

# 南宁市政府采购 公开招标文件（服务类）

## 招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物业管理服务项目

项目编号：NNZC2025-G3-080062-NNSL

采购代理机构：南宁市良庆区政府集中采购中心

2025 年 11 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	5
第三章 投标人须知 .....	20
第四章 评标方法及评分标准 .....	37
第五章 拟签订的合同文本 .....	42
第六章 投标文件格式 .....	53
第七章 质疑、投诉证明材料格式 .....	90

# 第一章 招标公告

## 公开招标公告

**项目概况**

良庆区3号等11个临时过渡周转房小区物业管理服务项目 招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云平台”平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2025年12月16日09:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NNZC2025-G3-080062-NNSL

项目名称：良庆区3号等11个临时过渡周转房小区物业管理服务项目

预算金额：叁佰柒拾伍万伍仟壹佰陆拾贰元伍角玖分（¥3755162.59）

采购需求：

分标序号	分标名称	数量	单位	预算金额(万元)	简要规格描述或分标基本情况介绍
1	良庆区3号等11个临时过渡周转房小区物业管理服务项目	1	项	375.516259	良庆区3号等11个临时过渡周转房小区物业管理服务项目,具体内容详见招标文件。

服务期限：自合同签订之日起1年。

本项目是否接受联合体投标：否

**二、投标人的资格要求：**

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：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

3.本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目的特定条件：无。

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. 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

### 三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式:网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“广西政府采购云平台”平台（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云平台”平台获取的招标文件编制。

售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2025 年 12 月 16 日 09:30（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”平台（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至南宁市“广西政府采购云平台”平台，**供应商在“广西政府采购云平台”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子投标具体操作流程详见本公告附件 1。

（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，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（申领流程见本公告附件 2）及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将于 2025-12-16 09:30:00 在“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅开标。

（5）CA 证书在线解密：供应商投标时，**需携带制作投标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”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金

2.采购意向公开链接：\_

采购意向公示链接

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=+ARWVt4cFDxCixjhDMFeOw==>

3. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy>（全国公共资源交易平台（广西·南宁））。

4. 本项目需要落实的政府采购政策：

分标1专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

5.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，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。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。

## 七、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：南宁市良庆区房屋征收补偿和征地拆迁中心

地址：广西壮族自治区南宁市良庆区玉洞大道18号恒大御景小区10栋

项目联系人：李工

联系电话：0771-4928637

2.采购代理机构信息

名 称：南宁市良庆区政府采购中心

地 址：南宁市玉洞大道 11 号良庆区政务服务中心 3 楼 315 室

联系电话：0771-4504250

项目联系人：李工

附件： 1.CA 证书申请方式及操作指南下载地址（登陆 <http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-“广西广西政府采购云平台西部 CA 办理方式”或“南宁市广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南”）

2.电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-南宁市政府采购项目全流程电子化交易操作指南）

南宁市良庆区政府集中采购中心

2025 年 11 月 24 日

## 第二章 采购需求

### 说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本招标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）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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

3.如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

# 良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物业管理服务项目采购项目

## 服务需求一览表

说明：

1.本一览表中的服务项目要求**仅起参考作用**，投标人同时填写服务内容和条款偏离表。

2.本服务需求一览表中标注▲号的部分为实质性要求和条件（由采购人根据实际情况设置），投标人必须作出满足或者优于原要求和条件的承诺，否则投标无效。

3.本次采购最高限价为 375.516259 万元。

项目名称	服务内容、范围及要求			
良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物业管理服务项目	<b>一、基本概况</b>			
	（一）物业名称：良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物业管理服务项目			
	（二）物业类型：良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区所有范围			
	（三）物业地址：良庆区那黄村 1 号、良庆区 3 号、良庆区 4 号、良庆区 9 号、良庆区 13 号、良庆区 14 号、良庆区玉洞街道那平村西片区、良庆区那平村周转房（地块一）、那平村 2 号、南宁国际旅游度假区（那马）、良庆区平乐村 4 号临时过渡周转房			
	序号	周转房名称	周转房地址	楼栋
	1	那黄村周转房	良庆镇那黄村（纬七路、体强路）	15
	2	良庆区 3 号周转房	良庆区良兴路、延庆路以东	38
	3	良庆区 4 号周转房	玉洞大道北侧、玉象路东侧	12
	4	良庆区 9 号周转房	玉象路东侧、环城高速以北地块	22
	5	良庆区 13 号周转房	体强路以东、庆林路以北地块	24
	6	良庆区 14 号周转房	体强路以东、庆林路以北地块	14
	7	那平村西片区周转房	银海大道南侧、49 号路东侧	16
	8	那平村周转房（地块一）	云村路以北，海晖路东侧	14
9	那平村 2 号周转房	云村路以北，海晖路西侧	44	
10	那马周转房	那马镇纬二路以南、经二路以西	35	
11	平乐村 4 号周转房	银海大道与物流基地原 20 号路交汇处	52	
（四）四至六层砖混、框架结构，总建筑面积：391162.77 平方米。				
（五）委托管理的物业构成				

项目位于南宁市良庆区，总占地面积 539.21 亩。项目主要建筑为良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区。

**(六) 需求服务时间**

服务期为 1 年，自签订合同后驻场服务起算。

**二、物业服务内容、标准**

**(一) 设立物业服务办公室**

物业服务企业应在每个周转房小区设立物业服务办公室，负责本小区的日常物业服务管理工作，并委派具有一定物业管理经验和具备专业物业服务水平的人员作为本物业管理区域的负责人。

**(二) 实行物业服务项目负责人制度**

物业服务企业应指定物业服务项目负责人，如更换项目负责人的，应当于 7 日内在本物业管理区域内的显著位置公示。

物业服务企业承诺参照《广西普通住宅小区前期物业服务等级指导标准》，并按业主确定的物业服务内容、标准及要求提供物业服务。

**(三) 物业服务内容包括以下**

1. 制定物业服务工作计划，根据法律法规和物业管理规约的授权制订物业服务的有关计划和制度，并组织实施。

2. 物业共用部位的日常维护、保养、管理及维修。

共用部位：一般包括建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、走廊、楼道、扶手、护栏、架空层及设备间的维护管理及维修。

3. 小区共用设施设备的日常维护、保养、运行、管理及维修。

(1) 共用设备：一般包括水泵、水箱、避雷设施、消防设备、楼道灯、变配电设备、给排水管线、电线、供水加压设备等维护管理及维修。

(2) 共用设施：一般包括道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、污水井、化粪池、垃圾池、污水处理设施、机动车（非机动车）停车设施、休闲娱乐设施、消防设施、安防监控设施、垃圾转运设施及物业服务用房等维护、管理及维修。

4. 物业共用部位、共用设施设备和相关场地的清洁卫生和生活垃圾、大件家具的收集和管理，公共雨水、污水管道的疏通。

5. 公共绿化的日常养护和管理服务。

6. 车辆进出、停放秩序管理服务。

7. 公共秩序和环境卫生的维护、安全防范等事项的服务管理，拟订年度消防安全工作计划和组织保障方案，建立消防安全检查台账，定期分析通报消防安全情况和安全风险。开展日常防火巡查、消防设施检查，及时消除安全隐患。

8. 物业管理区域内的供水、供电、消防安全、应急处置等工作，并与业主约定设施运行、维修养护、更新改造等责任和物业服务事项；协助公安部门维护物业管理区域内的公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤。

9. 按《良庆区临时过渡周转房小区物业服务管理方案》和投标文件中服务承诺履约：

(1) 物业服务企业、对物业使用人违反《关于印发南宁市良庆区服务五象新区开发建设指挥部临时过渡周转房管理办法的通知》（良五象指发〔2023〕2号）、《业主公约》和《物业使用守则》以及相关法律法规禁止的行为，并根据情节轻重采取劝阻、制止，劝阻、制止无效向有关行政主管部门报告。

(2) 物业服务企业不得开展有损害周转房小区利益的商业活动及行为，以小区安全稳定工作为主，开发商业活动必须经过良庆区人民政府同意。

(3) 物业服务企业依据供水/供电部门发布的居民目录水、电价格，履行水电费代收代缴职责，向小区全体住户代收水电费，同时通过规范催缴拖欠费用，保障小区整体供水、供电系统稳定运行，避免因欠费导致服务中断，进而维护周转房住户正常生活及小区公共设施的有序运转。

(4) 物业服务企业要积极配合相关部门监督检查，并协同业主开展周转房小区房源清退

等相关工作。

(四) 物业服务时应符合下列标准

1. 小区房源：外观完好，保持现状，根据住户使用情况进行修护。

2. 设备运行：泵房、高压厢变、公共照明及监控摄像头等设备运行正常，确保小区住户的正常生活，一般在 24 小时内维修到位。

3. 公共环境卫生

(1) 道路保洁：每日清扫 1 次，确保地面无垃圾、无杂物、无卫生死角，目视基本干净。

(2) 楼道保洁：每周打扫 1 次各楼层通道和楼梯台阶，每周清洁 1 次楼梯扶手；每周擦拭 1 次各层消防器材、玻璃箱门、指示牌等公共设施；每季度中旬楼梯间墙面全面除尘 1 次；每季度下旬擦 1 次楼梯过道共用门窗玻璃；确保楼道干净，无垃圾、无杂物；楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘。

(3) 绿化带保洁：每日清扫 1 次绿化带及草地的杂物（枯枝败叶），确保绿化带干净整洁。

4. 绿化养护：定期修剪、养护小区绿植，做到草坪无成块斑秃，树木无病死，树木枝叶不影响小区路灯照明和监控使用，如因未及时修剪导致小区出现安全事故和财产损失的均由物业服务企业承担；绿地基本整洁，无堆放杂物，无较为严重的人为破坏。每三个月（3、6、8、10 月）修剪一次，夏季每月上旬治虫一次，11 月份防病虫害一次。

5. 小区秩序：小区设置明显的通行标志，车辆停放有序，禁止停占草地和消防通道，因货车负载造成小区通道路面损坏，由当事人负责修复。未发现当事人，属值班人员失职，由物业公司负责修复。

6. 安保职责：小区当班安保人员应佩戴明显标志，穿戴统一制服，制服干净整齐，实行 24 小时值班保卫，值班人员在小区内巡逻白天不少于 4 次，夜间不少于 6 次。及时发现和处理安全隐患，确保小区安全稳定，并认真填写值班巡逻记录。

7. 电子监控管理。值班室设立电子监控屏，监控摄像头分布安装到位，经常检查维护监控设备，确保正常运行。

8. 物业共用部位，共用设施设备急修、小修，做到快捷、安全、保质。严重影响小区正常使用的紧急情况时，需要立即对共用部位、共用设施设备进行紧急维修、更新、改造的，应当及时制定维修、更新、改造方案，并按良庆区服务五象新区开发建设指挥部《关于进一步规范临时过渡周转房资金管理使用的通知》涉及周转房维修经费管理规定执行：

(1) 水泵、水箱（池）发生故障，影响正常使用；

(2) 外墙墙面、建筑附属构件有脱落危险，有资质的鉴定机构出具鉴定文件；

(3) 屋顶或者外墙渗漏，严重影响房屋使用，有资质的鉴定机构出具鉴定文件；

(4) 专用给排水设施坍塌、堵塞、爆裂；

(5) 消防设施和消防器材缺失、破损严重，危及公共安全，消防救援机构出具整改通知书；

(6) 其他紧急情况。

前款规定的维修、更新、改造事项不属于工程质量保修范围，由业主承担维修资金的，由物业服务企业先行垫付资金开展紧急维修、更新、改造工作，在工程竣工验收合格后，按规定办理相关经费申报手续。

9. 小区物业使用人对物业服务企业的满意率要达到 80% 以上。

10. 提供相关物业服务管理标准及规定，受相关部门及业主的监督。

11. 物业管理配置按《关于印发南宁市良庆区服务五象新区开发建设指挥部临时过渡周转房管理办法的通知》（良五象指发〔2023〕2 号）执行：居住 1000 人以下配置 3 人（物业 1 人、保安 1 人、保洁 1 人）；居住 1000 < X ≤ 1500 人配置 6 人（物业 2 人、保安 2 人、保洁 2 人）；居住 1500 < X ≤ 2000 人配置 7 人（物业 2 人、保安 3 人、保洁 2 人）；居住 2000 < X ≤ 2500 人配置 8 人（物业 2 人、保安 3 人、保洁 3 人）；居住 2500 人以上配置 9 人（物业 3 人、保安 3 人、保洁 3 人）。

(1) 所有派驻本物业服务项目的物业服务人员最低工资标准须符合《中华人民共和国劳

	<p>动法》《最低工资规定》（劳动和社会保障部令 2004 年第 21 号）和广西壮族自治区人民政府最新发布的《广西自治区关于调整全区最低工资标准的通知（2025 年）》桂政发〔2025〕16 号文件的规定。</p> <p>（2）物业服务企业必须对所有派驻本物业服务的人员按规定签订劳动合同，缴纳保安人员的意外伤害险等。工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由物业服务企业负责处理并承担经济和道义上的责任，业主不承担任何责任。</p> <p>（3）物业服务企业人员违反国家相关法规，均由服务企业负责调解与处理，业主不承担任何责任。</p>
<p>商务条款</p>	<p><b>▲一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 7 日内。</b></p> <p><b>▲二、服务期限：自合同签订之日起 1 年。</b>项目服务期采用“1+1+1 年”框架模式，具体约定如下：</p> <p>（一）首次服务期：期限壹年，自甲乙双方签订合同后，物业服务企业正式驻场服务当日起算，合同按年度签订。</p> <p>（二）续签条件：每年度物业服务期满前，业主对物业服务企业进行履约评价，经评价合格且业主年度预算可保障的情况下，方可续签 壹 年合同（续签需另行签订合同）。</p> <p>（三）续签限制：累计续签次数不超过 2 次，即累计服务期最长不超过 3 年；续签合同不得变更原合同的服务范围、内容、标准、人员数量、合同价等实质性条款。</p> <p><b>三、服务地点：采购人指定地点。</b></p> <p><b>▲四、服务要求：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.按照国家和自治区有关物业服务的规范及本合同约定，实施物业服务；</li> <li>2.物业服务企业应将物业的共用部位、共用设施设备的使用方法、维护要求、注意事项等有关规定书面告知物业使用人；</li> <li>3.根据物业管理区域的实际情况提供所需的安保、巡逻、秩序维护等服务，建立健全应急救援预案、应急疏散预案等各项管理制度，做好物业管理区域内的安全防范工作；</li> <li>4.定期对物业共用部位、共用设施设备进行养护，发现共用部位、共用设施设备损坏时，应当立即采取维护措施，并按照合同相关约定进行维修；</li> <li>5.做好物业维修、养护、更新及其费用收支的各项记录，定期向业主报告利用共用部位、共用设施设备经营的收支情况，妥善保管物业档案资料和有关财务账册；</li> <li>6.听取业主、物业使用人的意见，改进和完善物业服务；</li> <li>7.配合城管、消防、人防、住房城乡建设、公安、环保、水务等相关部门做好小区垃圾分类、消防、治安、公共卫生等事务；</li> <li>8.发现违反国家《民法典》《物业管理条例》《广西壮族自治区物业管理条例》及本物业管理区域的管理规约等相关规定或约定的行为，应立即进行劝阻、制止，并向街道办事处、乡镇人民政府和有关主管部门报告，配合有关主管部门开展执法工作；</li> <li>9.物业服务企业应当在物业管理办公室内显著位置如实公示并及时更新下列信息，同时通过其他便捷方式告知物业使用人：             <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）物业服务企业的服务咨询投诉电话，项目负责人的基本情况和联系方式；</li> <li>（2）物业服务内容、质量及标准，有偿服务项目的收费标准、收费方式等；</li> <li>（3）物业承接的查验情况和查验协议；</li> <li>（4）消防、供水加压等专项设备的日常维修保养单位的名称、资质、联系方式和应急处置方案等；</li> <li>（5）法律、法规规定及物业服务合同约定应当公示的其他信息；</li> </ol>             第一项至第四项应当持续公示并及时更新，小区住户对公示内容有异议的，物业服务企业应当及时解答。           </li> <li>（六）物业服务企业不得在物业管理区域内进行下列活动             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.将物业管理区域内的全部物业服务委托给第三方或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三方；</li> </ol> </li> </ol>

- 2.擅自改变物业共用部位、共用设施设备和物业服务用房用途；
- 3.擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，擅自侵占绿地、砍伐树木；
- 4.擅自利用、许可或者默许他人公共场地、共用部位从事经营活动，或者利用公共场地、共用部位、共用设施设备进行广告宣传等；
- 5.未依法终止物业服务合同，擅自停止服务或者退出物业管理区域；
- 6.不得以本物业服务区域为临时周转房小区而减少服务内容、降低服务质量标准；
- 7.不得采取停止供电、供水、方式催交水电费；
- 8.泄露或者擅自使用物业使用人信息，或者影响物业使用人正常生活的行为；
- 9.损害业主权益的其他行为。

**▲五、付款方式：**

本项目无预付款，自合同签订之日起 30 日内，业主按良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物业服务项目中标金额向物业服务企业支付一个季度的物业服务费，后续按季度支付物业管理服务费，甲方以转账方式足额转入乙方指定账户，转账前乙方将相应金额的发票交给甲方。

**六、现场考察：**投标人可自行前往现场勘察，采购人不组织勘察。

**七、物业服务费用**

(一) 物业服务费：本物业管理区域的物业服务费标准在招投标前确定。并采用招标方式选聘物业服务企业，最终以中标结果作为合同计价依据。物业服务费是指按照物业服务合同约定，物业服务企业提供综合管理服务、物业共用部位和共用设施设备维护和维修、小区高压维护费、公共秩序维护、保洁服务、绿化养护、等服务的费用，以 0.8 元/m<sup>2</sup> 计算，11 个周转房项目预算金额为 3755162.59 元/年，作为物业服务的最高限价。若因城市建设等需要，要拆除周转房项目的，后续按物业服务区域的实际面积计算物业服务费；

物业服务费投标报价包括下列各项费用及物业管理所发生的一切成本费用的总和：

- 1. 物业小区管理、服务人员的各项人员费用（注：所有人员需按相关规定执行，员工工资不能低于 2200 元/月，低于此标准按无效标处理）；
- 2. 物业服务实施对象及范围内的共用部分、共用设施（设备）、公共环境卫生的管理维护及维修费用；各小区物业公共部位、公共设施设备维修、更新和改造单项维修（含材料）费在 0.2 万元以内（包括本数）均列入物业服务成本；
- 3. 周转房小区高压维护、保养及维修费；
- 4. 二次供水设备运行维护、清洗、水质监测等费用；
- 5. 消防设施安全运行的专业年检、维保支出的费用；
- 6. 物业公司合理利润、管理费；
- 7. 法定税费。

(二) 生活垃圾清运费：小区生活垃圾清运费目前由业主承担，后续拟调整收缴方式，委托物业服务企业向物业使用人代收代缴。生活垃圾清运费代收标准拟定为：8 元/月/户。

(三) 水电损耗公摊：小区住户产生的水电费按属地水厂、电网部门的收费标准缴纳，水电公摊及损耗费用由物业服务企业按实际发生额向业主单位申报，同时应采取多种方式告知和收缴住户（外接单位）水电费，必要时按法律程序对长期拖欠水电费住户开展追缴工作。

(四) 物业服务费的结算方式：物业服务费采取包干制方式，在物业服务期间的盈余或者亏损均由物业服务企业享有或者承担。

1. 为确保物业服务正常运行，自合同签订之日起 30 日内，业主按良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物业服务项目中标金额向物业服务企业支付一个季度的物业服务费，后续按季度支付物业管理服务费，水电公摊费按月核算拨付；小区环卫清运生活垃圾以小区实际居住户数（以环卫单位开出的单据为准）按季度向业主申请支付给服务单位。

2. 业主以单位转账方式据实将物业服务费、公摊水电等费用转入物业服务企业指定的银行账户。

**八、物业的使用、管理与经营**

(一) 物业的使用：物业服务区域内的共用部位、共用设施设备及物业服务用房等，未经业主同意，不得擅自改变用途。

1.物业服务企业应当告知物业使用人相关的禁止行为、注意事项、垃圾堆放和清运要求，物业服务企业是周转房小区物业安全管理的第一责任人。在物业服务过程中，不得擅自从事下列行为：

- (1) 周转房管理规定禁止的行为；
- (2) 在房屋内或公共部位堆放易燃易爆或有毒物质等危险物品；
- (3) 在房屋内或公共部位超负荷堆放物品；
- (4) 在房屋用地或公共部位范围内乱搭乱盖建（构）筑物，或在房屋顶层加建、扩建；
- (5) 其他危及房屋结构安全的行为。

2.按照服务协议约定加强巡查检查，发现违法违规行为的，要采取合理措施制止，并及时报告属地政府及有关部门依法处理。

3.物业使用人、物业服务企业应当按照国家规定、合同及《住宅使用说明书》约定的使用要求和注意事项使用物业。

4.物业使用人不按时足额缴纳水电费，物业服务企业可督促其限期缴纳；逾期不缴纳的，物业服务企业可向物业使用人采取必要的追缴措施。

(二) 物业的管理：本物业服务区域内物业共用部位、共用设施设备等的物业服务管理；

1.物业服务企业应当建立健全安全管理制度，定期检查物业服务管理区域内各项安全防范措施的落实情况，发现安全隐患，应及时设置警示标志，并督促物业人员采取措施消除安全隐患，同时向相关专业单位和业主报告。

2.发生安全事故或者其他紧急情况时，物业服务企业应当及时按应急预案果断处置，并按照规定向有关主管部门或者相关专业经营单位报告。

(三) 物业经营：物业服务企业可充分挖掘物业小区的商业价值，从事商业经营活动：

1.物业服务企业开发商业活动必须经过良庆区人民政府同意，并在业主及有关部门的指导和监督下开展经营工作。

2.物业服务企业不得违反法律法规和管理规约将小区共用部位、住宅及车位等改变为经营性用房或者经营场所，确需将共用部位、住宅及车位等改变为经营性用房或者经营场所的，应当依法办理相关手续，并积极配合各职能部门的检查。

3.经营活动必须符合法律法规和当地政府相关规定，且不能影响物业小区正常生活环境和秩序。

4.商业开发要因地制宜、科学投入，经营收费不得超出市场价，所得收益（商业成本支出后）报请业主同意后用于周转房小区物业服务成本以外的经费支出。

## 九、物业的维护及维修

(一) 物业保修期内的维修：物业使用人使用房屋部位（人为损坏除外）、物业管理房屋共用部位、共用设施设备、公共场地的维修费用由施工单位承担。

(二) 物业保修期后的维修、更新、改造责任和费用，按下列规定执行：

1.物业使用人因使用不当或人为损坏的房屋设施，门、窗、间隔、灯具、插座、天花板等损坏，由物业使用人自行完成维修，物业服务企业应督其按相关要求完成；

2.业主共用部位、共用设施设备，按相关约定进行维修；

3.物业管理区域内供水、供电等专业经营设施设备部分，按照有关规定和合同约定承担；

4.属于物业服务企业出资维修的项目，物业服务企业应及时维修，其费用标准及支付方式等具体事项由物业服务企业与维修单位双方约定，费用在物业服务费中列支；

(1) 因物业服务企业管理不到位、维护、维修不及时，或者维修不当产生的费用由物业服务企业承担；

(2) 因物业服务企业（或住户）使用、维修不当发生安全事故造成业主及第三方人身、财产损失的，当事人（物业服务企业或住户）承担全部责任；

(3) 业主发现物业服务企业行为涉及损害房屋结构安全的，业主有权组织施工力量进行排除险情，物业服务企业必须承担维修排危的费用，同时物业服务企业承担相应责任；

5.在物业管理区域内，业主、物业使用人如需委托物业服务企业提供其他有偿服务，服务

	<p>费用由委托方另行支付，费用标准由委托方与物业服务企业协商确定；</p> <p>6.小区被拆迁户居住期满、无《协议》违规居住及其他原因腾退时，在结清居住时所产生水、电等费用后，办理退房手续后，如住户造成房屋设施损坏的，物业服务企业按物业管理服务的维修标准收取维修费用；</p> <p>7.物业服务企业受业主的委托维修的其他项目，另行约定。</p> <p><b>十、物业服务费以外的经费申请与使用</b></p> <p>(一) 物业服务费以外的经费</p> <p>根据广西壮族自治区物价局与广西壮族自治区住房和城乡建设厅《关于印发&lt;广西壮族自治区住宅物业服务收费管理工作指导意见&gt;的通知》(桂价格〔2018〕108号)相关规定，物业公共部位、公用设施设备的维修和更新、改造等按规定应当由专项维修资金列支的，不得计入物业服务成本，结合良庆区临时过渡周转房小区物业服务管理实际进行明确：</p> <p>1.物业公共部位、公共设施设备维修、更新和改造费用，各小区单项维修(含材料)费超过0.2万元(不包括本数)由城区指挥部承担；</p> <p>2.物业服务费不含小区外排水(污)系统接入、小区一体化污水处理设施运营费、环卫费、腾退费(腾退维修)、水电公摊费、周转房应配未配监控(含已配数量不够)设备费、超出使用年限设施(备)及移交前未完善设施的改造或更换费用。如：路灯更换(安装)、监控安装、非机动车棚安装、大批量更换小区水电表(含预付式水电表)、消防设施(器材)等产生的费用。</p> <p>(二) 物业服务费以外的经费申请</p> <p>1.物业服务过程中，如涉及方案约定以外可能产生的经费，物业服务企业按良庆区服务五象新区开发建设指挥部《关于进一步规范临时过渡周转房资金管理使用的通知》文件规定向业主提出书面申请，业主在7个工作日内给予答复。</p> <p>2.物业服务企业受业主委托，并按要求完成维修、更新和改造等工程完工后，15日内向业主申报相关经费。</p> <p>3.业主对资金情况有异议的，物业服务企业应向业主提供有关材料及发票原件等进行核对。</p> <p>(三) 下列情况不符合物业服务费以外的经费申请</p> <p>1.应当由物业使用人承担的专有部位和自用设施设备的维修、更新费用；</p> <p>2.依法应由建设单位或者施工单位承担保修的住宅共用部位、共用设施设备维修、更新和改造费用；</p> <p>3.依法应由相关单位承担的供水、供电、通讯等管线和设施设备的养护、维修费用；</p> <p>4.应当由当事人承担的因人为损坏物业共用部位、共用设施设备所需的维修费用；</p> <p>5.根据约定，应当由物业服务企业从物业服务费用中支出的物业共用部位、共用设施设备的日常养护、维护及维修费用。</p> <p><b>十一、其他要求</b></p> <p>物业服务管理中的其他事项在物业服务合同中进行明确。</p>
--	---

### 满意度测评表

项目	内容	标准					得分
		满意	较满意	一般	较不满意	不满意	
		5分	4分	3分	2分	1分	
客户服务中心	(1)物业接待办公场所的环境卫生						
	(2)服务接待人员的岗位规范服务						
	(3)公开办事制度、公开办事纪律、公开收费项目与标准						
	(4)日常管理 / 投诉事项处理(处理时限, 处理绩效、反馈与回访等)						
	(5)与业主(甲方)的交流与沟通、协调						
	(6)会务服务						
秩序维护服务	(1)秩序员岗位规范服务(仪表仪容举止行为、文明用语、服务态度等)						
	(2)24小时秩序维护安全服务						
	(3)外来人员、访客物品的进出管理						
	(4)机动车辆管理(车辆登记、车辆指挥)						
	(5)消防及安全设施管理						
环境保洁服务	(1)清洁人员的岗位规范服务(仪表仪容、举止文明、服务态度等)						
	(2)室内、室外公用部位清洁服务						
	(3)垃圾的清运与管理						
绿化养护服务	(1)公共绿化养护现状(花草树木长势、修剪状况等)						
	(2)绿化区域内环境卫生						
工程维修服务	(1)维修人员的岗位规范服务(仪表仪容举止行为、文明用语、服务态度等)						
	(2)各类报修项目的维修情况(维修时限、						

	维修质量、验收签字、维修回访等)						
	(3) 建筑房屋维修保养情况						
	(4) 各设施设备运行情况						
总得分							
对我们的物业服务有什么意见、要求、建议（可另附页）：							
甲方代表：				日期： 年 月 日			

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
2	A020106 输入输出设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
		A02010601 打印设备	★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)	
6	A020523 制冷空调设备		冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB19577),《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
		★A02052301 制冷压缩机	水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)

		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）			
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）

		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850),以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

## 附件 2:

## 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。

### 第三章 投标人须知

#### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不接受联合体投标
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	<p>1、投标人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），投标人为自然人的，提供身份证原件扫描件或其他电子文件。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料(投标截止日期之前半年中任意连续三个月的依法缴纳税收的凭据原件扫描件或其他电子文件；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投标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）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料投标截止日期之前半年中任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）原件扫描件或其他电子文件；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投标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。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、投标人财务状况报告：[2024年]财务状况报告原件扫描件或其他电子文件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。</p> <p>（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及</p>

	<p>其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标资格声明。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7、供应商为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的证明材料（格式及要求详见第六章投标文件格式）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（<b>如有请提供</b>）</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。</p>
<p>商务文件组成</p>	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</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；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、商务条款偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人情况介绍；（<b>如有请提供</b>）</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。（<b>如有请提供</b>）</p> <p>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，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
<p>技术文件组成</p>	<p>1、服务需求、技术需求偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、组织服务方案；（<b>如有请提供</b>）</p> <p>3、售后服务方案；（<b>如有请提供</b>）</p> <p>4、项目实施人员一览表；（<b>如有请提供</b>）</p>

		<p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（如有请提供）</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3.中小企业声明函。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投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；包含投标服务、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）</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。<u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u></p>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>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)。</p>
	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	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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政府采购活动的，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。
29.1	评标方法	综合评分法
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 南宁市良庆区政府采购中心； 联系电话：0771-4504250， 通讯地址：南宁市玉洞大道11号 (2) 南宁市良庆区房屋征收补偿和征地拆迁中心； 联系电话：0771-4928637， 通讯地址：广西壮族自治区南宁市良庆区玉洞大道18号恒大御景小区10栋
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 09时00分到12时00分，13时00分到17时00分
	投诉受理方式	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）。 名称：南宁市良庆区财政局 地址：南宁市五象大道歌海路9号 联系电话：0771-4950646
40	采购代理费支付方式	本项目不收取代理服务费

	<p>采购代理费收取标准</p>	<p>/</p>
<p>41.1</p>	<p>解释</p>	<p><b>解释权：</b>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；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）与同步更新的招标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，<b>由采购人或者采购代理机构负责解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1.本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
<p>41.2</p>	<p>其他释义</p>	<p>1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、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.投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人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>4.自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5.本招标文件所称的“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>

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总 则

#### 1.适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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 本招标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”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 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、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 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“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”，是指投标文件对招标文件“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。

#### 3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4.投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

#### 5.投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

#### 6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区

财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%—6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7.转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8.特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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投标人的行政与刑事责任。

## 9.回避与串通投标

9.1 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。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 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投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (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中标；
- (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，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10.招标文件的组成

- 第一章 招标公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 投标人须知；
- 第四章 评标方法及评标标准；
- 第五章 拟签订的合同文本；
- 第六章 投标文件格式；
- 第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

### 11.招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

**11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。**

**11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。**

**11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。**

**11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。**

**11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。**

## 三、投标文件的编制

### 12.投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### 13.投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19.投标文件编制。

### 14.投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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。

### 15.投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险。**▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

### 16.投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投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；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

### 17.投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

### 18.投标保证金

见“投标人须知前附表”。

## 19.投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（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）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

## 20.备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21.投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标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投标文件递交至“南宁市广西政府采购云平台平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“广西政府采购云平台”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

# 四、开 标

## 23.开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

## 24. 开标程序

### 24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云平台”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

### 24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**“广西政府采购云平台”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“广西政府采购云平台”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

**特别说明：**如遇“广西政府采购云平台”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云平台”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”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。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

### 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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

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

29.4 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。

## 七、中标和合同

### 30.确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《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。

### 32.发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“广西政府采购云平台”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

### 35.履约保证金

见“投标人须知前附表”。

### 36.签订合同

**36.1 中标人领取电子中标通知书后**，按规定的日期、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。如中标人为联合体的，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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，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，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标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。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标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招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 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。

**36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。**

## 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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。

## 38. 询问、质疑和投诉

### 38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由

采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（列明权益受到损害的事实和理由）；

（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。

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，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中标结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

**38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中

文译本) (投诉书格式后附):

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料: 营业执照副本内页复印件 (要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围; 近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料 (复印件))。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时, 除提交投诉书外, 还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商;
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定;
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (5) 属于南宁市政府采购监督管理部门管辖;
- (6) 同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理;
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内, 对投诉事项作出处理决定, 并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网” (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>) 发布。

**38.3.6** 南宁市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目, 应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字, 并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组, 按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时, 按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后, 应当出具验收书, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目, 采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目, 采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的, 采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

### 42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

## 第四章 评标方法及评分标准

### 第一节 评标方法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

### 第二节 评标程序

#### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 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的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标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评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的

技术需求发生负偏离的；

- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 3.澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

### 4.投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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，以开标一览表的总价为准，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）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

### 5.比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 第三节 评分标准

#### 综合评分法

(一) 评标委员会以招标文件为依据,对投标文件进行评审,对投标人的投标报价、技术文件及商务文件等三部分内容按百分制打分,其中价格分 30 分,技术分 60 分,商务分 10 分。(评标时,对于带有主观因素的评分,由评委讨论进档,各评委档内独立进行评价、打分,不允许讨论。)

(二) 评分细则:(按四舍五入取至小数点后四位)

#### 1、价格分.....30 分

(1) 本项目为专门面向小微企业采购的项目,不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(2) 以进入评标的最低的评标价为 30 分。

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{投标人最低评标价金额}}{\text{某投标人评标价金额}} \times 30 \text{ 分}$$

#### 2、技术分.....60 分

##### (1) 质量保证措施分(满分 10 分)

一档(1 分): 投标人未能提供具体质量保证措施的或提供质量保障措施不具体且没有可操作性的;

二档(4 分): 投标人能提供质量保证措施的,内容简单,操作基本可行;

三档(7 分): 投标人能提供具体质量保证措施的,且措施比较合理、操作性比较强的;

四档(10 分): 投标人能提供具体质量保证措施的,内容非常详细和比较全面,且措施非常合理、操作性非常强的,完全满足项目的采购需求。

##### (2) 管理规章制度与档案管理制度分(满分 10 分)

一档(1 分): 为本项目提供相关的规章管理制度与档案管理制度;

二档(4 分): 为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度,内容简单且不够不全面,没有操作性;

三档(7 分): 为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度,基本满足项目服务需求;

四档(10 分): 为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度,其中维修档案、巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容,完整、齐全。规范管理;档案收集、储存、使用等管理严格;

**(3) 人员、物资配置方案分**①管理人员的配备,包括:管理处经理简历,各类人员数量,文化素质和专业素质、各岗人员的配置等。②管理人员的培训。③管理人员的管理,包括:录用及考核,淘汰机制,协调关系,服务意识等。**(满分 20 分)**

一档(5 分): 制订有人员、物资配置方案;

二档(10 分): 人员、物资配置基本满足项目服务需求,主要的服务内容有四项(含四项)以上优于招标文件要求的,拟投入的项目经理同时具有全日制大专及以上学历及初级职称的【须提供项目经理相关证明材料并提供其在职证明材料复印件(如社保、劳动合同等)并加盖电子公章,未提供相关证明材料的视为“一档”等级】;

三档(15 分): 人员、物资配置方案详细、完善、可行,主要的服务内容有七项(含七项)以上优于

招标文件要求的，拟投入的项目经理同时具有全日制本科学历及初级职称或全日制大专学历及中级职称的【须提供项目经理相关证明材料并提供其在职证明材料复印件（如社保、劳动合同等）并加盖电子公章，未提供相关证明材料的视为“一档”等级】；

四档（20分）：人员、物资配置方案详细、完善、可行，主要的服务内容有十项（含十项）以上优于招标文件要求的，拟投入的项目经理同时具有全日制本科学历及中级职称（含）以上的【须提供项目经理相关证明材料并提供其在职证明材料复印件（如社保、劳动合同等）并加盖电子公章，未提供相关证明材料的视为“一档”等级】

**（4）服务方案分**包括：结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）。工作计划和物资装备情况（包括：器械、交通工具以及通讯、安全防范装备以及办公用品等）、安保服务方案（治安、消防、车辆管理）、保洁服务方案、绿化养护服务方案、设备设施维护服务方案、应急预案包括：安全、消防、保洁应急预案、设备故障处置措施。**（满分20分）**

一档（5分）：服务方案简单，没有可操作性；

二档（10分）：服务方案详细、可行、可操作；

三档（15分）：服务方案详细、可行、针对性、可操作性强，有适合本项目特点的办公楼管理方案、管理制度、应急处理预案、管理具体措施。投标方对本项目进行现场调研，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证；

四档（20分）：服务方案详细、可行、针对性、可操作性强，有适合本项目特点的管理方案、管理制度、管理具体措施、消防管理方案、治安方案、公共环境管理方案、通勤服务方案、设备设施维护服务方案、应急处理预案及疫情防控方案，且完善可行。投标方对本项目进行现场调研，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证。

### 3、商务分.....10分

（1）投标人近3年以来承接过物业服务项目业绩分，每项得2.5分。**满分10分**（业绩指全委项目，保安、保洁、绿化、维修的单项业务不得分，以中标通知书或服务合同复印件为准，中标单位在签订合同时提供原件核查）；

#### （2）诚信分

1）投标人在截标日前1年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣分6分扣完为止。

2）投标人在截标日前1年内有列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）守信红名单的（以“信用中国”网站的信用查询页面打印文件作为评分依据），扣6分。

（三）总得分=1+2+3+4

（四）中标标准：评标委员会将按总得分由高到低排列中标候选供应商顺序（总得分相同时，依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列），并依照次序确定中标供应商。

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素

的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

### **（二）最低评标报价法**

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

## **第五节 评标报告**

### **（一）评标报告与推荐中标候选人**

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

### **（二）评标争议事项处理**

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 第五章 合同文本

### 南宁市良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房

#### 小区物业管理合同范本

委托方（以下简称甲方）：

受委托方（以下简称乙方）：

经公开招标，为明确物业委托管理双方的权利和义务，根据《中华人民共和国民法典》、《南宁市良庆区服务五象指挥部临时过渡周转房管理办法》等法律、法规及文件的规定，甲、乙双方就下列周转房物业管理事宜，经协商一致，订立本合同。

一、甲方委托乙方对良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房进行物业管理：良庆区那黄村 1 号、良庆区 3 号、良庆区 4 号、良庆区 9 号、良庆区 13 号、良庆区 14 号、良庆区玉洞街道那平村西片区、良庆区那平村周转房（地块一）、那平村 2 号、南宁国际旅游度假区（那马）、良庆区平乐村 4 号临时过渡周转房，总占地面积 539.21 亩，总建筑面积 391162.77 平方米，房屋用途为住宅。

二、乙方负责管理的周转房小区，作为临时安置良庆区范围内被征拆项目的被拆迁户。经公开招标，乙方受委托管理的 11 个周转房小区的物业费按建筑施工图纸面积 元/m<sup>2</sup>/月标准（包干）核算，物业管理服务费共计人民币 元/月，具体为：\_\_\_\_\_

三、管理期限自合同签订之日起 1 年。项目服务期采用“1+1+1 年”框架模式，具体约定如下：

（一）首次服务期：期限壹年，自甲乙双方签订合同后，物业服务企业正式驻场服务当日起算，合同按年度签订。

（二）续签条件：每年度物业服务期满前，业主对物业服务企业进行履约评价，经评价合格且业主年度预算可保障的情况下，方可续签 壹 年合同（续签需另行签订合同）。

四、本项目无预付款，自合同签订之日起 30 日内，业主按良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物业服务项目中标金额向物业服务企业支付一个季度的物业服务费，后续按季度支付物业管理服务费，甲方以转账方式足额转入乙方指定账户，转账前乙方将相应金额的发票交给甲方。

乙方收款账户信息：

(一) 物业服务费投标报价包括下列各项费用及物业管理所发生的一切成本费用的总和：

1. 物业小区管理、服务人员的各项人员费用（注：所有人员需按相关规定执行，员工工资不能低于 2200 元/月，低于此标准按无效标处理）；

2. 物业服务实施对象及范围内的共用部分、共用设施（设备）、公共环境卫生的管理维护及维修费用；各小区物业公共部位、公共设施设备维修、更新和改造单项维修（含材料）费在 0.2 万元以内（包括本数）均列入物业服务成本；

3. 周转房小区高压维护、保养及维修费；

4. 二次供水设备运行维护、清洗、水质监测等费用；

5. 消防设施安全运行的专业年检、维保支出的费用；

6. 物业公司合理利润、管理费；

7. 法定税费。

(二) 生活垃圾清运费：小区生活垃圾清运费目前由业主承担，后续拟调整收缴方式，委托物业服务企业向物业使用人代收代缴。生活垃圾清运费代收标准拟定为：8 元/月/户。

(三) 水电损耗公摊：小区住户产生的水电费按属地水厂、电网部门的收费标准缴纳，水电公摊及损耗费用由物业服务企业按实际发生额向业主单位申报，同时应采取多种方式告知和收缴住户（外接单位）水电费，必要时按法律程序对长期拖欠水电费住户开展追缴工作。

(四) 物业服务费的结算方式：物业服务费采取包干制方式，在物业服务期间的盈余或者亏损均由物业服务企业享有或者承担。

1. 为确保物业服务正常运行，自合同签订之日起 30 日内，业主按良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物业服务项目中标金额向物业服务企业支付一个季度的物业服务费，后续按季度支付物业管理服务费，水电公摊费按月核算拨付；小区环卫清运生活垃圾以小区实际居住户数（以环卫单位开出的单据为准）按季度向业主申请支付给服务单位。

2. 业主以单位转账方式据实将物业服务费、公摊水电等费用转入物业服务企业指定的银行账户。

五、乙方应在签订委托管理合同之日起，认真履行合同的约定，乙方因违约造成甲方损失的，甲方有权从物业管理经费中扣抵损失。

六、乙方自本合同签订之日起加强各小区物业管理，按甲方要求对小区所有住户收缴水电保证金，在居住期满后无拖欠水电费等各项自付费用；入住房屋的设施：门、窗、间隔、灯具、插座、天花板、主体结构等无损坏，乙方将水电保证金不计息返还住户；水电保证金不足以抵补甲方损失的，乙方应督促住户足额赔偿。

七、由于该房屋性质为城区自建临时过渡周转用房，如甲方对房屋居住对象提出异议的，乙方应在接到甲方通知后立即配合做好人员信息核查工作。

八、本合同附件一、附件二与本合同具有同等法律效力。

九、本合同壹式叁份，甲方执贰份、乙方执壹份，自双方签章后生效。

甲方(签章):

乙方(签章):

法定代表人:

法定代表人:

经办部门:

经办人

联系电话:

联系电话:

签订时间: 2025 年 月 日

签订时间:2025 年 月 日

## 第一章 总则

第一条 乙方受委托的物业管理为良庆区临时过渡周转房小区，用于临时安置良庆区范围内被征地拆迁项目、且符合安置的被拆迁户，使用性质为住宅，乙方不得擅自改变房屋的使用性质。除甲方核定的良庆区范围内征拆项目的被拆迁户外，乙方不得向他人转让、转租、转借房屋使用权。

第二条 乙方除了履行本合同约定外，还应督促和监督房屋居住人严格按《南宁市良庆区服务五象新区开发建设指挥部临时过渡周转房管理办法》（下称“《周转房管理办法》”）的规定执行。房屋居住人违反相关规定，乙方应及时制止并配合甲方进行处理。

## 第二章 物业管理的约定

第三条 物业管理事项。

（一）临时周转房小区使用房源的维修及空置房源的维护。

（二）共用部位：一般包括建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、走廊、楼道、扶手、护栏、架空层及设备间等。

（三）共用设备：一般包括水泵、水箱、避雷设施、消防设备、楼道灯、变配电设备、给排水管线、电线、供水加压设备、一体化污水处理设施等。

（四）共用设施：一般包括道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、污水井、化粪池、垃圾池、污水处理设施、机动车（非机动车）停车设施、休闲娱乐设施、消防设施、安防监控设施（安装、或完善监控设备）、人防设施、垃圾转运设施以及物业服务用房等。

（五）公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运，共用绿地、花木、等的维护与管理。

（六）协助公安部门维护物业管理区域内的公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤。

（七）对住户和物业使用人违反《周转房管理办法》、《业主公约》和《物业使用守则》的行为，以及相关法律法规禁止的行为，针对具体行为并根据情节轻重采取劝阻、制止，劝阻、制止无效向有关行政主管部门报告。

第四条 物业管理达到的标准。

（一）小区房源：外观完好，保持现状，根据住户使用情况进行维修；

（二）设备运行：泵房设备、高压箱变、一体化污水处理设备等运行正常，确保不影响群众的正常生

活，一般在 24 小时以内维修到位。

### （三）公共环境卫生

1.道路保洁：每日清扫 1 次，清扫结束地面无垃圾、无杂物、无卫生死角，目视基本干净。

2.楼道保洁：每周打扫 1 次各楼层通道和楼梯台阶，每周清洁 1 次楼梯扶手；每周擦抹 1 次各层消防栓、玻璃箱门、指示牌等公共设施；每季度中旬楼梯间墙面除尘 1 次；每季度下旬擦 1 次楼梯过道共用门窗玻璃；目视基本干净，无垃圾、无杂物；楼梯间顶面无明显蜘蛛网、灰尘。

3.绿化带保洁：每日清扫 1 次绿化带、草地上的垃圾，清除 1 次草坪绿化带上杂物（枯枝败叶），目视基本干净，花坛表面基本洁净。

4.绿化维护：修剪整齐，定期养护。做到草坪无成块斑秃，树木无病死，绿地基本整洁，无明显的堆放杂物，无较为严重的人为破坏。每三个月（3、6、8、10 月）修剪一次，夏季每月上旬治虫一次，11 月份防病虫害一次。

5.交通秩序：正常有序。小区设置明显的交通标志，住户车辆有序停放到临时车位，无乱停乱放现象，禁止车辆停到草坪上，大型货车严禁停占消防通道，因货车负载造成小区通道路面损坏，由当事人负责修复。未发现当事人，属值班人员失职，由物业公司负责修复。

6.保安职责：当班人员应佩戴明显标志，穿戴统一制服，制服干净、整齐，实行 24 小时值班保卫，确保小区正常的治安和公共交通秩序。值班人员在小区内巡逻白天不少于 4 次，夜间不少于 6 次。及时发现和处理安全隐患。认真填写值班巡逻记录。

7.电子监控管理。值班室设立电子监控屏，监控探头分布安装到位，监控设备经常检查维护，确保正常运行。

8.房屋共用部位，共用设施设备急修、小修，做到快捷、安全、保质。

9.小区住户对乙方的满意率达到 80%以上。

10.提供相关物业管理服务标准及规定，受甲方及相关部门监督。

第五条 签订物业管理合同后，将周转房小区的用水、供电账户变更到乙方名下。

第六条 乙方应督促小区住户遵守物业管理有关规定及物业服务合同各项约定，按时交纳水费、电费及其他相关自付费用。乙方每月及时对小区水电费进行核算申报，确保小区正常供水供电。

第七条 乙方要严格按照《周转房管理办法》执行，住户腾退时应结清所发生的水、电、通讯、有线电视、等费用，同时乙方应监管原住户清空室内可搬动的非原房屋物品，保持清洁卫生，房屋及设施、设备处于完好状态，如不清理或设施有损坏则从住户保证金扣除，确保房屋正常使用。

第八条 乙方应自觉接受社区居委会、镇（街道）或甲方的环境卫生检查，保持所管理小区的环境整

洁，严禁其他单位或者个人在周转房小区的房屋及周围张贴小广告、乱扔乱倒废弃物、乱贴乱挂、乱设摊点、私搭乱建、乱停车辆等不文明行为的，并予以劝阻、制止。

#### 第九条 房屋及设施使用中的安全：

（一）乙方应严格管理及使用房屋及其附属设施。因管理使用不当造成房屋及设施损坏的，乙方应立即负责修复或者赔偿。

（二）乙方是周转房小区安全的第一责任人。管理使用过程中，不得擅自从事下列行为：

- 1.周转房管理规定禁止的行为；
- 2.在房屋内或公共部位堆放易燃易爆或有毒物质等危险物品；
- 3.在房屋内或公共部位超负荷堆放物品；
- 4.在房屋用地或公共部位范围内乱搭乱盖建（构）筑物，或在房屋顶层加建、扩建；
- 5.其他危及房屋结构安全的行为。

（三）周转房在使用期间经房屋安全鉴定部门鉴定为危房的，房屋主体不能保证正常使用的，乙方应给予积极配合，按甲方要求及时腾退住户。

（四）房屋发生倒塌等结构安全事故，经有关部门鉴定确认事故原因，并追究相关单位或人的责任。

#### 第十条 物业管理中消防安全：

（一）根据我国《民法典》《消防法》《广西壮族自治区消防条例》等法律法规的规定以及“谁使用谁负责”的原则，住户承担使用的房屋的消防安全责任，乙方作为小区房屋公用部分、公共设施（设备）及公共场所的消防安全的责任人，乙方负责对小区房屋公用部分、公共设施（设备）及公共场所的消防安全承担全部安全管理、使用责任。

（二）管理使用期间，乙方及住户应按以下约定规范用电，并对本房屋所安装、使用的全部电气线路、设施设备承担全部安全责任：

1.日常维修时采用符合设计要求及国家或行业标准的电线、开关、插座、照明器具等电气设备材料和产品，并确保各类设备材料和质量合格，满足用电负荷要求。

2.进行电气线路敷设及设备安装的，应进行申请批准后且严格按照《民用建筑电气设计规范》（JGJ/T16-2008）的规定委托有资质的施工单位实施并且使用具有相关资质单位签章的电气施工图，使用符合国家标准或行业标准的电线、插座、开关等电气设备、材料，电线应套入线槽或线管，安装防短路、过负荷的电路保护开关装置，每组回路应安装符合规范的自动空气开关和漏电开关。

（三）应规范用电，不得有下列危及用电安全的行为：

- 1.私自拉接电线或使用不合格的电线、插座、开关等设备或超负荷用电；

- 2.使用质量不合格或不满足负荷要求的移动电线及排插；
- 3.使用质量不合格或存在消防安全隐患的电器产品；
- 4.从事其他危险用电行为。

（四）管理使用期间，乙方应做小区住户安全用火宣传教育工作，并督促和监管住户按下列约定规范用火，住户不规定执行，承担由此带来的一切后果：

- 1.不得在房屋内或公共走道等非厨房部位生火煮食；
- 2.不得在房屋内外摆设产生明火的神台香炉等；
- 3.不得在房屋内或公共部位存放易燃、易爆或有毒物品；
- 4.使用合格的炉灶、排烟设备，并按使用说明书定时清洗，确保清洁、无油烟堆积，安全使用燃气、煤气等；
- 5.不得有其他危险用火行为。

（五）管理使用期间，乙方应监督管理房屋内部及周边消防（公共）通道和出入口的畅通，不得有下列堵塞消防（公共）通道和出入口的行为：

- 1.占用公共走道、消防通道等乱堆杂物或改为其他用途；
- 2.在公共通道、楼梯间等处安装向内开启的各类门；
- 3.其他堵塞消防通道的行为。

（六）乙方应督促居住的户主加强对家庭内有精神病患者、智力残障者、老年痴呆者、未成年人等的监管：

- 1.避免其独自留守家中；
- 2.提醒其不要玩火、玩打火机和燃烧物品，家中易燃物品、打火机、通电设备等应妥善保管或放置，避免其轻易获取；
- 3.引导家庭成员改变不良生活习惯，避免安全事故发生。

第十一条 乙方应做好住户防范非职业性一氧化碳中毒宣传和检查工作：

（一）住户使用的燃气设施及燃气器具的安装、改造、检测与维修，应由专业有资质的单位承担，不得擅自接通使用燃气，燃气器具应安装在通风良好的专用房间内，严禁在卧室、浴室安装燃气管道设施和使用燃气，高层建筑严禁使用瓶装燃气。

（二）燃气器具旁边不准摆放易燃易爆物品，如汽油、酒精等，避免使用其它灶火，使用燃气时要有专人照管、防止汤水沸溢、浇灭火焰，使气体漏出引起危险。

（三）禁止私自拉长胶管穿屋过墙使用，禁止燃气管道上拉绳挂物。教育小孩不要玩弄燃气阀和灶具

开关，

（四）发现漏气时，要立即关阀，迅速打开门窗，加强通风，必要时家庭人员暂时撤离，室内禁止一切火种，禁止开关任何电源，以免产生电火花引燃燃气。

第十二条 乙方应督促小区住户自觉接受消防部门、派出所、社区居委会、小区物业的消防、及燃气安全检查，并积极主动落实整改：

1.甲方委托乙方管理小区的房屋配置有灭火器材，乙方负责日常保管及维护，如清洁、检查气压表的压力值等。

2.乙方对乙方作为小区房屋公用部分、公共设施（设备）及公共场所消防及燃气安全承担监管责任，小区内发生火灾（住户人为造成的除外）、一氧化碳中毒等安全事故的（住户人为造成的除外），按照“谁使用、管理谁负责”。发生安全事故时，乙方应立即向有关部门和甲方如实报告，并积极组织人员疏散、抢险救灾，同时主动协助相关部门及甲方开展事故调查。

### 第三章 物业的使用、管理与经营

第十三条 物业的使用：物业服务区域内的共用部位、共用设施设备及物业服务用房等，未经业主同意，不得擅自改变用途。

1.物业服务企业应当告知物业使用人相关的禁止行为、注意事项、垃圾堆放和清运要求，物业服务企业是周转房小区物业安全管理的第一责任人。在物业服务过程中，不得擅自从事下列行为：

- （1）周转房管理规定禁止的行为；
- （2）在房屋内或公共部位堆放易燃易爆或有毒物质等危险物品；
- （3）在房屋内或公共部位超负荷堆放物品；
- （4）在房屋用地或公共部位范围内乱搭乱盖建（构）筑物，或在房屋顶层加建、扩建；
- （5）其他危及房屋结构安全的行为。

2.按照服务协议约定加强巡查检查，发现违法违规行为的，要采取合理措施制止，并及时报告属地政府及有关部门依法处理。

3.物业使用人、物业服务企业应当按照国家规定、合同及《住宅使用说明书》约定的使用要求和注意事项使用物业。

4.物业使用人不按时足额缴纳水电费，物业服务企业可督促其限期缴纳；逾期不缴纳的，物业服务企业可向物业使用人采取必要的追缴措施。

第十四条 物业的管理：本物业服务区域内物业共用部位、共用设施设备等的物业服务企业负责服务管理；

1.物业服务企业应当建立健全安全管理制度，定期检查物业管理区域内各项安全防范措施的落实情况，发现安全隐患，应及时设置警示标志，并督促物业人员采取措施消除安全隐患，同时向相关专业单位和业主报告。

2.发生安全事故或者其他紧急情况时，物业服务企业应当及时按应急预案果断处置，并按照规定向有关主管部门或者相关专业经营单位报告。

第十五条 物业经营：物业服务企业可充分挖掘物业小区的商业价值，从事商业经营活动：

1.物业服务企业开发商业活动必须经过良庆区人民政府同意，并在业主及有关部门的指导和监督下开展经营工作。

2.物业服务企业不得违反法律法规和管理规约将小区共用部位、住宅及车位等改变为经营性用房或者经营场所，确需将共用部位、住宅及车位等改变为经营性用房或者经营场所的，应当依法办理相关手续，并积极配合各职能部门的检查。

3.经营活动必须符合法律法规和当地政府相关规定，且不能影响物业小区正常生活环境和秩序。

4.商业开发要因地制宜、科学投入，经营收费不得超出市场价，所得收益（商业成本支出后）报请业主同意后用于周转房小区物业服务成本以外的经费支出。

#### 第四章 物业的维护及维修

第十六条 物业保修期内的维修：物业使用人使用房屋部位（人为损坏除外）、物业管理房屋共用部位、共用设施设备、公共场地的维修费用由施工单位承担。

第十七条 物业保修期后的维修、更新、改造责任和费用，按下列规定执行：

1.物业使用人因使用不当或人为损坏的房屋设施，门、窗、间隔、灯具、插座、天花板等损坏，由物业使用人自行完成维修，物业服务企业应督其按相关要求完成；

2.业主共用部位、共用设施设备，按相关约定进行维修；

3.物业管理区域内供水、供电等专业经营设施设备部分，按照有关规定和合同约定承担；

4.属于物业服务企业出资维修的项目，物业服务企业应及时维修，其费用标准及支付方式等具体事项由物业服务企业与维修单位双方约定，费用在物业服务费中列支；

（1）因物业服务企业管理不到位、维护、维修不及时，或者维修不当产生的费用由物业服务企业承担；

（2）因物业服务企业（或住户）使用、维修不当发生安全事故造成业主及第三方人身、财产损失的，

当事人（物业服务企业或住户）承担全部责任；

（3）业主发现物业服务企业行为涉及损害房屋结构安全的，业主有权组织施工力量进行排除险情，物业服务企业必须承担维修排危的费用，同时物业服务企业承担相应责任；

5.在物业管理区域内，业主、物业使用人如需委托物业服务企业提供其他有偿服务，服务费用由委托方另行支付，费用标准由委托方与物业服务企业协商确定；

6.小区被拆迁户居住期满、无《协议》违规居住及其他原因腾退时，在结清居住时所产生的水、电等费用后，办理退房手续后，如住户造成房屋设施损坏的，物业服务企业按物业管理服务的维修标准收取维修费用；

7.物业服务企业受业主的委托维修的其他项目，另行约定。

## 第五章 物业服务费以外的经费申请与使用

### 第十八条 物业服务费以外的经费

根据广西壮族自治区物价局与广西壮族自治区住房和城乡建设厅《关于印发<广西壮族自治区住宅物业服务收费管理工作指导意见>的通知》（桂价格〔2018〕108号）相关规定，物业公共部位、公用设施设备的维修和更新、改造等按规定应当由专项维修资金列支的，不得计入物业服务成本，结合良庆区临时过渡周转房小区物业服务管理实际进行明确：

1.物业公共部位、公共设施设备维修、更新和改造费用，各小区单项维修（含材料）费超过0.2万元（不包括本数）由城区指挥部承担；

2.物业服务费不含小区外排水（污）系统接入、小区一体化污水处理设施运营费、环卫费、腾退费（腾退维修）、水电公摊费、周转房应配未配监控（含已配数量不够）设备费、超出使用年限设施（备）及移交前未完善设施的改造或更换费用。如：路灯更换（安装）、监控安装、非机动车棚安装、大批量更换小区水电表（含预付式水电表）、消防设施（器材）等产生的费用。

### 第十九条 物业服务费以外的经费申请

1.物业服务过程中，如涉及方案约定以外可能产生的经费，物业服务企业按良庆区服务五象新区开发建设指挥部《关于进一步规范临时过渡周转房资金管理使用的通知》文件规定向业主提出书面申请，业主在7个工作日内给予答复。

2.物业服务企业受业主委托，并按要求完成维修、更新和改造等工程完工后，15日内向业主申报相关经费。

3.业主对资金情况有异议的，物业服务企业应向业主提供有关材料及发票原件等进行核对。

### 第二十条 下列情况不符合物业服务费以外的经费申请

- 1.应当由物业使用人承担的专有部位和自用设施设备的维修、更新费用；
- 2.依法应由建设单位或者施工单位承担保修的住宅共用部位、共用设施设备维修、更新和改造费用；
- 3.依法应由相关单位承担的供水、供电、通讯等管线和设施设备的养护、维修费用；
- 4.应当由当事人承担的因人为损坏物业共用部位、共用设施设备所需的维修费用；
- 5.根据约定，应当由物业服务企业从物业服务费用中支出的物业共用部位、共用设施设备的日常养护、维护及维修费用。

## 第六章 合同解除、终止的约定

第三十一条 管理期间，因城市规划建设的需要而发生房屋征收时（以南宁市政府发布的征收公告为依据），小区物业管理合同自行终止，乙方应在甲方通知的期限内及时协助甲方做好住户腾退搬迁。

第三十二条 管理期间发生房屋征收时，有关征收的补偿补助费用按以下约定执行：房屋产权补偿归甲方所有；房屋原有的设备的迁移费归甲方所有；乙方增设的各类设施设备（不列入包干物业经费开支的）迁移费归乙方所有；乙方投入的各项费用，甲方不予补偿。

第三十三条 管理期满，因其他原因导致本合同提前终止的，乙方应在甲方通知要求下及时将周转房物业管理移交甲方。

## 第七章 附则

第三十四条 为便于统一管理，乙方向甲方出具《安全管理承诺书》，乙方承诺对良庆区范围内被拆迁户的入住和腾退、水电费等相关费用的统一收缴和交纳，以及房屋使用及人身安全等方面承担相应责任，《安全管理承诺书》作为本合同的附件之一。

第三十五条 本合同如有未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充协议。

第三十六条 本合同发生的争议，由双方当事人协商；协商不成的，双方有权向良庆区人民政府或向有管辖权的人民法院起诉。

第三十七条 本合同自 2025 年 月 日起生效。

（本合同为合同模板，以实际签订为准）

## 第六章 投标文件格式

## 第一节 投标文件外层包装封面

# 良庆区 3 号等 11 个临时过渡周转房小区物 业管理服务项目

## 投标文件

(电子投标文件)

项目名称：

---

采购方式：

---

项目编号：

---

所投分标：

---

投标人名称：

---

投标人地址：

---

投标截止时间前不得解密

年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料……………（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料……………（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息……………（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
- 六、投标资格声明函……………（页码）
- 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）……………（页码）
- 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）……………（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人**  
**为自然人的，提供自然人的身份证明）**

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月

**二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资**  
**金等方面的材料**

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

**三、财务状况报告方面的材料**

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

### 四、投标人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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

### 五、投标人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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 六、投标资格声明函

致：南宁市良庆区政府集中采购中心

我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号：）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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.经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

4.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。

说明：

1.投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2.两个以上的自然人、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政府采购活动的，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。

3.如为联合体投标，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分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

## 七、联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_南宁市良庆区政府集中采购中心\_\_\_\_\_组织的\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5、本联合体中，\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的\_\_\_\_\_%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员一名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员二名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

## 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

### 第三节 商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函……………（页码）
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件……………（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）……………（页码）
- 四、商务条款偏离表……………（页码）
- 五、投标人情况介绍……………（页码）
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）……………（页码）
- 七、其他商务文件或说明……………（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串标行为承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- 2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- 4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.不同投标人的投标文件相互混装；
- 6.不同投标人的投标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.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- 2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- 3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
- 6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- 7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_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

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

附件：

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：南宁市良庆区政府集中采购中心

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工\_\_\_\_\_（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

-

成员一名称：（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

-

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

注：

- 1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
- 2.以联合体形式投标的，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，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。

本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人,本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

**附件:**

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

## 四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 3.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 五、投标人情况介绍

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

### 六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 第四节 技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 技术文件目录

- 一、投标服务技术需求偏离表……………（页码）
- 二、组织服务方案……………（页码）
- 三、售后服务方案 ……………（页码）
- 四、项目实施人员一览表 ……………（页码）
- 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施……………（页码）
- 六、优惠条件及特殊承诺（如有）……………（页码）
- 七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）……………（页码）
- 八、培训计划（如有）……………（页码）
- 九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）……………（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

### 一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2.当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 3.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、组织服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)

工 作 日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...	
	内容																

注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、售后服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

#### 1、售后服务承诺

附表A:售后服务机构情况表(按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注:关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明,包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构;

附表B:售后服务人员情况表(按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

### 四、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

所投分标：\_\_\_\_\_分标

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目经 历	参与本项目 的到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表 C:本项目的项目经理和小组人员近 3 个月交纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 六、优惠条件及特殊承诺

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 七、备品备件及供选择的配套零部件清单

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 八、培训计划

(由投标人根据采购需求自行编制)

附表: 培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用

费用总计						

注解:A 课程清单按时间顺序排列,并提供以下详细资料:

- (1) 课程概要
- (2) 课程目的
- (3) 教学方式
- (4) 先决条件
- (5) 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注:须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 九、认为需要的其他技术文件或说明

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 第五节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

一、投标函.....	( 页码 )
二、开标一览表.....	( 页码 )
三、中小企业声明函.....	( 页码 )

## 一、投标函

致：南宁市良庆区政府集中采购中心

我方已仔细阅读了贵方组织的（项目名称）项目（项目编号：      ）的招标文件的全部内容，授权（全权代表姓名）                    （职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币                    元（¥                    元）的投标总报价，提交服务成果时间（无分标时填写）                    ，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

      分标报价为（大写）人民币                    元（¥                    元），提交服务成果时间：                    ；

      分标报价为（大写）人民币                    元（¥                    元），提交服务成果时间：                    ；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_

11、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。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

分标：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	具体服务内容	面积①	单价(㎡/元) ②	单项合价(元) ③=①×②	服务要求(年限)
1						
2						
...						
报 价 合 计 ( 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ) : ( 大 写 ) 人 民 币 ( ¥ _____ 元 )						
_____分标 ( 此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无” )						

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，**否则其投标作无效标处理。**

2、本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

4、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，**否则其投标作无效标处理。**

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

### 三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加南宁市良庆区房屋征收补偿和征地拆迁中心的良庆区3号等11个临时过渡周转房小区物业管理服务项目活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

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

2、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。

## 第六节 其他文书、文件格式

### 知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的良庆区3号等11个临时过渡周转房小区物业管理服务项目项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加 南宁市良庆区房屋征收补偿和征地拆迁中心（单位）的良庆区3号等11个临时过渡周转房小区物业管理服务项目项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

### 第一节 质疑函（格式）

## 质疑函范本

#### 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： ..... 包号： .....

采购人名称： ..... 南宁市良庆区房屋征收补偿和征地拆迁中心 .....

采购文件获取日期： .....

#### 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：

## 质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

## 第二节 投诉书（格式）

# 投诉书范本

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

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

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： ..... 南宁市良庆区房屋征收补偿和征地拆迁中心 .....

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:

## 投诉书制作说明：

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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.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。

5.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。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。