**柳州市政府集中采购中心**

**竞争性磋商文件**

**项目名称：[柳州市公安局禁毒支队物业管理采购](https://www.zcygov.cn/proj-procurement/project-result-detail/5f67a51030d93670" \t "https://www.zcygov.cn/bid-inviting/purchaseFileMake/_blank)**

**项目编号：LZZC2021-C3-000975-LZJC**

**采购人：柳州市公安局**

**采购代理机构：柳州市政府集中采购中心**

**2021年12月22日**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc21602)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc15341)

[第三章 采购需求 21](#_Toc20051)

[第四章 响应文件格式 33](#_Toc11516)

[第五章 合同主要条款及验收书格式 61](#_Toc15526)

[第六章 评标方法及评标标准 68](#_Toc814)

第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

## 柳州市公安局禁毒支队物业管理采购项目的潜在供应商应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取采购文件，并于2022年1月5日09:30（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：LZZC2021-C3-000975-LZJC

项目名称：柳州市公安局禁毒支队物业管理采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：530000

采购需求

标项名称:柳州市公安局禁毒支队物业管理采购  
数量:1  
预算金额（元）:530000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市公安局禁毒支队物业管理采购（具体内容详见采购文件第三章《采购需求》）。

最高限价（如有）：530000

合同履约期限：自提供服务之日起1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本标项（否）接受联合体投标  
备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：无；

## 三、获取采购文件

时间：2021年12月22日至2021 年12月29日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

方式：线上获取。登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/），在“应用中心”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目采购文件。已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价（元）：0

**四、响应文件提交**

 截止时间：2022年1月5日09:30（北京时间）

地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）（供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被政采云平台拒收。）

**五、响应文件开启**

开启时间：2022年1月5日 09:30

开标地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

**（一）是否专门面向中小微企业采购：否**

**（二）磋商保证金：**本项目无须提交磋商保证金。

**（三）发布媒体：**广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）、柳州市公共资源交易平台（ggzy.liuzhou.gov.cn）。

（四）本项目需要落实的政府采购政策：落实促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》及第六章《评标方法及评标标准》。

（五）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与政府采购活动。

**（六）供应商参与电子投标特别说明**

1.本项目通过政采云平台实行电子投标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制、加密并提交电子响应文件。

2.参与电子标的供应商必须为政采云平台的正式供应商且申领CA证书，**各供应商应在开标前及时完成**平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握政采云电子标系统操作。

（1）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r

（2）供应商应及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-政采云CA证书办理操作指南）：http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/4759578.html?utm=sites\_group\_front.b8b6c91.0.0.272124d0107e11ec92d74f64427aa31d

（3）供应商通过政采云投标客户端软件制作响应文件，政采云投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装：https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-permission-front.43ec66b7.0.0.03da045082e611ea92d56b556e835c50

3.电子标项目不要求参与投标的供应商到现场，但供应商应派法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

**4.因未注册政采云平台、未办理CA证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担；**

**5.供应商在使用政采云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。**

## 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名    称：柳州市公安局

地    址：柳州市柳南区航北路2号

项目联系人：黄晓

项目联系方式：0772-3892864

 2.采购代理机构信息

名    称：柳州市政府集中采购中心

 地    址：广西柳州市三中路64-2号

 项目联系人：荣蕾

 项目联系方式：0772- 2626017

**第二章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：[柳州市公安局禁毒支队物业管理采购](https://www.zcygov.cn/proj-procurement/project-result-detail/5f67a51030d93670" \t "https://www.zcygov.cn/bid-inviting/purchaseFileMake/_blank)  项目编号：LZZC2021-C3-000975-LZJC |
| 2 | 采购资金来源：财政性资金  预算金额（人民币）：伍拾叁万元整（¥530,000.00）。 |
| 3 | 响应报价及费用：  1.本项目应以人民币报价；  2.供应商须就第三章《采购需求》中的所有服务内容作完整唯一报价；  3.不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用；  4.本次竞争性磋商文件和代理服务费用全免。 |
| 4 | 磋商保证金为：本项目无需提交磋商保证金。 |
| 5 | **电子响应文件（必须提供）：**  **1.供应商应按照本项目竞争性磋商文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制、加密电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前在政采云平台上提交加密的电子响应文件。**  **2.未按规定传输提交电子响应文件的，视为响应无效。**  **3.电子响应文件成功提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。** |
| 6 | 响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商公告 |
| 7 | 磋商时间：首次电子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；  磋商地点：通过政采云平台实行在线磋商。 |
| 8 | 电子响应文件解密时间：  采购代理机构开启解密标书后30分钟内，供应商必须在此时间段内登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。 |
| 9 | 评标方法：综合评分法（详见第六章） |
| 10 | 发布媒体：广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）、柳州市公共资源交易平台（ggzy.liuzhou.gov.cn）。 |
| 11 | **一、信用信息使用规则：**  采购人或者采购代理机构将对供应商信用记录进行甄别，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。  **二、甄别方式：**  **1.在本项目资格性审查时，采购人将对供应商信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理；**  **2.在成交通知书发出前，采购人或者采购代理机构将对成交供应商信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理；**  **3.较大数额罚款的认定，以判罚机关所在地或相关部门明确的听证范围为准。** |
| 12 | 成交公告及成交通知书：采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后两个工作日内发布成交公告和成交通知书。 |
| 13 | **签订合同时间：成交通知书发出后25日内。** |
| 14 | 响应文件有效期：首次响应文件提交截止日期后90天。 |
| 15 | 解释：本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。 |
| 16 | 政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。请各供应商应在响应文件中注明响应文件内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。 |
| 17 | 1.本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商的CA电子签章。  2.本竞争性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、自然人）或被授权人亲自在竞争性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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 |

**供应商须知**

**一、总 则**

**1.适用范围**

1.1本竞争性磋商文件仅适用于本磋商文件中所叙述的服务类政府采购项目。

**2.定义**

2.1“采购人”是指[柳州市公安局](https://www.zcygov.cn/proj-procurement/project-result-detail/5f67a51030d93670" \t "https://www.zcygov.cn/bid-inviting/purchaseFileMake/_blank)；“采购代理机构”是指柳州市政府集中采购中心。

2.2“供应商”系指响应本磋商文件要求，参加磋商的法人或其他组织或自然人。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.3“货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.4“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6“签字”系指本人亲笔书写自己的姓名，为表示同意、认可、承担责任或义务。

2.7“电子响应文件”系指完整的响应文件，内容包括资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

2.8 “★”系指本次采购项目“第三章 采购需求”中的实质性要求。

2.9竞争性磋商文件中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“不足”、“以外”，不包括本数。

**3.采购方式**

3.1竞争性磋商方式。

**4.磋商委托**

4.1如供应商代表不是法定代表人（负责人、自然人），须有法定代表人（负责人、自然人）出具的授权委托书（格式见第四章响应文件格式）。

**5.磋商费用**

5.1供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外）。

**6.联合体磋商**

6.1本项目不接受联合体磋商。

**7.转包与分包**

7.1本项目不允许转包。

7.2本项目不可以分包。

7.2.1享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.3本项目不允许挂靠。

**8.特别说明**

8.1供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工（或必须本供应商或其控股公司员工）。

8.2供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

8.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

8.4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。

**二、竞争性磋商文件**

**9.竞争性磋商文件的构成**

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）响应文件格式；

（5）合同主要条款及验收书格式；

（6）评标方法及评标标准。

**10.供应商的风险**

10.1供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

**11.竞争性磋商文件的澄清与修改**

11.1供应商应认真阅读本竞争性磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须以书面形式询问采购人或采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构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，顺延提交首次响应文件截止时间。

**三、竞争性磋商电子响应文件的编制**

12.竞争性磋商响应文件编制基本要求

12.1磋商供应商提交的竞争性磋商电子响应文件以及磋商供应商与本中心和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。磋商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主。

12.2磋商供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

12.3竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

12.4如因磋商供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

**12.5电子竞争性磋商响应文件的组成：由资格文件、报价要求文件、商务技术文件三个部分组成。**

**特别说明：（1）响应文件中须加盖公章部分均采用供应商CA电子签章，否则视为无效响应。**

**（2）磋商文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字，无亲笔签字的视为响应无效。**

**（3）供应商所上传的材料必须为PDF格式。**

**12.5.1资格文件**

**注：以下各项必须提供并加盖供应商CA电子签章，其中第（1）项要由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字，第（2）项要由法定代表人（负责人、自然人）签字，第（3）项要由法定代表人（负责人、自然人）、委托代理人均在规定处签字，否则其响应无效。**

（1）磋商书（**必须提供，**格式见第四章）；

（2）法定代表人（负责人、自然人）身份证明书（**必须提供，**格式见第四章）；

（3）法定代表人（负责人、自然人）授权委托书（**委托代理时必须提供，**格式见第四章）；

（4）供应商有效主体资格证明（如营业执照副本、事业单位法人证书副本、执业许可证、个体工商户营业执照、个体工商户税务登记证、自然人身份证等）**（复印件，必须提供）**；

（5）供应商依法缴纳2021年5月至首次响应文件递交截止时间前其中任意一个月的依法缴纳税收证明，无缴纳税收记录的，应提供由供应商所在地主管部门出具的依法免税证明（上述月份均为零申报时，须提供企业税务申报表）（**复印件，必须提供，**格式自拟）；

（6）供应商依法缴纳2021年5月至首次响应文件递交截止时间前其中任意一个月的依法缴纳社会保障资金的证明；无缴费记录的，应提供由供应商所在地主管部门出具的依法免缴社保费证明（**复印件，必须提供，**格式自拟）；

（7）供应商2019或2020年任一年度的财务报告（自成立之日起至递交响应文件截止时间不足一年的供应商，提供自成立之日至递交响应文件截止时间前一个月的财务报表）（**复印件，必须提供**）；

（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（**必须提供，**内容、格式自拟）；

（9）参加本次政府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（**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**）（**必须提供，**内容、格式自拟）；

**12.5.2报价要求文件**

**注：以下各项必须提供，同时由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字并加盖供应商CA电子签章，否则其响应无效。**

（1）报价表（**必须提供，**格式见第四章）；

（2）报价明细表（**必须提供，**格式见第四章）；

**12.5.3商务技术文件**

**注：以下第（1）至（3）项必须提供并加盖供应商CA电子签章，其中第（1）、（2）项须由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字，否则其响应无效；其余各项如有请提供，同时加盖供应商CA电子签章，否则该材料被视为无效。**

（1）项目要求及服务需求响应表（**必须提供，**格式见第四章）；

（2）商务响应表（**必须提供，**格式见第四章）；

（3）拟投入服务团队承诺函（**必须提供**，格式见第四章）；

（4）拟投入服务团队一览表（如有，格式见第四章）；

（5）针对本项目的理解分析和工作思路（如有，格式见第四章）；

（6）针对本项目的进退场服务交接方案（如有，格式见第四章）；

（7）物业服务方案（如有，格式见第四章）；

（8）针对本项目炊事管理服务方案（如有，格式见第四章）；

（9）针对本项目的保密工作方案（如有，格式见第四章）；

（10）人员管理及稳定性方案（如有，格式见第四章）；

（11）供应商同类项目经验一览表（如有，格式见第四章）；

（12）供应商具备有效的通过质量管理体系认证证书（复印件，如有）；

（13）供应商具备有效的通过职业健康安全管理体系认证证书（复印件，如有）；

（14）供应商具备有效的通过环境管理体系认证证书（复印件，如有）；

（15）对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；

（16）供应商认为需要提供的有关资料（如有，格式自拟）。

**13.电子响应文件的编制、加密要求**

**13.1电子响应文件的编制要求**

13.1.1供应商应按本竞争性磋商文件中规定的格式、顺序和政采云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子响应文件因内容不完整、供应商未设置或设置关联点错误导致电子响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致磋商小组在评审时做出对供应商不利的评审，所引起的后果由供应商自行承担。

**13.1.2竞争性磋商文件中规定须由供应商在规定处盖章的，供应商应加盖CA电子签章，否则视为无效响应。**

**13.1.3竞争性磋商文件中规定须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字的，若政采云电子投标客户端的CA证书无法实现法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人线上亲笔签字，供应商应在线下完成亲笔签字后扫描或者拍照做成PDF格式上传，否则视为无效响应。**

13.1.4电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商CA电子签章或者法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字。电子响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.1.5电子响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

13.1.6电子响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

13.1.7电子响应文件的容量大小须符合政采云电子投标客户端规定。

**13.2电子响应文件的加密要求**

电子响应文件应按政采云电子投标客户端软件有关规定加密，否则政采云平台将拒收。

**四、响应报价要求**

14.供应商须就第三章《采购需求》中所有服务内容作完整唯一报价，也可对某个分标或几个分标的服务内容按分标分别作完整唯一报价。

14.1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。

14.2成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

14.3供应商在磋商过程中报价出现以下情形时，磋商小组应通过政采云平台发起询标函，供应商在规定时间前通过政采云平台进行确认，供应商的确认应当加盖CA电子签章。修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

14.3.1供应商应在报价表及报价明细表上标明单价和总价。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。

14.3.2供应商在线制作响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额为准。

14.3.3供应商在最后报价时，在线填写的最后报价总金额与通过政采云平台提交的加盖供应商CA电子签章的最后报价表填写的总金额不一致时，以加盖供应商CA电子签章的最后报价表填写金额为准。

**五、响应文件有效期**

15.有效期的说明

15.1报价截止之日起90天内响应文件保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

15.2在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

15.3供应商可拒绝接受延长有效期要求。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其它内容。

15.4供应商的响应文件自递交响应文件之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**六、磋商保证金**

16.保证金的说明

16.1本项目无需提交磋商保证金。

**七、电子响应文件的提交**

17.电子响应文件的提交

17.1本项目实行“网上投标、电子评标”，供应商应于提交响应文件截止时间前在政采云平台上提交已经加密的电子响应文件。

17.2未按规定上传的电子响应文件将被拒绝，由此造成电子响应文件解密失败或被误投的风险由供应商自行承担。

17.3 供应商应当在提交截止时间前完成电子响应文件的提交，提交截止时间前并可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃磋商。提交截止时间后上传的文件，将被政采云平台拒收。

**八、解密**

**18.解密**

18.1电子响应文件提交截止时间后，磋商开始。

18.2磋商开始时，政采云平台自动提取所有供应商的响应文件，供应商须在采购代理机构开启解密标书后30分钟内对上传政采云平台的响应文件进行解密。

非政采云技术原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃磋商。

**九、资格性审查**

19.资格性审查

19.1采购人依法对供应商的资格进行审查。

19.2通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，应当重新开展采购活动（本章第25.2.9条的情形除外）。

**十、符合性审查**

20.磋商小组的组成

采购代理机构根据磋商项目的特点依法组建“磋商小组”,“磋商小组”由采购人代表和评审专家共3人或3人以上单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

21.符合性审查

磋商小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行竞标报价、商务、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

22.澄清

22.1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。

22.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当通过政采云平台发起电子询标函。供应商在截止时间前通过政采云平台进行澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当**加盖CA电子签章**。截止时间前不澄清、补正或经澄清、补正后仍不符合竞争性磋商文件要求的，应认定其响应无效。

**十一、无效响应的情形**

23.供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，将会按照无效响应处理：

23.1资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的；

23.2资格证明文件未按规定要求签署、加盖CA电子签章的；

23.3无法定代表人（负责人、自然人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人、自然人）授权委托书、磋商书或者填写项目不齐全的；

23.4委托代理人与法定代表人（负责人、自然人）授权委托书中的代理人不符的。

24.磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行审查。对有下列情况之一响应文件，将会按照无效响应处理，并告知有关供应商。

24.1关联供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

24.1.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

24.2磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行符合性审查。对有下列情况之一的响应文件，将会按照无效响应处理。

24.2.1 响应文件未按磋商文件规定要求加密、签署、加盖CA电子签章的；

24.2.2对磋商文件实质性要求不能完全响应或者内容虚假的；

24.2.3未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价的；

24.2.4报价超过磋商文件中规定的预算金额的；

24.2.5供应商在线制作电子响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额不一致或供应商在最后报价时，在线填写的最后报价总金额与加盖CA电子签章的最后报价表总金额不一致时，拒绝按竞争性磋商文件要求确认的；

24.2.6响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经磋商小组认定并允许进行澄清的情形除外）；

24.2.7响应文件附有采购人不能接受的条件的；

24.2.8供应商对采购需求中标记 “★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的；

24.2.9不符合法律、法规相关规定的。

24.3在评审时有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效：

24.3.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商获取文件的IP地址一致的；

24.3.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

24.3.3不同的供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一个人；

24.3.4不同供应商的响应文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

24.3.5不同供应商的响应文件相互混装。

24.4 被拒绝的响应文件为无效响应。

**十二、磋商的步骤**

**25.磋商的步骤说明**

25.1磋商时间：首次电子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

磋商地点：通过政采云平台实行在线磋商

**25.2磋商**

25.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行电子磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

25.2.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况并经采购人代表确认后，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能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进行统一变动，但不得变动竞争性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。

25.2.3对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过政采云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.2.4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电子响应文件，并由其法定代表人（负责人或自然人）或授权代表签字或者加盖CA电子签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人或自然人）授权书。电子响应文件应通过政采云平台上传，逾时未上传的，视同放弃磋商，其响应文件作无效处理。重新上传的电子响应文件与首次响应文件同具法律效力。

25.2.5磋商小组集中就重新提交的响应文件或磋商小组提出的磋商意见再次与单一供应商分别进行电子磋商。（具体磋商次数由磋商小组根据磋商情况确定）。

25.2.6符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

25.2.7磋商应在严格保密的情况下进行，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上确认。

25.2.8磋商后，供应商根据磋商小组统一整理的书面磋商记录要求做出书面承诺，并加盖CA电子签章后按规定提交，以上操作均通过政采云平台完成。

25.2.9根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

25.2.10磋商小组对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，除本章第25.2.9条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**25.3最后报价**

25.3.1磋商小组一致确定供应商的响应文件详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内通过政采云平台线上提交最后报价。

25.3.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最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解决方案，并要求其在规定时间内通过政采云平台线上提交最后报价。

25.3.3最后报价应由供应商加盖CA电子签章后在规定时间内通过政采云平台线上提交。

25.3.4供应商的最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则应当重新采购符合。

符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第25.2.9条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

25.3.5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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

25.3.6供应商未在规定时间内通过政采云平台线上提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

**25.4特别说明**

25.4.1政采云公司如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

25.4.2磋商评审在严格保密的情况下进行，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

25.4.3电子磋商过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

**25.5可中止电子交易活动的情形**

采购过程中出现以下情形，导致政采云平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

25.5.1政采云平台发生故障而无法登录访问的；

25.5.2政采云平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

25.5.3政采云平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

25.5.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

25.5.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**十三、响应文件的比较与评审**

**26.评审方法：综合评分法。**

26.1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。

26.2磋商小组按照竞争性磋商文件第六章规定的评标方法及评标标准评审、计算各供应商的得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

26.3各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

**27.成交候选供应商推荐**

27.1磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第25.3.4条第二款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

27.1评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**28.其他**

28.1磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

28.2最终磋商结束后，磋商小组不得再与磋商供应商进行任何形式的商谈。

28.4出现下列情形之一的，采购代理机构可终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

28.4.1因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

28.4.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.4.3在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**十四、确定成交供应商办法**

29.确定方法及原则

29.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且按评审因素的量化指标评审得分最高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。

29.2采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或采购代理发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并将该情况报政府采购监督管理部门。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

磋商结果将在广西壮族自治区政府采购网、柳州市政府采购网、柳州市公共资源交易平台公布。

29.3采购代理机构无义务向供应商退还磋商文件。

**十五、质疑和投诉**

**注：供应商对电子标项目提出质疑和投诉的，应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的方式提交质疑和投诉。**

30.质疑的说明

30.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是：

30.1.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

30.1.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.1.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

30.2采购人或采购代理机构（采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项）在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.3质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

30.4质疑书面要求

30.4.1质疑人质疑时须提交质疑函和必要的证明材料，供应商须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。质疑函至少包括下列主要内容：

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

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

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

30.5接收质疑函的方式：质疑人必须以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑人至我中心递交质疑函时必须出示有效证件，法定代表人（负责人、自然人）凭本人有效的居民身份证原件；委托代理人凭法定代表人（负责人、自然人）授权委托书原件（委托授权书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章）和本人有效的居民身份证原件。

30.6联系部门：柳州市政府集中采购中心监督科。

30.7联系电话：0772-2992103。

30.8通讯地址：广西柳州市三中路64-2号。

30.9现场提交质疑办理业务时间：工作日8时00分到12时00分，15时00分到18时 00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。

30.10投诉的书面要求

30.10.1符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）要求。

**十六、签订合同**

31.成交供应商应在收到成交通知书发出之日起25日内，按磋商文件确定的合同文本及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同。

32.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**十七、其他事项**

33.代理服务费全免。

**十八、适用法律**

34.采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂定办法》及相关规定。

# 第三章 采购需求

**说明：**

**1.评审时，磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。**

**2.标记“★”符号的为实质性响应内容，该内容仅限于“第三章 采购需求”，评审时供应商的响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **★一、项目要求及服务需求** | | | | | |
| **项号** | **标的名称** | **服务内容要求** | | | **数量及单位** |
| 1 | [柳州市公安局禁毒支队物业管理服](https://www.zcygov.cn/proj-procurement/project-result-detail/5f67a51030d93670" \t "https://www.zcygov.cn/bid-inviting/purchaseFileMake/_blank)务 | **一、项目概况**  **（一）服务地址：**柳州市柳南区航北路2号。  **（二）服务内容：**禁毒大院内秩序安全维护服务、水电工程维护服务、保洁服务、绿化服务、食堂服务。  **（三）服务范围**  柳州市公安局禁毒支队大院，位于柳州柳南区航北路2号，占地面积约4844平方米，6层的主楼一栋，4层的附楼一栋。   1. **岗位设置及人员素质要求**   **（一）岗位设置**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **序号** | **项目工作岗位** | **项目人数** | **岗位人数** | **备注** | | 1 | 项目经理 | 1人 | 1人 | 1. 行政班，工作时间与采购人作息时间同步； 2. 法定节假日期间每天现场值班的时间不少于4小时。 | | 2 | 秩序维护员 | 4人 | 门卫岗 | 每天24小时不间断轮流值班，三班倒，每班工作8小时。 | | 3 | 水电工程维护人员 | 1人 | 1人 | 行政班，每天工作8小时，工作时间与采购人作息时间同步。 | | 4 | 保洁员 | 1人 | 1人 | 每天工作8小时，上班时间要求比采购人上班时间提前1个小时，月休4天。 | | 5 | 绿化养护员 | 1人 | 1人 | 行政班，每天工作8小时，工作时间与采购人作息时间同步。 | | 6 | 食堂服务人员 | 3人 | 主厨1人 | 1. 食堂开餐时间：   1.根据实际情况开餐，成交供应商需在开餐之前把食物准备好；  2.周末、法定节假日中晚二餐视采购人情况开餐。  二、采购人可根据实际情况对开餐时间进行适当调整，周末、节假日或临时性工作，需要安排轮岗来保证采购人的值班人员正常伙食，每人每天工作时间不超过8小时。 | | 食堂服务员  2人 | |  | **合计：11人** | | | |   **（二）岗位人员素质要求**  **1.项目经理：**  ①年龄45岁以下，身体健康，工作认真负责；  ②大专及以上学历，拥有2年以上管理经验，具备处理突发事件能力。  ➂政治可靠，思想端正，政治面貌党员优先。  **2.秩序维护员：**  ①身高1.65米以上，年龄55岁以下，形象较好，身体好、反应灵敏。要求政治可靠，品行良好，接受过系统的治安管理培训，需持有效的《保安员证》上岗（进场前提交证件原件供采购人核验）；  ②至少有一名人员持有有效的《建（构）筑物消防员资格证》或《消防设施操作员》上岗（进场前提交证件原件供采购人核验）；  **3.水电工程维护员：**  年龄50岁以下，从业工作经验三年以上，身体健康，工作认真负责，服从工作安排，吃苦耐劳，责任心强，为人诚实，服务意识强，适应加班工作，需持有有效的《特种作业操作证》（低压电工证）上岗。（进场前提交证件原件供采购人核验）；  **4.保洁员：**  年龄50岁以下，要求身体健康，工作认真负责，任劳任怨，服务意识强，有1年以上行政或事业单位保洁工作经验。  **5.**绿化养护员**：**  年龄50岁以下，要求身体健康，工作认真负责，任劳任怨，服务意识强，有园艺工作经验。  **6.食堂服务人员：**  ①主厨：年龄50岁以下，要求必须具备三年以上厨师工作经验，身体健康，有厨师职业操守，勇于开拓和创新，擅长红案或白案。必须持有四级/中级以上《烹调师证》和《餐饮服务从业人员健康证》上岗（进场前提交证件原件供采购人核验）。  ②食堂服务员：年龄45岁以下，要求身体健康，工作认真负责，服从安排，吃苦耐劳，责任心强，为人诚实，服务意识强，适应加班工作。必须持《餐饮服务从业人员健康证》上岗（进场前提交证件原件供采购人核验）。  **7.所有工作人员上岗时应统一着装，佩戴统一标志和工作证， 仪容仪表规范整齐。**  **8.为保持队伍稳定性，服务人员每月的流动不得超过 10％，未 经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其它任务。**  **9.进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人 员的相关证明材料原件(如工作证明材料、资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。**  **三、具体岗位职责**  **（一）项目经理**  1.负责柳州市公安局禁毒支队物业服务的统一管理、协调、监督检查及与采购人对接工作，是本项目物业服务的第一责任人，工作时统一着装，电话保持24小时畅通，若遇特殊情况，根据采购人的需要，必须15分钟内赶到现场，周末、法定节假日期间每天现场值班的时间不少于4小时。  2.制定各岗位人员培训制度和工作安排计划方案，全面掌握项目管理的各种情况，安排、协调各岗位的工作；  3.团结物业服务人员，坚持做好服务人员思想工作，熟悉和掌握服务人员的思想动态、工作表现和工作能力；  4.做好物业服务人员的业务指导和培训工作，不断提高服务人员的业务水平和协调能力；  5.定期或不定期对各岗位所负责的工作进行抽查，如实做好抽查记录，并向采购人办公室负责人汇报检查情况，针对检查发现的不良现象，制定切实可行的改进方案并认真监督各岗位人员执行，以确保物业服务的质量和效果；  6.定期于每月5日前向采购人汇报上月物业管理总体情况。  **（二）秩序维护员**  **1.安全保卫服务范围**  本办公物业大院围墙内的所有区域及墙外周边区域。  **2.工作目标**  确保柳州市公安局禁毒支队院内及周边区域安全、有序。  **3.服务内容**  （1）24小时维护公共秩序，包括门岗执勤、流动巡视、安全监控、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散；消防设备的日常检查和清洁，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害公共财产及人员人身安全行为的发生，维护正常工作秩序。  （2）保护楼内公共财产安全。  （3）维护楼内公共秩序，确保采购人工作环境的安定。  （4）协助采购人开展消防管理工作，做好每天的消防设施的检查记录，发现问题及时报告给采购人有关部门；  （5）负责大门人员、车辆出入的管理及信件报纸包裹等的收发；  （6）在服务范围内，对违反楼内规章制度的行为，视具体情况并根据情节轻重，采取批评、警告、制止等措施，涉及违法犯罪行为，成交供应商应积极协助采购人和公安机关开展相关调查、侦破工作；  （7）及时检查、发现、处理各种不安全隐患，杜绝各种安全事故的发生；  **4.服务标准和职责**  （1）门岗24小时值班，做好人员车辆出入登记，监控外来人员和进出车辆，纠正违章行为，公共秩序维持良好。  （2）严格执行采购人各项物资出入管理制度，物资出门凭管理部门签字盖章的出门条，经核实无误后放行。来访人员实行登记，严禁无关人员进入办公场所等。  （3）维护办公大楼及周边环境的安全和秩序。  （4）执行安全应急预案，及时处理突发事件，确保公共安全。  （5）当班人员应当提高警惕，不能擅离职守，离岗睡岗。值班中及时发现、正确处置安全隐患和险情，并向上级报告。严防工作失误，确保无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。  （6）门卫人员必须认真履行职责，坚守岗位，礼貌待人，说话和气，态度和蔼。  （7）严格规范门卫管理，协助采购人做好大型活动的安全工作和交通指挥工作。  （8）做好门卫周边的环境卫生工作。  **5.秩序维护管理要求**  （1）严格执行采购人各项安全管理制度，工作时统一着装。  （2）加强对秩序维护员的思想教育，提高素质，督促他们严格执行岗位职责，文明执勤，依法办事。  （3）每天排查楼内的安全隐患情况，发现不安定因素，及时向采购人报告，并积极协助解决，发现案情及突发事件要在第一时间与采购人联系，采取积极有效措施控制局面，防止事件进一步发展。事后及时以书面形式向采购人汇报。  （4）每周、月必须召开安全小结会，必须做好会议记录，及时向采购人反馈工作中存在的问题，对治安防范工作做到有计划、有安排、有检查纪录、有评比、有总结，奖罚分明。每月开展一次安全大检查。  **6.承担责任**  如因秩序维护员脱岗或未执行有关管理制度造成公共财产失窃、损毁、火灾等，成交供应商应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。  **（三）水电工程维护人员**  **1.工作职责**  供电系统、供水系统、照明系统、排污系统、排水系统等公共设施、设备管理维护、电梯的日常检查（电梯出现故障时，需配合专业的维保公司进行维修），保证各公共设施、设备的正常使用。工作时间与采购人作息时间同步，非工作时间要保持电话畅通，若遇特殊情况，根据采购人的需要，必须15分钟内赶到现场，小修30分钟内赶到现场。  **2.服务内容及要求**  （1）负责各公共设施、设备的日常检查和日常维护，不包括特种设施设备的年检及承担专业维保费用。  （2）负责各公共设施、设备的外观清洁，定期对公共设施、设备进行维护保养，确保公共设施、设备运行正常（对外包维护的设施、设备，在使用过程中要认真检查，发现问题，小故障可以自行排除，无法排除的须及时联系专业维保公司进行维修，并做好配合工作）。  （3）按标准进行巡视检查，及时维修或上报，及时排除故障，保证水、电、空调、电梯等设备运行正常。  （4）负责电梯的日常检查、空调的日常维护保养。  （5）负责干警值班休息室、食堂电器的维修。  （6）负责办公楼会议室音响调试。  （7）负责采购人所有涉及用电类维修项目的跟班维护。  （8）负责室外设备防锈润滑保养每季须进行1次。  （9）确保整个办公区24小时不能断电,如遇停电时负责使用发电机发电。做好电工房清洁工作，非工作人员严禁入内。  **3.服务标准**  （1）保证水、电等设备运行正常、无事故隐患；  （2）预防故障和设备保养管理到位；  （3）设备管理、维修符合安全规范，维修材料领用、耗材记录清楚；   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 序号 | 工作内容 | 工作标准 | | 1 | 室内照明 | A、每周检查1次；B、随时更换配件；C、作业不超过8小时完成。 | | 2 | 户外照明系统 | A、每周检查1次；B、每月保洁保养1次；C、及时更换配件；D、作业不超过8小时完成。 | | 3 | 给水系统 | A、每天检查管道1次；B、每季度保养1次；C、抢修任务不超过24小时完成。 | | 4 | 排水（污）系统 | A、每月检查1次；B、无堵塞现象；C、抢修任务不超过24小时完成。 | | 5 | 供电系统 | A、每天运行检查1次；B、每月保养1次；C、保持设备房及电器表面整洁；D、保持正常运行。 | | 6 | 值班 | A、周末、法定节假日需有计划排班；B、值班人员无擅自离岗；C、按操作规程操作。 | | 7 | 维修服务 | 非工作时间要保持电话通畅，接到维修通知后，急修要求15分钟内到位，小修30分钟内赶到现场。 | | 8 | 其他设施 | A、每周对房屋及其他设施进行巡查1次；B、发现隐患及时排除或向采购人汇报。 | | 9 | 仪容仪表 | A、统一着装；B、着装整洁；C、礼貌待人，不在工作中发生争吵。 |   **（四）保洁员**  **1.工作职责**  负责主楼1到6层的会议室、走廊通道等公共区域、公共卫生间、一部电梯、两道步行梯保洁工作，办公室室内区域卫生根据采购人的需求进行保洁服务；负责附楼1到4层的会议室及其走廊通道等公共区域的保洁服务。保证公共区域及楼宇内卫生、整洁、美观，法定节假日收假前一天要对所负责的保洁区域进行相应保洁。  **2.服务内容及要求**  （1）实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，对建筑内的会议室、楼梯、台阶、电梯间、门厅、走廊通道、玻璃门窗、天花板、卫生间以及户外路面、停车场等所有区域进行清扫保洁及垃圾等废物的清理，保证公共场地清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物等，做到无垃圾、无污垢、无污渍、无异味，为采购人工作人员营造一个良好、健康的工作环境；  （2）道路清扫和保洁，垃圾清扫；道路旁、绿化带、草地杂草的清除；室外果皮箱内的垃圾清理，保持垃圾箱外表干净，无异味；  （3）每天工作时间保持不间断巡回保洁，确保室内外卫生责任区干净整洁；  （4）及时将垃圾清理至院内固定的垃圾集中暂存处，以便环卫部门的垃圾清运，做到日产日清；  （5）认真做好部分办公室的各项清洁工作，保证办公室无污渍、无杂物、无积尘、无蜘蛛网，其他办公室室内区域卫生根据采购人的需求进行保洁服务；  （6）开展灭四害工作（消杀物品费用由采购人负责）；  （7）采购人交付的临时性工作任务。  **3.保洁服务具体要求和标准**  （1）实行标准化管理，卫生管理制度健全，工作时统一着装。  （2）每天每班工作时间为8小时，应在采购人上班时间前一个小时保洁，下班前再进行一次保洁，其间随时现场保洁；  （3）户外环境等每天清扫2次，保洁1次，保持无废弃物，做到垃圾日产日清，卫生管理达到市文明单位要求；  （4）建筑物及室内走廊地面清洁、天花板无蜘蛛网，玻璃窗清洁明亮，其间随时现场保洁；  （5）洗手间每天清洗2次，蹲位、便槽无尿碱、粪迹等，无臭味，洗水池内外无污迹。地面保持干燥，其间随时保洁；  （6）垃圾桶等卫生设备，要按时保养、保洁，保证清洁卫生；  （7）做好项目环境管理工作，保持环境整洁，保证无乱堆乱倒垃圾，无乱贴乱画现象；  （8）定期或不定期开展“除四害”工作（每年至少参与或组织灭蚊、灭蝇、灭蟑螂、灭鼠活动三次）。  **（五）绿化养护员**  1.熟知各养护区域内种植花草树木的名称、生长特性和养护管理程序；  2.负责绿化养护区域内植物的定期施肥、浇水、除草，并及时的修枝整形，补栽补种和草坪的管理，掌握植物病虫害的防治方法；  3.正确并熟练园林养护机械的操作方法和安全使用规程；  4.做好养护日志及绿化养护的日常巡视，对疑问及事故情况及时的向主管部门或技术指导人员报告；  5.完成上级主管安排的其他工作。  **（六）食堂服务人员**  **1.工作职责**  用心做好每日二餐的餐饮供应服务，严格把好食品卫生关、食品安全关，在确保餐饮质量的同时，要营造一个卫生、温馨的就餐环境，为采购人能安心工作做好坚实的后勤保障，工作时统一着装。根据采购人食堂的开餐时间合理制定工作时间，每天负责食堂餐饮筹备和收尾工作。  **2.服务内容及要求**  **（1）总体要求**  ①制定好饮食标准、餐饮食谱，建立科学的管理方法，合理搭配菜式、味道新鲜考究，满足本单位领导及工作人员就餐需要。  ②成交供应商负责各种餐前、餐间、餐后服务，包括洗碗、洗菜、备餐、配餐、派餐、接待、清洁卫生、餐具消毒及其它服务。  ③成交供应商负责对采购人购置的各类食物验收入库、保管、出库核算、盘点。  ④食堂服务人员因加班产生的加班费由成交供应商负责，采购人不再另外支付费用。  备注：餐厅、厨房所需的设备和配套用具、食物原料、餐厅及厨房的供水、电、燃气等食堂开支所产生的费用由采购人负责。  **（2）主厨**  ①负责采购人职工食堂每天中、晚餐的供应，对配送的食材进行签收审核。要求食材新鲜，菜式品种多样、数量充足、富有营养，符合膳食结构要求，根据开餐时间自行安排工作，保证采购人正常开餐。  中餐时间：12:00-13:00  晚餐时间：18:00-20:00（晚餐不固定，根据实际情况开餐）  采购人可根据实际情况对开餐时间进行适当调整。  ②按采购人的接待餐标设计菜单、备餐工作。  **（3）食堂服务员**  ①所有用餐包括切配，分发、上桌摆放。  ②负责餐后所有餐具的清洗、消毒，食堂的清洁、打扫及整理，符合饮食场所规定的卫生要求。  ③对食堂各类餐饮用品、食用干货、经久耐用品等进行造册登记，办理出入库手续；与配送单位进行订单、账务结算核对；完成食堂流水账登记与核算；完成采购人临时交办的工作等。  **四、其他要求**  （一）不得擅自占用和改变公用设施的使用功能；  （二）做好物业档案资料管理，并将档案资料交予采购人管理备份；  （三）采购人与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它项目，成交供应商应做好相关管理服务工作；  （四）成交供应商承诺所有服务人员必须做好进场前的保密培训工作，所有服务人员必须遵守采购人的各项保密制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任；  （五）本项目所投入的服务人员必须为成交供应商公司员工，正式入场服务时须提供劳动合同复印件给采购人备案；  （六）成交供应商须提供日常保洁所需的工具、物品以及秩序维护、工程维护所需的装备；  （七）完成采购人安排的临时工作。 | | | 1项 |
| **★二、商务要求** | | | | | |
| 报价要求 | | | | 报价必须包含以下部分，包括：  1.本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括柳州市人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）；  2.供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一缴纳社会保险和人员意外伤害等各种保险；  3.供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用；  4.供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、维修工具设备、保洁  用品等相关费用；  5.其他相关费用由供应商自行承担。 | |
| 服务期限 | | | | 服务期限为1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。 | |
| 处理问题响应时间 | | | | 接到通知后 30分钟 内到达采购人指定地点。 | |
| 服务交接时间及地点 | | | | 1.服务交接时间：自合同约定提供服务之日起3日内办理完服务交接手续；  2.服务地点：广西柳州市柳南区航北路2号。 | |
| 付款方式 | | | | 财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。  合同签订后采购人按季度向成交供应商支付，成交供应商应当于下季度首月前5个工作日内，将上季度合法、有效发票开具给采购人，采购人在收到发票后5个工作日内向成交供应商支付上季度服务费（不计利息）。  **注：若成交供应商为中小微企业，资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。** | |
| **★三、验收要求** | | | | | |
| 验收标准及要求 | | | | 1.国家强制性标准及有关规定。  2.竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。 | |
| **四、资信要求** | | | | | |
| 政策性加分条件（如有） | | | | 1.《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），符合办法规定条件且出具该办法规定的《中小企业声明函》的小型和微型企业报价，对其报价给予10%的扣除。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业；  **注：（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理**  **（2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《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）确定；**  **（3）为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。**  **自测小程序连接：https://sme.miit.gov.cn/baosong/appweb/orgScale.html** 2.《财政部 司法部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）； 3.《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）。 | |
| 质量管理、企业信用要求（如有） | | | | 1.供应商通过质量管理体系认证；  2.供应商通过职业健康安全管理体系认证；  3.供应商通过环境管理体系认证。 | |
| 能力或业绩要求（如有） | | | | 1.供应商 2019 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目；  2.供应商同时提供与第 1 点合同相对应的服务项目获得业主单位服务好评。 | |
| 人员要求  （如有） | | | | 详见第六章 评标方法及评标标准中“人员配置方案”要求。 | |
| **五、其他要求** | | | | | |
| 其他要求 | | | 无 | | |

# 第四章 响应文件格式

**供应商提交电子响应文件须知**

**参与电子标的供应商必须为政采云平台的正式供应商且申领CA证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握政采云电子标系统操作。**

一、供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、磋商小组将应用供应商递交的资料作出自己的判断。

三、供应商递交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子响应文件编制格式及规范要求：

（一）响应文件应使用政采云电子投标客户端软件，并按照本竞争性磋商文件和政采云平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，政采云平台将拒收。

（二）响应文件制作并加密完成后应在政采云平台上传完成。

**（三）响应文件应使用CA证书进行电子签章。在签章时，供应商应注意CA电子签章的位置，如因CA电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对供应商不利评审的，后果由供应商负责。**

**（四）供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。**

（五）响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）响应文件的容量大小须符合政采云平台规定。

**五、供应商在使用政采云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。**

**六、特别说明**

**（一）响应文件中须加盖公章部分均采用供应商CA电子签章，否则视为响应无效。**

**（二）竞争性磋商文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，若政采云电子投标客户端的CA证书无法实现法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人线上亲笔签字，供应商应在线下完成亲笔签字，否则视为响应无效。**

**一、资 格 文 件 格 式**

**（1）磋商书格式（必须提供）：**

**磋商书**

柳州市公安局、柳州市政府集中采购中心：

依据贵方 （项目名称/项目编号） 项目的竞争性磋商文件，我方 （姓名及职务）经正式授权并代表本单位 （供应商名称、地址）提交如下文件：

竞争性磋商电子响应文件：资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

在此，授权代表宣布同意如下：

1.已详细审查全部竞争性磋商文件，包括补遗文件（如有），已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求；

2.在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议；

3.本项目响应文件有效期：自首次响应文件递交截止日期后 天。**（不得少于90天，否则响应无效）**

4.将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；

5.同意提供贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料；

6.与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行： 账号：

**法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字（亲笔签字）：**

供应商名称**（CA电子签章）**：

日 期： 年 月 日

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

**（2）法定代表人（负责人、自然人）身份证明书格式（必须提供）：**

**法定代表人（负责人、自然人）身份证明书**

单位名称：

经济性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人（负责人、自然人）。

特此证明。

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

法定代表人（负责人、自然人）第二代居民身份证复印件

**（正面）**

法定代表人（负责人、自然人）第二代居民身份证复印件

**（反面）**

法定代表人（负责人、自然人）**（亲笔签字）：**

**注：此项材料必须以PDF格式上传。（3）法定代表人（负责人、自然人）授权委托书格式（委托代理时必须提供）：**

**法定代表人（负责人、自然人）授权委托书**

兹委托 同志代表本公司为柳州市政府采购 （项目名称/项目编号） 的代理人，其权限如下：1.代理参与柳州市政府采购（项目名称/项目编号）活动；2.代理签署我方的响应文件；3.负责我方响应文件的递交、确认、解释；4.负责成交项目合同的签署。在代理有效期限、有效范围内代理人所签署的文件具有同等法律效力。

代理期限从 年 月 日至 年 月 日止。

代理人无转委托权。

委托单位**（CA电子签章）**：

法定代表人（负责人、自然人）**（亲笔签字）：**

签发日期： 年 月 日

委托代理人第二代居民身份证复印件

**（正面）**

委托代理人第二代居民身份证复印件

**（反面）**

委托代理人**（亲笔签字）：**

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

1. 供应商有效主体资格证明（如营业执照副本、事业单位法人证书副本、执业许可证、个体工商户营业执照、个体工商户税务登记证、自然人身份证等）**（复印件，必须提供）**

（5）供应商依法缴纳2021年5月至首次响应文件递交截止时间前其中任意一个月的依法缴纳税收证明，无缴纳税收记录的，应提供由供应商所在地主管部门出具的依法免税证明（上述月份均为零申报时，须提供企业税务申报表）**（复印件，必须提供，格式自拟）**

（6）供应商依法缴纳2021年5月至首次响应文件递交截止时间前其中任意一个月的依法缴纳社会保障资金的证明无缴费记录的，应提供由供应商所在地主管部门出具的依法免缴社保费证明**（复印件，必须提供，格式自拟）**

（7）供应商2019或2020年任一年度的财务报告（自成立之日起至递交响应文件截止时间不足一年的供应商，提供自成立之日至递交响应文件截止时间前一个月的财务报表）**（复印件，必须提供）**

（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（必须提供，内容、格式自拟）**

（9）参加本次政府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（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）**（必须提供，内容、格式自拟）**

**注：第（4）至第（9）项必须提供且为PDF格式，并加盖供应商CA电子签章。**

**二、报 价 要 求 文 件 格 式**

**1.价格部分**

**（1）报价表格式（必须提供）：**

**报 价 表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 总报价 | 人民币（大写） （¥ ） |

**注：1.此项材料必须以PDF格式上传；**

**2.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商CA电子签章或者由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字，否则将视为无效响应；**

**3.此表为完成本采购项目所需的全部报价总价。**

**4.供应商如有《中小企业声明函》（格式见附件1）或《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件2）或《监狱企业的证明文件》（附件3），请按附件格式提供，并附在本表后。**

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人**（亲笔签字）：**

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**附件1：中小企业声明函格式（如有）：**

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加柳州市公安局的柳州市公安局禁毒支队物业管理采购活动，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，详见本声明函“注”第2点）***；承接企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于***（采购文件中明确的所属行业，详见本声明函“注”第2点）***；承接企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：1.此项材料如有请以PDF格式上传；**

**2.供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。**

**采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。**

3.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。

4.为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。

自测小程序链接：https://sme.miit.gov.cn/baosong/appweb/orgScale.html

5.供应商须按上述格式要求如实填写中小企业声明函，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

6.成交供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在成交结果公告中公告其《中小企业声明函》。

**附件2：残疾人福利性单位声明函格式（如有）：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（**CA电子签章**）：

日 期：

**注：1.此项材料如有请以PDF格式上传；**

**2.成交供应商声明为残疾人福利性单位的，采购代理机构将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；**

**3.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

　（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

　　（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

　　（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

　　（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

　　（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

　　前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**附件3：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（复印件，如有）**

**注：附件3如有，请以PDF格式提供并加盖供应商CA电子签章**

**（2）报价明细表格式（必须提供）：**

**报价明细表**

项目名称：

项目编号：

金额单位：人民币（元）

①基本工资

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **工资标准/人** | **工资额/月** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |

②社会保险费

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人数** | **社保费/月** | **合计** |
|  |  |  |

③意外险

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人数** | **每人/年** | **年总金额** | **月金额** |
|  |  |  |  |

**费用测算：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **分项** | **月费用（元）** | **备注** |
| 1 | 人工费 | 工资 |  |  |
| 社保（单位承担部分） |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 意外险 |  |  |
| 2 | 工具消耗费 | |  |  |
| 3 | **小计** | |  |  |
| 4 | 企业利润 | |  |  |
| 5 | 税费 | |  |  |
| **总计（月）** | | |  |  |
| **总报价（人民币大写）** | | | （¥ ） | |

**注：1.报价明细总计价格必须与报价表一致；**

**2.如果不提供详细的报价明细表将被视为没有对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应；**

**3.响应报价是履行合同的最终价格，应包括“采购需求”中所有服务内容所需要的管理服务费及其他所有成本费用。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，并认为此项费用已包括在总报价中；**

**4.在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写，但必须包含“内容明细、单位及数量、单项报价、单项合价”。**

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人**（亲笔签字）：**

供应商名称**（CA电子签章）**：

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

**三、商 务 技 术 文 件 格 式**

**（1）项目要求及服务需求响应表格式（必须提供）：**

**项目要求及服务需求响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 竞争性磋商文件要求 | 竞争性磋商响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| **★一、项目要求及服务需求** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

**注：1.应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”一、项目要求及服务需求逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的服务内容要求做出了实质性的响应，并申明与服务内容要求的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件要求的填写“负偏离”；**

**2.供应商就标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。**

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人**（亲笔签字）：**

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

**（2）商务响应表格式（必须提供）：**

**商务响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 竞争性磋商文件要求 | 竞争性磋商响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| **★二、商务要求** | | | |
| 报价要求 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| 处理问题响应时间 |  |  |  |
| 服务交接时间及地点 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| **★三、验收要求** | | | |
| 验收标准及要求 |  |  |  |
| **四、资信要求** | | | |
| 政策性加分条件（如有） |  |  |  |
| 质量管理、企业信用要求（如有） |  |  |  |
| 能力或业绩要求（如有） |  |  |  |
| 人员要求（如有） |  |  |  |
| **五、其他要求** | | | |
| 其他要求（如有） |  |  |  |

**注：1.应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”中的商务要求内容，逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的商务条款做出了实质性的响应，并申明与商务条款的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件的填写“负偏离”；**

**2.供应商就标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。**

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人**（亲笔签字）：**

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

**（3）拟投入服务团队承诺函格式（必须提供）：**

**拟投入服务团队承诺函**

柳州市公安局、柳州市政府集中采购中心：

我公司在 项目（项目编号： ）竞争性磋商采购活动中若成交，保证服务团队人员按照响应文件中承诺的标准配备。后期履约严格按照响应文件中自行编写的措施及方案执行，如未遵守，将接受违约处罚。并保证项目经理只在本物业服务项目中任职，如在其他项目中担任同等职务，将自动放弃本项目成交资格。

特此承诺！

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

**（4）拟投入服务团队一览表格式（如有）：**

**拟投入服务团队一览表**

**注：供应商根据评分办法中“人员配置方案分”所对应的人员素质评分内容，结合实际情况响应。**

**第一条 项目经理简历表**

**项目经理简历表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  |
| 性 别 |  | 学 历 |  |
| 职 称 |  | 毕业学校 |  |
| 执业资格 |  | 毕业时间 |  |
| 政治面貌 |  | | |
| 相关工作经验： | | | |

**注：1.供应商提供为项目经理缴纳2021年5月至响应截止时间前其中任意一个月的社会保险费证明材料的复印件，并附其学历、相关证书复印件（如有）；**

**2.**项目经理只能在本物业服务项目中任职，如在其他项目中担任同等职务，将按承诺函中的承诺放弃本项目成交资格。

**第二条 其余服务人员素质结构表**

**其余服务人员素质结构表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **秩序维护员** | | | | | |
| 序号 | 学历 | 持证情况 | 年龄 | 身高 | …… |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |
| **食堂服务人员** | | | | | |
| 序号 | 学历 | 持证情况 | 年龄 | 工作经验 | …… |
| 1 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（5）针对本项目的理解分析和工作思路格式（如有）：**

**针对本项目的理解分析和工作思路**

由供应商按第三章《采购需求》要求，自行编写以下内容，**可以包括：（1）针对本项目服务内容进行理解分析；（2）针对项目特点提出工作思路及方案；（3）分析工作中可能出现的服务重点和难点；（4）提出服务重点和难点相应解决措施。**

所列内容作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（6）针对本项目的进退场服务交接方案格式（如有）：**

**针对本项目的进退场服务交接方案**

由供应商按第三章《采购需求》内容自行编写，**可以包括**：**（1）成立针对本项目的进退场交接小组；（2）提出进场交接方案；（3）提出退场交接方案。**

所列内容作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（7）物业服务方案格式（如有）：**

**物业服务方案**

由供应商按第三章《采购需求》要求，自行编写针对本项目的物业服务方案，**方案可以包括：（1）综合服务方案；（2）安保方案；（3）保洁方案；（4）绿化方案；（5）设施设备维护方案；（6）提供本项目的针对性服务方案等**。

所列内容作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（8）针对本项目炊事管理服务方案格式（如有）：**

**针对本项目炊事管理服务方案**

由供应商按第三章《采购需求》要求，自行编写针对本项目的炊事管理服务方案，**可以包括：（1）食厨管理；（2）食品质量及安全；（3）卫生保障；（4）应急预案**。

所列内容作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（9）针对本项目的保密工作方案格式（如有）：**

**针对本项目的保密工作方案**

由供应商按第三章《采购需求》要求，自行编写针对本项目的保密工作方案。

所列内容作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（10）人员管理及稳定性方案格式（如有）：**

**人员管理及稳定性方案**

由供应商按第三章《采购需求》要求，自行编写本项目的人员稳定性方案，**可以包括：（1）**

**提供服务团队组建方案；（2）人员稳定性方案及承诺；（3）人员考核制度；（4）人员培训**

**及奖惩制度。**

所列内容作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（11）供应商同类项目经验一览表格式（如有）：**

**供应商同类项目经验一览表**

（供应商 2019 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目合同复印件及盖有业主单位公章的服务好评证明材料复印件附后并加盖供应商 CA 电子签章）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 业主单位名称 | 服务项目名称 | 服务起止时间 | 合同  金额  （万元） | 合同附件页码 | |
| 合同 | 好评证明材料 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商名称（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

（12）供应商具备有效的通过质量管理体系认证证书（复印件，如有）；

（13）供应商具备有效的通过职业健康安全管理体系认证证书（复印件，如有）；

（14）供应商具备有效的通过环境管理体系认证证书（复印件，如有）；

（15）对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；

（16）供应商认为需要提供的有关资料（如有，格式自拟）。

**注：第（12）至第（16）项如有请以PDF格式提供，并加盖供应商CA电子签章。**

# 

# 第五章 合同主要条款及验收书格式

**合同使用说明：1.根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》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响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。**

**2.本合同非中小企业预留合同。**

**政府采购合同**

合同编号：

采购单位（甲方） 采 购 计 划表编号：

供 应 商（乙方） 项目名称和编号：

签 订 地 点 签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供[柳州市公安局禁毒支队物业管理采购](https://www.zcygov.cn/proj-procurement/project-result-detail/5f67a51030d93670" \t "https://www.zcygov.cn/bid-inviting/purchaseFileMake/_blank)之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

1. **合同标的**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 人民币合计金额（大写） （小写）¥ | | | | | | |
| 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 日内办理完服务交接手续。 | | | | | | |

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条 服务基本情况：**

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

**（二）乙方提供的管理服务包括以下内容：**

1.具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

2.

3.

**第三条 服务期限、服务人数及工作时间**

（一）服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止，共 年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员 名。

**第四条 质量保证**

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

**第五条 服务费及支付**

（一）资金性质： 。

（二）合同总金额：（大写） （小写）¥ ；

（三）支付办法：

本项目合同正式生效之日起，甲方按 向成交供应商支付服务费。具体支付约定见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

（四）支付方式：转账或电汇形式

（五）甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：

开户银行：

账号：

**第六条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第七条 甲方的权利和义务**

（一）包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

（二）

（三）

**第八条 乙方的权利和义务**

（一）包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

（二）

（三）

**第九条 违约责任**

（一）合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 ‰支付违约金；逾期超过 日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的 %支付违约金；

（二）乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 %支付违约金；

（三）1.如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 %支付违约金。2.如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的 %支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

（四）若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

（五）合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

（六）违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

**第十条 不可抗力事件处理**

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十一条 争议解决**

（一）因服务质量问题发生争议的，应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

（二）因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

（三）诉讼期间，本合同继续履行

**第十二条 合同生效及其它**

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

（三）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典（合同编）》有关条文执行

**第十三条 合同的变更、终止与转让**

（一）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。

（二）乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十四条 签订本合同依据**

（一）政府采购招标文件；

（二）乙方提供的采购响应（或应答）文件；

（三）响应承诺书；

（四）中标或成交通知书。

**第十五条 合同组成部分及解释顺序**

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

（一）双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；

（二）本合同书；

（三）中标或成交通知书；

（四）响应文件及承诺。

**第十六条** 本合同一式五份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）一份，采购代理机构两份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

|  |  |
| --- | --- |
| 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、自然人）： | 法定代表人（负责人、自然人）： |
| 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 | |

**合 同 附 件**

**（服务类）**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.供应商承诺具体事项： | |
| 2.服务期责任： | |
| 3.其他具体事项： | |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |

**注：**填不下时可另加附页

**广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | □自行验收    □委托验收 | | | |
| 序号 | 名 称 | 服务内容、标准 | | 数量 | 金 额 |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| 合  计 | | | |  |  |
| 合计大写金额： | | | | | |
| 服务开始日期 |  | 合同验收日期 |  | | |
|  |  |  |  | | |
| 验收具体内容 | （应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。可附件) | | | | |
| 验收小组意见 | 验收结论性意见： | | | | |
| 有异议的意见和说明理由：                                   签字： | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | |
| 监督人员或其他相关人员签字：  或受邀机构的意见（盖章）： | | | | | |
| 成交供应商负责人签字或者盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：  联系电话：       年   月   日 联系电话：         年   月   日 | | | | | |

**备注：本验收书一式三份（采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份）**

# 第六章 评标方法及评标标准

**评标方法及评标标准**

**一、评标原则**

（一）磋商小组成员组成：本竞争性磋商采购项目的磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

**（二）评标依据：磋商小组以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为依据，对磋商供应商的价格、服务方案、信誉、业绩等方面按百分制打分。**

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过政采云平台发起询标函，要求其在评审现场合理的时间内通过政采云平台提供书面说明，必要时提交相关证明材料；磋商供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组不推荐该磋商供应商为成交候选供应商。

**二、评标方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **客观分** | | | | |
| **评分项** | **评审因素** | **评分标准说明** | **分值** | **对应的响应文件格式** |
| **价格分** | **价格** | 1.以满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其供应商的报价分为最高分30分；  2.其他供应商的报价得分按以下公式计算：  某供应商磋商报价得分=（磋商基准价／某供应商最后磋商报价）×30分；  3.小型、微型企业价格折扣率：  符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定条件且出具该办法规定的《中小企业声明函》的小型和微型企业参与报价，对其报价给予10%的扣除。监狱企业、残疾人福利性企业视同小微型企业，不重复享受政策。 | **30** |  |
| **人员配置方案** | **项目经理** | 1.具有大学本科及以上学历得 2 分，满分 2 分；  2.具有消防设施操作员资格证书或建（构）筑物消防员资格证得2分，满分2 分；  3.具有安全培训合格证书得 1分，满分1分；  4.政治面貌为党员得1分，满分1分。  **注：供应商提供以下材料：**  **1.供应商为项目经理缴纳2021年5月至响应截止时间前其中任意一个月的社会保险费证明材料复印件，未提供社保证明材料的，该人员不予计分；**  **2.项目经理学历、相关证书复印件，提供不全的，对应加分项不予计分。** | **6** | 拟投入服务团队一览表 |
| **其余人员配置方案** | **1.秩序维护员（4分）：**  **承诺**每有1人具有退伍军人证或保安员中级（四级）以上职业资格证得1分，满分4分；  **2.食堂服务人员（2分）：**  **承诺**每有1 人具有三级/高级及以上烹调师证得 2 分，满分2分**。** | **6** | 拟投入服务团队一览表 |
| **信誉分** | **体系认证** | 1.供应商具备有效的通过质量管理体系认证证书得2分，满分2分；  2.供应商具备有效的通过职业健康安全管理体系认证证书得2分，满分2分；  3.供应商具备有效的通过环境管理体系认证证书得2分，满分2分。  **注：供应商提供上述证书复印件并加盖供应商电子CA公章，否则不予计分。** | **6** | 相关认证证书材料 |
| **业绩分** | **同类项目经验** | 1.供应商 2019 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目，每有一个得 1分，满分3分。  2. 供应商同时提供与第 1 点合同相对应的服务项目获得业主单位服务好评的，分数在 90 分以上（100分制）或评价为优秀（非常满意），每提供一份得 1分，满分3 分。  **注：1.同类服务是指包含秩序维护、维修、保洁、炊事服务等其中任意一项内容的服务；**  **2.供应商提供上述合同复印件或盖有业主单位公章的好评材料复印件并加盖供应商 CA 电子签章，否则不予计分。** | **6** | 供应商同类项目经验一览表 |
| **客观分总分** | | | **54** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主观分** | | | | |
| **评分项** | **评审因素** | **评分标准说明** | **分值** | **对应的响应文件格式** |
| **服务方案** | **针对本项目的理解分析和工作思路** | **一档（8分）：**对项目需求理解透彻，方案针对需求，难点定位准确、分析合理，措施得力，内容严谨、详细、有明显优势；  **二档（4分）：**需求理解到位，方案基本满足采购需求，难点分析较合理；解决措施可行、较详细；  **三档（1分）：**需求理解不够到位，方案和解决措施可行性和合理性较差。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）针对本项目服务内容进行理解分析；（2）针对项目特点提出工作思路及方案；（3）分析工作中可能出现的服务重点和难点；（4）提出服务重点和难点相应解决措施。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **8** | 针对本项目的理解分析和工作思路 |
| **服务方案** | **针对本项目的进退场服务交接方案** | **一档（6分）：**服务交接方案结合本项目需求特点，计划清晰，明确可行；  **二档（3分）：**服务交接方案较贴合项目需求，有一定的针对性，可行性较强；  **三档（1分）：**服务交接方案针对性一般，基本可行。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）成立针对本项目的进退场交接小组；（2）提出进场交接方案；（3）提出退场交接方案。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **6** | 针对本项目的进退场服务交接方案 |
| **物业服务方案** | **一档（10分）：**各项方案完全符合采购需求，切合实际，科学合理，描述准确,内容完善可行、针对性强；  **二档（5分）：**方案能较好满足采购需求，符合实际，具有一定的合理性，内容详细，针对性、可操作性较强；  **三档（1分）：**方案基本满足采购需求，科学合理性较弱，方案一般、简单，基本能操作。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）综合服务方案；（2）安保方案；（3）保洁方案；（4）绿化方案；（5）设施设备维护方案；（6）提供本项目的针对性服务方案。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **10** | 物业服务方案 |
| **服务方案** | **针对本项目炊事管理服务方案** | **一档（10 分）**：炊事方案全符合采购需求，切合实际，科学合理，描述准确,内容完善可行、针对性强；  **二档（5 分**）：炊事方案能较好满足采购需求，符合实际，具有一定的合理性，内容详细，针对性强；  **三档（1 分**）：炊事方案基本满足采购需求，科学合理性较弱，方案一般、简单。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）食厨管理；（2）食品质量及安全；（3）卫生保障；（4）应急预案。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **10** | 针对本项目炊事管理服务方案 |
| **针对本项目的保密工作方案** | **一档（4分）：**方案针对性、可行性强，对保密措施、应急处理措施、保密承诺等方面有详细的阐述；  **二档（2分）：**方案针对性、可行性较强，内容阐述较详细；  **三档（1分）：**方案针对性、可行性一般，内容简单。  **注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **4** | 针对本项目的保密工作方案 |
| **服务方案** | **人员管理及稳定性方案** | **一档（8分）：**服务团队组建方案科学合理，切合实际，稳定性、针对性强，方案详细、全面、可行；  **二档（4分）：**服务团队组建方案具有一定的合理性稳定性、针对性较强，方案较详细、可行；  **三档（1分）：**服务团队组建方案一般，基本满足项目服务要求。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）提供服务团队组建方案；（2）人员稳定性方案及承诺；（3）人员考核制度；（4）人员培训及奖惩制度。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **8** | 人员管理及稳定性方案 |
| **主观分总分** | | | **46** |  |

**（三）总得分=客观分+主观分**

**三、成交候选供应商推荐原则**

**竞争性磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐3名以上成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。**

**在成交通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对成交供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。当成交供应商属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。**