



广西众联工程项目管理有限公司

磋商文件

项目名称：西江局物业服务采购

项目编号：ZB2026-001

采购人：珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心

采购代理机构：广西众联工程项目管理有限公司

2026年1月9日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法及标准	25
第四章	采购合同文本	30
第五章	响应文件格式	54
第六章	项目采购需求	75

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

西江局物业服务采购项目的潜在供应商应在广西众联工程项目管理有限公司（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层）财务部或采用电子邮件方式获取磋商文件，并于2026年1月20日9时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZB2026-001

项目名称：西江局物业服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币（大写）捌拾捌万壹仟壹佰玖拾肆贰元捌角捌分（¥881192.88）

最高限价（如有）：人民币（大写）捌拾捌万壹仟壹佰玖拾肆贰元捌角捌分（¥881192.88）

采购需求：西江局物业服务采购，主要服务内容有：卫生保洁，安全保卫与监控，水电维修，会务管理，物业管理、前台服务，代收车辆停放场地占用费、代收大院职工居民水电费、代收职工周转房使用租金等。如需进一步了解详细内容，详见本项目磋商文件。

合同履行期限：合同服务期为一年，合同期自2026年1月27日起，至2027年1月26日止。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 在国内注册（指按国家有关规定要求注册的）提供或经营本次所采购项目内容的供应商，并在人员、经验、资金等方面具有与本项目要求相适合的能力。

2. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道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，不得参与本项目采购活动。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加

本次磋商活动。

三、获取磋商文件

时间：2026年1月9日至2026年1月16日止，工作日每天上午8时30分至12时00分，下午2时30分至6时00分（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西众联工程项目管理有限公司财务部（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层）。

方式（可以采用以下方式之一获取磋商文件）：①现场获取：供应商无需携带报名资料，到广西众联工程项目管理有限公司财务部获取磋商文件，付款方式只接受现金付款或者微信支付、支付宝付款，不接受银行卡刷卡支付。②电子邮件方式：供应商需于磋商文件获取时间内将文件工本费（只接受公对公转账，不接受私人账号转账，并备注项目编号）转账底单（并附上项目名称、项目编号、收件人姓名、联系电话、收件地址、开票信息）扫描发邮件至348978712@qq.com邮箱，代理机构查收后当日向供应商发送获取文件登记表及电子版磋商文件并办理纸质版磋商文件邮寄事宜（供应商未提供联系方式，由此造成供应商无法按时获取纸质版磋商文件的，责任由供应商承担）。

收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司

开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行

银行账号：78900188000167866

售价：¥300.00元，本公告包含的磋商文件售价总和。

四、响应文件提交

截止时间：2026年1月20日9时30分（北京时间）

地点：广西众联工程项目管理有限公司开标厅（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14层），逾期送达或未密封的响应文件将予以拒收。

五、开启

时间：2026年1月20日9时30分（北京时间）

地点：广西众联工程项目管理有限公司评标室（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14层）

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. 磋商时间及地点：于2026年1月20日9时30分截标后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。地点：广西众联工程项目管理有限公司评标室（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14层）（以具体通知为准），参加磋商的法定代表人（负责人）或委托代理人

必须持有效证件，法定代表人（负责人）凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件 and 身份证依时达到指定地点等候当面磋商。

2. 公告媒体：中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn>）、广西众联工程项目管理有限公司网站（<http://www.gxzhonglian.cn/default.aspx>）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心

地址：南宁市西乡塘区相思湖东路 8 号

联系方式：郑工 0771-2260891

2. 采购代理机构信息

名称：广西众联工程项目管理有限公司

地址：南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代 14A 层

联系方式：李柳婵、戚程、包鹏 0771-4308370、0771-4308713

3. 项目联系方式

项目联系人：李柳婵、戚程、包鹏

电话：0771-4308370、0771-4308713

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、 采购预算及最高 限价	项目名称： 西江局物业服务采购
		项目编号： ZB2026-001
		项目采购预算及最高限价： 人民币（大写）捌拾捌万壹仟壹佰玖拾贰元捌角捌分（¥881192.88）
2	采购需求	详见《磋商文件（技术部分）》
3	项目属性、类别等	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称： 珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心 地址： 南宁市西乡塘区相思湖东路8号 联系电话： 0771-2260891 联系方式： 郑工
5	采购代理机构	名称： 广西众联工程项目管理有限公司 地址： 南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层 联系电话： 0771-4308370、0771-4308713 联系方式： 李柳婵、戚程、包鹏 邮箱： 348978712@qq.com
6	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
7	供应商资格要求	<p>1. 在国内注册（指按国家有关规定要求注册的）提供或经营本次所采购项目内容的供应商，并在人员、经验、资金等方面具有与本项目要求相适合的能力。</p> <p>2. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无。</p> <p>4. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中</p>

		<p>国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道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，不得参与本项目采购活动。</p> <p>5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p>
8	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）
9	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理。
10	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：</p> <p>采购包 1：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，（ <u>写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例</u> ） <p>采购包 2：_____</p>
11	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 无
12	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 其他： <u>本项目不适用</u>
13	信息发布媒体	<p>(1) 中国采购与招标网（http://www.chinabidding.com.cn）</p> <p>(2) 广西众联工程项目管理有限公司网站（http://www.gxzhonglian.cn/default.aspx）</p>
14	获取磋商文件时间、地点和方式等	<p>时间：<u>2026年1月9日至2026年1月16日止</u>，工作日每天上午8时30分至12时00分，下午2时30分至6时00分（北京时间，法定节假日除外）。</p> <p>地点：广西众联工程项目管理有限公司财务部（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层）。</p>

		<p>方式（可以采用以下方式之一获取磋商文件）：①现场获取：供应商无需携带报名资料，到广西众联工程项目管理有限公司财务部获取磋商文件，付款方式只接受现金付款或者微信支付、支付宝付款，不接受银行卡刷卡支付。②电子邮件方式：供应商需于磋商文件获取时间内将文件工本费（只接受公对公转账，不接受私人账号转账，并备注项目编号）转账底单（并附上项目名称、项目编号、收件人姓名、联系电话、收件地址、开票信息）扫描发邮件至 348978712@qq.com 邮箱，代理机构查收后当日向供应商发送获取文件登记表及电子版磋商文件并办理纸质版磋商文件邮寄事宜（供应商未提供联系方式，由此造成供应商无法按时获取纸质版磋商文件的，责任由供应商承担）。</p> <p>收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行</p> <p>银行账号：78900188000167866</p>
15	现场考察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>时间： ____年__月__日____（北京时间）</p> <p>地点： _____</p> <p>联系人： _____</p> <p>联系电话： _____</p> <p>要求： _____</p>
16	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>1. 样品制作的标准和要求： _____</p> <p>2. 样品检测报告：（<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）</p> <p>3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评审办法及标准</p>
17	响应文件组成	<p>商务部分</p> <p>一、资格证明文件：</p> <p>★1. 供应商基本情况（供应商属于法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件）；</p> <p>★2. 财务状况报告：2024 年度的财务报告；如供应商为参加磋商当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后</p>

			<p>的财务状况报告；</p> <p>★3. 依法缴纳税收：响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，应提供相应证明材料复印件（复印件）；</p> <p>★4. 参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>★5. 中小企业声明函[供应商为中小企业参加磋商的，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《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）如实填写并提交此函]；监狱企业证明文件[供应商为监狱企业参加磋商的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；残疾人福利性单位声明函（供应商为残疾人福利性单位参加磋商的，应提交此函）；</p> <p>6. 供应商认为需提供的其他资格证明资料。</p>
			<p>二、报价一览表：</p> <p>1. ★报价一览表；</p>
			<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书；</p> <p>2. ★磋商响应函；</p> <p>3. ★商务条款偏离表；</p> <p>4. ★磋商保证金缴纳证明；</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他说明和材料（如成功案例，获奖证明等）。</p>
		<p>技术部分</p>	<p>1. ★技术条款偏离表；</p> <p>2. 服务方案；</p> <p>3. 服务承诺；</p> <p>4. 拟投入服务人员一览表；</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。</p>
		<p>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</p>	

		2. 以上带★的文件，必须加盖供应商公章，否则响应无效。
18	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算90日历日。
19	提交响应文件方式、截止时间、地点	<p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>提交响应文件截止时间：2026年1月20日9时30分（北京时间）</p> <p>地点：广西众联工程项目管理有限公司开标厅（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14层）</p> <p>联系电话：0771-4308370、0771-4308713</p>
20	响应文件开启时间和地点	<p>时间：2026年1月20日9时30分（北京时间）</p> <p>地点：广西众联工程项目管理有限公司评标室（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14层）</p>
21	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>（1）金额：人民币捌仟元整（¥8000.00）。</p> <p>（2）提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件递交截止时间前交至采购人或采购代理机构指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件递交截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效保证金。</p> <p>收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行</p> <p>银行账号：78900188000167866</p> <p>注：以电汇方式递交保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目名称或项目编号、用途（磋商保证金）。</p>
22	磋商保证金退还方式以及不予退还磋商保证金的情形	<p>未成交的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外；</p> <p>成交的供应商的磋商保证金，将在采购合同签订之日起5个工作日内退还。</p> <p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p>

		<p>(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(5) 其他不予退还磋商保证金的情形：___无___。</p>
23	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），由磋商小组在资格审查结束前对供应商的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
24	支持中小企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足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的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
25	支持监狱企业发展	<p>根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照供应商须知前附表第24项享受价格扣除政策。</p>
26	促进残疾人就业	<p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照供应商须知</p>

		知前附表第 24 项享受价格扣除政策。
27	其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包 1：___无___。</p> <p>注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则响应无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：</p> <p>采购包 1：___无___。</p> <p>注：供应商所投上述产品须为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则响应无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：</p> <p>采购包1：___无___。</p>
28	负偏离要求	<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>
	评审方法及分值	<p>本项目采用综合评分法。综合评分法是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。</p>
	磋商的顺序	<p><input type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>
29	履约保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同总金额的 10%，本项目履约保证金为合同总金额的 <u>3</u> %（取整到元），成交供应</p>

		<p>商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满，成交供应商应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的服务期满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据根据合同期间成交供应商物业服务质量考核结果采购人按比例进行无息返还。</p> <p>采购人账户：珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心 开户银行：建行南宁大学路支行 银行账号：45050160485100001122</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>
30	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函的方式：<u>纸质方式</u></p> <p>(2) 联系部门：<u>广西众联工程项目管理有限公司招标代理部</u></p> <p>(3) 联系电话：<u>0771-4308370</u></p> <p>(4) 通讯地址：<u>南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代 14A 层</u></p> <p>(5) 电子邮箱：<u>348978712@qq.com</u></p>
31	需提交的响应文件份数	<p>需提交的响应文件份数：</p> <p>(1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>3</u> 份。</p> <p>(2) 电子文件 <u>1</u> 份（<input checked="" type="checkbox"/> 响应文件盖章签字后的扫描件 <input type="checkbox"/> Word）。</p> <p>采用 U 盘提交。</p>
32	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>(1) 本项目代理费用由<u>成交供应商</u>支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p>

		<p>本项目采购代理服务费用按以成交总金额为计费额，按本须知正文第 29.2 条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，以收费基准价格下浮 34.67%计取。由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构付清。</p> <p>（3）代理费用汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：广西众联工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行</p> <p>银行账号：78900188000167866</p>
33	其他补充事项	<p>其他补充事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 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（负责人）或被授权人亲自在磋商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。 3. 成交供应商享受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、成交供应商的《中小企业声明函》。 4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经上级单位批准。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入**珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心**预算。

2. 合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），即**采购需求**见**磋商文件（技术部分）**。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务（工程）免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的供应商

3.1 一般规定

3.1.1 供应商应有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见**供应商须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“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。

“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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，应当拒绝其参与本项目采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 本项目不接受联合体磋商。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的采购活动。否则响应均无效。

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

4. 磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

5. 磋商文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 采购合同文本
- (5) 响应文件格式

第二部分 技术部分

- (6) 项目采购需求

6. 磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，可以向采购人或者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个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对磋商文件进行澄清或者修改。

6.2 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。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足磋商文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可剥离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成的不利后果由供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在磋商文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除磋商文件另有规定外，采用下浮系数报价，以人民币结算。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括磋商文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

9.4 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，应当要求其在评审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响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算、不得超出有效报价范围。

10. 响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“项目编号、项目名称、供应商名称、响应文件启封时间”等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字。

10.3.2 响应文件必须按照磋商文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照磋商文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名。

10.3.4 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于磋商文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求递交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附表》载明方式递交响应文件。递交响应文件截止时间后，递交响应文件的将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件做任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14. 磋商小组

14.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成共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。

14.2 评审专家应当从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。

14.3 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.4 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

15. 初步审查

15.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

(1) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3) 响应有效期不足的；

(4) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

(5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

(6) 供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

(7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

15.2 通过资格和符合性审查的合格供应商不足 3 家的，参考“《财政部关于政府采购竞争性磋商采购人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人式采购的购买服务项目（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的”，除经磋商小组评审后确认通过资格和符合性审查的合格供应商只有 2 家时同样具备有效竞争外，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。

16. 澄清

16.1 磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

（1）响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 16.1 条、16.2 条规定执行。

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17. 磋商

17.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商并且通过初审合格的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

17.2 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。

17.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

17.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或

解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案。

17.6磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

17.7已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

17.8磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18. 最后报价

18.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。除本章第18.3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。

18.2磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

18.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合本章15.2条的，提交最后报价的供应商可以为2家。**如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。**

19. 最后报价评审

19.1最后报价计算错误修正的原则

- (1) 最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (2) 总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- (3) 分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- (5) 如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2最后报价的价格扣除原则

落实采购政策进行价格调整的规则详见第三章。

19.3磋商报价得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正后的价格。

20. 综合评审

20.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

20.2评审办法及标准见第三章。

20.3评审时，磋商小组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。

21. 提出成交供应商

21.1磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

21.2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。

22. 磋商终止

22.1出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，在网站媒体上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，不再符合规定的磋商采购人式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1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。

23.2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。

23.3采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书

23.5成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

24.2采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

24.3成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

25.1成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。

25.2成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在供应商、供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者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。

27. 质疑

27.1潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**供应商须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

- （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磋商文件公告期限届满之日；
- （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。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。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，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人监督部门投诉。

27.7投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 验收

28.1采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

28.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

28.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存

档备查。

28.4验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有相关采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本单位采购监督管理部门。

29. 采购代理服务费

29.1 采购代理服务费收费标准及缴纳账户详见“供应商须知前附表”，供应商如为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

29.2 采购代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 元亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = (1.5 + 0.4) \times (1 - 34.67\%) = 1.24 \text{ (万元)}$$

30. 保密

30.1 采购人、采购代理机构应当按照本办法的规定组织开展磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

30.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

31. 知识产权与规避专利、版权纠纷

31.1 知识产权

31.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

31.2 规避专利、版权纠纷

31.2.1 供应商应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

31.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

31.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其他权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

31.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

1. 评审方法

1.1 本项目评审方法：**采用综合评分法**

2. 评分标准

2.1 本项目**采用百分制综合评分法**进行评分，综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为20分，其余评审因素分值为80分。评审标准如下表：

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 20 分)	最后报价 价格分= (基准价/供应商的评审价) × 20 分。 注： (1) 本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定，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。 (2) 评审价为供应商的最后报价(如有修正，以确认修正后的最后报价为准)，最终成交供应商的成交金额等于最后报价。 (3) 以进入评审环节供应商的最低报价为基准价，供应商的最后报价等于基准价的，价格分为满分 20 分。
2	技术分 (满分 60 分)	综合管理与维护服务方案(9分) 磋商小组根据供应商综合管理与维护服务方案，包括档案管理、投诉、服务评价等内容进行评价。以下各项不重复计分： ① 供应商制订有物业管理档案管理制度，包括但不限于用户物业档案、前台服务管理档案、车辆停放及代收费用管理档案、设备设施档案、用人档案、保洁卫生管理档案等，得3分； ② 在本项①项的基础上，供应商建立有投诉处理机制及投诉渠道，如投诉电话、微信号、意见箱等，投诉处理流程、投诉与回访记录等物业管理方案完善，得6分； ③ 在本项②项的基础上，供应商建立有健全的调查制度，调查问卷、回访统计表、原因分析及更改措施记录等相应表格齐全；有物业服务评价的管理方案(服务评价的内容、标准等)，有定期开展服务评价的计划及评价考核内容，得9分。 注：供应商不提供综合管理与维护服务方案或提供的方案未达①

			<p>标准的，计0分。</p>
		<p>公共秩序维护、安全保卫服务方案（12分）</p>	<p>磋商小组根据供应商的公共秩序维护、安全保卫服务方案，包括服务措施、工作职责、工作流程、巡检方案、安全管理制度、突发事件措施等内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商的公共秩序维护、安全保卫服务方案能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，能根据服务要求制订具体的公共秩序维护、安全保卫服务措施，得4分；</p> <p>②在本项①项的基础上，建立明确的公共秩序维护、安全保卫服务工作职责，工作流程；针对本项目制定相对固定的公共秩序巡视路线，对重要区域、部位、节假日、夜间制订重点巡检方案；制订有齐全的日常安全巡检的记录台账（表单），得8分；</p> <p>③在本项第②项的基础上，建立完善的进出管理制度、交接制度、车辆管理制度等，安全保卫服务措施得力；针对各类突发事件（包括但不限于出现灾害性天气、突发治安或刑事事件等）制订合理、有预见性、有针对性的处置措施，得12分。</p> <p>注：供应商不提供公共秩序维护、安全保卫服务方案或提供的服务方案未达①标准的，计0分。</p>
		<p>会务服务、消防和监控维护管理方案（12分）</p>	<p>磋商小组根据供应商的会务服务、消防和监控维护管理方案，包括会务服务、消防和监控维护管理方案、服务标准、消防和监控维护制度及培训、演练、应急救援措施等内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商制订有会务服务、消防和监控维护服务管理方案，服务内容及要求符合采购需求的要求，得4分；</p> <p>②在本项①的基础上，服务方案中能提供完善的会务服务的日常工作要求及服务标准，制订有完善的消防和监控维护制度，得8分；</p> <p>③在本项②的基础上，消防和监控维护管理方案制订有详细的消防安全培训、演练、应急救援措施等，随时准备应对突发事件，得12分。</p> <p>注：供应商不提供会务服务、消防和监控维护管理方案或提供的</p>

		方案未达①标准的，计0分。
	保洁与绿化服务管理方案（12分）	<p>磋商小组根据供应商的保洁与绿化服务方案，包括保洁与绿化服务管理方案、计划、服务要求及标准、重难点及措施等内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商制订有保洁与绿化服务管理方案，保洁与绿化服务内容及要求符合采购需求的要求，得4分；</p> <p>②在本项①项的基础上，制订有具体的日常保洁及绿化计划、服务要求及标准，制订有针对保洁与绿化服务内容的相应管理制度、考核制度，得8分；</p> <p>③在本项②项的基础上，针对保洁与绿化服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施；针对垃圾分类管理工作提出切实可行的实施方案及落实保障措施，得12分。</p> <p>注：供应商不提供保洁与绿化服务管理方案或提供的方案未达①标准的，计0分。</p>
	公共设施设备维护管理方案（9分）	<p>磋商小组根据供应商的公共设施设备维护管理方案，包括公共设施设备维护日常服务内容、巡检、维护、维修计划、服务流程、内部管理制度及服务标准等内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商制订有公共设施设备维护日常管理方案，公共设施设备维护日常服务内容及要求符合采购需求的要求，得3分；</p> <p>②在本项①项的基础上，制订有具体的公共设施设备、设施巡检、维护、维修计划、服务流程；设施设备及房屋的巡检、维护、维修记录台账（表单）齐全，得6分；</p> <p>③在本项②项的基础上，公共设施设备维护管理方案内容详细，针对性强，有详细的日常设施、设备维护计划，常见问题解决措施可行、合理，有针对设施、设备服务的内部管理制度及服务标准，得9分。</p> <p>注：供应商不提供公共设施设备维护管理方案或提供的方案未达①标准的，计0分。</p>
	人员配备及培训管理方案（6分）	<p>磋商小组根据供应商人员配备及培训方案，包括人员配备、人员培训、日常管理、考核、突发事件应急演练计划及应急演练方案等内容进行评价。以下各项不重复计分：</p>

			<p>①人员配备（包括：各类人员数量，素质要求）满足采购需求对于人员配备的要求，有相应的人员培训（包括：对各岗位人员的培训计划、培训内容等）计划，得2分；</p> <p>②在本项①项的基础上，针对本项目物业服务要求配备有项目管理人员（如项目主管）进行人员的日常管理、考核，各岗位人员设置有相应的小组负责人，落实、监督日常服务工作，人员配备及组织机构设置合理、科学，得4分；</p> <p>③在本项②项的基础上，制订有针对不同突发事件（如灾害性天气、突发停电、供水管道爆裂、燃气泄漏、突发治安或刑事事件等）的应急演练计划及应急演练方案，提高服务人员快速处置应急能力，得6分。</p> <p>注：供应商不提供人员配备及培训管理方案或提供的人员配备及培训管理方案未达①标准的，计0分。</p>
3	商务分 (满分 20 分)	<p>人员资历 (满分 9 分)</p>	<p>供应商拟投入服务人员满足本项目采购需求“人员配备要求”的基础上，对下列指标进行考核评分：</p> <p>(1) 项目主管具备 5 年及以上物业管理服务经验的得 1 分；具有物业管理师职业资格证书加 1 分；此项满分 2 分。</p> <p>(2) 水电维修员具有电气工程专业中级及以上职称证书加 1 分；此项满分 1 分。</p> <p>(3) 其余服务人员具有 2 年及以上相关工作经验的，每人得 0.5 分；此项满分 6 分。</p> <p>注：上述评分中，供应商需提供拟投入人员清单及投入人员的相关身份证、学历证书、资格证书等复印件、工作年限履历（简历）或其他工作年限证明复印件，以及人员与供应商签署的劳动合同(截止到本项目响应文件递交截止时间当天合同仍在有效期内)复印件。否则不计分。</p>
		<p>认证证书分 (满分 3 分)</p>	<p>供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证证书, ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书每通过一项得 1 分，满分 3 分。</p> <p>注：供应商需在响应文件中提供有效认证证书复印件及提供上述证书对应的在全国认证认可信息公共服务平台上 (http://cx.cnca.cn) 查询结果的截图，并加盖供应商单位公章，不提供或证书状态非“有效”均不得分。</p>

	业绩分 (满分 8 分)	2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商承接过同类项目（同类项目是指物业管理服务项目），每个项目得 2 分，满分 8 分。 注：响应文件提供合同复印件，加盖供应商公章。合同须含首页、服务内容页、签章页等信息，供应商不按要求提供有效证明材料的，不予计分。
总得分=1+2+3。		

2.3 落实采购政策进行价格调整的规则：

采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业 发展政策	本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、不再执行价格评审优惠的扶持政策。	/
促进残疾人就业政策		/
支持监狱企业 发展政策		/

2.4 推荐成交候选人

2.4.1按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的并列。

2.4.2本项目推荐成交候选人的数量：3家。

2.4.3成交人数量：1家。

成交候选人并列的，按照技术指标优劣顺序排列的方式确定成交人。磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	西江局物业服务采购合同	
2	合同编号		
3	合同类型	服务类	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称	珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心	
	甲方地址	南宁市西乡塘区相思湖东路8号	
	甲方 相 关 部 门	甲方采购部门	珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心
		联系人	郑工
		联系电话	0771-2260891
		甲方需求部门	珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心
		联系人	
联系电话			
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话/传真		
	开户银行名称		
	银行账号		
7	合同金额	人民币大写： (¥)	
8	服务内容	西江局物业服务采购，主要服务内容有：卫生保洁，安全保卫与监控，水电维修，会务管理，物业管理、前台服务，代收车辆停放场地占用费、代收大院职工居民水电费、代收职工周转房使用	

		租金等。
9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>1. 本项目无预付款，按季度支付合同款，以 12 个日历月为一个服务年度，每个服务年度内分四笔支付当年物业费，具体如下：</p> <p> 第一笔：年度物业费的 25%，完成当季物业服务工作经考核合格后，于次季度开始 15 日内支付；</p> <p> 第二笔：年度物业费的 25%，完成当季物业服务工作经考核合格后，于次季度开始 15 日内支付；</p> <p> 第三笔：年度物业费的 25%，完成当季物业服务工作经考核合格后，于次季度开始 15 日内支付；</p> <p> 第四笔：年度物业费的 25%，完成当季物业服务工作经考核合格后，于次季度开始 15 日内支付。</p> <p> 甲方每次支付款项前五个工作日内，乙方须开具全额正规发票给甲方。如产生考核扣款，在当季度物业管理服务费扣除。</p> <p>2. 乙方凭以下有效文件与甲方结算：</p> <p> (1) 合同；</p> <p> (2) 乙方开具的正式发票；</p> <p> (3) 成交通知书。</p> <p>3. 甲方在收到付款申请和发票后于 10 个工作日内支付，否则甲方有权顺延付款。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input type="checkbox"/> 本合同不收取履约保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 履约保证金为合同金额 <u>3%</u>，即人民币 <u> </u> 元整 (<u>¥ </u>)，在合同履行期满后，根据合同期间乙方物业服务质量考核结果甲方按比例进行无息返还。</p> <p> 办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的服务期满验收意见。</p> <p> 满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 <u>20</u> 日内，以 <u>转账</u> 方式返还履约保证金。</p>

11	合同履行期限	合同服务期为一年，合同期自 2026 年 1 月 27 日起，至 2027 年 1 月 26 日止。
12	合同履行地点	南宁市西乡塘区相思湖东路 8 号。
13	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 <u>30</u> 天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会或____/____仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院或项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼</p>

一 合 同

珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心（以下简称“甲方”）通过竞争性磋商方式采购，确定____公司（以下简称“乙方”）为《西江局物业服务采购》成交供应商。甲乙双方同意按照该项目采购文件约定的内容，签署《西江局物业服务采购合同书》（合同编号：____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同通用条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 磋商文件；
- (4) 响应文件。
- (5) 廉洁协议
- (6) 安全管理协议

2. 合同主要标的及数量

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为：人民币(大写) _____（小写）_____。

4. 付款条件

(1) 本项目无预付款，按季度支付合同款，以 12 个日历月为一个服务年度，每个服务年度内分四笔支付当年物业费，具体如下：

第一笔：年度物业费的 25%，完成当季物业服务工作经考核合格后，于次季度开始 15 日内支付；

第二笔：年度物业费的 25%，完成当季物业服务工作经考核合格后，于次季度开始 15 日内支付；

第三笔：年度物业费的 25%，完成当季物业服务工作经考核合格后，于次季度开始 15 日内支付；

第四笔：年度物业费的 25%，完成当季物业服务工作经考核合格后，于次季度开始 15 日内支付。

甲方每次支付款项前五个工作日内，乙方须开具全额正规发票给甲方。如产生考核扣款，在当季度物业管理服务费扣除。

(2) 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

- ①合同；
- ②乙方开具的正式发票；

③成交通知书。

(3) 甲方在收到付款申请和发票后于10个工作日内支付，否则甲方有权顺延付款。

5. 甲、乙双方权利义务

(1) 甲方的权利与义务

A. 有权对乙方的物业服务人员进行思想素质、业务素质 and 身体素质等内容的审核，乙方派出的物业服务人员为残疾人的，计入甲方安置残疾人就业指标。

B. 对乙方物业服务人员在服务期内进行业务指导、考核，甲方的考核作为乙方物业服务工作是否符合本合同的最终依据，甲方有权利要求乙方对工作进行整改。

C. 对服务期内表现差和考核不合格以及违法、违纪、违章或工作严重失职的乙方物业服务人员，甲方有权退回乙方（需提前3日将退回人员名单及原因以书面形式通知乙方），并有权要求乙方在接到退回人员通知之日3日内按照甲方退回乙方的物业服务人员人数予以补齐。

D. 甲方有权随时对乙方所派物业服务人员的工作进行检查，有权检查物业服务人员的工作记录。

E. 在合同履行过程中，甲方有权根据工作需要提出增减物业服务人员的需求，但须提前15日通知乙方，并与乙方协商费用增减并签订补充协议作为本合同的附件。

F. 制定各项安全制度和规章措施，配合乙方制定物业服务规定。

G. 负责为乙方物业服务人员提供最基本的办公条件。

H. 为乙方派出人员提供正常的生活用水和照明等条件。

I. 按照本合同约定付款期限、人数、服务标准、付款方式向乙方支付服务费。

(2) 乙方的权利与义务

A. 乙方依照合同向甲方选派符合本合同要求的物业服务人员执行物业服务工作，按照服务规定对物业服务人员进行管理。

B. 有权依照协议要求甲方支付约定的服务费。

C. 乙方在日常服务工作中，如发现甲方存在治安、消防隐患以及各种不安全因素的问题，有权向甲方有关领导汇报，并提出可行性整改意见；若甲方对书面整改意见不予重视和采取整改措施，导致出现问题或发生事故，乙方不负任何责任。

D. 特殊情况下，乙方在征得甲方同意后，可以对派到甲方的人员进行调整。

E. 向甲方提供的应当是思想政治过硬、业务素质好、身体健康的物业服务人员，并加强对派出物业服务人员的思想政治、职业道德及日常工作的教育，定期对员工进行法律、基础知识、礼仪、礼貌用语等培训，提高服务质量；乙方每月派人到服务区域检查、督促派出人员，听取甲方的意见。

F. 乙方负责发放派出物业服务人员工资、工作福利、意外保险等，按时缴纳社保费用，工资水平应不低于南宁市最低工资标准。

G. 乙方派出人员因违法违纪、违章行为或工作失职，一旦被甲方退回乙方，乙方应当在接到退回人员通知之日起3日内派出人员补缺，并对由此给甲方造成的不良后果或经济损失负责。具体执行办法按照本合同约定执行。

H. 乙方根据服务的要求规范，制定物业服务人员工作规定，经甲方审定后执行。

I. 乙方负责及时调整物业服务人员因事、因病缺岗的人数，不得随意造成缺额、缺岗、晚岗、逃岗现象，人员轮休由乙方负责安排人员顶岗；乙方同时应负责加强对岗哨工作的督查。

J. 凡涉及到乙方物业服务人员在值勤期间的伤、残、死、意外事故以及办理保险等有关事宜和费用，均由乙方负责，甲方不负任何责任。

K. 乙方人员在工作中遇到治安案件或与他人发生纠纷，由乙方负责报告派出所或调解处理，甲方给予配合。

L. 在合同有效期内，乙方要为派驻人员配备统一的工作服（包括夏装和冬装），并为物业服务人员配备必要的装备。

6. 其他要求：

A. 项目人员必须按磋商文件要求足额配备，甲方每周检查实际上岗人数，如果乙方人员配备不足，乙方要承担违约责任，甲方有权按缺员人数、缺员天数及平均日工资标准扣除费用，以此类推；发现三次以上甲方有权解除合同；乙方在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响甲方正常秩序和声誉的，甲方有权提前解除合同。

B. 未执行响应文件、合同规定任务的，或对甲方要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，甲方有权扣减合同总额的2%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上的（含三次），甲方有权终止合同。

C. 未经甲方书面同意，乙方不得更换指定的项目主管。甲方有权就乙方不称职的项目人员提出更换要求，乙方应予以配合并确保更换人员的胜任能力。

D. 未及时配备派驻保安、保洁人员的统一服装（人员上岗15日内）的，每人每天扣减50元。

E. 甲方工作人员在巡查中发现物业人员有离岗、串岗、睡岗现象，或有玩手机、看报纸等不负责任情形的，或其他人举报如查证属实的，每人扣减100元。

F. 服务期限内乙方工作未能按照考核要求实行的，累计出现5次（不含）以上书面整改、2次（不含）书面警告整顿，除经济处罚外，甲方有权预通知解除合同，直至完成新的服务单位采购进驻后交接撤离。

7. 合同签订及生效

本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付的货物及服务应符合招标（采购）文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 质量保证和包装要求

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供其他人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在服务过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关材料信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的服务成果中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见磋商文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期赔偿费。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期退还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供其他人使用的软件或产品，或利用为本单位提供信息化服务的便利，向其他人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的，纳入本单位失信名单。

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

9.6 如果乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的，自甲方做出认定之日起三年内，可以拒绝乙方参与本单位的采购活动。

不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

9.7 对于本协议未约定的、磋商文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按磋商文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与磋商文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。

如从协商开始_120_天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或南宁市仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地人民法院或项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行

的；

12.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

12.1.6 在合同服务期内，服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反甲方管理规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 磋商文件及响应文件（如需要，可另附）

四 最后报价表

五 廉洁协议

甲方：珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心

法定代表人/授权代表人：

地址：南宁市西乡塘区相思湖东路8号

联系方式：0771-2260891

乙方：

法定代表人/授权代表人：

地址：

联系方式：

鉴于甲方与乙方就西江局物业服务采购（项目名称）事宜签订了《西江局物业服务采购合同》（合同编号：___，以下简称“主合同”），为规范双方合作行为，保障合作项目的顺利推进，维护双方合法权益和社会公共利益，营造公平、公正、廉洁的合作环境，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国反不正当竞争法》等相关法律法规规定，甲乙双方本着平等自愿、诚实信用的原则，达成如下廉洁合作协议，作为主合同的补充协议，与主合同具有同等法律效力。

一、廉洁合作承诺

1.1 甲乙双方均承诺严格遵守国家关于廉洁自律的法律法规、规章制度以及本协议的各项约定，坚持公平、公正、公开、诚信的原则开展合作，共同维护合作领域的廉洁风气。

1.2 双方均应加强对本单位工作人员的廉洁教育和管理，建立健全内部廉洁管理制度，防范和杜绝各类廉洁违规行为的发生。

二、甲方义务

2.1 甲方工作人员不得向乙方及乙方工作人员索取或收受任何形式的不正当利益，包括但不限于现金、银行转账、有价证券、礼品、礼金、回扣、佣金、报销个人费用、提供旅游、娱乐、宴请等变相利益。

2.2 甲方工作人员不得利用职务便利，要求乙方为本人或他人谋取私利，不得违反主合同约定及相关规定，干预乙方正常的服务工作流程，不得向乙方提出超出合作范围的不合理要求。

2.3 甲方应建立健全廉洁监督机制，对本单位工作人员的履职行为进行监督。如发现本单位工作人员存在廉洁违规行为，应立即制止、调查处理，并及时向乙方通报相关情况（涉及违法犯罪的，应移交司法机关处理）。

2.4 甲方应积极配合乙方开展廉洁合规工作，对乙方反映的廉洁问题及时予以核查和反馈。

三、乙方义务

3.1 乙方不得向甲方及甲方工作人员赠送或支付任何形式的不正当利益，包括但不限于现金、银行转账、有价证券、礼品、礼金、回扣、佣金、报销个人费用、提供旅游、娱乐、宴请等变相利益。

3.2 乙方不得为谋取不正当利益，通过宴请、贿赂、胁迫等不正当手段影响甲方工作人员的职务行为，不得串通甲方工作人员损害甲方或第三方利益。

3.3 乙方应严格按照主合同约定履行服务义务，保证服务质量符合合同要求，不得通过降低服务标准、虚报工作量、偷工减料等方式谋取非法利益。

3.4 乙方应加强对本单位工作人员（包括项目负责人、现场服务人员等）的廉洁管理，如发现本单位工作人员存在向甲方工作人员输送不正当利益等廉洁违规行为，应立即制止、调查处理，并及时向甲方及相关监管部门报告。

3.5 乙方如发现甲方工作人员存在索取不正当利益、干预正常服务工作等廉洁违规行为，应坚决拒绝，并及时向甲方纪检部门或指定联系人举报（举报方式：[0771-2260835](tel:0771-2260835)）。

四、禁止行为

4.1 双方均不得利用合作关系进行任何违法违规的商业活动，不得损害国家利益、社会公共利益和对方合法权益。

4.2 双方均不得泄露合作过程中获取的对方商业秘密、技术秘密、廉洁管理信息等未公开信息，法律法规另有规定或经对方书面同意的除外。

4.3 乙方不得与甲方工作人员或其近亲属存在任何可能影响合作公正性的关联交易，如确有必要发生交易，应提前向甲方书面报备，经甲方审核同意后方可进行，且交易应遵循公平、公开、等价有偿的原则。

五、违约责任

5.1 若甲方工作人员违反本协议约定，存在索取或收受不正当利益、干预乙方正常工作等廉洁违规行为，甲方应立即停止相关工作人员的履职行为，对其进行批评教育、纪律处分等；造成乙方损失的，甲方应承担相应的赔偿责任；涉及违法犯罪的，移交司法机关处理。同时，甲方应向乙方书面道歉，并采取有效措施消除影响。

5.2 若乙方违反本协议约定，存在向甲方工作人员输送不正当利益、通过不正当手段谋取利益、降低服务质量等廉洁违规行为，甲方有权采取以下一项或多项措施：

- （1）书面警告乙方，要求其限期整改；
- （2）扣除乙方相应的服务费用或履约保证金（具体标准可在主合同中约定或另行协商确定）；
- （3）中止主合同的履行，直至乙方完成整改并经甲方验收合格；
- （4）单方解除主合同，没收乙方已缴纳的履约保证金；
- （5）要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于直接经济损失、间接损失、维权费用等）；
- （6）将乙方列入甲方不良合作方名单，限制或禁止乙方参与甲方未来的任何合作项目；

(7) 涉及违法犯罪的，移交司法机关处理。

5.3 因一方违反本协议约定导致主合同无法履行或提前终止的，违约方应承担主合同约定的相应违约责任，同时还应赔偿守约方因此产生的全部损失。

5.4 双方工作人员的个人廉洁违规行为，不免除双方依据本协议应承担的单位管理责任。

六、监督与举报

6.1 甲乙双方均有权对对方的廉洁履约情况进行监督，发现问题可向对方的纪检监察部门或指定联系人提出异议和核查要求，对方应在收到要求后2个工作日内予以回复并配合核查。

6.2 甲方举报联系方式：

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

地址：_____

6.3 乙方举报联系方式：

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

地址：_____

6.4 双方对举报人的信息应予以严格保密，不得对举报人进行打击报复。对实名举报的，应及时将核查结果反馈给举报人。

七、争议解决

因本协议的签订、履行、解释或争议解决所发生的一切纠纷，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼（或约定提交南宁市仲裁委员会，按照该会现行有效的仲裁规则进行仲裁）。

八、其他约定

8.1 本协议自双方签字盖章之日起生效，有效期与主合同一致。主合同终止、解除或履行完毕后，本协议仍然有效，双方应继续遵守本协议关于廉洁承诺、保密、争议解决等相关约定，直至相关义务履行完毕。

8.2 本协议未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

8.3 本协议一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

六 安全管理协议

甲方：珠江水利委员会西江局西江水利综合技术中心

法定代表人/授权代表人：

地址：南宁市西乡塘区相思湖东路8号

联系方式：0771-2260891

乙方：

法定代表人/授权代表人：

地址：

联系方式：

鉴于甲方与乙方就西江局物业服务采购（项目名称）事宜签订了《西江局物业服务采购合同》（合同编号： ，以下简称“主合同”），为保障合作项目区域内人员生命财产安全、公共设施设备安全及运营秩序稳定，明确甲乙双方在安全管理工作中的权利、义务和责任，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《物业管理条例》等相关法律法规规定，甲乙双方本着平等自愿、权责统一的原则，达成如下安全管理协议，作为主合同的补充协议，与主合同具有同等法律效力。

一、安全管理目标

1.1 甲乙双方共同致力于实现合作项目区域内“零重大安全事故、零重大火灾事故、零重大治安事件、零重大设备安全事故”的安全管理目标。

1.2 乙方应确保其提供的物业管理服务符合国家、地方相关安全标准及甲方安全管理要求，有效防范和化解各类安全风险。

二、甲方安全责任

2.1 甲方应向乙方提供合作项目区域内相关的安全基础资料，包括但不限于建筑消防设施分布图、应急通道示意图、地下管网分布图、重点安全防范区域说明等（涉及甲方商业秘密的，乙方应遵守保密约定）。

2.2 甲方应建立健全本单位安全管理制度，明确内部安全管理责任，对本单位工作人员开展安全宣传教育和培训。

2.3 甲方有权对乙方的安全管理工作进行监督、检查和指导，发现安全隐患有权要求乙方限期整改；对乙方未按要求整改或存在重大安全风险的，有权采取相应管控措施。

2.4 甲方应按照相关规定配备必要的安全防护设施设备，并保障其正常运行；对于应由甲方负责维护管理的安全设施设备，应定期进行检查、维修和更新。

2.5 发生安全事故时，甲方应积极配合乙方开展应急处置工作，协调相关资源提供支持，并按规定向相关监管部门报告。

三、乙方安全责任

3.1 乙方是合作项目区域内物业管理服务过程中的直接安全责任主体，应建立健全覆盖自身工作人员及服务环节的安全生产管理体系，制定完善的安全生产管理制度、操作规程和应急预案（如消防应急预案、治安应急预案、设备故障应急预案等），并报甲方备案。

3.2 乙方应配备专职或兼职安全管理人员，明确其安全管理职责；定期对本单位工作人员开展安全知识、操作技能及应急处置培训，确保工作人员具备相应的安全防护意识和能力，特殊岗位工作人员应持有效证件上岗。

3.3 乙方应按要求对合作项目区域内的公共设施设备（如电梯、消防设施、监控设备、配电设施、给排水设施等，具体范围以主合同约定为准）进行日常巡查、维护和管理，及时发现并消除安全隐患；对发现的无法自行解决的重大安全隐患，应立即采取防范措施并向甲方书面报告。

3.4 乙方应加强合作项目区域内的消防安全管理，定期开展消防巡查，确保消防通道、安全出口畅通，消防设施设备完好有效；按规定组织消防演练，提升应急处置能力；严禁在禁火区域违规动火、用电，严禁违规堆放易燃易爆物品。

3.5 乙方应加强合作项目区域内的治安防范管理，合理安排安保人员值守，规范安保巡查频次和范围，及时制止违规行为，防范盗窃、斗殴等治安事件发生；配合甲方及公安机关做好治安管理工作。

3.6 乙方在开展保洁、维修、绿化等作业时，应严格遵守安全操作规程，设置必要的安全警示标识，采取有效的安全防护措施，防范高空坠落、物体打击、触电等作业安全事故；作业完成后及时清理作业现场，消除安全隐患。

3.7 乙方应加强对进入合作项目区域的外来人员、车辆的登记和管理，核实身份信息，引导规范停放，维护区域内正常的运营秩序；严禁未经甲方同意的危险物品进入区域内。

3.8 发生安全事故或突发事件时，乙方应立即启动应急预案，组织人员开展应急处置，采取有效措施控制事态发展，保护现场，并第一时间向甲方及相关监管部门报告；配合甲方及相关部门做好事故调查、善后处理工作。

3.9 乙方应按甲方要求定期向甲方报送安全管理工作情况、安全检查记录、隐患整改情况等相关资料。

四、安全管理要求

4.1 双方应建立安全管理沟通协调机制，定期召开安全工作会议，通报安全管理情况，研究解决安全管理中存在的问题。

4.2 乙方制定的安全生产管理制度、操作规程、应急预案等应符合国家、地方相关法律法规及甲方安全管理要求，经甲方审核同意后实施；如需修订，应及时报甲方备案。

4.3 乙方应按规定为其工作人员配备必要的安全防护用品，并督促工作人员正确佩戴和使用。

4.4 对于甲方提出的安全整改要求，乙方应在规定期限内完成整改，并将整改情况书面反馈甲方；逾期未整改或整改不合格的，应承担相应责任。

4.5 双方应加强安全信息共享，对于发现的安全风险、安全隐患及安全事故信息，应及时相互通报。

五、违约责任

5.1 若甲方未履行本协议约定的安全责任，导致乙方或第三方遭受损失的，甲方应承担相应的赔偿责任；因甲方原因引发安全事故的，甲方应承担全部责任。

5.2 若乙方未履行本协议约定的安全责任，存在下列情形之一的，甲方有权采取以下一项或多项措施：

- (1) 书面警告乙方，要求其限期整改；
- (2) 扣除乙方相应的服务费用或履约保证金（具体标准可在主合同中约定或另行协商确定）；
- (3) 中止主合同的履行，直至乙方完成整改并经甲方验收合格；
- (4) 单方解除主合同，没收乙方已缴纳的履约保证金；
- (5) 要求乙方赔偿甲方及第三方因此遭受的全部损失（包括但不限于人员伤亡赔偿、财产损失、罚款、维权费用等）；
- (6) 将乙方列入甲方不良合作方名单，限制或禁止乙方参与甲方未来的任何合作项目；
- (7) 涉及违法犯罪的，移交司法机关处理。

5.3 因乙方违反本协议约定导致安全事故发生的，乙方应承担全部责任，包括但不限于事故抢险、人员救治、财产赔偿、事故调查处理费用等；同时，乙方还应承担主合同约定的相应违约责任。

5.4 乙方工作人员在履行职务过程中因违反安全规定造成自身或他人损害的，由乙方承担相应责任；甲方因此遭受损失的，乙方应予以赔偿。

六、应急处置

6.1 甲乙双方应各自建立应急救援队伍，配备必要的应急救援器材和物资，并定期组织应急演练，提升应急处置能力。

6.2 发生安全事故时，乙方应立即启动应急预案，采取有效措施控制事态、抢救伤员、保护财产；同时，在10分钟内书面或口头向甲方报告事故情况（报告内容包括但不限于事故发生时间、地点、性质、伤亡情况、现场处置情况等）。

6.3 甲方接到事故报告后，应立即组织人员赶赴现场，协调相关资源支持乙方开展应急处置工作；如需向相关监管部门报告的，由_____方（根据实际情况约定）负责按规定报告。

6.4 事故应急处置结束后，乙方应在3个工作日内将事故调查报告、处置情况总结等资料报送甲方。

七、争议解决

因本协议的签订、履行、解释或争议解决所发生的一切纠纷，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼（或约定提交南宁市仲裁

委员会，按照该会现行有效的仲裁规则进行仲裁）。

八、其他约定

8.1 本协议自双方签字盖章之日起生效，有效期与主合同一致。主合同终止、解除或履行完毕后，本协议仍然有效，双方应继续遵守本协议关于安全责任、应急处置、争议解决等相关约定，直至相关义务履行完毕。

8.2 本协议未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

8.3 本协议一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）： _____

法定代表人/授权代表人（签字）： _____

日期： ____年____月____日

乙方（盖章）： _____

法定代表人/授权代表人（签字）： _____

日期： ____年____月____日

七 采购项目履约保证金退还申请（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p style="text-align: center;">该项目已于_____年____月____日履约完毕。根据合同规定，该项目的履约保证金，期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金人民币（大写）（¥_____）退付到达以下账户。</p> <p style="margin-left: 40px;">单位名称：</p> <p style="margin-left: 40px;">开户银行：</p> <p style="margin-left: 40px;">帐 号：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">供应商签章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</p>
<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p style="margin-left: 40px;">联系人及电话：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">采购人签章</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</p>	

第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1. 供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱地编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

响 应 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商: _____

日 期: _____

格式 1 供应商具备资格证明文件

1-1 供应商基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
供应商直接控股股东信息			
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	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称		统一社会信用代码	
备注			

（供应商属于法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；供应商属于自然人的，提供身份证明复印件。）

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。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。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. 供应商不存在直接控股股东或直接管理关系的，则填“无”。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

1-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

1-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-4 参加本次采购活动前三年内在经营活动中

没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

1-5 中小企业声明函

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 西江局物业服务采购（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：

1. 西江局物业服务采购（标的名称），属于 物业管理（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¹，属于 （供应商填写：中型企业或小型企业或微型企业）；

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¹，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）： _____

日期： _____

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

2 请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

3 本声明函主要供参加采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

4 小型、微型企业提供中型企业提供的货物的，视同为中型企业。

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。

1-6 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加本项目采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）

1-7 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。

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式2 磋商报价表

1. 报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计
1		
	报价合计（小写）	
	报价合计（大写）	
	...	

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《磋商文件—技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

2. 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币 元

序号	项目名称	内容描述	年费用	小计 (元/年)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					
合 计					

特别说明:

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本表中小计=数量×单价。
3. 本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）: _____

授权代表（签字）: _____

日期: _____

格式3 授权委托书
3-1 法定代表人授权委托书

（适用于授权代表参加磋商）

致_____（采购人或采购代理机构）：

本授权书声明：注册于_____（供应商住址）的_____（供应商名称）法定代表人_____（姓名、职务）代表本公司授权_____（授权代表姓名、职务）为本公司的合法磋商代表，就贵方组织的《_____项目》（项目编号：_____）磋商、澄清、合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

授权代表联系电话：_____

日期：_____

特别说明：

1. 供应商如由授权代表参与磋商活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名。

3-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

供应商如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅需提供法定代表人身份证复印件。

3-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构)：

本授权书声明：我_____ (姓名、身份证号码) 系自然人，现授权委托_____ (姓名、身份证号码) 以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号：_____) 的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印： 年 月 日

特别说明：

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**，须提供《自然人授权委托书》，《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式4 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，做如下承诺：

1. 同意在本项目磋商文件中规定的开标日起90日历日内遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备以下条件：

- （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）参加此项采购活动前三年内，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。

3. 具备本项目磋商文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供供应商须知规定的全部响应文件。

5. 已详细审阅全部磋商文件（包括磋商文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7. 接受磋商文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

开户银行：_____

银行账号： _____

日 期： _____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名。

格式5 商务条款偏离表

序号	磋商文件 商务条款	供应商响应文件 的商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1				
2				
3				
4				
.....				

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的“商务要求”，结合自身情况对商务条款进行响应。如《第六章 项目采购需求》中的“商务要求”中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

2. 商务条款如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式6 成功案例一览表

(根据磋商文件要求调整)

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1. 提供2023年1月1日以来（以合同签订日期为准）供应商承接的物业管理服务项目案例。
2. 应提供合同复印件。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称： _____

项目编号： _____

供应商： _____

日 期： _____

格式7 技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术部分内容要求	供应商响应文件 的应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的“技术要求”，结合自身情况对技术条款逐条响应。如果对磋商文件《第六章 项目采购需求》中的“技术要求”内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 磋商文件《第六章 项目采购需求》中的“技术要求”内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3. 如磋商文件《第六章 项目采购需求》中的“技术要求”中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）： _____

授权代表（签字）： _____

日期： _____

格式8 服务方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第三章及第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 综合管理与维护服务方案；
- (3) 公共秩序维护、安全保卫服务方案；
- (4) 会务服务、消防和监控维护管理方案；
- (5) 保洁与绿化服务管理方案；
- (6) 公共设施设备维护管理方案；
- (7) 人员配备及培训管理方案
- (8) 其他。

格式9 服务承诺

格式自拟

格式 10 拟投入服务人员一览表

序号	姓名	年龄	技术职称 或学历	工作年限	本项目中 担任职务 或岗位	备注
一、项目管理人员						
(一) 项目主管						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

第六章 项目采购需求

说明：

- 1、供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
- 2、标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则响应无效；无标识的为一般指标。
- 3、供应商响应时必须要在响应文件中对技术要求内容、商务要求内容逐条响应并一一对应。

一、项目概况

采购包	采购标的	最高限价	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	西江局物业服务采购	人民币（大写）：捌拾捌万壹仟壹佰玖拾肆元捌角捌分（¥881192.88）	物业管理

二、技术条款要求

一、物业服务基本目标

通过引进物业公司开展专业化、规范化、人性化的物业管理，为职工创建美丽、舒心的工作环境和居住环境，让职工感受到“细致周到、可靠安全、生态健康、方便快捷”的一站式物业服务。

二、物业服务范围区域

物业服务地点为南宁市西乡塘区相思湖东路8号珠江委西江局，主要服务区域为单位办公大楼、停车场、公共区域。办公大楼建筑面积约为12408m²，停车场土地面积约为8386m²，单位公共区域土地面积约为13116m²（另有13318m²为承租方管理）。

三、服务内容

1. 卫生保洁。负责办公大楼、停车场、公共区域等场地卫生保洁；负责办公楼、停车场、公共区域等地树木花草的日常保洁、修剪、养护；负责办公大楼楼内盆栽植物的日常养护。

2. 安全保卫与监控。负责办公大楼、停车场、公共区域的安全保卫与监控服务，定时巡查办公大楼、停车场、公共区域；保证办公大楼、停车场、公共区域人员、财物、车辆、水电、消防等安全；配合西江局处理与治安有关的事件，做好社会治安综合治理；负责办公大楼来访登记、办公区交通秩序和车辆停泊管理等工作。

3. 水电维修。负责办公大楼、停车场、公共区域的水电维护维修；负责以上场地的各类消防设施、监控设施、重点设施设备的日常巡检，经常检查和及时消除各种安全隐患；负责西江局临

时施工的现场秩序维护与监管。

4. 服务管理。负责西江局办公大楼会议室的申请与管理、茶水提供、台卡摆放等会务工作；负责配合服务中心做好相关文职工作。

5. 向办公大楼职工提供物业管理服务、前台服务；向职工提供电动车充电充值服务与管理服务；负责单位职工车辆停放系统管理与服务工作。

6. 负责代收车辆停放场地占用费用、代收单位大院职工居民水电费用、代收职工周转房使用租金等，收缴后交至单位指定账户。如遇不按照相关文件规定缴纳物业费等其他费用，供应商需提供法务支持活动服务；针对长期、恶意拖欠物业费用的住户，在常规催收手段无效的情况下，采购人授权供应商法务部视情况依法采取进一步法律行动，包括但不限于发送律师函、提起诉讼等，以维护采购人合法权益。

四、物业服务人员配备及管理

通过引进物业公司，在单位一楼提供办公场所给物业公司日常办公使用，不提供宿舍。成员13人，其中物业主管1人、服务管理2人、水电维修1人、保洁员3人、安保员6人。

日常由物业主管对单位物业工作进行管理，同时接受采购单位服务中心管理，完成相关物业工作和采购单位服务中心交办的其他与物业相关的工作。

五、引进物业人员要求

1. 项目主管：45岁以下，持有中级物业管理或楼宇管理相关证书；具有物业管理师职业证书的优先，有5年及以上物业管理相关工作经验，能熟练操作word/excel等办公软件，工作认真负责、责任心强。（响应文件中须提供该人员相关资格证书复印件）

2. 服务管理员：大学专科及以上学历，30岁以下，气质好，能熟练操作word/excel等办公软件，有相关会议服务工作经验，勤劳肯干，任劳任怨。（响应文件中须提供以上人员学历证明材料复印件）

3. 水电维修员：大专及以上学历，2年以上相关岗位工作经验，有2年物业设施设备操作、维护经验，具有物业设备维护、保养及管理技能，持**电工技术等级操作证**，具有电气工程专业中级及以上职称的优先，业务能力过硬，任劳任怨，随时待命。（响应文件中须提供该人员学历证明材料及相关资格证书复印件）

4. 保洁员：55岁以下，具有一定的保洁经验，做事认真，吃苦耐劳，身体健康，任劳任怨，工作认真细致，无重大疾病史、慢性病史、传染病史、手术史及外伤史。

5. 安保员：50岁以下，有相关保安工作经验，必须经过专业培训，有**保安员证**，身体健康，责任心强，能胜任执勤工作，无犯罪记录，作风正派。（响应文件中须提供以上人员相关证书复

印件)

六、总费用支出测算

采用物业服务费用全包模式，包括人员工资、社保、节日福利、劳保、公共清洁卫生管理和物料费、管理、利润、税金等一切费用。物业公司开展办公大楼、停车场、公共区域日常维护、维修及修缮所需的工作耗材由成交供应商负责提供。

全年物业服务费用采购预算为 **881192.88** 元/年。在签订合同前,成交供应商应向采购人转账支付成交总金额 3%的履约保证金,在合同结束后,根据合同期间成交供应商物业服务质量考核结果(详见附件“**物业管理季度考核评分表**”),采购人按比例进行退还。考核分数达 90 分及以上退还 100%,考核分数在 80 至 89 分之间退还 80%,考核分数在 70 至 79 分之间退还 50%,考核分数不达 70 分,不退还。

七、工作质量标准

(一) 综合管理与维护

1. 房屋外观完好、整洁、地面、楼梯、通道、墙壁装饰无脱落、无污渍、门窗完好无损坏等。
2. 保证水、电、空调、电梯、会议音响和消防设备运行正常。
3. 建立共用部位、共用设施、设备养护管理各项制度。
4. 保证房屋共用部位、共用设施、设备的完好,做到即报即修,无随意改变用途现象。
5. 保障办公物业环境优美、秩序良好。
6. 要求负责设备管理人员具有机电设备等专业知识和技能。

(二) 安全保卫标准

1. 所有人员统一着工作制服上岗,戴保安帽,文明用语,提供文明礼貌服务。
2. 安保工作时间为早班: 8:00-16:00、中班和小夜班: 16:00-24:00、夜班 24:00-8:00:。
3. 秩序维护员巡逻岗每隔 2 小时定期巡更,做好检查记录,维护好公共秩序。
4. 建立台账,实行外来人员、车辆出入登记。
5. 保证文件、资料和业务情况的安全管理,不泄密。
6. 秩序维护员巡更中发现问题,应在现场维护秩序并在 5 分钟内向采购人工作人员报告,及时控制事态,配合做好处理工作。
7. 双休日、节假日、晚班秩序维护员须坚守岗位,不脱岗。
8. 严禁保安私自乱收取费用。
9. 加强停车场的车辆管理。有序引导工作人员及办事群众车辆停放。未经登记或未经允许的非单位职工车辆原则上不允许停放过夜。

（三）公共设施的养护要求及标准

1. 基本要求：结合我单位的实际情况，设施、设备的规范化运行管理需要一套针对性的严格的管理方法和科学的检修、保养计划以及细致周全的岗位责任制、值班制度和交接班制度，实施专业化的科学管理。其内容应包含：

①维修部门的人员配置方案、各岗位职责，工程人员值班安排计划。

②每日需对各大型设施设备进行巡检两次以上，并有完善的巡检方案、记录。

③处理各种设备可能发生的突发事件的应急预案。

④按国家、自治区相关节能减排规定，制定有科学的节能减排制度，并融入各种设施设备的运行管理中，通过能耗数据能体现节能效果。

⑤能提供高效、友善的维修服务，有工作流程、有接报修记录、维修过程记录，对维修耗材的科学管理制度。

2. 单次零星维修费用在 500 元以下，当月维修费用在 1000 元以下的维修项目由成交供应商承担。

（四）卫生保洁标准

1. 垃圾日产日清、垃圾箱外表干净，无异味。及时转运，日产日清，不能停留过夜；每天清洗垃圾桶，确保外表干净，无异味，无满溢现象；严格按照垃圾分类要求清运垃圾，不允许混装混投；并配合业主单位做好垃圾分类台账管理。

2. 公共场地保持清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物。

3. 物业服务区域保持地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其它部位无明显积尘，无蜘蛛网。

4. 卫生间每天 2 次正常保洁并不间断巡查，每周 1 次深度清洁，洗手台每半个月擦拭 1 次保养油。如发现脏乱臭现象立即清理；定期放除臭丸，及时添补纸巾、洗手液等物品；如发现厕所堵塞立即清理疏通，发现各种设施破损立即报修。排水管、下水道保持通畅；瓷器、隔断及镜面明洁光亮、无异味、无垢、无印记、无损坏；天花板无蛛丝；地面无积水、无渗漏；垃圾无溢满外泄，做到日产日清。

5. 每季度固定并且按上级要求至少 1 次对所辖物业进行“四害”消杀清理工作。不定期对化粪池进行清理，保障排污管道疏通。

6. 每个工作日下班后，对办公楼一楼门厅桌椅进行摆放和保洁。

7. 领导办公室：每天保洁 2 次，要求干净整洁，无四害，垃圾日产日清，植物生机繁茂，卫生间无污迹异味，领导交代的事情立即处理，处理不了要立即上报主管部门，发现设备、灯具、空调、卫生间等故障问题立即报修。

8. 职工活动中心：每天正常保洁 1 次，保持卫生干净整洁、物品摆放整齐。
9. 大堂、走廊、楼梯间、墙面、天棚、门窗等公共区域：大堂及走廊每天 2 次正常保洁，其余的地方每天保洁 1 次，做完每天的基础保洁后要不间断巡逻各楼层，发现卫生问题立即清理；每月对公共区域大清洁 1 次。清洁内容包括清扫、拖洗地面，清洁大堂玻璃，擦拭扶手、门窗、标识、廊柱，清扫道路，清理垃圾等。时刻保持干净整洁明亮、无蛛丝、无污迹、无垃圾。
10. 电梯轿厢：每天对电梯轿厢擦拭 1 次、消毒 2 次；每 2 周对电梯门厅及轿厢上油保养 1 次。时刻保持清洁、无污渍、无异味。
11. 地面停车位、过道：每周进行 1 次大扫除，包括地面停车位，绿地淋水，清扫过道。效果：保持干净整洁。
12. 具有保密意识，不乱翻动办公室、会议室材料，更不能复印或者拍照。

（五）绿化养护标准

1. 保证原有公共苗木成活率 95%以上，定期修剪、管理与养护。
2. 保证公共区域绿化带整洁，绿化清理产生的垃圾及时清运。
3. 做好树木的养护、补种，保持无杂草、枯枝落叶等，每月修剪不少于 1 次，草坪高度不超过 10 厘米。
4. 做好绿篱、灌木、乔木的整形、修剪、浇灌、补种，每月修剪不少于 1 次。
5. 定期喷洒药物，及时防治病虫害，并通知采购人合理设置警示标志。
6. 定期给植物施肥，保持植物生长旺盛，生长季节每两个月施肥一次，肥料由成交供应商提供。
7. 每天给植物淋水 1 次，每季度松土 1 次，每年施肥 3 至 4 次或结合植物的需要进行施肥等。
8. 绿化养护中所涉及的肥料、枝剪、除草机、喷壶等养护用品和工具，由成交供应商负责。
9. 配合采购人完成绿化临时性及领导安排的其他工作。

（六）会议服务标准

1. 会前服务

- ①根据会议主办单位的要求，明确会议服务要求，并提前落实会议场所及会议主席台、发言席、话筒、签到席、横幅（会标）、背景音乐等，并提前检查音响、话筒等设备及会议各项要求的落实情况。
- ②做好会场卫生工作，整理打扫桌面、抽展、座椅、地面、门窗等，检查会议用品等物品的配备情况。
- ③在会场入口醒目位置安放会议指示牌，室内座位牌摆放整齐。
- ④会议服务人员应提前 1 小时进入会场检查会场整体效果，对会场人数，台型及要求进行最后确

认，也可根据会议方要求现场改动。会议方现场布置提出合理改动要求时，服务人员要积极主动配合。

⑤备好茶水，打开音响，播放轻音乐。打开照明灯及通道门，做好引导工作。

2. 会中服务

①会议服务人员在与会人员入场前，以亲切的微笑、饱满的姿态在门口站立迎候。

②对已入座的宾客，及时做好茶水服务，茶水量一般控制在八分为宜。服务中，动作要轻盈，不要挡住参会者的视线。

③会议开始时，服务员要站在会场的后面或侧面注意观察全场并及时提供服务，如果宾客表示会议期间不用服务时，服务员要在会场外面值班，以备客人需要。会场内 15 分钟应视一遍。

④会议中原则上每 15-20 分钟添加茶水一次，特殊情况按客人要求服务。

⑤根据会议要求，进行灯光调节，确保灯光达到会议要求，根据会议需要主动提供话筒传递服务。

⑥会议过程中，服务员要精神集中，注意观察参会人员有无服务要求，要保证会场安静，注意室内温度，合理调节空调。

⑦会议中间休息，要尽快整理会场（如：台椅、桌面等），添补和更换各种用品（如：盖杯/茶叶、水杯/矿水、纸等）。

3. 会后服务

①会议结束时，服务人员应及时打开通道门，站立门口，礼貌送客，向宾客微笑点头，会后及时做好会场清理工作。若发现客人遗留物品迅速与有关单位联系或上交。

②严格做好保密工作，不询问、议论、外传会议内容和领导讲话内容。

③清洁会议室，关闭会议室：包括空调、灯光、门。

八、奖惩与考核

采购人将对保安、水电、保洁服务质量进行全过程监督，物业公司日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将根据合同，作出相应的违约处理、处罚或赔偿。

违纪处理与处罚规定：物业公司在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权视情节轻重予以扣减合同金额作为违约金：

1. 未按合同规定派足人员的，采购人有权按缺员人数、缺员天数及平均日工资标准扣除费用。依此类推。

2. 未执行响应文件、合同规定任务的，或对采购人要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，采购人有权扣减合同总额的 2%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上的（含三次），采购人有权终止合同。

3. 未经采购人书面同意，成交供应商不得更换指定的项目主管。采购人有权就成交供应商不称职的项目人员提出更换要求，成交供应商应予以配合并确保更换人员的胜任能力。

4. 未及时配备派驻保安、保洁人员的统一服装（人员上岗 15 日内）的，每人每天扣减 50 元。

5. 采购人工作人员在巡查中发现物业人员有离岗、串岗、睡岗现象，或有玩手机、看报纸等不负责任情形的，或其他人举报如查证属实的，每人次扣减 100 元。

九、工作班次安排

1. 项目主管 1 人。工作地点：物业办公室（8:30-12:00 14:00-18:30）。

2. 保洁员 3 人。工作地点：办公大楼、停车场、单位公共（8:00-12:00 14:00-18:30）。

3. 安保员 6 人。工作地点：办公大楼一楼前台、停车场岗亭（早班:8:00-16:00、中班和小夜班:16:00-24:00、夜班 24:00-8:00）。

4. 水电维修 1 人。工作地点：物业办公室（8:30-12:00 14:00-18:30, 24 小时电话值班）。

5. 服务管理 2 人。工作地点：办公大楼一楼前台、物业办公室（8:30-12:00 14:00-18:30）。

十、其它要求

1. 成交供应商委派驻场的工作人员必须遵守国家保密法规和采购单位保密规定要求，未经采购单位有关人员允许，不得随意进出各办公场所；经允许进入涉密场所的，不得翻阅文件，不得浏览计算机，不得记录、泄露任何保密信息，否则承担一切法律后果。

2. 成交供应商有义务对派遣到采购单位进行物业服务的人员组织进行采购人各项规章制度宣贯和培训，并要求其严格遵守。如服务人员违反采购单位制度要求，除按服务质量评价标准进行扣分外，采购人有权同时按制度中明确的考核标准对成交供应商进行通报和考核。

三、商务条款

（一）、合同签订期：自成交通知书发出之日起30日内。

★（二）、报价要求：

报价要求为完成采购人指定内容的整体包干价（含税），供应商的报价应包含但不限于：

（1）完成采购人指定服务内容的基本费用；

（2）完成项目所需的全部人工费用（包括但不限于派出工作人员的工资、福利费、保险费、服装费、交通费、住宿费、伙食补助费等人力成本）、公共清洁卫生管理和物料费、“四害”消杀、垃圾清运处理费、办公费、培训费等；

（3）其他费用（包括但不限于知识产权、技术支持、售后服务等费用）；

（4）采购代理服务费用，必要的保险费用和各项税费等一切完成本项目服务所需要的费用。

(5) 供应商为履行本项目所发生的一切费用均已包含在上述总报价中, 采购人不再支付任何额外费用。供应商的响应报价超过采购预算的按无效响应处理。

(三)、服务期限: 合同服务期为一年, 合同期自 2026 年 1 月 27 日起, 至 2027 年 1 月 26 日止。

(四)、服务地点: 采购人指定地点。

(五)、付款方式:

(1) 本项目无预付款, 按季度支付合同款, 以 12 个日历月为一个服务年度, 每个服务年度内分四笔支付当年物业费, 具体如下:

第一笔: 年度物业费的 25%, 完成当季物业服务工作经考核合格后, 于次季度开始 15 日内支付;

第二笔: 年度物业费的 25%, 完成当季物业服务工作经考核合格后, 于次季度开始 15 日内支付;

第三笔: 年度物业费的 25%, 完成当季物业服务工作经考核合格后, 于次季度开始 15 日内支付;

第四笔: 年度物业费的 25%, 完成当季物业服务工作经考核合格后, 于次季度开始 15 日内支付。

(2) 采购人每次支付款项前五个工作日内, 成交供应商须开具全额正规发票给采购人。如产生考核扣款, 在当季度物业管理服务费扣除。

(3) 采购人在收到付款申请和发票后于 10 个工作日内支付, 否则采购人有权顺延付款。

(六)、其他要求

磋商小组认为供应商的响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的响应报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评审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; 供应商不能证明其响应报价合理性的, 磋商小组应当将其作为无效响应处理。

附件：物业管理季度考核评分表（格式参考）

物业管理第__季度考核评分表

年 月 日

	标准内容	分值	考核扣分标准	考核得分	扣分原因
(一) 综合管理与维护	1. 房屋外观完好、整洁、地面、楼梯、通道、墙壁装饰无脱落无污渍、门窗完好无损坏。	2	发现一处不符合扣0.3分		
	2. 保证水、电、空调、电梯和消防设备运行正常。	2	发现一处不符合扣0.4分		
	3. 建立共用部位、共用设施、设备养护管理等各项制度。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	4. 保证房屋共用部位、共用设施、设备的完好，做到即报即修，无随意改变用途现象。	2	发现一处不符合扣0.4分		
	5. 保障办公物业环境优美、秩序良好。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	6. 要求负责设备管理人员具有机电设备等专业知识和技能。	2	发现一处不符合扣1分		
(二) 安全保卫标准	1. 所有人员统一着工作制服上岗，戴保安帽，文明用语，提供文明礼貌服务。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	2. 安保工作时间为早班：8:00-16:00、中班 和小夜班：16:00-24:00、夜班 24:00-8:00	2	发现一处不符合扣0.5分		
	3. 秩序维护员巡逻岗每班定期巡逻2次，做好检查记录，维护好公共秩序。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	4. 实行外来人员、车辆出入登记。	3	发现一处不符合扣1分		
	5. 保证文件、资料和业务情况的安全管理，不泄密。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	6. 秩序维护员巡逻中发现问题，应在现场维护秩序并在10分钟内向甲方相关领导报告，及时控制事态，配合做好处理工作。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	7. 双休日、节假日、晚班秩序维护员须坚守岗位，不脱岗。	2	发现一处不符合扣1分		
	8. 严禁保安私自乱收取费用。	2	发现一次扣1分		
	9. 加强停车场的车辆管理。有序引导工作人员及办事群众车辆停放。未经登记或未经允许的非单位职工车辆原则上不允许停放过夜。	2	发现一处不符合扣0.4分		
(三) 公共设施设备的养护要求及标准	1. 制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度并严格执行。	2	发现一处不符合扣0.3分		
	2. 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无老鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求。	2	发现一处不符合扣0.3分		
	3. 配备所需各种专业技术人员，严格执行操作规程。	2	发现一处不符合扣0.5分		

	4. 能提供高效、友善的维修服务,有工作流程、有接报修记录、维修过程记录,对维修耗材的科学管理制度。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	5. 备用应急发电机可随时启用。	2	发现一处不符合扣1分		
	6. 用电有严格的管理规定,室内电线、插座安装规范,无安全隐患。	2	发现一处不符合扣0.5分		
(四) 卫生保洁标准	1. 公共场地保持清洁,无杂物、废物,无纸屑、烟头等废弃物。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	2. 物业服务区域保持地面干净,无污渍、积水、杂物,扶手干净、无积尘、其它部位无明显积尘,无蜘蛛网。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	3. 卫生间保持清洁,无污渍、无异味,卫生纸、洗手液等保洁消耗品及时提供和补给。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	4. 每季度固定并且按上级要求不定期对所辖物业进行“四害”消杀清理工作。	2	发现一次不符合扣1分		
	5. 每个工作日下班后,对业务大厅桌椅进行摆放和保洁。	2	发现一处不符合扣0.5分		
(五) 绿化养护标准	1. 保证原有公共苗木成活率95%以上,定期修剪、管理与养护。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	2. 保证公共区域绿化带整洁,绿化清理产生的垃圾及时清运。	2	发现一处不符合扣0.2分		
(六) 会议服务标准	1. 会前服务				
	(1) 根据会议主办单位的要求,明确会议服务要求,提前落实会议所需的台卡、茶水、现场引导等服务,重要会议全程侯会。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(2) 根据主办方要求在会场入口醒目位置安放会议指示牌,室内座位牌摆放整齐。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(3) 会议服务人员提前半小时进入会场打开灯光、空调,对会场要求进行最后确认,也可根据会议方要求现场改动。会议方现场布置提出合理改动要求时,服务人员积极主动配合。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	2. 会中服务				
	(1) 会议服务人员在与会人员入场前,以亲切的微笑、饱满的姿态在门口站立迎候。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(2) 会议开始前十五分钟进行加茶服务,茶水服务动作轻盈,会议中原则上瓷杯每30-45分钟添加茶水一次,特殊情况按客人要求服务。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(3) 会议过程中,注意观察参会人员有无服务要求,要保证会场安静,禁止非本场会议人员进入会场,注意室内温度,合理调节空调。	2	发现一处不符合扣0.2分		
(4) 会议中间休息,如有会场布置更换需求要尽快整理会场(如:台椅、桌面等),添补和更换各种用品(如:水杯/矿泉水、台卡等)。	2	发现一处不符合扣0.2分			

	3. 会后服务				
	(1)会议结束时，及时打开通道门，站立门口，礼貌送客，向宾客微笑点头，会后及时做好会场清理工作。若发现客人遗留物品迅速与有关单位联系或上交。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(2)严格做好保密工作，不询问、议论、外传会议内容和领导讲话内容。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(3)关闭会议室的空调、灯光、门。及时巡查会场缺漏的会议用品(如：矿泉水、笔筒的水性笔、会议用纸等)，及时与保洁人员传达需要打扫的会议室，做好会场清洁工作。	2	发现一处不符合扣0.2分		
(七)代收费用 服务标准	1. 停车场管理				
	(1)负责办公楼大院停车场的日常运营与管理，车辆进出引导秩序维护、安全监控及停车费收取工作。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(2)负责收取停车费，并向缴费车辆开具正规发票或收据。扣除相关税费后，按季度将收取的停车费转账至甲方指定账户。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(3)可根据停车场运营需要，对停车场设备进行必要的维修更换或升级，经甲方同意后方可实施。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	2. 水电费管理				
	(1)按时查看并记录水电费度数，如实填写各项数据，不弄虚作假。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(2)负责计算水费、电费、垃圾清运费等，计算相应的分摊费用、税费后并代为收取，再按月转至甲方指定银行账户。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	3. 租金管理				
	(1)负责按照甲方提供的信息，与承租人核实租金支付情况，按时、准确收取租金。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(2)收取租金后，应在约定时间内扣除相关税费后的租金按月划转至甲方指定银行账户。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(3)若承租人未按期支付租金，负责协助甲方催收，并及时向甲方报告相关情况。	2	发现一处不符合扣0.2分		
	(4)对甲方提供的资料及在履行本合同过程中知悉的甲方商业秘密负有保密义务。	2	发现一处不符合扣0.2分		
(八)其它服务 标准、	(1)积极完成甲方交代的各项工作。	2	发现一处不符合扣0.5分		
	(2)协助甲方宣传办公楼管理卫生、治安、消防等方面的有关正能量内容，开展积极健康向上的活动。	3	发现一处不符合扣0.5分		
考核总分：					
考核说明：					

1. 评分周期设为季度，由采购人结合日常检查、随机抽查、单位职工反馈等情况综合评分。
2. 扣分采取“违规即扣”原则，单项指标扣完对应分值为止，不卡维度扣分。
3. 总分 90 分及以上为优秀支付全部物业费，80 分-89 分为良好支付 80%物业费，70 分-79 分为合格支付 50%物业费，不达 70 分为不合格不支付物业费。

考核人（签字）：

被考核人（签字）：