水准备等相关情况	2			
		根据公务接待时间调整下班时间, 结束前工作人员不能擅离岗位	2			
五、绿化管 理 (14分)		坚守岗位, 工作认真负责, 管理好室内各种花草、树木。	2			
		定期或不定期地进行剪枝, 整理花草树木, 保持没有枯枝黄叶发生。	3			
		根据花草的生长情况, 适时施肥, 确保其正常生长, 保持绿化养护成活率达到 98%以上。	3			
		害虫孳生季节要组织喷打药水, 及时消灭害虫。对贵重树、花要精心培育护理, 严防死亡。	2			
		经常检查室内绿化情况, 发现损坏树木、花草现象, 坚决制止, 对破坏行为者及时上报。	2			
		保管好工具, 不得乱摆放并做好其他临时分配的工作。	2			
六、节水 节电管理		(一) 配合业主做好节水管理, 共同完成每年公共机构节能工作领导小组办公室关于下达的	5			

<p>(10分)</p>		<p>年度能源资源消费指标节水任务。</p> <p>1.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,为工作环境提供保障。</p> <p>2.加强巡查,排水管道无堵塞,冲水箱无长流水,给排水管道接头处无渗漏水,水龙头无滴漏现象;定时巡逻且有台账登记巡逻情况,发现异常及时上报并处理,杜绝跑冒滴漏现象。防止水“跑、冒、滴、漏”现象。</p> <p>3.绿地用水尽量使用雨水或者再生水,大面积绿地必须使用喷灌,微灌。滴波等节水灌溉方式,禁止用自来水浸灌。</p>				
		<p>(二)必须配合做好节电管理,共同完成每年公共机构节能工作领导小组办公室关于下达的年度能源资源消费指标节电任务。</p> <p>1.节约空调用电,严格执行空调温度控制标准,夏季中央空调温度设置不低于 26 摄氏度,冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度。除会议室外,上班不得提前开空调,下班前应提前半小时关闭空调。</p> <p>2.节约照明用电。严格按照规定时间开关办公区道路、院落、楼道、卫生间等公共照明灯,尽量减少照明灯的数量,确需开灯时,如果间隔开灯能保证照明时不开全部。坚决杜绝长明灯、白昼灯。会议室散会后要及时关闭灯光和音响系统。</p>	<p>5</p>			

## 商务部分

### 十、报价要求:

(一) 物业管理投标报价是履行本项目合同的最终价格, 报价至少必须含以下部分:

(1) 所有投入物业人员的工资。(2) 福利费: 适当的法定节假日加班补助费、社保费(必要人员)、人员意外险、服装费、高温补贴费等。(3) 日常物业行政办公耗材费、清洁保洁工具、绿化作业所需工具、用品等); (4) 不可预见费: 配合采购方开展创文明城市活动、突发防疫工作等。(5) 物业人员培训费、合理利润、企业增值税、招标代理服务费物业管理所发生的一切成本费用。

(二) 报价不包含以下部分:

(1) 物业共用部位; 共用设施、设备; 公共场地; 公共绿地; 附属配套建筑和设施的中修、大修、更新(换)、改造等相关费用, 由采购人负责, 中标供应商跟进实施、配合。

(2) 物业空调大修、电梯大修、安防监控设备、电梯、消防设施等大修费用，零部件厂家修理费及需更换的零部件费用；由采购人负责，中标供应商负责配合和监督维修工作完成情况。

#### 十一、服务时间及地点：

1、服务时间：自签订合同后接到招标单位通知之日起7个工作日内正式上岗。（具体岗位人员配套、进驻时间须经招标人同意并以实际工作人数作为支付依据。）

2、服务地点：桂平市法院（院部及六个人民法庭）

#### 十二、付款条件及支付方式：

物业管理服务费由中标供应商按月度申请支付（中标金额1/12，每月初中标供应商向采购人提交请款函及相应发票申请支付上月物业管理服务费，采购人在五个工作日内向财政局申请资金，待财政局资金批复到账后支付当期物业管理服务费，采购人以转账方式转入中标供应商指定账户；转账前中标供应商将相应的足额服务发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。

十三、保密要求：在签订合同时由招标人具体提出保密要求，中标人必须履行保密工作义务，否则招标人有权解除合同。物业服务公司须确保聘用人员无犯罪记录和不良行为的违法记录。对本项目同一岗位的人员不得随意更换，确需更换的，应取得采购人书面同意后方可进行，否则将视为中标供应商违约。

十四、中标单位必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和贵港有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑服务人员的工资、福利、加班费、社保、工作服及其他成本。

#### 十五、其他要求：

1、保证所提供的服务满足项目需求的要求和国家物业管理行业有关标准。

2、中标人与采购单位签订合同前必须向采购人提交本项目物业管理人员名单给采购单位。采购人与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由中标单位自行管理，并负责必要的相关业务培训及遵守国家相关劳动法律法规，涉及劳务纠纷和劳动事故全部由中标单位承担责任。中标单位和服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由中标单位自负，与采购人无关（中标单位须出具书面承诺）。投标单位投标时，必须对所有从业人员缴纳社会保险和意外伤害险进行书面承诺。

3、按采购单位要求上岗人员经过相关专业培训后，合格才可上岗。相关培训费用由中标单位负责。

4、不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施。

5、本项目不得转包。

6、本项目不允许分包。

7、合同履行期间，如有因国家、自治区相关政策调整造成本项目无法继续履行合同约定情况，采购人无需承担相关责任，中标方不得追究任何责任。

#### 十六、违约责任

1、采购人对中标供应商的服务质量进行定期考核（考核标准待中标后双方确定），采购人对中标供应商工作质量提出质疑并提出书面整改通知书，要求中标供应商进行整改，就同一问题累计提出三次整改通

知，中标供应商均未按要求及时整改的，采购人有权单方面解除合同并将解除结果报主管部门及区财政局后另行开展物业服务采购。合同解除后，采购人支付给原中标供应商的物业服务费按照以下公式计算：（全年服务费/365天）\*原中标供应商实际服务天数（计算至合同解除之日）。

2、如果发生诉讼，在贵港市港北区人民法院办理。

注：以上各项采购需求均应满足，否则作无效投标处理。



## 第四章 合同书格式（参考）

# 政府采购合同

项目名称：

项目编号：

采购单位（甲方）：（加盖公章）

供应商（乙方）：（加盖公章）

合同签订时间： 年 月 日

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，按照招标文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### 政府采购合同

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号 \_\_\_\_\_，  
 供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 招标编号 \_\_\_\_\_，  
 签订地点 \_\_\_\_\_， 签订时间 \_\_\_\_\_，

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

**第一条** 甲方聘请乙方为\_\_\_\_\_使用人提供管理服务。

**第二条** 服务区域基本情况如下：

建筑面积\_\_\_\_\_m<sup>2</sup>，占地面积\_\_\_\_\_；具体物业范围及构成细目见本项目招标文件中第二章《招标项目采购需求》的相关内容。

**第三条** 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

（一）\_\_\_\_\_；

（二）\_\_\_\_\_；

（三）具体服务内容包含招标文件的《招标项目采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容（签订合同时将列为合同附件）；

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

本合同约定的服务质量要求见招标文件中《招标项目采购需求》（签订合同时将列为合同附件）。

**第五条** 合同金额：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_），服务期：\_\_\_\_\_。

付款方式为：物业管理服务费由中标供应商按月度申请支付（中标金额 1/12，每月初中标供应商向采购人提交请款函及相应发票申请支付上月物业管理服务费，采购人在五个工作日内向财政局申请资金，待财政局资金批复到账后支付当期物业管理服务费，采购人以转账方式转入中标供应商指定账户；转账前中标供应商将相应的足额服务发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。

**第六条** 甲方权利义务

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

（二）\_\_\_\_\_

（三）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（四）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第七条** 乙方权利义务

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

(二) \_\_\_\_\_。

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第八条 违约责任**

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三) 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为1个月的物业管理费总和的违约金。

**第九条** 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向贵港市港北区人民法院提起诉讼。

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

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

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

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

**第十三条** 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

**第十五条** 本合同一式五份，具有同等法律效力；采购代理机构一份，甲乙双方各两份。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同章后生效，自签订之日起二个工作日内，采购人应当将合同扫描件上传广西政府采购云平台备案。

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：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	
年 月 日	



### 政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>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</p> <p>_____（大写）¥</p> <p>_____（小写）退付到达以下账户。</p> <p>单位名称：</p> <p>开户银行：</p> <p>账号：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：(是否同意退付履约保证金及退付金额)</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：供应商凭经招标人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜

## 第五章 评标办法及评审标准

### 一、评标原则

(一) 竞争性磋商小组构成：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。

(二) 评标依据：竞争性磋商小组将以竞争性磋商采购文件、磋商响应文件为评标依据，对磋商供应商的各项因素进行打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

(四) 评标办法：综合评分法。

### 二、评定方法

(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) 属于专门面向中小微企业采购的项目（提供服务的供应商需为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位），不再执行价格折扣。评标报价=投标报价。

(2) 以进入评标的最低的评标报价为 10 分。

(3) 某投标人价格得分 = 投标人最低评标报价/某投标人评标报价 × 10 分

▲(4) 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 2、秩序维护服务方案.....15 分

未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。

一档（4 分）：供应商提供的秩序维护服务方案有简单的秩序维护管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施。

二档（8 分）：在一档的基础上，具有结合服务单位特性的针对性描述，建立有明确的秩序维护服务工作职责，工作流程；针对本项目制订相对固定的巡视路线，

三档（11 分）：在二档的基础上，建立有完善的进出管理制度、交接制度、车辆管理制度等，秩序维护服务措施得力，对重要区域、部位、节假日、夜间制订重点巡查方案。

四档（15 分）：在三档的基础上，制订有齐全的日常安全巡检的记录台账（表单），制订有明确的秩序维护人员录用、培训、考核、日常安全演练等管理方案。

**3、卫生保洁服务方案.....15分**

未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。

一档（4分）：供应商提供的卫生保洁服务方案能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，根据服务要求制订具体的服务措施。

二档（8分）：在一档的基础上，承诺每日至少进行2次清扫、擦试等保洁工作，每天不少于2次对保洁区域进行巡视检查，巡回保洁；日常工作检查的记录表单齐全。

三档（11分）：在二档的基础上，有较完整的卫生保洁服务计划，有内部管理架构、岗位职责等，制订有利于提升本项目服务质量的相关保洁制度；

四档（15分）：在三档的基础上，针对卫生保洁服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施。

**4、绿化养护服务方案.....满分12分**

未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。

一档（3分）：服务方案内容粗略，仅满足项目基本需求，无针对性。

二档（6分）：在一档的基础上，供应商提供的绿化养护服务方案基本能响应项目需求，有服务工作流程，具有结合行政单位项目针对性描述。

三档（9分）：在二档的基础上，绿化养护服务方案有合理可行的工作计划及可靠性实施措施，能基于项目需求制订出有效措施，完成项目实施的。

四档（12分）：在三档的基础上，绿化养护服务方案目标明确，岗位职责明确，具有严格的安全生产考核办法，完整的安全生产操作规程，且实施计划切实可行的。

**5、水电维修管理方案.....满分12分**

未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。

一档（3分）：水电维修管理方案有简单的维修计划，无针对性。

二档（6分）：供应商提供的水电维修管理方案根据服务要求制订有日常的养护维修计划，有常见、突发问题的简单分析及解决措施。

三档（9分）：在满足二档的基础上，方案内容较完整，具有结合项目服务单位实际情况的针对性描述，有较完整的日常养护维修计划，常见问题解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，定期巡视、维护相关设备。

四档（12分）：在满足三档的基础上，方案内容详细，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关制度，定期巡视、维护相关设备并做好巡查记录，提供日常维修电话及时上门维修。

**6、会务服务方案.....满分9分**

未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。



一档（3分）：供应商提供的会务服务方案能响应项目需求，能够完成项目实施要求的。

二档（6分）：在满足一档的基础上，会务服务方案能基于项目需求制订出有效措施（包含会前准备、会中服务、会后清洁等），做好会务保障，完成项目实施的。

三档（9分）：在满足二档的基础上，会务服务方案优于项目需求，能够结合本项目实际情况制订有针对性和可靠性措施，且实施计划切实可行的。

**7、人员培训和管理方案.....满分 12 分**

未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。

一档（3分）：方案各项内容阐述简单，各岗位人员配备基本齐全，满足本项目服务需求。

二档（6分）：供应商提供的人员培训和管理方案基本满足项目需求,有具体的岗位人员设置表，文化素质和专业素质、各岗人员的配置等内容，人员配置较合理。

三档（9分）：在满足二档的基础上，有人员管理（包括录用及考核，淘汰机制、服务质量等）、人员培训（包括培训计划、考核方式、言行规范、仪表仪容等）等内容。

四档（12分）：在满足三档的基础上，培训方案有详细具体的培训时间、培训内容安排以及考核标准等内容，有具体可行的培训手册或相关培训制度。

**8、突发事件应急方案.....满分 10 分**

未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。

一档（2分）：供应商制订有应急处置方案，但方案内容不够全面，应急处置流程、措施不够具体；

二档（4分）：方案内容包含基本的安全生产操作规程，能够解决日常一般性突发事件；

三档（7分）：制订有较完整的应急处置方案，应对措施完整；有切实可行的应急抢险预案、安全生产事故处理预案，有应急设施设备及人员配置。

四档（10分）：在满足三档的基础上，有详实可行的应急相关培训及演练安排。方案能够针对项目具体情况，针对本项目所涉及突发、应急事件等考虑全面、重点突出，细化应急风险及事项，考虑问题周全。

**9、拟投入本项目的人员.....满分 3 分**

供应商拟配备本项目经理 40 周岁以内，大专及以上学历，持中级（四级）及以上消防设施操作员证书（职业方向为“消防设施监控操作”），每有一项得 1 分，满分 3 分。

注：以上评分，要求人员为供应商在职员工，并提供相关证明材料原件扫描件，否则不予计分。

**10、信誉业绩分.....满分 2 分**

投标人提供完成类似项目的业绩证明；每个项目得 1 分，此项满分 2 分。[提交中标（成交）通知书或合同为准；同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标（成交）的不再累计加分。]

**(三) 总得分= 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10。**

### 三、中标候选人推荐原则

磋商小组将根据总得分由高到低对供应商排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列，如以上因素均相同的，则由磋商小组在采购人的监督下抽签决定），并推荐排位前三名为成交候选供应商（如为本须知 21.5.3、21.5.4 规定的情形，可以推荐 2 家成交候选供应商），总得分最高者为第一成交候选供应商，第二高者为第二成交候选供应商，以此类推。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、未在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

磋商小组认为，某磋商供应商的磋商报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，可要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选供应商资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

### 四、说明

1、投标人应在投标文件中附上以上涉及的有关证书、文件、合同等的复印件。因投标人资料不全或不清楚影响到最终得分的责任由投标人自负。

2、投标人一旦被发现存在虚假响应情况，将被取消中标资格。

## 第六章 竞争性磋商响应文件格式

### 一、专门面向中小企业/小微企业（必须提供《中小企业声明函》）；

注：1、根据《广西壮族自治区财政厅广西壮族自治区工业和信息化厅关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采【2021】70号文）的文件精神，本项目属于专门面向中小微企业采购的项目 [供应商所服务的企业需为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，需符合中小企业划分标准，企业划分标准详见《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》文件及《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。所属行业：物业管理]；（详见竞争性磋商响应文件格式）

2、如为监狱企业，则提供监狱企业须提供最新一期《XX省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料；如为残疾人福利性单位，则提供残疾人福利性单位声明函。（详见竞争性磋商响应文件格式）

1.1 中小企业声明函（工程、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，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。

磋商人（盖章）：

日期：

<sup>1</sup>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。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

## 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

1.2、磋商人符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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》,并对声明的真实性负责(如有请提供)

### 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。

磋商人(盖章):

日期:

注:如磋商人为残疾人福利性单位,可提供声明函作为评分项加分依据。但除了提供本声明函外,还须提供工商办理残疾人福利性单位相关证明材料(如残疾人证件等被认定为残疾人福利性单位的相关证明材料)

1.3、监狱企业须提供最新一期《XX省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。(非监狱企业无需提供)

## 二、法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系（磋商人单位名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

磋商人：\_\_\_\_\_（盖电子章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人身份证扫描件



### 三、响应文件签署授权委托书扫描件及委托代理人身份证正反面扫描件（委托代理时必须提供）

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（竞标人名称）的法定代表人，现授权委托  
\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（姓名）为我公司签署\_\_\_\_\_（项目名称）的响应文件的法定代  
表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本工程的响应文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：\_\_\_\_\_（签字）

性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

磋商人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或（个人 CA 签章）

授权委托日期： 年 月 日

附：委托代理人身份证正反面扫描件

#### 四、磋商人提供《贵港市政府采购项目竞标资格承诺函》

##### 贵港市政府采购项目竞标资格承诺函

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、磋商文 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。

供应商[公章（CA 签章）]： \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 五、磋商人参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

### 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

致\_\_\_\_\_（采购人名称）：

我方愿意参加贵方组织的(项目名称)\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标服务成果和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我单位郑重声明，在参加采购活动前 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）。

2. 经查询，在规定的查询时间内，“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

3. 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。

供应商[公章（CA 签章）]：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代理人签字(或个人 CA 签章)：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 六、无串通竞标行为的承诺函格式

### 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；
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[公章（CA 签章）]： \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 七. 响应声明书格式

### 响应声明书

致（采购人名称）\_\_\_\_\_：

（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（项目名称）\_\_\_\_\_项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商，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；也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

（3）我方承诺在参加本次采购活动前，没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单，我方具有良好的商业信誉。

（4）我方及本人承诺在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及不良信用记录。重大违法记录是指供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。

（5）我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

（6）我方承诺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，如我方提供的声明不实，则接受本次磋商作为无效响应的处理，并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。

（7）我方承诺成交后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳，贵方可按相关法律规定进行处理。

我方对以上声明负全部法律责任。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。

供应商[公章（CA 签章）]：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代理人签字(或个人 CA 签章)：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 八、磋商书（格式）

广西圣元达工程咨询有限公司：

依据贵方（项目名称：\_\_\_\_\_）（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的磋商采购活动邀请，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）提交电子响应文件。

在此，授权代表宣布同意如下：

- 1. 将按竞争性磋商采购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采购文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；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. 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。

5. 本响应文件有效期：自提交首次响应文件截止之日起天内。

6. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人委托提供代理服务的公司及其附属机构没有任何联系。（须附：供应商直接控股、管理关系信息表）

7. 我方及由本人担任法定代表人（负责人）的其他机构最近三年内严重违法记录有：

\_\_\_\_\_（没有则填无）

8. 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。

9. 与本磋商采购活动有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 供应商代表姓名职务：\_\_\_\_\_

供应商名称(全称)：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

供应商电子公章：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

## 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”。

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

供应商（盖电子公章）：

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”。

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

供应商（盖电子公章）：

年 月 日



## 九、磋商报价表格式

采购编号：

项目名称：

项号	项目名称	服务范围	服务内容	备注
1				
合计（总报价）：人民币（大写） _____（¥） 合同履行期限（服务期限）： _____				

磋商报价说明：

1. 物业管理投标报价是履行本项目合同的最终价格，报价至少必须含以下部分：

（1）所有投入物业人员的工资。（2）福利费：适当的法定节假日加班补助费、社保费（必要人员）、人员意外险、服装费、高温补贴费等。（3）日常物业行政办公耗材费、清洁保洁工具、绿化作业所需工具、用品等；（4）不可预见费：配合采购方开展创文明城活动、突发防疫工作等。（5）物业人员培训费、合理利润、企业增值税、招标代理服务等物业管理所发生的一切成本费用。

2. 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。

3. 各磋商人应该根据项目实际情况及结合市场报价进行综合报价。总报价在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

供应商名称（盖电子公章）：

时间： 年 月 日

**十、服务条款响应及偏离情况说明表格式；（注：按项目需求表具体项目修改）**

请逐条对应本项目采购文件第三章“项目采购需求”中的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	采购文件的服务内容要求	竞争性磋商响应文件承诺的服务内容条款	偏离说明
1	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负偏离或无偏离）

**注：**(1)表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

(2)竞争性磋商响应文件承诺的服务条款响应低于采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假报价。

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

供应商名称（盖电子公章）：

时间： 年 月 日