



广西建澜项目管理有限公司

Guangxi Jianlan Project Management Co., Ltd

## 竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：玉林市交通运输局物业管理服务  
(2025.06-2028.05)

项目编号：YLZC2025-C3-990103-AxJL

采购人：玉林市交通信息技术中心



采购代理机构：广西建澜项目管理有限公司



2025年5月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 供应商须知 .....	6
第三章 采购需求 .....	22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	23
第五章 响应文件格式 .....	36
第六章 合同文本 .....	61

# 第一章 竞争性磋商公告

## 广西建澜项目管理有限公司关于 玉林市交通运输局物业管理服务(2025.06-2028.05)的 竞争性磋商公告

### 项目概况

玉林市交通运输局物业管理服务(2025.06-2028.05)采购项目的潜在广西政府采购云平台获取(下载)竞争性磋商文件,并于2025年5月28日9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:YLZC2025-C3-990103-GXJL

项目名称:玉林市交通运输局物业管理服务(2025.06-2028.05)

采购方式:竞争性磋商

预算金额:158.4万元。

最高限价(如有):158.4万元。

采购需求:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	玉林市交通运输局物业管理服务(2025.06-2028.05)	1批	玉林市交通运输局物业管理服务一项,如需进一步了解详细内容,详见竞争性磋商文件

合同履行期限:自合同签订之日起3年。

本项目(否)接受联合体

### 二、申请人的资格条件:

- 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:本项目专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位);
- 3、本项目的特定资格要求:具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》。

### 三、获取竞争性磋商文件

时间:2025年5月14日至2025年5月21日,每天上午00:00-12:00;下午12:00-23:59(北京时

间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台线上获取

方式：供应商登录在广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）在线办理报名并自行下载竞争性磋商文件，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

#### 四、响应文件提交

1、首次响应文件提交截止时间：2025 年 5 月 28 日 9 时 30 分（北京时间）

2、地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。

#### 五、开启

1、首次响应文件开启时间：2025 年 5 月 28 日 9 时 30 分（北京时间）

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：本项目不收取保证金。

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。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。

3、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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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、网上查询地址：[www.ccgp.gov.cn](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://www.yulin.gov.cn>（广西玉林市人民政府门户网站）、<http://ggzy.yulin.gov.cn/>（全国公共资源交易平台（广西·玉林））。

5、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

## 6、在线响应（网上磋商）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（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）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“jmbs”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“广西壮族自治区政府采购网”，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）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。

7、监督单位及电话：玉林市财政局，0775-2697961

8、本项目为远程异地全流程电子评标，评标主会场地址：玉林市公共资源交易中心（玉林市玉东新区秀水北路 2 号玉林市政务服务中心六楼）；评标副会场地址：龙胜各族自治县公共资源交易中心（龙胜各族自治县龙胜镇体育路 5 号 8 楼）。

## 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：玉林市交通信息技术中心

地址：玉林市一环东路 192 号

联系人：周彩荣

联系方式：0775-2852966

### 2. 采购代理机构信息

名 称：广西建澜项目管理有限公司

地 址：玉林市建发街 36 号

联系方式：0775-2673291

### 3. 项目联系方式

项目联系人：杨继军

电 话：0775-2673291

广西建澜项目管理有限公司

2025 年 5 月 14 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	是否接受联合体竞标：本项目不允许联合体投标
6.2	本项目不允许分包。
12.1.1	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（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，证明文件为其身份证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2、供应商依法缴纳税收的相关材料[提供 2024 年 11 月至 2025 年 04 月内连续三个月的依法缴纳税收的凭据原件扫描件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税证明原件扫描件。从取得营业执照时间起 到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 起的依法缴纳税收相应证明文件原件扫描件]；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[提供 2024 年 11 月至 2025 年 04 月内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或 者社会保险缴纳清单）原件扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金证明原件扫描件。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需 提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件原件扫描件]；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4、供应商财务状况报告（<u>2023</u> 年或 <u>2024</u> 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（<b>除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6、竞标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7、公安机关核发的有效的《保安服务许可证》复印件或扫描件；（<b>必须提供，否则响应文件</b></p>

	<p>按无效响应处理)</p> <p>8、中小企业声明函(格式后附)或残疾人福利性单位声明函(格式后附)或省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件;(必须提供,按要求格式填写,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>9、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。</p> <p>注:</p> <p>1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的,必须加盖供应商公章,否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2、竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章,否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3、供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章,否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4、联合体竞标时,第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供,联合体各方分别盖章和签字,否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1、无串通竞标行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2、竞标报价表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附);(除自然人竞标外必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附);(委托时必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5、商务要求偏离表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6、项目实施方案(格式自拟);</p> <p>7、技术要求偏离表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8、项目实施人员一览表(格式自拟);</p> <p>9、对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料(格式自拟);</p> <p>10、供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注:以上标明“必须提供”的材料属于复印件的,必须加盖供应商公章,否则响应文件按无效响应处理。</p>
15.2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格,即满足全部采购需求所应提供的服务的价格;包括竞标服务的成本、运输(含保险)(如有)、技术服务、培训、税费等所有费用。(采购需求另有约定的,从其约定。)</p>
16.2	<p>竞标有效期:首次响应文件提交截止之日起60天内。</p>
17.1	<p>本项目不收取磋商保证金</p>
18.2	<p>响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制,并按“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密、上传。</p>

20.1	首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数：3人。（达到公开数额的应为5人以上）
25.2	采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令， <b>供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。</b>
26	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。  磋商的顺序：按“广西政府采购云平台”系统的编号顺序。 <b>符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。</b> <b>注：参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）或者护照的其中一项]。</b>
28.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：政府采购合同金额的 <u>2</u> %（供应商为中小微企业的，履约保证金为政府采购合同金额的2%）。 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。 履约保证金退付方式、时间及条件： <u>由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</u> 履约保证金指定账户： <u>成交后提供</u> <b>备注：</b> <b>1、根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。</b> <b>2、履约保证金不足额缴纳的，或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。</b> <b>3、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</b> <b>4、供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</b>
29.1	签订合同携带的证明材料： 1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。

	2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西建澜项目管理有限公司，质疑联系人（项目负责人）：杨继军，联系电话：0775-2673291，通讯地址：玉林市建发街36号 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
32.1	1、采购代理服务费支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准： 以预算金额为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（收费基准价格）收取。 3、开户名称：广西建澜项目管理有限公司 开户银行：农行玉林分行营业室 银行帐号：20401001040010913
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1、本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2、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或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。 4、自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5、本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超

	过”“以外”，不包括本数。
其他说明	<p>1. 中小企业预留比例：100%</p> <p>2. 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管理办法》（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。</p> <p>3. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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，大中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “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。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

#### **4. 竞标费用**

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

#### **5. 联合体竞标**

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，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的采购项目，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到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

#### **6. 转包与分包**

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

#### **7. 特别说明**

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

## 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

## 10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。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，在原公告发布媒体上发布更正公告；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 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

10.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

# 三、响应文件的编制

## 11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

## 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

## 13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

## 14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

## 15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

**15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：**

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效响应处理。

## **16. 竞标有效期**

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## **17. 磋商保证金**

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起4个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起4个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 未按规定提交履约保证金的；

(3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(6) 法律法规规定的其他情形。

## **18. 响应文件编制的要求**

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，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，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制电子文件，并按“广西政府采购云平台”

平台的要求编制、加密、上传。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

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

## **19. 响应文件的加密、解密**

19.1 电子响应文件编制完成后，供应商应按“广西政府采购云平台”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

## **20. 响应文件的提交**

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“广西政府采购云平台”平台(<http://www.zcygov.cn>)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”平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密后在首次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”平台，**供应商在“广西政府采购云平台”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。**

20.3 未在规定时间内上传或者未按“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。

20.4 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

## **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

21.1 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，首次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。首次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。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。

## **22. 首次响应文件的退回**

22.1 在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，采购代理机构将根据“广西政府采购云平台”平台的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

## **23. 截止时间后的撤回**

23.1 供应商在首次响应文件提交截止时间后书面通知采购人、采购代理机构书面撤回响应文件的，将

根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

## 四、评审及磋商

### 24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

### 25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章 26.2 电子交易活动的中止。）

25.3 成功解密响应文件的供应商不足 3 家的，不得磋商。

### 26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

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

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.3 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

## 27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。**采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。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。

## 28. 履约保证金

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

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

## 29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同（书面或电子）。如成交供应商为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同（最长不能超过 25 日）。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.3 条的规定执行。

### 30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

## 32. 其他内容

32.1 代理服务费：代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 100 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

32.3 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西建澜项目管理有限公司

开户银行：农行玉林分行营业室

银行帐号：20401001040010913

## 33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

# 第三章 采购需求

## 说明：

### 1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(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）的规定。

(2) 服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件按无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

(3) 服务项目中伴随货物的，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，本项目采购范围包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），供应商必须在响应文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖供应商公章），否则响应文件按无效处理。

**2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。**

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

5. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

**6. 本项目中小企业所属行业：物业管理。**

项目采购需求表

采购预算：详见竞争性磋商公告

一、技术条款			
项号	服务名称	数量	服务内容及要求
1	玉林市交通运输局物业管理服务(2025.06-2028.05)	1项	<p><b>一、基本情况</b></p> <p><b>1、物业地点和服务人员</b> 一环东路192号玉林交通运输局办公生活区（保安10人，保洁3人）；一名绿化修剪人员，负责办公区绿化修剪工作。共14人。</p> <p><b>2、物业类型：办公楼</b></p> <p><b>二、委托管理服务内容及相关要求</b></p> <p><b>1、服务项目范围</b></p> <p>（1）秩序维护 （2）保洁服务 （3）绿化养护</p> <p><b>▲2、服务形式</b> 成交供应商在业主单位设置物业管理机构，派驻专业物业管理经理，全面负责上述服务项目范围的物业管理工作。建立完善的物业管理制度、工作流程和工作计划，业务上接受业主单位的监督和检查。</p> <p><b>▲三、服务内容、服务要求和服务标准</b></p> <p><b>1、公共安全服务内容、服务要求和服务标准</b></p> <p><b>服务内容：</b>协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理，负责服务区域内安全保卫、安全生产、治安处置、突发事件和消防安全等工作，维护服务区安全秩序。</p> <p><b>服务要求：</b></p> <p>①协助做好维稳工作，报告、调解、制止群体上访事件，参与业主单位重大节日及重大活动的维稳工作。 ②负责服务区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。 ③负责办公区门卫登记及24小时值班，办公区24小时巡逻。 ④负责安防、消防安全、监控24小时值班。 ⑤负责来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行、车辆出入检查工作。 ⑥负责维持车辆停放、维护行驶秩序，大型活动及重要会议召开期间、上下班高峰期等时段设专人指挥车辆行驶。 ⑦参与业主单位组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用方法。 ⑧积极配合业主单位完成临时性安保任务。 ⑨协助辖区派出所处理治安案件。 ⑩协助完成辖区政府安排的各项社会治安综合治理工作。</p> <p><b>服务标准：</b>协助处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻责任心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错；安全生产、车辆停放井然有序。</p> <p><b>2、保洁服务内容、服务要求和服务标准</b></p> <p><b>服务内容：</b>负责服务范围内的公共区域、公共设施的清洁工作。具体包括：道路、活动场所、停车场、绿地、办公楼公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼梯扶手、门厅、办公楼和会议室、公共卫生间、电梯轿厢、路灯、走廊灯、广告</p>

栏（牌）、交通标志、地毯（含走廊、电梯地毯）等清洁工作。

**服务要求：**

- ①道路、活动场所、停车场、绿地每日清扫1次。
- ②办公区公共通道、走廊、办公区公共楼梯每日清扫2次，每周拖洗1次，楼梯扶手每日擦洗1次。
- ③楼宇大厅每日拖洗1次，大厅玻璃每周清洁1次。
- ④电梯轿厢内地毯每日吸尘1次。
- ⑤路灯、走廊灯每月清洁1次。
- ⑥办公楼公共卫生间每日清洁3次以上。
- ⑦办公楼按楼层垃圾处理须装袋，每日清运1次。
- ⑧户外果壳箱或垃圾桶，每日清运2次。
- ⑨负责协调环卫部门对服务区域内生活垃圾、绿化垃圾及废弃物品的收集和清运。
- ⑩配合业主单位完成保洁临时性任务。

**服务标准：**

- ①服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾等。
- ②玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。
- ③各楼层大厅、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网。
- ④公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、无积垢、无异味。
- ⑤卫生间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无淡垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。
- ⑥大理石、瓷砖地面光亮，不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）全面保养擦拭。

**3、绿化养护服务内容、服务要求和服务标准**

**服务内容：**负责对服务区域公用绿地、花草、树木的养护、修剪、整形及大院内大型树木清理、高空树枝的砍伐和修剪等相关工作。

**服务要求：**

- ①负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、补种、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作。
- ②做好草坪树木修剪、补种，保持无杂草、枯枝，清运修剪余下的杂草、枯枝等废弃物。
- ③配合业主单位完成绿化临时性工作任务。

**服务标准：**绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死。

**▲四、物业公司负责配置耗品**

- ①安保工具、清洁保养工具、绿化养护工具、通讯交通工具。
- ②办公区公共区域卫生清洁、洗涤、消毒用品。
- ③办公区公共区域垃圾桶用垃圾袋。

**五、管理年限：**委托管理年限，自合同签订之日起3年。

**▲六、人员配置**

成交供应商聘用人员必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由成交供应商负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置人员应不少于14人，各岗位人员配置要求如下：

**▲项目管理人员、安保人员需持有相应资格证书，并有相应的管理经验。人员区分岗位统一服装上岗，佩戴注明工作人员姓名的工作证上岗。**

- 1、**物业经理：**成交供应商指定专人，兼管性质。

		<p>2、秩序部（10人）</p> <p>3、保洁部（4人，兼绿化养护）</p> <p><b>七、各岗位人员资格条件</b></p> <p>▲1、物业经理：性别不限，具有相关物业管理经验，有较强的沟通协调指挥能力，掌握安保、保洁、绿化的运作流程和管理工作。</p> <p>2、安保秩序员：五官端正，身体健康，无犯罪记录，年龄要求45岁以下。</p> <p>3、保洁员：身体健康，年龄在50岁以下，具有保洁和消杀经验。</p> <p><b>八、其他要求</b></p> <p>▲1、供应商须提供单位简介</p> <p>▲2、成交供应商物业管理方案、服务承诺须体现竞标人对竞标物业的总体管理目标即：</p> <p>①供应商拟采取的管理方式：管理架构、工作计划、工作制度、信息反馈处理机制，火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案。</p> <p>②管理人员及员工配置：岗位人员编制、人员素质要求（学历、能力、经历）、人员培训计划、上岗考核标准、上岗资格证书。</p> <p>③各岗位管理人员及员工待遇。</p> <p>④管理工作必需的物质准备计划：员工休息室、机械及维修工具、通讯、运输工具、治安装备、保洁绿化工具和各类服务所需的耗品。</p> <p>3、不属成交供应商承担费用的设备零部件需要更换的，须由成交供应商提供方案，由采购人核定、采购。</p> <p>4、成交供应商应主动、积极地加强与业主单位的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作。</p> <p>5、成交供应商应加强保密教育，严格遵守保密规定。</p> <p>6、各种物业管理资料和档案，合同期满全部移交业主单位。</p> <p>7、业主单位须为成交供应商提供物业管理用房、保安人员的办公桌椅及业主单位使用的易耗品（含绿化养护肥料、除害灭虫药品），成交供应商负责按照业主单位要求进行更换和实施。成交供应商需自己配备保安、保洁、绿化用的工作设备和用具。</p> <p>8、环卫部门收取的垃圾处理费用及管道、化粪池的疏通或清掏费用由业主单位承担。</p> <p>9、供应商根据招标文件和现场勘查情况编制管理方案及服务承诺书，投标文件做出的管理方案及服务承诺书视为已完全理解招标文件和采购单位现场情况，在投标报价中已包含所有采购单位需要维护保养以及物业管理的服务项目。采购单位不再另外支付中标人在投标前未考虑到的不可预见风险因素而导致的其他增加的费用。管理方案及服务承诺书作为评标依据。</p> <p>10、成交供应商应在接到中标通知书30日内进驻采购单位，要求岗位明确、人员到位、开展工作。</p>
<p><b>二、商务条款</b></p>		
<p>一、<b>合同签订期</b>：自成交通知书发出之日起7个工作日内。</p> <p>▲二、<b>成交供应商在中标之日起30日内入场</b>。</p> <p>三、<b>提交服务成果地点</b>：采购文件所提供的办公区服务区域</p> <p>四、<b>售后服务要求</b>：</p> <p>▲1、<b>服务期限</b>：自合同签订之日起3年。</p> <p>2、<b>处理问题响应时间</b>：接到采购人处理问题通知后半小时内到达采购人指定现场。</p> <p>五、<b>其他要求</b>：</p> <p>▲1、<b>报价必须含以下部分</b>：</p> <p>（1）<b>服务价格</b>：由供应商招标文件所提供的资料及现场勘查，并由投标报价文件中作出明确报价，要求报每</p>		

月单价及一年总报价，提供详细项目预算表。

(2) 各项费用包括：

- ①管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费、保险费、服装费等。
- ②安保管理费。
- ③公共清洁卫生管理和耗品费。
- ④绿化管理和养护费。
- ⑤物业服务单位的办公费、固定资产折旧费、利润。
- ⑥培训、技术支持、售后服务、项目交接期属于成交供应商应支付的费用。
- ⑦各种税费。
- ⑧节假日加班，8 小时外值班、加班费用。

▲2、付款方式：

本项目无预付款，按月支付合同款。当月的服务费，在下一个月提交上一月的服务工作报告给甲方通过甲方的审核并开具相应金额的增值税普通发票后，15 个工作日内，甲方相关单位以财政授权支付方式足额转入乙方指定账户。注：具体支付时间以财政实际发送支付日期为准。如乙方的服务工作报告或发票不符合甲方要求的，甲方有权拒绝付款。

3、成交供应商应按照采购单位要求，结合该物业实际情况，制定《物业管理服务制度》及管理岗位操作规程，并有权按采购单位委托对违反《管理制度》规定的行为进行处理。

4、成交供应商不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人。

5、本项目不接受联合体投标。

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

## 一、评审程序和评审方法

### 1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

(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)

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前

(3) 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：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。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

### 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

11) 技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

12) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

13) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;

15) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;

16) 未响应磋商文件实质性要求;

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## (2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”;

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);

4) 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);

5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价);

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 非政府购买服务项目, 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目, 按《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》(财库〔2015〕124 号)规定, 采购过程中通过符合性审查的供应商(社会资本)只有 2 家的, 磋商采购活动可以继续进行。

## 3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序, 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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商, 未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利, 其响应文件按无效响应处理。

3.2 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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 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，由磋商小组及时以电子磋商记录形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 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。

3.6 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.7 根据《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》（财库〔2015〕124 号）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。

#### **4. 最后报价**

4.1 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，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以电子文件形式提交最后报价，除本章第 2.7、3.8、4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 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后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组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以电子文件形式提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“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”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效响应处理时，磋商小组应当告知有关供

应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## 5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 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。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评标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）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第2.7、3.8、4.3条情形的，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。

5.6 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。

## 二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务部分等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	10 分	<p>1. 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，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）。</p> <p>2. 政府采购政策性扣除计算方法</p> <p>(1) 本项目为专门面对中小企业/小微企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。</p> <p>(3) 价格分计算公式： 某供应商价格分=基准价/某供应商磋商报价金额×10 分</p>
2	技术分	75 分	<p style="text-align: center;">管理人员配置 (5 分)：</p> <p>①拟派项目经理：1 名，同时具备保安师职业资格证（国家职业资格二级或以上）、全国物业管理企业经理证书，提供相关证明，满足要求，得 1 分；</p> <p>②拟派大队长：1 名，同时具备大学本科学历及退伍证，提供相关证明，满足要求，得 1 分。</p> <p>③拟派队长：1 名，同时具备保安员资格证、高压电工证、消防设施操作员证书，提供相关证明，满足要求，得 1 分。</p> <p>④拟派遣人员配置：要求持有，保安资格证 10 人以上，退伍证（退伍军人优待证）10 人以上；中级消防设施操作员证书及低压电工证同时具备（最少 1 人），高级消毒员证书（最少 1 人），同时满足以上条件得 2 分，提供相关证明，未满足不计分。</p> <p>(1) 人员配置 (满分 5 分)</p> <p>(2) 管理制度及档案建立分 (满分 20 分)</p> <p>一档 5 分：供应商有基本的服务管理规章制度及档案建立制度，制度较简单。</p> <p>二档 10 分：供应商服务管理等管理规章制度及档案建立制度较完善，比较切合实际情况。</p> <p>三档 15 分：供应商服务管理等管理规章制度及档案建立制度完善，切合实际情况。</p>



				<p>化运作、日常管理制度等内容) 方案详细, 合理、完整, 有针对性;</p> <p>四档 (10 分): 供应商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、创新性强。</p> <p>注: 不提供该项内容的得 0 分。</p>
			(6) 服务承诺分 (满分 10 分)	<p>一档 1 分: 服务方案和管理责任承诺差, 工作安排及计划不合理, 组织管理体系不够完整, 人员配置基本满足采购需求; 安全防范措施较差。</p> <p>二档 4 分: 服务方案和管理责任承诺简单, 工作安排及计划基本合理, 组织管理体系基本完整, 人员配置仅满足采购需求; 服务措施基本可靠。</p> <p>三档 7 分: 服务承诺比较细致、合理、可行, 保障投标措施较有力, 服务经验较丰富, 满足磋商文件的要求, 经评委综合评定服务承诺较详细, 项目的后续服务能较好保障项目质量, 服务承诺为良好的;</p> <p>四档 10 分: 服务承诺细致合理、可行, 保障投标措施到位, 针对性强, 完全满足项目需求, 且服务经验丰富, 并承诺提供 7×24 服务热线, 投标时间短, 快捷、迅速, 有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、应急预案、质量保障方案, 并对完成本项目服务所具有的优势和有利条件作充分的阐述。</p> <p>注: 不提供该项内容的得 0 分。</p>
3	商务分	15 分	信誉业绩分 (满分 3 分)	<p>供应商 2022 年以来至投标截止时间止具有类似项目业绩 (在磋商响应文件中提供合同复印件并加盖单位公章, 供应商如提供同一个项目有多个标段中标的业绩证明, 按一个项目计分, 不重复计分。) <b>每提供 1 项得 1 分, 最多得 3 分</b></p>
			公司资质信誉 (满分 12 分)	<p>(1) 供应商通过 ISO9001 系列国际质量管理体系认证、ISO45001 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【响应文件中提供相关有效认证证书复印件或扫描件】, <b>每提供 1 项得 2 分, 最多得 (6 分)</b>。</p> <p>(2) 供应商具有有效的物业服务认证证书 (五星级) 的得 6</p>

				<p>分，具有有效的物业服务认证证书（四星级）的得 4 分，具有有效的物业服务认证证书（三星级）的得 2 分，【响应文件中提供相关有效认证证书复印件或扫描件及在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (<a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList</a>) 上查询的网站查询截图方可计分】，最多得 (6 分)。</p>
<p><b>总得分=1+2+3。</b></p>				

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.8、4.3 条情形的，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（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按综合评分中技术、售后服务、拟投入项目实施人员、企业信誉及业绩得分高低依次确定）。

## 第五章 响应文件格式

## 一、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 响 应 文 件

## 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## 供应商直接控股、管理关系信息表

### 供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 竞标声明

致：（采购人名称）：

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

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

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

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

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

特此承诺。

**注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。**

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

# 联合体竞标协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

## 二、报价商务技术文件格式

### 1. 报价商务技术文件封面格式

# 响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

# 无串通竞标行为的承诺函

## 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

## 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

# 竞标报价表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

分标（如有）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 法定代表人身份证明

供应商名称： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

# 授权委托书

(非联合体竞标格式)

(如有委托时)

致：(采购人名称)：

我(姓名)系(供应商名称)的(法定代表人/负责人/自然人本人)，现授权(姓名)以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的  
所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字)：                    法定代表人(签字或者盖章)：

委托代理人身份证号码：

  供应商(盖公章)：

  年    月    日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

# 授权委托书

(联合体竞标格式)  
(如有委托时)

本授权委托书声明：根据\_\_\_\_\_（牵头人名称）与\_\_\_\_\_（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，\_\_\_\_\_（牵头人名称）的法定代表人\_\_\_\_\_（姓名）现授权\_\_\_\_\_（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

# 商务要求偏离表（格式）

（注：按采购需求具体条款修改）

所竞分标：\_\_\_\_\_

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 技术要求偏离表（格式）

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

分标号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求部分作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：\_\_\_\_\_分标

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

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附：

## 中小微企业划型标准

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

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

# 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

# 质疑函（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：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

采购过程

成交结果

## 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：

## 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。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 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（格式）

## 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：\_\_\_\_\_

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：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

竞争性磋商文件公告：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:

#### 说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第六章 合同文本

# 广西壮族自治区采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

采购单位（甲方） 玉林市交通信息技术中心

采 购 计 划 号 \_\_\_\_\_

供 应 商（乙方） \_\_\_\_\_

项目名称和编号 \_\_\_\_\_

签 订 地 点 玉林市交通信息技术中心

签 订 时 间 \_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：（是）。

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广西壮族自治区物业管理条例》以及相关的法律法规，甲乙双方本着诚实信用、平等自愿、协商一致的原则，就甲方聘请乙方进行物业管理事宜，订立本合同。

## 第一条 物业服务包括事项

玉林市交通运输局办公区（一环东路 192 号办公生活区）的秩序维护、保洁服务、绿化养护等的保安保洁服务。

## 第二条 服务人员配备

### 1、人员配置

乙方聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由中标单位负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置人员应不少于 14 人，各岗位人员配置要求如下：

项目管理人员、安保人员需持有相应资格证书，并有相应的管理经验。人员区分岗位统一服装上岗，佩戴注明工作人员姓名的工作证上岗。

（1）物业经理：乙方指定专人，兼管性质。

（2）秩序部（\_\_\_\_人）

（3）保洁部（\_\_\_\_人，兼绿化养护）

（具体投入人数按响应文件承诺填写）

（4）名单一览表

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

## 2、各岗位人员资格条件

(1) 物业经理：性别不限，具有相关物业管理经验，有较强的沟通协调指挥能力，掌握安保、保洁、绿化的运作流程和管理工作。

(2) 安保秩序员：五官端正，身体健康，无犯罪记录，年龄要求 45 岁以下。

(3) 保洁员：身体健康，年龄在 50 岁以下，具有保洁和消杀经验。

## 第三条 物业项目服务要求

### 1、公共安全服务内容、服务要求和服务标准

(1) 服务内容：协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理，负责服务区域内安全保卫、安全生产、治安处置、突发事件和消防安全等工作，维护服务区安全秩序。

(2) 服务要求：

①协助做好维稳工作，报告、调解、制止群体上访事件，参与业主单位重大节日及重大活动的维稳工作。

②负责服务区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。

③负责办公区门卫登记及 24 小时值班，办公区 24 小时巡逻。

④负责安防、消防安全、监控 24 小时值班。

⑤负责来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行、车辆出入检查工作。

⑥负责维持车辆停放、维护行驶秩序，大型活动及重要会议召开期间、上下班高峰期等时段设专人指挥车辆行驶。

⑦参与业主单位组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用方法。

⑧积极配合业主单位完成临时性安保任务。

⑨协助辖区派出所处理治安案件。

⑩协助完成辖区政府安排的各项社会治安综合治理工作。

(3) 服务标准：协助处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻责任心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错；安全生产、车辆停放井然有序。

## 2、保洁服务内容、服务要求和服务标准

(1) 服务内容：负责服务范围内的公共区域、公共设施的清洁工作。具体包括：道路、活动场所、停车场、绿地、办公楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼梯扶手、门厅、办公楼和会议室、公共卫生间、电梯轿厢、路灯、走廊灯、广告栏（牌）、交通标志、地毯（含走廊、电梯地毯）等清洁工作。

### (2) 服务要求：

- ①道路、活动场所、停车场、绿地每日清扫1次。
- ②办公区公共通道、走廊、办公区公共楼梯每日清扫2次，每周拖洗1次，楼梯扶手每日擦洗1次。
- ③楼宇大厅每日拖洗1次，大厅玻璃每周清洁1次。
- ④电梯轿厢内地毯每日吸尘1次。
- ⑤路灯、走廊灯每月清洁1次。
- ⑥办公楼公共卫生间每日清洁3次以上。
- ⑦办公楼按楼层垃圾处理须装袋，每日清运1次。
- ⑧户外果壳箱或垃圾桶，每日清运2次。
- ⑨负责协调环卫部门对服务区域内生活垃圾、绿化垃圾及废弃物品的收集和清运。
- ⑩配合业主单位完成保洁临时性任务。

### (3) 服务标准：

- ①服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾等。
- ②玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。
- ③各楼层大厅、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网。
- ④公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、无积垢、无异味。
- ⑤卫生间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无污垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。
- ⑥大理石、瓷砖地面光亮，不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）全面保养擦拭。

## 3、绿化养护服务内容、服务要求和服务标准

(1) 服务内容：负责对服务区域公用绿地、花草、树木的养护、修剪、整形及大院内大型树木清理、高空树枝的砍伐和修剪等相关工作。

### (2) 服务要求：

- ①负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、补种、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作。
- ②做好草坪树木修剪、补种，保持无杂草、枯枝，清运修剪余下的杂草、枯枝等废弃物。
- ③配合业主单位完成绿化临时性工作任务。

(3) 服务标准：绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死。

#### 4、乙方负责配置耗品

①安保工具、清洁保养工具、绿化养护工具、通讯交通工具。

②办公区公共区域卫生清洁、洗涤、消毒用品。

③办公区公共区域垃圾桶用垃圾袋。

#### 第四条 服务费用

服务费包含下列 1 至 5 项目的费用及服务所发生的一切成本利润的总和：

- 1、管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费、保险费、服装费等；
- 2、服务人员节假日加班，八小时外值班，加班费及管理费；
- 3、公共清洁卫生管理和耗品费；
- 4、绿化管理和养护费；
- 5、服务企业的办公费、设备折旧、人员培训费、投标费用、税费及合理利润。

#### 第五条 服务合同期限

服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止，合同期限为叁年。

#### 第六条 甲方权利义务

- 1、监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行。
- 2、负责处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。
- 3、按合同规定支付乙方本合同所指服务费。
- 4、维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供管理资料。
- 5、指定一个部门科室负责协调乙方在涉及管理上的各种关系。
- 6、承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。
- 7、如甲方额外要求加班的，应提前一天告知乙方加班要求。
- 8、监督乙方的服务工作，对服务管理提出改进建议。

#### 第七条 乙方权利义务

- 1、定期每月过后 5 个工作日内向甲方书面汇报服务管理总体情况。
- 2、依照有关规定和本合同约定，制定保安、保洁服务制度，对服务区的安保、保洁、车辆秩序进行管理。
- 3、依照本合同约定向甲方收取服务费。
- 4、建立物业项目的保安、保洁管理档案。
- 5、按本合同及响应文件约定和承诺的服务内容及服务实施方案、服务承诺、管理制度进行养护、服务与管理。

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

7、本合同终止乙方不再管理本项目时，必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及服务管理的全部档案资料。

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

9、乙方服务人员进行如下服务管理活动时，对甲方造成的财产损失可不承担民事责任：

(1) 为救助他人生命而造成的必要财产损失；

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

(3) 为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失；

10、接受甲方的监督。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，须与甲方协商，经甲方同意后方可实施，

11、接受物业管理行政主管部门的监督指导。

12、乙方必须与派往甲方提供服务的人员签订有效的劳动合同，依法建立劳动合同关系。乙方提供一份乙方与其派往甲方的服务人员签订的《劳动合同书》给甲方(附劳动者身份证复印件盖章)

13、乙方须定期组织对各项目的服务人员进行职业道德、业务技能、工作作风等培训。

14、乙方指派 1 名管理人员专门处理和协调项目实施过程中各类事务。

## 第八条、服务费用及支付

1、本项目服务费合计人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

2、支付方式：

无预付款，按月支付合同款。当月的服务费，在下一个月提交上一月的服务工作报告给甲方通过甲方的审核并开具相应金额的增值税普通发票后，15 个工作日内，甲方相关单位以财政授权支付方式足额转入乙方指定账户。**注：具体支付时间以财政实际发送支付日期为准。**如乙方的服务工作报告或发票不符合甲方要求的，甲方有权拒绝付款。

账户详情如下：

户名：

开户行：

银行账号：

## 第九条 违约责任

1、甲方未按时按标准支付乙方服务费用的，乙方有权要求甲方支付，从逾期之日起按每天应交物业管理服务费的万分之一交纳违约金，最高不超过总合同价的1%。

2、甲方每月不定期对委托乙方管理的项目进行检查，乙方及其工作服务人员不履行或不完全履行本合同约定的内容，甲方可直接从当月服务费中扣除，对造成甲方或甲方的工作人员人身、财产或声誉受到损害的，甲方有权要求乙方在10个工作日整改，逾期未整改致使无法达到合同目标的，甲方有权解除本合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、乙方及其服务人员弄虚作假骗取甲方维修、配件、材料等方面费用的，甲方有权要求乙方清退或从乙方的服务费中扣除，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、如因人力不够导致甲方委托的服务项目不能正常进行或影响工作效率的，甲方书面通知乙方整改仍未见整改，甲方可另请工人。其费用从乙方的服务费中直接扣除。

5、甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付1个月服务费的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

6、乙方服务人员由于劳动用工发生的各种劳动争议、纠纷、工伤、死亡、意外伤害、工作安全事故以及职业病等，一律由乙方负责申报、处理并承担全部责任，甲方不负任何责任。

7、如乙方违约的，除承担违约责任外还需承担甲方因追偿所支出的律师费、诉讼费、鉴定费、保全费、保全保险费、差旅费等费用。

#### **第十条 质量纠纷的约定**

乙方服务管理失职原因，造成重大事故的，由乙方承担责任并作善后处理。

#### **第十一条 不可抗力的约定**

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

#### **第十二条 争议处理**

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### **第十三条 合同附件**

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

2、乙方提交的响应文件为本合同有效组成部分，乙方必须按响应文件中承诺的服务执行。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

3、本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜，均遵照国家法律法规和本市相关政府文件、规章执行。

#### **第十四条 其他约定事项**

1、乙方应制定年度培训计划。每季度对服务人员进行一次专业知识或文明礼貌知识培训，所有培训

要制作台账。

2、乙方每月晚上对夜班岗位抽查不少于 5 次，抽查要有痕迹化记录。

3、要求制定各项管理制度，如登记制度，巡逻制度、报告度性，考勤制度、劳动保护制度、培训制度、交接班制度、仪容仪表规定、文明用语规范等劳动规章制度。（例如：乙方保安人员要严格执行登记询问制度，如因乙方保安人员脱岗或疏忽等原因未对进入办公楼的外来人员进行登记询问，导致外来人员随意出入办公楼，影响到甲方正常办公秩序，每发现一次甲方可扣除乙方当月服务费 50 元，依次累计；2、乙方保安人员要维护服务区域内道路畅通有序、车辆停放整齐，对不按规定停放机动车，保安人员要及时制止，对不听指挥乱停放车辆，保安人员可对其车辆进行锁车处置。如车辆乱停放，保安人员既不及时制止，也不进行锁车处置，每发现一次甲方可扣除乙方当月服务费 50 元，依次累计。）

4、乙方人员缺岗，故意破坏，未采取措施阻止事故扩大等人为行为，造底招标人财产损失，中标人应承担赔偿业主的损失；严重失职者或连续两个月度考核不合格者，更求 5 个工作日内更换服务人员，未能按管理要求做到的，每缺一项，扣除月度服务费 100 元，依此累计。

5、服务人员的职业素质、工作能力、服务水平应达到甲方要求的标准。甲方对认为不合格的人员，有权要求乙方及时补训或调换，乙方应当满足甲方对服务人员人数和质量的要求。

6、合同期内因政策因素或甲方上级要求及其他不可抗拒因素需变更或终止合同的，甲方需提前 1 个月通知乙方，本合同可以变更或终止，双方互不负法律责任。

7、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

### **第十五条 合同的效力**

1、乙方提供服务的受益人为服务区域内甲方及甲方的工作人员，如乙方及其服务人员不履行或不完全履行本合同约定而受到损失的，乙方须向甲方进行赔偿。

2、本合同自签订之日起生效。

甲方（单位盖章）：

乙方（单位盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

联系地址：

联系地址：

联系电话：

联系电话：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

合同附件

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：\_\_\_\_\_）的约定，我单位对（项目名称\_\_\_\_\_）政府采购项目中标（或成交）供应商（\_\_\_\_\_公司名称\_\_\_\_\_）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收		<input type="checkbox"/> 委托验收	
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金额	
合 计					
合计大写金额：      仟      佰      拾      万      仟      佰      拾      元					
实际供货日期		合同交付验收日期			
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）				
验收小组意见	验收结论性意见：				
	有异议的意见和说明理由：				
签字：					
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字：					
或受邀机构的意见（盖章）：					
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：			采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：                      年 月 日		联系电话：                      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）。