

竞争性磋商采购文件

项目名称：来宾市政务服务中心物业管理服务采购

项目编号：LBZC2024-C3-990337-BSSZ

采购单位：来宾市政务服务和大数据发展局

采购代理机构：百色市政府集中采购中心

2024 年 11 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	5
第四章 评标方法及评审标准	21
第五章 合同条款（格式）	25
第六章 响应文件格式	31

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

来宾市政务服务中心物业管理服务采购潜在的供应商通过 CA 登录“广西政府采购云平台”投标客户端获取竞争性磋商文件，并于 2024 年 12 月 03 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2024-C3-990337-BSSZ 采购计划文号：LBZC2024-C3-01386

项目名称：来宾市政务服务中心物业管理服务采购

采购方式：☐公开招标 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：193.50 万元

服务需求：政务服务中心物业管理服务采购，如需进一步了解详细内容，详见《竞争性磋商文件》。

服务期限：自签订合同之日起服务期限为 2 年。

合同履约期限：自合同签订之日起至项目履约完毕。

本项目不接受联合体竞标。

二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目。
3. 国内注册（指按国家有关规定要求注册的），合法运营在法律上、财务上独立的，具有生产或经营本次采购货物供应商；
4. 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的投标人，不得参与政府采购活动；
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。

三、获取竞争性磋商文件

本项目采用不记名方式自行下载采购文件。潜在的供应商均可于 2024 年 11 月 22 日至 2024 年 12 月 03 日止通过 CA 登录“广西政府采购云平台”（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）投标客户端在线自行下载采购文件；未注册的供应商可在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成注册后再进行文件下载。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。提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取

采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。采购文件免费向供应商提供。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2024 年 12 月 03 日 9: 30（北京时间）

2. 首次响应文件提交地点及方式：

（1）地点：通过广西政府采购云平台实行在线提交。

（2）响应文件提交方式：供应商通过 CA 登录广西政府采购云平台网上招投标系统将电子响应文件加密后上传完成，实行在线竞标响应。（本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）

五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间：2024 年 12 月 03 日 9: 30（北京时间）后

2. 地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

2. 符合相应资格条件的供应商均可以参与本项目的竞争性磋商活动。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展；

（2）政府采购支持采用本国产品的政策；

（3）强制采购、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）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

4. 本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线电子投标（电子投标），为确保网上操作合法、有效和安全，供应商在参加项目投标前，应在广西政府采购云平台完成信息注册及身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书（CA 咨询（汇信公司）客服热线：400-888-4636），办理好 CA 数字证书后，请下载广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统——供应商客户端（下载地址：<https://zcy-cdn.oss-cn-shanghai.aliyuncs.com/zcy-client/ZhengCaiYunStep.3.6.0.exe>）。

5. 公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网（<http://www.zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1. 采购单位：来宾市政务服务和大数据发展局

地 址：来宾市红水河大道 331 号

联系人：吴 宇 联系电话：19978369050

2. 采购代理机构名称：百色市政府集中采购中心

地址：百色市园博园政务服务中心三楼

项目联系人：韦宇阳 联系电话：0776-2827133

3. 监督部门：来宾市财政局 联系电话： 0772-4235180

百色市政府集中采购中心

2024 年 11 月 22 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 采购标的的商务条款、技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。

4. 采购标的的中小企业划分标准所属行业名称：物业管理服务。

序号	标的名称	单位数量	采购标的和服务内容要求
1	来宾市政务服务中心物业管理服务采购	1 项	一、项目概况: 来宾市政务服务中心位于来宾市兴宾区红水河大道 331 号, 建筑面积约 12000 m², 地面停车场 11000 m²。 二、物业服务采购标准及要求: 本次采购人员配置总数不得少于 28 人, 且必须满足工作的需求, 各岗位人员配置及要求如下: (一) 岗位人数最低要求 1. 项目经理: 1 人, 年龄在 45 周岁以下, 要求具有大专及以上学历 (需提供学历证书复印件)。具有良好的思想道德和政治意识, 无违法犯罪记录, 具有较强的综合素质, 熟悉物业管理服务流程, 具有较强的沟通组织协调指挥能力, 具备较强的工作责任心和高度安全生产责任意识。 2. 安保人员: 16 人, 其中 2 人分别为队长、班长, 年龄在 18 至 55 周岁之间。身高 160cm 以上, 身体健康, 退伍军人优先, 具有敏锐的观察力, 熟悉秩序维护、门岗工作流程, 有较强的政治思想素养和业务水平, (分早、中、晚三个班次)。 ①早班 6 人: 政务中心前门 1 人后门 1 人, 需 2 人; 电车看守 1 人; 柳州银行北面停车场 1 人; 地下车库 1 人; 政务中心一、二楼大厅, 三楼公共资源交易中心巡逻 1 人。 ②中班 6 人, 所需岗位、人员同早班。 ③晚班 4 人: 一、二、三、四楼各 1 人。 安保人员需持有保安员证 (需提供证书复印件或扫描件加盖竞标人公章)。 3. 保洁: 1-5 楼需 7 人, 政务中心大楼外围保洁 1 人, 共 8 人, 其中 1 人兼管理人员。要求年龄在 18 至 55 周岁之间。身体健康, 能够用普通话与人进行沟通, 具备良好综合素质和较强的沟通组织协调能力和保洁工作能力。 4. 水电工: 1 人, 年龄在 45 周岁以下, 身体健康, 高中及以上学历, 具备良好的电气、水路等工程维护能力, 持有有效的电工证。 5. 消防控制室值班室: 2 人, 年龄在 18 至 55 周岁之间, 身体健康, 退伍军人优先, 能够熟练的对消防控制室设备进行实时监控及操作, 需持有消防设施操作员或建 (构) 筑物消防员证。 以上岗位总人数不少于 28 人。 (二) 工作范围和内容 负责来宾市政务服务中心的办公区域 (1 至 5 楼) 和专用停车场范围的卫生保洁、安全保卫、消防安全、公共设备、电梯维护、水电维护、中央空调开启关闭等服务。

		1. 综合服务 (1) 设有物业服务接待办公室，物业服务电话，办公设施设备完备；公示 16 小时服务电话，及时处理物业管理服务诉求；上班时间大厅供水设备、用电设备以及其他公共设备出现故障要做到随时响应、及时处置；洗手间卫浴设备、照明设备、公共区域开关插座等发生故障，2 小时内完成急修，其它设备维修时效按双方约定时间到达现场；维修需要采购人支付费用的要做好维修方案和费用预算；设备管理维修有报修、维修和回访记录。 (2) 管理服务人员佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 2. 公共秩序服务 (1) 维护来宾市政务服务中心的公共秩序，做好安全防范工作，处置治安、突发事件、消防安全检查等工作； (2) 秩序维护和管理措施完善，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；秩序维护人 要求具备良好的综合素质，责任心强，精神面貌好，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程； (3) 各种安全应急预案完备，处理突发事件及时、果断、正确； (4) 负责来宾市政务服务中心公共场所的安全防范、秩序管理及治安维护工作。对来宾市政务服务中心的安全防范和管理实行 24 小时轮班制，实行非上班时间进出人员登记及大件贵重物品出入登记制度。做好安全隐患及重大事件发生的预防工作，做好执勤、巡视、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件等工作。如发生突发事件，物业公司应第一时间到现场维护秩序并向市政务中心报告，及时控制事态，并配合政务中心做好处理工作。 (5) 负责维护和科学调控来宾市政务服务中心专用停车场内车辆停放、行驶的秩序，按采购人要求设计、制作、完善各种交通标志； (6) 参与来宾市政务服务中心组织的安全、消防检查活动；积极配合来宾市政务服务中心完成临时性协管任务。 (7) 负责重大活动期间的公共安全方面管理及治安维护等，重大节假日、重大活动等期间，必须加强巡逻，保证来宾市政务服务中心的安全稳定，防止意外事故发生。 (8) 负责来宾市政务服务中心前“三包”及公共秩序管理，禁止来宾市政务服务中心门口两侧出现乱摆乱卖现象。 (9) 其他与安全保卫有关的工作。 3. 保洁服务 (1) 负责来宾市政务服务中心 1 至 5 楼及周边范围和地下车库的日常保洁工作。日常保洁工作包括来宾市政务服务中心内公共区域的日常保洁
--	--	--

		及其他区域日常保洁工作，日常保洁工作主要包括楼道、扶手、卫生间、会议室、办公室、大厅、地下车库的清洁卫生。保洁员每天必须对来宾市政务服务中心各楼道、扶手、电梯、卫生间、部分（指 定）办公室、大厅进行清扫并做好工作记录，外围停车场范围临时清除，每天清扫至少一次。卫生间每 1 个小时必须巡查一次，如有异味立即冲洗。 （2）根据要求提前做好会场清洁服务,会议结束后，做好各会议室的卫生保洁工作。做到桌、椅、台面无灰尘、无污渍，室内无蜘蛛网。 （3）领导办公室内保洁 一准备：进入办公室后，应首先查看有无异常现象，有无办公人员遗忘的贵重物品，有无损坏的物品。如果发现异常，应向主管汇报后再开始工作；二清倒：清倒烟灰缸、纸篓和垃圾桶。倒烟灰缸时要注意检查烟头是否完全熄灭；清倒纸篓、垃圾桶时，要注意里面有无危险物品，并及时进行处理；三抹净：按一定顺序，依次抹净室内办公用具、墙壁及荫生植物；四整理：对于台面、桌面上的主要用品，如电话、台历、台灯、烟灰缸等抹净后应按原来的位置摆放好。报纸、书籍应摆放整齐，但需注意，文资料及贵重物品不要动。 （4）公共洗手间保洁：作业提示——保洁作业时做好提示工作，在作业区放置提示牌；彻底冲洗——便池每天冲洗 3 次，卫生间地面每天冲洗两次，上下午各一次，冲洗完后要拖扫地面，做到清净干爽；清除污渍——发现污渍要及时清除不拖延；污物清倒——每天清理收集卫生间污物，保持纸篓、垃圾桶污物用塑料袋装好清理；清洗——每天对卫生间的废纸篓、洗手池进行清洗，保持干净；擦拭——每天卫生间门窗、墙壁及窗台擦拭一次，做到无尘、无污渍；每天对卫生间喷洒 2 次室内清新剂，燃卫生香，定期进行消毒，喷洒除臭剂。 注意：拖把、扫把、毛巾严禁与办公区的保洁工具混放、混用。 （5）会议室、接待室清洁标准：每天在会议结束后及时清理会议室，保证会议室随时能使用，无会时每天打扫一次会议室；每次会客结束后，及时清理会客室，保证随时能使用。无会客任务时，每天打扫一次；会议室、会客室的地面和墙面，各种家具用具表面光亮整洁无污渍，房间内无杂物，每月清理两次；会议室、会客室的各种用具用品摆放整齐有序，每月用消毒剂消毒一次。 标准：地面无烟头、纸屑等杂物，桌椅无尘、无污渍，大理石地面、墙面有光泽，公共设施表面用纸巾擦拭无灰尘、无黑迹。不锈钢表面无污迹。玻璃门无水迹、手迹、污迹。天棚、封口目视无污迹、无灰尘，设备、茶具、桌椅摆放整洁。 （6）电梯厅、轿厢保洁： 每天清理 1 次烟灰桶垃圾（冲洗外观、擦拭
--	--	---

		外表、套塑料袋)；轿厢内壁每天清洁两次，上下午各一次（擦拭）；轿厢地面每天拖试 1 次；电梯地垫每天定期更换、冲洗。 标准：做到地面、内壁无尘、明亮、无污渍；烟灰桶无垃圾、无污渍，烟灰桶干净无异味。 4. 垃圾处理服务 垃圾处理的总原则是：“零干扰”、无臭味、无污染，即垃圾清理不能影响办公。 ①安排专人定时在上班之前或下班之后进行清理； ②办公垃圾必须放置垃圾桶内，不得乱扔垃圾； ③垃圾桶要及时清洗，保持无异味，无污染污垢； ④办公垃圾要每天一清，不能过夜； ⑤果皮箱、垃圾桶每周清洗一次。 5. 消杀服务 根据需要，对市政务服务中心 1-5 楼进行全面或部分消杀，针对本市气候特点及不同季节特点，采取视察诊断，作业效果跟踪等步骤进行调查分析，制定对策，消杀老鼠、蚊、蝇及白蚁等有害生物。通过“清洁、改造、消毒、隔离”等步骤，使内外环境改善，达到防治有害生物的孳生与灾害的发生。 针对非本区域的常见有害生物，采取相应对策，实施净化环境管理。 6. 公共设施设备维修、保养服务 (1) 负责（楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、楼梯间、走廊通门厅等）按国家 或行业标准进行维修、养护和管理，保证各建筑物均处于良好状态。 (2) 负责公共设施设备（上下管道、落水管、照明、配电系统，机电设备、抽排风系统、电梯、消防设备等）的日常管理和维修养护,配备专门管理人员，实行 24 小时值班，按照设施设备操作规程及保养规范运作，保证各种设施设备均处于良好状态，出现故障及时排除(依法应由专业部门负责的除外)； (3) 负责公共设施设备（特种设备除外：如电梯、空调、电器、监控、电视、电脑、办公设备等）的维护、维修和更换。对照明设备按规定时间定时开关，每天检查，及时更换，保证完好率不低于 95%； (4) 定期组织巡查，做好巡查记录，需维修的，及时编制维修、更新改造计划维修资金使用计划，向市政务中心提出报告和建议，根据市政务中心的决定，组织维修或者更新改造； (5) 危及人身安全的隐患处有明显警示标志和防范措施，对可能发生的
--	--	---

		各种突发设备故障有应急预案； (6) 负责安防设备、各种设备（防雷设备、电梯、变压器等）的年审工作（费用由采购人承担）； (7) 消防管理的要求： ①对消防系统（包括消防控主机、喷淋、消火栓、气体灭火、防火门、消防应急灯、疏散指示灯等）进行日常管理。定期检查，做好检查记录，并形成文字材料。 ②协助委托方进行消防设施设备、标志、放置等维护管理，排查隐患，遇火情及时按消防事故应急预案处理，及时报告相关部门。 ③宣传消防法，普及消防知识。 ④消防设施设备完好，可随时保障启用、通道畅通。 7. 其它要求 1) 物业公司安排培训合格的人员统一着工作制服上岗，为广大的干部职工及办事群众提供文明 礼貌服务，营造良好的办公生活环境。 2) 物业公司派出的人员必须严格遵守国家的法律、法规以及来宾市政务服务中心的各项规章制度，积极配合政务中心的检查和监督。 3) 物业公司在服务期间，因工作失误发生撬门、撬窗、入室盗窃案件的，造成来宾市政务服务中心物品损失，由物业公司按照相关部门鉴定后负责赔偿（除干部职工及其服务对象个人人身和财产损失外），赔偿范围和标准按照现行的物业管理相关规定执行。 4) 物业公司必须指定项目经理负责来宾市政务服务中心的物业管理，项目经理必须每周一汇报上周工作情况和安排本周物业管理工作计划。 5) 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能。
商务条款		一、合同签订期：自中标（成交）通知书发出之日起 25 日内。 二、服务期限：自签订合同之日起服务期限为 2 年。 三、服务地点：来宾市红水河大道 331 号市政务服务中心。 四、付款方式：原则上按月支付，每月 15 日前支付上月服务费，分 24 个月支付，2 年内支付完。 五、服务标准：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 六、售后服务要求： 成交供应商在服务期限内为用户提供优质的售后服务，保障安置点物业服务质量，服务期限内，若成交供应商原因造成的问题，所产生的费用由成交供应商承担。成交供应商须提供 7*24 小时的不间断的电话热线服务，在接到问题报告后 24 小时内到达现场并处理。

	七、其他要求： 1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金。
--	--

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：来宾市政务服务中心物业管理服务采购 项目编号：LBZC2024-C3-990337-BSSZ
2	供应商资格：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；专门面向中小企业采购的项目。
3	报价：磋商供应商就《采购需求》中的服务内容作完整唯一报价。
4	响应文件的上传和提交： 本项目通过““广西政府采购云平台”（ http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn ）”实行在线磋商响应（电子标），磋商供应商应当在 上传响应文件截止时间 前，将生成的“电子加密响应文件”上传提交至““广西政府采购云平台””。 “电子加密响应文件”的上传、提交： a. 磋商供应商应在 上传响应文件截止时间 前将“电子加密响应文件”成功上传提交至““广西政府采购云平台””，否则磋商无效。 b. “电子加密磋商响应文件”成功上传提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。
5	提交响应文件截止时间：见竞争性磋商公告
6	响应文件有效期：响应文件提交截止日期后六十日。
7	本项目不允许分包或者转包。
8	磋商时间：2024 年 12 月 03 日 09 时 30 分整 截标后（如有变动，具体时间由百色市政府集中采购中心另行通知） 磋商地点： 百色市园博园政务服务中心三楼（场地安排具体详见开标大屏幕场地安排）（本项目实施电子标，不要求供应商到达磋商现场）
9	评审方法：综合评分法（详见第六章）
10	响应文件形式：磋商供应商应准备电子响应文件。 电子响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密响应文件。
11	响应文件的编制：供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本竞争性磋商文件和““广西政府采购云平台””的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密响应文件。
12	响应文件的盖章：响应文件中所涉及的加盖公章均采用 CA 电子签章。
13	法定代表人或其授权代表签字或盖章：本竞争性磋商文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果磋商单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，磋商单位可以线下签字或盖章后扫描上传。
14	响应文件份数：电子加密响应文件在线上传提交一份。
15	电子加密响应文件的解密： 磋商开启后，本中心将向各参与磋商供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各磋商供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。

供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 项目名称：来宾市政务服务中心物业管理服务采购

本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：来宾市政务服务和大数据发展局

2.2 “采购代理机构”是指：百色市政府集中采购中心(以下简称“本中心”)。

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

2.6 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3. 供应商的基本条件

3.1 供应商资格：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.2 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；（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，将被拒绝其参与本次政府采购活动。供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录）。

4. 磋商费用、竞争性磋商公告、竞争性磋商文件的澄清和修改

4.1 磋商费用：供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关费用，不论磋商结果如何，采购人和本中心在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2 竞争性磋商公告：见广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）及全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

4.3 竞争性磋商文件的澄清和修改：

4.3.1 供应商应认真审核《采购需求》中的技术参数、配置及要求，如发现采购需求中技术参数、配置有误或要求不合理的，供应商必须在规定的时间前要求澄清，否则，由此产生的后果由供应商负责。

4.3.2 任何要求澄清竞争性磋商文件的供应商，均应在响应文件递交截止日期三日前的正常工作时间以书面形式通知本中心，同时认定其他澄清方式为无效。本中心将以书面形式予以答复。

4.3.3 本中心对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，澄清和修改对供应商编制响应文件造成实质影响的，在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件截止时间五日前（不足五日顺延），在广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）及全国公共资源交易平台（广西百色）

(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>)上发布更正公告,并通知所有竞争性磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

4.3.4 本中心可视具体情况,延长响应文件递交截止时间和开标时间。本中心至少在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件的截止时间一日前,将变更时间通知所有竞争性磋商文件收受人,并在广西政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)及全国公共资源交易平台(广西百色)(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>)上发布变更公告。

二、竞争性磋商响应文件的编制

5. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

5.1 磋商供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制并标注页码,响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的后果由磋商供应商承担。供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的后果由磋商供应商承担。

5.2 响应文件须由磋商供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署,磋商供应商应写全称。

5.3 响应文件不得涂改,若有修改错漏处,须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由磋商供应商负责。

5.4 竞争性磋商响应文件的组成:竞争性磋商响应文件应分为价格文件和资格商务技术文件两个部分组成。

5.5.1 价格文件

- 1) 响应函; (必须提供,否则作无效响应处理)
- 2) 报价表; (必须提供,否则作无效响应处理)

5.5.2 资格商务技术文件(应该有的必须提供,如未提供,磋商小组有权拒绝其竞争性磋商响应文件)

- 1) 磋商函; (必须提供,否则作无效响应处理)
- 2) 商务、技术响应、偏离情况说明表; (必须提供,否则作无效响应处理)
- 3) 供应商直接控股、管理关系信息表; (必须提供,否则作无效响应处理)
- 4) 无串通竞标行为的承诺函; (必须提供,否则作无效响应处理)
- 5) 法定代表人(负责人)授权委托书和委托代理人身份证复印件(委托代理时必须提供)
法定代表人(负责人)参加谈判时,提供法定代表人(负责人)身份证明书和身份证复印件;
- 6) 法定代表人(负责人)身份证扫描件或其他电子文件; (法定代表人(负责人)参加磋商时,必须提供,否则作无效响应处理)
- 7) 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等),供应商为自然人的提供其身份证原件扫描件或其他电子文件; (必须提供,否则作无效响应处理)
- 8) 财务状况报告: [2023年]财务状况报告原件扫描件或其他电子文件; 供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告原件扫描件或其他电子文

件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）；（**必须提供，否则作无效竞标处理**）

9）响应文件递交截止之日前半年内供应商任意三个月的依法缴纳税费的凭据复印件；无纳税记录的，应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；（**必须提供，否则作无效竞标处理**）

10）响应文件递交截止之日前半年内供应商任意三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；无缴费记录的，应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；（**必须提供，否则作无效竞标处理**）

11）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（格式自拟，**必须提供，否则作无效竞标处理**）

12）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；（**必须提供，否则作无效竞标处理**）

供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录。

“信用中国”网站查询方法：供应商在本项目磋商截止时间前10日内，进入供应商基本信息页面，点击“下载信用报告”后点击“下载”。

“中国政府采购网”的查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只设置截止时间，截止时间为本项目磋商截止时间前10日至磋商截止时间中任意一天。

采购人将对供应商信用记录进行甄别，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，将拒绝其参与政府采购活动。）

13）服务方案（内容是制定详细针对本项目的切实可行服务方案和承诺）（**格式自拟，必须提供，否则作无效竞标处理**）

14）项目人员配置一览表（**格式自拟，必须提供，否则作无效竞标处理**）

15）服务检验、测试、验收执行的标准；

16）服务获奖证书；

17）服务保证措施；

18）供应商认为需要提供的有关资料。

19）中小型企业声明函；（**必须提供，否则作无效竞标处理**）

6. 计量单位

6.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

三、报价要求

7.1 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

7.2 成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

7.3 供应商应在报价表上标明单价和总价。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本竞争性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。

7.4 报价：供应商就《采购需求》中的服务内容作完整唯一报价。

四、竞争性磋商响应文件的上传、提交、修改、撤回和解密

8. 竞争性磋商响应文件的上传和提交

见须知前附表。

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

电子加密响应文件的解密：见须知前附表。

五、磋商程序及评审方法

1、未实质性响应竞争性磋商文件的竞争性磋商响应文件按无效处理。

2、有下列情形之一的视为供应商相互串通参与磋商活动，竞争性磋商响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商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活动事宜；

（3）不同的供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

3、有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，竞争性磋商响应文件将被视为无效：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购活动；

4. 其他投标无效的情形：

- (1) 竞争性磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求签署或 CA 电子签章的；
- (2) 供应商提交两份或两份以上内容不同的竞争性磋商响应文件的；
- (3) 磋商供应商在线制作竞争性磋商响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价文件》填写的金额不一致并拒绝按采购文件要求接受调整的；
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

5、被拒绝的响应文件为无效。

供应商竞争性磋商响应文件无效的，磋商小组应当告知有关供应商。

12.1 第一轮磋商

（一）磋商准备

本中心将在规定的时间和地点进行电子磋商，磋商供应商的法定代表人或其委托代理人应做好磋商准备，准时在线参加电子磋商会议，随时关注磋商进度。

（二）第一轮磋商程序：

1. 磋商会由本中心主持，主持人宣布磋商会议开始；
2. 主持人介绍参加磋商会的人员名单；
3. 主持人宣布磋商会议纪律及评审期间的有关事项；告知应当回避的情形, 提请有关人员回避；

4. 磋商及评审程序

- (1) 在磋商开始时间截止后 30 分钟内由各供应商自行对磋商响应文件进行解密；
- (2) 由磋商小组进行资格审查和符合性审查，审查结束后，在线通知无效磋商供应商磋商响应文件无效理由，有效磋商供应商进入磋商程序。

(3) 系统对各供应商的资格商务技术进行汇总；

(4) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行在线磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

(5) 当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 12.4、12.6 程序和综合评分法确定成交候选供应商。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

12.2 竞争性磋商文件变动

(1) 第一轮磋商结束后，由磋商小组组长主持，根据竞争性磋商文件和磋商情况结合第一轮磋商整体情况，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行统一变动，但不得变动竞争性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。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当在询标规定时间内及时通知所有参加磋商的供应商，并要求供应商做出响应（需盖 CA 电子签章）。

12.3 第二轮磋商

磋商小组集中就重新递交的响应材料或磋商小组提出的磋商意见与单一响应供应商分别进行在线磋商。

磋商后，在询标规定时间内供应商根据磋商小组统一整理的磋商记录要求做出承诺（需盖 CA 电子签章）。

当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 12.4、12.6 程序和综合评分法确定成交候选供应商。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商。以此类推。

特别说明：

广西政府采购云平台系统如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

磋商评审在严格保密的情况下进行，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。

电子磋商过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

澄清问题的形式：对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，供应商应在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖 CA 电子签章），并不得超出采购文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

12.4 最后报价及成交候选供应商推荐

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在线提交最后报价。继续参加磋商的供应商作最后报价，由其法定代表人(负责人)或授权代表 CA 电子签章后提交。

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 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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，可以推荐 2 家成交候选供应商。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，按照技术指标优劣顺序推荐。最后报价是供应商竞争性磋商响应文件的有效组成部分。

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，应当明确不同意见并说明理由。磋商小组成员拒绝提出理由的，视为同意评审结果。

12.5 供应商的报价均超过了政府采购最高限价，采购人不能支付的，磋商活动终止。

12.6 本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为综合评分法。

12.7 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，本中心可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

(3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，本中心待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新组织采购活动。

12.8. 终止竞争性磋商采购活动

在竞争性磋商采购活动过程中，出现下列情形之一的，采购人或者本中心将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合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。（符合磋商文件规定的特殊情形除外；符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形除外；符合财库〔2015〕124 号文件规定情形的除外。）

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者本中心将终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

六、确定成交供应商办法

13.1 根据以下原则确定成交供应商：

13.2 响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商。

七、成交结果公告

14.1 本中心在评审结束后二个工作日内将磋商评审报告送采购人确认，成交供应商确定后二个工作日内，**成交结果公告**将在广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）及全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）上发布，同时向成交供应商发出成交通知书。

14.2 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中心提出质疑。本中心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。

14.3 质疑供应商必须首先经过质疑程序，在对本中心的答复不满意或者本中心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本级政府采购监督管理部门投诉。

质疑联系部门及电话为：百色市公共资源交易中心交易受理及合同科（交易评审和监督科）0776-2855181

投诉联系部门及电话为：来宾市财政局 0772-4235180

八、签订合同

15.1 成交供应商自成交通知书发出之日起二十五日内与采购人签订合同。采购人另有要求的，按要求执行。

15.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以根据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政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

15.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，给采购人造成其损失的，应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

九、适用法律

16. 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》及相关规定。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磋商。

十、其他事项

17.1 解释权

本竞争性磋商文件解释权属来宾市政务服务和大数据发展局。

17.2 有关事宜

1. 采购代理服务费

百色市政府集中采购中心代理政府采购业务不收取采购代理服务费。

第四章 评标方法及评分标准

一、评标原则

(一) 磋商小组成员组成：本竞争性磋商采购项目的磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

(二) 评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为依据，对磋商人的内容按百分制打分。

(三) 评审方法：采用百分制综合评分法。

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、报价分.....10 分

(1) 本项目专门面向中小企业，评标价=最后报价。

(2) 磋商供应商及所提供产品企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

产品或服务提供企业按《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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(3) 以满足采购文件要求的最低最后评标价为 10 分。

(4) 某磋商人报价分 = 磋商人最低最后评标价（金额）/ 某磋商人最后评标价（金额）× 10 分

2、商务分.....14分

(1) 磋商供应商 2020 年 1 月 1 日起承接有类似物业服务项目的，每个得 2 分（满分 8 分）；（响应文件提供合同或中标/成交通知书或验收报告或项目业主单位出具的证明等证明文件，原件备查；同一个业主相同项目编号续签多份合同的只能计算一次，不重复计分；同一个业主不同项目编号，属于多次连续中标的，最多只算 2 次计分）。

(2) 磋商供应商通过国家认证认可监督管理委员会认定机构认证的 ISO9001 质量管理体系认证、GB/T45001 职业健康安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证且有效的每提供 1 项得 2 分（满分 6 分）；（响应文件中提供相关有效认证证书复印件，原件备查，并提供 <https://www.cnca.gov.cn/> 该网查询截图，显示证书已失效或已撤销的不得分）。

3、服务分.....76 分

(1) 总体服务方案分（满分 8 分）

由磋商小组根据磋商供应商提供的总体服务方案【包含但不限于①项目总体服务设想与策

划；②拟采取的管理方式和管理运作机制；③管理规章制度和档案建立与管理；④针对本项目重点关键问题分析、移交接管、成本控制措施的方案】各方面进行比较，在相应的档次内独立打分。不提供相关内容或方案得0分。

一档（4分）：方案满足采购需求，有科学合理性，内容粗略、无亮点，没有针对性；

二档（6分）：方案内容详细，符合实际，具有针对性和可操作性；

三档（8分）：在满足二档的基础上，方案优于本项目采购需求，符合行业规范，服务保障详细具体，有明确措施切实提高本项目整体服务质量和水平。

（2）物资装备配置方案分（满分8分）

由磋商小组根据磋商供应商提供的物资配置方案（包含但不限于①办公物资用品；②劳保工具设备等）各方面进行比较，在相应的档次内独立打分。不提供相关内容或方案得0分。

一档（4分）：方案满足采购需求，配置情况合理，内容简单通用；

二档（6分）：方案内容详细，有针对性；

三档（8分）：在满足二档的基础上，储备情况科学合理，办公物资用品、安全防范装备、保洁设备工具耗材、绿化机械工具耗材等清晰列明，方案有可靠保障或证明。

（3）项目实施人员配备方案分（满分16分）

1）由磋商小组根据磋商供应商提供的人员配置方案（包含但不限于①人员配置表；②人员文化及专业素质；③作息时间安排；④主要管理人员简历）；不满足最低进档要求得0分（满分6分）。

一档（2分）：方案满足采购需求，配置合理，内容简单通用；

二档（4分）：在满足一档的基础上，人员配置方案详细、合理，有针对性；

三档（6分）：在满足二档的基础上，人员配置存在优于采购文件要求内容，团队人员整体素质与采购需求契合度高。

2）人员方案分（满分10分）。

①项目经理：具备大专及以上学历的得2分，持有三级/高级工物业管理师职业技能等级证书且同时持有人力资源和社会保障部门颁发的建（构）筑物消防员四级证书、企业人力资源管理师证书，且在本公司缴纳社保5年以上的得3分（满分5分）。

②保安队长：持有三级/高级工物业管理师职业技能等级证书的得1分；持有三级/高级工保安员职业技能等级证书的得1分（满分2分）。

③保洁绿化班长：持有人力资源和社会保障部门颁发的中级及以上职称证书（园林绿化类）的得1分（满分1分）。

④绿化员：持有三级/高级技能绿化工职业资格证书的每人得1分（满分2分）。

注：响应文件提供以上各项人员相关证书复印件或书证查询网站上截图佐证材料及身份证、劳动合同或有关的聘用证明加盖公章，原件备查，未能有效证明的不得分。

（4）人员管理与培训方案分（满分6分）

由磋商小组根据磋商供应商提供的人员管理培训方案【含但不限于①人员管理（包括：招聘与选拔、专业技能提升、激励奖励机制、沟通与团队协作等）；②人员培训（包括：对各类人员的岗位培训、治安消防专业技能培训和演练、保洁专业知识和操作技能培训、绿化养护专业知识

和操作技能培训、各类人员的言行规范、仪表仪容、公众形象、服务意识等)】各方面进行比较,在相应的档次内独立打分。不提供相关内容或方案得0分。

一档(2分):方案满足本项目采购需求,有科学合理性,内容粗略、无亮点,没有针对性;

二档(4分):方案内容详细,符合实际,具有针对性和可操作性;

三档(6分):在满足二档的基础上,方案优于本项目采购需求,符合培训标准规范,培训安排及计划详细具体,有措施切实提高服务人员的专业技术能力和服务效率。

(5) 公共秩序安全防范服务方案分(满分8分)

由磋商小组根据磋商供应商提供的公共秩序安全防范服务方案【含但不限于①公共秩序维护服务;②门岗安保服务;③巡逻岗安保服务;④监控岗安保服务;⑤针对防火、防爆、防汛、防毒、防窃等服务措施】各方面进行比较,在相应的档次内独立打分。不提供相关内容或方案得0分。

一档(4分):方案满足本项目采购需求,有科学合理性,内容粗略、无亮点,没有针对性;

二档(6分):方案内容详细,符合实际,具有针对性和可操作性;

三档(8分):在满足二档的基础上,方案优于本项目采购需求,有措施切实提高项目服务质量和效果。

(6) 保洁服务方案分(满分8分)

由磋商小组根据磋商供应商提供的保洁服务实施方案【含但不限于①日常保洁工作内容;②公共区域环境清洁保洁服务标准;③保洁作业操作规程;④垃圾日产日清服务工作方案;⑤除四害消杀工作方案】各方面进行比较,在相应的档次内独立打分。不提供相关内容或方案得0分。

一档(4分):方案满足本项目采购需求,有科学合理性,内容粗略、无亮点,没有针对性;

二档(6分):方案内容详细,符合实际,具有针对性和可操作性;

三档(8分):在满足二档的基础上,方案优于本项目采购需求,有措施切实提高项目服务质量和效果。

(7) 绿化养护服务方案(满分6分)

由磋商小组根据磋商供应商提供的绿化养护服务方案【含但不限于①服务区域公用绿地、花草树木养护服务内容;②绿化养护质量标准;③绿化日常养护操作规程】各方面进行比较,在相应的档次内独立打分。不提供相关内容或方案得0分。

一档(2分):方案满足本项目采购需求,有科学合理性,内容粗略、无亮点,没有针对性;

二档(4分):方案内容详细,符合实际,具有针对性和可操作性;

三档(6分):在满足二档的基础上,方案优于本项目采购需求,根据常见的绿化植物生长习性制定相应的养护方法,有措施切实提高项目服务质量和效果。

(8) 重大活动、节假日及各类突发事件应急预案分(满分8分)

由磋商小组根据磋商供应商提供的重大活动、节假日及各类突发事件应急预案【含但不限于①从拟举办的重大活动、节假日(如迎检、群体上访参观、大型会议)的应急服务方案;②各项突发事件应急预案(如火灾、治安案件、防汛暴雨台风的应急处理预案)】各方面进行比较,在相应的档次内独立打分。不提供相关内容或方案得0分。

一档(4分):方案满足本项目采购需求,重大活动、节假日应急服务方案、突发事件应急处置预案涵盖内容不齐全,没有针对性;

二档（6分）：方案内容详细，重大活动、节假日应急服务方案、突发事件应急处置预案有可操作性；

三档（8分）：在满足二档的基础上，方案内容科学合理，具有针对性，有详细的人员及设备调配能力，突发事件应急预案涵盖齐全。

（9）服务承诺方案（满分8分）

由磋商小组根据磋商供应商提供的服务承诺方案【包括但不限于①对本项目的服务质量保障承诺；②人员到位的承诺；③按时足额发放工资的承诺；④处理问题响应时间的承诺；⑤有关于针对责任事故及损失赔偿的承诺】各方面进行比较，在相应的档次内独立打分。

一档（4分）：提供服务承诺书，承诺内容满足本项目服务要求，陈述内容简单；

二档（6分）：在满足一档的基础上，服务承诺书方案内容详细，具有可操作性；

三档（8分）：在满足二档的基础上，服务承诺书方案优于本项目采购需求，内容全面明确，具有针对性。

（三）总得分 = 1 + 2 + 3

三、成交候选人推荐原则

（一）竞争性磋商响应文件在质量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（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按服务方案优劣顺序排列）并推荐成交候选人。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，或者竞争性磋商文件规定应当提交质量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人为成交人，其余以此类推。

（二）磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他满足磋商文件实质性响应要求供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；磋商供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将不推荐该磋商供应商为成交候选供应商。

第五章 合同条款（格式）

说明：

- 1、本合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
- 2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订或签订专业的服务合同作为本合同补充，但合同条款不得与竞争性磋商文件和响应文件有实质性偏离。

来宾市政府采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____

采购单位（甲方）_____

供 应 商（乙方）_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规
规定，

按照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。

合 同 书（格 式）

甲方：_____

乙方：_____

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_____m²，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《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；

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本项目招标文件中《招标项目采购需求》。

第五条 合同金额：_____（¥_____）；

服务期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日_____。

11. 付款方式为：原则上按月支付，每月15日前支付上月服务费，分24个月支付，2年内支付完。

第六条 甲方权利义务

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

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

（一）按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目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）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

（一）乙方未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付3个月物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

(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, 逾期末解决的, 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) 除合同约定外, 乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方, 否则甲方有权单方终止本合同, 乙方应承担因此给甲方造成的经济损失, 包括但不限于依法应重新招标产生的各项费用、甲方向乙方追偿而支出的律师费、诉讼费等, 甲方有权要求乙方按合同金额的 20% 支付违约金。

(四) 甲方有权依据招投标文件及乙方的承诺对乙方的服务人员进行管理或要求更换, 对于甲方要求更换服务人员的, 乙方应无条件及时更换; 乙方拒绝更换的, 甲方有权终止合同, 追回已付款项, 并按本合同总价的 20% 向甲方支付违约金。

(五) 乙方提供的服务在服务期内, 因服务质量原因造成的问题, 由乙方负责, 费用从未付合同价款中扣除, 不足另补。乙方应承担违约责任应支付的违约金, 甲方有权从待支付的服务费用中相应扣除。

第九条 双方在履行本合同中所发生的一切争议, 应通过协商解决。如协商不成, 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 在合同有效期限内, 任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同, 则合同履行期可延长, 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。

第十四条 签订本合同依据

- (一) 政府采购招标文件;
- (二) 乙方提供的采购投标文件;
- (三) 投标承诺书;
- (四) 中标通知书。

第十五条 本合同一式六份, 具有同等法律效力, 财政部门(政府采购监管部门)、百色市政府集中采购中心各一份, 甲乙双方各二份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）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（广西壮族自治区政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

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	

第六章 响应文件格式

一、竞争性磋商响应文件封面格式

封面

竞争性磋商响应文件

项目编号：

项目名称：

供 应 商：_____（盖公章）

供应商地址：_____

年 月 日

（部分格式后附）

附件一

响应函

致：_____

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；资格商务文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（资格商务技术文件已合并提交全部文件）

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的竞标总报价，提供服务期（无分标时填写）：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

____分标报价为（大写）人民币_____（¥_____元），服务期：_____；

____分标报价为（大写）人民币_____（¥_____元），服务期：_____；

.....

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至

三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄： _

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件二

报 价 表

采购项目编号:_____

采购项目名称:_____

服务项目名称	服务内容	报 价（元）	说 明
合计			
总报价（人民币大写）：		（¥	元）
服务期限：			

注：

1. 报价为完成项目需求所有内容的总报价，总价包干，成交人在实施中不得以任何理由要求采购人变更总价。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

磋商人名称（盖章）：_____

报价时间：_____年_____月_____日

附件三

磋商函

百色市政府集中采购中心：

依据贵方（项目名称/项目编号）项目政府采购的磋商采购文件，我方（姓名和职务）经正式授权并代表本单位（供应商名称、地址）提交下述竞争性磋商响应文件（价格文件、资格商务技术文件）。

1. 报价表；
2. 商务、技术响应、偏离情况说明表；
3. 资格证明文件；
4. 按竞争性磋商文件供应商须知和采购需求提供的有关文件；

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性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（补遗文件）（如果有的话）；
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：

开户银行：

账号/行号：

电话/传真：

电子函件：

日期： 年 月 日

法定代表人(负责人)或委托代理人（被授权人）签字：

供应商名称（盖章）：

附件四

商务、技术响应、偏离情况说明表

项目名称:_____

项目编号:_____

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
商务部分				
1	项目服务期限			
...				
技术部分				
1				
2				
3				
...				

说明：1、应写明竞争性磋商响应文件对商务与技术要求的响应和偏离情况；

2、应对照竞争性磋商文件“第二章 采购项目技术规格、参数及要求”，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性磋商文件的商务、技术做出了实质性的响应，并申明商务、技术条文的响应和偏离。特别对有具体商务、技术参数要求的，供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商文件要求，将导致磋商被拒绝。

法定代表人(负责人)或委托代理人签字：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

供应商直接控股股东信息

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（盖章）：

日期： 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”。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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响应报价呈规律性差异；
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响应报价，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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件七

法定代表人证明书

供应商名称： _____
地 址： _____
姓 名： _____ 性 别： _____
年 龄： _____ 职 务： _____
身份证号码： _____
系（供应商名称）的法定代表人。
特此证明。

供应商名称（盖章）：
日期： 年 月 日

注： 1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附：

粘贴法定代表人正面及反面身份证复印件

附件八

法定代表人(负责人)授权委托书(委托时提供)

百色市政府集中采购中心:

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的(项目名称、项目编号)竞争性磋商采购活动的委托代理人,全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从年__月__日起至____年__月__日止。

供应商(盖章): _____

法定代表人(负责人)(签字或盖章): _____

签发日期: _____年__月__日

附: 委托代理人工作单位_____

职务: _____ 性别: _____

身份证号码: _____

粘贴委托代理人的正面及反面身份证复印件

附件九

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
(格式自拟, 必须提供)

供应商名称 (盖章):

日期: 年 月 日

附件十

服务方案 (格式自拟, 必须提供)
(内容是制定详细针对本项目的切实可行服务方案和承诺)

供应商名称 (盖章):

日期: 年 月 日

附件十一

项目人员配置一览表 (格式自拟, 必须提供)

供应商名称 (盖章):

日期: 年 月 日

附件十二

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):

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在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（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）。

二、我单位未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。
特此声明

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

竞标单位（盖章）：

日期：

注：磋商小组将通过信用中国网站和中国政府采购网查询相关供应商主体信用记录并对供应商信用记录进行甄别，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，将拒绝其参与政府采购活动。

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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

备注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。2、采购文件中明确的所属行业名称是根据《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）规定确定。

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。