

广西诚华工程造价咨询有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：合山市光热小区、向阳小区公共租赁住房物业服务项目

项目编号：LBZC2025-C3-810024-GXCH

采购人：合山市房地产管理所

采购代理机构：广西诚华工程造价咨询有限公司

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	5
第三章 服务需求	22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	37
第五章 响应文件格式	46
第六章 合同文本	73

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

合山市光热小区、向阳小区公共租赁住房物业服务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/>)获取竞争性磋商文件,并于 2025 年 5 月 20 日 10 时 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: LBZC2025-C3-810024-GXCH

项目名称: 合山市光热小区、向阳小区公共租赁住房物业服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算总金额(元): 850000.00

采购需求:

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 主要为合山市光热小区、向阳小区公共租赁住房物业服务项目,如需进一步了解详细内容,详见竞争性磋商文件。

最高限价(元): 850000.00

合同履行期限: 委托管理期限为 12 个月,自 2025 年 06 月 01 日至 2026 年 05 月 31 日(一年)止。

本标项(是/否)接受联合体投标: 否

备注: /

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: 专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位)
3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取竞争性磋商文件

时间: 2025 年 5 月 9 日至 2025 年 5 月 16 日(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，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 5 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）

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

五、响应文件开启

1. 时间：2025 年 5 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）电子开标大厅。

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：详见供应商须知前附表。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

3. 网上查询地址

本次磋商采购公告同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/>（全国公共资源交易平台（广西•来宾））上发布。

4. 监督管理部门

名称：合山市财政局政府采购监督管理股

联系电话：0772-8917166

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。

6. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

7. 在线竞标响应（电子竞标）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（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应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、加密后在竞标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，请填写参加远程开标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，供应商应当在竞标截止时间前，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，请致电客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：供应商竞标时，需凭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 数字证书参与整个竞标活动；

2) 供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交, 竞标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、修改后重新上传、提交, 竞标截止时间前未完成上传、提交的, 视为撤回响应文件。竞标截止时间以后上传递交的响应文件, 广西政府采购云平台将予以拒收;

3) 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。

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: 合山市房地产管理所

地 址: 合山市人民中路 69 号

联 系 人: 韦工

联系方式: 0772-8916651

(二) 采购代理机构信息

名 称: 广西诚华工程造价咨询有限公司

地 址: 广西来宾市兴宾区滨江北路 288 号裕达大厦办公 12 层 08 号

联系电话: 0772-4213927

(三) 项目联系方式

项目联系人: 韦丽桂

联系电话: 0772-4213927

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
6.2	是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容： <u>根据采购单位及中标单位协商确定。</u>
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供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，提供身份证扫描件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 供应商参加政府采购项目响应资格承诺函（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（投标截止日前半年内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（投标截止日前半年内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（或专用收据或者社会保险缴纳清单）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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 供应商财务状况报告：供应商 2023 年度或 2024 年度财务报表扫描件（新成立的公司提供公司成立日之后次月起到响应文件递交截止前一个月的财务报表

	<p>扫描件)或提交响应文件截止之日前三个月内投标人基本开户银行出具的资信证明(仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明)扫描件;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 竞标声明(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书(格式见附件);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>9. 供应商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原件(格式见附件);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>10. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明(由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>11. 除竞争性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>12. 其他资格证明文件(编制时应与公告的特定资格要求相对应)。</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的,必须加盖供应商电子签章,否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效处理)</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注: 1. 以上标明“必须提供”材料扫描件的,必须加盖供应商 CA 签章,否则电子响应文件作无效处理。</p> <p>2. 以上材料未附格式的,由供应商自行拟定。</p>
12.1.3	<p>商务技术文件</p> <p>1. 供应商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. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件(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>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（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>4. 技术响应偏离表（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 项目服务方案；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>7. 服务承诺；（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(格式见附件)；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>10. 供应商认为需要提供的有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或电子签名，并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
15.2	<p>竞标报价包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务；包含竞标服务、成本、人力资源管理成本、技术服务、培训、税费等所有费用。供应商应充分了解项目实施的情况并进行的报价，且对项目实施任务及内容同意并履行完成。</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金：不需缴纳</p>
19	<p><input type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份响应文件。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目接受电子备份响应文件。</p> <p>电子备份响应文件提交方式：供应商可以在响应文件提交截止时间前采用以下方式向采购代理机构提交电子备份响应文件，并确保采购代理机在截标前收到该文件（通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件）：</p> <p>（1）现场提交方式：应采用 U 盘进行存储，提交地址：广西诚华工程造价咨</p>

	<p>询有限公司来宾分公司(广西来宾市兴宾区滨江北路288号裕达大厦办公12层08号);外包装上注明供应商名称、项目名称及项目编号(外包装不作密封要求)。</p> <p>(2) 电子邮件方式: 备份电子响应文件发送至1481241925@qq.com.</p> <p>供应商未按上述规定提交的电子备份响应文件,采购代理机构不予接收或承认。若电子加密响应文件解密成功,电子备份响应文件自动失效。若供应商无法在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的,采购代理机构将电子备份响应文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”,电子备份响应文件上传成功后,供应商原上传的电子加密响应文件自动失效。若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响应文件的(包含提供的电子备份响应文件无效或无法解读的情况),供应商的响应文件作无效处理。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交起止时间: 详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间: 详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点: 详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	磋商小组的人数: <u>3</u> 人。
25	<p>首次响应文件的开启: 通过广西政府采购云平台实行在线解密开启</p> <p>首次响应文件解密时间: <u>30</u>分钟</p>
26.3	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p>
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料:</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>合同签订时间: 自成交通知书发出之日起 25 日历天内与采购人在线签订政府采购合同。</p>
31.2	<p>1、质疑函接收及联系方式:</p> <p>(1) 接收质疑函方式: 以书面形式。</p> <p>质疑联系部门: 广西诚华工程造价咨询有限公司</p>

	<p>通讯地址：广西来宾市兴宾区滨江北路 288 号裕达大厦办公 12 层 08 号</p> <p>联系电话：0772-4213927</p> <p>(2) 接收质疑函的方式：接收供应商或其委托代理人以书面形式递交的质疑函原件，委托代理人提出质疑的，还应当提交供应商签署的授权委托书。</p> <p>(3) 联系部门：广西诚华工程造价咨询有限公司</p> <p>联系电话：0772-4213927</p> <p>通讯地址：广西来宾市兴宾区滨江北路 288 号裕达大厦办公 12 层 08 号</p> <p>(4) 采购单位：合山市房地产管理所</p> <p>联系电话：0772-8916651</p> <p>通讯地址：合山市人民中路 69 号</p> <p>2、受理投诉方式：</p> <p>(1) 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>(2) 邮寄或递交地址：</p> <p>名称：合山市财政局政府采购监督管理股</p> <p>联系电话：0772-8917166</p>
32.1	<p>1. 采购代理费：按包干 13000 元向成交人收取，成交人领取成交通知书前，应向采购代理机构一次性付清采购代理服务费用。</p> <p>2. 项目成交公告发出后无论后续因任何原因项目无法实施，代理服务费不予退还成交供应商。</p>
33.1	<p>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。</p>
33.2	<p>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，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财</p>

	<p>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。</p> <p>2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 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）。</p> <p>4. 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亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>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。</p>
	<p>电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商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电子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。</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 本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包和分包。

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。

7.4 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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

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、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以更正形式告知所有获取磋商文件的供应商(在发布公告的发布媒介上发布，若供应商未及时关注采购代理机构在公告发布媒介上发布的更正或者澄清修改文件所造成的损失，由供应商自行负责)，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

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、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”。

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”。

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”。

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单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的**最高限价**的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项**最高限价**的，其响应文件将按无效处理。

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

详见供应商须知前附表。

18. 响应文件编制的要求

18.1 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），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。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 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，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。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等)及公章一致, 供应商为自然人的, 标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致, 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(或者电子签名)或者加盖公章或者加盖电子签章。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. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件, 是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后, 在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书(CA 认证锁)进行电子签章、加密, 然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件, 广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 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。(补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台, 进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”)

21.2 在提交响应文件截止时间前, 除供应商补充、修改或者撤回响应文件外, 任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次电子响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的, 除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由评审专家 3 人及以上单数组成，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。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

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，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，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商若未在规定的时间内解密响应文件或因自身原因解密失败而没有在规定时间内递交电子备份响应文件的，供应商的响应文件作无效处理，由此所引起的后果由供应商自行承担。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 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。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 出现以上情形，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；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

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 2 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，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 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过最高限价的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间（25 个日历天内）与采购人签订合同。

29.3 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。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

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：

（一）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。

（二）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

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。

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 服务需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

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）、桂财采〔2024〕55号《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贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》的规定。

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. 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，还应当根据采购文件要求提供相关证明材料，否则将按无效响应处理。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。

4. 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。

5. **采购标的的所属行业：**根据中小企业划分标准（《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件（详见附件1），本项目采购标的的所属行业：为物业管理行业。

序号	服务名称	数量	单位	服务内容
1	合山市光热小区、向阳小区公共租赁住房物业服务项目	1	项	<p>A、光热小区物业服务要求</p> <p>一、项目概况</p> <p>1、本项目主要为合山市光热小区公共租赁住房物业服务项目采购，小区内共 2260 套公共租赁住房，建筑面积 120000 平方米。</p> <p>二、服务期限：委托管理期限为 12 个月，自 2025 年 06 月 01 日至 2026 年 05 月 31 日（一年）止。</p> <p>三、服务内容</p> <p>（一）负责小区内所有绿化养护工作，包括乔灌木、绿篱、绿地、花卉、盆花（景）等所有植物的日常养护（浇灌、修剪、除草、松土、施肥及各类病虫害防治等）工作。</p> <p>（二）负责小区内所有室内公共区域的清洁工作，包括墙面、电梯及公共楼梯走道清洁等。</p> <p>（三）负责小区内所有室外公共区域的清洁工作，包括道路、楼宇周边、公共设施、公共绿地、停车场清洁。</p> <p>（四）负责小区域内所产生的生活、绿化、路面和建筑等所有垃圾的收集、清理及外运工作，督促环卫站及时清运。</p> <p>（五）负责小区域内化粪池、污水井、雨水井、下水道等的清掏、清运工作。</p> <p>（六）负责清理和制止外墙及公共空间乱贴、乱涂、乱画、乱悬挂等现象。</p> <p>（七）负责小区内水电维修维护工作。包括日常水电巡查、排污管道、卫生洁具、室内外灯具、线路管道等的维修维护及应急抢修工作。</p> <p>（八）每月对小区公共水电设施设备检查维护一次，发</p>

			<p>现线路、电力设备需要维修的，必须以书面形式报住房管理办同意后实施，所产生的物资、材料费用由住房管理办负责。</p> <p>（九）负责小区内的治安管理、保安值班、车辆管理等工作，制止劝导各种违规行为。</p> <p>（十）完成小区内绿化养护、卫生保洁等办公区的工作任务。</p> <p>四、项目要求</p> <p>（一）供应商须能够提供本次采购服务能力相关营业执照复印件并加盖单位公章。</p> <p>（二）服务用工人数不少于 35 人：其中项目经理 2 人、水电工 3 人，保洁绿化人员 12 人、安保秩序人员 18 人。</p> <p>（三）管理人员、专业操作人员，按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或其他相应岗位证书。</p> <p>（四）有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。</p> <p>（五）管理服务人员必须是政治素质良好，无不良品行，服从我方管理，行为规范，服务主动、明情，工作负责。</p> <p>五、服务标准</p> <p>（一）公共秩序维护</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。</p> <p>2、负责小区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。</p> <p>3、负责小区门卫登记及 24 小时值班，办公区 24 小时巡逻。</p> <p>4、负责小区安防、消防、监控 24 小时值班。</p> <p>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。</p>
--	--	--	---

				<p>6、负责引导车辆有序行驶、停放以及交通设施、设备的维护和管理，上下班高峰期等时段（大门口处）设专人指挥车辆行驶。</p> <p>7、参与业主单位组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的正确使用办法。</p> <p>8、协助做好安防设施、水电设备的安全运行。</p> <p>9、积极配合管理办完成临时性安保任务（如升国旗、节假日挂灯笼、大门横幅悬挂等）。</p> <p>10、协助辖区派出所处理治安案件。</p> <p>11、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>（二）绿化养护管理</p> <p>1、有专业人员实施绿化养护管理。</p> <p>2、对树木、花卉、草坪、绿篱等定期进行修剪、养护，及时清理枯枝、干枝和死枝，保持长势良好。</p> <p>3、定期清除绿地绿篱上的寄生藤、杂草、杂物和垃圾。</p> <p>4、根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥、松土和修剪，做好防旱、防涝、防冻。</p> <p>5、适时喷洒药物，预防病虫害，做到无明显病虫害。</p> <p>6、草坪平整，及时清除杂草，有效控制杂草孳生，基本无垃圾、无烟头纸屑。</p> <p>7、无死树、残桩头及陈旧堆积物，发现死树及时清除，并适时补种。</p> <p>8、做好室内盆花（景）、荫生植物等的养护工作。</p> <p>9、水池无明显悬浮物，水体基本清洁；无明显垃圾，基本无果皮、烟头、瓜子壳、纸屑等垃圾。</p>
--	--	--	--	--

				<p>10、达到城区绿化养护目标要求。</p> <p>(三) 卫生保洁服务</p> <p>1、室内卫生保洁</p> <p>(1) 电梯厅、楼道及公共大厅每日拖洗 2 次（节假日每日 1 次），楼梯扶手、电梯厢内及栏杆，每日擦拭 1 次；共用部分玻璃和楼道办公室门框、门板及楼道内设施设备外表每周擦拭 1 次；楼道（层）垃圾桶每日清理 2 次，每周擦洗 1 次。</p> <p>(3) 电梯每日拖洗 2 次，每月对电梯门壁打蜡上光 1 次。</p> <p>(4) 工作日有专人负责巡查保洁，保持室内干净整洁，保持排水通畅，无废弃物、无满溢污迹、无残留散落物、无异味，发现设施设备损坏及时报告。</p> <p>2、室外卫生保洁</p> <p>(1) 及时清扫院内道路、停车场、绿地及室外公共场所，每日清扫 2 次。工作日上班时有专人巡查保洁，做到无明显暴露垃圾，无卫生死角；及时清除水泥、沥青、六角砖地面上的杂草；明沟每周清扫 1 次；院内路面每年冲洗 2 次。</p> <p>(2) 果皮箱、垃圾桶每日清理 1 次，每周擦洗 2 次，垃圾箱内胆每周冲洗 2 次，做到无满溢、异味、污迹。</p> <p>(3) 及时收集垃圾和清理办公区域内各类垃圾，（包括车棚顶的树叶），做到日产日清，并督促环卫站及时清运，垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(四) 水电管理服务</p>
--	--	--	--	---

			<p>1、档案资料齐全，记录完整、清晰，有年度、季度、月度保养及维修计划责任人，运行、保养、维修记录完整，有可行的应急处理方案。</p> <p>2、制定水电安全运行规程及岗位责任制度、定期巡检测试及监督维修制度，记录完整齐全。</p> <p>3、每周例行检查 1 次，每日巡视检查，对水电线路、管路、设施设备运行状态进行掌握，制定周密的预防性保养计划，确保水电设备运行正常。</p> <p>4、配备专业技术维护、维修人员，水电工实行 24 小时值班制度，发生故障时维修人员必须 20 分钟以内到达故障现场，排除故障，确保水电系统正常运行，如发生重大故障应及时向管理办报告并协调相关部门上门抢修。</p> <p>5、管路、线路、电力设备需要更换维修材料的，必须以书面形式报管理办批准后实施，所使用的物资、材料统一由管理办负责采购。</p> <p>6、必须按要求每月月初完成水电表的抄表工作，做好水电缴费单等资料发放工作，配合管理办对逾期不缴纳费用的单位及住户采取断水、断电措施。</p> <p>六、其他要求：本项目必须是中标人独立完成，为防止非法挂靠，非法转包或为非法盈利降低成本采取减员及降低服务质量。项目管理人员及工人的配备及履约要求：中标人所配备到本项目的人员（以投标文件项目实施人员一览表为准）必须在签订合同后 5 日内全部到岗履职，所有人员当班人员均采用指纹考勤制度。招标人每周例行检查 1 次，若发现中标人存在人员配备人数不够，考勤人员与实际做工人员不符及不按要求履行保洁卫生、水电管理服务等情况，招标人书面下达整改通知，若出现类似情况 3 次以上，招标人</p>
--	--	--	--

			<p>有权终止合同。并没收中标人的履约保证金和上报监督管理部门作为不诚信或违约记录。</p> <p>B、向阳小区物业服务要求</p> <p>一、项目概况</p> <p>1、 本项目主要为合山市向阳小区公共租赁住房物业服务项目采购，小区内共 252 套公共租赁住房，住房建筑总面积 12600 平方米。</p> <p>二、 服务期限：委托管理期限为 12 个月，自 2025 年 06 月 01 日至 2026 年 05 月 31 日（一年）止。。</p> <p>三、服务内容</p> <p>（一）负责小区内所有绿化养护工作，包括乔灌木、绿篱、绿地、花卉、盆花（景）等所有植物的日常养护（浇灌、修剪、除草、松土、施肥及各类病虫害防治等）工作。</p> <p>（二）负责小区内所有室内公共区域的清洁工作，包括墙面、电梯及公共楼梯走道清洁等。</p> <p>（三）负责小区内所有室外公共区域的清洁工作，包括道路、楼宇周边、公共设施、公共绿地、停车场清洁。</p> <p>（四）负责小区域内所产生的生活、绿化、路面和建筑等所有垃圾的收集、清理及外运工作，督促环卫站及时清运。</p> <p>（五）负责小区域内化粪池、污水井、雨水井、下水道等的清掏、清运工作。</p> <p>（六）负责清理和制止外墙及公共空间乱贴、乱涂、乱画、乱悬挂等现象。</p> <p>（七）负责小区内水电维修维护工作。包括日常水电巡查、排污管道、卫生洁具、室内外灯具、线路管道等的维修维护及应急抢修工作。</p> <p>（八）每月对小区公共水电设施设备检查维护一次，发现线路、电力设备需要维修的，必须以书面形式报住房管理办同意后实施，所产生的物资、材料费用由住房管理办负责。</p> <p>（九）负责小区内的治安管理、保安值班、车辆管理工作，制止劝导各种违规行为。</p> <p>（十）完成小区内绿化养护、卫生保洁等办公区的工作</p>
--	--	--	--

			<p>任务。</p> <p>四、项目要求</p> <p>（一）供应商须能够提供本次采购服务能力相关营业执照复印件并加盖单位公章。</p> <p>（二）服务用工人数不少于 6 人:其中项目经理 1 人、水电工 1 人，保洁绿化人员 1 人、安保秩序人员 3 人。</p> <p>（三）管理人员、专业操作人员，按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或其他相应岗位证书。</p> <p>（四）有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。</p> <p>（五）管理服务人员必须是政治素质良好，无不良品行，服从我方管理，行为规范，服务主动、明情,工作负责。</p> <p>五、服务标准</p> <p>（一）公共秩序维护</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。</p> <p>2、负责小区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。</p> <p>3、负责小区门卫登记及 24 小时值班，办公区 24 小时巡逻。</p> <p>4、负责小区安防、消防、监控 24 小时值班。</p> <p>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。</p> <p>6、负责引导车辆有序行驶、停放以及交通设施、设备的维护和管理，上下班高峰期等时段（大门口处）设专人指挥车辆行驶。</p> <p>7、参与业主单位组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的正确使用方法。</p> <p>8、协助做好安防设施、水电设备的安全运行。</p> <p>9、积极配合管理办完成临时性安保任务（如升国旗、节假日挂灯笼、大门横幅悬挂等）。</p> <p>10、协助辖区派出所处理治安案件。</p> <p>11、协助完成辖区政府安排的各项社会治安综合治理工</p>
--	--	--	--

			<p>作。</p> <p>（二）绿化养护管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、有专业人员实施绿化养护管理。 2、对树木、花卉、草坪、绿篱等定期进行修剪、养护，及时清理枯枝、干枝和死枝，保持长势良好。 3、定期清除绿地绿篱上的寄生藤、杂草、杂物和垃圾。 4、根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥、松土和修剪，做好防旱、防涝、防冻。 5、适时喷洒药物，预防病虫害，做到无明显病虫害。 6、草坪平整，及时清除杂草，有效控制杂草孳生，基本无垃圾、无烟头纸屑。 7、无死树、残桩头及陈旧堆积物，发现死树及时清除，并适时补种。 8、做好室内盆花（景）、荫生植物等的养护工作。 9、水池无明显悬浮物，水体基本清洁；无明显垃圾，基本无果皮、烟头、瓜子壳、纸屑等垃圾。 10、达到城区绿化养护目标要求。 <p>（三）卫生保洁服务</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、室内卫生保洁 <ol style="list-style-type: none"> （1）电梯厅、楼道及公共大厅每日拖洗 2 次（节假日每日 1 次），楼梯扶手、电梯厢内及栏杆，每日擦拭 1 次；共用部分玻璃和楼道办公室门框、门板及楼道内设施设备外表每周擦拭 1 次；楼道（层）垃圾桶每日清理 2 次，每周擦洗 1 次。 （3）电梯每日拖洗 2 次，每月对电梯门壁打蜡上光 1 次。 （4）工作日有专人负责巡查保洁，保持室内干净整洁，保持排水通畅，无废弃物、无满溢污迹、无残留散落物、无异味，发现设施设备损坏及时报告。 2、室外卫生保洁 <ol style="list-style-type: none"> （1）及时清扫院内道路、停车场、绿地及室外公共场所，每日清扫 2 次。工作日上班时有专人巡查保洁，做到无明显暴露垃圾，无卫生死角；及时清除水泥、沥青、六角
--	--	--	--

			<p>砖地面上的杂草；明沟每周清扫 1 次；院内路面每年冲洗 2 次。</p> <p>（2）果皮箱、垃圾桶每日清理 1 次，每周擦洗 2 次，垃圾箱内胆每周冲洗 2 次,做到无满溢、异味、污迹。</p> <p>（3）及时收集垃和清理办公区域内各类垃圾，（包括车棚顶的树叶），做到日产日清，并督促环卫站及时清运，垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。</p> <p>（4）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。</p> <p>（四）水电管理服务</p> <p>1、档案资料齐全，记录完整、清晰，有年度、季度、月度保养及维修计划责任人，运行、保养、维修记录完整，有可行的应急处理方案。</p> <p>2、制定水电安全运行规程及岗位责任制度、定期巡检测试及监督维修制度，记录完整齐全。</p> <p>3、每周例行检查 1 次，每日巡视检查，对水电线路、管路、设施设备运行状态进行掌握，制定周密的预防性保养计划，确保水电设备运行正常。</p> <p>4、配备专业技术维护、维修人员，水电工实行 24 小时值班制度，发生故障时维修人员必须 20 分钟以内到达故障现场，排除故障，确保水电系统正常运行，如发生重大故障应及时向管理办报告并协调相关部门上门抢修。</p> <p>5、管路、线路、电力设备需要更换维修材料的，必须以书面形式报管理办批准后实施，所使用的物资、材料统一由管理办负责采购。</p> <p>6、必须按大院管理办要求每月月初完成水电表的抄表工作，做好水电缴费单等资料发放工作，配合管理办对逾期不缴纳费用的单位及住户采取断水、断电措施。</p> <p>六、其他要求：本项目必须是中标人独立完成，为防止非法挂靠，非法转包或为非法盈利降低成本采取减员及降低服务质量。项目管理人员及工人的配备及履约要求：中标人所配备到本项目的人员（以投标文件项目实施人员一览表</p>
--	--	--	--

				为准) 必须在签订合同后 5 日内全部到岗履职, 所有人员当班人员均采用指纹考勤制度。招标人每周例行检查 1 次, 若发现中标人存在人员配备人数不够, 考勤人员与实际做工人员不符及不按要求履行保洁卫生、水电管理服务等情况, 招标人书面下达整改通知, 若出现类似情况 3 次以上, 招标人有权终止合同。并没收中标人的履约保证金和上报监督管理部门作为不诚信或违约记录。
二、商务要求表				
投 标 报 价 要求	<p>(1) 投标货币为人民币报价。投标报价指履行合同的最终价格, 应包含劳务、管理、利润、税金、保险、协调、售后服务费用以及相关文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。</p> <p>(2) 本项目属于总价报价, 本项目最终报价不允许超出采购预算金额。</p>			
合 同 履 约 期限	委托管理期限为 12 个月, 自 2025 年 06 月 01 日至 2026 年 05 月 31 日 (一年) 止。			
付款方式	成交后由甲乙双方共同协商。			

附件 1:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
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。

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

（一）磋商小组成立

1. 磋商小组由评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”。

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。

3. 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件评审程序

4. 资格审查

4.1 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。

4.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性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。

4.3 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）未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；

（2）不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）

（3）响应文件未提供任一项“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；

（4）响应文件提供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。

（5）响应文件（资格证明文件）中未提供具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力由法定代表人签字承诺函的。

4.4 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 符合性审查

5.1 由磋商小组对通过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，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

5.2 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。

5.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4 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。

5.5 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处理：

- （1）商务技术评审
 - 1）提供电子响应文件内容有误的；
 - 2）响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
 - 3）委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
 - 4）提交的磋商保证金无效的或未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的（如要求提交）；
 - 5）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”第12.2条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；响应文件提供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”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料要求或者无效的。

6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或标明实质性的要求发生负偏离的；

7) 未对竞标有效期作出响应或响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

8) 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竞争性磋商文件要求的；

9) 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的；

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

11) 属于“供应商须知正文”第 7.7 条和第 7.9 条（2）的情形的；

12) 明显不满足竞争性磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与竞争性磋商文件中标“▲”的技术需求或标明实质性的要求发生负偏离的；

13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；

15) 竞标技术方案不明确，竞争性磋商文件未允许但响应文件中存在一个或一个以上备选（替代）竞标方案的；

16) 未响应竞争性磋商文件实质性要求的；

17) 法律、法规和竞争性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”第 12.2 条规定中的“竞标报价表”的；

2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的；

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

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的**最高限价**的；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件**最高限价**的；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的**最高限价**的；或经供应商确认修正后竞标报价（包

含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件**最高限价**的。

5.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合竞争性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。

5.7 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

（三）磋商

6. 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应当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。

7. 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详见“供应商须知前附表”。

8. 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，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

9. 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当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重新提交响应文件的，视同退出磋商。

10. 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。

11. 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

12. 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

13. 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。

14. 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，除本章第 13 条的情形外，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

（四）最后报价

15. 竞争性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密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

竞争性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密封提交最后报价。

16. 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 13 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

17. 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。

18. 若供应商未在规定时间内提交或因个人原因未能及时提交最后报价的，视为供应商自动放弃最终报价权限资格，并默认供应商首次报价为最终报价，由磋商小组手工录入供应商报价。

19. 磋商小组收齐最后报价后统一开启，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。

20. 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 5.4 条的规定修正。

21. 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定**最高限价**的；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购**最高限价**的。

22. 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。

23. 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。

（五）比较与评价

24. 评审方法：综合评分法。

25. 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。

26. 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）磋商小组按照竞争性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。

27. 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）。

二、评审标准

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位，价格分接近时可保留小数点后三位）

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (10 分)	价格分（满分 10 分）	<p>（1）以满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>（2）本项目为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，对供应商最后报价不再执行价格评审优惠政策。</p> <p>（3）价格分计算公式：</p> $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10$

2	技术分 (满分 88 分)	项目实施服务方案 (满分 30 分)	<p>由评委在打分前根据磋商人针对本项目及项目所在地区建设条件的理解、认识及说明,编制思路,对本项目着重解决的技术问题提出建议是否合理、可行等方面内容独立打分。</p> <p>一档(8分):项目实施服务方案内容轻描淡写,对本项目的理解程度分析论述浅显,项目实施、进度控制、组织与协调管理方案简单;技术建议不符合本项目的特点。</p> <p>二档(15分):项目实施服务方案内容基本可行,对本项目的理解程度分析论述大概分析,项目实施、进度控制、组织与协调管理方案框架成型;技术建议基本符合本项目的特点。</p> <p>三档(22分):项目实施服务方案表述总体良好,对本项目的理解程度分析论述完整,能考虑到本项目的情况,有良好的项目实施、进度控制、组织与协调管理方案;建技术建议很好地符合本项目的特点,可实施性良好。</p> <p>四档(30分):项目实施服务方案表述详细、完善,熟悉本项目实际建设条件,对本项目的理解程度深入分析论述,而且能充分考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施,有完善的项目实施、进度控制、组织与协调管理方案良好;建议较好地符合本项目的特点,可实施性突出。</p>
		项目组织机构和人员配备 (满分 8 分)	<p>合山市光热小区、向阳小区公共租赁住房物业服务项目,成交供应商须就以上两个小区提供管理服务,实施管理人员配置是两个小区总人数。</p> <p>一档(2分):项目组织机构和人员配备(投入相关人员不少于 41 人,其中项目经理 3 人、水电工 4 人,保洁绿化人员 13 人、安保秩序人员 21 人),基本满足项目要求。</p> <p>二档(5分):项目组织机构和人员配备(投入相关人员不少于 43 人,其中项目经理 4 人、水电工 4 人,保洁绿化人员 14 人、安保秩序人员 21 人);较好地响应项目要求。</p> <p>三档(8分):项目组织机构和人员配备(投入相关人员不少于 45 人,其中项目经理 5 人、水电工 4 人,保洁绿化人员 15 人、安保秩序人员 21 人),突出地响应项目要求。</p>

		<p>根据各供应商服务承诺书响应及详细情况，按供应商所拟定的服务承诺进行独立打分。</p> <p>一档（6分）：供应商拟对本项目的服务承诺有简单的理解与分析，表述简单或部分不具体，服务承诺在满足项目要求的前提下，总体评定较一般，基本响应项目需求。</p> <p>二档（12分）：供应商拟对本项目的服务承诺有基本总体的理解与分析，表述清晰，服务承诺在满足项目要求的前提下，总体评定较良好。</p> <p>三档（18分）：供应商拟对本项目的服务承诺有完整的正确认识，表述完整清晰、框架完整具体，服务承诺能基本满足项目要求，总体评定优秀；</p> <p>四档（25分）：供应商拟对本项目的服务承诺有深刻健全的理解与充分认识，内容表述条款清晰、完整、严谨合理，服务承诺能够完全响应本项目的服务要求，总体评定突出、较好地符合采购项目需求。</p>
	<p>突发应急处理方案措施(满分25分)</p>	<p>突发应急处理方案措施(满分25分)</p> <p>根据各供应商应对突发（突发传染疫情、突发疾病等）情况的处理方案措施响应及详细情况，按供应商所拟定的应急处理方案措施进行独立打分。</p> <p>一档（6分）：供应商拟对本项目的服务承诺有简单的理解与分析，表述简单或部分不具体，服务承诺在满足项目要求的前提下，总体评定较一般。</p> <p>二档（12分）：供应商拟对本小区的突发（突发传染疫情、突发疾病等）情况应急处理方案措施响应服务有良好的理解与充分认识，内容表述条款框架基本清晰，能够响应突发应急情况的服务要求，总体评定良好。</p> <p>三档（18分）：供应商拟对本小区的突发（突发传染疫情、突发疾病等）情况应急处理方案措施响应服务有完整具体的理解与充分认识，内容表述条款完整，响能够完全响应突发应急情况的服务要求，总体评定较好。</p> <p>四档（25分）：供应商拟对本小区的突发（突发传染疫情、突发疾病等）情况应急处理方案措施响应服务有深刻健全的理解与充分认识，内容表述条款清晰、完整、严谨合理，能够完全响应突发应急情况的服务要求，总体评定突出、较</p>

			好地符合采购项目需求。
3	商务分 (2分)	信誉业绩分 (满分2分)	(1) 供应商承接过同类服务项目的, 每提供一项得1分, 此项满分2分, 响应文件中须提供合同或中标通知书复印件, 否则不予于计分。
总得分=1+2+3。			

三、成交候选人推荐原则

28. 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16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(按技术得分由高到低排序, 技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序)。评审得分、最后报价(不计算价格折扣)、技术得分、技术需求偏离分均相同的, 由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

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）。

供应商参加政府采购项目响应资格承诺函

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. 提交响应文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章或电子签章）：_____

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，则在“直接控股股东名称”填“无”。

供应商（电子签章）：_____

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	相互关系
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，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

供应商（电子签章）：_____

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. 我方承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力，并在响应文件中提供由法定代表人签字承诺函。

6. 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、重大税收违法失信主体、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。

7. 我方承诺详细审查全部磋商文件的相关条款和要求，并对磋商文件的要求及响应文件的编制要求无异议；

8. 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：_____；

9. 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：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

10. 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。

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书

致：_____（采购人或代理机构）_____

我单位参加贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）政府采购活动。我单位在此郑重承诺：我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术服务能力，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，按照采购文件的要求提交投标文件（响应文件），并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

特此承诺。

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

附：我单位具备履行合同所必需的设备、项目实施人员专业技术服务能力证明材料（如有可以提供）

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：_____（采购代理机构）

我单位参加贵公司组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）政府采购活动。我单位在此郑重声明，我单位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。

特此承诺。

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（采购人）的（项目名称）活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（填写采购文件中明确的所属行业，详见本声明函“注”第2点）；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（填写采购文件中明确的所属行业，详见本声明函“注”第2点）；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。

供应商（公章或电子签章）：

日 期：

注：享受桂财采〔2024〕55号《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贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》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。

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。

供应商（公章或电子签章）：

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

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）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	备注
1				
总报价：_____（大写）_____（小写）				
合同履行期限：				
报价说明： <p>1. 投标货币为人民币报价，供应商有效报价为小于或等于预算总金额或最高限价，超出预算总金额或最高限价的视为无效报价，竞标无效。</p> <p>2. 服务费包含：所有人员工资、福利费、节假日加班费、社会保险费、办公费、保洁工具费、清洁用品费、生活垃圾袋采购费、保安设备、服装费、管理费、税费等一切费用。</p>				

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章，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，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。
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。
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。

供应商（公章或电子签章）：_____

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 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。

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（公章或电子签章）：

年 月 日

法定代表人身份证明书

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。

附件：法定代表人有效身份证正反面扫描件

供应商（公章或电子签章）：

_____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 (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或者电子签名事项负全部责任。

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书及委托代理人有效身份证正反面扫描件

委托代理人(签字或者电子签名): _____ 法定代表人(签字或者电子签名): _____

委托代理人身份证号码: _____

供应商(公章或电子签章): _____

_____年 _____月 _____日

注: 1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名, 委托代理人必须
在授权委托书上签字或者电子签名, 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”。

技术响应偏离表

序号	竞争性磋商文件服务内容条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容逐条作出明确响应，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”。

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

商务条款偏离表格式

序号	竞争性磋商文件商务条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明

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”。

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号
					如有请提供
					...
					...

注：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。

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

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（或盖章）：

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：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，

质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（或盖章）:

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

甲方（采购人）：

合同编号：

乙方（中标人）：

签订地点：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于政府购买服务的实施意见》（桂政办发〔2014〕30号）等相关规定，为保证所购的服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

依据采购文件（含补充、修改文件）和乙方的投标文件（含澄清、补充文件），乙方向甲方提供物业管理服务。

一、物业基本情况

1、物业名称：

2、座落位置：

3、物业管理范围：

二、委托管理事项

包括：

三、物业管理质量

乙方的物业管理服务应达到相关的等级标准的规定。

四、委托管理期限

委托管理期限为 个月。自 年 月 日至 年 月 日止。在此期间未履行合同，不遵守承诺或达不到甲方要求，甲方有权解除合同，其一切责任由乙方负责，乙方不得以任何理由向甲方提出任何索赔要求。

五、物业管理费及其支付

1、本合同所指的物业管理费是指乙方根据采购文件要求所投报的物业管理成交价。

2、物业管理费为每年人民币 元，每月 元。此价格为包干价，不再增加任何费用；如遇突击任务需临时增加人员时，也不增加费用。

3、验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购验收单》办理合同款项结算手续。

4、支付合同款项时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和帐

号以政府采购合同签订为准,如果乙方要求变更,则乙方必须提供加盖了财务专用章、法人代表签字的证明文件,报经甲方审查同意。除另有规定外,按人民币结算款项。

5、支付方式及付款方式: 由甲乙双方共同协商。

六、履约保证金的支付

1、根据采购文件的规定,乙方应于签订合同前交纳合同金额的____作为履约保证金。合同到期未违反合同约定的事项一次性退还,不支付利息。

2、一年合同期满后或不属乙方重大责任事故造成的本合同终止,甲方一次性无息返还乙方的履约保证金。

七、双方权利义务

(一) 甲方的权利和义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。积极协助乙方做好物业管理工作。
- 2、审定乙方制定的物业管理制度及实施细则,并监督使用人遵守。
- 3、审定乙方提出的物业管理年度计划、年度费用概预算、决算报告等。抽查物业管理经费的使用情况。
- 4、对乙方的物业管理实施监督检查,每年进行4次全面的考核评定,考核实施细则按照采购文件规定执行,甲乙双方可进一步协商完善。
- 5、在合同生效之日起10日内向乙方提供_____平方米建筑面积的办公用房,由乙方无偿使用,水、电、通讯等费用由____承担。
- 6、负责对物业设施、设备进行清点、核查,在合同生效之日起20日内与乙方办理交接验收手续,移交相关的物业及其附属设施、设备、物业管理的原始资料和技术档案(工程建设竣工资料)等,并在乙方管理期满时予以收回。
- 7、依照本合同约定,按时支付物业管理费。

(二) 乙方的权利和义务

- 1、不得将物业管理项目转让给他人;未经甲方同意,也不得将项目分包给他人。
- 2、严格遵守有关法律法规和采购文件的规定,对物业实行专业规范、安全高质的管理。
- 3、接受物业管理行政主管部门和甲方的监督、指导。
- 4、制定物业管理的各项办法、规章制度及岗位责任。建立健全本项目的物业管理

档案，及时记载有关变动情况。

5、拟定物业管理年度计划、费用概预算决算，每半年向甲方上报财务开支情况并作出说明。

6、对管理范围内的物业和公用设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

7、对业主和使用人违反制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施。

8、对其员工管理应符合当地政府的有关规定及甲方有关的要求。员工证件应齐全，包括身份证等，有关证件复印件乙方应送甲方备案。乙方员工食宿自行安排。

9、应按劳动部门的政策给员工办好社会养老保险并对保安工作人员办好意外伤害保险等手续，有关手续费用已含在本合同中。在合同执行期间，乙方人员工作时若发生工伤或保安人员发生意外伤害，由乙方承担全部民事责任，甲方不承担任何责任。

10、本合同终止时，乙方须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能良好。

11、有权按时从甲方处支取物业管理费。

八、违约责任

1、如因乙方管理不善，造成重大经济损失，经有关部门认定，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济责任。

2、乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方可发出警告或整改通知，甲方连续二次或半年内三次发出警告或整改通知而又无彻底改善的，视为乙方无能力继续履行合同，甲方有权终止合同，并没收其履约保证金。

3、乙方不能按时履行合同约定，每延误一天应向甲方偿付不能按时履行部分款项 百分比的违约金。

4、甲方不能按照本合同约定的价款和支付方式如期支付，每逾期一天，应支付逾期部分总价款 2% 的违约金。

九、其他事项

1、如遇突发或重大事件，乙方管理人员应在第一时间报告甲方有关部门，乙方项

目负责人应在第一时间到达现场，适时处理或协助处理有关问题，甲方如认为情况危及到甲方的安定管理，乙方应无条件同意甲方直接调配乙方资源直至危机结束。

2、委托管理楼宇内的设施，每年被盗率不得超过 1‰件，超过此比率的，由乙方全额赔偿。委托管理区域内发生人身伤害事故，按照物业管理有关的法律、法规、文件规定，乙方承担相应的管理责任。

3、乙方人员必须严格遵守操作规程，如因违反操作规程而造成甲方财物损失的，乙方应负全部赔偿责任。因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理，产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

4、由于乙方原因而损坏甲方财产的，由乙方负责赔偿。因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿。

十、不可抗力：由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关权威部门的证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十一、本合同的其他组成文件：

- 1、采购文件（含补充、修改文件）
- 2、乙方的投标文件（含澄清、补充文件）

十二、合同补充和修改：对合同条款作任何改动或偏离，增加补充条款，均须由甲、乙双方签订书面的补充合同。

十三、违约终止合同

1、在乙方收到甲方发出的违约通知后 10 天内，乙方仍未纠正其下述任何一种违约行为，甲方可向乙方发出终止合同通知，终止部分或全部合同，由此带来的一切损失由乙方承担：

- (1) 乙方未能在合同规定的期限内及时进场；
- (2) 乙方提供的服务质量不符合合同规定，且未及时纠正的；
- (3) 乙方未能履行合同项下的任何其它义务的。

2、甲方终止部分合同，甲方可以按适当的条件和方式采购类似的由于乙方未交付部分的服务；乙方应承担甲方购买类似服务的额外费用并继续履行合同中未终止的部分。

十四、破产终止合同

1、当乙方破产或无清偿能力时，乙方应书面通知甲方终止合同，在甲方知情而未收到乙方终止合同书面通知时，甲方亦可书面通知乙方终止合同。

2、因不可抗力的自然灾害原因造成自然终止合同时按破产终止合同办法终止合同。

十五、合同纠纷：如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成，双方约定。

十六、未尽事宜：合同如有未尽事宜，须经甲、乙双方双方共同协商，作出补充约定；补充约定与本合同具有同等效力。

十七、合同份数及生效：本合同一式四份，甲方、乙方各一份，政府采购管理部门一份，采购代理机构一份。本合同经甲、乙双方盖章后生效。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

联系电话：

联系电话：

单位地址：

单位地址：

签订时间：

开户银行：

账 号：

签订时间：