

**竞争性磋商采购文件**

项目名称：中泰崇左产业园棚户区改造项目A区、B区、C区等

物业管理服务

项目编号：CZ2025-C3-009-GXCS

**采购单位：****广西中泰象郡建设投资有限公司**

**采购代理机构：****广西崇善项目咨询有限公司**

**2025年6月**

**目 录**

第一章 竞争性磋商公告 1

第二章 供应商须知 4

第三章 采购需求 19

第四章 评审程序、评审方法和评审标准 27

第五章 响应文件格式 36

第六章 合同文本 65

## 竞争性磋商公告

**广西崇善项目咨询有限公司**

**关于中泰崇左产业园棚户区改造项目A区、B区、C区等物业管理服务物业管理服务 （项目编号：CZ2025-C3-009-GXCS）竞争性磋商公告**

项目概况：

中泰崇左产业园棚户区改造项目A区、B区、C区等物业管理服务 的潜在供应商应在（广西崇善项目咨询有限公司【崇左市江州区城南区新城路西段南侧（阳光名邸）第C4栋103号】）获取竞争性磋商文件，并于2025年6月30日8时30分（北京时间）前提交响应文件。

##

## 一、项目基本情况

1.项目编号：CZ2025-C3-009-GXCS

2.项目名称：中泰崇左产业园棚户区改造项目A区、B区、C区等物业管理服务

3.采购方式：竞争性磋商。

4.预算金额：人民币捌拾壹万捌仟叁佰壹拾壹元叁角贰分（¥818311.32）。

5.采购需求：中泰崇左产业园棚户区改造项目A区、B区、C区等物业管理服务工作， 如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

6.合同履行期限：1年。

7.本项目不接受联合体。

## 二、供应商的资格条件：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本项目的特定资格要求：无。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；

4. 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，不得参与采购活动。

## 三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年6月18日至2025年6月24 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午8时至12时，下午15时至18时（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西崇善项目咨询有限公司【崇左市江州区城南区新城路西段南侧（阳光名邸）第C4栋103号】

方式：符合上述条件的竞标人，须由法定代表人或代理人携带身份证原件前来购买采购文件，并携带如下资料一份:（1）介绍信原件和法定代表人身份证明书；（2）企业法定代表人有效的委托书原件（委托代理时）和身份证复印件；【注：以上资料复印件的均要求为一次复印件并需加盖单位公章，只有材料齐全且有效方可获取竞争性磋商文件】不满足上述要求的将被拒绝

售价：工本费每本300.00元，不提供电子版，售后不退

## 四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2025年6月30日8时30分（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

首次响应文件提交地点：广西崇善项目咨询有限公司【崇左市江州区城南区新城路西段南侧（阳光名邸）第C4栋103号】

1.供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。首次响应文件提交起止时间（北京时间）：自采购文件获取之日起至2025年6月30日8时30分。

2.采用邮寄方式提交的，需遵守以下规定：（供应商自愿承担在邮寄过程中出现的文件破损，延迟送达等问题，并默认开标结果）。

## 注：未在规定时间内送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，将予以拒收。

## 五、开启

1.时间（北京时间）：2025年6月30日8时30分后

2.地点：广西崇善项目咨询有限公司【崇左市江州区城南区新城路西段南侧（阳光名邸）第C4栋103号】

## **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**

 本次公告同时在中国招标投标公共服务平台、广西壮族自治区招标投标公共服务平台、中国采购与招标网、广西崇左市城市工业投资发展集团有限公司官网发布。

**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：广西中泰象郡建设投资有限公司

地址：广西崇左市中泰产业园工业大道1号企业服务中心4楼

项目联系人：邓建学

项目联系方式:0771-7824329

1. 采购代理机构信息

名称：广西崇善项目咨询有限公司

地址：崇左市江州区城南区新城路西段南侧（阳光名邸）第C4栋103号

项目联系人：庞青青

项目联系方式:0771-5945100

3.项目联系人：庞青青 电话：0771-5945100

4.监督部门：广西中泰象郡建设投资有限公司

　　　　　　　 采购单位：广西中泰象郡建设投资有限公司

采购代理机构：广西崇善项目咨询有限公司

 日 期： 2025年6月17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 | 如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：不接受 |
| 6.2 | ☑不允许分包 |
| 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其营业执照副本等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）2.供应商依法缴纳税收的相关材料（1年内任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[1年内任意1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）复印件；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。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社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**）4.2024年供应商财务状况报告【①可以是经会计师事务所审计的财务报告（财务报告至少包括三表及其附注），或是本公司出具的财务报表（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）；②新近成立不足半年的公司按实际提供财务报表（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）】；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）5.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**）6.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**）7.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；**注：****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。****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。****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。** |
| 12.1.2 | **报价商务技术文件**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**）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**）3.法定代表人身份证明书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**）4.法定代表人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**）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**）6.服务方案；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）7.服务需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）8.项目实施人员一览表（格式自拟）； 9.对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；10.供应商认为需要提供的其他有关资料。**注：** **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，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****2.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。****3.以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。** |
| 12.2 | 响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。1.响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。2.响应文件电子版形式：可编辑的word文档格式1份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF格式）1份。3.响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者U盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。 |
| 15.2 | 竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、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。）** |
| 16.2 | 1. 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 30 日。
 |
| 17.1 | ☑本项目不收取磋商保证金 |
| 18.2 | 响应文件份数：正本一份、副本 三 份。 |
| 20.1 | 首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。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。供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。 |
| 24.1 | 磋商小组的人数：3 人。 |
| 26.2 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 / 项。服务需求评审中允许负偏离的条款数为 / 项。 |
| 磋商的顺序：□按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。☑随机排序。**参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须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）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。** |
| 28.1 | 履约保证金金额：/ |
| 29.1 | 签订合同携带的证明材料： 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。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：以书面形式。质疑联系部门及联系方式：详见竞争性磋商公告，通讯地址：（项目所在部门地址）业务时间：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 32.1 | 1.采购代理费支付方式：☑本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。□采购人支付。2.采购代理费收取标准：☑以分标（☑成交金额/□采购预算/□暂定成交金额/□其他 ）为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（□货物类/☑服务类/□工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（□收费基准价格/☑收费基准价格下浮 20 %/□收费基准价格上浮 %）收取。□固定采购代理收费 。3. 采购代理费收取银行账户开户名称： 开户银行： 银行账号：  |
| 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，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。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。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。 |
|  | 行业划分：物业管理 |

**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参考《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》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”是指广西中泰象郡建设投资有限公司 。

2.2“采购代理机构”是指广西崇善项目咨询有限公司。

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

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

2.7“实质性要求”是指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。

2.8“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。

2.9“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。

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13“评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

**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”。

**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。

**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在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，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

12.2响应文件电子版：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.竞标的风险**

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.竞标报价要求和构成**

15.1竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2竞标报价的价格构成见“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竞标报价（包含首次报价、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，其响应文件将作无效处理。

15.3.3竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

**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**

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

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5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5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）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）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；

（4）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；

（5）磋商文件规定的其他情形。

**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、装订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，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4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。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5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。

18.6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.响应文件的密封和标记**

19.1响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封**（密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格）**。

19.2响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

**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采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3在首次响应文件提交截止时间后送达的或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

**22. 首次响应文件的退回**

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，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回响应文件（响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外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。24.2评审专家应当从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**

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。

**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。

**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，在招标公告发布同一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。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.4排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

**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，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，也可以重新开展采购活动。

28.2签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3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、帐号有变动的，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。

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采购合同。

29.3成交供应商拒绝与采购人签订合同的，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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

**30.采购合同公告**

无。

**31. 询问、质疑和投诉**

31.1供应商对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。

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。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监督部门。

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

**32.其他内容**

32.1代理服务收费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% |

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150万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 ×l.5 %＝ 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×0.8%＝ 0.4万元

合计收费＝ 1.5 ＋ 0.4＝ 1.9 万元

**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”。

## 采购需求

1. 采购预算金额：

说明：

**1.小区住宅及商铺物业费：**

A区(梧桐水岸）

物业费预算价约为399410.03元/年，物业费收费标准：住宅1.2元/㎡/月、商铺2.7元/㎡/月。现有出租车位费物业可收费约X辆×50元/月/辆.年=0.00万元，由供应商向租户收取。

（供应商自行承担向租户催缴应收物业费之责任，扣除供应商应收物业费后，由招标人补足与成交价差额部分费用）

B区（梧桐家园）

物业费预算价约为184503.58元/年，物业费收费标准：住宅1.2元/㎡/月、商铺2.7元/㎡/月。现有出租车位费物业可收费约X辆×50元/月/辆.年=0.00万元，由供应商向租户收取。

（供应商自行承担向租户催缴应收物业费之责任，扣除供应商应收物业费后，由招标人补足与成交价差额部分费用）

C区（梧桐新城）

物业费预算价约为234397元/年，物业费收费标准：住宅1.2元/㎡/月、商铺2.7元/㎡/月。

现有出租车位费物业可收费约X辆×50元/月/辆.年=0.00万元，由供应商向租户收取。

（供应商自行承担向租户催缴应收物业费之责任，扣除供应商应收物业费后，由招标人补足与成交价差额部分费用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量/年 | 服务内容及要求 |
| 1 | 中泰崇左产业园棚户区改造项目ABC区物业管理服务 | 1年 | 一、基本情况：中泰崇左产业园棚户区改造项目A区、B区、C区等物业管理服务采购：中泰崇左产业园棚户区改造项目ABC区总建筑面积641231.77㎡;现住户总建筑面积70418.71㎡。**各小区车库及车位按50元/月/辆收费**。二、委托管理服务内容及相关要求**（一）综合服务**1、接待服务（1）设置接待服务中心，提供接待来访服务。（2）接待投诉，有效投诉处理率达100%。（3）受理并统计急修、中、小修预约及维修服务。（4）服务回访率90%以上，不足改进率100%。2、档案资料管理：建立完善高效的管理体系，资料、信息完整、保密，方便查找。3、宣传服务：协助业主布置宣传栏、横幅、标语、彩旗、花卉等。4、负责安排业主交办的与物业管理有关的事项，并检查督促该事项的落实。**（二）安全管理**1．在物业管理区域设置警戒线和警示标志。2．在出入口设置24小时安全员值勤，对进出的人员、物品进行检查，大件物品的运出凭业主证明放行，未经业主许可，严禁废旧收购、家电修理、推销等无关人员进入物业管理区域。3．对物业管理区域进行安全巡查，每日巡查不少于4次，重点部位每小时巡查一次，及时发现和处置可疑情况。4．对消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处置。5．组建义务消防组，配合当地消防队工作；义务消防组定期操练（每年2次），开展消防宣传。6．年内无重大治安、消防事故的发生。**（三）公共秩序管理**1．对进入物业管理区域的人员实行实名登记管理。2．对进出物业管理区域的车辆实行出入验证和行驶引导，指挥车辆整齐停放。3．负责车辆保管，防止车辆的丢失、损坏。**（四）房屋及设备基础设施的维护、保养**1．房屋及设备设施完好，标志、标识齐全、规范，设施设备运转正常，无事故隐患。2．维修养护制度健全，编制维修养护计划，并在工作场所明示，定期检查、保养，建立检查、维修、保养的台帐，记录齐全。3．对于房屋、设备设施的损坏或故障，属于小修范围的，24小时内组织修复；属于大、中修范围的，及时向业主报告和提出维修建议或方案。4．小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。5．每天至少1次检查路灯、楼道灯、景观灯等照明设施，完好率达95%以上，按约定时间开关。6．设备用房整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象，危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施。7．对可能发生的各种设备故障及重大或突发性事件有应急方案和现场处理措施、处理记录。8．消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通；有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案。9．雨水井、化粪池每月检查1次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢。10．接到相关部门停水、停电通知，应在办公区醒目处提前通知。**（备注：空调、消防设施的日常维修及养护不在此次物业服务范围内）****（五）清洁保洁**1．根据小区实际情况合理布设垃圾箱（桶）。垃圾清运日产日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，每天清洗1次，保持垃圾设施清洁、无异味；垃圾收集点周围无散落垃圾、无污迹、无异味。2．有健全的保洁制度并上墙张贴，小区道路、各楼层走廊、活动场所、绿地等公共区域设专人保洁，每天上下午分2次在上班之前对路面进行全面清扫完毕，然后巡回保洁；卫生间每天清洁2次；楼道走道、屋面季度清洁1次；公共楼梯扶手每日擦拭1次；玻璃每周清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭2次；路灯、楼道灯每月清洁1次。3．下水道、水沟每天清理1次；共用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪池、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每半年清掏1次，发现异常及时清掏。4．进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证办公区内干净整洁。5．建立消杀工作管理制度，根据小区实际情况开展消毒和灭虫除害工作，每季度投放一次消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。**（六）绿化养护**1．有专业人员实施绿化养护管理。2．根据气候状况和季节，适时组织浇灌，每季施肥和松土1次，使花草树木生长良好，无明显桔枝，无死枝，无虫屎虫网；适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果；树形符合自然特征，整形植物树冠完整、主侧枝分布均因，保持一定形状，发现死树在一周内清除，并适时补种。3．草坪生长整齐，及时清除杂草，有效控制杂草孳生；花坛内无垃圾、无烟头纸屑。4．绿篱枝叶较茂密，适时进行修剪，无死枝枯叶及杂物，当天清除修剪废弃物。5．适时组织防冻保暖，定期喷洒药物，预防病虫害，无明显病虫害迹象。喷洒杀虫药时及时通知干部职工，并尽量避开正常上班时间。**（七）其他服务内容**1．供应商在签订物业管理合同之日起7日内接手进驻并逐步进行移交工作，3日内工作移交完毕，进入正常物业管理工作。2．定期每季度过后5个工作日内向业主汇报物业管理总体情况。3．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。四、物业管理服务考核标准**（一）房屋外观：**外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无污迹、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。**（二）设备运行：**1．保证水、电等设备运行正常、无事故隐患。2．预防故障和养护及管理到位。**（三）房屋及设施、设备的维修、养护：**1．建立共用部位共用设施设备养护管理制度。2．保证房屋共用部位、共用设施设备完好，无随意改变用途现象。**（四）公共环境：**1．卫生达到国家爱卫办优等标准。2．垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌以及除“四害”。3．公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。4．每季度定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。**（五）园林及绿化：**1．绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。2．园林设施完好整洁，绿化物常绿常新，花草树林长势良好、无病虫害、无枯死。**（六）交通秩序：**1．车辆进出有序；“门前三包”达到有关部门的要求。2．道路畅通、车辆停放有序。**（七）治安：**24小时值班巡逻，无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、火灾事件发生，公共秩序良好。**（八）**各项工作须有应急预案并上墙，开展经常性的培训，有专人负责；急修要求五分钟内到位，小修要求30分钟内到位。**（九）**物业管理制度健全，管理落实到位。**（十）**业主满意率达到90％以上。五、物业管理人员最低配置及素质要求**（一）人员最低配置数额。** **1.A区（梧桐水岸）小区物业服务项目人员配置表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **编制** |
| 1 | 项目经理及客服主管 | 2人 |
| 2 | 队长（保安队长） | 1人 |
| 3 | 秩序员（保安员） | 3人 |
| 4 | 消防监控员及水电工 | 2人 |
| 5 | 保洁绿化员 | 4人 |
| 合计 | 12人 |

**2.B区（梧桐新城）小区物业服务项目人员配置表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **编制** |
| 1 | 项目经理 | 0人 |
| 2 | 队长（保安队长） | 1人 |
| 3 | 秩序员（保安员） | 3人 |
| 4 | 消防监控员及水电工 | 0人 |
| 5 | 保洁绿化员 | 0人 |
| 合计 | 4人 |

**3.C区（梧桐家园）小区物业服务项目人员配置表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **编制** |
| 1 | 项目经理 | 0人 |
| 2 | 队长（保安队长） | 1人 |
| 3 | 秩序员（保安员） | 3人 |
| 4 | 消防监控员及水电工 | 0人 |
| 5 | 保洁绿化员 | 1人 |
| 合计 | 5人 |

**（二）人员配置要求** 随着小区入住率的增加，根据实际需求增加人员，确保小区管理到位。**（三）人员素质要求****1．项目经理及客服主管**大学专科以上文化程度，物业管理或物业管理相近专业毕业，5年以上物业管理经验；具有较强的组织和领导能力，熟悉物业管理法律法规。**2．工程维修人员（水电工）**中专以上文化程度，电气或机械设备专业毕业，持有电工证；3年以上配电工程经验或配电系统维护经验，熟悉变配电、建筑电气维修养护专业管理工作经验，给排水维修保养方面有较丰富经验；有一定的协调能力。**3．消防监控员**中专以上文化程度；工作认真负责，吃苦耐劳，熟悉各类消防及监控设施设备的工作流程和规范，有较强的消防专业能力。**4．秩序维护员**初中以上文化程度，接受过系统的治安管理培训；政治素质高，反应灵敏，形象较好。**5．绿化员** 初中以上文化程度；从事绿化管理工作2年以上；能够进行各种绿化养护操作，能够使用和维护各种绿化设备；工作认真严谨，有责任心，能吃苦。**6．保洁人员**初中以上文化程度；工作认真负责、工作态度好、任劳任怨；1年以上环卫或有宾馆清洁工作经验。六、其他要求**（一）管理费标准**由磋商人根据采购文件所提供的资料和项目所在地的物价水平自行测算，要求报单月价格及1年的总价和详细项目预算表，报价即要考虑优质、经济，又要考虑该物业服务的实际情况。**（二）服务工作标准**1．供应商应树立“业主至上，服务第一”的思想，为采购人创造一个安全、宁静、整洁、优雅的办公环境；2．供应商应为采购人提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度地满足采购人的服务要求；3．供应商应主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作；4．供应商应大力推行创优质服务，优质管理的活动，使采购人对营运服务的满意率达到98%以上，并负责使管理的物业保值、增值；5．供应商应加强保密教育，严格遵守保密规定；6．供应商应积极为采购人提供其他特殊项目的服务。 |
| 商务条款 | 一、合同签订期:自成交通知书发出之日起 30日内▲二、提交服务成果时间:1年。三、提交服务成果地点:崇左市阳光名邸小区；四、售后服务要求：1.服务期限：自合同签订之日起两年。服务期满后，采购人可以视供应商的服务质量情况，经业主委员会同意后，可再续签服务合同。2.处理问题响应时间: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。五、报价要求:▲1.报价必须含以下部分：1. 管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费用及国家地方规定必须缴纳的费用（含基本工资、节日加班费、社会保险费、管理人员服装费、装备费、高温费、节假日补贴、年终双薪等）；
2. 日常行政办公费（含水电费、通讯费、办公用品费、培训费等）；
3. 公共设施、设备维修、养护、运行和管理费；
4. 清洁卫生费（含保洁用品费、垃圾清运费、化粪池清理费等）；
5. 绿化管理费（含绿化工具易耗品购置费、杀虫剂、肥料等）；
6. 物业公司与本项目直接有关的固定资产折旧费；
7. 物业公司合理利润；
8. 法定税费。

▲六、付款方式要求：付款方式:乙方自行承担向租户催缴应收物业费之责任，年度结算时扣除乙方应收物业费后，由甲方补足与合同价差额部分费用。1. 其他要求：

1.中央空调、变压设备、加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由采购人另行聘请专业单位负责，费用由采购人承担，中标单位做好设备的日常管理和巡检，发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。▲2.中标单位不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人。也不能给第三者挂靠。否则采购人可以提前解除本项目物业服务合同，并将所有已得利益双倍赔付给采购人。3.投标人可实地进行勘察，勘察费用自理。4.采购人认为有必要交给物业服务公司管理的其它项目，中标人有义务接受，在双方协商一致基础上签订补充协议。 |

## 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。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（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。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，资格审查不通过，不得参与采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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；

（3）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。

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、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。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处理：

（1）商务技术评审

1）提供响应文件正、副本数量不足；

2）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

3）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；

4）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；

5）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；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” 报价商务技术文件中 “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。

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

7）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；

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磋商文件要求；

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；

10）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11）属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

12）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；

13）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

14）竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

15）响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

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）竞标报价（包含首次报价、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）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项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竞标报价（包含首次报价、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）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（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。

**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，由磋商小组及时以书面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公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。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。

3.7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。

3.8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。

**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密封提交最后报价，除本章第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密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。。

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）；

（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）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9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。

5.10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处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11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）。

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** | **评审因素具体内容** | **分值** |
| 1 | 价格分 | 评标基准价的确定方法：采用低价优先法计算，即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。价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（评审基准价/磋商报价）×价格分满分分值。 | 10分 |
| 2 | 技术分（满分90分）（由评标委员会成员根据以下标准进行独立评审并独立打分） |
| 2.1 | 服务方案 | **（1）实施方案分（25分）：**由评标委员会成员在打分前根据各投标文件中的服务方案，就工作服务方案、服务标准的完整性、合理性、科学性、先进性等方面在相应档次内独立打分。差（5分）：提供了服务实施方案（包含总体工作计划、档案建立、服务承诺方案等），对基本的服务内容有描述，方案总体一般。中（15分）：服务实施方案完整（包含总体工作计划、档案建立、服务承诺方案等），对服务工作的重点、难点有基本了解。 良（20分）：服务实施方案完整（包含总体工作计划、档案建立、服务承诺方案等），对服务工作的重点、难点了解到位，对项目实施管理有丰富的经验和方案管理，对项目开展有良好的帮助。优（25分）：服务实施方案完整详细（包含总体工作计划、档案建立、服务承诺方案等），对服务工作的重点、难点有充分了解，对项目管理有独到的见解，针对本项目提出了对用户有帮助的合理化建议，方案可行性强。**（2）人员配备方案分（满分15分）**由评标委员会成员在打分前根据各投标文件中的人员配备的合理性、科学性，管理人员等方面在相应档次内独立打分。差（5分）：拟投入的后勤管理、安保、绿化等服务人员配备一般的，基本满足项目需求；中（10分）：拟投入的后勤管理、安保、绿化等服务人员基本配备，能顺利实施安保维护等服务；良（13分）：拟投入的后勤管理、安保、绿化等服务人员配备完善，有人员管理制度等，能很好开展服务工作。优（16分）拟投入的后勤管理、安保、绿化等服务人员配备完善，具有详细的人员管理制度等，能更好开展服务工作。**（3）管理规章制度、管理方式分（满分20）**由评标委员会成员在打分前根据各投标文件中的管理规章制度和档案的建立与管理、拟采取的管理方式、操作规程等内容的合理性、科学性、先进性、周密性、人性化管理、可行性等方面在相应档次内独立打分。差（5分）：管理规章制度、管理方式一般的，各项管理工作（包含卫生保洁管理服务工作、绿化养护管理服务工作、交通秩序、治安管理服务工作、水电管理服务工作等内容）可行性差；中（10分）：管理规章制度、管理方式较完善，提供简单的岗后培训计划，提高服务人员综合素质，能有效实行管理服务工作（包含卫生保洁管理服务工作、绿化养护管理服务工作、交通秩序、治安管理服务工作、水电管理服务工作等内容）；良（15分）：管理规章制度、管理方式完善（包含卫生保洁管理服务工作、绿化养护管理服务工作、交通秩序、治安管理服务工作、水电管理服务工作等内容），提供完整的岗后培训计划，提高服务人员综合素质，且各工种（岗位）有完整操作流程或规范。优（20分）：管理规章制度、管理方式完善到位（包含卫生保洁管理服务工作、绿化养护管理服务工作、交通秩序、治安管理服务工作、水电管理服务工作等内容），提供详细完好的岗后培训计划，提高服务人员综合素质和职业技能，且各工种（岗位）有详细的操作流程或规范。1. **应急方案分（满分15分）**

由评标委员会成员在打分前根据各投标文件中的应急处置方案（如防火、防水、防疫等）预案等内容的合理性、科学性、先进性、周密性、人性化管理、可行性等方面在相应档次内独立打分。差（1分）：应急机制（突发事件的应急方案、工作人员突然离职的应急措施等其他应急措施）方案简单，不能合理科学的安排人员、设备，不能高效高质的应对突发事件。 中（5分）：应急机制（突发事件的应急方案、工作人员突然离职的应急措施等其他应急措施）方案基本完整，能较合理科学的安排人员、设备，基本能应对突发事件。良（10分）：应急机制（突发事件的应急方案、工作人员突然离职的应急措施等其他应急措施）方案完整，能较合理科学的安排人员、设备，能较高效高质的应对突发事件和结合所属区域的实际情况作出有针对性的方案。优（15分）：应急机制（突发事件的应急方案、工作人员突然离职的应急措施等其他应急措施）方案全面完整，能合理科学的安排人员、设备，能高效高质的应对突发事件，能结合所属区域的实际情况作出有针对性的方案。**（5）服装和装备分（满分15分）**由评标委员会成员在打分前根据各投标人投入的服务装备的优劣度（包含通讯、照明、安全防范装备、消毒器械、口罩、体温计及办公用品等）在相应档次内独立打分。差（1分）：投入的服务装备简单，配备物资装备一般。中（5分）：投入的服务装备齐全，配备物资装备较好，保持人员形象和专业能力。良（10分）：投入的服务装备齐全，配备物资装备完好，能有效提高人员形象和专业能力，有效应付突发事件等。优（15分）：投入的服务装备齐全，配备物资装全面且良好，对服装和装备定期检查更新，随时保持服务人员形象和专业能力，有效应付突发事件等。 |  |
| 总得分＝1＋2 |  |
|  |  |

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（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务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、服务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

**（****响应文件外层包装封面格式 ）**

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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

**（响应文件封面格式）**

响 应 文 件(封面)

项目编号：

项目名称：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

**一、资格证明文件格式**

**1.资格证明文件封面格式：**

 正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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.我方不是采购人的附属机构；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；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。

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.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： 帐号：

7.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

**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（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。相关企业的具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

注：请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

注：按照《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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

**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。

**附件：**

**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)**

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号各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

　　为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 工业和信息化部　国家统计局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　国家发展和改革委员会　财政部

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　二○一一年六月十八日中小企业划型标准规定　　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

　　四、各行业划型标准为：

　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

**二、报价商务技术文件格式**

**1.报价商务技术文件封面格式**

 正本/副本

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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 | 服务内容 | 竞标报价 | 备注 |
| 1 | 高层住宅物业费 | 一期报价 | 元/月·平方米 |  |
| 二、三期报价 | 元/月·平方米 |  |
| 2 | 多层住宅物业费 | 一期报价 | 元/月·平方米 |  |
| 二、三期报价 | 元/月·平方米 |  |
| 3 | 商业物业服务费（包含商铺、幼儿园、超市、会所等） | 元/月·平方米 |  |
| 4 | 电梯费 | 元/月/户 |  |
| 5 | 地下车库物业费 | 元/月/车位 |  |
| 合同履行期限： |

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复印件

供应商（盖公章）：

 年 月 日

注：1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

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书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.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

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”。

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。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

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.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4.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”。

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件商务条款要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
| 服务期限 |  |  |  |
| 交付或者实施时间及地点 |  |  |  |
| 付款方式、时间和条件 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，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

服务需求偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件服务需求 | 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”中的服务需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

**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 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）： 日 期：

**其他文书、文件格式**

**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：

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（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

**合同名称：**

**合同编号：**

**采购单位（甲方）**

**供 应 商（乙方）**

**签订合同地点：**

**签订合同时间：**

**采购合同文本**

采购人（甲方） 合同编号

供 应 商（乙方） 项目名称和项目编号

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，按照采购文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条　合同标的

1. **基本情况**

中泰崇左产业园棚户区改造项目A区、B区、C区等物业管理服务采购：中泰崇左产业园棚户区改造项目ABC区总建筑面积641231.77㎡;现住户总建筑面积70418.71㎡。各小区车库及车位按50元/月/辆收费。

1. **服务一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 数 量 | 单位 | 金 额（元） |
| 详细内容见报价表附件 |
| 人民币合计金额（大写）： 小写金额： |

**3、合同合计金额**包括服务费、设备费、管理费、验收费、利润、税金及其它所有成本、费用的总和。如采购文件、投标文件对其另有规定的，从其规定。

**4、合同金额其他约定：**

乙方自行承担向租户催缴应收物业费之责任，年度结算时扣除乙方应收物业费后，由甲方补足与合同价差额部分费用。

**5、合同履行期限：**服务时限1年。自2025年 月 日至2026年 月 日。

第二条　物业管理服务考核标准。

**（一）综合服务**

1、接待服务

（1）设置接待服务中心，提供接待来访服务。

（2）接待投诉，有效投诉处理率达100%。

（3）受理并统计急修、中、小修预约及维修服务。

（4）服务回访率90%以上，不足改进率100%。

2、档案资料管理：建立完善高效的管理体系，资料、信息完整、保密，方便查找。

3、宣传服务：协助业主布置宣传栏、横幅、标语、彩旗、花卉等。

4、负责安排业主交办的与物业管理有关的事项，并检查督促该事项的落实。

**（二）安全管理**

1．在物业管理区域设置警戒线和警示标志。

2．在出入口设置24小时安全员值勤，对进出的人员、物品进行检查，大件物品的运出凭业主证明放行，未经业主许可，严禁废旧收购、家电修理、推销等无关人员进入物业管理区域。

3．对物业管理区域进行安全巡查，每日巡查不少于4次，重点部位每小时巡查一次，及时发现和处置可疑情况。

4．对消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处置。

5．组建义务消防组，配合当地消防队工作；义务消防组定期操练（每年2次），开展消防宣传。

6.年内无重大治安、消防事故的发生。

7.24小时值班巡逻，无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、火灾事件发生，公共秩序良好。

**（三）公共秩序管理**

1．对进入物业管理区域的人员实行实名登记管理。

2．对进出物业管理区域的车辆实行出入验证和行驶引导，指挥车辆整齐停放。

3．负责车辆保管，防止车辆的丢失、损坏。

**（四）房屋及设备基础设施的维护、保养**

1．房屋及设备设施完好，标志、标识齐全、规范，设施设备运转正常，无事故隐患。

2．维修养护制度健全，编制维修养护计划，并在工作场所明示，定期检查、保养，建立检查、维修、保养的台帐，记录齐全。

3．对于房屋、设备设施的损坏或故障，属于小修范围的，24小时内组织修复；属于大、中修范围的，及时向业主报告和提出维修建议或方案。

4．小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

5．每天至少1次检查路灯、楼道灯、景观灯等照明设施，完好率达95%以上，按约定时间开关。

6．设备用房整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象，危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施。

7．对可能发生的各种设备故障及重大或突发性事件有应急方案和现场处理措施、处理记录。

8．消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通；有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案。

9．雨水井、化粪池每月检查1次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢。

10．接到相关部门停水、停电通知，应在办公区醒目处提前通知。

**（备注：空调、消防设施的日常维修及养护不在此次物业服务范围内）**

**（五）清洁保洁**

1．根据小区实际情况合理布设垃圾箱（桶）。垃圾清运日产日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，每天清洗1次，保持垃圾设施清洁、无异味；垃圾收集点周围无散落垃圾、无污迹、无异味。

2．有健全的保洁制度并上墙张贴，小区道路、各楼层走廊、活动场所、绿地等公共区域设专人保洁，每天上下午分2次在上班之前对路面进行全面清扫完毕，然后巡回保洁；卫生间每天清洁2次；楼道走道、屋面季度清洁1次；公共楼梯扶手每日擦拭1次；玻璃每周清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭2次；路灯、楼道灯每月清洁1次。

3．下水道、水沟每天清理1次；共用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪池、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

4．进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证办公区内干净整洁。

5．建立消杀工作管理制度，根据小区实际情况开展消毒和灭虫除害工作，每季度投放一次消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。

**（六）绿化养护**

1．有专业人员实施绿化养护管理。

2．根据气候状况和季节，适时组织浇灌，每季施肥和松土1次，使花草树木生长良好，无明显桔枝，无死枝，无虫屎虫网；适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果；树形符合自然特征，整形植物树冠完整、主侧枝分布均因，保持一定形状，发现死树在一周内清除，并适时补种。

3．草坪生长整齐，及时清除杂草，有效控制杂草孳生；花坛内无垃圾、无烟头纸屑。

4．绿篱枝叶较茂密，适时进行修剪，无死枝枯叶及杂物，当天清除修剪废弃物。

5．适时组织防冻保暖，定期喷洒药物，预防病虫害，无明显病虫害迹象。喷洒杀虫药时及时通知干部职工，并尽量避开正常上班时间。

**（七）其他服务内容**

1．供应商在签订物业管理合同之日起7日内接手进驻并逐步进行移交工作，3日内工作移交完毕，进入正常物业管理工作。

2．定期每季度过后5个工作日内向业主汇报物业管理总体情况。

3．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。

4.外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无污迹、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。

5.设备运行：保证水、电等设备运行正常、无事故隐患。预防故障和养护及管理到位。

6．卫生达到国家爱卫办优等标准，垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌以及除“四害”。

7.各项工作须有应急预案并上墙，开展经常性的培训，有专人负责；急修要求五分钟内到位，小修要求30分钟内到位。

8.物业管理制度健全，管理落实到位。

9.业主满意率达到90％以上。

10.物业管理人员最低配置及素质要求

**10.1人员配置（最低配置数额）**

 **A区（梧桐水岸）小区物业服务项目人员配置表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **编制** |
| 1 | 项目经理及客服主管 | 2人 |
| 2 | 队长（保安队长） | 1人 |
| 3 | 秩序员（保安员） | 4人 |
| 4 | 消防监控员及水电工 | 3人 |
|  | 水电工程维修员 | 1人 |
| 5 | 保洁绿化员 | 1人 |
| 合计 | 12人 |

**B区（梧桐新城）小区物业服务项目人员配置表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **编制** |
| 1 | 项目经理 | 0人 |
| 2 | 队长（保安队长） | 1人 |
| 3 | 秩序员（保安员） | 3人 |
| 4 | 消防监控员及水电工 | 0人 |
| 5 | 保洁绿化员 | 0人 |
| 合计 | 4人 |

**C区（梧桐家园）小区物业服务项目人员配置表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **编制** |
| 1 | 项目经理 | 0人 |
| 2 | 队长（保安队长） | 1人 |
| 3 | 秩序员（保安员） | 3人 |
| 4 | 消防监控员及水电工 | 0人 |
| 5 | 保洁绿化员 | 1人 |
| 合计 | 5人 |

**10.2人员配置要求**

 随着小区入住率的增加，根据实际需求增加人员，确保小区管理到位。

**10.3人员素质要求**

**①项目经理**

大学专科以上文化程度，5年以上物业管理经验；具有较强的组织和领导能力，熟悉物业管理法律法规。

**②工程维修人员（水电工）**

中专以上文化程度，电气或机械设备专业毕业，持有电工证；3年以上配电工程经验或配电系统维护经验，熟悉变配电、建筑电气维修养护专业管理工作经验，给排水维修保养方面有较丰富经验；有一定的协调能力。

**③消防监控员**

中专以上文化程度；工作认真负责，吃苦耐劳，熟悉各类消防及监控设施设备的工作流程和规范，有较强的消防专业能力。

**④秩序维护员**

初中以上文化程度，接受过系统的治安管理培训；政治素质高，反应灵敏，形象较好。

**⑤绿化员**

初中以上文化程度；从事绿化管理工作2年以上；能够进行各种绿化养护操作，能够使用和维护各种绿化设备；工作认真严谨，有责任心，能吃苦。

**⑥保洁人员**

初中以上文化程度；工作认真负责、工作态度好、任劳任怨；1年以上环卫或有宾馆清洁工作经验。

**10.4服务工作标准**

①供应商应树立“业主至上，服务第一”的思想，为采购人创造一个安全、宁静、整洁、优雅的办公环境；

②供应商应为采购人提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度地满足采购人的服务要求；

③供应商应主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作；

④供应商应大力推行创优质服务，优质管理的活动，使采购人对营运服务的满意率达到98%以上，并负责使管理的物业保值、增值；

⑤供应商应加强保密教育，严格遵守保密规定；

⑥供应商应积极为采购人提供其他特殊项目的服务。

第三条　交付和验收

1.服务开始时间： 。

2.服务地点： 。

3.验收方式：

第四条 付款方式

1.资金性质： 。

2.付款方式： 。

第五条　履约保证金

1.履约保证金 。

2.签订合同后，乙方按合同履约的，履约保证金在服务期满后五个工作日内由采购人如数退还（不计利息）。如乙方不按双方签订的合同规定履约，履约保证金按有关法规处理，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。服务期满后乙方及时与甲方办理退还履约保证金手续，并提供履约保证金缴款凭据（复印件）及本单位开户银行及账号后，甲方以电汇或转账方式退还履约保证金。乙方不及时办理退还履约保证金手续所造成的一切后果，由乙方自己承担。

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 违约责任

1.合同一方违约，违约方向对方支付违约金，违约金额为成交金额的3‰。乙方违约的，违约金按约定金额支付，采购人违约的，违约金从采购款中扣除，但违约金累计不得超过违约货款额5%。

2.乙方给采购人造成的损失超过违约金额的，乙方应给采购人高出违约金的部分予以赔偿。

3.乙方延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合谈判文件和响应文件要求的。除支付违约金外，仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。

第八条 不可抗力事件处理

1. 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。

2. 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。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 合同争议解决

1.因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

2.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，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

第十一条 合同生效及其它

1．合同经双方法定代表人或授权代表（委托代理人）签字并加盖单位公章后生效。

2．合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，由甲乙双方协商并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3．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。

第十二条　合同的变更、终止与转让

1.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。

2.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条　签订本合同依据

1.谈判文件；

2.乙方提供的响应文件；

3.谈判书；

4.成交通知书。

第十四条本合同一式四份，具有同等法律效力，监管部门、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章）  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**

|  |
| --- |
| **1、供应商承诺具体事项：** |
| **2、质保期责任：** |
| **3、其他具体事项：** |
| **甲方（章）** **年 月 日**  | **乙方（章）** **年 月 日** |

 注：填不下时可另加附页