百色市政府集中采购中心

竞争性磋商文件

**项目名称：物业管理服务**

**项目编号：BSZC2021-C3-030216-BSJC**

**采购单位：广西百色国家农业科技园区管理委员会**

**采购代理机构：百色市政府集中采购中心**

**二〇二一年八月**

目 录

**第一章 竞争性磋商公告..........................................03**

**第二章 项目服务需求............................................06**

**第三章 竞标须知................................................27**

**第四章 评分标准................................................38**

**第五章 响应文件格式............................................42**

**第六章 合同主要条款............................................57**

# 第一章 竞争性磋商公告

|  |
| --- |
| 项目概况 广西百色国家农业科技园区物业管理服务项目的受邀推荐供应商应在全国公共资源交易平台（广西百色）*（*[http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy）自行下载获取竞争性磋商文件，并于2021年08月23日09](http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy%EF%BC%89%E8%87%AA%E8%A1%8C%E4%B8%8B%E8%BD%BD%E8%8E%B7%E5%8F%96%E7%AB%9E%E4%BA%89%E6%80%A7%E7%A3%8B%E5%95%86%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2021%E5%B9%B408%E6%9C%8823%E6%97%A509)时30分（北京时间）前提交竞标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：BSZC2021-C3-030216-BSJC 采购计划文号：BSZC[2021]1066号

项目名称：物业管理服务

采购方式：□竞争性谈判 ☑竞争性磋商 □询价

预算金额：65.5 万元/年

采购需求：园区内公共环境的清洁、绿化的养护、公共水电和消防设备设施维护维修、公共电梯保养清洁、园区的安保秩序等，具体内容详见《竞争性磋商文件》

服务年限：2021年8月-2024年7月，自合同签订之日起。（合同一年一签）

本项目**不接受**联合体。

**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：非属于专门面向中小企业采购的项目

3. 具有国内注册（指按国家有关规定要求注册）合法资格，有从事本次采购服务并在人员、设备、资金等方面具有相应能力的供应商；

4.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规 定 条 件 的 竞 标 人 ， 将 被 拒 绝 其 参 与 本 次 采 购 活 动 。 竞 标 人 可 在 “ 信 用 中 国 ” 网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关竞标人主体信用记录；

5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计编制、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

时间：2021年08月11日起至2021年08月17日止每天上午8：00至12：00，下午15：00至18：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（广西.百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）

方式：本项目依法获得采购人和评审专家分别推荐的供应商登录全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）自行下载。

售价：0元

注：1.已获取竞争性谈判文件的供应商不等于符合本项目的竞标人资格条件。

2.为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取竞争性谈判文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

**四、响应文件提交：**

截止时间：2021年08月23日9时30分（北京时间）

地点：百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼，具体安排详见电子大屏幕场地安排表），逾期送达或未按规定密封的响应文件将被拒绝。

**五、开启**

时间：2021年08月23日9时30分（北京时间）

地点：百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼）

**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.竞标保证金：竞标保证金为人民币陆仟伍佰元整（¥6500.00元）。竞标人必须于竞标截止日前将竞标保证金以电汇、转帐、汇票等非现金形式从本单位基本账户转至百色市公共资源交易中心账户【具体账户信息详见招标文件】，必须足额交纳，交纳时请在备注栏或用途栏标注项目名称或项目编号。

竞标保证金的形式：银行转账、电汇或网上支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函，禁止采用现钞交纳方式。采用银行转账、电汇或网上支付形式的，在投标文件递交截止时间前交到百色市公共资源交易中心指定账户；采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等形式的，在投响应文件递交截止时间前，竞标人应当在递交响应文件的同时递交单独密封的支票、汇票、本票或保函原件。否则视为无效竞标保证金。

 2.根据《政府采购非招标采购方式管理办法》第十二条相关规定，本项目采用采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判活动。

3.本项目需要落实的政府采购政策

(1)政府采购促进中小企业发展。

(2)政府采购支持采用本国产品的政策。

(3)强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品。

(4)政府采购促进残疾人就业政策。

(5)政府采购支持监狱企业发展。

(6)政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

4.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网（http://www.zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

5.疫情防控期间，投标人须按照《百色市公共资源交易中心疫情防控期间进场交易项目服务指南》要求入场，投标人或投标人员在递交响应文件时需持“竞标人（供应商）承诺书”、“各交易活动参与人承诺书”（格式见附件1、2），疫情区过来人员须出具7天核酸检测报告及健康码。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：**

1.采购单位：广西百色国家农业科技园区管理委员会

 地 址：广西百色市田阳县百育镇百育新街253号

 联系人: 付宗升 联系电话： 0776-3332698

2.采购代理机构：百色市政府集中采购中心

 地 址：百色市园博园政务中心三楼

 联系人及电话：罗宇阳 0776-2827133

3.监督部门：百色市财政局 联系电话：0776-2849555

 百色市政府集中采购中心

2021年8月10日

#

**第二章 项目服务需求**

**一、本项目的服务需求**

广西百色国家农业科技园区总的物业范围包括园区已办证土地范围及右江河谷果树种质资源保护及良种繁育基地、夹皮沟在内共约土地260亩，有楼房4栋，厂房两间。为便于计费和追责，做以下两个角度的划分：

**（一）功能划分**

1.办公区（园区实验楼一区二楼、二区二楼、二区四楼东侧及中间两间办公室，二区六楼，院士站楼一楼及三楼东侧两间办公室）

2.生活区（园区公租房）

3.饭 堂（园区实验楼1区一楼）

4.孵化场所（实验楼、院士站楼除去化作办公区、饭堂、酒店式管理区以外的其他区域，包括展厅；科宏基地；中试工厂）

5.园区内公共道路、324国道-园区保安亭道路、园区保安亭-院士工作站入口、绿化、运动场、人工湖等

**（二）物业责任区划分**

1.广西百色国家农业科技园区管理委员会

园区实验楼一区二楼、二区一楼展厅及二区二楼。

2.百色市现代农业技术研究推广中心

园区实验楼二区四楼东侧及中间两间办公室；院士站楼一楼及三楼东侧两间办公室；实验楼实验室；芒果资源圃及其他园区内连片芒果园。

3.广西高新农业产业投资有限公司及其子公司，园区实验楼一区一楼、四楼、五楼，二区一楼（不含展厅）、六楼、二区五楼东侧、三区、科宏基地、中试工厂。

4.广西壮乡河谷股份有限公司（专家公寓楼）承包范围。

5.其他入驻公司租用或者使用的场地范围。

6.园区内各企事业单位共同承担的物业范围（公共物业范围）园区内的公共道路、绿化、景观、走廊、运动场、卫生间、电梯等。

**二、物业管理服务范围**

1、本项目区域的安全防范、公共秩序维护和消防安全工作，包括门岗执勤、办公区域巡视、防盗、防火、灭火。协助做好外来人口和户籍的管理工作。配合、协助公安机关及有关部门处理物业管理辖区内一切与治安有关的工作。配合消防设施检查维护，处置消防突发情况。

2、进出车辆（含电单车、自行车）行驶秩序的管理服务。

3、本项目区域内保洁卫生工作，包括公共场域、会议室的清洁。

4、本项目区域内公共部位设施设备、水电日常维修、养护和管理。

5、其他：协助做好节庆布置、临时搬运、日常活动宣传等工作。

**三、物业管理服务具体内容及要求、标准**

**1、公共安全服务内容、服务要求和服务标准**

**服务内容：**按照《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》的要求实行。

**服务要求：**按照《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》的要求实行。

**服务标准**：**达到**《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》要求的标准。

**2、保洁服务内容、服务要求和服务标准**

**服务内容**：按照《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》的要求实行。

**服务要求：**按照《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》的要求实行。

**服务标准：达到**《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》要求的标准。

**3、水电维修保养服务内容、服务要求和服务标准**

**服务内容：**按照《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》的要求实行。

**服务要求：**按照《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》的要求实行。

**服务标准**：**达到**《广西百色国家农业科技园区物业管理方案》要求的标准。

**四、人员配置（共16人）：**

**（一）岗位安排**

1、项目负责人：1人；

2、保洁员：4人；

3、保安人员：6人；

4、水电工：1人；

5、绿化养护员：4人；

**（二）各岗位人员要求条件**

**1、项目负责人要求**：大专以上毕业，年龄25-45岁；五官端正、较好的沟通表达能力；具有较好的服务意识，良好的团队管理能力、协调能力，熟练操作计算机办公软件，熟悉监控设备、访客机操作；有机关单位或事业单位、企业等行政办公楼类型物业项目管理最少2年以上经验。该岗位人员原则上不能更换，如遇以下三点情况需要更换该岗位人员，需提前一个月报业主方备案：（1）员工严重违反公司规定；（2）员工个人表现特别突出晋升其他岗位；（3）员工个人原因提出离职。

**2、保安人员要求：**应具有良好的身体素质、心理素质、保安技能，要忠于职守，有专业培训经历，胜任保安工作的综合能力，有良好的职业道德、做到礼貌待客、坚持原则；年龄18～50岁，身高165厘米以上。

**3、保洁员要求**：年龄：22～50岁，五官端正，身体健康、能吃苦耐劳，服从管理，能正常沟通。

**4、水电工要求：**中专以上毕业，20～45岁，男性者为佳，持相关操作证书，五官端正，能吃苦耐劳，服从管理，服务意识好，熟知掌握物业区域内的供配电、供排水系统、安防设备系统、二次加压等各大设施设备。具可处理基本的水电费收缴、报账单填写等文字工作，有相关工作经验2年以上。

**5、绿化养护人员要求：**男女不限，30～55岁，身体健康、服从安排，为人诚实，认真负责，有1年以上室内或室外绿化养护工作经验，会操作绿化设备。

以上人员需提交甲方备案，原则上项目期内不得更换，如确实需要更换，需提前1个月向甲方报备并经同意。

**五、商务要求：**

**（一）配置物品：公共用纸巾、洗手液等易耗品由采购人购买。**

**（二）服务年限：2021年8月-2024年7月，自合同签订之日起。（合同一年一签）**

**（三）其他要求**

1、成交人严格执行国家、自治区有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对服务区实施专业化统一管理。

2、采购人根据现场实际情况向成交单位提供相应的物业管理办公用房。

3、接受采购人的监督指导，如发现不按规定和标准执行的，视情况扣除成交人相关费用。

4、生活垃圾处理费由采购人另行聘请专业单位负责，成交单位须配合相关工作。

5、成交人委派驻场的工作人员必须遵守国家保密法规和采购人保密规定要求，未经采购人允许，不得随意进出各办公室，否则承担一切法律后果。

6、成交人委派驻场的工作人员配齐统一的工作服、佩戴工作牌。

7、成交人拟投入的水电技术人员要求具有专业的水电维修技术，具备《电工上岗证》。

8、本项目采购需求为实质性内容，不允许负偏离，竞标时必须满足,否则竞标无效。

**（四）**本项目物业服务采购预算：65.5万元/年，报价超过预算无效。

**（五）付款方式：**

**（1）预付款：签订合同之日起15日内，由采购人向成交人支付合同金额的10%作为预付款；**

**（2）物业服务费用按合同支付。**

**广西百色国家农业科技园区物业管理方案**

总 则

为提高广西百色国家农业科技园区（简称园区）物业管理水平，充分展示园区作为百色国际交流与合作的对外窗口形象，营造良好的环境卫生、工作生活氛围。特制定本管理方案。园区内所有参与物业管理和服务的公司和企业参照执行和考评，不达要求的服务单位，园区管委会有权要求整改或终止合作协议。

**第一章 园区物业划分**

广西百色国家农业科技园区总的物业范围包括园区已办证土地范围及右江河谷果树种质资源保护及良种繁育基地、夹皮沟在内共约土地260亩，有楼房4栋，厂房两间。为便于计费和追责，做以下两个角度的划分：

一、功能划分

1. 办公区（园区实验楼一区二楼、二区二楼、二区四楼东侧及中间两间办公室，二区六楼，院士站楼一楼及三楼东侧两间办公室）
2. 生活区（园区公租房）
3. 饭 堂（园区实验楼1区一楼）
4. 孵化场所（实验楼、院士站楼除去化作办公区、饭堂、酒店式管理区以外的其他区域，包括展厅；科宏基地；中试工厂）
5. 园区内公共道路、324国道-园区保安亭道路、园区保安亭-院士工作站入口、绿化、运动场、人工湖等

二、物业责任区划分

1. 广西百色国家农业科技园区管理委员会

园区实验楼一区二楼、二区一楼展厅及二区二楼。

1. 百色市现代农业技术研究推广中心

园区实验楼二区四楼东侧及中间两间办公室；院士站楼一楼及三楼东侧两间办公室；实验楼实验室；芒果资源圃及其他园区内连片芒果园。

1. 广西高新农业产业投资有限公司及其子公司

园区实验楼一区一楼、四楼、五楼，二区一楼（不含展厅）、六楼、二区五楼东侧、三区、科宏基地、中试工厂。

1. 广西壮乡河谷股份有限公司（专家公寓楼）承包范围。
2. 其他入驻公司租用或者使用的场地范围。
3. 园区内各企事业单位共同承担的物业范围（公共物业范围）

园区内的公共道路、绿化、景观、走廊、运动场、卫生间、电梯等。



**园区物业范围图 ▲**

**第二章 管理要求及标准**

一、卫生保洁

1.管理要求

①遵守安全生产法规，实行操作规范程序，作业管理要科学，爱护各种设施设备，珍惜公私财物，严格按标准进行作业。文明、有序作业，最大限度地减少对周围环境的影响，努力为客人和教职工提供一个清洁、舒适的生活和工作环境。

②在清扫道路时必须设置安全作业标志，警示行人、车辆注意安全。

③在进行冲洗作业工作中，要节约用水，要做到人离水关。不得在消防栓接口取水，不能用大于40mm水管取水。

④清理垃圾做到日产日清，每天将产生的厨余垃圾、生活垃圾等及时联系百育镇环卫清运，园林垃圾在制定地点和时间焚烧。不得私自焚烧或随意倒放，作业车辆停放有序，作业时间不能影响交通和正常办公。

⑤作业使用的材料和清洁剂不能对建筑物材质造成损害，维护设施设备原貌，使用的清洁剂、除锈剂、光亮剂、消毒液等化工液体严格按说明使用。

⑥有责任爱护、节约所提供的工具、耗材，不得随意损坏、丢弃，工具如有损坏要自行维修，对严重损坏不能再维修的要实行登记造册并报损。

⑦对园内各建筑物楼顶的天面定期进行巡查、清淤、除杂草等工作。

2.清洁标准

（1）室内卫生清洁标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **范围** | **频率** | **标准** |
| 墙裙（面） | 每周至少清扫1次 | 保持无尘迹、无污垢、无蜘蛛网。 |
| 楼顶 | 每个月至少清扫2次 | 保持无垃圾、排水口不堵塞、无蜘蛛网。 |
| 楼面 | 每个月至少清扫2次 | 保持楼面无蜘蛛网。 |
| 卫生间 | 每天按需冲洗刷、拖地至少2次、消毒至少2次 | 保持卫生间无异味，地面、洗手台无积水，马桶、蹲坑瓷盆无污垢、无蜘蛛网。 |
| 走廊、通道 | 地板每天至少保洁1次，每月至少保养1次；玻璃窗每两周抹一次；垃圾桶一天一清；消防栓、灯开关等一周抹一次； | 保持地面无污垢、无垃圾、无蜘蛛网。 |
| 楼梯 | 每天至少保洁1次 | 保持楼梯无污垢、无垃圾、无蜘蛛网。 |
| 垃圾桶 | 每天至少清理1次，每周至少清洗2次 | 保持垃圾桶内、外表干净、无蜘蛛网，桶内无异味。 |
| 扶手 | 每周至少擦3次，每个学期上油保养一次。 | 保持扶手无尘迹、无蜘蛛网。 |
| 大堂 | 一层地板至少每天早上保洁1次、中午保洁1次；二层地板至少每天保洁1次；玻璃每月至少清刮1次；天花板每周至少清扫1次。 | 保持地面光亮、无垃圾、无污垢；玻璃无尘迹，无蜘蛛网。 |
| 电梯 | 每周至少上不锈钢油1次；每天随时检查，地毯1天1换。 | 保持电梯光亮、无污垢、无蜘蛛网。 |
| 设备设施 | 设备设施每周至少擦3次。 | 设备设施干净清洁、无蜘蛛网。 |
| 地下车库 | 每周至少清扫3次，每月至少清洗2次。 | 保持无垃圾、无沙尘、无蜘蛛网。 |
| 7米以下内墙墙面（含玻璃幕墙的内墙）清洗 | 每个月至少清洗2次。 | 用湿润毛巾进行擦拭，或用滚动拖把来回滚拖，清除污迹、污垢、水印和蜘蛛网等。 |

1. 室外公共区域卫生清洁标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **范围** | **频率** | **标准** |
| 道路、停车场、楼前园路、小广场 | 每天至少清扫1次 | 保持无垃圾、无明显落叶。 |
| 药用植物园道路 | 每周至少清扫2次。 | 保持无垃圾、无明显落叶。 |
| 垃圾箱 | 每天至少清理1次，每周至少清洗1次。 | 保持箱体内无异味、外表无明显尘迹、周边无污垢、无蜘蛛网，桶内垃圾及时清理。 |
| 路灯 | 每月至少清洁2次 | 保持灯柱无明显尘迹、灯罩处无蜘蛛网。 |
| 凉亭 | 每天至少清扫1次 | 保持台面无尘迹、顶部无蜘蛛网。 |
| 标识标牌 | 每周至少清洁1次 | 保持无污痕、无明显尘迹、无蜘蛛网。 |
| 小桥 | 每周至少清洁3次 | 保持栏杆无明显尘迹、无蜘蛛网。 |
| 沉沙井 | 每月至少清理1次 | 保持无尘沙、排水通畅。 |
| 草坪 | 每天至少清扫1次 | 保持无垃圾、无明显落叶。 |

（3）水域景观池、人工湖保洁

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **范围** | **频率** | **标准** |
| 实验楼前后景观池、人工湖 | 即时对水池漂浮物、杂物进行清理。 | 打捞漂浮垃圾，保持水体干净。 |
| 科宏基地人工湖 | 即时对水池漂浮物、杂物进行清理。 | 打捞漂浮垃圾，保持水体干净。 |

二、安全保卫

1.具体内容

辖区范围内的安全保卫、治安管理、秩序维护、消防安全、水域安全等服务。

（1）做好门岗对来访人员、进出物品或危险物品进行登记、查验工作，做好守护、治安巡逻工作；

（2）做好大型活动、重要会议的安全保障工作及突发事件的应急处置工作；

（3）做好视频监控系统的监控、记录及报警处置等管理工作；

（4）做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作；

（5）做好车辆、道路秩序的管理维护等工作，保证各区域工作、生活秩序正常；

（6）做好消防设施设备的日常巡查和记录工作。

（7）完成临时交办的工作任务。

2.管理要求

（1）实行24小时值班制，并做好值班记录。

（2）禁止在值班前饮酒，禁止在值班时做与工作无关的事情。

（3）执勤时，着统一制服，佩戴标志和执勤证，讲究文明礼貌。

（4）对来访人员进行验证确认、登记，杜绝闲杂人员进入。

（5）维护好院内秩序，保障秩序良好，道路通畅，车辆停放有序。

（6）必须加强对安保队员的法纪教育和业务学习，每周安排集中学习不少于1次，规范化执勤、消防灭火、防暴训练等每月不少于4小时，并列入安保队伍考核。

（7）对突发事件有应急预案，完善责任制。制定突发性火灾等紧急事件处理程序，设立消防疏散示意图，保持紧急疏散通道畅通、照明设施和引路标志完好。

（8）及时发现和处理各种安全和事故隐患，不发生安全方面的问题。

（9）遵守制定的有关岗位规定，对不遵守的规定或不符合要求的人员，有权要求调换或辞退。

（10）在物业管理区域内发生失窃并造成损失，视情况和职责承担相应责任和经济赔偿。

3.标准

（1）门岗岗位职责标准

a.熟悉院内的常驻人口、车辆等情况。

b.严格实行访客出入登记制度。检查进入院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经检验无误和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其他闲杂人员进入，对进出的劳务人员实行临时出入证管理。

c.严格进出车辆管理和疏导，保持出入口有序畅通。检查进入院内的各种车辆，对在院内有停车位的车辆和公务车辆凭通行证出入，对进入院内的外来车辆，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经检验无误后，在有空余车位的情况下准予进入。

d.阻止大型车辆进入院内（特种车辆和特殊情况除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入院内。

e.检查进出门口的物资。院外物资送入院内的，要认真登记检查，防止危险物品带入院内：如有院内物资、设备运出要凭放行条放行。

f.对大门口周围交通管理及安全秩序维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门区域出入畅通。

g.做好保安亭周围环境卫生，保持大门区域清洁。

②保安人员岗位职责标准

a.对来访人员进行验证确认、登记，杜绝闲杂人员进入。

b.安保岗位要不定期进行巡查。

c.维护好院内秩序，保障秩序良好，道路通畅，车辆停放有序。

d.及时发现和处理各种安全和事故隐患，不发生安全方面的问题。

③巡逻岗位职责标准

a.熟悉院内的常驻人口、车辆等情况。

b.外围巡逻：早、中班巡逻次数不少于5次，夜班巡逻次数不少于8次，巡逻人员要认真巡查各楼宇、围墙、安全防范设备、停放车辆变化情况并做好记录。楼内巡逻：根据各楼栋功能、使用情况制定巡逻次数，各楼栋每天晚上结束使用前进行清场巡逻后实施封闭。

c.指挥引导车辆有序停放，保障道路畅通。

d.每日查看消防设施，每月检查消防设施一次并做记录。

e.防止各类不利于院内治安秩序，特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害院内稳定事件的发生，一旦发现立即报告和处置。

f.与门岗协作，互通院内安保情况和处理有关问题。

g.对临靠辖区岸边的垂钓等船只及时劝离和报告相关部门。

④消控队员岗位职责标准

a.遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。

b.实行每日24小时值班制度，每班不得少于2人，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警。

c.消防控制室自动消防系统的操作人员，必须经过公安消防机构培训合格后，持证上岗，证件存放在消防控制室内备查。

d.按时上岗，坚守岗位，不得脱岗、替岗，认真做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。

e.值班人员应认真做好值班记录，突发火警、故障及其他特殊情况等信息，及时处置并报告，并将相关书面资料存档备案。

f.配备相应的通讯联络工具。

g.消防控制室工作人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生。

h.严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备。

i.消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的物品或杂物，严禁与消防控制室无关的电气线路和管道穿过。

j.消防控制室内严禁吸烟或动用明火。

⑤大型活动、重大会议、重要接待安保标准

a.信息研判。一是配合公安机关、国家安全机关制定安保方案；二是配合公安机关，国家安全机关对重点人员、特殊人员进行暗查、暗访，防止别有意图者在活动现场恶意破坏。

b.线路规划。做好应急处置工作，制定应急预案。一是积极主动沟通，做好线路规划。二是协助与公安、特警、武警、警卫局等单位协同配合，勘查行进路线，标注隐蔽的角落、曲折的小路等潜在的事故多发地，设置通行速度最快、最安全的路线。三是安排专人负责引导活动车队按照行进路线出入，引导好车辆交通秩序。

c.现场控制。落实相关人员、车辆、设备等要素，灵活应对现场不断发展变化的新情况。一是提前与 进行对接，明确入场时间和结束时间、明确进场人员的身份类型和数量、明确入场凭证类型，如车辆通行证、工作牌以及统一标志的着装等。二是提前制作安全提示牌并放置于活动现场的醒目位置，安排工作人员在各个安检通道进行警戒观察，设置缓冲区分批放入，必要时可组织“人墙”进行物理隔离。三是活动现场的指挥人员应掌握各个岗位工作人员的姓名、位置和联系方式，实现岗责统一，同时为门岗、内勤、巡逻等小组的负责人配备对讲机，便于消息的及时传达。四是在消控室、配电室、发电机房等重点部位都应安排工作人员全程值守，防止遭到人为破坏。

d.视频监控。一是对活动现场进行全程观察，及时向现场控制指挥人员报告会场情况。二是认真观察视频监控图像，密切关注举止异常的行人和车辆。三是对可疑人员和车辆进行实时跟进，排查出其运行轨迹后告知相关部门。

e.应急处置。一是与公安、消防、卫生等相关部门联系组建应急小组，进行伤员救治、人员疏散、爆炸物转移、消防灭火等演习。二是活动当日，应急小组应当在活动现场随时待命，以便遇到突发状况时能够迅速到达现场处置。

三、绿化养护

1.范围和内容

（1）院内（含各楼栋内公共区域）的绿植、草地的日常养护，植被补种以及枯枝、杂草的清运。

（2）负责院内绿色植物的摆放及养护。

（3）因建设需要进行的绿化调整（包括施工机械、车辆对绿地造成的破坏后的环境修复），应按园区管委会要求完成，调整所需的苗木由园区管委会负责购买。

（4）院内所有的乔木、灌木、草坪的养护。

（5）院内的景观石，溪流景观维护保养。

2.要求、标准

（1）要求

a.必须配备有相应的施工作业设备及绿化养护必备的工具,对所提供的器械具要爱护使用，人为损坏要照价赔偿。

b.浇水。要根据季节、气候、地域条件、绿地花木品种、生长期决定浇水量。遇高温、太阳光线强的情况下每天选择合适时间淋水，水分供给量以能保证植物正常生长、发育需要为准，且符合以下条件：新种植的乔灌木第一次定根浇水必须及时，并且浇足浇透，在干旱季节保证每2天淋水一次,保持土壤湿润，同时保证每2天对树干枝叶喷淋一次。对花坛内新种植花卉保证每日淋水两次。幼龄树（种植5年内），干旱天气，每周灌、浇2次；不耐旱的成年乔木，干旱季节，每月灌浇3次；灌木、草坪、遮荫的地被植物，浇水湿透表层10cm以上，干旱天气，每周喷淋浇透4次；无遮荫的地被及盆栽草花每天浇水1次。浇水不得冲倒、冲歪植株及冲翻树根，对于乔灌木浇水须先给树体洗尘。

c.施肥。要根据花木生长期，花木品种和培植需要，决定施肥的种类和数量，肥料由招标单位提供。要求做到：定植5年内的乔木，全年施肥3次以上，春季以氮肥为主，秋季、冬季施复合肥或磷钾肥或有机肥，每株每次施尿素0.05kg或复合肥0.1kg。定植5年后的乔木，视长势定全年施2次根外肥，肥料可用尿素、磷酸二氢钾等，古树、衰老树冬季深耕根施迟效性肥料一次，以骨粉、堆肥、垃圾肥等有机肥为主，平均每株施10kg有机物或施复合肥0.3kg，观花、观果类乔木在花后、果后追施一次复合肥或尿素。灌木全年施8次（视植物长势而定），生长期以施氮肥为主，开花期、冬季以磷钾肥为主；片植灌木，每次每平方米施化肥0.1kg；孤植灌木，每株每次施化肥0.15kg。草坪、草本地被植物，全年施肥4次以上，生长期施尿素或复合肥3次，每平方米施0.05kg；入冬前施1次复合肥，观花地被花前施1次复合肥。花坛种植后施一次以上干肥（复合肥）或每隔10天施一次水肥（复合肥）。以多施有机肥，尽量利用落叶及修剪出来的枝叶埋入土中或堆沤后施用，以改良土壤，增加土壤肥力，使用化肥,施肥后要及时淋水。

d.除杂草、松土。对非人工培植的杂草及时清除，要根据土质不同及时进行松土；无地被树盘，片植灌木必须定期松土除杂，对小乔木的树盘可用中耕的方法连根锄掉，埋入土中，以改良土壤；经常对草坪进行人工除杂，对生长快、侵延力强的杂草要除早、除小、除了，也可采用除草剂除杂，结合剪草机定期剪草，控制杂草的开花及蔓延，草坪纯度须保持在90％以上，无大型、异型杂草；每年春季或冬季用草坪疏草机或草坪打孔机，对草坪进行疏草或打孔，以防草过密起团，增加草坪土壤通透性。

e.修剪整形。要根据树木形态、观赏效果、树木品种、生长情况等因素进行修剪整形。乔木出现干枝枯叶、对影响到车辆行人通行的、对影响路灯照明、遮挡监控设备的、生长过密枝条、病虫枝等情况的要及时进行枝条的清除，保持通透。整形灌木成形后要保持原来的形状，新生枝条不能超过5厘米长。片植植物修剪要求常年保持平整，球根地被及不耐修剪的地被，要求保持整洁，及时清除黄叶、杂物；过密的要适当疏株、移植；过高的要间高留矮，促萌新株，逐步更新。树盘地被要定时修剪，形状、大小要规范、整齐；地被有害植物不能缠绕乔灌木。花坛及时剪除残花、枯枝、黄叶，并短截或疏去过高的枝叶，保持花坛中同一色块顶面高度基本一致。草坪每年在不影响教学的情况下修剪6次以上，保持常绿。聚贤门、纳贤门两侧草坪要根据情况进行经常性修剪，草坪高度要控制在8cm以下。藤蔓植物原则上不用修剪，但如果出现遮挡标识牌、窗户及缠绕扶手栏杆等现象，要及时清理。对植物所出现的寄生藤要及时人工清除并进行必要的药物控制。其余的根据苗木品种的不同进行修剪，需修剪植物按城市园林绿化二级养护标准执行。

f.除病虫。根据病虫害发生规律实施综合治理，做到预防为主、综合防治，病虫害必须控制在不影响景观效果。及时剪除销毁病虫害引起的树枝败叶，并结合修枝，把徒长枝、过密枝剪去，创造透风透光环境，杜绝病虫害滋生蔓延，对大枝的剪口要涂药以防病虫害的侵入，及时清除植株上的寄生物。严禁使用带检疫对象病虫的苗木进行补种，外地苗木必须经过检疫，本地苗木必须是经检查及处理后没有病虫害的苗木才能使用。

g.植物防护。防寒、防冻（对不耐寒的植物品种），要浇封冻水和返青水，要在土壤封冻前浇一次透水，并在早春浇返青水；在有霜日，太阳未出来前，给植株洗霜，即用水喷洒叶面或枝干。加强水肥管理，增强抗寒能力，合理浇灌，科学施肥，控制植株徒长，促进植株生长健壮，增强其抗寒能力。对不耐寒树木，在霜冻和大雪来临前，根据树高用竹子搭一个方形棚架，外围用遮荫布或塑料布；对一些不耐寒的小形植物、露地花卉、地被等可直接加盖草帘或遮荫布或塑料布。树干防护为树干包裹或涂白，树干包裹要在入冬前进行，将不耐寒的树木主干用草绳或麻袋片等缠绕或包裹起来，涂白高度在1m～1.2m，时间宜在秋季进行,用石灰加石硫合剂对枝干涂白。对高大乔木尤其是行道树、衰老树，台风季节到来前必须进行适当修剪，剪除病虫枝、过密枝、干枯枝、下垂枝、回缩偏冠树枝；风雨过后要及时巡查行道树，及时处理风折、风倒、雷击树枝；严重偏冠树或危树必须架设护桩，确保行人、车辆安全。

h.环境卫生。绿地清洁卫生，不能有砖石、堆积物及修剪过后的枝叶堆积；花坛外缘的土面要略低于花池砌边顶面，行道树、绿地外缘土面略低于路缘石顶面，不能有泥土污染周围环境。

i.喷洒农药。在对植物喷洒农药之前，要通过提示牌等形式通知园区管委会办公室，以防农药中毒。喷药要选择在无风无雨时进行，喷药必须到位、均匀，文明操作，药水不能喷到行人身上；药水随用随配，药水配用浓度必须按使用说明，需要加大浓度或两种以上农药混用必须先小面积试用安全或经专业技术人员确认后才能大面积使用，避免人为伤害花草树木；要选择使用低毒、低残留农药或生物制剂，尽量保护天敌，采用化学防治、生物防治相结合进行综合治理；交替使用农药，不能长期使用单一种农药防治同一病虫害，以防病菌和害虫产生抗药性；用药后要检查用药效果，做到对症下药，及时纠正。

j.院内的苗木如因管理不到位，造成死亡的，由服务方负责按同规格、同品种重新种植，所需费用由服务方自行负担。

k.对服务范围内的绿地、草坪和花果树木等随时检查和巡视，制止人为破坏行为。

l.按照城市园林绿化二级养护标准对新种、补种植物进行日常养护。

m.绿化打草、清杂作业时，不得影响校园正常教学、办公、和交通等。

（2）标准

a.总体标准：绿化养护技术措施完善，管理得当，植物配置科学合理，枝杆、叶子健壮无虫害，绿植造型线条简洁整齐。

b.乔、灌木

（a）叶子健壮：叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫尿虫网灰尘；被啃咬的叶片最严重的每株在5％以下（包括5％）。

（b）枝、干健壮：无明显枯枝、死枝、枝条粗壮，过冬前新梢木质化；无蛀干害虫的活卵活虫；介壳虫最严重处主枝干上100平方厘米1头活虫以下（包括1头），较细的枝条30厘米的一段上在5头活虫以下（包括5头）；株数都在2％以下（包括2％）；树冠完整：分支点合适，主侧枝分布匀称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

（c）花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理。

（d）行道树树冠基本完整，主侧枝分布匀称，树冠通风透光，树干上无钉拴刻画的现象，缺株在1%以下。

（e）树木上的寄生植物不超过3处，每处不超过0.5㎡。

（f）及时修剪,保持树型美观。行道树修剪枝下高标准为：胸径5cm～9cm的小乔木，不低于2m；胸径10cm～19cm的中等乔木，不低于2.5m；胸径20cm～30cm的大乔木，不低于3m；胸径35cm以上特大乔木，不低于3.5m。球状灌木、带状绿篱徒长枝不超过5 cm，能及时很好地解决树木与电缆、建筑物、交通等之间的矛盾。

（g）绿化生产垃圾重点地区路段能做到随产随清，其它地区和路段做到日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

（h）对于生长过程中严重歪斜的树木要及时采取扶正、加固措施，并及时松土，修树盘。

（i）每年立冬前10天开始对乔木用生石灰水按相关标准涂白（棕榈科植物除外）消灭过冬虫害。

（j）加强自然绿地的巡查，防止松毛虫、寄生藤的产生和蔓延，基本无病虫危害迹象。

（k）常年保持所有灌木及乔木的树盆完整，使之泥土松弛、透水、无杂草。

（3）其他养护要求按城市园林绿化二级养护标准执行。

a.草坪及其他植被

（a）草坪覆盖率要基本达到100％。

（b）草坪内杂草控制在10％以内。

（c）生长茂盛，颜色正常（青绿色），不枯黄。

（d）保持草坪四季常绿，每年修剪6次以上，草长不超过8厘米。

（e）无病虫害迹象。

（f）绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等。

（g）根据草坪种类、季节、天气、土质、生长周期等情况，实施淋水、施肥、修剪和灭虫，草坪虫害以预防为主，虫害面积不超过草坪面积1%。

（h）草坪因施工或其他原因出现窝坑的，要及时填平，保证无明显窝坑。

（i）及时清除杂草，每平方米范围内杂草不超过2株（或杂草占有率不超过单块面积的2%）。

（j）草坪内的点缀植树要保持良好的生长形态，养护要求按照乔木、灌木按城市园林绿化二级养护标准实行。

（k）在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地适宜及时补种，保证裸地面积不超过0.5%。

（l）垂直绿化要根据不同植物的攀援特点，及时采取相要的牵引、设置网架等技术措施，视攀援植物生长习性，覆盖率不得低⑩于90%。开花的攀援植物要适时开花，且花繁色艳。

（m）其他养护要求按城市园林绿化二级养护标准执行。

（4）盆景（盆栽花、球形灌木）

a.经常修剪、保持原有造型，无明显病虫害。

b.淋水不允许把泥土冲出盆外，保持花盆外观无污迹，盆景摆放处1平方米范围内无泥土污垢。

c.保持盆土疏松，无杂草及垃圾物。

d.根据 需求，保证可随时根据 的需要移动盆景，不能损坏花盆、损伤枝干。

e.施放无臭味的生态肥料，淋水范围要加以控制，保持盆景生长旺盛。

f.罗汉松、树桩盆景及其他盆栽花的养护按城市园林绿化一级养护标准执行。

（5）绿篱（片植）带

a.及时修剪，徒枝长不超过5厘米，植物面干净、整洁、平整、层次清晰，造型新颖，杂草率低于1%。

b.耐修剪植物，其叶面缝隙小于5厘米。

c.半耐修剪植物，其叶面缝隙为交叉层，不能直接露出植物根部及泥土。

d.不用修剪的植物按乔木、灌木二级养护标准执行。

e.其他养护要求按城市园林绿化二级养护标准执行。

（6）竹类

a.对季节性出现的病虫害，要做到提前防治，防止大面积病虫害的出现。

b.因天气或不可预测出现竹子倒伏的情况，要及时加派人手扶正，并加固支架，防止二次倒伏。

c.根据天气适当浇水，保持所有竹林下泥土松弛、透水、无杂草。

d.对掉落的叶子只能适当保留覆盖表土为宜，其余要及时清理。

e.砍除老竹，病竹，倒伏竹，保留适当密度，使竹林通风透光，使之健壮。

f.其他养护要求按城市绿化二级养护标准执行。

g.植物补种：因自然原因造成地被植物长势不良、泥土裸露，要求对绿化植被进行补植的，负责种植及养护（绿化改造项目除外），苗木由党校提供。补种的苗木如因服务方管理不到位，造成苗木死亡，需重新种植的苗木费由中标人负担。对新种植苗木经党校验收合格的，服务方要无偿接收并进行养护。

h.湖沿岸水生植物养护：定期修剪人工种植的植物和及时清除野生乱长的植物、对湖沿岸景观植物及时进行施肥等日常养护。

i.院内的景观石，东、西溪流景观：定期对院内的景观石进行维护保养，修剪东、西溪流沿岸人工种植的植物，及时清除野生乱长的植物、对溪流沿岸景观植物及时进行施肥等日常养护。

四、运动场管理

1.服务范围主要是园区网球场、篮球场设备设施维护及公共区域保洁。

2.服务要求及标准

①设施设备管理、保养、检修制度完备、记录齐全；确保照明系统外观整洁，无缺陷、松落和安全隐患，光源完好；负责设施设备的维护维修，特别是围网维护，建立记录档案，发生维修更换费用及时报园区管委会审核确认。

②网球场、篮球场每周至少清洁两次，如遇头一天有人使用场地，第二天早上及时清洁，确保球场干净整洁。

五、水电管理

1.服务范围

①电力设施工程：1个柴油发电机房，1间后台监控室、1个消防控制中心、2台箱式变压器、1台台架变压器，全园区配电、线缆、室外管道井、路灯、太阳能路灯、观景灯、门禁系统等维护。

②给排水工程：给水泵、潜水泵、消防泵；闸阀、止回阀、浮球阀、液压控制器；院内给水管道、井；消防管道；消防控制柜、消火栓箱、灭火器；水池、水箱等。

③污水处理设备、排污管道工程；院内排污管道、井。

④综合维修工程：院内门窗门锁，建筑物、院内道路临时修补。

⑤完成园区管委会临时交办的其他服务工作任务。

（2）服务内容

①电力设施工程维护维修；

②给排水工程维护维修；

③污水处理设备维护维修；

④综合维修工程。

（3）服务要求

①按照国家、自治区相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的专业服务，做到节能降耗管理。

②按规定巡视巡查服务范围的设备设施，发现故障及时分析原因，提出处理方案并维修更换，设备设施完好率在95%以上，保证供电、供水、排水正常，设备设施能正常使用，园区安全高效运转。

③爱护园区设备设施，做到“能修则修、修必修好”的原则。

④服务中所需的各类工具由园区管委会提供。小型维修，费用由服务方负责，大型维修及时报园区管委会研究决定。

⑤加强对服务人员的管理，服从指挥，严格遵守保密规定。

⑥接到报修后，半小时内指派维修人员到现场进行处理。

（4）服务标准

①电力设施工程（电气设备户内高、低压设备维保）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备类型 | 检查部位 | 主要检查内容 | 备注 |
| 户内高压设备 | 高压进线柜 | 进线开关合闸到位，高压进线电缆头、高压避雷器、绝缘子、套管、CT等柜内设备无放电现象，柜内所有孔洞封堵完好，无异响。带电、分、合闸等指示灯正常。柜内无积尘、蜘蛛网等。 |  |
| 高压计量柜 | 绝缘子、套管、PT等柜内设备无放电，柜内所有孔洞封堵完好，柜内有异响。柜内无积尘、蜘蛛网等。 |  |
| 高压母联柜 | 母联开关合闸到位，绝缘子、套管、等柜内设备无放电，柜内所有孔洞封堵完好，柜内无异响。柜内有无积尘、蜘蛛网等。 |  |
| 高压出线柜 | 出线开关合闸到位，高压出线电缆头、高压避雷器绝缘子、套管、等柜内设备无放电，所有孔洞封堵完好，柜内无异响。带电、分、合闸等指示灯正常。柜内无积尘、蜘蛛网等。电流无超负荷现象、电压指示正常。 |  |
| 户内低压设备 | 低压进线柜 | 进线刀开关接触良好，分、合闸等指示灯正常，低压断路器运行无异响。一、二次线无发热、烧焦现象。无积尘、蜘蛛网等。所有孔洞封堵完好。柜门、锁无损，柜门开、闭正常。 |  |
| 低压计量柜 | 电度表铅封完好，一、二次线无发热、烧焦现象，无积尘、蜘蛛网等。所有孔洞封堵完好。 |  |
| 低压母联柜 | 母联开关接触良好，分、合闸等指示灯正常。一、二次线无发热、烧焦现象。无积尘、蜘蛛网等。所有孔洞封堵完好。柜门、锁无损，柜门开、闭正常。 |  |
| 低压出线柜 | 出线刀开关接触良好，分、合闸等指示灯正常，出线低压断路器、空气开关运行无异响。一、二次线无发热、烧焦现象。无积尘、蜘蛛网等。所有孔洞封堵完好。柜门、锁无损，柜门开、闭正常。无超负荷现象，电压正常。 |  |
| 电容柜 | 无功补偿投运，满足无功补偿。刀开关接触良好，接触器无故障。电容外观检查无异常。一、二次线无发热、烧焦现象。 |  |
| 低压配电箱 | 总进线开关运行无异响，一、二次线无发热、烧焦现象。电度表铅封完好。无积尘、蜘蛛网等。所有孔洞封堵完好。柜门、锁无损，柜门开、闭正常。 |  |
| 后台监控 | 24小时值班，监视全院变、配电设施运行情况。高、低压的停送电操作正确。 |  |
| 配电、线缆、路灯、草坪灯、观景灯、应急照明灯、疏散灯指示标志等 | 每日进行巡查维护、维修。 |  |
| 室外管道井 | 定期抽水、清理积泥。 |  |
| 消防水泵房 | 控制柜 | 控制柜各指示灯指示正确、电压电流指示正常、起停按钮正常，触摸屏显示正常。 |  |
| 水泵、稳压泵 | 水泵、稳压泵启停正常，水泵压力正常。 |  |
| 阀门、管路 | 阀门、管路无渗漏。 |  |
| 其他消防设备设施 | 消防栓箱、灭火器 | 定期不定期进行检查维修，确保正常。 |  |

②给排水设备设施保养

a.给排水工程全年维护保养项目

（a）维修保养项目及内容:给排水设备设施各项性能完好；给水水泵机组运行正常。

（b）给水泵电动机维修保养:电动机线圈绝缘电阻正常；电动机轴承无阻滞或异常声响；电动机风叶无碰壳现象；电动机外壳清洁；电动机外壳油漆完好。

（c）给水泵、潜水泵维修保养:水泵轴承灵活，无阻滞现象，无异常磨擦声响；转动水泵轴，无卡阻、碰撞现象，盘根处无漏水，水泵外表清洁，油漆面完好；电动机与水泵弹性连轴器无损坏，水泵机组螺栓紧固。

（d）闸阀、止回阀、浮球阀、液位控制器维修保养:密封胶垫无漏水、损伤，弹簧弹力足够，连杆无弯曲，连杆销钉无松动脱落，控制杆两端螺母紧固。

（e）给水管道的维护保养:每天现场实地检查，无漏水现象，明装给水管道需检查楼板、墙壁、地面等管道经过的地方无滴水、湿润等现象；埋地给水管道无水从地下往上冒或者出现局部地面下陷现象。

（f）控制柜的维护保养:对控制柜每月进行一次全面养护，柜内所有元器件、外壳无异常，接线头紧固；柜内所有元器件在正常工作状态。

（g）水池、水箱的维护保养:水池、水箱的清洗每半年进行一次。

b.污水处理设备、排污管道维护保养

（a）每天巡查设备不少于2次，保证污水处理设备的正常运转。风机的各螺丝无松动，皮带的磨损、松紧情况在正常范围。自控系统自动、手动（即就地）方式正确，设备运行状态、故障、异常等信号正常。设备短路过载、过流保护装置不动作。污水排出口的污水颜色正常，无异味。紫外线消毒运行正常。照明灯、排风扇能正常使用。

（b）每周检查格栅前的垃圾并清理。污泥池定期吸抽污泥并外运处置。

（c）污水提升泵、产水泵、污泥泵等常用、备用泵每周定期轮换运行。

（d）MBR膜系统需定期深度过滤截留，使出水保证稳定达标；定期污泥回流，保证系统内部高浓度生物菌群量；智能加药反洗，保证膜处理设备长期稳定运行。

（e）.定期检查提升水池液位计及其转换装着，检查、调整、更换水泵进出口闸阀调料。

（f）每日巡查排污管道，监视提升水泵运行正常，发现故障及时处理，及时清理污水提升井内的垃圾。当排污管网有渗漏时及时查找，漏水位置确定后进行漏水或渗水的原因分析，提出解决处理方案并进行修复、更换。

六、会议室管理

1.卫生标准

地面、会议桌椅、电器设备、窗、墙壁等保持整齐、清洁、无灰尘、无蜘蛛网；会议室保持通风良好、光线柔和，环境舒适；防蝇、防尘设备齐全，做到定期消毒灭蝇，防止传染病；保持杯具等会议用品卫生整洁，无破损。

2.会前准备

会议桌上的物品摆放，如台签、杯子、矿泉水、开水、茶叶、盖杯等物品；会场内及周边的环境（包括离会场最近的通道、绿色植物盆内的杂物、墙面、地面、台面的清洁情况、卫生间的卫生等）；保证灯光、投影仪、话筒等设备处于正常工作状态；根据季节、场地的大小来确定开空调的时间，一般提前1小时或半小时开空调，会场温度控制在26度左右；台卡干净、无破损，摆放位置合理正确。

3.会议中服务

上茶时服务员应右手拿茶壶，左手拿杯盖，身体微侧上茶，茶水应倒八分满为宜，杯把应朝向参会人员呈45度角度，方便取用。视情况或每间隔20-30分钟续茶。

4.会议后收尾标准

检查会场中是否有遗留物品，如果有则及时向会议承办单位反映；将休息室和会场清理干净，检查休息室和会场的硬件设施是否完好，确保休息室和会场处于备用状态。收场工作结束后，关掉相应的设备及电源。

七、孵化场所物业管理

孵化器为入孵企业或个人使用。使用人和企业应严格按照本方案中的环境卫生标准做好场所内的环卫工作。

第四章 园区物业管理责任及分工

一、电梯维保、清洁：

1.电梯维保：除公寓楼外，园区范围内所有电梯由电梯使用单位与电梯维护公司签订维保协议，也可委托物业服务公司直接维保，维保费用缴纳给物业服务公司，维保协议金额原则上不应超出现有维保费用水平。电梯年检费用按照电梯所属单位自行支付，物业公司配合办理相关手续。

2.电梯清洁：实验楼二区中间电梯、实验楼酒店管理区电梯以及院士站电梯清洁保养纳入物业服务公司管理成本，专家楼电梯和实验楼酒店管理区电梯和货梯由使用单位自行清洁，或委托物业公司清理，另行支付费用。

二、卫生间、走廊、楼梯清洁：

实验楼二区所有的卫生间、走廊、楼梯，实验楼一区的消防疏散走廊清洁养护由物业服务公司负责，其他的由使用单位自行负责。

三、企事业单位使用的办公区清洁

企事业单位使用的办公区清洁、环卫原则上由企业自行负责，如需物业公司安排人员打扫，自行与物业公司商谈。

四、其他

根据第一章第一条物业责任区划分，各部门和企事业单位应及时缴纳相应责任区的物业费用，保障园区物业的正常运营，对于发现的问题可以向园区管委会文秘科投诉。

第五章 园区物业服务外包范围

**物业外包范围：**

园区内（含右江河谷果树种质资源保护及良种繁育基地、夹皮沟，但不包括科宏基地、酒店区、饭堂）公共环境的清洁、绿化的养护、公共水电和消防设备设施维护维修、公共电梯保养清洁、园区的安保秩序，以上内容委托一家物业公司统一打理。

**第三章 竞标须知**

**竞标须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：广西百色国家农业科技园区物业管理服务项目编号：BSZC2021-C3-030216-BSJC |
| 2 | 竞标人资格：1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；. 落实政府采购政策需满足的资格要求：非属于专门面向中小企业采购的项目；3. 具有国内注册（指按国家有关规定要求注册）合法资格，有从事本次采购服务并在人员、设备、资金等方面具有相应能力的供应商；4.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规 定 条 件 的 竞 标 人 ， 将 被 拒 绝 其 参 与 本 次 采 购 活 动 。 竞 标 人 可 在 “ 信 用 中 国 ” 网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关竞标人主体信用记录；5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计编制、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 |
| 3 | 竞标报价：1.本项目竞标应以人民币报价；2.竞标人就《项目需求》中的内容作完整唯一报价；3.不论竞标结果如何，竞标人均应自行承担所有与竞标有关的全部费用。 |
| 4 | 竞标文件份数：正本壹份、副本贰份。 |
| 5 | 竞标有效期：自竞标截止日期之日起60天内有效 |
| 6 | 磋商保证金金额：人民币陆仟伍佰元整（¥6500.00）； 保证金的形式：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，竞标人必须于首次响应文件提交截止时间前将磋商保证金从基本账户汇至百色市公共资源交易中心账户**（开户名称：百色市公共资源交易中心；开户银行：广西北部湾银行股份有限公司百色分行； 账号：8000895552555528200497 ）。**采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，竞标人必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 |
| 7 | **竞标文件提交时间**：2021年08月23日9点30分（北京时间） **地点：**百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼，具体安排详见电子大屏幕场地安排表），逾期送达或未按规定密封的响应文件将被拒绝。 |
| 8 | **磋商时间：**2021年08月23日9点30分（北京时间）截标后，具体时间由百色市政府集中采购中心另行通知。竞标人的法定代表人或其授权委托人必须持证件**（法定代表人持本人身份证明及身份证原件、授权委托人持授权委托书及本人身份证原件、竞标保证金缴纳证明原件、竞标确认函原件）**依时到达现场等候参加磋商，并自觉接受核验上述证件。**磋商地点：**百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼） |
| 9 | **评标办法**：综合评分法 |
| 10 | **本项目采购预算：65.5万元/年** |
| 11 | 对竞标人资格审查时进行信用查询查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等查询起止时间：2021年1月1日至响应文件递交截止时间查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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竞标人，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。 |
| 12 | **签订合同时间：**中标通知书发出后20日内。**签订合同携带的资格证件**：营业执照副本原件、单位授权委托书及被授权人身份证原件等其它资格证件。 |
| 13 | 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。 |
| 14 | 1、本文件中描述竞标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用竞标人法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，竞标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。2、本文件中描述竞标人的“签字”是指竞标人的法定代表人或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 |
| 15 | 构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，按采购公告、竞标人须知、评标办法、竞标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购单位负责解释。 |

**竞标须知正文**

**一、总　则**

**1. 适用范围**

1.1适用法律：本项目采购人、采购代理机构、竞标人、谈判小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2本竞争性谈判文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2. 定义**

2.1“采购人”是指：广西百色国家农业科技园区管理委员会

2.2“采购代理机构”是指：百色市政府集中采购中心（以下简称集采中心）

2.3“竞标人”是指参加磋商的法人、其他组织或自然人。如果该竞标人在本次磋商中成交，即成为“成交竞标人”。

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“服务”是指是指磋商采购文件规定竞标人须承担的服务、管理、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.6“响应文件”是指：竞标人根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的响应文件。

 2.7“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则竞标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

**3. 竞标人的基本条件**

3.1 竞标人资格：详见竞争性磋商公告

3.2 其他：不接受未收到邀请推荐的竞标人参加。

3.3 联合体竞标：本项目不接受联合体参加。

**4. 磋商费用**

不论磋商结果如何，竞标人应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

**二、磋商文件**

**5.磋商文件的组成**

第一章 磋商公告；

第二章 项目服务需求；

第三章 竞标须知；

第四章 评分标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同主要条款；

**6.磋商文件的澄清或修改**

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

1. **响应文件的组成**

**7.响应文件应组成**

7.1磋商响应文件分为**价格文件和商务技术文件**两个部分组成（要求装订成一本）。

**7.2、价格文件**

（1）首次竞标报价表（格式附后）；**【必须提供】**

**7.3、 商务技术文件**

（1）磋商函（格式附后）；**【必须提供】**

（2）响应偏离情况表（格式附后））；**【必须提供】**

（3）法定代表人(负责人)授权委托书原件和委托代理人身份证复印件；**[委托代理时必须提供]**

（4）法定代表人(负责人)身份证明及身份证复印件；**【必须提供】**

（5）合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件；**【必须提供】**

（6)提供2020 年的年度财务报表复印件（包含资产负债表、利润表、现金流量表）或经第三方审计的财务报告或银行出具的资信证明，2020 年以后成立不足一年的公司，需提供成立之日后到投标截止时间前一个月的月报表，其中成立不足一个月的公司不须提供；**【必须提供】**

（7）响应文件递交截止之日前半年内竞标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件；无纳税记录的，应提供由竞标人所在地主管国税或地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟）；**【必须提供】**

**（8）**响应文件递交截止之日前半年内竞标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由竞标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟）；**【必须提供】**。

（9）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见第五章《响应文件格式》）；**【必须提供】**

（10）竞标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人主体信用记录，将查询结果截图加盖公章提交**[必须提供]**。

“信用中国”查询内容为信息概览、行政许可、行政处罚、守信红名单、重点关注名单、黑名单，网页截图须显示投标人名称以及查询结果。报告查看时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。

“中国政府采购网”的查询内容包括：政府采购严重违法失信行为信息记录的网页截图，网页截图须显示投标人名称以及查询结果。页面中的处罚日期不允许设置起始时间，只能设置截止时间，截止时间为本项目竞标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。

（11）服务方案（格式自拟）；**【必须提供】**

（12）拟投入本项目人员情况表；**【必须提供】**

（13）管理制度（格式自拟）；**【必须提供】**

（14）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（如投标人符合中小企业划型标准的，提供中小企业声明函、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、残疾人福利性单位声明函）。（如有规定,则必须提供)

**8. 响应文件编制要求**

8.1竞标人对响应文件的编制应按要求装订和封装。

8.2竞标人提交的响应文件以及竞标人与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。竞标人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，在解释响应文件时以翻译文本为主。

8.3竞标人应认真阅读、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。

8.4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。

8.5如因竞标人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竞标人自行承担。

**9. 计量单位**

9.1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应采用国家法定计量单位。

**10.响应文件有效期**

10.1响应文件有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的响应文件按无效处理。

10.2未成交的响应文件有效期内均应保持有效。

10.3成交竞标人的响应文件自响应文件递交截止之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**11.磋商保证金**

11.1竞标人必须按须知前附表的规定交纳磋商保证金，否则，其响应文件按无效响应处理。

11.2磋商保证金交纳方式：按须知前附表的规定。

11.3磋商保证金交纳截止时间：按须知前附表的规定。

11.4磋商保证金必须从竞标人银行基本账户转出并到达指定银行账户缴纳，否则，其响应文件按无效响应处理。**本项目不接受现金形式或从个人账户转出的磋商保证金。**

11.5磋商保证金的退还均以转账形式退回到竞标人银行账户。

11.5.1未成交供应商的竞标保证金由百色市公共资源交易中心在成交结果公告发布之日起4日内按同期利息退还至未成交供应商的账号。

11.5.2成交供应商的竞标保证金在发布合同公告后1个工作日内由百色市公共资源交易中心按同期利息退还至成交供应商的帐号。

11.6有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

（1）竞标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）竞标人在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交竞标人不与采购人签订合同的；

（4）竞标人与采购人、其他竞标人或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

**12.磋商报价要求**

12.1报价是履行合同的最终价格，对于本文件中未列明，而竞标人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竞标人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。

12.2成交竞标人负责本项目所需服务的全部工作。

**13.响应文件的份数、封装**

13.1竞标人应将响应文件按“价格文件”和“商务技术文件”顺序编制并装订成册，响应文件的正、副本全部装入一个文件袋（盒、箱）中并加以密封，封口处必须加盖竞标人单位公章以示密封。

13.2响应文件的信封上应写明：

（1）项目名称

（2）项目编号

（3）竞标人名称、地址

并注明开标时间以前不得开封

13.3未按规定密封或标记的响应文件将被拒绝接收，由此造成的后果由竞标人承担。

**14 响应文件的递交**

14.1所有响应文件应于本须知前附表规定的时间前递交到磋商文件中指定地点。

14.2若遇到递交响应文件过多造成部分竞标人在截止时间前已抵达本须知前附表规定指定递交地点但未能签到的情况时，采购人或采购代理机构将按规定在响应文件递交截止时间截止时关闭大门，继续受理竞标人进入递交响应文件，竞标人递交响应文件的时间应以其进入磋商文件指定场所的时间为准。

**15.响应文件的补充、修改**

竞标人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、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

**16.迟交的响应文件**

在响应文件递交截止时间后送达的响应文件，采购代理机构应当拒绝接收。

**四、响应文件评审程序**

**17.磋商小组组建**

17.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

17.2评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。属于市场竞争不充分的科研项目，或需要扶持的科技成果转化项目，或情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

**18.评审程序**

**18.1采购代理机向磋商小组移交接收所有的响应文件。**

**18.2磋商小组评审响应文件**

磋商小组对竞标人资格条件和响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。对资格条件不符合的竞标人或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知有关竞标人。

**18.3澄清**

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，可以要求竞标人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。竞标人的澄清、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。

磋商小组要求竞标人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。竞标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。竞标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

**18.4磋商**

18.4.1磋商时间及地点：按须知前附表规定。

18.4.2竞标人参加需要携带的材料：按须知前附表规定。

18.4.3磋商小组按须知前附表规定的磋商顺序，集中与单一竞标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的竞标人平等的磋商机会。

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竞标人。

竞标人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。

磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他竞标人的技术资料、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，磋商双方在记录上签字确认。

**18.5最后报价**

18.5.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的竞标人在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的竞标人不得少于3家。

18.5.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由竞标人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家以上竞标人的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

18.5.3属于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，提交最后报价的竞标人可以为2家。

18.5.4根据财库【2015】124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式有关问题的通知》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竞标人（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竞标人（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。

18.5.5最后报价是竞标人响应文件的有效组成部分。

18.5.6已经提交响应文件的竞标人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的竞标人的保证金。

18.5.7响应竞标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止。

18.5.8低于成本报价

磋商小组在评审过程中发现竞标人的总报价明显低于其他竞标人的总报价或者明显低于采购预算价，有理由怀疑其报价可能低于其成本的，应当要求该竞标人做出书面说明并提供相关证明材料。竞标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视作该竞标人报价以低于成本价，其响应文件无效。

**19.最终磋商结束后，磋商小组不得再与竞标人进行任何形式的商谈**

**20.评审与比较**

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

20.2评审原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行。

20.3评标办法及标准详见第四章。

21.**在评标过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。**

**22.特别说明：**

22.1出现下列情形之一的，在评审过程中，取其中实质性响应磋商文件要求且最后报价最低的竞标人参加评审；最后报价相同时，则由采购人自主选择确定一个参加评审的竞标人：

（1）提供相同品牌产品的不同竞标人参加单一产品的同一合同项下的政府采购活动的。

（2）非单一产品采购项目中，多家竞标人提供的核心产品品牌相同的。核心产品的名称应当在采购文件中载明。

22.2竞标人竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。竞标人竞标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

22.3竞标人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。

22.4竞标人在竞标活动中提供任何虚假材料，其竞标无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交竞标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法竞标人的行政与刑事责任。

22.5有下列情形之一的视为竞标人相互串通投标，响应文件将被视为无效：

（1）不同竞标人的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同竞标人报名的IP地址一致的；

（2）不同竞标人委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的竞标人的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同竞标人的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；

（5）不同竞标人的响应文件相互混装；

（6）不同竞标人的保证金从同一单位或者个人账户转出。

22.6竞标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

（1）竞标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他竞标人的相关信息并修改其响应文件：

（2）竞标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）竞标人之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

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

（5）竞标人之间事先约定一致抬高或者压低报价,或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定竞标人成交,然后再参加竞标；

（6）竞标人之间商定部分竞标人放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）竞标人与采购人或者采购代理机构之间、竞标人相互之间，为谋求特定竞标人成交或者排斥其他竞标人的其他串通行为。

22.7关联竞标人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：

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

（2）生产厂商授权给竞标人后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加竞标。

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

23.1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；

23.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.3除本须知18.5.3、18.5.4及法律法规规定的情形外，在采购过程中符合要求的竞标人或者报价未超过采购预算的竞标人不足3家的。

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

**五、确定成交竞标人办法及结果公告**

25.集采中心在评审结束后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，从评审报告提出的成交候选竞标人中，按照排序由高到低的原则确定成交竞标人，也可以书面授权磋商小组直接确定成交竞标人。采购人逾期未确定成交竞标人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的竞标人为成交竞标人。

26.集采中心应当在成交竞标人确定后2个工作日内，在磋商公告发布媒体上公告成交结果，同时向成交竞标人发出成交通知书。采购人或集采中心发出成交通知书前，应当对成交竞标人信用进行查询，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竞标人，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交竞标人。

排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交候选竞标人。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

**六、签订合同**

27.成交竞标人在收到成交通知书后，按规定与采购人签订采购合同。

28.成交竞标人拒绝签订采购合同的，采购人可以按本项目确定成交竞标人办法确定其他竞标人作为成交竞标人并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交竞标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29. 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。

**七、适用法律**

30.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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关规定。

**第四章 评分标准**

**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) 评审依据：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，对对竞标人的竞标报价、服务方案、业绩、信誉等四个方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行评标

**二、评标方法**

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）：

**1.报价分……………………………………………………………………………20分**

以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为20分。

（1）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人所投标产品全部为小型和微型企业产品并在其竞标文件中提供《中小企业声明函》的，对其报价给予10%的扣除，即评标报价=投标价×（1-10%），并随中标结果同时公示其信息，接受社会监督。竞标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标报价×（1-3%）。

（3）按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，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。

（4）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。并随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。竞标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（5）价格分计算公式：

 满足磋商采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。

**某竞标人价格分=评标基准价/某竞标人评标报价×20分**

**2、服务方案分………………………………………………………………………45分**

**（1）总体服务方案分 （满分10分）**

包括但不限于：结合项目的实际情况完善拟采取的①管理方式（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）、②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）、③安保措施（治安、消防、车辆管理）、④保洁措施、⑤绿化养护措施、⑥设备设施维护措施、⑦会务服务方案等。

一档（6分）：总体服务方案简单，内容不全面，不细致，不够科学严谨，安全保障一般，能最低限度的满足服务要求；

二档（8分）：总体服务方案详细、可行、针对性、可操作性较强，有适合本项目特点的办公楼管理方案、管理制度、管理具体措施。工作计划符合项目实际需要；

三档（10分）：总体服务方案详细、可行、针对性、可操作性非常强，有适合本项目特点的办公楼管理方案、管理具体措施、消防管理方案、治安管理方案、公共环境管理方案、绿化养护管理方案、设备设施维护服务方案、会务服务方案，且能根据业主单位性质特点、服务管理要求，提出合理化建议。

**（2）人员、物资配置方案分（满分10分）**

包括：①管理人员的配备（包括：项目经理简历，各类人员数量，文化素质和专业素质、各岗人员的配置）；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）；④物资装备情况（包括：器械、通讯、安全防范装备以及办公用品等）等。不满足档次要求的得 0 分。

一档（6分）：人员管理、物资配置方案简单，满足项目实施要求一般；

二档（8分）：人员管理、物资配置方案较详细，人员工作时间安排合理，人员薪酬管理制度合理，基本能满足项目实施要求；

三档（10分）：人员管理、物资配置方案详细，有对原负责安全保卫、卫生保洁（卫生防疫、垃圾清运）、绿化养护、电工及维修等工作人员进行合理妥善安排的具体方案，人员工作时间安排合理，各项人员管理制度完善，人员薪酬管理制度科学合理，完全满足项目实施要求。

**（3）质量保证措施方案分（满分10分）**

一档（6分）：服务质量、安全、档案、工作进度等方面的保证措施内容简单，操作基本可行；

二档（8分）：服务质量、安全等方面的各项保证措施满足项目实施要求，措施比较合理、操作性比较强；

三档（10分）：服务质量、安全等方面的各项工作较好满足项目实施要求，具有及时的数据检查、

质量控制以及反馈纠错措施；具有切实有效地安全保证机制；具有切实有效的数据安全保密方案；针对本项目实际情况提出合理化意见或建议，内容非常详细和比较全面，且措施非常合理、操作性非常强的。

**（4）管理规章制度与档案管理制度分（满分10分）**

一档（6分）：有简单的安全保卫、卫生保洁（卫生防疫、垃圾清运）、绿化养护、电工及维修方面的管理规章制度，档案资料收集和整理方案不具体，内容简单，可操作性不强；

二档（8分）：具备安全保卫、卫生保洁（卫生防疫、垃圾清运）、绿化养护、电工及维修方面的管理规章制度，档案资料收集和整理条理较清晰，各项分类明晰，各项制度相对科学合理；

三档（10分）：具备安全保卫、卫生保洁（卫生防疫、垃圾清运）、绿化养护、电工及维修方面的管理规章制度，归档制度等各项制度完善齐全，资料收集和分类整理方案明确，操作性强，根据本项目物业管理难点及重点提出合理化的制度建设内容。

**（5）应急方案分（满分5分）**

考查竞标人处理突发事件的能力，不满足档次要求的得 0 分。

一档（3分）：应急方案内容简单，针对性及可行性一般；

二档（4分）：应急方案内容较详细，比较贴合项目实际，具备一定针对性及可行性；

三档（5分）：应急方案内容详细，完全贴合项目实际，考虑周全，应急设施设备完整，针对性及可行性强。

**3**、**业绩分………………………………………………………………………15分**

（1）竞标人2017年1月1日以来承接的占地面积（或建筑面积）在20000平方米以上的物业管理服务项目，每项得1分，满分为5分。（同一项目多次中标/成交不可重复计分，提供合同及中标/成交通知书，原件备查）。

（2）竞标人有全国注册物业管理师证书的(需注册在竞标人单位)、中级职称及以上的技术人员，每个1分，满分10分。（提供物业管理师注册证书复印件、中华人民共和国物业管理师注册证书复印件，2021年任一月份缴纳社保证明复印件、中级职称证书复印件，不提供或只提供一项不得分。）

**4、信誉分………………………………………………………………………20分**

（1）竞标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，满分3分（提供证书复印件加盖公章）。

（2）竞标人有劳务派遣经营许可证，得2分（提供证书复印件加盖公章，原件备查）。

（3）竞标人获得与经营相关的全国性或国家级奖项或荣誉的，每项2分，满分15分（提供证书复印件加盖公章，原件备查）。

（三）总得分＝1+2+3+4

**三、成交候选人推荐原则**

（一）磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以竞标报价由低到高顺序排列；若得分相同且竞标报价相同的，按服务承诺分由高到低顺序排列并推荐成交候选人。

（二）磋商小组认为，某磋商供应商的有效报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组不推荐该磋商供应商为成交候选人。

# 第五章 响应文件格式

**一、竞争性磋商响应文件外包装封面格式：**

**竞争性磋商响应文件**

项目名称：

项目编号：

磋商供应商名称：

地址：

（竞标截止时间前不得启封）

 年 月 日

**二、竞争性磋商响应文件封面格式**

（封面格式）

正/副 本

竞争性磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

磋商供应商： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

日期： 年 月 日

**目 录**

**一、价格文件**

（1）首次竞标报价表

**二、商务技术文件**

（1）磋商函；

（2）响应性偏离表；

（3）法定代表人(负责人)授权委托书原件和委托代理人身份证复印件；

（4）法定代表人(负责人)身份证明及身份证复印件；

（5）合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件；

（6) 提供2020 年的年度财务报表复印件（包含资产负债表、利润表、现金流量表）或经第三方审计的财务报告或银行出具的资信证明，2020 年以后成立不足一年的公司，需提供成立之日后到投标截止时间前一个月的月报表，其中成立不足一个月的公司不须提供；

（7）响应文件递交截止之日前半年内竞标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由竞标人所在地主管国税或地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》；

（8）响应文件递交截止之日前半年内竞标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提供由竞标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；

（9）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（10）信用记录网站〔“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn/cr/list)〕查询结果信用声明函；

（11）服务方案；

（12）投标人拟投入本项目人员情况表；

（13）管理制度；

（14）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（如投标人符合中小企业划型标准的，提供中小企业声明函、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、残疾人福利性单位声明函）。

**一、价格文件**

**首次竞标报价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 报价（元/月） | 服务期限 | 合计（元） |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| 总报价：大写 （¥ 元） |
| 说明：磋商小组认为竞标人的报价明显低于其他通过资格性和符合性审查竞标人的报价，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；竞标人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效竞标处理。 |

法定代表人或委托代理人（签字）:

磋商供应商名称（盖章）：

时间： 年 月 日

**二、 商务技术文件**

**（1）磋 商 函**

致： （采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的 项目（项目编号： ）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

响应文件正本一份，副本 份

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 （¥ 元)的竞标总报价，服务期（无分标时填写）： ，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“项目需求”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件“竞标须知”规定的递交磋商响应文件截止时间起遵循本磋商函，并承诺在“竞标须知”规定的竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的磋商响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应具备的条件：

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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（以行政处罚决定书、法院判决书为准）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的磋商响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章《广西壮族自治区政府采购合同》中的条款，承担完成合同的责任和义务。

9、如我方有本项目竞争性磋商采购文件第三章“竞标须知”所述的情形之一的，贵方有权不予退回我方交纳的竞标保证金。

10、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方完全理解贵方不一定接受竞标报价最低的供应商为成交供应商的行为。

12 、我方完全同意本磋商响应文件中“报价表”和成交后签订的采购合同可用于公示，其中所有内容不涉及供应商商业秘密，并承诺可向招标采购单位提供相关电子文档。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取成交、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

磋商供应商： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

 年 月 日

**说明：**磋商供应商必须按以上格式填写，加盖单位公章并签名，否则，无签名、盖单位公章的，竞标无效。

**（2）响应性偏离表**

项目名称:

项目编号:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 采购要求 | 竞标响应内容 | 偏离 |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：1.竞标响应内容由竞标人按照磋商文件项目需求及说明对应的采购要求进行填写。

2.竞标响应内容相同的为无偏离，竞标响应内容优于采购要求的为正偏离，低于采购要求的为负偏离。

 磋商供应商（盖章）：

 法定代表人(负责人)或委托代理人签字:

 年 月 日

**（3）法定代表人(负责人)授权委托书**

兹授权 同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称、项目编号）竞争性磋商采购活动的委托代理人，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。

磋商供应商（盖章）：

法定代表人(负责人)（签字或盖章）：

签发日期： 年 月 日

附：委托代理人工作单位

职务： 性别：

身份证号码：

身份证正反面复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

**（4）法定代表人（负责人）身份证明**

磋商供应商名称：

单位性质：

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。

特此证明。

磋商供应商： （全称） （盖单位章）

 年 月 日

附：法定代表人（负责人）身份证正反面复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

**（5）合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件**

**（6)** **提供2020 年的年度财务报表复印件（包含资产负债表、利润表、现金流量表）或经第三方审计的财务报告或银行出具的资信证明，2020 年以后成立不足一年的公司，需提供成立之日后到投标截止时间前一个月的月报表，其中成立不足一个月的公司不须提供**

**（7）响应文件递交截止之日前半年内竞标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由竞标人所在地主管国税或地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》**

**（8）响应文件递交截止之日前半年内竞标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提供由竞标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》**

1. **参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

**无重大违法记录声明书**

致 (采购人)：

我公司参加贵公司组织的： 项目的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年在经营中没有重大违法记录，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的竞标人条件，我公司对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

磋商供应商（加盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（10）信用记录网站〔“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn/cr/list)〕查询结果信用声明函。**

**信用声明函**

致： （采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的 (项目名称) （项目编号： ）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务成果和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在规定的查询时间内，“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未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。

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

说明：投标人应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录（**打印查询记录并加盖单位公章附后**）。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2.两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个竞标人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。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

磋商单位（盖章）：

**（11）服务工作方案（格式自拟）**

**（12）拟投入本项目人员情况表**

**拟投入本项目人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名字 | 年龄 | 职位 | 从事岗位 | 职称 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |   |

附相关证书复印件，此表可根据需要延伸。

磋商供应商盖公章：

 法定代表人或委托代理人签字：

日期

**（13）管理制度（格式自拟）**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2020】46 号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期

注：投标人如为残疾人福利性单位并提供本《残疾人福利性单位声明函》的，必须对声明的真实性负责。

# 第六章 合同主要条款

**广西壮族自治区政府采购合同**

**合 同 名 称：**

**合 同 编 号：**

**采购单位（甲方）**

**住 所：**

**供 应 商（乙方）**

**住 所：**

**签订合同地点：**

**签订合同时间：**

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交竞标人竞争性磋商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**合 同 书**

**甲方：**

**乙方：**

根据国家和地方政府有关安保管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就 服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

**第一条** 甲方委托乙方为 使用人提供管理服务。

**第二条** 服务区域基本情况如下：

建筑面积 ㎡，占地面积 ；具体管理范围及构成细目见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

**第三条** 乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一） ；

（二） ；

（三）具体服务内容包含采购文件的《采购需求》、采购文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

**第四条** 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采购文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《采购需求》。

**第五条** 合同金额： （¥ ），服务年限： 。

付款方式为：

（1）**预付款：合同签订之日起15日内由甲方支付一年合同款的10%给乙方；**

（2）

 。

**第六条** 甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）检查监督乙方服务管理工作的实施及制度的执行情况，如因乙方服务不到位或管理不善造成重大经济损失或管理失误，甲方有权追究乙方违约责任，造成甲方损失的，甲方有权追究乙方赔偿责任并解除合同；

（四）审议乙方提交的年度管理计划、年度费用预算、决算，审批乙方所申请的维修项目资金使用预算，并对乙方负责的公用部分维修、更新、改造的竣工进行验收；

（五）监督乙方实施物业服务管理的全部行为，并责成乙方就服务不善或缺失、错误的行为进行及时整改；

（六）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第七条** 乙方权利义务

（一）按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划（写清楚什么时候制订、提交给甲方审定后实施，作为合同的有效组成部分），全面履行本项目采购文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在采购文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

（二）对服务区域实行专业化物业管理和服务，并接受物业管理行政主管部门及甲方的监督和指导；

（三）遵照政府相关部门以、本合同约定、双方磋商文件和乙方所有承诺的物业服务标准，提供相应的服务项目、服务内容，不擅自加价；

（四）乙方应组建为甲方服务的员工队伍，并为其办理购买法律法规要求的医疗、养老、工伤、生育等社会保险，按时发放薪酬和劳动工具、劳保用品等，指派有经验的管理人员专人负责甲方物业管理，确保服务质量。乙方不得将所辖物业的主要管理责任转让给第三方，若乙方需要转委托专业公司承担所辖物业的专项管理与服务业务的，应事先征得甲方的书面同意，且受让方同意承接乙方的全部权利义务，并不因此增加甲方的费用；

（五）乙方应采取必要的安全防范措施以维护服务区域范围内的安全和正常的工作秩序，采取必要措施培训其服务人员的工作技能和安全保护意识，确保安全作业，确保人员生命财产安全，必要时购买商业保险；

（六）负责妥善保管和使用甲方提供的所有物品及设备设施，如有损坏负责修复（低值易耗品除外）。本合同终止时，乙方必须向甲方或经甲方确认的第三方移交原委托管理的全部物业（工具）及其各类管理档案等资料；

（七）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第八条** 违约责任

（一）乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应承担由此造成的修复、赔偿责任；

（二）甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，乙方有权通知甲方解除合同；乙方违法、违约，不履行本项目采购文件的规定和本合同约定、磋商承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同；

（三）任何一方违法或违约解除、终止合同或因违约被解除、终止合同的，违约方应向守约方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金；

（四）乙方服务区域内发生安全意外时，应采取紧急预案并及时向甲方和辖区公安部门报告，协助做好救助工作。如有财物被盗，经监控设备测定或有关职能部门裁定属于乙方岗位人员失职或管理不善等原因造成的，乙方应承担赔偿责任。

（五）因乙方未为其工作人员购买相关社会保险，导致甲方遭受损失的，乙方应当赔偿甲方的全部经济损失及为此支付的合理费用（包括但不限于为此支付的诉讼费、保全费、出具保函的费用、律师费、差旅费等。）

**第九条** 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，由甲方所在地法院管辖诉讼。

**第十条** 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可顺延，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

**第十一条** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

**第十二条** 本合同未尽事宜由甲、乙方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第十三条** 本合同一式陆份，具有同等法律效力广西区财政厅政府采购监督管理处、各壹份，甲乙双方各贰份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报广西区财政厅政府采购监督管理处备案。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 通讯地址： | 通讯地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 经办人：年 月 日 |

附件1

竞标人（供应商）承诺书

本单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_承诺严格落实党中央、国务院以及广西壮族自治区政府和百色市委、市人民政府相关疫情防控工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》及其他疫情防控相关要求。本单位于 年 月 日参加\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的开标活动。本单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1．参与投标人员积极配合交易场所工作人员进行体温检测和人员信息登记。不符合防控管理要求的人员，不进入交易场所，并于必要时积极配合交易场所工作人员做好现场临时隔离工作。

2．参加投标人员自觉做好个人防护，全程正确佩戴口罩，听从交易场所工作人员的引导。

3．本单位派出的投标人员 （姓名）， （身份证号码）， （联系电话），在 （省、市）居住，无疫情接触史、身体健康。

4．本单位保证做好投标期的各项准备工作，并提前到达交易场所的开标区域，避免因工作疏忽导致时间拖延和人员聚集。

5．开标活动结束后，本单位人员迅速离场，不在交易场所公共区域停留。

承诺人（公章）：

年   月   日

附件2

各交易活动参与人承诺书

本人姓名：\_\_\_\_ \_\_，所在单位名称：\_\_\_\_ \_\_\_\_\_，

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_，联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_，

本人参加  年  月  日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目的交易活动，是项目的（招标人（采购人）代表□、监督人员□、代理机构工作人员□、投标人（供应商）代表□）。本人承诺严格落实党中央、国务院以及广西壮族自治区政府和百色市委、市人民政府相关疫情防控工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》及疫情防控相关要求。本人承诺在履行现场监督职责过程中做到以下几点：

1．本人近期14天内未去过疫情高风险地区，或：本人省外返邕后已按要求隔离满14天，未出现任何症状，目前身体状况良好。

2．本人承诺没有与确诊或疑似新冠肺炎病例有过接触史，也没有发烧、发热、咳嗽等症状。本人目前身体状况良好。

3．本人配合交易场所工作人员进行体温检测和人员信息登记，如有不符合防控管理要求的情况，不进入交易场所，并于必要时积极配合交易场所工作人员做好现场临时隔离工作。

4．本人在项目交易当日提前到达交易现场，自觉做好个人防护，全程正确佩戴口罩，严格遵守交易现场管理规定，听从现场工作人员的引导。

5．参加交易活动结束后，本人迅速离场，不在交易场所公共区域内停留。

承诺人（签字）：

年   月   日