

竞争性磋商采购文件

项目名称： 桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务

项目编号： GGZC2026-C3-810045-CXZD

采购人： 桂平市文化广电体育和旅游局

采购代理机构： 广西创信中达项目管理有限公司

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	5
第三章 采购需求	16
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	25
第六章 合同文本	37

第一章

桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务（项目编号： GGZC2026-C3-810045-CXZD）竞争性磋商公告

项目概况：

桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于2026年5月21日9:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2026-C3-810045-CXZD

采购计划备案文号：GPZC2026-C3-01474号

项目名称：桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：

预算总金额（元）：1500000

采购需求：

标项名称：桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务

预算金额（元）：1500000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本次项目为桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务一项，详见竞争性磋商采购文件。

最高限价（如有）：1500000元。

合同履行期限：一年，自提供物业管理服务之日起十二个月，具体服务起止时间以合同约定为准。

本标项（否）接受联合体投标

二、申请人资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 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小微企业采购的项目，供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
- 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2026年5月8日至2026年5月21日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

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

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年5月21日9点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

时间：2026年5月21日9点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. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》

1.2 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》

2. 网上公告媒体查询：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>全国公共资源交易平台（广西·贵港）。

3、政府采购监督管理部门：桂平市财政局政府采购监督管理股 0775-3380263。

4、在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在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“jmbz”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—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在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。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人：桂平市文化广电体育和旅游局

地址：桂平市桂贵路与新岗街交叉口北 160 米

联系人：冼伟鹏 联系电话：0775-3390129

2、采购代理机构：广西创信中达项目管理有限公司

地址：贵港市港北区仙衣路钓鱼台和府 2-1 商铺

项目联系人：廖敏 联系电话：0775-4358330

广西创信中达项目管理有限公司

2026 年 5 月 8 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：桂平市太平天国金田起义地址景区物业管理服务 项目编号：GGZC2026-C3-810045-CXZD
2	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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。 2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
3	是否允许分包：不允许（除可分包项外）
4	响应文件的组成： 资格证明文件： 1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商投标资格承诺函（格式后附）（否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商直接控股信息表和直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 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） 5. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料（格式后附）（否则响应文件按无效响应处理） 报价文件 1. 磋商报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 商务技术文件 1. 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） 2. 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） 3. 商务响应表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 服务实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 服务承诺方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	<p>6. 供应商认为有必要提供的其他证明材料（如有请提供）</p> <p>▲特别说明：</p> <p>（1）竞争性磋商采购文件要求提供的各种复印件，须加盖磋商供应商 CA 签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>（2）竞争性磋商采购文件要求“必须提供”的证明等材料，磋商供应商必须全部提供，缺一不可，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>（3）竞争性磋商采购文件要求法定代表人（或分支机构负责人）或委托代理人签字（或电子签名），无签字（或电子签名）的响应文件按无效响应处理。</p> <p>（4）以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
5	<p>1. 本项目采购预算价（最高限价）：人民币壹佰伍拾万元整（¥1500000.00）。若超过采购预算金额或者最高限价，供应商的响应文件作无效响应处理。</p> <p>2. 磋商报价是履行合同的最终价格，报价包含（1）人工费用（含员工工资、必要的各类保险费及税金等）加班费、福利费；（2）制服、绿化（剪刀和割草机等）、所有移动垃圾桶费用等物业日常用品用具用品的消耗和折旧费、行政办公用品及资料印刷、服务清单涵盖的所有项目等费用；（3）管理本项目所必需的设备费；（4）合理利润；（5）不可预见费用；（6）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用等。</p>
6	磋商有效期：自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
7	磋商保证金：无
8	<p>竞争性磋商响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>注：供应商应在磋商响应文件提交截止时间之前按照本项目竞争性磋商采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。</p>
9	本项目不接受电子备份响应文件
10	<p>磋商时间：磋商响应文件提交截止时间后。</p> <p>开标地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启</p> <p>磋商响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内磋商供应商可以登录政采云平台，进行解密磋商响应文件。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。</p>
11	履约保证金金额：无
12	签订合同时间：自成交通知书发出之日起 20 日内与采购人签订政府采购合同。
13	本项目的采购代理服务费用根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299 号）规定收取，金额为：19000 元，成交人应向采购代理机构一次付清采购代理服务费。
14	本项目所属行业：物业管理
15	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。</p>

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包和分包（除可分包项外）。

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；或不同供应商报名 IP 地址一致的；或不同供应商上传投标文件所用设备存在网卡地址、IP 地址等一致的；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

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

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、

合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。承诺的竞标有效期低于采购文件规定期限的，供应商的响应文件作无效处理。

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

本项目不收取磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制响应文件并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

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

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，**并与广西政府采购云平台中获取采购文件的供应商名称一致**，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

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

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

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截

止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

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

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

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

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，本项目磋商小组人数为 3 人，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 人及以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

24.4 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。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后2个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业

声明函》。

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

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

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

28. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

29. 签订合同

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

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

购金额的 10%。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第六条规定的财政部门提起投诉(投诉书格式后附)。

32. 其他内容

详见“供应商须知前附表”。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中,供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策:

(1)在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标,不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求;

(2)在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业,不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求;

(3)在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

第三章 采购需求

(所属行业：物业管理)

▲一、服务地点：桂平市太平天国金田起义地址景区

二、项目概况：

桂平市太平天国金田起义地址景区现有面积：金田起义博物馆 116507 平方米，金田起义旧址 85415 平方米，古林社遗址 5105.74 平方米，傅家寨太平军总部旧址 5105.70 平方米，三界庙、韦昌辉故居、风门坳等。

▲三、服务期限：一年，自提供物业管理服务之日起十二个月，具体服务起止时间以合同约定为准。服务范围包括项目概况所包含的所有范围。

▲四、岗位人员配置：

项目经理 1 人、水电维修员 1 人(需持证上岗)、专职讲解员 4 人（由博物馆安排工作）、协管员 14 人、消防监控室 6 人(需持证上岗)、保洁员 8 人、绿化员 6 人，共计 40 人。

▲五、总体服务标准：选派具有丰富管理经验和出色管理能力的管理人员，以及技能熟练的操作层员工来组建专业化、高素质的员工队伍，提供人性化并符合要求的物业管理服务。

▲六、物业服务工作主要包括三大项：

(一)景区清扫保洁和景区水体保洁。清扫保洁范围包括：景区所有硬化地面积，文化中心库房区、展示展演区、文博科研区、游客中心与公共活动区、传承教育区、业务管理区、设备用房、三界庙、傅家寨、古林社和相关辅助功能区、韦昌辉展馆、犀牛岭保护展示区、罗尔刚陈列馆等，**水体保洁：景区内所有水体面积**。清扫保洁内容包括园路、园林小品、坐凳、坐椅、垃圾桶、指示牌、导览牌、厕所等设施的全天清洁保洁，园内水体全天清洁保洁，定期冲洗广场硬化地面及园路主干道。清扫保洁要求和标准“详见附表 1《清扫保洁养护考核细则》”。

服务标准

1、景区公共场所及博物馆卫生

- A、景区路面：干净卫生,无积水、纸屑及瓜果皮等杂物，道路通畅无阻。
- B、景区内，公共财物干净整齐，无异物、灰尘、蜘蛛网和虫类，桌椅摆放整齐。
- C、工作区：工作区内无积水、无油渍，清洁整齐，无异物，用具摆放整齐有序。
- D、园林小径：无枯朽树枝，无杂草。
- F、各景点垃圾箱干净、美观、无污迹，无异味。

2、公共卫生间

公共卫生间达到六无、六净：

六无：（1）无痰涕、纸屑（2）无堵塞（3）无污垢（4）无污泥、地面无积水（5）无蛆蝇、臭味（6）无积尘、蜘蛛网

六净：（1）墙壁、门窗净（2）间隔净、无损坏（3）便槽净（4）地面、立面净（5）蹲位净（6）公厕周围净

3、管理制度

管理制度是搞好环卫管理工作的保证，管理制度包括保洁员的岗位责任制，劳动纪律要求，奖惩条例，岗位培训组织教材，不定期对员工进行卫生要求的培训和教育，保洁管理在制度建设上的要求：

- A、明确要求：严格要求自己，认真完成各项工作；
- B、规定标准：严格管理工作的物品和耗材；
- C、计划安排：管理员负责与保洁员讲解工作计划，布置清洁任务，明确清洁目标。
- D、定期检查。做好相关检查台账。

（二）景区绿化养护工作。

绿化养护范围包括：景区（含博物馆）绿地面积 8 万平方米。景区绿地面积约 8 万平方米。绿化养护内容包括：对现有苗木和花卉进行淋水、施肥、修剪、除杂草、松土、刷石灰、清理枯残枝以及病虫害防治等，对树木防霜冻扎薄膜，对新增零星苗木和花卉进行补植及围树盘，绿化卫生保洁，绿化监察保护。养护要求和标准“详见附表 2《绿化养护考核细则》”。物业服务处绿化班似按以下流程：

- 1、对花圃养育精心培植，细心照料，并做好花卉的过冬工作；
- 2、要保持花圃整洁卫生，杂物，肮脏物要及时清理；
- 3、协助保洁员做绿地的环境卫生工作；
- 4、要保护草坪生长良好，定期修剪，严禁他人践踏草坪；
- 5、做好绿化苗木的病虫害防治工作，降低死株比例，缺株及时补植；
- 6、台风前对花木做好立支柱、疏剪枝叶的防风工作，风后清除花木断折的干、枝、扶正培植倒斜的花木；
- 7、做好花卉浇水、施肥、松土等工作时，清理周边的环境卫生。
- 8、搬运花卉时，要注意保护花卉形姿、不受损、场地卫生、尽量减少花泥及污物的散落，及时清理干净。
- 9、发现病虫害，进行捕捉或喷药消灭；杀虫农药时要按防治对象配置药剂和按规程做好防范工作，保证人、花、木的安全。

绿化养护管理服务标准及控制规范

（一）花圃

1. 地面：无杂草、无脏物、无杂物、通道干净畅通。
2. 花盆：同一品种花卉、树木堆放集中整齐，阳性植物和阴性植物分别堆放，盆内无杂物和杂草，叶面无黄叶和大面积的虫斑，空花盆按大小集中。
3. 农药、材料、工具集中摆放。

（二）建筑物周边配套绿化

1. 树木：树上无枯枝、造型独特，地面四周无杂草和脏杂物。
2. 绿化带：修剪整齐，高矮一致；种植稠密、无枯枝、无黄叶、无大面积虫斑，地面无杂草和杂物。
3. 草坪：修剪整齐，种植稠密、无大面积枯死，草坪内无杂草。
4. 树盆：修剪及时、高矮一致，无枯枝黄叶，盆内无杂草和脏杂物，坛内草坪修剪整齐。
5. 花坛：修剪整齐，高矮一致，无枯枝黄叶，坛内无杂草和脏杂物，盆内无杂草。

（三）景区安全秩序工作。

安全秩序范围是景区辖区 212133.44 平方米。安全秩序工作包括景区所有区域的安全秩序维护服务工作，具体包括：在景区设置岗亭门卫提供全天值班服务，区内及馆内巡查，维护景区秩序，保护公共财物，做好景区防火、防盗工作。安保秩序工作要求和标准“详见附表 3《安全秩序考核细则》”。针对安全秩序维护服务工作，制定以下安全防范的任务和措施：

- 1、文物进行展览时，要做好展厅、展室的安全巡查工作，防范参观者和游客涂、写、刻、划甚至破坏、偷盗文物；
- 2、开馆前，要先检查 门窗、展柜、展品有无异样，有无变动或损坏丢失；
- 3、闭馆时，要做好清馆清场工作，以防范不法分子藏匿行窃；
- 4、闭馆后，要加强值班，开展展厅、展室的巡逻和检查工作；
- 5、严守库房秘密，不得向无关人员泄漏库房文物的情况；
- 6、做好文物转运时的安全防范工作；
- 7、根据文物单位的风险等级，采取相应的防盗，防范火灾、治安事件发生；
- 8、注意道路、车场管理，防范参观人员的存车被损、被盗。
- 9、协助验票人员，管理游客进出景区秩序。

▲ 七、各类岗位人员要求：

1、项目经理要求：应具备大专及以上学历，熟悉物业管理服务流程。负责制定日常工作计划和方案，统筹安排各项日常工作，负责制订各项必要的应急预案并组织人员学习和演练。审核、制定年度工作计划、员工培训计划，批准季度、月、周工作计划，检查落实工作执行情况。发现问题及时处理，对工作质量和进度负总责。并负责与业主单位日常工作联系，对业主单位提出的建议和要求及时响应，并进行实施和改进。

2、水电维护员要求：熟悉所辖物业内电力设备包括输电线路、高低压配电柜、变压器、照明系统、各类电动机、各系统相关电气设备、暖通、电梯系统以及避雷设备等的基本情况、各供电电源开关、控制柜的位置和控制范围，并会正确操作；熟悉给排水、电、地下管网走向、管径、阀门、水电表、窨井、地漏位置、容量、功能、作用等基本情况，并会正确操作；负责定时抄录水电设备能耗数据，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象，做好节能降耗；负责做好责任范围内突发事件的应急处理；有大型维修、大型检查或遇到突发事件，中标单位需及时安排其他水电维修员临时协助工作，年龄 55 岁以内。（**水电维护员在上岗前必须向采购人提供拟进驻电工上岗操作证**）。

1. 内容：设备、设施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的日常养护工作。

(1) 巡视：包括楼梯、电梯、墙面、天面、公共门窗、道路、水池、消防设施、供排水系统、空调系统、照明系统及供配电系统、路灯、化粪池、沟渠等。

(2) 维修养护：处理博物馆局申报的维修工作及对公共设施设备的日常保养。

(3) 维修档案整理：对每日处理的维修工作及投诉处理进行详细记录。值班维护。

(4) 运行记录。做好人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据记录，计划停电、停水、停气应提前 12 小时通知业主并做好解释工作，确保设备正常运行。

(5)检修记录。依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期派专业人员对系统进行测试、检查、消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

(6)日常保养。每月对破损和老化设备进行更换和修补，擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

(7)事故处理。发生设备事故造成停电、停水、停气的，要提交事故报告，向业主说明事故原因，事故处理意见。

3、**安全监控员要求(需持证上岗)**：要求身体素质佳，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，上岗前必须经过岗位培训，岗中持续培训，无犯罪记录，能熟练操作监控录像系统、火灾自动报警系统设备，具备一定沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程，实行半军事化管理，年龄 55 岁以下，上岗前必须经过岗位培训，岗中持续培训，无犯罪记录；引导员要求。安全监控员要求。熟练掌握监控室监控系统的性能以及操作方法，熟悉景区各安全防范控制点的安装位置。

4、**专职讲解员要求**：讲解员岗位要求具有高中以上学历，年龄 18-40 周岁之间，女性身高 1.55 米以上，男性身高 1.6 米以上，形象好，气质佳。身心健康、五官端正、手臂无纹身无明显疤痕，发色无明显染色。口齿清楚，声音宏亮，具有良好的语言表达与沟通能力。

5、**保洁员和绿化员要求**：要求身体健康，责任心强，有物业管理清洁保洁工作经验及绿化修剪工作经验，负责辖区内的环境清洁卫生、垃圾的收集、清运及化粪池、沟渠、景观水池清理等清洁保洁服务，景区的绿化养护、修剪、树叶清理等工作，年龄 55 岁以下，身体健康，无犯罪记录。以上岗位条件可适当放宽优先考虑本地灵活就业人员。

6、**协管员要求**：要求身体素质佳，能吃苦耐劳，具备良好的综合素，按照本馆安排开展工作

▲ 八、对中标人的基本要求和说明

(1) 中标人必须服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督。

(2) 中标人的管理和服务人员必须经过上岗前培训（包括思想道德、法制、安全、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达 100%，符合国家有关劳动用工的法律法规。上班时必须佩戴工卡、穿统一制服。

(3) 中标人有责任对派驻采购人的物业管理服务部门的工作质量实行有效监管。中标人的质量管理部门每月应不少于一次会同采购人管理部门和中标人驻采购人物业项目经理检查物业管理服务工作质量，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。

(4) 物业管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施，属中标人及其工作人员管理不善原因造成的，由中标人负责相关赔偿。

(5) 物业管理范围内，若发生物品被盗被抢被损等安全事故，属中标人及其工作人员因管理不善或监守自盗等原因造成的，由中标人负责相关经济赔偿，并依法追究中标人主要负责人和直接责任人的相应法律责任。

(6) 中标人在服务人员中任命合同的执行代表，以便就合同执行当中的具体事宜进行协调。采购人对中标人所负责服务项目的投诉，中标人合同执行代表应立即处理，特殊情况不超过 12 小时，在此期间

内向采购人做出合理解释。

(7) 中标人工作人员应固定保持在 90%以上, 凡更换人员必须做好交接班工作, 若因交接班衔接不好, 致使采购人工作受到影响者, 按考核制度处罚。

(8) 中标人聘用的员工, 必须符合法律、政策的有关要求, 并向采购人提供有关身份证证明(复印件), 聘用人员的资料以表格形式汇总加盖公章交采购人的保卫、后勤部门备案。

(9) 同等条件下优先聘用本单位临时工。

▲ 九、中标人责任承担

(1) 中标人在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施, 中标人所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外(生病、伤亡事故)、事故或触犯法律法规(包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的规章制度等)、或损坏采购人的设施和物品, 判定属于中标人的责任范围由中标人负完全责任。

(2) 若中标人违约, 未能达到标书中约定的管理目标, 采购人有权单方提前解除合同, 中标人承担违约责任; 造成采购人经济损失的, 按造成的实际损失予以赔偿。

(3) 若中标人擅自转包、分包, 或以任何形式与第三方进行合作的属违约, 一经查实, 中标人应向采购人承担违约责任, 采购人可随时单方面解除合同。

(4) 中标人若违背本招标文件中确定的义务, 必须承担违约责任。

(5) 中标人必须执行各级政府及有关部门的相关政策, 如保险: 要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险, 费用由中标人负责。

(6) 中标人及其工作人员在采购人交由中标人管理和服务的工作区域内违法犯罪属实, 中标人应赔偿并承担相应的法律责任, 并不得再使用有关员工。

(7) 员工的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由中标人承担。

▲ 十、中标人承担风险

(1) 所有拟派驻本项目的人员最低工资标准须符合《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《关于调整全区职工最低工资标准的通知》或同类文件的规定。

(2) 投标人必须对所有拟派驻本项目的人员按规定签订劳务合同, 缴纳社会保险意外伤害险等。

(3) 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, 均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任, 采购人不承担任何责任。

(4) 中标人违反国家相关法规, 与聘用人员发生纠纷, 均由中标人负责调解与处理, 采购人不承担责任。

(5) 采购人后勤处将对采购人物业管理服务质量进行全过程监控, 如中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象, 将依据合同约定, 作出相应的违约处理与处罚。

(6) 违约处理与处罚规定: 中标方在合同执行期间, 如果有下列情形之一者, 采购人有权从责任保证金中视情节轻重扣除 50~100 元/次。

① 未经采购人同意, 擅自外调(借)工作人员的。

② 未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的, 没有配备相应的办公用

品（如电脑、打印机、办公桌椅等相关办公设备）影响正常工作的。

- ③发生其他有损采购人形象或影响正常工作的造成损失的。
- ④采购人指出中标人工作中存在的问题与不足，中标人未能及时整改。
- ⑤未 24 小时值守监控室，发现监控室无人值守的

▲十一、投标报价

投标报价是履行合同的最终价格，投标人对投标报价中的工作量和服务的报价应包含以下部分：

（1）人工费用（含员工工资、必要的各类保险费及税金等）加班费、福利费；（2）制服、绿化（剪刀和割草机等）、所有移动垃圾桶费用等物业日常用品用具用品的消耗和折旧费、行政办公用品及资料印刷、服务清单涵盖的所有项目等费用；（3）管理本项目所必需的设备费；（4）合理利润；（5）不可预见费用；（6）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用等。

▲十二、付款方式：按季度支付物业管理费用，中标供应商每季度结束后半月内开具上季度物业服务费增值税发票，采购人收到发票后应在当月通过银行转账方式支付上季度物业管理服务费到中标供应商指定的公司银行账号。中标供应商在申请每笔款项前均需开具发票给采购人，以便办理付款手续。

十三、桂平市太平天国金田起义景区物业管理工作考核办法

一、考核机构与职责

（一）**考核机构：**桂平市文化广电体育和旅游局负责组织及实施，太平天国金田起义景区管理处负责每月的绩效考评。

（二）**机构职责：**负责组织考核人员对桂平市太平天国金田起义地址景区清扫保洁、绿化养护和安全保安工作进行考核，计算考核结果，汇总反馈并发放整改通知书，核定承包费，交存档案等。

二、考核办法

采取日常考核与月考核相结合的办法，对桂平市太平天国金田起义地址景区物业服务工作的质量进行考核。

（一）考核方式

1. 日常考核：由桂平市太平天国金田起义景区管理处派到桂平市太平天国金田起义地址景区的服务人员进行考核。
2. 月终考核：由桂平市太平天国金田起义景区管理处负责组织相关人员进行考核。
3. 年终考核：由桂平市财政局、桂平市文化广电体育和旅游局、桂平市太平天国金田起义景区管理处负责组织相关人员进行考核。

（二）考核程序

桂平市太平天国金田起义景区管理处向考核小组成员（考核小组至少 3 人组成）发放总承包人提交的当月养护计划，发放月考核表格，带领考核小组成员到达被检查点，反馈存在问题及整改落实情况。考核小组在考核完第二天将考核结果书面材料下发给中标企业（总承包人）。

（三）考核次数、时间

每月不定期对总承包人员所管辖的区域进行 2-3 次的日常考核，在当月 15 日~20 日进行月考核，每年年终进行考核 1 次。

（四）考核办法

1. 日常考核为全面实地考察；
2. 月终考核，由考核小组现场抽出不少于 50% 地块或地段作为当月考核的地块，按考核标准评出平均分数作为考核分数，考核表一式两份，考核标准详见附表 1、2、3；
3. 年终考核，由考核小组根据桂平市太平天国金田起义景区管理处提供的影像及图片进行对比和现场检查考核。

三、考核结果

以考核分数的计算为标准。考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月终考核相结合的办法，其中月终考核平均分数占 60%；日常考核平均分数占 40%。年终考核以不计分进行考核，但结合月终考核作为进行年度养护经验总结的依据。

月终综合考核评分计算方法：

日常考核平均分数=Σ日常考核分数/日常考核次数/3

月终考核平均分数=Σ考核小组成员考核分数/考核人数/3

当月考核分数=日常考核平均分数×40%+月终考核平均分数×60%

四、物业管理费用发放标准

物业管理费对应当月考核分数所占百分比发放，月终考核评分设基础分数为 90 分。

- （一）90 分以上（含 90 分）为合格，发放当月的物业管理费；
- （二）60-90 分（含 60 分，不含 90 分），按当月考核分数所占基础分数的百分比发放月物业管理费；
- （三）60 分以下（不含 60 分），取消当月的物业管理费。

附表：1. 清扫保洁养护考核细则

2. 绿化养护考核细则

3. 安全保卫考核细则

附表1 清扫保洁养护考核细则

考核内容	考核标准	标准分	考核办法	评分
管理	按照管理标准和管理要求报送当月管理计划。	3	无月管理计划，扣3分，未按月管理计划实施酌情扣1-3分。	
	承包主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。	2	主要负责人未参加一次扣1分。	
保洁时间	每日按规定时间完成2次普扫及全天候保洁。 公厕按规定时间进行全天候保洁。 每次普扫所产生的垃圾当天16:30前完成清运。	20	不完成2次普扫或不进行全天候保洁的，每少一次扣2-5分。 公厕不按规定时间进行全天候保洁的，每次扣2-5分。 垃圾未及时清运每次扣1-3分。	
垃圾处理	卫生保洁所产生的垃圾按规定集中投放垃圾箱，并按时间清运到环卫处的垃圾中转站。	15	垃圾放在园内焚烧或往雨水口、绿地倾倒的，每次每处扣1分。 卫生保洁所产生的垃圾未按规定清运，每次扣2分。	
园区保洁	地面无果皮纸屑、积水、枯枝落叶、卫生死角等。 路面如遇暴雨带来的淤泥及时清理。 垃圾箱内垃圾保持干净无垃圾。 蚊蝇孳生季节对垃圾桶定时喷药。 园灯、桥，桌凳、标志牌、简介牌、导游牌、温馨提示牌等要定时擦洗。 排水沟及时清理枯枝落叶淤泥等杂物。 清理沉沙井淤泥、落叶等。 每周一、周四对亭廊、广场、园区主干道进行冲洗。	30	地面有果皮纸屑、积水、枯枝落叶、卫生死角等未清理的，每次每处扣1分。 路面如遇暴雨带来的淤泥未及时清理，每次每处扣2分。 垃圾箱内垃圾未及时清理，箱体内外胆表面有污迹，每次每个扣1分。 蚊蝇孳生季节未对垃圾桶定时喷药，在可视范围内苍蝇大于6只/次，并伴有恶臭的，每次每个扣1分。 园灯、桥，桌凳、标志牌、简介牌、导游牌、温馨提示牌等不擦洗，每次每处扣1分。 排水沟未清理枯枝落叶淤泥等杂物，每次每处扣1分。 不清理沉沙井淤泥、落叶致使排水渠堵塞的，发现一次扣2-5分。 未按时冲洗，发现一处尘泥扣2分	
公厕保洁	公厕内外墙面、天花板、门窗等无污迹、蜘蛛网等。 公厕内地面无积水或明显有臭味。 蹲位、小便槽（斗）保持整洁。 洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等保持干净。 公厕外堆放整洁。 蚊蝇孳生季节定时喷洒灭蚊蝇药物。 公厕设施出现损坏及时上报的。	20	公厕内外墙面、天花板、门窗等无污迹、蜘蛛网等。未及时清除的，每次每处扣1分。 公厕内地面有积水或明显有臭味的，每次每座扣2分。 蹲位、小便槽（斗）不干净，每次每处扣1分。 有水锈、尿垢的，每次每处扣1分。 洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等有积灰，公厕外杂物乱堆，每次每处扣1分。 蚊蝇孳生季节未喷洒灭蚊蝇药物，造成蝇蛆孳生的，每次每处扣1分。 公厕设施出现损坏不及时上报的，每次每项每处扣2-5分。	
水体保洁	水体须保持清洁、无蚊虫孳生、无臭味，水面无漂浮杂物。水体出现异常状况及时上报的。	10	发现处漂浮物或臭味，每次每处扣1分 水体出现异常状况不及时上报的，每次扣3分。	
直接扣分项	发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣1-10分。			
	如果在岗人数达不到建议人数数量（12人），造成工作效果达不到要求的，每次扣1-10分。			

如果公园安排临时工作任务（如节假日摆花及养护等），不服从安排的，每次扣1-5分。		
合计分数		
养护费的发放标准		

考核人员：

日期：

附表2 绿化养护考核细则

考核内容	考核标准	标准分	考核办法	评分
管理	按照养护管理标准和管理要求报送当月养护计划承包。	3	无月养护计划，扣3分，未按月养护计划实施酌情扣1-3分。	
	主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。	2	主要负责人未参加一次扣1分。	
卫生保洁	每天及时清理绿化垃圾并实施保洁工作；垃圾应及时清运，不过夜，不现场焚烧垃圾。 绿化无明显纸屑、果皮、塑料袋、杂物。 绿化上无晾衣物、杂物。	15	未按时完成清理保洁工作的扣2分； 未实行保洁工作的扣1-3分。 有明显纸屑、果皮、杂物，每处扣1分，垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾扣1-3分。 绿化上有晾衣服杂物每处扣1分。	
景观效果	景观效果好，植物生长旺盛，修剪整齐，层次分明、色彩鲜艳、整齐美观、无死株缺株、无病虫株。 树木修剪规范整齐，分枝合理均匀；花灌木修剪及时、准确；色块、绿篱适期修剪，曲线润畅，轮廓明显，三面整齐平整，造型植物修剪圆整。草坪适时进行修剪，保持一定高度，修剪面平整，边角无遗留，草屑及时扫尽运出。	35	景观效果差扣1-15分。 植物修剪不到位、层次不分明扣1-10分。 不及时修剪，灌木超出10cm扣1-10分；不按要求乱修剪，扣1-10分，绿篱修剪面不平、不直，宽度不匀，每100m ² 扣1分；色块轮廓不明显，层次不清，每100m ² 扣2分；造型植物修整不圆，每株扣0.5分。 草坪修剪面不平，边角有遗留，每m ² 扣2分。	
绿化管养	除杂草：绿化及时除草，要求乔木、灌木无杂草伴生，草坪杂草率≤1-5%，树盘整修，草坪内树盘与绿篱及时切边，草坪与树木、绿篱、草花应有分隔沟。	10	草坪杂草率≥1-5%，每100m ² 扣0.5-1分；树穴、绿篱等不及时切边，草坪与树木、绿篱、草花等无合理分隔沟每10m扣1分。 灌木（乔木）内杂草伴生，扣1-3分。杂草明显高于绿化乔灌木5cm以上每处扣1分。	
	土壤无板结，植物根系不得裸露，绿化无坑洼积水。	4	出现植物根系裸露，绿化坑洼积水，灌木每100m ² 扣1-4分；树盘、地被土壤板结，长期不疏松，每株或每10m ² 扣1分。	
	补植：应及时清除死株，补植缺株，保持植物景观的植株完整，无裸露地。	10	发现死株、缺株，乔木每株扣1分；灌木每10m ² 扣1分，草地每10m ² 扣0.5分	
	浇水：根据植物的生长特性和季节变化进行浇水，确保植物正常生长。	10	植物因缺水出现萎焉乔木每株扣1分，灌木每10m ² 扣1分，草地每10m ² 扣1分，出现枯死乔木每株扣2-5分，灌木每10m ² 扣3分，草地每10m ² 扣2分。	
	施肥：根据植物的生长特性、投标承诺和月养护计划进行施肥。	6	因缺肥导致植物叶片黄叶、长势不良的每处扣1-2分，因施肥不当出现肥害，每处扣1-2分。	
	病虫害：应及时做好植物病虫害防治工作，发生病虫害，植株受害面积按二级养护标准控制。	5	发生病虫害，植株受害面积超过标准每处扣2分；严重导致死亡每处扣2-5分；使用不当发生药害，致使植物落叶死亡，每处扣1分。	

直接扣分项	绿化、绿化树及花池及绿化设施被人为破坏未发现及时上报和阻止的，绿化树每株扣 1-10 分；草坪和灌木每 m ² 扣 1-5 分。	
	如果在岗人数达不到建议人数数量（25 人），造成工作效果达不到要求的，每次扣 1-10 分。	
	发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣 1-10 分。	
	如果公园安排临时工作任务（如节假日摆花及养护等），不服从安排的，每次扣 1-5 分。	
合计分数		
养护费的发放标准		

考核人员：

日期：

附表 3 安全秩序考核细则

考核内容	考核标准	标准分	考核办法	评分
管理	按照管理标准和管理要求报送当月管理计划。	3	无月管理计划，扣 3 分，未按月管理计划实施酌情扣 1-3 分。	
	承包主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。	2	主要负责人未参加一次扣 1 分。	
工作时间	按时上下班，每天每个时间段必须有人在岗，不迟到不早退，不串岗离岗。	10	抽查无人在岗一次扣 2 分。	
统一着装	上班时间所有人员必须按要求统一着工作服，戴工作牌。	5	检查发现 1 人不着工作服或不戴工作牌扣 2 分。	
礼貌待人	对待游客礼貌待人，常用礼貌用语	10	抽查发现一次言语粗俗辱骂游客扣 2 分。	
工作内容	上班时间不得与无关人员闲聊、打电话或做与工作无关的事	5	抽查发现一次扣 3 分。	
	按规定进行执勤登记，交接班。	5	抽查发现不按规定执勤登记或交接班一次扣 2 分。	
	设施被人为破坏或出现纠纷及时上报和阻止。	10	每次扣 5 分。	
	上班时间不得喝酒（面红耳赤、口吐酒气、语无伦次、行动摇摆）。	10	抽查发现一次扣 2-5 分。	
	不许在景区内乱摆乱卖。	10	执勤时对小商小贩坐视不管、听之任之的，每次扣 2-5 分。	
	配合景区管理场所。		不配合做好场所管理的，每次每人扣 2-5 分。	
停车场秩序管理。	检查发现停车场秩序混乱，车辆不按规定停放每次扣 2-5 分。			

	按有关政策规定，规范管理噪音问题。		不配合做好管理的，每次每人扣 2-5 分。		
流动巡查	生活区安全	10	被盗刑事治安案件年发率 1%以下，全年无消防事故；业主、客户邮件不过夜，不做好安全管理的每次每人扣 2-5 分。		
	违法事件				
	车辆停放（24 小时值勤）	10	无可疑、闲杂人员接近车辆，无未锁门、窗车辆，遗忘物品及时通知，重点守护，不做好安全管理的每次每人扣 2-5 分。		
	突发事件			一般突发事件负责现场处理，重大事件应在现场维护局面，并迅速报有关部门，5 分钟内到达现场，如 5 分钟内未到达现场每次每人扣 2-5 分。	
	法规学习	10	带领全体安保人员、车管员学习各项法律法规及政策条例等知识，每月没人必须学习一次，如不按时学习的每次每人扣 2-5 分。		
	思想教育			带头遵纪守法、模范执法、学雷锋做好事、严明车管纪律，每月没人必须学习一次，如不按时学习的每次每人扣 2-5 分。	
	技能培训			健身、擒拿格斗、队列行走、跑步敬礼、消防训练，每月没人必须学习一次，如不按时学习的每次每人扣 2-5 分。	
直接扣分项	设施被盗或损坏，视具体情况、按有关责任酌情或全额赔款，扣 1-20 分。				
	如果在岗人数达不到建议人数数量（28 人），造成工作效果达不到要求的，每次扣 1-10 分。				
	发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣 1-10 分。				
	如果公园安排临时工作任务（如节假日摆花及养护等），不服从安排的，每次扣 1-5 分。				
合计分数					
养护费的发放标准					

考核人员：

日期：

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(2) 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（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）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的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小

组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
 - 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
 - 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”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；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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商务技术文件无效。
 - 5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
 - 6) 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；
 - 7) 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；
 - 8) 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；
 - 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
 - 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
 - 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) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
 - 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
 - 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
 - 15) 未响应磋商文件实质性要求；
 - 16) 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完整唯一总价报价；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）；分项竞标报价（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分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。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，其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商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。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续

进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第 3.7 条情形外，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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，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在广西政府采购云平台提交最后报价。

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”和本章第 3.7 条情形的，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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，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 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（全流程电子化评标采取在线确认）；
- (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、项目服务方案、服务承诺等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素及分值	分项分值	评审标准
1	报价分 (10分)	10分	<p>政策给予的最终报价扣除计算：磋商供应商符合以下情形之一的其最后报价将给予相应比例的价格扣除，磋商小组应当按扣除后的报价由低到高进行排序，该扣除后报价仅作为评审排序，不作为合同签订报价，合同将按实际最后报价签订：</p> <p>(1) 政府采购政策性扣除计算方法：本项目为专门面对小微企业项目，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) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为 10 分。</p> <p>磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。</p> <p>(4) 价格分计算公式：</p> <p>某有效供应商价格分=评标基准价/某供应商评审报价×10分</p> <p>注：评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当</p>

			<p>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；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
2	服务实施方案分（80分）	管理制度（满分28分）	<p>一档（7分）：管理制度不完整，且无针对性、不合理，不能很好满足本项目；</p> <p>二档（14分）：有基本的管理制度，但不够合理、不详尽，基本满足项目要求；</p> <p>三档（21分）：管理制度完整，较为合理，能较好的指导项目实施；</p> <p>四档（28分）：有详尽的、合理的并针对本项目性强管理制度，且方案能清楚的表明对本项目需求非常熟悉，需求分析能非常明确的进行阐述的。</p> <p>不提供管理制度的不得分</p>
		质量保证措施、安全保障措施（满分20分）	<p>一档（5分）：质量保证措施、安全保障措施内容不完整，无针对性的；</p> <p>二档（10分）：有基本的质量保证措施、安全保障措施，但不详细的；</p> <p>三档（15分）：质量保证措施、安全保障措施完整，且能针对本项目提出合理的措施；</p> <p>四档（20分）：有详细的质量保证措施、安全保障措施的，且措施合理、针对性、操作性强的，且各项措施方案能清楚的表明对本项目需求非常熟悉，需求分析能非常明确的进行阐述的。</p> <p>不提供质量保证措施、安全保障措施的不得分</p>
		物业管理的应急预案（满分20分）	<p>评委根据投标人提供的突发事件的应急方案（包括但不限于以下内容：应急事件处置总体方案、治安以及刑事事件处置预案、恶性暴力恐怖事件处置预案等）内容评审打分。</p> <p>一档（5分）：应急措施内容不齐全、简单，无操作性。</p> <p>二档（10分）：对项目实施过程有可预见的应急事件分析并提出应急处理方案，方案简单，可操作性不强。</p> <p>三档（15分）：方案符合项目特点要求，各类突发事件较为</p>

		<p>全面，应急处置预案比较切合项目实际，内容较全面、描述较详细、响应比较及时。</p> <p>四档（20分）：方案完全满足项目需要，对突发事件的应急处置预案内容全面，即时响应，时效性强，能够根据桂平市实际情况提出可预见性其他风险并提出处置方案，方案详实、科学，可操作性强。</p> <p>不提供应急方案的不得分</p>
	<p>培训方案分(12分)</p>	<p>一档（4分）：培训方案方案比较简单，可行性不强；人员管理方案不够细致。</p> <p>二档（8分）：培训方案比较详细、合理、完整，配备有基本的员工培训学习及监督管理制度、人员考勤和录用制度，针对性一般；人员管理方案详细、可行。</p> <p>三档（12分）：培训方案详细、合理、完整、可行，并配有完整的员工培训学习及监督管理制度、人员档案的建立和管理制度、人员考勤和录用制度，针对性强；人员管理方案科学合理、可行。人员培训和管理方案均能满足项目服务的需求。</p> <p>不提供培训方案不得分</p>
<p>3</p>	<p>服务承诺分(满分10分)</p>	<p>一档（3分）：服务承诺方案简单，各项服务措施不全面，不能满足采购需求。</p> <p>二档（6分）：服务承诺方案较完整，各项服务措施较全面，就物业管理服务方案内容提出切合项目阐述，具有基本的服务规范和管理制度，方案合理可行。</p> <p>三档（10分）：服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施有力，并承诺提供7×24服务热线，响应时间短，快捷、迅速，服务承诺详细，项目的后续服务得到有力的保障，且切实可行，服务承诺和保障措施考虑周全、完整详细，具有完备的售后服务规范和管理制度，为采购人提供优质高效的服务质量。</p> <p>不提供服务承诺不得分。</p>

三、总得分=1+2+3

四、成交候选人推荐原则

磋商小组将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且磋商报价相同的，服务方案及服务保障措施优劣顺序排列）并推荐排位前三名为成交候选供应商，总得分最高者为第一成交候选供应商，第二高者为第二成交候选供应商，以此类推。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、未在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商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供应商为成交供应商。

磋商小组认为，某磋商供应商的磋商报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，可要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选供应商资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

第五章 响应文件格式
(响应文件封面格式)

响 应 文 件

正/副本

项目编号:

项目名称:

供应商名称: (加盖公章)

年 月 日

一、资格证明文件格式

资格证明文件目录

根据竞争性磋商采购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）

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件(如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等)……
2. 供应商投标资格承诺函……
3. 投标人直接控股、管理关系信息表……
4. 竞标声明……
5. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料……

桂平市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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

企业名称（电子签章）：

法定代表人（签字或者电子签名）：

日 期： 年 月 日

投标人直接控股、管理关系信息表

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，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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，则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

年 月 日

中小企业声明函（服务）

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（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。企业

企业名称（盖章）：

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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期： 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。

二、报价商务技术文件格式

报价文件目录

根据竞争性磋商采购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）。

1. 磋商报价表.....

一、磋商报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

序号	项目内容	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....				
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					
服务期限：_____					
磋商报价是履行合同的最终价格，必须包含：（1）人工费用（含员工工资、必要的各类保险费及税金等）加班费、福利费；（2）制服、绿化（剪刀和割草机等）、所有移动垃圾桶费用等物业日常用品用具用品的消耗和折旧费、行政办公用品及资料印刷、服务清单涵盖的所有项目等费用；（3）管理本项目所必需的设备费；（4）合理利润；（5）不可预见费用；（6）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用等。					

注：

- 1、分项内容投标人可根据情况自行调整表格填写所发生费用项目。
- 2、磋商报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其磋商作无效标处理。

法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

商务技术文件目录

根据竞争性磋商采购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）

1. 法定代表人身份证明书及法定代表人(或分支机构负责人)有效身份证正反面复印件……
2. 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…
- 3.商务响应表……
4. 服务实施方案……
5. 服务承诺方案……
- 6.供应商认为必要提供的证明及文件资料……

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

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）：_____

日 期：_____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自然人时，本竞争性磋商采购文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商采购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，本竞争性磋商采购文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（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，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（签字或电子签名）：

法定代表人（签字或电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

商务响应表格式

项目	采购文件要求	供应商的承诺或说明	偏离说明
服务地点			
服务期限			
岗位人员配置			
总体服务标准			
物业服务工作			
各类岗位人员要求			
对中标人的基本要求和说明			
中标人责任承担			
中标人承担风险			
投标报价			
付款方式			

1. 说明：应对照招标文件“第三章 采购需求”中的要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“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”。

法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）： _____

供应商（电子签章）： _____

_____年____月____日

服务实施方案

由供应商按《采购项目需求》及《评审办法及标准》评审内容要求自行编写，格式自拟。必须真实、诚信。

服务承诺方案

由供应商按《采购项目需求》及《评审办法及标准》评审内容要求自行编写，格式自拟。必须真实、诚信。

供应商认为必要提供的证明及文件资料

第六章 合同文本

XXXXXXXXXX（项目）

政府采购合同

项目名称：

项目编号：

采 购 人：_____

成交供应商：_____

政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）： _____

采购计划单编号： _____

供 应 商（乙方）： _____

项目名称和编号： _____

签 订 时 间： _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方承诺，甲乙双方签订本合同。

一、 合同内容：

1、乙方负责桂平市太平天国金田起义地址景区 物业管理服务包括：景区清扫保洁和景区水体保洁、景区绿化养护、景区安全秩序、水电维护工作等全方位物业服务。

合同期为 12 个月(自____年____月____日至____年 月____日，具体服务起止时间以合同约定为准。)在此期限内由甲方进行检查和考核，若考核不合格则甲方有权要求乙方定期进行整改（以书面通知为准）。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。任何一方需终止或续签，应当提前一个月通知对方，并说明理由，双方可以协商解决；协商不成，依法处理。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

- ①乙方提交的投标函、投标报价表和服务质量承诺等全部投标文件；
- ②采购项目内容及要求；
- ③中标通知书；
- ④合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

二、乙方工作职责：

- 1、清扫保洁养护工作
- 2、绿化养护工作
- 3、安全秩序工作
- 4、水电维护工作
- 5、其它

三、甲、乙双方的责任

（一）、甲方责任：

- 1、为乙方物业管理部门提供办公用房及通讯设施；为乙方提供所需相关设备的技术资料及值勤、

维修所需的工具、材料，并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

2、甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。对甲方人员因使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

（二）乙方责任：

1、乙方在从事物业管理工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关。

2、乙方应及时调整不适应工作需求的物业管理人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。乙方应具备执业资质。签订合同时，乙方应将本单位的执照、管理人员、职务、电话等交一份给甲方备案，便于互相了解管理从业情况，如有变更则在变更后5天内将变更情况书面告知甲方。

3、乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗、安全事故后员工纠纷的，由乙方担责；经相关部门鉴定确属乙方责任的，可以根据实际损失由乙方承担相应的赔偿责任。

4. 对物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

5. 对物业使用人违反本工作基地管理制度的行为提请甲方进行处理；

6. 特殊项目可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但应征得甲方同意，并不得将本物业的管理责任转让给第三方；

7. 向甲方和物业使用人告知物业使用的有关规定；

8. 对本物业的设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后方可实施；

9. 自觉接受甲方的监督管理，落实甲方提出的处理意见；

10. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理用房及物业管理的全部档案资料。

四、费用及结算：

1、本合同物业服务费总金额为：（大写）人民币_____，则每个季度的物业服务费为：_____，乙方每季度结束后半月内开具上季度物业服务费增值税发票，甲方收到发票后应在当月通过银行转账方式支付上季度物业管理服务费到乙方指定的公司银行账号。

乙方开户银行及账号

乙方收款户名：

收款账号：

开户银行：

2、甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴、物业工作所需用具用品等费用由乙方付给，与甲方无关。

3、确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

4、若遇国家或地方政府政策性调整基本工资，双方另行协商。

5、如乙方确有违约等不当行为的，甲方可以暂时推迟付款，待问题解决或协调商定后，在3天内如数支付。乙方收款后，应当优先支付员工工资，不得拖欠。

五、其它

1、中标单位除应为秩序维护人员、保洁工人等相关人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险或意外伤害险。一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

2、乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

3、本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

六、合同的生效及变更、终止与转让

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、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。

3、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

4、本合同未尽事宜，本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释。

七、其他

1、本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同一式五份，具有同等法律效力，甲方执正本两份，乙方执正本一份，政府采购监督管理部门副本一份，采购代理机构副本一份。

3、本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章） 桂平市文化广电体育和旅游局	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法人或委托代理人（签字）：	法人或委托代理人（签字）：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

