



广西国泰招标咨询有限公司

竞争性磋商采购文件

项目名称：水口海关物业管理服务采购

项目编号：GTADA3C2022387

采购人：中华人民共和国南宁海关

采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司

2022 年 11 月

目录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	磋商须知及前附表	3
第三章	采购项目需求一览表	11
第四章	竞争性磋商响应文件格式	21
第五章	合同主要条款	36
第六章	评审方法	41

第一章 竞争性磋商公告

广西国泰招标咨询有限公司 水口海关物业管理服务采购（GTADA3C2022387） 竞争性磋商公告

中华人民共和国南宁海关委托广西国泰招标咨询有限公司，对水口海关物业管理服务采购项目进行竞争性磋商采购，该项目为政府采购项目，现将有关事项公告如下：

一、项目基本情况

项目编号：GTADA3C2022387

项目名称：水口海关物业管理服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：134.90 万元。

采购需求：水口海关物业管理服务采购 1 项，具体内容和数量以竞争性磋商采购文件第三章《采购项目需求一览表》为准。

本项目接受联合体。

二、申请人的资格要求：

- 1、国内注册登记（指按国家有关规定要求注册登记的），具有提供本次采购服务能力的供应商。
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）
- 3、本项目的特定资格要求：联合体竞标的，应满足下列要求：联合体成员 2 名，必须有一名成员为小微企业。联合体中的小微企业承担项目内容部分要达到 60%比例。

三、获取采购文件

- 1、时间：2022 年 11 月 28 日公告发布之时起至 2022 年 12 月 5 日止（工作日），每天上午 8:00-12:00；下午 15:00-18:00（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方大厦 C 区六层广西国泰招标咨询有限公司售标书处。
- 3、方式：现场购买或邮寄，如需邮寄另加邮费 50 元；竞争性磋商文件售后不退。购买采购文件联系人：小蓝，电话：0771-2023927。

4、售价：¥300 元（人民币）。

5、广西国泰招标咨询有限公司开户银行和账户：

开户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第一分公司；

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行；

开户账号：805022083400001

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 12 月 9 日上午 09 时 00 分（北京时间）

地点：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方大厦 D 区四层 D405 广西国泰招标咨询有限公司开标厅

五、开启

时间：2022 年 12 月 9 日上午 09 时 00 分（北京时间）

地点：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方大厦 D 区四层 D405 广西国泰招标咨询有限公司开标厅

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、磋商保证金（人民币）：12000.00 元；磋商保证金必须足额交纳。

供应商应于竞争性磋商响应文件提交截止时间前将磋商保证金以转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式交至广西国泰招标咨询有限公司账户，并确保到账。广西国泰招标咨询有限公司开户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第一分公司；开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行；开户账号：805022083400001。

2、逾期送达或未按规定密封的响应文件将被拒绝；没有购买采购文件的供应商的响应文件将被拒绝。

3、响应文件提交截止时间后，采购代理机构将组织磋商小组与磋商供应商进行磋商，具体时间由采购代理机构另行通知。地点：广西国泰招标咨询有限公司会议室，参加磋商的法定代表人（负责人）或委托代理人必须持证件（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和身份证）依时到达指定地点等候当面磋商。

4、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中华人民共和国南宁海关（<http://nanning.customs.gov.cn>）、广西国泰招标网（gtzbzx.com.cn）。

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：中华人民共和国南宁海关

地址：南宁市青秀区中柬路 1 号

联系方式：联系人：粟工，联系电话：0771-5369717

2. 采购代理机构信息

名称：广西国泰招标咨询有限公司

地址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方大厦 D 区六层 D607

联系方式：联系人：李工、梁工 联系电话：0771-2023617

广西国泰招标咨询有限公司

2022 年 11 月 28 日

第二章 磋商须知及前附表

磋商须知前附表

序号	条款号	内 容
1		项目名称： 水口海关物业管理服务采购 项目编号： GTADA3C2022387
2		采购预算金额（人民币）： 134.90 万元。
3		1、是否接受联合体：本项目接受联合体。 2、联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体响应无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 3、▲联合体竞标时，营业执照、依法缴纳税收证明、2021 年度的财务状况报告等证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。
4	3.1	供应商资格： 1、国内注册登记（指按国家有关规定要求注册登记的），具有提供本次采购服务能力的供应商。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位） 3、本项目的特定资格要求：联合体竞标的，应满足下列要求：联合体成员 2 名，必须有一名成员为小微企业。联合体中的小微企业承担项目内容部分要达到 60%比例。
5	7.1	磋商报价： 供应商须就《采购项目需求一览表》中的货物和服务内容作完整唯一报价。
6	8.1	竞争性磋商响应文件份数： 正本一份，副本四份。
7		磋商有效期： 竞争性磋商响应文件提交截止之日起 60 天内。
8		磋商保证金： 1、磋商保证金应用人民币，金额为：12000.00 元；磋商保证金必须足额交纳。 2、磋商保证金应在磋商有效期内保持有效。 3、供应商须按规定提交磋商保证金。否则，其磋商响应无效。 4、保证金交纳形式：供应商应于竞争性磋商响应文件提交截止时间前将磋商保证金

		<p>以转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式交至广西国泰招标咨询有限公司账户，并确保到账。办理磋商保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的附言或用途栏上注明项目编号、分标号及“磋商保证金”字样等信息；否则，信息不明确或有误的视为未按规定提交磋商保证金处理。</p> <p>采购代理机构银行账户信息：</p> <p>开户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第一分公司；开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行；开户账号：805022083400001。</p> <p>5、未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 4 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在成交供应商与采购人签订合同并将两份合同送到采购代理机构备案后 4 个工作日内退还，磋商保证金不计息。</p> <p>6、供应商有下列情形之一的，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）供应商在磋商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）其他严重扰乱采购程序的。</p> <p>7、供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p>
9		<p>响应文件递交截止时间：2022 年 12 月 9 日上午 09 时整（此为截标时间）。</p> <p>地址：广西国泰招标咨询有限公司开标厅（广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 D 区四楼 D405）。</p>
10		<p>磋商时间：响应文件递交截止时间后（具体时间由采购代理机构另行通知）。</p> <p>磋商地点：广西国泰招标咨询有限公司会议室。</p>
11		<p>代理服务费：本项目的代理服务费详见《磋商须知》第九条“特别说明”中代理服务费的相关规定。</p>
12		<p>现场考察：</p> <p>由于本项目环境的特殊性，供应商必须到采购人指定地点进行现场勘查：</p> <p>（1）踏勘时间：2022 年 12 月 6 日 10 时 00 分，统一踏勘，过期不候。</p> <p>（2）现场踏勘地点：崇左市龙州县龙水路 15 号水口海关。</p> <p>（3）现场勘查联系人：周易；联系电话：19899397880</p> <p>（4）本项目磋商文件最后附《现场踏勘确认表》，请各供应商自备该表一式两份、现场勘查人身份证复印件（原件备查）及授权委托书原件，现场踏勘确认表由采购单位经办人签字确认。现场踏勘确认表原件必须放入响应文件正本，副本放复印件，否则磋商无效。</p> <p>（5）踏勘所发生的费用由供应商自己承担，并对随行人员安全负全部责任。</p>

磋商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于本文件中所叙述的货物、服务类、工程类采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：中华人民共和国南宁海关。

2.2 “采购代理机构”是指：广西国泰招标咨询有限公司。

2.3 “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “工程”按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.7 “竞争性磋商响应文件” 简称“响应文件”，是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

2.8 “竞争性磋商采购文件” 简称“采购文件”。

3. 供应商资格：

3.1 国内注册登记（指按国家有关规定要求注册登记的），具有提供本次采购服务能力的供应商。

3.2、落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

3.3、本项目的特定资格要求：联合体竞标的，应满足下列要求：联合体成员 2 名，必须有一名成员为小微企业。联合体中的小微企业承担项目内容部分要达到 60%比例。

4. 磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和广西国泰招标咨询有限公司在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

5. 质疑

5.1 供应商认为竞争性磋商采购文件、采购过程或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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

5.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商提出质疑应当采用书面形式，提交质疑函和必要的证明材料。

5.3 供应商应通过现场递交或邮寄的方式提交质疑函（原件），供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，重复提交的不再受理。质疑函应签字、盖章。

质疑联系部门：广西国泰招标咨询有限公司

质疑联系人：李工 联系电话：0771-2023617

通讯地址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方大厦 D 区六层 D607

二、竞争性磋商响应文件的编制

6. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

6.1 供应商对竞争性磋商响应文件的编制应按要求装订和封装。

6.2 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与广西国泰招标咨询有限公司和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为准。

6.3 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

6.4 竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

6.5 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

6.6 竞争性磋商响应文件的组成：竞争性磋商响应文件应分为价格文件和商务技术文件两个部分组成。

6.6.1 价格文件

1) 磋商报价表：（格式详见第四章“竞争性磋商响应文件格式”，**必须提供，否则磋商响应无效**）；

6.6.2 商务技术文件（注明“必须提供”的必须提供，否则磋商响应无效）

1) 磋商书：（格式详见第四章“竞争性磋商响应文件格式”，**必须提供**）

2) 磋商保证金交纳证明复印件：（**必须提供**）

3) 技术质量响应及偏离情况说明表：（格式详见第四章“竞争性磋商响应文件格式”，**必须提供**）

4) 商务响应及偏离情况说明表：（格式详见第四章“竞争性磋商响应文件格式”，**必须提供**）

5) 供应商有效的加载统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件：（**必须提供**）

6) 生产、经营、销售许可证（如国家实行强制性要求的）；

7) 供应商法定代表人（负责人）身份证复印件（**必须提供**），委托代理时还须提供法定代表人（负责人）授权委托书原件及被授权人身份证复印件（格式详见第四章“竞争性磋商响应文件格式”，**委托代理时必须提供**）；

8) 供应商 2021 年度的财务状况报告（可以是资产负债表、利润表、现金流量表复印件或者银行出具的资信证明或会计师事务所审计出具的财务状况报告；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年，**必须提供**）

9) ①供应商 2022 年 6 月以来连续三个月依法缴纳税收证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，格式自拟），新成立的供应商按实际情况提供；**必须提供**]；②供应商 2022 年 6 月以来连续三个月项目实施人员社保证明（社保证明必须经供应商所在地的社保部门盖章确认，社保证明名单要与项目实施人员一览表人员名单相一致，依法不参与社保的人员，应出具相关的证明文件，新成立的供应商按实际情况提供；**必须提供**）。

10) 供应商参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（**必须提供**）。

11) 采购文件列明的其他资料（注明**必须提供**的必须提供，否则磋商响应无效）。

12) 服务方案（根据竞争性磋商采购文件中的要求提供，格式自拟，**必须提供**）。

13) 证明报价产品满足竞争性磋商采购文件要求的其他证明文件（服务或货物的制造、检验、验收执行的标准；认证、检测报告；获奖证书等）。

14) 供应商的信誉、荣誉证书，供应商质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书，节能环保等方面的证书等复印件。

15) 售后服务方案，提供的切实可行的售后服务和优惠承诺（格式自拟，**必须提供**）。

16) 项目实施人员一览表。（格式详见第四章“竞争性磋商响应文件格式”，**必须提供**）。

17) 中小企业声明函（磋商供应商如为中小微型企业的请按第四章要求的格式填写，否则不享受优惠政策）。

18) 监狱企业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。

19) 残疾人福利性单位声明函（供应商如为残疾人福利性单位的请按第四章要求的格式填写，否则不享受优惠政策）。

20) 联合体竞标协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

21) 供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料以及供应商认为需要提供的其他有关资料。

6.6.3 磋商报价表、磋商书、法定代表人（负责人）授权委托书、技术质量响应及偏离情况说明表、商务响应及偏离情况说明表必须按格式要求由法定代表人（负责人）或委托代理人签名并加盖单位公章，否则磋商响应无效。

7. 计量单位

7.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定计量单位。

三、磋商报价要求

8.1 磋商报价：

供应商可就《采购项目需求一览表》中的货物和服务内容作完整唯一报价。

8.2 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

8.3 成交供应商负责本项目所采购的货物、工程、服务的全部工作。

8.4 供应商应在磋商报价表上标明单价和总价。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。除上述原因以外，如果因供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，其后果由供应商自负。

四、竞争性磋商响应文件的份数、封装和递交

9. 竞争性磋商响应文件的份数和封装

9.1 供应商应将所有竞争性磋商响应文件按第四章“竞争性磋商响应文件格式”的要求和顺序合并装订成一册，其中正本一份，副本四份，并在每个文本封面上标明“正本”或“副本”。供应商应尽量将正、副本一并装入一个文件袋中进行包装，同时加以密封，并在封贴处密封签章（公章、密封章、法定代表人（负责人）或委托代理人签字均可）。

9.2 竞争性磋商响应文件的文件袋上应写明：

- 1) 竞争性磋商项目编号；
- 2) 竞争性磋商项目名称；
- 3) 分标号（如有）；
- 4) 供应商名称。

10. 竞争性磋商响应文件的递交

10.1 所有竞争性响应文件应于“第二章 磋商须知及前附表”中规定的截止时间前递交到规定地点。

11. 迟交的竞争性磋商响应文件

11.1 广西国泰招标咨询有限公司将拒绝或原封退回在规定的递交竞争性磋商响应文件截止时间之后收到的任何竞争性磋商响应文件。

五、磋商及最后报价

12. 磋商及最后报价

12.1 磋商小组成员将按照客观、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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

12.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和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。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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或者加盖公章。

12.3 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

12.4 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。

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。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（负责人）或委托代理人签字或者加盖公章。

12.5 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，提交最后报价的供应商不得少于 2 家。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12.6 供应商的澄清、说明或者更正、重新提交响应文件、最后报价等均为供应商响应文件的有效组成部分，与响应文件同具法律效力。供应商应在规定时间内将上述文件密封递交至磋商小组，逾时不交的，视同放弃磋商，磋商响应无效。

12.7 响应供应商的最后报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得采购人批准。

13. 磋商响应无效

13.1 竞争性磋商响应文件如有下列情况之一，将视为未实质性响应磋商文件，按磋商响应无效处理：

-
- (1) 应交未交或不足额交纳磋商保证金的；
 - (2) 未按竞争性磋商采购文件规定要求密封、签署、盖章的；
 - (3) 不具备竞争性磋商采购文件中规定资格要求的；
 - (4) 采购项目完成期限、质保期、付款方式等不符合竞争性磋商采购文件要求的；
 - (5) 报价产品明显不符合竞争性磋商采购文件规定的技术规格、技术标准、检验标准等要求的；
 - (6) 最终报价超过采购预算或最高限价的；
 - (7) 竞争性磋商响应文件附有采购人不能接受的条件的；
 - (8) 不符合法律、法规和竞争性磋商采购文件中规定的其他实质性要求的；
 - (9) 未按第四章“竞争性磋商响应文件格式”中的格式要求填写的；
 - (10) 未按规定购买本项目竞争性磋商采购文件的。
 - (11) 与其它参加本项目报价人的报价文件的差错相同 2 处或雷同 3 处以上的。

六、确定成交供应商

14. 确定成交供应商办法

14.1 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。

14.2 本项目的评审原则、评审内容、评分标准、成交候选人推荐及成交供应商确定原则详见“第六章 评审方法”。

14.3 采购人将在收到评审报告后 5 个工作日内，按照成交供应商确定原则从评审报告提出的成交候选人中确定成交供应商。

14.4 采购人确定成交供应商后，采购代理机构将在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中华人民共和国南宁海关（<http://nanning.customs.gov.cn>）、广西国泰招标网（gtzbzx.com.cn）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

七、签订合同

15. 成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订采购合同。

八、特别说明：

16. 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人或控股公司员工。

17. 供应商应仔细阅读竞争性磋商采购文件的所有内容，按照竞争性磋商采购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。

18. 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国民法典》规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

19. 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。

20. 在本项目磋商截止时间前，供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府

采购网（www.ccgp.gov.cn）中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法律规定条件的，其响应文件将被拒绝。

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

21. 代理服务费

21.1 本项目的代理服务费：按人民币壹万捌仟元整（¥18000.00）向成交供应商收取；领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。

21.2 广西国泰招标咨询有限公司开户银行和账户

开户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第一分公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行

银行账号：805022083400001

第三章 采购项目需求一览表

说明：

1、磋商供应商所提供的产品应实质上相当于或优于本需求表中的服务内容及技术质量要求。

2、本一览表的服务内容及技术质量要求不明确或有误的，磋商供应商请以详细、正确的服务内容及技术质量指标同时填写磋商报价表和技术质量响应及偏离情况说明表。

3、本项目中标注“▲”号的要求为实质性要求和条件，对这些关键性要求的任何不满足将导致磋商响应无效。

项号	服务标的	数量	服务内容及技术质量要求
1	水口海关物业管理服务采购	1 项	<p>一、服务范围及基本情况</p> <p>1、物业服务地点为水口海关机关办公区、旧关生活区、原检生活区、水口驻点、水口实验楼大院五处区域。</p> <p>2、水口海关办公生活大院共有 5 个区域：</p> <p>1) 机关办公区：大院占地面积 7333.14 平方米，建筑面积 4148.96 m²；</p> <p>2) 旧关生活区：大院占地面积 14437.60 平方米，建筑面积 8023.75 m²（除去原办公楼 2591.40 m²）；</p> <p>3) 原检生活区：大院占地面积 3330 平方米，建筑面积 2300 m²；</p> <p>4) 水口驻点：大院占地面积 3438.42 平方米，建筑面积 1146.96 m²；</p> <p>5) 水口实验楼大院：大院占地面积 3500 平方米，建筑面积 3340 m²。</p> <p>3、服务范围：上述区域公共部分的安全保卫、车辆管理、消防安全、视频监控、车辆及停车场管理、公共秩序管理服务；保洁、水电管理、设备设施管理维护；办公区等公共会议室的会务服务。</p> <p>4、服务形式：供应商在崇左市龙州县龙水路 15 号水口海关设置物业管理机构，派驻专业物业管理经理，全面负责上述服务范围的物业管理工作。建立完善的物业管理制度、保密措施、工作流程和工作计划，业务上接受采购人的监督和检查。</p> <p>二、▲人员配备要求</p> <p>1、物业经理 1 人、水电维修工 1 人、安保人员 14 人、保洁员 6 人、绿化（常规简单）2 人，共 24 人。</p> <p>2、具体要求（提供以下服务的基本人数配置不少于 24 人，以下配置仅供参考）</p> <p style="text-align: center;">《机关大院物业服务人员配置表》</p>

		<p>服务范围：大院安保、办公楼（含办公室）、大院宿舍楼等大院公共区域的保洁和管理服务。</p> <table><tr><th colspan="4">管理层配置</th></tr><tr><th>岗位</th><th>岗位</th><th>班次</th><th>人数</th></tr><tr><td>物业经理</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>水电维修工</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>小计</td><td>2</td><td></td><td>2</td></tr><tr><th colspan="4">保安人员配置</th></tr><tr><th>岗位</th><th>岗位</th><th>班次</th><th>人数</th></tr><tr><td>大门值班岗</td><td>1</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>小计</td><td></td><td></td><td>3</td></tr><tr><th colspan="4">保洁、绿化人员配置</th></tr><tr><th>岗位</th><th>岗位</th><th>班次</th><th>人数</th></tr><tr><td>保洁员</td><td>1</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>绿化员（常规简单）</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>小计</td><td></td><td></td><td>5</td></tr><tr><td colspan="4">合计人数：10</td></tr></table> <p>《原关生活区物业服务人员配置表》</p> <p>服务范围：大院安保、大院公共区清扫、院内除草以及宿舍楼公共区保洁等管理服务。</p> <table><tr><th colspan="4">人员配置</th></tr><tr><th>岗位</th><th>岗位</th><th>班次</th><th>人数</th></tr><tr><td>大门值班岗</td><td>1</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>保洁员（兼任原检生活区保洁人员）</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>小计</td><td></td><td></td><td>4</td></tr><tr><td colspan="4">合计人数：4</td></tr></table>	管理层配置				岗位	岗位	班次	人数	物业经理	1	1	1	水电维修工	1	1	1	小计	2		2	保安人员配置				岗位	岗位	班次	人数	大门值班岗	1	3	3	小计			3	保洁、绿化人员配置				岗位	岗位	班次	人数	保洁员	1	3	3	绿化员（常规简单）	1	2	2	小计			5	合计人数：10				人员配置				岗位	岗位	班次	人数	大门值班岗	1	3	3	保洁员（兼任原检生活区保洁人员）	1	1	1	小计			4	合计人数：4			
管理层配置																																																																																						
岗位	岗位	班次	人数																																																																																			
物业经理	1	1	1																																																																																			
水电维修工	1	1	1																																																																																			
小计	2		2																																																																																			
保安人员配置																																																																																						
岗位	岗位	班次	人数																																																																																			
大门值班岗	1	3	3																																																																																			
小计			3																																																																																			
保洁、绿化人员配置																																																																																						
岗位	岗位	班次	人数																																																																																			
保洁员	1	3	3																																																																																			
绿化员（常规简单）	1	2	2																																																																																			
小计			5																																																																																			
合计人数：10																																																																																						
人员配置																																																																																						
岗位	岗位	班次	人数																																																																																			
大门值班岗	1	3	3																																																																																			
保洁员（兼任原检生活区保洁人员）	1	1	1																																																																																			
小计			4																																																																																			
合计人数：4																																																																																						

《原检生活区物业服务人员配置表》

服务范围：大院安保、大院公共区清扫、院内除草以及宿舍楼公共区保洁等管理服务。

人员配置			
岗位	岗位	班次	人数
大门值班岗	1	3	3
小计			3
合计人数：3			

《水口驻点物业服务人员配置表》

服务范围：大院安保、大院公共区清扫、院内除草以及宿舍楼公共区保洁等管理服务。

人员配置			
岗位	岗位	班次	人数
大门值班岗	1	2	2
保洁员	1	2	2
小计			4
合计人数：4			

《水口实验楼大院物业服务人员配置表》

服务范围：大院安保、大院公共区清扫、院内除草以及公共区保洁等管理服务。

人员配置			
岗位	岗位	班次	人数
大门值班岗	1	3	3
小计			3
合计人数：3			

3、供应商指派物业经理与采购人管理人员对接日常业务，并负责项目日常管理工作, 工作时间之外需保持电话值班状态，有应急工作需要马上响应，需要

		<p>常驻龙州。</p> <p>4、供应商聘用员工必须符合国家法律、法规、政策的有关规定，对员工的健康和人身安全负责。发生的劳资纠纷由供应商负责，并承担独立法人单位应该承担的全部责任,包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。如供应商的工作人员在采购人单位内发生违法违规行为，所造成一切后果及损失，由供应商承担责任和负责赔偿；</p> <p>本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置具体工作人员 24 人，并由供应商指派专门的物业经理对接和管理日常工作，各岗位人员配置要求如下：</p> <p>1) 物业经理：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。</p> <p>2) 水电维修员（兼职）：必须具有电工上岗操作证，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、窖井、地漏位置、数量、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，供应商需及时安排其他水电维修员临时协助工作。</p> <p>3) 绿化员：要求身体健康、责任心强，有绿化修剪工作经验。负责各大院的绿化养护、修剪、树叶清理等工作，50 岁以下，身体健康，无犯罪记录；</p> <p>4) 保洁员：要求身体健康，责任心强，有物业管理清洁保洁工作经验，负责辖区内的环境清洁卫生、垃圾的收集、清运及化粪池、沟渠清理等清洁保洁服务，严格按照标准完成保洁作业，50 岁以下，身体健康，无犯罪记录；</p> <p>5) 安保队长：要求身体健康，有较强的沟通指挥能力，无犯罪记录，有同类</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>项目管理服务工作经验。</p> <p>6) 安保人员：要求五官端正，身体健康，无犯罪记录。形象好、素质高，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，上岗前必须经过岗位培训，岗中持续培训，无犯罪记录；</p> <p>三、服务内容（禁止分包）和标准</p> <p>（1）安保服务</p> <p>服务内容：做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理，负责服务区域内安全保卫、安全生产、治安处置、突发事件、消防安全和视频监控等工作，维护服务区域安全秩序；负责服务区域水电保障、水电维修、水电设备设施保养工作，确保水电正常安全运行；负责服务区域各会议室会务工作，包括：会议对接、茶水服务、会场保洁等；配合做好水口海关举行的重大活动、仪式等服务保障工作；监控影像资料的保密服务；做好维稳工作，报告、调解、劝阻群体性事件，做好业主单位重大节日及重大活动的维稳工作；负责服务区域出入登记及 24 小时值班，办公区 24 小时巡逻，确保服务区域内不发生盗窃、破坏及刑事案件等；负责服务区的安防、消防、监控 24 小时值班，保证服务区域的监控系统、消防系统等设施设备每月进行不少于 2 次定期检查，和特殊情况下的不定期检查，确保运转正常；负责来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行、车辆出入检查工作；负责维持车辆停放秩序、维护车辆行驶秩序，保证大型活动及重要会议召开期间、上下班高峰期等时段设专人指挥车辆行驶、停放；参与业主单位组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用；做好安防设施、电器设备安全运行，日常检查、维护、保养，协助做好电梯解困处理工作；值岗安保人员要在各单位下班后对服务区公共区域的门窗、水电进行检查，关闭冗余电梯，保留一台电梯运行，周末服务区大门自动门要关闭，防止可疑人员进出；积极配合采购人完成临时性安保任务；做好交接班记录；组长负责把当班各守控岗位安全情况记录好并转交下一班接岗班长；各值勤点秩序维护员必须做好交接前检查记录；积极主动协助辖区派出所处理治安</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>等案件。</p> <p>服务标准：处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻要责任心强，发现问题及时汇报迅速处置；参与重大安保事务无差错；车辆出入及停放秩序井然。人员着装统一整齐，工作纪律严明，待人热情主动，服务文明有礼。</p> <p>（2）保洁、绿化服务</p> <p>服务内容：负责服务范围内的公共区域、公共设施的清洁保养工作。具体包括：区域内道路、活动场所、停车场、绿地、各办公区层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃外墙）、走廊、楼梯扶手、门厅、雨棚、会议室、公共卫生间、电梯轿厢、路灯、走廊灯、广告栏（牌）、交通标志、饮水机、地毯（含走廊、大厅、会议室、电梯地毯）、化粪池、沉沙井、下水道、宿舍楼道等清洁、保养和维护工作。</p> <p>服务要求：道路、活动场所、停车场、绿地、宿舍楼道每日清扫。每日上午上班前完成外围公共区域的清洁工作；办公区公共通道、走廊、各办公区公共楼梯、楼梯扶手每日清扫，并做好随时保洁；大厅每日拖洗，大厅玻璃每周清洁1次，并做好随时保洁，不存在污迹；每日定期完成电梯日常保洁消毒工作，上午、下午各清洁1次并巡视保洁，每周更换电梯地垫并清洗备用；路灯、走廊灯每月清洁1次，并做好随时保洁；假山水池定期清洗换水；各办公区公共卫生间每天巡视清洁，不存在异味，地面无污迹，卫生间内不允许放置杂物；各办公区按楼层设置垃圾桶，垃圾处理须装袋，每日上下班后及时清运；户外按要求合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清运1次；每日装运清理绿化垃圾、收集清运废弃物品，监督环卫部门清运生活垃圾；区域内给排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，能正常使用，化粪池、沉砂井按实际需要及时清理；小区绿化带及树木、花草、苗木的每日进行灌淋、养护，草坪、树木常规简单修剪、除草、施肥、药剂喷洒、树根涂白等工作情况定期进行；配合完成保洁临时性任务。</p> <p>服务标准：服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、垃圾等；玻璃门（窗、墙）光亮、清洁，无污迹、水迹、灰尘及明显手印；各楼层大厅、室内吊顶、吸音墙上无灰尘，天花板无蜘蛛网；公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、无积垢、无异味；卫生</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无污垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味、无异物；大理石、瓷砖地面光亮、不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）上不锈钢油，全面保养擦拭；化粪池、下水道无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹；每日使用的拖把每天进行清洁晾晒，保证卫生干净无异味。</p> <p>（3）水电维修服务</p> <p>服务内容： 对服务范围的公用设施、水电设备等的运行和管理。包括：所有服务范围内的门（含玻璃门）、锁及窗户维修和更换配件，仓库、上下水管道、绿地、道路、活动场所、公共楼道、走廊、卫生间排气扇、各种阀门、设备机房、室内室外共用照明、停车场设备用电系统等。</p> <p>服务要求： 服务热情周到，维修及时有效；所有报修服务，在接到报修通知后 20 分钟内到达现场，及时维修处理，当日不能解决的问题需在当日下午下班前给出一个合理的答复，维修所需更换配件由供应商向采购人管理人员申请提供，如在维修和施工作业中，需使用冲击钻等噪音较大的维修工具，施工维修前，需经采购人管理人员同意许可，方可施工；供应商员工在维修服务时，需备有维修的工具，应统一着装、佩带标牌，做到活完场清；设备的运行与维修：做到正常运行，定期保养，管理规范，安全有序；做好供电系统维护、运行和管理，确保系统设备正常运转，定期进行检修，各连接处无跳火、发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全，仪表准确；突发性停电的，应当于 20 分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析判断，告知预计恢复供电所需时间和处理方案，如确定外网停电，供应商管理人员须立即与供电部门进行联系，咨询停电原因、恢复时间等事项，并将情况通报业主单位管理人员，供应商工程维护人员应按供电操作步骤恢复供电，无论发生何种情况，停电恢复供电后，供应商维护人员送电工作时，应严格检查服务区用电设施恢复供电后的运行情况，如有用电异常，应立即进行处理，直到正常。供电恢复正常后，方可转入常规运行管理；其它设施设备的管理，包括电梯、配电房弱电系统等设施设备出现故障时，应于故障发生 10 分钟内，向采购人管理人员及时反馈按指导与指定的专业公司联系修复，并做好相应记录；物业所有窗、门、五金器具的局部损坏的修复，室内外上、下水管道，水闸损</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>坏的修复，服务区照明电路明线、暗线及低电输出部分的局部修复，各服务区熔断丝、插座、插头、空气开关、漏电开关、电源插头座、各种灯头、灯座、灯泡、灯管、线路的故障维修，服务区各种水龙头失灵故障，水表故障维修，加强巡查，防止水“跑、冒、漏、滴”现象。所有设施设备的日常维修、维护工具及辅材等由物业管理企业负责，主材由采购人负责，物业管理企业必须配备足够的日常维修、维护工具和辅材；（主材界定按最新的广西壮族自治区安装工程综合定额）；</p> <p>服务标准：服务范围内外的水电设施及配套设备，每月进行一次全面系统检查并做好检查记录，定时巡视检查，发现问题，向管理人员汇报，迅速处理、维修，突发性重大故障维修须半小时内赶到现场。</p> <p>（4）会务服务</p> <p>服务内容：负责服务区各会议室会务服务，会务工作包括：会议对接、会场布置、会场服务、会场恢复；保洁工作包括：各会议室、接待室的杯子、毛巾消毒；会议楼、各会议室、接待室场内座位、桌椅、沙发、茶几清洁保养；配合做好服务区域内举行的重大活动等服务保障工作；配合做好临时安排的各种活动。</p> <p>服务要求：负责各会议室、接待室的茶水服务和会场的会议用品准备工作；每次会前必须提前一小时到达会场准备会议前的开水、会议用品等工作；负责会中续水,按每 15-20 分钟 / 次；负责及时将临时更改的会议信息通知、主办方临时提出的各项要求向相关工作人员反馈，会议期间做好紧急材料递送等工作；会后，负责杯具的收纳、清理、消毒和茶水间整理等工作；会后检查是否有遗留物品；认真遵守会议中心管理的各项纪律及规章制度，主动接受业主单位科室领导工作安排和监督；积极与会议主办方进行会议信息的沟通，了解会议要求，根据会议主办方的要求进行相关准备工作；会中实行跟会制度，随时对会议水电、灯光与空调等设备进行调控，使设备能达到最佳效果；负责各会议室灯光设备的维护及维修，定期对灯光设备进行正常的保养及检修，保持设备的正常；多场会议同时召开时，积极主动配合做好各会场布置和会务工作。</p> <p>四、供应商负责配置易耗品</p> <p>（1）服务区域内安保工具、清洁保养工具、日常水电维护工具、通讯交通工</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>具。</p> <p>(2) 经费预算包含维保、服装、工具、清洁用品、装备等费用。</p> <p>五、其他要求</p> <p>(1) 为保证人员质量和岗位稳定，供应商用于 24 名服务我单位的工作人员工资、劳保用品、社会保险等方面的费用不得低于中标总价的 80%。</p> <p>(2) 合同期限为 1 年，其中签订合同之日起前 3 个月为试用期，经不定期考核如达标则继续执行本合同；如未能达到采购人考核要求，自不达标当月起，采购人给供应商不多于 3 个月的整改期，在整改期满后，由采购人最终确认是否继续执行合同。采购人年终对供应商进行考核，如考核不及格，可单方面提前终止合同，所有责任由供应商负责。</p> <p>(3) 采购人对一些重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件的要求，对一些重要管理决策有直接参与权与审批权；供应商必须优先录用采购人现有岗位员工，对其他录用人员要严格政审，保证录用人员没有违法犯罪记录、持有所从事岗位的上岗资格，并保持人员相对稳定；</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

二、商务要求表

- 1、▲磋商报价要求：本项目实行总承包报价：包括货物及服务采购、服务区域内安保工具、清洁保养工具、日常水电维护工具、通讯交通工具、维保、服装、工具、清洁用品、装备等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。（采购人不再支付任何费用）。
- 2、▲服务期限：自合同签订之日起 1 年。
- 3、▲服务地点：崇左市龙州县龙水路 15 号水口海关。
- 4、▲付款方式：本合同无预付款，采购人按季度末向供应商支付物业管理费（即供应商的磋商最终报价/4）。从签约之日起开始计算，当季度的物业管理费，在下一个季度月份开始 5 日前支付，采购人以转账方式足额转入供应商指定账户。转账前供应商将相应金额的发票交给采购人。
- 5、▲供应商必须承诺独立完成本项目，且不得转让或转包或分包，并在竞争性磋商响应文件中单独提供承诺函原件，由法定代表人签名并加盖单位公章，否则，磋商无效。
- 6、▲对供应商的基本要求：
 - (1) 供应商必须服从采购人管理，遵守采购人的有关管理制度，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) 供应商的管理和服务工作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) 供应商有责任对物业企业的工作质量实行有效监管。供应商的质量管理部门每月应不少于一次会同采购人管理部门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，属供应商及其工作人员管理不善原因造成的，由供应商负责赔偿。

(5) 供应商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。

(7) 供应商聘用的员工，必须符合法律、政策的有关要求。

7、▲供应商责任承担：

(1) 供应商在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，供应商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，由供应商负完全责任。

(2) 若供应商违约，未能达到竞争性磋商文件中约定的管理目标，采购人有权单方提前解除合同，供应商承担违约责任；造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

(3) 若供应商擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，供应商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) 供应商若违背本竞争性磋商中确定的义务，必须承担违约责任。

(5) 供应商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，费用由供应商负责；以及消防、环保等，若有违反规定，供应商承担相应责任。

(6) 供应商及其工作人员在采购人交由供应商管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，供应商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、费用由供应商承担。

8、▲供应商须在竞争性磋商响应文件中提供廉洁承诺书。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

封面：

正本/副本

竞争性磋商响应文件

采购项目编号：_____

项目名称：_____

分标号（如有）：_____

（供应商名称）

年 月 日

一、价格文件

磋商报价表（格式）

（如有）____分标

项号	服务标的	数量 ①	服务内容及技术质量标准	单价 (元) ②	单项合价 (元) ③=①×②	备注
1	水口海关物业管理 服务采购					
2						
3						
...						
N						
总报价（人民币大写）： (¥)						
服务期限：						

注：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。
2. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
5. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）： _____

供应商名称（盖章）： _____

日期： ____年____月____日

二、商务技术文件

（一）磋商书

磋商书（格式）

广西国泰招标咨询有限公司:

依据贵方水口海关物业管理服务采购（GTADA3C2022387）项目采购的磋商邀请，我方（姓名和职务） 经正式授权并代表供应商 （供应商名称、地址） 提交下述竞争性磋商响应文件（价格文件、商务技术文件）正本一份和副本 份：

1. 报价表；
2. 技术质量响应及偏离情况说明表、商务响应及偏离情况说明表；
3. 按竞争性磋商采购文件磋商须知和技术规格要求提供的有关文件；
4. 资格证明文件；

在此，委托代理人宣布同意如下：

1. 将按竞争性磋商采购文件的约定履行合同责任和义务；
2. 已详细审查全部竞争性磋商采购文件，包括（补遗书）（如有）；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；
3. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；
4. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

电话/传真: _____ 电子函件: _____

日期：_____年__月__日

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：_____

供应商名称（盖章）：_____

开户银行: _____

账号/行号: _____

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

(二) 磋商保证金交纳证明复印件

(三) 技术质量响应及偏离情况说明表

技术质量响应及偏离情况说明表（格式）

（如有）分标

序号	竞争性磋商采购文件中的技术质量 要求	磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

说明：应对照竞争性磋商采购文件第三章《采购项目需求一览表》中的“服务内容及技术质量要求”，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性磋商采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的响应和偏离。如果采购文件需求为小于或大于（包括小于等于或大于等于）某个数值标准时，竞争性磋商响应文件承诺不得直接复制采购文件需求，竞争性磋商响应文件对应内容应当写明具体参数，否则按磋商无效。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商采购文件要求，将导致磋商被拒绝。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

（四）商务响应及偏离情况说明表

商务响应及偏离情况说明表（格式）

（如有）____分标

序号	竞争性磋商采购文件中的商务要求	磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

说明：应对照竞争性磋商采购文件第三章《采购项目需求一览表》中的“商务要求”，逐条说明供应商的承诺的商务条件对应做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的响应和偏离。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商采购文件要求，将导致磋商被拒绝。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

（五）供应商有效的加载统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；

（六）生产、经营、销售许可证（如国家实行强制性要求的）

（七）供应商法定代表人（负责人）身份证复印件、授权委托书、被授权人身份证复印件

1、法定代表人（负责人）身份证复印件

2、授权委托书

3、被授权人身份证复印件

法定代表人（负责人）授权书（格式）

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

广西国泰招标咨询有限公司：

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的水口海关物业管理服务采购
(GTADA3C2022387)采购活动的代理人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。

代理期限从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

授权单位（盖章）：_____

法定代表人（负责人）（签字）：_____

签发日期：_____年____月____日

附：代理人工作单位：_____

职务：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

注：法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（负责人）授权书（格式）
（联合体竞标格式）
（如有委托时）

广西国泰招标咨询有限公司：

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，全权代表我方处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

牵头人（盖章）：_____

牵头人法定代表人（负责人）（签字）：_____

签发日期：_____年____月____日

附：委托代理人（签字）：_____

职务：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

注： 1、法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2、本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

（八）供应商的财务状况报告

（九）依法缴纳税收证明、项目实施人员社保证明

（十）供应商参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

供应商诚信声明书（格式）

致：广西国泰招标咨询有限公司

在参加本项目的采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在参加采购活动前 3 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）。

二、我单位未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

供应商盖章：

日期：

（十一）采购文件列明的其他资料

（十二）服务方案（技术解决方案、组织实施方案等，根据竞争性磋商采购文件中的要求提供，格式自拟）

（十三）证明报价产品满足竞争性磋商采购文件要求的其他证明文件（服务或货物的制造、检验、验收执行的标准；认证、检测报告；获奖证书等）

（十四）供应商的信誉、荣誉证书，供应商质量管理和质量保证体系等方面的认证证书，节能环保等方面的证书等复印件

（十五）售后服务方案，提供的切实可行的售后服务和优惠承诺（格式自拟）

(十六) 项目实施人员一览表

项目实施人员一览表（格式）

（拟投入人员及其技术资格一览表）

（如有）分标

姓名	职务	专业岗位资格	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

(十七) 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）参加水口海关物业管理服务采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

（十八）监狱企业证明文件（格式自拟）

（十九）残疾人福利性单位声明函

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，且本单位参加南宁市工业和信息化局单位的南宁市工业领域碳达峰碳中和行动研究项目采购活动由本单位提供服务。

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，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（二十）联合体竞标协议书

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

（二十一）供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料以及供应商认为需要提供的其他有关资料

第五章 合同主要条款

采购合同

合同编号: _____

项目编号: _____

签订时间:

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、乙方负责_____物业服务，具体详见竞争性磋商《采购项目需求一览表》中规定的服务内容。

服务时间壹年（自___年___月___日至___年___月___日）。在此期限内进行考核，若考核不合格则甲方有权终止此项合同。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。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前半个月通知对方。

2、下列文件为本合同不可分割部分:

- ①乙方提交的磋商书、磋商报价明细表和服务承诺书等全部竞争性磋商响应文件；
- ②竞争性磋商《采购项目需求一览表》内容；
- ③成交通知书；
- ④合同附件。

以上内容与本合同具有同等法律效力。

二、乙方工作职责:

1、办公区域的公共安全及周边秩序管理、消防安全、视频监控、车辆及停车场管理、重大会议及活动秩序维护；保洁、水电管理、设备设施维修保养。

2、公共区域的安全保卫、消防安全、视频监控、车辆管理、公共保洁、水电保障，公共设备设施维修保养。

3、竞争性磋商规定的内容和乙方在竞争性磋商响应文件中承诺的其它内容。

三、甲、乙双方的权利和义务

(一) 甲方权利和义务:

1、为乙方物业管理部门提供办公用房及基础设施，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、甲方在合同生效之日起_____日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理工作档案、资料，

并在乙方管理期满时予以收回。

3、对乙方的管理实施监督检查和考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权终止合同。

4、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。

5、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

6、甲方因工作需要，遇重大活动和仪式需乙方外加秩序维护人员和服务人员提供保障服务的，给予乙方员工一定的加班费补贴。

7、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。

8、协助乙方做好物业管理工作。

9、法律法规政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方权利和义务：

1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则并征得甲方书面同意后，自主开展各项管理活动。

2、遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务，否则甲方有权解除合同，同时乙方还要承担相应的违约责任。

3、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

4、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

5、建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况，定期向甲方汇报相关工作。

6、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。

7、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。

8、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、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。

9、每3个月向全体业主和物业使用人公布一次维修养护费用收支使用情况。

10、本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料。

四、付款方式：

1、付款方式：详见《采购项目需求一览表》。

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、休假日补贴等由乙方付给，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础工资，双方另行磋商。

五、违约责任

1、因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

2、甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

3、乙方违反本合同约定，不能完成磋商中的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失，乙方应给予甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、乙方违反本合同中的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

六、其它

1、乙方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和意外伤害险。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。

七、合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，但应书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

4、合同规定的管理期满，本合同自然终止。

5、本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时磋商处理。

6、本合同在履行中如发生争议，双方应磋商解决；磋商不成时，可向合同履行地有管辖权的人民法院提起诉讼。

7、本合同之附件均为合同有效组成部分，本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

8、其他约定事项：合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方磋商另签署书面修改或补充协议，

作为本合同不可分割的一部分。

八、其他

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各执二份，采购代理机构执二份。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

注：以上合同格式仅为合同的参考范文本，具体以双方签定的正式合同为准，合同内容不得违背本采购文件实质性要求。

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、质保期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 评审方法

一、评标原则

（一）磋商小组组成：磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

（二）评审依据：磋商小组将以磋商文件、响应文件为评标依据，对供应商的磋商报价、技术、售后服务、业绩等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）磋商小组认为，某供应商的最终报价明显低于其他实质性响应磋商文件的供应商的最终报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，可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，磋商小组可将其作为未实质性响应磋商文件处理。

二、评定方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）。

1、价格分.....10 分

（1）价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的有效供应商的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。

（2）其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

某有效供应商价格分 =（磋商基准价/某有效供应商最终报价）× 10 分

2、技术分.....79 分

（1）服务质量保证措施（满分 17 分）

由磋商小组成员在打分前根据供应商服务质量保证措施的优劣情况，集体讨论确定各供应商所属档次后，再由各磋商小组成员在相应档次内独立打分。

一档（5 分）：供应商能提供服务质量保证措施，但内容简单，操作基本可行；

二档（10 分）：供应商能提供服务质量保证措施，满足招标文件要求和项目服务需求，且措施比较合理、操作性比较强的；

三档（17 分）：供应商的提供服务质量保证措施详细、完善、可行，很好满足招标文件要求和项目服务需求，且措施非常合理、操作性非常强的，完全满足项目的采购需求。

（2）管理规章制度与档案管理管理（满分 10 分）

由磋商小组成员在打分前根据供应商管理规章制度与档案管理管理分的优劣情况，集体讨论确定各供应商所属档次后，再由各磋商小组成员在相应档次内独立打分。

一档（3 分）：供应商的规章管理制度基本满足竞争性磋商文件要求和项目服务需求。

二档（6 分）：供应商的管理规章制度与档案管理管理分详细、完善、可行，很好满足竞争性磋商文件要求和项目服务需求。

三档（10分）：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，其中各部门管理制度、各岗位职责等管理内容，完整、齐全。规范管理；档案收集、储存、使用等管理严格，切合本项目实际，可操作性强。

（3）人员管理、培训计划、物资配置、管理措施方案（满分 25 分）

由磋商小组成员在打分前根据供应商的人员、培训计划、物资配置、管理措施方案的优劣情况，集体讨论确定各供应商所属档次后，再由各磋商小组成员在相应档次内独立打分（①管理人员的配备，包括：物业经理简历，各类人员数量，文化素质和专业素质、各岗人员的配置等。②管理人员的培训。③管理人员的管理，包括：录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识等内容④管理措施）。

一档（8分）：人员管理、培训计划、物资配置一般，管理措施基本能操作。

二档（16分）：人员管理、培训计划、物资配置详细、可行、管理措施较完善可操作。

三档（25分）：人员管理、培训计划、物资配置详细、针对性强、可操作性强。

（4）服务方案分（满分 15 分）

由磋商小组成员在打分前根据供应商的服务方案的优劣情况，集体讨论确定各供应商所属档次后，再由各磋商小组成员在相应档次内独立打分（方案包括但不限于：包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）。工作计划（包括：工作流程各项管理维护服务项目和环节所需的长远计划和短期安排）和物资装备情况（包括：器械、交通工具以及通讯、安全防范装备以及办公用品等）、安保措施（治安、消防、车辆管理）、保洁措施、绿化养护措施、垃圾清运及分类措施、设备设施维护措施）。

一档（5分）：服务方案一般、简单，操作性不强；

二档（10分）：服务方案较详细、较可行、具有一定的可操作性。

三档（15分）：服务方案完善、可行、针对性和可操作性强，有多项优于竞争性磋商文件的内容，具有一年以上同类项目实施经验且获客户良好评价（提供合同复印件及客户满意评价表复印件，原件备查）。

（5）应急处置预案（满分 12 分）

由磋商小组成员在打分前根据供应商的服务方案的优劣情况，集体讨论确定各供应商所属档次后，再由各磋商小组成员在相应档次内独立打分（方案包括但不限于：对突发事件应急处置预案综合对比进行评分，主要评价处置流程是否清晰、是否有针对性等方面）

一档（4分）突发事件应急处置预案综合评定一般，突发事件应急处置预案涵盖不够齐全，预案的针对性不足。

二档（8分）突发事件应急处置预案综合评定良好，突发事件应急处置预案基本涵盖齐全，但预案的针对性有所不足。

三档（12分）突发事件应急处置预案综合评定优秀，突发事件应急处置预案涵盖齐全，预案的针对性强。

3、商务分.....11 分

(1) 供应商自 2018 年 1 月 1 日以来承接过同类物业管理项目；每个得 2 分，满分 4 分。（以中标（成交）通知书或合同复印件为准，原件备查）。

(2) 供应商具备在有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书，每提供一项得 1 分，满分 3 分。（提供证书复印件并加盖投标人公章）

(3) 供应商拟派驻本项目的物业经理持有全国物业管理企业经理上岗证并取得中级职称及以上技术人员的得 2 分，满分 2 分；（需提供相应的证书复印件，原件备查，同时提供供应商为其缴纳的 2022 年 6 月以来连续三个月社保证明复印件，不提供不得分）

(4) 供应商拟投入的秩序维护员中，具备《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员》证的，每人得 1 分，满分 2 分。（需提供相应的证书复印件，同时提供供应商为其缴纳的 2022 年 6 月以来连续三个月社保证明复印件，不提供不得分）

4、总得分 = 1 + 2 + 3

三、成交候选人推荐原则

（一）磋商小组将根据总得分由高到低对供应商排列次序（得分相同时，以最终报价由低到高顺序排列；得分相同且最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列），并推荐前三名为成交候选人。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

（二）成交供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动，以此类推。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。