



广西中信恒泰工程顾问有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：2026 年度物业管理服务

项目编号：YLZC2026-C3-990087-GXZX

采购人：玉林市社会福利院

采购代理机构：广西中信恒泰工程顾问有限公司

2026 年 5 月



目 录

| | |
|--------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 | 3 |
| 第二章 供应商须知 | 6 |
| 第三章 采购需求 | 12 |
| 第四章 评审程序、评审方法和评审标准 | 19 |
| 第五章 响应文件格式 | 28 |
| 第六章 合同文本 | 49 |

第一章

广西中信恒泰工程顾问有限公司

2026 年度物业管理服务竞争性磋商公告

项目概况

2026 年度物业管理服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 6 月 2 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YLZC2026-C3-990087-GXZX

采购计划文号：YLZC2026-C3-10376

2. 项目名称：2026 年度物业管理服务

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额（元）：840000.00

5. 最高限价（元）：840000.00

6. 采购需求：

| 序号 | 标项名称 | 数量及单位 | 简要技术需求或者服务要求 |
|----|---------------------------|-------|--|
| 1 | 玉林市社会福利院-采购 2026 年度物业管理服务 | 1 项 | 2026 年度物业管理服务 1 项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。 |

7. 合同履行期限：自采购合同签订之日起满一年，其中签订合同之日起前三个月为试用期，经不定期考核如达标则继续执行本合同；如未能达到采购人考核要求，自不达标当月起，采购人给成交供应商不多于 3 个月的整改期，在整改期满后，由采购人最终确认是否继续执行合同。

8. 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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 5 月 19 日至 2026 年 5 月 26 日，每天上午 08：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：29（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采

购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 6 月 2 日 09 时 00 分（北京时间）

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

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 6 月 2 日 09 时 00 分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 采购意向链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=ptVqAzD8B4Qdnb5bn+zRMA==>

2. 网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西玉林市人民政府门户网站、全国公共资源交易平台（广西·玉林）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。
- （4）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmb5”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招竞标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采

购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

5. 本项目为远程异地全流程电子评标。评标主会场地址：玉林市公共资源交易中心（主场地地址）进行评审；评标分会场地址：蒙山县公共资源交易中心（广西壮族自治区梧州市蒙山县工业园区管理委员会四楼）进行评审。

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

采购人名称：玉林市社会福利院

地址：玉州区仁厚镇

联系人：梁淑华

联系电话：0775-2088208

2. 采购代理机构信息

名称：广西中信恒泰工程顾问有限公司

地址：广西玉林市连胜路 38-1 号

联系方式：0775-2265518

3. 项目联系方式

项目联系人：甘露

电话：0775-2265518

4. 监督单位：玉林市财政局

电话：0775-2697961

广西中信恒泰工程顾问有限公司

2026 年 5 月 19 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 |
| 6.2 | 是否允许分包：不允许 |
| 12.1.1 | <p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（竞标截止前半年内任意连续三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）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[竞标截止前半年内任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；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）</p> <p>4. 供应商财务状况报告[2024 或 2025 年度财务报表复印件(含资产负债表、现金流量表、利润表)(小企业可不提供现金流量表)，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告(企业竞标的，提供企业信用报告，供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告)；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>7. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的应当提供由省级以上监狱管理</p> |

| | |
|--------|--|
| | <p>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】（声明函格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理）</p> <p>8. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商所提交的所有材料必须加盖供应商电子签章，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，并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 如联合体竞标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字，否则响应文件按无效处理。 4. 若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 5. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。 |
| 12.1.2 | <p>报价商务技术文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 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） 7. 技术方案（格式自拟）；（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）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 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；供应商认为需要提供的其他有关资料。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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，并加盖供应商电子签章，否则响应文件作无效处理。 2. 以上标明“必须提供”材料复印件的扫描件的，必须加盖供应商签字或者电子签名，否则响应文件作无效处理。 |

| | |
|------|---|
| | 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。 |
| 12.2 | <p>电子响应文件具体规定如下：</p> <p>1. 电子响应文件按“广西政府采购云平台”要求及本采购文件要求制作、加密并递交至“广西政府采购云平台”。</p> <p>2. 未在“广西政府采购云平台”上递交电子响应文件的，按无效响应处理。</p> <p>3. “广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，按无效响应处理。</p> <p>4. 若采购文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出竞标响应的，供应商应对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述。</p> <p>5. 本项目不接受电子备份响应文件。</p> |
| 15.2 | 竞标报价是履行合同的最终价格，包括竞标服务的成本、运输(含保险)（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。 |
| 16.2 | 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 120 日。 |
| 17.1 | 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。 |
| 20.1 | <p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>电子响应文件解密时间：</p> <p>提交响应文件截止时间后，“广西政府采购云平台”自动提取所有响应文件，各供应商须在开标开始后 30 分钟内对已上传“广西政府采购云平台”的响应文件进行解密（应用中心—项目采购—开标评标），所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后开启响应文件；供应商超过解密时限未完成解密的，系统默认其自动放弃。</p> |
| 24.1 | 磋商小组的人数： 3 人。 |
| 26.2 | <p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</p> |
| 28.1 | 履约保证金金额：无 |
| 29.1 | <p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p> |
| 31.2 | <p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西中信恒泰工程顾问有限公司，联系电话：</p> |

| | |
|------|--|
| | <p>0775-2265518, 通讯地址: 广西玉林市连胜路 38-1 号。</p> <p>业务时间: 每天上午8时00分到12时00分, 下午15时00分到18时 00分, 双休日和法定节假日不办理业务。</p> |
| 32.1 | <p>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成交通知书前, 一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准: 采购代理服务费以 <u>成交金额</u> 为基准, 按《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857号)规定的【<input type="checkbox"/>货物类; <input type="checkbox"/>工程类; <input checked="" type="checkbox"/>服务类】收费标准的 <u>100%</u> 计取。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户 开户名称: 广西中信恒泰工程顾问有限公司玉林分公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司玉林分行 银行账号: 4500 1660 4550 5070 0769</p> |
| 33.1 | <p>解释: 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除磋商文件中有特别规定外, 仅适用于竞标阶段的规定, 按更正公告(澄清公告)、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准; 更正公告(澄清公告)与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告(澄清公告)为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> |
| 33.2 | <p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定, 用供应商法定主体行为名称制作的印章, 除本磋商文件有特殊规定外, 供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/竞标专用章、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. 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。</p> <p>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。</p> <p>4. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用电子签章, 并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位, 以便谈判小组在评审时, 点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对采购文件的某项要求, 供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应, 则谈判小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读, 或者在按采购文件规定的部</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>5. 如无法实现法定代表人或者委托代理人签字处采用电子签名，供应商在响应文件中涉及到签字处的位置签上名字后扫描为 PDF 格式亦可。响应文件中涉及到签字处的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。</p> <p>6. 自然人竞标的，磋商文件规定电子签章处由自然人摁手指指印。</p> <p>7. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> |
| 33.4 | <p>本项目涉及中小企业采购，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》中第十二条：</p> <p>1. 本项目整体专门面向中小企业，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020] 46 号)、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017) 141 号)等规定的条件的中型、小型、微型企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。</p> <p>标的的名称:2026 年度物业管理服务；专门面向中小企业、小微企业预留金额为 840000.00，即项目总预算金额。</p> <p>专门面向中小企业、小微企业预留份额为：100%；</p> <p>2. 本项目整体专门面向中小企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020) 46 号)的规定，对磋商的竞标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策；</p> <p>3. 本项目整体专门面向中小企业，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中小型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>4、项目预付款方式：采购人按月份与成交供应商结算合同款项，支付时间为每一个月的 25 日之前；每笔款项均以人民币支票（现金或转账）方式支付，成交供应商凭开具的合法正规发票与采购人进行结算。</p> <p>5、采购标的所属行业：物业管理。</p> |

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。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.6 “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”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

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

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

(1) 竞争性磋商公告；

(2) 供应商须知；

- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组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：无

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制并标注页码，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，供应商应当将响应文件生成为“电子加密响应文件”。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置电子签章并签字（具体以本须知前附表或竞争性磋商文件格式规定为准），否则其响应文件作无效处理。骑缝电子签章不视为在规定位置盖章。

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

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应

商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

是否接受电子备份竞标文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 未在规定时间内上传电子加密响应文件的，“广西政府采购云平台”将拒收且竞标无效。

20.3 “广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，响应文件竞标无效。

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，可以对已在“广西政府采购云平台”线上提交的电子响应文件进行补充、修改或者撤回，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

在竞标截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版响应文件由采购代理机构在“政采云”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、采购代理机构申请撤回响应文件的，供应商的响应文件按无效响应处理。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

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

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充

分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

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，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 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：无

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：自成交通知书发出后 10 日内。

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，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

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

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

31.6 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 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务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。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，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，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，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。

33.4 本项目涉及中小企业采购，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》中第十二条：本项目整体专门面向中小企业，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中型、小型、微型企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

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

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)的规定。

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

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

4. 所属行业：物业管理

| ▲一、项目要求及服务需求 | | | |
|--------------|--------------------------|-------|---|
| 项号 | 标项名称 | 数量及单位 | 服务需求 |
| 1 | 玉林市社会福利院-采购2026 年度物业管理服务 | 1 项 | <p>一、项目概况</p> <p>1. 本项目为玉林市社会福利院物业管理服务。</p> <p>2. 供应商应对本项目所有内容进行报价，不允许只对其中部分内容进行报价。</p> <p>二、项目实施地点</p> <p>玉林市社会福利院</p> <p>三、项目的管理服务要求</p> <p>1. 总体要求</p> <p>1.1 物业管理企业应达到安全性、保密性、规范性的要求。创造和保持整洁、文明、安全、有序的工作环境；</p> <p>1.2 要求物业管理企业是依法成立的从事物业管理服务经营活动的企业法人，实力雄厚，有严格的管理和督导制度；</p> <p>1.3 要求供应商有能力承担计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。如成交供应商的工作人员在采</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>购单位内发生违法违规行爲，所造成一切后果及损失，由成交供应商承担责任和负责赔偿；</p> <p>1.4 采购人对物业管理企业组建的机构进行业务归口监督管理，物业管理企业按合同约定提供物业管理服务，接受采购人对企业服务费用收支及财务报表情况的查询；</p> <p>1.5 物业管理企业对所管项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立健全规章制度和岗位工作标准，在实施或更改前必须经采购人审核。部门经理及重要岗位人员须经采购人审查同意后方可任用或变更。经采购人核定后的岗位及人员数量要保证到位，如有减少要经采购人同意；</p> <p>1.6 在处理特殊事件和紧急突发事故时，采购人对物业管理公司的人员有直接指挥权；</p> <p>1.7 采购人对一些重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件的要求，对一些重要管理决策有直接参与权与审批权；</p> <p>1.8 物业管理企业对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有违法犯罪记录、持有所从事岗位的上岗资格，并保持人员相对稳定；</p> <p>1.9 物业管理企业各类人员按岗位着装要求统一着装，佩戴工作号牌，言行举止规范，文明礼貌，保持仪容仪表，树立公众形象，作风严谨，公众岗位的工作人员形象、身高要符合服务要求；</p> <p>1.10 物业管理企业在做好工作的同时有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量；</p> <p>1.11 物业管理区域内的供水、供电、通讯等公用事业设施及管线的维修养护责任，由相关公用事业单位负责，物业管理企业负责联系及</p> |
|--|--|--|

| | | | <p>配合，法律、法规另有规定的从其规定；</p> <p>1.12 物业管理区域内的需专业公司维修保养的项目（如电梯、高压设备维护、空调水处理消防报警系统、安防系统等），由采购人委托相关专业公司负责维修、维护，物业管理企业负责联系并督促保修人履行保修协议及跟踪专业保养单位保养工作质量；</p> <p>1.13 物业管理服务费实行综合计价，即：物业管理成本+法定税费+利润；</p> <p>1.14 供应商必须对本项目进行整体竞标。未经采购人书面同意，中标方不得将本物业的管理责任转让给第三方；</p> <p>1.15 合同期满后，原物业管理企业与新接管企业须绝对服从采购人的指挥，进行设备清点、登记、移交，确保完好无损，并需将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交，不得以任何理由、借口缓交或不交。</p> <p>2. 具体要求（提供以下服务的人数配置不少于 19 人）</p> <table border="1" data-bbox="592 1234 1439 2004"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>岗位类别</th> <th>服务范围</th> <th>所需人数</th> <th>岗位说明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">后勤</td> <td>保洁</td> <td>9</td> <td>随时检查保持干净，老人居住区域要求随脏随扫，楼层面积大，除了日常打扫外，点扫、点拖的频率高，所以每层必须配备 2 人保洁，才能达到保洁效果</td> </tr> <tr> <td>绿化</td> <td>1</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>洗衣</td> <td>1</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>保安</td> <td>保卫</td> <td>4</td> <td>大门岗，院内巡查，兼顾消防控制室</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>消控</td> <td>消防控制室</td> <td>3</td> <td>根据规定必须至少配置 6 人，才可达到每班不少于 2 人的规定，因持证人员招聘困难，且待遇成本高，按目前业务量及消防部门建议，至少每班有 1 名持证人员带班，安排 3 人。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>管理</td> <td>主管</td> <td>1</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>合计</td> <td></td> <td></td> <td>19</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 序号 | 岗位类别 | 服务范围 | 所需人数 | 岗位说明 | 1 | 后勤 | 保洁 | 9 | 随时检查保持干净，老人居住区域要求随脏随扫，楼层面积大，除了日常打扫外，点扫、点拖的频率高，所以每层必须配备 2 人保洁，才能达到保洁效果 | 绿化 | 1 | / | 洗衣 | 1 | / | 2 | 保安 | 保卫 | 4 | 大门岗，院内巡查，兼顾消防控制室 | 3 | 消控 | 消防控制室 | 3 | 根据规定必须至少配置 6 人，才可达到每班不少于 2 人的规定，因持证人员招聘困难，且待遇成本高，按目前业务量及消防部门建议，至少每班有 1 名持证人员带班，安排 3 人。 | 4 | 管理 | 主管 | 1 | / | 合计 | | | 19 | |
|----|------|-------|---|--|------|------|------|------|---|----|----|---|---|----|---|---|----|---|---|---|----|----|---|------------------|---|----|-------|---|--|---|----|----|---|---|----|--|--|----|--|
| 序号 | 岗位类别 | 服务范围 | 所需人数 | 岗位说明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 后勤 | 保洁 | 9 | 随时检查保持干净，老人居住区域要求随脏随扫，楼层面积大，除了日常打扫外，点扫、点拖的频率高，所以每层必须配备 2 人保洁，才能达到保洁效果 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 绿化 | 1 | / | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 洗衣 | 1 | / | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 保安 | 保卫 | 4 | 大门岗，院内巡查，兼顾消防控制室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 消控 | 消防控制室 | 3 | 根据规定必须至少配置 6 人，才可达到每班不少于 2 人的规定，因持证人员招聘困难，且待遇成本高，按目前业务量及消防部门建议，至少每班有 1 名持证人员带班，安排 3 人。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 管理 | 主管 | 1 | / | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | | | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>2.1 治安、交通等秩序维护:</p> <p>2.1.1 对院内所有区域进行全天候巡视, 防火防盗。</p> <p>2.1.2 确保院内区域安全, 保证人身财产不受损失。</p> <p>2.1.3 指挥车辆按规定停放, 外来车辆进出按要求登记管理。</p> <p>2.1.4 发现外来人员主动询问并及时向院方汇报。</p> <p>2.1.5 应主动学习并能使用业主的消防设施, 发现电、气、火灾等隐患, 立即进行应急处理, 确保在院人员的生命及财产安全。</p> <p>2.1.6 负责每日报刊、邮件的收发。</p> <p>2.2 环境保洁消毒:</p> <p>2.2.1 生活区域 每天开窗通风换气数次; 台面、地面每日用含氯消毒液各擦拭 1 次。服务对象生活区域随脏随清洁, 并消毒。</p> <p>2.2.2 行政、公共区域 每天打扫并拖一次, 要求地面无垃圾、无烟头、碎屑、无痰痕, 垃圾袋每天更换一次; 家具每天擦拭一次, 空调每周擦拭一次; 卫生间每天冲洗一次, 卫生间地面每天拖一次; 会议室在开会前一天做好清洁, 并摆放整齐, 地面拖干净。</p> <p>2.3 环境绿化美化</p> <p>2.3.1 垃圾清理 每天对绿地和树木上垃圾和废弃物进行清理、捡拾 2 次(早、午各一次), 随时保持绿地清洁、美观; 及时对绿地枯叶、枯枝进行一次清理、清运, 频次不低于每月一次。</p> <p>2.3.2 浇水 3-12 月份根据气候特点、天气情况适时对绿化区域进行灌溉(含喷洗苗木), 草坪清洗深度$\geq 4\text{cm}$、绿篱、绿带灌溉深度$\geq 10\text{cm}$、行道树灌溉深度$\geq 20\text{cm}$; 12 月进行冬灌。</p> <p>2.3.3 除草 按照“除早、除小、除了”的原则, 随时清除杂草, 除草必须连根剔除。绿地内应做到基本无杂草, 草坪的纯净度应达到 95%以上。4-9 月份每月对绿地内杂草彻底拔除最少一次。</p> <p>2.3.4 松土 绿地、树坑、绿化带内保证无杂物, 无坑洼不平, 每月松土、平整、围堰最少一次, 松土深度 5~10cm, 围堰高度 20cm。</p> <p>2.3.5 施肥 乔木每年 3、11 月根底施肥各 1 次; 灌木、绿带、草坪 3-11 月最少两月施肥 1 次, 年施肥次数不少于 5 次; 干施化肥一定要注意均匀, 用量宜少不宜多, 施后必须及时充分浇水, 以免伤根伤叶。干施化肥一般用量: 乔木(胸径在 10 公分以下)不超过 250 克/株次, 灌木不超过 150 克/株次, 色块灌木和绿篱不超过 30 克/次, 草坪不超过 10 克/次。乔、灌木施肥以不伤或少伤树根为准, 深度不浅于 30 厘米; 绿带、草坪撒施。</p> <p>2.3.6 刷白套红 每年 2 月、11 月下旬各进行一次, 刷白高度 1.2m, 套红宽度 5 cm。</p> <p>2.3.7 “除四害” 每季度根据工作要求进行“除四害”工作, 并做好记录。</p> <p>2.4 消防控制室:</p> <p>2.4.1 昼夜 24 小时专人值守, 处理各种报警信号, 操作消防设备, 以便早期发现火灾, 早期扑救。</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>2.4.2 每班不少于 2 人，并持证上岗，每天接班对各种设备器械及设施检查是否完好，配合维保工作人员对设备进行维修保养。</p> <p>2.4.3 出现报警信号后，严密监视，处理其他报警信号及在需要时启动有关消防设备；做好值班记录设备情况、事故处理等情况的交接手续，不得擅自离岗。</p> <p>2.4.4 保持操作人员的相对稳定，严禁无关人员进入消控室，严格遵守消防操作规程。</p> <p>2.4.5 配合院内消防工作，熟练掌握院内消防工作制度，对全院消防工作提出合理意见。</p> <p>2.5 洗衣房服务：</p> <p>2.5.1 负责每日对我院入住服务对象的衣物、床上用品、窗帘等织物的收集、清洁、消毒、晾晒、发放等工作。</p> <p>2.5.2 按操作流程正确操作设备，保证机械设备和洗涤工具的完好及正常运行；保持洗衣房干净整洁，并认真填写相关记录。</p> <p>3 服务人员工作职责</p> <p>3.1 主管：专职负责组织、实施业主交付的各项工作，兼职派发中心的报纸、期刊等，不定期巡视各区域，并对公共设施、消防设施设备维护、安全保卫、绿化美化等工作提出改进意见，并落实相关整改工作；负责指导、监督下属员工的工作，并定期向业主相关人员汇报；负责安排电梯的维护相关工作，安排专人作为电梯安全员并参加相关培训，配合做好每年的电梯年检业务，承担业务责任和安全责任；及时做好与业主相关人员的沟通协调与对接工作。</p> <p>3.2 消防设施操作员：负责对各种消防控制设备的监视和运用，做好日常检查、操作等工作；熟悉院内采用消防设施系统的基本原理、功能、熟练掌握操作技术，协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用；积极参加消防专业培训，不断提高业务素质；如遇有重大情况及时报告有关领导。</p> <p>3.3 保洁员：负责业主所有区域的环境清洁消毒、物品清洗消毒，以及相关工作；按照业主的环境保洁消毒、物品清洗服务要求，按时按质按量完成工作，负责业主医务人员工作服的清洗及上收下送；负责各办公室的保洁工作（具体由业主办公室安排）；负责业主因突发公共卫</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>生事件临时交办的清洁卫生工作；完成院方交办的其他事情。</p> <p>3.4 保安：负责维持院内所有区域的正常秩序及相关工作。包含院内交通、车辆行驶指挥和停泊管理；院内治安资产维护、安全防范、安全健康，防偷盗、防暴力、防破坏、防重大安全隐患；院内巡逻，固定岗位执勤；按照院方的服务要求，按时按质完成工作；完成院方交办的其他事情。</p> <p>3.5 洗衣员：负责每日院内服务对象的衣物清洁及窗帘、床上用品等被服的收集、清洁、消毒、晾晒和发放工作；严格执行院方的各项规章制度和操作规程，保证洗衣质量，爱护机械设备，按规定对机械设备定期保养，不超负荷运行；节省水电汽和洗涤剂，执行各类被服的消毒、隔离制度，防止穿插污染；严格被服的收缴手续，防止错、漏和丢失。</p> <p>3.6 绿化工：负责业主所有区域绿化植物的绿化美化及相关工作；按照业主的环境绿化美化服务要求，在院内绿化范围内，每个月施肥 1 次，每月杀虫 1 次，除草机每个月加油 2 次，补充绿化用品耗材，负责对绿化产生的垃圾清理、清运，每次施肥、杀虫、加油要有记录，按时按质按量完成工作；完成院方交办的其他事情。</p> <p>四、其他要求</p> <p>物业公司应是合法法人，应达到安全性、保密性、规范性的要求，开展服务期间应在我院内设立物业管理机构，派驻专业物业管理经理，全面负责院区内的物业管理工作；依据《养老机构管理办法》《养老机构等级划分与评定》及实施指南、《养老机构服务质量基本规范》等相关的法律法规及标准，建立一套完善的物业管理制度、工作流程和工作计划，按照合同规定的服务范围和质量要求开展工作，每月不定期接受我院对负责的各项工作进行监督和检查，如不能按要求做好，将相应扣</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---------------------|---|--------------|
| | | 减当月的物业管理服务费。 |
| ▲二、商务要求 | | |
| (1) 签订合同时间 | 自成交通知书发出后 25 日内。 | |
| (2) 服务期限及实施地点 | <p>1、服务期限：自采购合同签订之日起满一年，其中签订合同之日起前三个月为试用期，经不定期考核如达标则继续执行本合同；如未能达到采购人考核要求，自不达标当月起，采购人给成交供应商不多于 3 个月的整改期，在整改期满后，由采购人最终确认是否继续执行合同。</p> <p>2、实施地点：玉林市社会福利院。</p> | |
| (3) 付款方式 | 采购人按月份与成交供应商结算合同款项，支付时间为每一个月的 25 日之前；每笔款项均以人民币支票（现金或转账）方式支付，成交供应商凭开具的合法正规发票与采购人进行结算。 | |
| (4) 其他要求 | <p>1. 成交供应商应严格执行国家、自治区、当地有关物业管理法律法规规定和物业服务采购合同，对采购人实施专业化统一管理。</p> <p>2. 成交供应商必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和玉林市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。</p> <p>3、因成交供应商派遣人员工作失职造成财产损失，按财产损失金额给予采购人赔偿。</p> <p>4、成交供应商派驻的物业人员的生命及财产安全由成交供应商自行承担，采购人不负任何责任</p> | |
| ▲三、涉及项目的其他要求 | | |
| (1) 验收办法 | 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 | |

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

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 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，谈判小组将在“广西政府采购云平台”要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正必须以 PDF 格式上传“广西政府采购云平台”，澄清文件由法定代表人或者其授权的代表签字并加盖电子签章（如上传的澄清文件是线下已签字盖章的扫描件可不签章）。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- （1）商务技术评审
 - 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
 - 3) 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。
 - 4) 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；
 - 5) 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；
 - 6) 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；
 - 7) 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；
 - 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
 - 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
 - 10) 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；

11) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

12) 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;

13) 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;

14) 未响应磋商文件实质性要求;

15) 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 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电子签章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内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提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

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。

4.10 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。

4.11 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

1. 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、项目实施分、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 | 评分因素 | 评分标准 |
|----|-----------------------|--|
| 1 | <p>价格分 (20 分)</p> | <p>竞标报价 (满分 20 分)</p> <p>1. 本项目为专门面向中小微企业采购的项目，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库(2020)46 号规定，中小企业、小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>2. 除上述情况外，评审报价=最后报价。</p> <p>3. 以进入综合评分环节的最低的最后报价为基准价，基准价报价得分为 20 分。</p> <p>4. 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×20 分</p> <p>5. 特别说明： 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组会应当启动异常低价竞标（响应）审查程序：</p> <p>①竞标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商竞标（响应）报价平均值 65%的，即竞标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商竞标（响应）报价平均值×65%；</p> <p>②竞标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商竞标（响应）报价 65%的，即竞标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商竞标（响应）报价×65%；</p> <p>③竞标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即竞标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；</p> <p>④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>评审委员会启动异常低价竞标（响应）审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对竞标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随竞标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---|
| | | | <p>似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。竞标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效竞标（响应）处理。</p> |
| 2 | <p>项目实施方案（满分 72 分）</p> | <p>公司管理体系及规章制度分（满分 12 分）</p> | <p>根据供应商提供的公司管理体系及规章制度（包括但不限于组织机构设置；岗位责任制度；奖惩制度；档案建立与管理；人员培训及演练等）方面内容，由磋商小组进行独立评审并打分。</p> <p>一档（4 分）：提供基本的管理体系及规章制度或提供的方案内容有缺漏；</p> <p>二档（8 分）：为本项目建立完善的管理体系及规章制度，其中包括组织机构设置；岗位责任制度；奖惩制度；档案建立与管理规章制度（包含有着装、执勤、交接班、登记等制度）；操作规程（包含有物业维护管理整体运作、日常工作流程）；人员培训及演练等，制度严谨科学，能够匹配和基本覆盖本项目服务需求的各方面；</p> <p>三档（12 分）：在二档的基础上制定的制度有创新，并针对本项目设置了专门的制度条款，适用性强，各项规章制度完善详实、科学，人员培训计划安排周密，培训方式贴合实际，切实有效。</p> |
| | | <p>设备及设施维护、维修保障方案分（满分 15 分）</p> | <p>根据供应商提供的设备及设施维护、维修保障方案（包括但不限于消防控制室日常维护维修；房屋养护管理等）方面内容，由磋商小组进行独立评审并打分。</p> <p>一档（5 分）：提供基本的设备及设施维护、治安保障方案或提供的方案内容有缺漏；</p> <p>二档（10 分）：提供了完整的设备及设施维护、治安保障方案，其中包括消防控制室日常维护维修；房屋养护管理等，内容较清晰、对本项目有利实施提出的方案具有一定的针对性，服务保障能力较好，整体满足项目需求，方案具备一定的可行性，能够匹配和基本覆盖本项目服务需求的各方面；</p> <p>三档（15 分）：在二档的基础上有创新，有完善详实的各项方案内容，并针对本项目设置专门的服务内容，针对性强，适用性强，</p> |

| | | | |
|--|--|----------------------------|---|
| | | | <p>能完全满足本项目实际要求。</p> |
| | | <p>保安及消防服务方案分（满分 15 分）</p> | <p>根据供应商提供的保安及消防服务方案（包括但不限于服务区域保安措施方案；车辆管理及交通秩序疏导维护方案；消防安全管控方案；执勤装备配备标准等）方面内容，由磋商小组进行独立评审并打分。</p> <p>一档（5 分）：提供基本的保安及消防服务方案或提供的方案内容有缺漏；</p> <p>二档（10 分）：提供了完整的保安及消防服务方案，其中包括服务区域保安措施方案；车辆管理及交通秩序疏导维护方案；消防安全管控方案；执勤装备配备标准等，内容较清晰、对本项目有利实施提出的方案具有一定的针对性，服务保障能力较好，整体满足项目需求，方案具备一定的可行性，能够匹配和基本覆盖本项目服务需求的各方面；</p> <p>三档（15 分）：在二档的基础上有创新，有完善详实的各项方案内容，并针对本项目设置了专门的服务内容，针对性强，适用性强，能完全满足本项目实际要求。</p> |
| | | <p>保洁服务方案（满分 15 分）</p> | <p>根据供应商提供的保洁服务方案（包括但不限于保洁工作流程；总体保洁管理方案及服务标准；各区域及设施的保洁措施；消杀服务等）方面内容，由磋商小组进行独立评审并打分。</p> <p>一档（5 分）：提供基本的保洁服务方案或提供的方案内容有缺漏；</p> <p>二档（10 分）：提供了完整的保洁服务方案，其中包括保洁工作流程；总体保洁管理方案及服务标准；各区域及设施的保洁措施；消杀服务等，内容较清晰、对本项目有利实施提出的方案具有一定的针对性，服务保障能力较好，整体满足项目需求，方案具备一定的可行性，能够匹配和基本覆盖本项目服务需求的各方面；</p> <p>三档（15 分）：在二档的基础上有创新，有完善详实的各项方案内容，并针对本项目设置专门的服务内容，针对性强，适用性强，能完全满足本项目实际要求。</p> |
| | | <p>应急方案（满分</p> | <p>根据供应商提供的重大或突发事件应急保障方案（包括但不限于处理重大任务或突发事件处置方案；火灾、暴雨、地震等突发事件处</p> |

| | | | |
|-------------------|------------|-----------------|---|
| | | 15 分) | <p>置方案；紧急疏散预案等）方面内容，由磋商小组进行独立评审并打分。</p> <p>一档（5 分）：提供基本的重大或突发事件应急保障方案或提供的方案内容有缺漏；</p> <p>二档（10 分）：提供了完整的重大或突发事件应急保障方案，其中包括火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等，内容较清晰、对本项目有利实施提出的方案具有一定的针对性，服务保障能力较好，整体满足项目需求，方案具备一定的可行性，能够匹配和基本覆盖本项目服务需求的各方面；</p> <p>三档（15 分）：在二档的基础上有创新，有完善详实的各项方案内容，并针对本项目设置专门的服务内容，贴合本项目的要求；对重大任务或突发事件等各类情况分析针对性强，突击性工作强、反应迅速，人员、设备调配详细合理，应对措施针对性强，适用性强，能完全满足本项目实际要求。</p> |
| 3 | 业绩(满分 8 分) | 业绩分 (满分 8 分) | <p>供应商 2023 年 1 月 1 日起至今承接的物业项目业绩，每有一项得 2 分，满分为 8 分。</p> <p>注：供应商提供上述合同或中标/成交通知书或项目业主单位出具的证明等证明文件任意一份复印件并加盖供应商公章(不同 时间签定的同一物业服务项目业绩只算一次)，否则不予计分。</p> |
| 总得分=1+2+3。 | | | |

2. 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

一、资格证明文件格式

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

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（电子签章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

| 序号 | 直接管理关系单位名称 | 统一社会信用代码 | 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（电子签章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大失信违法税收违法主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

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

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；

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商（电子签章）：

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 | 标项名称 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
|----------------------------|---------------------------|----|----|-------|-------|----|
| 1 | 玉林市社会福利院-采购 2026 年度物业管理服务 | 1 | 项 | | | |
| 人民币合计金额大写：人民币_____（¥_____） | | | | | | |

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 如有多分标，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（电子签章）：

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（电子签章）： _____
_____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 (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：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）：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子签章）：

 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者电子签名，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”。

商务条款偏离表格式 (注：按采购需求具体条款修改)

| 项目 | 磋商文件商务条款要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
|-------|------------|--------|------|
| 实施地点 | | | |
| 服务期限 | | | |
| 付款方式 | | | |
| | | | |

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（电子签章）：

日期： 年 月 日

服务需求偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

| 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（电子签章）：

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

| 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（电子签章）：_____

日期：_____

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标的名称），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

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

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（电子签章）：

日 期：

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加电子签章。

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：_____

招标文件公告：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，并加电子签章。

第六章 合同主要条款

合同格式

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供应商（乙方）_____ 招标编号_____

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成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务一览表

| 服务需求 |
|---|
| <p>一、项目概况</p> <p>1. 本项目为玉林市社会福利院物业管理服务。</p> <p>2. 供应商应对本项目所有内容进行报价，不允许只对其中部分内容进行报价。</p> <p>3. 合同期限为自采购合同签订之日起满一年，其中签订合同之日起前三个月为试用期，经不定期考核如达标则继续执行本合同；如未能达到采购人考核要求，自不达标当月起，采购人给成交供应商不多于 3 个月的整改期，在整改期满后，由采购人最终确认是否继续执行合同。</p> <p>二、项目实施地点</p> <p>玉林市社会福利院</p> <p>三、项目的管理服务要求</p> <p>1. 总体要求</p> <p>1.1 物业管理企业应达到安全性、保密性、规范性的要求。创造和保持整洁、文明、安全、有序的工作环境；</p> <p>1.2 要求物业管理企业是依法成立的从事物业管理服务经营活动的企业法人，实力雄厚，有严格的管理和督导制度；</p> |

1.3 要求物业管理企业承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。如成交供应商的工作人员在采购单位内发生违法违规行为，所造成一切后果及损失，由成交供应商承担责任和负责赔偿；

1.4 采购人对物业管理企业组建的机构进行业务归口监督管理，物业管理企业按合同约定提供物业管理服务，接受采购人对企业服务费用收支及财务报表情况的查询；

1.5 物业管理企业对所管项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立健全规章制度和岗位工作标准，在实施或更改前必须经采购人审核。部门经理及重要岗位人员须经采购人审查同意后方可任用或变更。经采购人核定后的岗位及人员数量要保证到位，如有减少要经采购人同意；

1.6 在处理特殊事件和紧急突发事件时，采购人对物业管理公司的人员有直接指挥权；

1.7 采购人对一些重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件的要求，对一些重要管理决策有直接参与权与审批权；

1.8 物业管理企业对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有违法犯罪记录、持有所从事岗位的上岗资格，并保持人员相对稳定；

1.9 物业管理企业各类人员按岗位着装要求统一着装，佩戴工作号牌，言行举止规范，文明礼貌，保持仪容仪表，树立公众形象，作风严谨，公众岗位的工作人员形象、身高要符合服务要求；

1.10 物业管理企业在做好工作的同时有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量；

1.11 物业管理区域内的供水、供电、通讯等公用事业设施及管线的维修养护责任，由相关公用事业单位负责，物业管理企业负责联系及配合，法律、法规另有规定的从其规定；1.12 物业管理区域内的需专业公司维修保养的项目（如电梯、高压设备维护、空调水处理消防报警系统、安防系统等），由采购人委托相关专业公司负责维修、维护，物业管理企业负责联系并督促保修人履行保修协议及跟踪专业保养单位保养工作质量；

1.13 物业管理服务费实行综合计价，即：物业管理成本+法定税费+利润；

1.14 供应商必须对本项目进行整体竞标。未经采购人书面同意，中标方不得将本物业的管理责任转

让给第三方；

1.15 合同期满后，原物业管理企业与新接管企业须绝对服从采购人的指挥，进行设备清点、登记、移交，确保完好无损，并将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交，不得以任何理由、借口缓交或不交。

2. 具体要求（提供以下服务的人数配置不少于 19 人）

| 序号 | 岗位类别 | 服务范围 | 所需人数 | 岗位说明 |
|----|------|-------|------|--|
| 1 | 后勤 | 保洁 | 9 | 随时检查保持干净，老人居住区域要求随脏随扫，楼层面积大，除了日常打扫外，点扫、点拖的频率高，所以每层必须配备 2 人保洁，才能达到保洁效果 |
| | | 绿化 | 1 | / |
| | | 洗衣 | 1 | / |
| 2 | 保安 | 保卫 | 4 | 大门岗，院内巡查，兼顾消防控制室 |
| 3 | 消控 | 消防控制室 | 3 | 根据规定必须至少配置 6 人，才可达到每班不少于 2 人的规定，因持证人员招聘困难，且待遇成本高，按目前业务量及消防部门建议，至少每班有 1 名持证人员带班，安排 3 人。 |
| 4 | 管理 | 主管 | 1 | / |
| 合计 | | | 19 | |

2.1 治安、交通等秩序维护：

- 2.1.1 对院内所有区域进行全天候巡视，防火防盗。
- 2.1.2 确保院内区域安全，保证人身财产不受损失。
- 2.1.3 指挥车辆按规定停放，外来车辆进出按要求登记管理。
- 2.1.4 发现外来人员主动询问并及时向院方汇报。
- 2.1.5 应主动学习并能使用业主的消防设施，发现电、气、火灾等隐患，立即进行应急处理，确保在院人员的生命及财产安全。
- 2.1.6 负责每日报刊、邮件的收发。

2.2 环境保洁消毒：

- 2.2.1 **生活区域** 每天开窗通风换气数次；台面、地面每日用含氯消毒液各擦拭 1 次。服务对象生活区域随脏随清洁，并消毒。
- 2.2.2 **行政、公共区域** 每天打扫并拖一次，要求地面无垃圾、无烟头、碎屑、无痰痕，垃圾袋每天更换一次；家具每天擦拭一次，空调每周擦拭一次；卫生间每天冲洗一次，卫生间地面每天拖一次；会议室在开会前一天做好清洁，并摆放整齐，地面拖干净。

2.3 环境绿化美化

- 2.3.1 **垃圾清理** 每天对绿地和树木上垃圾和废弃物进行清理、捡拾 2 次（早、午各一次），随时

保持绿地清洁、美观；及时对绿地枯叶、枯枝进行一次清理、清运，频次不低于每月一次。

2.3.2 浇水 3-12 月份根据气候特点、天气情况适时对绿化区域进行灌溉（含喷洗苗木），草坪灌溉深度 $\geq 4\text{cm}$ 、绿篱、绿带灌溉深度 $\geq 10\text{cm}$ 、行道树灌溉深度 $\geq 20\text{cm}$ ；12 月进行冬灌。

2.3.3 除草 按照“除早、除小、除了”的原则，随时清除杂草，除草必须连根剔除。绿地内应做到基本无杂草，草坪的纯净度应达到 95%以上。4-9 月份每月对绿地内杂草彻底拔除最少一次。

2.3.4 松土 绿地、树坑、绿化带内保证无杂物，无坑洼不平，每月松土、平整、围堰最少一次，松土深度 5~10cm，围堰高度 20cm。

2.3.5 施肥 乔木每年 3、11 月根底施肥各 1 次；灌木、绿带、草坪 3-11 月最少两月施肥 1 次，年施肥次数不少于 5 次；干施化肥一定要注意均匀，用量宜少不宜多，施后必须及时充分浇水，以免伤根伤叶。干施化肥一般用量：乔木（胸径在 10 公分以下）不超过 250 克/株次，灌木不超过 150 克/株次，色块灌木和绿篱不超过 30 克/次，草坪不超过 10 克/次。乔、灌木施肥以不伤或少伤树根为准，深度不浅于 30 厘米；绿带、草坪撒施。

2.3.6 刷白套红 每年 2 月、11 月下旬各进行一次，刷白高度 1.2m，套红宽度 5 cm。

2.3.7 “除四害” 每季度根据工作要求进行“除四害”工作，并做好记录。

2.4 消防控制室：

2.4.1 昼夜 24 小时专人值守，处理各种报警信号，操作消防设备，以便早期发现火灾，早期扑救。

2.4.2 每班不少于 2 人，并持证上岗，每天接班对各种设备器械及设施检查是否完好，配合维保工作人员对设备进行维修保养。

2.4.3 出现报警信号后，严密监视，处理其他报警信号及在需要时启动有关消防设备；做好值班记录设备情况、事故处理等情况的交接手续，不得擅自离岗。

2.4.4 保持操作人员的相对稳定，严禁无关人员进入消控室，严格遵守消防操作规程。

2.4.5 配合院内消防工作，熟练掌握院内消防工作制度，对全院消防工作提出合理意见。

2.5 洗衣房服务：

2.5.1 负责每日对我院入住服务对象的衣物、床上用品、窗帘等织物的收集、清洁、消毒、晾晒、发放等工作。

2.5.2 按操作流程正确操作设备，保证机械设备和洗涤工具的完好及正常运行；保持洗衣房干净整洁，并认真填写相关记录。

3 服务人员工作职责

3.1 主管：专职负责组织、实施业主交付的各项工作，兼职派发中心的报纸、期刊等，不定期巡视各区域，并对公共设施、消防设施设备维护、安全保卫、绿化美化等工作提出改进意见，并落实相关整改工作；负责指导、监督下属员工的工作，并定期向业主相关人员汇报；负责安排电梯的维护相关工作，安排专人作为电梯安全员并参加相关培训，配合做好每年的电梯年检业务，承担业务责任和安全责任；及时做好与业主相关人员的沟通协调与对接工作。

3.2 消防设施操作员：负责对各种消防控制设备的监视和运用，做好日常检查、操作等工作；熟悉院内采用消防设施系统的基本原理、功能、熟练掌握操作技术，协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用；积极参加消防专业培训，不断提高业务素质；如遇有重大情况及时报告有关领导。

3.3 保洁员：负责业主所有区域的环境清洁消毒、物品清洗消毒，以及相关工作；按照业主的环境保洁消毒、物品清洗服务要求，按时按质按量完成工作，负责业主医务人员工作服的清洗及上收下送；负责各办公室的保洁工作（具体由业主办公室安排）；负责业主因突发公共卫生事件临时交办的清洁卫生工作；完成院方交办的其他事情。

3.4 保安：负责维持院内所有区域的正常秩序及相关工作。包含院内交通、车辆行驶指挥和停泊管理；院内治安资产维护、安全防范、安全健康，防偷盗、防暴力、防破坏、防重大安全隐患；院内巡逻，固定岗位执勤；按照院方的服务要求，按时按质完成工作；完成院方交办的其他事情。

3.5 洗衣员：负责每日院内服务对象的衣物清洁及窗帘、床上用品等被服的收集、清洁、消毒、晾晒和发放工作；严格执行院方的各项规章制度和操作规程，保证洗衣质量，爱护机械设备，按规定对机械设备定期保养，不超负荷运行；节省水电汽和洗涤剂，执行各类被服的消毒、隔离制度，防止穿插污染；严格被服的收缴手续，防止错、漏和丢失。

3.6 绿化工：负责业主所有区域绿化植物的绿化美化及相关工作；按照业主的环境绿化美化服务要求，在院内绿化范围内，每个月施肥 1 次，每月杀虫 1 次，除草机每个月加油 2 次，补充绿化用品耗材，负责对绿化产生的垃圾清理、清运，每次施肥、杀虫、加油要有记录，按时按质按量完成工作；完成院方交办的其他事情。

四、其他要求

物业公司应是合法法人，应达到安全性、保密性、规范性的要求，开展服务期间应在我院内设立物业管理机构，派驻专业物业管理经理，全面负责院区内的物业管理工作；依据《养老机构管理办法》《养老机构等级划分与评定》及实施指南、《养老机构服务质量基本规范》等相关的法律法规及标准，建立一套完善的物业管理制度、工作流程和工作计划，按照合同规定的服务范围和质量要求开展工作，每月不定期接受我院对负责的各项工作进行监督和检查，如不能按要求做好，将相应扣减当月的物业管理服务费。

第二条 质量保证

乙方所提供的技术服务质量必须与采购文件和承诺相一致。

第三条 权力保证

甲方根据工作需要，可为乙方提供相关资料等。

乙方应按规定时间节点内完成项目工作。

乙方应保证所提供的服务不会侵犯任何第三方的专利权、著作权或其他权利。

乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供项目实施工作有关技术资料。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 服务质量保证

1、乙方应按采购文件规定的服务内容、技术要求、质量标准向甲方提供无瑕疵的技术服务。乙方对项目质量负责。

2、乙方应按照国家有关法律法规以及采购文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供技术服务。

3、服务期限及实施地点：_____。

4、项目内容如有修改的，乙方应在规定时间按要求完成修改工作，甲方不另行支付修改费用。

5、乙方提供不符合采购文件和本合同规定的技术服务，甲方有权拒绝接受。

6、乙方应对提供的服务工作有相关记录，涉及的相关技术资料应检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应交给甲方。

7、服务期间，甲方对乙方服务工作有异议的，应以书面形式向乙方提出整改，乙方应自收到甲方书面整改意见后5个工作日内及时予以协调解决。

第五条 付款方式和保证金

1、在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，乙方已开始实施工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量给予适当的补偿。

2、资金性质：财政性资金。

3、付款方式：采购人按月份与成交供应商结算合同款项，支付时间为每一个月的 25 日之前；每笔款项均以人民币支票（现金或转账）方式支付，成交供应商凭开具的合法正规发票与采购人进行结算。

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、乙方未按期限完成项目工作或者项目工作的完成不符合约定的，乙方应向甲方支付违约服务款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方服务工作过程中如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、由于甲方的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期，对乙方因此遭受的损失，甲方应予以补偿。

4、乙方未按本合同和响应文件中的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额10%向甲方支付违约金。

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、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权代表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，在法规范围内，须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《合同法》有关条文执行。

第十一条 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。

第十二条 签订本合同依据

1、政府采购文件；

2、乙方提供的响应文件和应答文件；

3、成交通知书；

4、补充协议（如有）。

第十三条 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份。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： |
| 纳税人识别号或统一社会信用代码： | 纳税人识别号或统一社会信用代码： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

