

柳州市政府集中采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：柳城县市场监督管理局 2025-2026

年物业管理服务采购

项目编号：LZZC2025-C3-220027-LZSZ

采购人：柳城县市场监督管理局

采购代理机构：柳州市政府集中采购中心

2025 年 5 月 12 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	21
第四章 响应文件格式	27
第五章 合同主要条款及验收书格式	60
第六章 评审方法及评审标准	60

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

柳城县市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件,并于 2025 年 5 月 26 日 09:20 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: LZZC2025-C3-220027-LZSZ

项目名称: 柳城县市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务采购

采购方式: 竞争性磋商

预算总金额 (元): 279692.63

采购需求:

标项名称: 柳城县市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务采购

数量: 1

预算金额 (元): 279692.63

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 柳城县市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务采购 (具体内容详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》)

最高限价 (如有): 279692.63

合同履行期限: 自提供服务之日起 1 年, 具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本标项 (否) 接受联合体投标

备注: 本项目为线上电子招标项目, 采用远程异地评标, 有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业; 中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准;
3. 本项目的特定资格要求: 无

三、获取采购文件

时间: 2025 年 5 月 12 日至 2025 年 5 月 20 日, 每天上午 08:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外)

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

方式: 线上获取。登录广西政府采购云平台

(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，在“工作台”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目采购文件。提示：1. 未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取采购文件。2. 供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。3. 已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 5 月 26 日 09:20（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（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传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 5 月 26 日 09:20（北京时间）

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

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

（一）磋商保证金：本项目无需提交磋商保证金。

（二）发布媒体：广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）。

（三）本项目需要落实的政府采购政策：落实促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》及第六章《评审方法及评审标准》。

（四）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与政府采购活动。

(五) 根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》(柳财采〔2022〕19号), 供应商可凭成交通知书、政府采购合同, 通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

(六) 供应商参与电子投标特别说明

1. 本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标, 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, 通过“广西政府采购云平台电子标系统”编制、加密并提交电子响应文件。

2. 参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书, 各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端, 熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

(1) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南(见广西政府采购云平台电子卖场首页—服务中心—帮助中心—项目采购)

(2) 供应商应及时完成 CA 申领和绑定(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南):

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?parentId=66479&articleId=giG2hxuj0LVn0uVjZr6wgQ>

(3) 各供应商通过新平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端, 广西政府采购云平台客户端软件请供应商自行前往下载并安装:

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66479&articleId=+06E5n62B1RzrGh0ew10Fg==&utm=site.site-PC-38919.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.1.5057b2c0cef811ee9fd599f289f082d5>

3. 电子标项目不要求参与投标的供应商到现场, 但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议, 随时关注开评标进度, 如在开评标过程中有电子询标, 应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

4. 因未注册广西政府采购云平台、未办理 CA 证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担;

5. 供应商在使用广西政府采购云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询, 联系方式: 95763。

八、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称: 柳城县市场监督管理局

地 址：柳城县大埔镇城中路 148 号

项目联系人：姚媛媛

项目联系方式：0772-7612315

2. 采购代理机构信息

名 称：柳州市政府集中采购中心

地 址：广西柳州市三中路 64-2 号

项目联系人：刘靖莹

项目联系方式：0772-2992078

第二章 供应商须知

前附表

序号	内 容
1	项目名称：柳城县市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务采购 项目编号：LZZC2025-C3-220027-LZSZ
2	采购资金来源：财政性资金 预算金额（人民币）：贰拾柒万玖仟陆佰玖拾贰元陆角叁分（¥279,692.63）。
3	响应报价及费用： 1. 本项目应以人民币报价； 2. 供应商须就第三章《采购需求》中的所有服务内容作完整唯一报价； 3. 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用； 4. 本次竞争性磋商文件和代理服务费用全免。
4	磋商保证金为：本项目无需提交磋商保证金。
5	本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业： 1. 中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准（格式见竞争性磋商文件第四章）； 2. 残疾人福利性单位以供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准（格式见竞争性磋商文件第四章）； 3. 监狱企业以供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件为判定标准。
6	电子响应文件（必须提供）： 1. 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，通过“广西政府采购云平台客户端”编制、加密电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交加密的电子响应文件。 2. 未按规定传输提交电子响应文件的将被广西政府采购云平台拒绝。 3. 电子响应文件成功提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。
7	响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商公告。
8	磋商时间：首次电子响应文件递交截止时间后，具体时间由采购代理机构另行通知；

	磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线磋商。
9	电子响应文件解密时间： 采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应无效。
10	评审方法：综合评分法（详见第六章）
11	发布媒体：广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）。
12	一、信用信息使用规则： 采购人或者采购代理机构将对供应商信用记录进行甄别，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。 二、甄别方式： 1. 在本项目资格性审查时，采购人将对供应商信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理； 2. 在成交通知书发出前，采购人或者采购代理机构将对成交供应商信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理； 3. 根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。
13	成交公告及成交通知书：采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后两个工作日内发布成交公告和成交通知书。 根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19 号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。
14	签订合同时间：成交通知书发出后 25 日内。
15	响应文件有效期：首次响应文件提交截止日期后不得少于 90 天。

16	解释：本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
17	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。请各供应商应在响应文件中注明响应文件中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。
18	1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商的 CA 电子签章。 2. 本竞争性磋商文件描述的供应商“签字”是指供应商的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章。涉及的法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签名或电子签章，供应商可以线下手写签名或盖章后扫描上传。

供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本磋商文件中所叙述的服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指柳城县市场监督管理局；“采购代理机构”是指柳州市政府集中采购中心。

2.2 “供应商”系指响应本磋商文件要求，参加磋商的法人或其他组织或自然人。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.3 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.4 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6 “签字”系指供应商的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章，表示同意、认可、承担责任或义务的行为。

2.7 “电子响应文件”系指完整的响应文件，内容包括资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

2.8 “★”系指本次采购项目“第三章 采购需求”中的实质性要求。

2.9 竞争性磋商文件中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“不足”、“以外”，不包括本数。

2.10 “法定代表人”系指供应商的法定代表人、负责人或自然人。

3. 采购方式

3.1 竞争性磋商方式。

4. 磋商委托

4.1 如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见第四章响应文件格式）。

5. 磋商费用

5.1 供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外）。

6. 联合体磋商

6.1 本项目不接受联合体磋商。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

7.2.1 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。

7.3 本项目不允许挂靠。

8. 特别说明

8.1 供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工（或必须本供应商或其控股公司员工）。

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

8.3 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

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

8.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 响应文件格式；
- (5) 合同主要条款及验收书格式；
- (6) 评审方法及评审标准。

10. 供应商的风险

10.1 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应认真阅读本竞争性磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须以书面形式询问采购人或采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的竞争性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，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延提交首次响

应文件截止时间。

三、竞争性磋商电子响应文件的编制

12. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

12.1 磋商供应商提交的竞争性磋商电子响应文件以及磋商供应商与本中心和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。磋商供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为主。

12.2 磋商供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

12.3 竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

12.4 如因磋商供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

12.5 电子竞争性磋商响应文件的组成：由资格文件、报价要求文件、商务技术文件三个部分组成。

12.5.1 资格文件

注：以下各项必须提供并加盖供应商 CA 电子签章、按照第四章格式要求签字，否则其响应无效。

- （1）法定代表人身份证明书（必须提供，格式见第四章）；
- （2）法定代表人授权委托书（委托代理时必须提供，格式见第四章）；
- （3）供应商资格声明函（必须提供，格式见第四章）；
- （4）供应商有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）（必须提供，格式见第四章）；
- （5）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商必须提供以下中小企业证明材料之一：

- ①中小企业声明函（服务由中小企业承接的必须提供，格式见第四章）；
- ②残疾人福利性单位声明函（服务由残疾人福利性单位承接的必须提供，格式见第四章）；
- ③监狱企业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（服务由监狱企业承接的必须提供）。

12.5.2 报价要求文件

注：以下各项必须提供并加盖供应商 CA 电子签章、按照第四章格式要求签字，否则其响应无效。

- （1）报价表（必须提供，格式见第四章）；
- （2）报价明细表（必须提供，格式见第四章）；

12.5.3 商务技术文件

注：以下第（1）至（4）项必须提供并加盖供应商 CA 电子签章、按照第四章格式要求签

字，否则其响应无效；其余各项如有请提供，同时加盖供应商 CA 电子签章，否则该材料被视为无效。

- (1) 磋商书（必须提供，格式见第四章）；
- (2) 项目要求及服务需求响应表（必须提供，格式见第四章）；
- (3) 商务响应表（必须提供，格式见第四章）；
- (4) 拟投入服务团队承诺函（必须提供，格式见第四章）；
- (5) 拟投入服务团队一览表（如有，格式见第四章）；
- (6) 针对本项目的理解分析和工作方案（如有，格式见第四章）；
- (7) 针对本项目的管理模式和管理机制（如有，格式见第四章）；
- (8) 物业服务方案（如有，格式见第四章）；
- (9) 应急预案和应急配合方案（如有，格式见第四章）；
- (10) 进退场服务方案（如有，格式见第四章）；
- (11) 人员管理及稳定性方案（如有，格式见第四章）；
- (12) 供应商同类项目经验一览表（如有，格式见第四章）；
- (13) 供应商具备有效的质量管理体系认证证书（如有）；
- (14) 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书（如有）；
- (15) 供应商具备有效的环境管理体系认证证书（如有）；
- (16) 对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；
- (17) 供应商认为需要提供的有关资料（如有，格式自拟）。

13. 电子响应文件的编制、加密要求

13.1 电子响应文件的编制要求

13.1.1 供应商应按本竞争性磋商文件中规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子响应文件因内容不完整、供应商未设置或设置关联点错误导致电子响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致磋商小组在评审时做出对供应商不利的评审，所引起的后果由供应商自行承担。

13.1.2 竞争性磋商文件中规定须由供应商在规定处盖章的，供应商应加盖 CA 电子签章，否则视为无效响应。

13.1.3 竞争性磋商文件描述的供应商“签字”是指供应商的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章。涉及的法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签名或电子签章，供应商可以线下手写签名或盖章后扫描上传，否则视为无效响应。

13.1.4 电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商 CA 电子签章或者法定代表人或授权委托代理人签字。电子响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由

供应商负责。

13.1.5 电子响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

13.1.6 电子响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

13.1.7 电子响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台电子标系统规定。

13.2 电子响应文件的加密要求

电子响应文件应按广西政府采购云平台电子标系统软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收。

四、响应报价要求

14. 供应商须就第三章《采购需求》中所有服务内容作完整唯一报价，也可对某个分标或几个分标的服务内容按分标分别作完整唯一报价。

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

14.2 成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

14.3 供应商在磋商过程中报价出现以下情形时，磋商小组应通过广西政府采购云平台发起询标函，供应商在规定时间内通过广西政府采购云平台进行确认，供应商的确认应当加盖供应商 CA 电子签章。修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

14.3.1 供应商应在报价表及报价明细表上标明单价和总价。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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，按照前述规定的顺序修正。

14.3.2 供应商在线制作响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额为准。

14.3.3 供应商在最后报价时，在线填写的最后报价总金额与通过广西政府采购云平台提交的加盖供应商 CA 电子签章的最后报价表填写的总金额不一致时，以加盖供应商 CA 电子签章的最后报价表填写金额为准。若在最后报价阶段出现 14.3.1 规定的价格修正情形，应按 14.3.1 规定进行相应修正。

五、响应文件有效期

15. 有效期的说明

15.1 本项目响应文件有效期：自首次响应文件递交截止日期后不得少于 90 天。有效期不足的响应文件将被拒绝，视为响应无效。

15.2 在特殊情况下, 采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期, 这种要求和答复均以书面形式进行。

15.3 供应商可拒绝接受延长有效期要求。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其它内容。

15.4 供应商的响应文件在响应文件有效期内保持有效; 如成交, 响应文件至合同履行完毕止均应保持有效。

六、磋商保证金

16. 保证金的说明

16.1 本项目无需提交磋商保证金。

七、电子响应文件的提交

17. 电子响应文件的提交

17.1 本项目实行“网上投标、电子评标”, 供应商应于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子响应文件。

17.2 未按规定上传的电子响应文件将被拒绝, 由此造成电子响应文件解密失败或被误投的风险由供应商自行承担。

17.3 供应商应当在提交截止时间前完成电子响应文件的提交, 提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的, 视为撤回电子响应文件。提交截止时间后上传的文件, 将被广西政府采购云平台拒收。

八、解密

18. 解密

18.1 电子响应文件提交截止时间后, 解密开始。

18.2 解密开始时, 广西政府采购云平台自动提取所有供应商的响应文件, 供应商须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密。

非广西政府采购云平台技术原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的, 或响应文件无法解密或解密失败, 视为供应商放弃磋商, 响应无效。

九、资格性审查

19. 资格性审查

19.1 采购人依法对供应商的资格进行审查。

19.2 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, 应当重新开展采购活动 (本章第 25.2.9 条的情形除外)。

十、符合性审查

20. 磋商小组的组成

采购代理机构根据磋商项目的特点依法组建“磋商小组”，“磋商小组”由采购人代表和评审专家共 3 人或 3 人以上单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

21. 符合性审查

磋商小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行竞标报价、商务、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

22. 澄清

22.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当通过广西政府采购云平台发起电子询标函。供应商在截止时间前通过广西政府采购云平台进行澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当**加盖供应商 CA 电子签章**。截止时间前不澄清、补正或经澄清、补正后仍不符合竞争性磋商文件要求的，应认定其响应无效。

十一、无效响应的情形

23. 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，将会按照无效响应处理，并告知有关供应商：

23.1 资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的；

23.2 资格证明文件未按规定要求签署、加盖供应商 CA 电子签章的；

23.3 无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书、磋商书或者填写项目不齐全的；

23.4 委托代理人与法定代表人授权委托书中的代理人不符的。

24. 磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行审查。对有下列情况之一响应文件，将会按照无效响应处理，并告知有关供应商。

24.1 关联供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

24.2 磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行符合性审查。对有下列情况之一的响应文件，将会按照无效响应处理。

24.2.1 响应文件未按磋商文件规定要求加密、签署、加盖供应商 CA 电子签章的；

24.2.2 对磋商文件实质性要求不能完全响应或者内容虚假的；

24.2.3 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价的;

24.2.4 报价超过磋商文件中规定的预算金额的;

24.2.5 供应商在线制作电子响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额不一致或供应商在最后报价时,在线填写的最后报价总金额与加盖 CA 电子签章的最后报价表总金额不一致时,拒绝按竞争性磋商文件要求确认的;

24.2.6 响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的(经磋商小组认定并允许进行澄清的情形除外);

24.2.7 响应文件附有采购人不能接受的条件的;

24.2.8 供应商对采购需求中标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的;

24.2.9 不符合法律、法规相关规定的。

24.3 在评审时有下列情形之一的视为供应商相互串通投标,响应文件将被视为无效:

24.3.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;或不同供应商报名(获取文件)的 IP 地址一致的;

24.3.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;

24.3.3 不同的供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一个人;

24.3.4 不同供应商的响应文件异常一致或投标报价呈规律性差异;

24.3.5 不同供应商的响应文件相互混装。

24.4 被拒绝的响应文件为无效响应。

24.5 供应商未在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价并加盖供应商 CA 电子签章,视为无效响应处理,并告知有关供应商。

24.6 磋商文件规定的其他响应无效情形应当告知有关供应商。

十二、磋商的步骤

25. 磋商的步骤说明

25.1 磋商时间:首次电子响应文件提交截止时间后,具体时间由采购代理机构另行通知

磋商地点:通过广西政府采购云平台实行在线磋商

25.2 磋商

25.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行电子磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

25.2.2 在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商情况并经采购人代表确认后,可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行统一变动,但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。

25.2.3 对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分,磋商

小组应当及时通过广西政府采购云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交电子响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖供应商 CA 电子签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。电子响应文件应通过广西政府采购云平台上传，逾时未上传的，视同放弃磋商，其响应文件作无效处理。重新上传的电子响应文件与首次响应文件同具法律效力。

25.2.5 磋商小组集中就重新提交的响应文件或磋商小组提出的磋商意见再次与单一供应商分别进行电子磋商。（具体磋商次数由磋商小组根据磋商情况确定）。

25.2.6 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。

25.2.7 磋商应在严格保密的情况下进行，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上确认。

25.2.8 磋商后，供应商根据磋商小组统一整理的书面磋商记录要求做出书面承诺，并加盖供应商 CA 电子签章后按规定提交，以上操作均通过广西政府采购云平台完成。

25.2.9 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。

25.2.10 磋商小组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25.2.9条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

25.3 最后报价

25.3.1 磋商小组一致确定供应商的响应文件详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价。

25.3.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或解决方案，并要求其在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价。

25.3.3 最后报价应由供应商加盖供应商 CA 电子签章后在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交，否则响应无效。

25.3.4 供应商的最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则应当重新采购。

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 25.2.9 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

25.3.5 已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。

25.3.6 供应商未在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

25.4 特别说明

25.4.1 广西政府采购云平台如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

25.4.2 磋商评审在严格保密的情况下进行，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

25.5 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致广西政府采购云平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

25.5.1 广西政府采购云平台发生故障而无法登录访问的；

25.5.2 广西政府采购云平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

25.5.3 广西政府采购云平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

25.5.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；

25.5.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

十三、响应文件的比较与评审

26. 评审方法：综合评分法。

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

26.2 磋商小组按照竞争性磋商文件第六章规定的评审方法及评审标准评审、计算各供应商的得分。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。

26.3 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. 成交候选供应商推荐

27.1 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 25.3.4 条第二款情形的，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。

27.2 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。

28. 其他

28.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

28.2 最终磋商结束后，磋商小组不得再与磋商供应商进行任何形式的商谈。

28.3 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：

28.3.1 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；

28.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.3.3 除本章第 25.2.9 条情形外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

十四、确定成交供应商办法

29. 确定方法及原则

29.1 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，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且按评审因素的量化指标评审得分最高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。

29.2 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，并将该情况报政府采购监督管理部门。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

磋商结果将在广西壮族自治区政府采购网、柳州市政府采购网公布。

29.3 采购代理机构无义务向供应商退还磋商文件。

十五、质疑和投诉

注：供应商对电子标项目提出质疑和投诉的，应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的方式提交质疑和投诉。

30. 质疑的说明

30.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是：

30.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

30.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商对采购人或采购代理机构的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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

30.2 采购人或采购代理机构（采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项）在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

30.4 质疑书面要求

30.4.1 质疑人质疑时须提交质疑函和必要的证明材料，供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函至少包括下列主要内容：

- （1）供应商的姓名或名称、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，或其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

30.5 接收质疑函的方式：质疑人必须以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质

疑人至我中心提交质疑函时必须出示有效证件,法定代表人凭本人有效的居民身份证原件;委托代理人凭法定代表人授权委托书原件(委托授权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,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、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章)和本人有效的居民身份证原件。

30.6 联系部门: 柳州市政府集中采购中心监督科。

30.7 联系电话: 0772-2992103。

30.8 通讯地址: 广西柳州市三中路 64-2 号。

30.9 现场提交质疑办理业务时间: 工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分, 15 时 00 分到 18 时 00 分, 业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。

30.10 投诉的书面要求

30.10.1 符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第 94 号令)要求。

十六、签订合同

31. 成交供应商应在收到成交通知书发出之日起 25 日内, 按磋商文件确定的合同文本及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同。

32. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的, 采购人可以按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同, 也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

十七、其他事项

33. 代理服务费全免。

十八、适用法律

34. 采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《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》及相关规定。

第三章 采购需求

说明:

1. 评审时,磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行,或者采购文件内容违反国家有关规定的,要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况,采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动;发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的,要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 标记“★”符号的为实质性响应内容,该内容仅限于“第三章 采购需求”,评审时供应商的响应内容发生负偏离一项以上的,视为响应无效。

★一、项目要求及服务需求

项号	服务名称	服务内容要求	数量及单位																									
1	柳城县市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务采购	一、项目概况 （一）服务地址：柳城县大埔镇城中路 148 号市场监管局。 （二）服务范围 柳城县市场监督管理局的设施设备维修维护（含节能）、秩序维护（含内部安全）、环境卫生、来访登记等内容。 二、岗位设置及人员素质要求 （一）岗位设置 <table><tr><th>序号</th><th>项目工作岗位</th><th>项目人数</th><th>岗位人数</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>秩序维护员</td><td>4 人</td><td>门卫岗：4 人</td><td>三班倒值班时间： 8:00 至次日 8:00 供应商安排轮休</td></tr><tr><td>2</td><td>保洁员</td><td>1 人</td><td>1 人</td><td>服务时间： 工作日期间值班： 上午 7:00-8:30 下午 18:00-20:00 节假日视情况决定是否需要工作</td></tr><tr><td>3</td><td>其他后勤服务人员</td><td>1 人</td><td>1 人</td><td>工作日期间值班： 上午：8:00-12:00 下午：15:00-18:00</td></tr><tr><td colspan="3">合计</td><td>6 人</td><td></td></tr></table> （二）岗位人员素质要求 1.秩序维护员：身体健康，初中或以上学历，具有良好的思想道德和政治意识，无违法犯罪记录，持有《保安员证》，具有较强的综合素质，熟悉物业管理服务流程，具有较强的沟通组织协调指挥能力，具备较强的	序号	项目工作岗位	项目人数	岗位人数	备注	1	秩序维护员	4 人	门卫岗：4 人	三班倒值班时间： 8:00 至次日 8:00 供应商安排轮休	2	保洁员	1 人	1 人	服务时间： 工作日期间值班： 上午 7:00-8:30 下午 18:00-20:00 节假日视情况决定是否需要工作	3	其他后勤服务人员	1 人	1 人	工作日期间值班： 上午：8:00-12:00 下午：15:00-18:00	合计			6 人		1 项
序号	项目工作岗位	项目人数	岗位人数	备注																								
1	秩序维护员	4 人	门卫岗：4 人	三班倒值班时间： 8:00 至次日 8:00 供应商安排轮休																								
2	保洁员	1 人	1 人	服务时间： 工作日期间值班： 上午 7:00-8:30 下午 18:00-20:00 节假日视情况决定是否需要工作																								
3	其他后勤服务人员	1 人	1 人	工作日期间值班： 上午：8:00-12:00 下午：15:00-18:00																								
合计			6 人																									

	工作责任心和高度安全生产责任意识，具有 2 年以上秩序维护经验。 2. 保洁员：身体健康，具有办公大楼的保洁经验和“四害”消杀经验，能够用普通话与人进行沟通，具备良好综合素质和较强的沟通组织协调能力、会务工作能力和保洁工作能力，具有 2 年以上保洁和会务服务相关工作经验者。 3. 其他后勤服务人员：熟悉使用电脑，擅长使用常规办公软件，具有良好的思想道德和政治意识，无不良记录，具有较强的综合素质和较强的沟通组织协调能力。 注：1. 进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。 2. 所有服务人员须具有良好的思想道德，无不良记录，必须自觉遵守各项工作纪律、规章制度和工作保密规定，服从工作范围内的安排，以良好的精神面貌认真履行工作职责，并加强工作安全防范，杜绝各类工作安全、疫情防控事故发生。 3. 所有服务人员必须具备良好的职业道德、业务工作能力和文明工作礼仪。工作期间，坚守岗位，不得脱岗、旷工，严禁酒后上岗，禁止做与工作无关事项，禁止浪费、偷盗、打人、骂人等不文明行为，禁止下班后利用本项目公共设施设备做私人事项，自觉厉行节约节能、垃圾分类投放及爱护本项目各项设施、设备、绿植等公物，具备良好的卫生习惯，工作区域干净整洁、不存放与工作无关物品。 4. 为保持队伍稳定性，成交供应商服务人员每月的流动不得超过 1 人，如因工作需要出现人员变动，应由双方协商且得到采购人的同意，未经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其它工作。 三、物业服务内容 (一) 秩序维护员 1. 总体要求 (1) 负责本单位的公共安全维护、安全防范等事项的管理和服务，维护正常的工作安全秩序，包括：门岗执勤、流动巡视、监控、反恐、防爆、防盗、防火、灭火等，在紧急情况下组织人员疏散。 (2) 定期组织各项安全培训，具备较强的安全生产意识和良好的安全防范能力，具备协助公安部门维护秩序的能力，熟悉消防、防爆等设施设备的操作和使用，定期组织本项目年度消防安全培训、消防应急演练(每年 1 次以上)，协助采购人做好内部安全管理相关工作。 (3) 严格遵守岗位工作纪律和本项目各项管理制度，工作期间，坚守岗位，以良好的精神面貌认真履行工作职责，按时按要求开展相关巡视工作。工作期间，善于发现影响正常工作安全秩序可疑人员或事项，防止闲杂人员、恐怖分子进入本项目，如发现可疑、群访或影响工作安全、秩序隐患事项，立即报告上级，及时采取有效措施防止事态发展。 2. 具体服务要求 (1) 做好本单位内部安全防范管理工作及其他后勤保障工作。要求具有敏锐的观察力，具备较强的秩序维护业务工作能力、安全防范能力、紧急疏散组织能力和应急处置能力。	
--	--	--

	(2) 负责本项目秩序维护的全面管理工作, 包括本项目日常秩序维护工作总安排、总巡查, 本项目内部安全专项维护和组织各类型活动、会议内部安全专项维护, 合理调配人员, 并对秩序维护岗位的工作职责进行监督检查和考核, 做好每日工作纪录。 (3) 供应商负责定期组织对所有物业服务人员进行安全防范、紧急疏散和应急处置等安全生产相关业务知识的宣传和培训、对秩序维护员进行上岗前和日常工作业务培训, 包括安全常识、消防、防爆等安全设施设备的使用等。 (4) 严格规范门卫管理, 协助采购人做好大型活动的安全和交通指挥工作。严格执行来访人员出入管理制度, 加强对进出车辆、人员的监控工作, 办好登记手续。 (5) 严格执行采购人各项物资出入管理制度, 物资出门凭采购人相关管理部门签字盖章的出门条, 经门卫核实无误后放行。 (6) 当班人员应当提高警惕, 不能擅离职守, 离岗睡岗。时刻注意视线范围的一切情况, 发现问题立刻制止, 并报告采购人。 (7) 做好门卫岗亭周边的环境卫生工作。 (8) 负责接收和发放邮件、报刊等物品, 认真规范做好收发登记, 不得擅自拆取收发物品, 妥善保管收发物品, 避免收发物品的丢失。 (二) 保洁员 1. 总体要求 (1) 负责本单位公共区域(包括楼梯、公共通道(走廊)、会议室、卫生间、开水间、天台等)和指定区域服务的环境清扫保洁、四害消杀和垃圾箱清理, 确保环境干净、整洁、卫生。 (2) 严格遵守岗位工作纪律和本项目各项管理制度, 工作期间, 坚守岗位, 以良好的精神面貌认真履行工作职责, 按时按要求开展相关保洁工作。 (3) 协助会场布置工作, 包括会前准备、会议期间服务以及会后的清洁工作。 (4) 具备良好环保意识、保洁工作业务能力, 关注环境影响, 节约节能, 防止污染。熟练掌握垃圾分类知识, 正确投放垃圾。 2. 具体要求 (1) 负责本项目公共区域和指定区域具体保洁服务工作。 (2) 具体服务标准: ①实行标准化清扫保洁。 ②楼梯扶手、走廊、卫生间、开水间、门窗、玻璃、屋面等公共区域和指定区域保持清洁。工作日期间服务区域每天清洁不少于 1 次。保持天面、地面及门窗无灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物, 墙上无蜘蛛网、无外来单位或人员乱张贴的广告宣传单等。卫生间保持清洁, 通风良好; 及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头等杂物, 无异味。 ③强化垃圾正确投放, 积极配合本项目的垃圾分类检查工作。 ④结合本项目工作时间的特点, 合理安排作业的时间, 尽量减少对办公秩序的干扰, 室内外环境等每天清扫、保洁 1 次以上, 卫生管理达到市文明单位要求。	
--	--	--

		(三) 其他后勤服务人员 1. 负责设备设施的日常基础维护, 保障建筑物、办公设备等正常运行。 2. 负责室内外绿植的基础养护、修剪和美化; 为工作场所营造舒适、美观的环境。 3. 负责本项目档案整理。 四、考核要求 在合同正式签订时, 采购人与供应商双方通过协商制订一份针对本项目的考核办法, 该考核办法作为合同附件, 双方遵照执行。考核内容主要有以下方面: 1. 管理是否到位; 2. 各种制度、计划、预案、工作记录是否完善; 3. 履行合同条款情况; 4. 完成工作任务情况、有无脱岗情况; 5. 服务态度和质量; 6. 根据采购需求考核的指标是否达标; 7. 有无失窃记录、理赔工作和效果; 8. 每日巡检记录是否完整。 五、责任承担 (一) 供应商有责任管理好自己的员工, 为本项目服务的员工所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故, 一切责任由供应商承担。 (二) 因供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失由供应商承担。 (三) 以上责任由供应商负全责后, 采购人保留追究供应商相关法律责任的权利。 六、保密要求 采购人要求供应商严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度。所有物业服务人员须做到不该问的不问, 不该说的不说, 不该看的不看, 对采购人提供的物业管理资料, 供应商应妥善保管, 不得向第三方提供、转述该资料的任何部分, 否则, 造成严重后果的, 采购人将追究其相关法律责任。 七、其他需要说明的事项 (一) 供应商管理体制健全, 全面实施队伍规范化管理; 人员队伍内部团结、凝聚力强, 以便更好的完成本项目的服务。 (二) 供应商应具有协调做好服务区域内电梯维护管理的能力。 (三) 本合同期满后, 供应商有义务积极配合采购人完成交接工作。 (四) 本项目实行费用包干制。 (五) 供应商必须按照国家法律法规的要求足额为物业服务人员缴纳社保、支付法定节假日加班费。如供应商未及时足额为物业服务人员缴纳社保及支付加班费的, 因此产生的纠纷由供应商负全责。 (六) 供应商在物业服务合同期间内, 若管理混乱, 缺人缺岗, 服务质量差, 影响采购人正常秩序或声誉, 因此类问题接到有效投诉的, 供应商需及时整改, 造成采购人损失的, 由供应商负责承担。 (七) 供应商在物业服务合同期间内, 违反双方所签订的保密协议产生法律责任的, 供应商负全责, 因此类问题接到有效投诉的, 供应商需及时整改, 造成采购人损失的, 由供应商负责承担。	
--	--	---	--

★二、商务要求

报价要求	报价必须包含以下部分，包括： 1. 本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）； 2. 供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用； 3. 供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用； 4. 供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、保洁用品等相关费用； 5. 其他相关费用由供应商自行承担。
服务期限	服务期限为 1 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。
处理问题响应时间	接到通知后 30 分钟内到达采购人指定地点。
服务交接时间及地点	1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 3 日内办理完服务交接手续； 2. 服务地点：广西柳州市柳城县大埔镇城中路 148 号。
付款方式	财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。 合同签订后采购人按月向成交供应商支付，成交供应商应当于下月开始后 7 个工作日内，将上月合法、有效发票开具给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内向成交供应商支付上月服务费（不计利息）。 注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 728 号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。
★三、验收要求	
验收标准及要求	1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。
四、资信要求	

★政策性资格要求	1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向中小企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定条件的监狱企业以及符合《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）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业； 2. 中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准：注：（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理 （2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《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）确定； （3）为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。 自测小程序链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
质量管理、企业信用要求（如有）	1. 供应商具备有效的质量管理体系认证证书； 2. 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书； 3. 供应商具备有效的环境管理体系认证证书。
能力或业绩要求（如有）	供应商 2021 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。
人员要求（如有）	详见第六章 评审方法及评审标准中的“人员配置方案”要求。
五、其他要求	
无	

第四章 响应文件格式

供应商提交电子响应文件须知

参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书,各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端,熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

一、供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、磋商小组将应用供应商提交的资料作出自己的判断。

三、供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存,不予退还。

四、电子响应文件编制格式及规范要求:

(一)响应文件应使用广西政府采购云平台电子标系统软件,并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件,广西政府采购云平台将拒收。

(二)响应文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

(三)响应文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时,供应商应注意 CA 电子签章的位置,如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致磋商小组作出对供应商不利评审的,后果由供应商负责。

(四)供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,是供应商的责任。

(五)响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

(六)响应文件内容无法阅读、识别和判断的,视为未提供。

(七)响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、供应商在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题,可致电平台技术支持热线咨询,联系方式: 95763。

六、特别说明

(一)响应文件中须加盖公章部分均采用供应商 CA 电子签章,否则视为响应无效。

(二)竞争性磋商文件描述的供应商“签字”是指供应商的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章。涉及的法定代表人或授权委托代理人签字的内容,如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签名或电子签章,供应商可以线下手写签名或盖章后扫描上传,否则视为响应无效。

一、资 格 文 件 格 式

资格文件目录:

目 录

- (1) 法定代表人身份证明书 (必须提供)
- (2) 法定代表人授权委托书 (委托代理时必须提供)
- (3) 供应商资格声明函 (必须提供)
- (4) 供应商有效主体资格证明 (如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等) (必须提供)
- (5) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 供应商**必须提供**以下中小企业证明材料之一:
 - ① 中小企业声明函 (服务由中小企业承接的**必须提供**)
 - ② 残疾人福利性单位声明函 (服务由残疾人福利性单位承接的**必须提供**)
 - ③ 监狱企业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 (服务由监狱企业承接的**必须提供**)

(1) 法定代表人身份证明书格式 (必须提供):

法定代表人身份证明书

单位名称: _____

经济性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (供应商名称) _____ 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人第二代居民身份证
(正面)

法定代表人第二代居民身份证
(反面)

法定代表人 (签字): _____

注: 此项材料必须以 PDF 格式上传。

(2) 法定代表人授权委托书格式 (委托代理时必须提供):

法定代表人授权委托书

致: 柳城县市场监督管理局、柳州市政府集中采购中心:

我 _____ (姓名) 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人,
现授权委托 _____ (姓名) 以我方的名义参加 _____ 项目的响应活动, 并代表我方全权
办理针对上述项目的响应、开标、转为其他方式采购、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人 (签字): _____

法定代表人 (签字): _____

被授权人所在部门: _____

被授权人职务: _____

被授权人身份证号码: _____

供应商 (CA 电子签章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

委托代理人第二代居民身份证
(正面)

委托代理人第二代居民身份证
(背面)

注: 此项材料必须以 PDF 格式上传。

(3) 供应商资格声明函格式 (必须提供):

供应商资格声明函

致: 柳城县市场监督管理局、柳州市政府集中采购中心:

我方自愿参加_____项目 (项目编号: _____) 的政府采购活动, 并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 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;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性, 如有弄虚作假或其他违法违规行为, 愿意承担一切法律责任, 并承担因此所造成的一切损失。

特此声明!

法定代表人或委托代理人 (签字): _____

供应商 (CA 电子签章): _____

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

注: 此项材料必须以 PDF 格式上传。

（4）供应商有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）（必须提供）

注：第（4）项必须提供且为 PDF 格式，并加盖供应商 CA 电子签章。

(5) 中小企业证明材料, 供应商必须提供以下材料之一:

① 中小企业声明函格式 (服务由中小企业承接的必须提供):

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, 本公司参加柳城县市场监督管理局的柳城县市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务采购活动, 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。

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日 期: 年 月 日

注: 1. 此项材料必须以 PDF 格式上传;

2. 供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 物业管理。

3. 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。

4. 为方便供应商识别企业规模类型, 供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规

模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。

自测小程序链接: <https://baosong.miiit.gov.cn/ScaleTest>

5. 供应商须按上述格式要求如实填写中小企业声明函, 并对该声明函的真实性负责, 否则不得享受相关中小企业扶持政策;

6. 成交供应商依法享受中小企业扶持政策的, 采购代理机构将在成交结果公告中公告其《中小企业声明函》;

7. 中小微企业划型标准附表 (若附表有变动, 按最新政策执行):

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。

②残疾人福利性单位声明函（服务由残疾人福利性单位承接的必须提供）：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（CA 电子签章）：

日 期：

注：1. 此项材料必须以 PDF 格式上传；

2. 成交供应商声明为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

3. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

③监狱企业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（服务由监狱企业承接的必须提供）

注：请以 PDF 格式提供并加盖供应商 CA 电子签章。

二、报 价 要 求 文 件 格 式

报价要求文件目录:

目 录

(1) 报价表 (必须提供)

(2) 报价明细表 (必须提供)

1. 价格部分

(1) 报价表格式 (必须提供):

报 价 表

项目名称	
项目编号	
总报价	人民币 (大写) _____ (¥ _____)

注: 1. 此项材料必须以 PDF 格式上传;

2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖供应商 CA 电子签章或者由法定代表人或授权委托代理人签字或盖章, 否则将视为无效响应;

3. 此表为完成本采购项目所需的全部报价总价。

法定代表人或委托代理人 (签字): _____

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

(2) 报价明细表格式 (必须提供):

报价明细表

项目名称: _____

项目编号: _____

金额单位: 人民币 (元)

① 基本工资

岗位	人数	工资标准/人	工资额/月
合计			

② 社会保险费

人数	社保费/月	合计

费用测算:

序号	项目	分项	月费用（元）	备注
1	人工费	工资		
		社保（单位承担部分）		
		法定节假日加班费		
2	工具消耗费			
3	小计			
4	企业利润			
5	税费			
总计（月）				
总报价（人民币大写）			（¥_____）	

注：1. 报价明细表的总报价必须与报价表一致；

2. 如果不提供详细的报价明细表将被视为没有对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应；

3. 响应报价是履行合同的最终价格，应包括“采购需求”中所有服务内容所需要的管理服务费及其他所有成本费用。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项费用已包括在总报价中；

4. 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，但必须包含“内容明细、单位及数量、单项报价、单项合价”。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

三、商务技术文件格式

商务技术文件目录:

目 录

(1) 磋商书 (必须提供)	
(2) 项目要求及服务需求响应表 (必须提供)	
(3) 商务响应表 (必须提供)	
(4) 拟投入服务团队承诺函 (必须提供)	
(5) 拟投入服务团队一览表 (如有)	
(6) 针对本项目的理解分析和工作方案 (如有)	
(7) 针对本项目的管理模式和管理机制 (如有)	
(8) 物业服务方案 (如有)	
(9) 应急预案和应急配合方案 (如有)	
(10) 进退场服务方案 (如有)	
(11) 人员管理及稳定性方案 (如有)	
(12) 供应商同类项目经验一览表 (如有)	
(13) 供应商具备有效的质量管理体系认证证书 (如有)	
(14) 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书 (如有)	
(15) 供应商具备有效的环境管理体系认证证书 (如有)	
(16) 对本项目的合理化建议和改进措施 (如有, 格式自拟)	
(17) 供应商认为需要提供的有关资料 (如有, 格式自拟)	

(1) 磋商书格式 (必须提供):

磋商书

柳城县市场监督管理局、柳州市政府集中采购中心:

依据贵方 (项目名称/项目编号) 项目的竞争性磋商文件, 我方 (姓名及职务) 经正式授权并代表本单位 (供应商名称、地址) 提交如下文件:

竞争性磋商电子响应文件: 资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

在此, 授权代表宣布同意如下:

1. 已详细审查全部竞争性磋商文件, 包括补遗文件 (如有), 已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求;

2. 在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求, 对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议;

3. 本项目响应文件有效期: 自首次响应文件提交截止日期后 天。(不得少于 90 天, 否则响应无效)

4. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务;

5. 同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料, 并承诺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。

6. 我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

8. 与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真:

开户银行: 账号:

法定代表人或委托代理人 (签字):

供应商名称 (CA 电子签章):

日 期: 年 月 日

注: 此项材料必须以 PDF 格式上传。

(2) 项目要求及服务需求响应表格式 (必须提供):

项目要求及服务需求响应表

项目	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件响应情况	偏离说明
★一、项目要求及服务需求			
1			
2			
...			

注：1. 应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”一、项目要求及服务需求，逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的服务内容要求做出了实质性的响应，并申明与服务内容要求的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件要求的填写“负偏离”。

2. 供应商就标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(3) 商务响应表格式 (必须提供):

商务响应表

项目	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件响应情况	偏离说明
★二、商务要求			
报价要求			
服务期限			
处理问题响应时间			
服务交接时间及地点			
付款方式			
★三、验收要求			
验收标准及要求			
四、资信要求			
★政策性资格要求			
质量管理、企业信用要求 (如有)			
能力或业绩要求 (如有)			
人员要求 (如有)			
五、其他要求			
无			

注: 1. 应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”中的商务、验收、资信、其他要求内容, 逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的相应条款做出响应, 并申明与相应条款的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”, 具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”, 具体响应内容低于竞争性磋商文件的填写“负偏离”。

2. 供应商就标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的, 视为响应无效。

法定代表人或委托代理人 (签字): _____

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 此项材料必须以 PDF 格式上传。

(4) 拟投入服务团队承诺函格式 (必须提供):

拟投入服务团队承诺函

柳城县市场监督管理局、柳州市政府集中采购中心:

我公司在_____项目 (项目编号: _____) 竞争性磋商采购活动中若成交, 保证服务团队人员按照响应文件中承诺的标准配备。后期履约严格按照响应文件中自行编写的措施及方案执行, 如未遵守, 将接受违约处罚。

特此承诺!

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 此项材料必须以 PDF 格式上传。

(5) 拟投入服务团队一览表格式 (如有):

拟投入服务团队一览表

注: 供应商根据评分办法中“人员配置方案分”所对应的人员素质评分内容, 结合实际情况响应。

服务人员素质结构表

秩序维护员					
序号	持证情况	工作经验	人数	...	...
1					
2					
3					
.....					
保洁员					
序号	工作经验	人数	...	...	...
1					
其他后勤服务人员					
序号	工作经验	人数	...	...	...
1					

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

(6) 针对本项目的理解分析和工作方案格式 (如有):

针对本项目的理解分析和工作方案

由供应商按第三章《采购需求》要求, 自行编写以下内容, 可以包括: (1) 针对本项目服务内容理解分析; (2) 针对项目特点提出工作思路及方案; (3) 分析工作中可能出现的服务重点和难点; (4) 提出服务重点和难点相应解决措施。

所列内容作为构成合同不可分割的部分, 必须真实、诚信。

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

(7) 针对本项目的管理模式和管理机制格式 (如有):

针对本项目的管理模式和管理机制

由供应商按第三章《采购需求》要求, 自行编写针对本项目的管理模式和管理机制可以包括:
(1) 岗位责任制度; (2) 服务沟通机制; (3) 工作记录及档案管理 (包括交接验收资料、巡视记录、档案管理、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等)。

所列内容作为构成合同不可分割的部分, 必须真实、诚信。

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

(8) 物业服务方案格式 (如有):

物业服务方案

由供应商按第三章《采购需求》要求,自行编写针对本项目的物业服务方案,方案包括:(1)综合服务方案;(2)秩序维护方案;(3)保洁方案;(4)其他后勤服务方案;(5)提供本项目的针对性服务方案等内容。

所列内容作为构成合同不可分割的部分,必须真实、诚信。

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

(9) 应急预案和应急配合方案格式 (如有):

应急预案和应急配合方案

由供应商按第三章《采购需求》要求, 自行编写针对本项目的各类应急预案和应急配合方案, 可以包括: (1) 突发火灾及停电方面; (2) 设备故障方面; (3) 公共安全及卫生方面。

所列内容作为构成合同不可分割的部分, 必须真实、诚信。

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

(10) 进退场服务方案格式 (如有):

进退场服务方案

由供应商按第三章《采购需求》要求, 自行编写本项目的进退场服务方案, 包括: (1) 成立进退场交接小组; (2) 提出进场交接方案; (3) 提出退场交接方案。

所列内容作为构成合同不可分割的部分, 必须真实、诚信。

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

(11) 人员管理及稳定性方案格式 (如有):

人员管理及稳定性方案

由供应商按第三章《采购需求》要求, 自行编写本项目的人员管理及稳定性方案: (1) 提供服务团队组建方案; (2) 人员稳定性方案及承诺; (3) 人员考核制度; (4) 培训制度; (5) 奖惩制度。

所列内容作为构成合同不可分割的部分, 必须真实、诚信。

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

(12) 供应商同类项目经验一览表格式 (如有):

供应商同类项目经验一览表

(供应商 2021 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目合同材料附后并加盖供应商 CA 电子签章)

业主单位名称	服务项目名称	服务起止时间	合同金额 (万元)	合同附件页码

供应商名称 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

- (13) 供应商具备有效的质量管理体系认证证书 (如有)
- (14) 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书 (如有)
- (15) 供应商具备有效的环境管理体系认证证书 (如有)
- (16) 对本项目的合理化建议和改进措施 (如有, 格式自拟)
- (17) 供应商认为需要提供的有关资料 (如有, 格式自拟)

注: 第 (13) 至第 (17) 项如有请以 PDF 格式提供, 并加盖供应商 CA 电子签章。

第五章 合同主要条款及验收书格式

合同使用说明: 1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定, 按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺, 甲乙双方签订本合同。
2. 本合同为中小企业预留合同。

政府采购合同

合同编号:

采购单位 (甲方) _____ 采购计划表编号: _____
 供应商 (乙方) _____ 项目名称和编号: _____
 签订地点 _____ 签订时间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定, 按照招标文件 (采购文件) 规定条款和中标 (成交) 供应商承诺, 就甲方委托乙方提供柳城县市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务采购之相关事宜, 达成以下协议, 并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	金额(元)
1						
人民币合计金额(大写)			(小写)¥			
服务交接时间: 自合同约定提供服务之日起__日内办理完服务交接手续。						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的, 从其规定。

第二条 服务基本情况:

(一) 具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

(二) 乙方提供的管理服务包括以下内容:

1. 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。
2. _____
3. _____

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

(一) 服务期限: 自 ____ 年 ____ 月 ____ 日起至 ____ 年 ____ 月 ____ 日止, 共 ____ 年。

(二) 服务人数: 乙方向甲方派服务人员 ____ 名。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

(一) 资金性质: _____。

(二) 合同总金额: (大写) _____ (小写) ¥ _____;

(三) 支付办法:

本项目合同正式生效之日起, 甲方按_____向成交供应商支付服务费。具体支付约定见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

(四) 支付方式: 转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号:

开户名: _____

开户银行: _____

账号: _____

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

(二) _____

(三) _____

第八条 乙方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) _____

(三) _____

第九条 违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行, 如存在逾期提供服务或逾期付款的, 每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的_____%支付违约金; 逾期超过____日的, 守约方有权解除合同, 并要求违约方按合同总价款的_____%支付违约金;

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的, 对于未完成部分, 甲方有权不予付款, 并要求乙方按未完成部分价款的_____%支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响, 导致合同无法履行或无法实现合同目的的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的_____%支付违约金;

(三) 1. 如乙方提供的服务不符合合同约定, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的_____%支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的, 乙方除继续履行外, 仍需按合同总价款的_____%支付违约金(此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例);

(四) 若乙方违约, 造成甲方的损失超过违约金额的, 乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失;

(五) 合同一方违约, 另一方为主张权利而支付的费用(该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等), 由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条 不可抗力事件处理

(一) 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

(二) 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

(三) 不可抗力事件延续 30 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

第十一条 争议解决

(一) 因服务质量问题发生争议的, 应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的, 鉴定费由甲方承担; 不符合标准或要求的, 鉴定费由乙方承担。

(二) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(三) 诉讼期间, 本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的, 须经财政监督管理部门审批, 并签书面补充协议报财政监督管理部门备案, 方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行

第十三条 合同的变更、终止与转让

(一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

(二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

(一) 政府采购招标文件;

(二) 乙方提供的采购响应 (或应答) 文件;

(三) 响应承诺书;

(四) 中标或成交通知书。

第十五条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分, 互为补充和解释, 如有不清楚或相互矛盾之处, 以下面所列顺序在前的为准。

(一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议;

(二) 本合同书;

(三) 中标或成交通知书;

(四) 响应文件及承诺。

第十六条 本合同一式___份, 具有同等法律效力, 采购代理机构___份, 甲方___份, 乙方___份 (可根据需要另增加)。

甲方 (章)	乙方 (章)
年 月 日	年 月 日
单位地址:	单位地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人:

电 话:	电 话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账 号:	账 号:
邮政编码:	邮政编码:
经办人: 年 月 日	

合 同 附 件
(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务期责任:	
3. 其他具体事项:	
甲方 (章)	乙方 (章)
年 月 日	年 月 日

注：填不下时可另加附页

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书 (格式)

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) 政府采购项目成交供应商 (公司名称) 提供的服务进行了验收, 验收情况如下:

验收方式:		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	服务内容、标准	数量	金额
合 计				
合计大写金额:				
服务开始日期		合同验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收; 并核对成交供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。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):				
成交供应商负责人签字或者盖章: 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: 本验收书一式三份 (采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份)

第六章 评审方法及评审标准

评审方法及评审标准

一、评审原则

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

(二) 评审依据: 磋商小组以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为依据, 对磋商供应商的价格、服务方案、信誉、业绩等方面按百分制打分。

(三) 评审方式: 以封闭方式进行。

(四) 磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当通过广西政府采购云平台发起询标函, 要求其在评审现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 磋商供应商不能证明其报价合理性的, 磋商小组不推荐该磋商供应商为成交候选供应商。

二、评审方法

(一) 对进入详评的, 采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法 (分值计算保留小数点后两位, 第三位四舍五入):

客观分				
评分项	评审因素	评分标准说明	分值	对应的响应文件格式
价格分	价格	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, 其供应商的报价分为最高分 10 分; 2. 其他供应商的报价得分按以下公式计算: 某供应商磋商报价得分 = (磋商基准价 / 某供应商最后磋商报价) × 10 分。 注: 专门面向中小企业采购的项目或者采购包, 不再执行价格评审优惠的扶持政策。	10	
人员配置方案	秩序维护员	1. 承诺全部秩序维护员从事相关工作 3 年以上得 3 分, 满分 3 分; 2. 承诺每有 1 人具有《退役军人优待证》或《退出现役证书》或《退伍军人证》或其他可直接证明退役军人身份的证书得 1 分, 满分 2 分。 注: 承诺是指供应商在《拟投入服务团队一览表》中响应人员素质信息, 无需提供相关证明材料。	5	拟投入服务团队一览表

	保洁员	承诺从事相关工作 3 年以上得 2 分；满分 2 分。 注：承诺是指供应商在《拟投入服务团队一览表》中响应人员素质信息，无需提供相关证明材料。	2	拟投入服务团队一览表
	其他后勤服务人员	承诺从事后勤服务工作 3 年以上得 2 分，满分 2 分。 注：承诺是指供应商在《拟投入服务团队一览表》中响应人员素质信息，无需提供相关证明材料。	2	拟投入服务团队一览表
信誉分	体系认证	1. 供应商具备有效的质量管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分； 2. 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分； 3. 供应商具备有效的环境管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分。 注：供应商提供上述证书材料并加盖供应商 CA 电子签章，否则不予计分。	3	相关认证证书材料
业绩分	同类项目经验	供应商 2021 年 1 月 1 日起至至今承接的同类服务项目每有一项得 2 分，满分为 6 分； 注：1. 同类服务项目是指包含秩序维护、保洁、后勤服务其中任意 2 项服务内容的项目； 2. 承接时间以合同签订时间为准； 3. 供应商提供上述合同材料并加盖供应商 CA 电子签章，否则不予计分。	6	供应商同类项目经验一览表
客观分总分			28	

主观分

评分项	评审因素	评分标准说明	分值	对应的响应文件格式
服务方案	针对本项目的理解分析和工作方案	一档（12 分）：对项目需求理解透彻，方案针对需求，难点定位准确、分析合理，措施得力，重点和难点相应解决措施能有效提升服务质量，内容严谨、详细、有明显优势； 二档（8 分）：需求理解到位，方案基本满足采购需求，有具体的服务重点和难点，难点分析较合理；解决措施可行、较详细； 三档（4 分）：需求理解不够到位，方案简单，解决措施可行性和合理性一般。	12	针对本项目的理解分析和工作方案

		注：1. 该方案内容可以包括：（1）针对本项目服务内容进行理解分析；（2）针对项目特点提出工作思路及方案；（3）分析工作中可能出现的服务重点和难点；（4）提出服务重点和难点相应解决措施。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。		
	针对本项目的管理模式和管理机制	一档（12分）：方案针对需求，切合实际，科学合理，岗位责任制度在采购需求的基础上进一步细化，各项管理制度完善、详细、可行； 二档（8分）：方案能较好满足采购需求，具有一定的科学合理性，各项管理制度较完善、详细，服务沟通机制能及时发现并解决问题； 三档（4分）：满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行。 注：1. 该方案内容可以包括：（1）岗位责任制度；（2）服务沟通机制；（3）工作记录及档案管理（包括交接验收资料、巡视记录、档案管理、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等）。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。	12	针对本项目的管理模式和管理机制
	物业服务方案	一档（12分）：各项方案完全符合采购需求，切合实际，科学合理，描述准确，内容完善可行、针对性强；秩序维护、卫生保洁和后勤服务有常态化方案； 二档（8分）：方案能较好满足采购需求，符合实际，具有一定的合理性，内容详细，针对性、可操作性较强； 三档（4分）：方案满足采购需求，科学合理性较弱，方案一般、简单，基本能操作。 注：1. 该方案内容可以包括：（1）综合服务方案；（2）秩序维护方案；（3）保洁方案；（4）其他后勤服务方案；（5）提供本项目的针对性服务方案。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。	12	物业服务方案
	应急预案和应急配	一档（12分）：应急预案和配合方案的报告程序、处理措施、注意事项及相关记录科学合理、可操作性强；	12	应急预案和应急配

服务方案	合方案	二档（8分）：应急预案和配合方案具有一定的科学性、可操作性较强； 三档（4分）：应急预案和配合方案科学性、可操作性一般。 注：1. 该方案内容可以包括：（1）突发火灾及电力故障方面；（2）设备故障方面；（3）公共安全及卫生方面。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。		合方案
	进退场服务方案	一档（12分）：成立的交接小组具有针对性强和可行性强，优于采购需求，利于本项目服务有序进行； 二档（8分）：交接服务比较全面，满足交接需求和采购需求，针对性较强。 三档（4分）：方案满足采购需求，科学合理性较弱，方案一般、简单，基本能操作。 注：1. 该方案可以包括：（1）成立进退场交接小组；（2）提出进场交接方案；（3）提出退场交接方案。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。	12	进退场服务方案
	人员管理及稳定性方案	一档（12分）：服务团队组建方案科学合理，切合实际，稳定性、针对性强，各项管理制度完善、详细、可行；人员考核制度与奖惩制度相配，制度能有效激励服务人员积极工作，有详细的培训制度； 二档（8分）：服务团队组建方案具有一定的合理性稳定性、针对性较强，能较好服务本项目，具有一定的针对性，各项管理制度较完善、详细，有较好的培训方案； 三档（4分）：方案满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行。 注：1. 该方案内容可以包括：（1）提供服务团队组建方案；（2）人员稳定性方案及承诺；（3）人员考核制度；（4）培训制度；（5）奖惩制度。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。	12	人员管理及稳定性方案
主观分总分			72	

(三) 总得分=客观分+主观分

三、成交候选供应商推荐原则

竞争性磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时,磋商小组将根据得分由高到低排列次序(得分相同时,以最后报价由低到高顺序排列;得分相同且最后报价相同的,按技术指标优劣顺序排列)并推荐3名以上成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的,采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门,从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。

在成交通知书发出前,采购人或采购代理机构应当对成交供应商信用进行查询,并按照信用信息使用规则处理。当成交供应商属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时,采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门,从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。