

广西桂水工程咨询有限公司

竞争性谈判文件



项目名称：桂中治旱乐滩水库引水灌区工程管理基地物业服务

项目编号：LBZC2020-J3-00011-GSZX

采购单位：桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局

采购代理机构：广西桂水工程咨询有限公司

2020 年 12 月

目 录

第一章 竞争性谈判公告.....	1
第二章 供应商须知.....	1
供应商须知前附表.....	4
一、总则.....	12
二、竞争性谈判文件.....	13
三、响应文件.....	14
四、谈判与评审.....	17
五、评审结果.....	23
六、合同授予.....	23
七、其他.....	24
第三章 项目采购需求和说明.....	26
第四章 评审方法及评审标准.....	26
一、评审原则.....	39
二、评审标准.....	39
三、确定成交供应商.....	43
第五章 合同条款.....	44
第六章 响应文件格式.....	51

第一章 竞争性谈判公告

广西桂水工程咨询有限公司关于桂中治旱乐滩水库引水灌区工程管
理基地物业服务（项目编号：LBZC2020-J3-00011-GSZX）

竞争性谈判公告

项目概况

桂中治旱乐滩水库引水灌区工程管理基地物业服务采购项目的潜在供应商应在广西桂水工程咨询有限公司来宾分公司（来宾市祥和路 1020 号投资发展大厦 14 楼）获取采购文件，并于 2021 年 1 月 6 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2020-J3-00011-GSZX

项目名称：桂中治旱乐滩水库引水灌区工程管理基地物业服务

采购方式：竞争性谈判

预算金额：人民币柒拾叁万贰仟陆佰捌拾肆元整（¥732684.00）

采购需求：桂中治旱乐滩水库引水灌区工程管理基地物业服务，具体内容详见采购需求表。

合同履行期限：自合同签订之日起，合同期限为 2 年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无

（三）本项目的特定资格要求：

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

2. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(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，不得参与政府采购活动。

三、获取采购文件

时间：2020年12月30日至2021年1月5日，每天上午8时至12时，下午15时至18时（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西桂水工程咨询有限公司来宾分公司（来宾市祥和路1020号投资发展大厦14楼）。

方式：现场购买（不代办邮寄），由法定代表人或委托代理人持身份证原件，非法定代表人携带法定代表人授权书原件，材料齐全、有效方可购买竞争性谈判文件。

售价：250元

四、响应文件提交

截止时间：响应文件必须以密封形式于2021年1月6日8时30分至9时00分递交，逾期不受理。

地点：广西桂水工程咨询有限公司来宾分公司（来宾市祥和路1020号投资发展大厦14楼）。

五、开启

时间：2021年1月6日9时00分（北京时间）

地点：广西桂水工程咨询有限公司来宾分公司（来宾市祥和路1020号投资发展大厦14楼）。

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）网上公告媒体查询：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）。

（二）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. 促进残疾人就业政府采购政策。

3. 政府采购支持监狱企业发展。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

（一）采购人信息

名 称：桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局

联系地址：桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局

联 系 人：肖 工

联系电话：0772-4217571

（二）采购代理机构信息

名 称：广西桂水工程咨询有限公司

联系地址：来宾市祥和路 1020 号投资发展大厦 14 楼

联系人：韦海露

联系电话：0772-4270777

（三）项目联系方式

联系人：韦海露

联系电话：0772-4270777

（四）监督管理部门：来宾市财政局政府采购监督管理科

联系电话：0772-4235137

广西桂水工程咨询有限公司

2020 年 12 月 30 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2	采购人	名称：桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局 联系地址：桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局 联系人：肖工 联系电话：0772-4217571
1.3	采购代理机构	采购代理机构名称：广西桂水工程咨询有限公司 联系地址：来宾市祥和路1020号投资发展大厦14楼 联系人：韦海露 联系电话：0772-4270777
1.4	项目名称	桂中治旱乐滩水库引水灌区工程管理基地物业服务
1.5	项目编号	LBZC2020-J3-00011-GSZX
1.6	采购预算	人民币柒拾叁万贰仟陆佰捌拾肆元整（¥732684.00）
1.7	资金来源	政府财政性资金
1.8	预留采购份额	本项目非专门面向中小企业采购
3.1	供应商资格条件	<p>1. 基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且为境内注册（指按国家有关规定要求注册的），经营本次采购服务的供应商。包括：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（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。</p> <p>（6）诚信要求：未列入失信被执行人、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。</p> <p>（7）法律、行政法规规定的其他条件：具体内容见第四章“评审方法及评审标准”。</p> <p>以上具体内容见第四章“评审方法及评审标准”。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>2. 供应商的特定要求： (1) 资质要求：无 (2) 其他要求：无。</p> <p>3. 存在本章“供应商须知正文”3.3所述情形的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>4. 按本项目采购公告规定方式获得竞争性谈判文件。</p> <p>5. 本项目不接受联合体谈判。</p>
5.2	招标代理服务费用	<p>本项目招标代理服务费按本章第33条规定的（服务类）费率标准，按差额定率累进法计算。成交人领取成交通知书前，应向采购代理机构一次付清招标代理服务费。</p>
6.1	现场勘察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织。由供应商自行决定是否勘察现场，建议供应商自行对项目现场和其周围环境进行现场勘察，以获取有关编制响应文件和签署实施项目合同所需的各种资料。联系人：，电话：。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，时间：，地点：，联系人：，电话：。</p>
10.1.1	价格文件组成内容	<p>价格文件（下列文件列明“必须提供”的，须加盖公章按要求提供，否则作无效响应处理）：</p> <p>1) 谈判报价表；（格式见附件，必须提供）</p> <p>2) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>
10.1.2	商务技术文件组成内容	<p>商务技术文件（下列文件列明“必须提供”的，须加盖公章按要求提供，否则作无效响应处理；其余项结合第三章“项目采购需求和说明”要求提供，要求“必须提供”的，如未提供，谈判小组有权拒绝其响应文件。<u>供应商所提供的材料不完整，或模糊不清以致关键信息无法辨认的，谈判小组有权认定该材料无效。</u>其他如有请提供）</p> <p>1) 谈判书；（格式见附件，必须提供）</p> <p>2) 谈判声明书；（格式见附件，必须提供）</p> <p>3) 谈判保证金交纳证明材料；（必须提供）</p> <p>4) 服务承诺书（由供应商按本项目竞争性谈判文件</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>第三章“项目采购需求和说明”要求自行编制，格式自拟，须逐页由法定代表人及委托代理人签字）；（必须提供）</p> <p>5)有效的“营业执照”正本或副本复印件(事业单位提供事业单位法人证书）；（必须提供）</p> <p>6)提交响应文件截止之日前三个月内任意一个月的依法缴纳税费或依法免缴税费（包括无纳税记录或零报税）的证明（新成立的且不足一个月的企业按实际提供），证明材料可以是：银行已缴纳税费凭证复印件或第三方有效的相关业务托缴凭证或其他有效证明，或供应商所在地税务部门出具的有效证明（复印件）；（必须提供）</p> <p>7)提交响应文件截止之日前三个月内任意一个月的依法缴纳社会保险费或依法免缴社保费的相关证明（新成立的且不足一个月的企业按实际提供），证明材料可以是：银行已缴纳税费凭证复印件或第三方有效的相关业务托缴凭证或其他有效证明；不需要缴纳社会保险金的应提供供应商所在地有关行政主管部门出具相应的文件证明（复印件）；（必须提供）</p> <p>8)供应商2019年度经第三方审计的财务报表（账务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页）复印件（新成立的公司提供公司成立日之后次月起到响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）或供应商提交响应文件截止之日前三个月内其基本开户银行出具的银行资信证明（仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明）复印件；（必须提供）</p> <p>9)具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书（格式见附件）；（必须提供）</p> <p>10)本须知3.1款对供应商特定要求的证明材料（如有要求的，必须提供）</p> <p>11)参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明原件；（格式见附件，必须提供）</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>12) 供应商控股及管理关系情况申报表；（格式见附件，必须提供）</p> <p>13) 法定代表人身份证明书原件及法定代表人有效身份证正反面复印件；（格式见附件）（必须提供）</p> <p>14) 法定代表人授权委托书原件及被授权人有效身份证正反面复印件；（格式见附件，委托时必须提供，否则无效响应）</p> <p>15) 供应商认为需要提供的有关资料、文件、说明（如货物认证、检测报告、鉴定证书；产品获奖证书；产品样本、使用保养说明书、图纸等技术资料；谈判产品如属于小型、微型企业的，须提供《中小企业声明函》（格式见附件）；属监狱企业的，须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；属于残疾人福利性单位的，须提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件）等）。</p>
10.1.3	响应文件电子版	<p><input checked="" type="checkbox"/> 需要提供, 供应商在递交响应文件时，需同时递交响应文件电子版。具体要求：</p> <p>（1）响应文件电子版内容：与全部响应文件正本内容一致；</p> <p>（2）响应文件电子版本数：1份；</p> <p>（3）响应文件电子版形式：已签字盖章且未加密的PDF格式响应文件电子版U盘。</p> <p><input type="checkbox"/> 不需要提供</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起 60 天（日历天）内
13.1	谈判保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 需要缴纳谈判保证金</p> <p>谈判保证金金额：柒仟元整（¥7000.00）</p> <p>谈判保证金交纳方式：以支票、汇票、本票、网上银行支付、保函等非现金形式。</p> <p>（1）谈判保证金通过银行支付的，必须从供应商银行账户转出并于响应文件递交截止时间前到达指定银行账户【开户名称：广西桂水工程咨询有限公司来宾分公司；开户银行：广西来宾桂中农村合作银行迎宾支行；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>账号：223712010103063898；行号：402615500367】，否则视为无效谈判保证金。</p> <p>办理谈判保证金缴纳手续时，请务必在银行进帐单或电汇单的用途或空白栏上注明项目名称（简称即可）或项目编号，以免耽误谈判。谈判保证金退还（不计息）均以转账形式退回到供应商银行账户。</p> <p>（2）供应商以保函形式提交谈判保证金的，在谈判截止时间前，供应商在递交响应文件时递交保函原件，由采购人核验保函信息，确认保函是否有效后交由采购人管理，保函原件无效的或未能在谈判截止时间前现场提交的，其无效响应。</p> <p>（3）谈判保证金不足额缴纳的，或银行保函额度不足的，其无效响应。</p> <p><input type="checkbox"/>不需要缴纳谈判保证金</p>
14.4	响应文件份数	正本一份、副本四份。即：“价格文件”正本一份，副本四份；“商务技术文件”正本一份，副本四份。
16.1	递交响应文件截止时间	2021年1月6日9时00分
16.2	响应文件递交地点	广西桂水工程咨询有限公司来宾分公司开标室（来宾市祥和路1020号投资发展大厦14楼）开标室，并由采购代理机构签收。逾期送达或未按要求密封的响应文件将予以拒收或作无效响应文件处理。
18.1	谈判时间和地点	<p>谈判时间：2021年1月6日9时00分截标后（具体时间由采购代理机构另行通知）；</p> <p>谈判地点：广西桂水工程咨询有限公司来宾分公司开标室（来宾市祥和路1020号投资发展大厦14楼）评标室；</p> <p>供应商法定代表人或其授权代表必须携带以下有效证件按时参加谈判会议，否则视为自动放弃谈判。有效证件为：①谈判保证金交纳凭证原件；②授权委托书（法定代表人参加的不需提供授权委托书，但需提供法定代表人身份证明）和本人身份证原件。</p>

条款号	条款名称	编列内容												
20.2	评标办法	最低评标价法												
30.1	履约保证金	<p>履约保证金:按中标总金额的 5 %计。</p> <p>成交人应当于成交公告发布之日起三个工作日内到本代理公司领取成交通知书,在收到成交通知书后,成交人须在 7 个工作日内向采购人提交履约保证金,否则采购人将取消其中标资格并没收其竞标保证金。</p> <p>在提交的成果验收合格后 10 日内返还(无息)。承包人向发包人提交完整的成果资料后,可向发包人申请退还履约保证金,发包人应在收到申请之日起 10 个日历天内将履约金的余额退还给承包人(无息)。</p> <p>履约保证金缴纳方式:</p> <p>开户名称:桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局</p> <p>开户银行:建行来宾支行营业部</p> <p>银行账号:4505 0162 7951 0000 0104</p>												
33	招标代理服务费	<p><input checked="" type="checkbox"/> 招标代理服务费由成交人支付。</p> <p>(1) 成交人领取成交通知书前,应向采购代理机构一次付清招标代理服务费,代理服务收费按下述标准(服务招标)以差额定率累进法计算收取,具体标准如下:</p> <table><tr><th>费 率 中标金额</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招 标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr></table> <p>例如:某货物招标代理业务成交金额为 300 万元,招标代理服务费金额按如下计算:</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>(300-100) 万元×1.1%=2.2 万元</p> <p>合计收费=1.5+2.2=3.7 万元</p> <p>(2) 采购代理机构指定的收取招标代理服务费的银行账户:</p> <p>账户名称:广西桂水工程咨询有限公司来宾分公司</p> <p>开户银行:广西来宾桂中农村合作银行迎宾支行</p> <p>银行账号:223712010103063898</p>	费 率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招 标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
费 率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招 标											
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%											
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%											

条款号	条款名称	编列内容
		行号：402615500367
34	质疑函接收及联系方式	<p>接收质疑函的方式：接收供应商或其委托代理人以书面形式递交的质疑函原件，委托代理人提出质疑的，还应当提交供应商签署的授权委托书。</p> <p>联系部门：广西桂水工程咨询有限公司</p> <p>联系电话：0772--4270777</p> <p>通讯地址：来宾市祥和路 1020 号投资发展大厦 14 楼</p>
		<p>1、本文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、谈判专用章、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。不符合要求的作无效响应处理。</p> <p>2、本文件中描述供应商的“签字”是指供应商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。不符合要求的或漏签的作无效响应处理。</p> <p>3. 供应商须知前附表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。</p> <p>4. 本采购文件是根据国家有关法律及有关政策、法规编制，解释权属采购代理机构。</p>
		<p>递交响应文件截止时间后，由采购人或采购代理机构对供应商进行信用信息查询，具体规定如下：</p> <p>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)等。</p> <p>“信用中国”网站查询内容：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查询结果或界面截图；查询或打印截止时点：递交响应文件截止时间。</p> <p>“中国政府采购网”的查询内容：政府采购严重违法违</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>法失信行为信息记录；查询时间：递交响应文件截止时间前三年内。</p> <p>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。</p> <p>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供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。</p>

一、总则

1. 项目概况

1.1 适用范围：本文件仅适用于本文件中所叙述的货物类政府采购项目。

1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.5 项目编号：见供应商须知前附表。

1.6 采购预算：见供应商须知前附表。

1.7 资金来源：见供应商须知前附表。

1.8 预留采购份额：见供应商须知前附表。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指依法设立、从事采购代理业务并提供相关服务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指响应本文件要求，参加谈判的法人、其他组织或者自然人。如果该供应商在本次谈判中成交，即成为“成交供应商”。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人。其他组织包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户及国家有关法律法规规定的组织。自然人是指中国公民。

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”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “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。

2.7 “书面形式”如无特殊规定，“书面形式”是指信函和数据电文（包括地表现所载内容的形式。采购文件如有特殊规定，以采购文件规定为准。

2.8 本文件中的“法定代表人”若法律法规无特别规定，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

2.9 标注“▲”号的条款或要求系指实质性条款或实质性要求。

3. 供应商资格条件

3.1 基本资格条件：见“供应商须知前附表”规定。

3.2 供应商的特定要求：见“供应商须知前附表”规定。

3.3 存在下列情形之一的供应商不得参加资格性审查：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(2) 在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

3.4 按本项目采购公告规定方式获得竞争性谈判文件。

3.5 本项目是否接受联合体谈判，见“供应商须知前附表”规定。

4. 语言文字及计量单位

除专用术语外，与采购有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 谈判费用

5.1 供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论谈判结果如何，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。

5.2 本项目的招标代理服务费按须知前附表的规定执行，由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。

6. 现场勘察

6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

6.2 供应商应承担现场勘察的责任和风险。勘察现场的费用由供应商自己承担。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

二、竞争性谈判文件

7. 竞争性谈判文件的组成

7.1 竞争性谈判文件包括下列内容：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 供应商须知

第三章 项目采购需求和说明

第四章 评标办法

第五章 合同条款

第六章 响应文件格式

7.2 除本供应商须知第 7.1 款所述的竞争性谈判文件内容外，采购人在采购期间、符合法定时间发出的答疑、澄清、修改或补充内容，均是竞争性谈判文件的组成部分，对采购人和供应商起约束作用。根据本章第 8 条、第 9 条对竞争性谈判文件所作的澄清、修改，构成竞争性谈判文件的组成部分。

7.3 供应商应认真审阅竞争性谈判文件。如果供应商编制的响应文件不符合竞争性谈判文件的要求，责任由供应商自负。实质上不响应竞争性谈判文件要求的响应文件将被采购人拒绝。

8. 竞争性谈判文件的澄清

8.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性谈判文件的全部内容。如发现缺页、有误或有不合理要求的，供应商必须在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式要求采购人或采购代理机构澄清。逾期不提出澄清要求视为对竞争性谈判文件无异议。

8.2 采购人、采购代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清，澄清的内容作为谈判文件的组成部分。澄清的内容可能影响响应文件编制的，谈判文件的澄清将在提交首次响应文件截止之日3个工作日内以书面形式（在发布竞争性谈判公告的政府采购信息发布媒体上发布）发给所有购买竞争性谈判文件的供应商，但不指明澄清问题的来源，供应商未及时关注采购代理机构在公告发布媒介上发布的澄清文件造成的损失，由供应商自行负责。不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。该澄清的内容为谈判文件的组成部分。

8.3 当谈判文件与谈判文件的澄清就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

9. 竞争性谈判文件的修改

9.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的修改，修改的内容作为谈判文件的组成部分。修改的内容可能影响响应文件编制的，谈判文件的修改将在提交首次响应文件截止之日3个工作日内以书面形式（在发布竞争性谈判公告的政府采购信息发布媒体上发布）发给所有购买竞争性谈判文件的供应商，供应商未及时关注采购代理机构在公告发布媒介上发布的修改文件造成的损失，由供应商自行负责。不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。该修改的内容为谈判文件的组成部分。

9.2 当谈判文件与谈判文件的修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

三、响应文件

10. 响应文件的组成

10.1 响应文件应分为价格文件和商务技术文件两个部分组成。

10.1.1 价格文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

10.1.2 商务技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

10.1.3 响应文件电子版：具体材料见“供应商须知前附表”。

10.2 供应商应按照采购人提供的响应文件格式和顺序，自行编制响应文件，响应文件应包含本须知第 10.1 条中规定的内容，但表格可以按同样格式扩展。

11. 谈判报价

11.1 响应文件中的报价均采用人民币表示。谈判报价应按谈判文件中相关附表格填写。

11.2 最后谈判报价是履行合同的最终价格。应包括第三章“项目采购需求和说明”规定的各项价格。若无特殊规定，报价包含完成本项目所有内容所需的一切费用、税金、售后服务、技术培训及其他所有成本费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等一切费用。

11.3 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。

11.4 供应商必须就所竞项目（或分标）的全部内容作完整唯一报价。

11.5 供应商的报价超出采购预算价或最高限价（如有）的，其无效响应。

12. 响应有效期

12.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

12.2 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，应相应延长其谈判保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其报价失效，但供应商有权收回其谈判保证金。

13. 谈判保证金

13.1 供应商应按供应商须知前附表规定的数额、方式要求交纳谈判保证金，否则其无效响应。

13.2 办理谈判保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上注明项目名称或项目编号，以免耽误谈判。对未按采购文件要求缴纳谈判保证金的响应文件，采购代理机构将视其为不响应谈判条件而予以拒绝。

13.3 未成交供应商的谈判保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还（不计利息）。成交人的谈判保证金，在成交人与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。谈判保证金一律以转账方式退还，不计利息。

13.4 如供应商有下列情形之一的，其谈判保证金将不予退还：

（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（三）除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

- (四) 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；
- (五) 成交人在收到成交通知书后，未按竞争性谈判文件规定提交履约保证金；
- (六) 法律法规规定的其他情形。

14. 响应文件编制

14.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

14.2 供应商应按本文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并编制完整的页码、目录，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，后果由供应商自行负责。

14.3 响应文件应使用不能擦去的墨水书写或打印并加盖单位公章，竞争性谈判文件中要求供应商的法定代表人或其委托代理人签字的相应位置须按要求签字确认。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签字署名的授权委托书。

响应文件应无涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。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。

14.4 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。**副本可为已按要求签字盖章的正本的复印件**，当副本和正本不一致时，以正本为准。

14.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录和页码。

14.6 全套响应文件必须加盖骑缝章，否则视为无效响应文件。

15. 响应文件的密封和标识

15.1 将响应文件“价格文件”书面版本的正本和全部副本密封在一个包封内。内层包封上应写明“价格文件、供应商名称和地址、项目名称、项目编号”字样；

15.2 将响应文件“商务技术文件”书面版本的正本和全部副本密封在一个包封内。内层包封上应写明“商务技术文件、供应商名称和地址、项目名称、项目编号”字样；

15.3 将响应文件电子版单独包封，包封上标明“响应文件电子版、供应商名称和地址、项目名称、项目编号”；

15.4 将按上述第 15.1 项至第 15.3 项的规定包封好的“价格文件”、“商务技术文件”和“响应文件电子版”全部密封在一个外层包封内（即采用双层包封法密封）。在外层包封上写明供应商名称、供应商地址、项目名称、项目编号、分包号或标段号（如有）等字样，并加盖供应商公章。

外包封必须加盖供应商公章或由供应商法定代表人（或授权代表）签字以示密封。

15.5 未按本章第 15.1 条或 15.4 条要求密封和加写标记，作无效响应文件处理。

16. 响应文件的递交

16.1 供应商应在供应商须知前附表规定的截止时间前递交响应文件。凡逾期送达的响应文件将视为无效响应文件处理。

16.2 供应商按供应商须知前附表规定的地点递交响应文件，并由采购人或采购代理机构签收。

16.3 除竞争性谈判文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

16.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

17. 响应文件的修改和撤回

17.1 在供应商须知前附表规定的递交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

17.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 14.3 项的要求签字或盖章。采购人或采购代理机构收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

17.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 15 条、第 16 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

四、谈判与评审

18. 谈判时间和地点

18.1 采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织谈判，供应商的法定代表人或其授权委托人必须持供应商须知前附表规定的证件依时到现场参加谈判，否则作无效响应处理。

19. 谈判小组成立

19.1 竞争性谈判小组成立

采购代理机构依据法律规定，在政府采购监督部门规定的专家库中随机抽取政府采购评审专家与采购人组成竞争性谈判小组。

19.2 竞争性谈判小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- (1) 确认谈判文件；
- (2) 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判；
- (3) 审查供应商的响应文件并作出评价；

- (4) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

19.3 竞争性谈判小组成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

20. 评审原则及方法

20.1 评审原则：

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

20.2 评审方法：

谈判小组按照供应商须知前附表和第四章“评审方法及评审标准”规定的方法、评审因素和标准对响应文件进行评审。在评审中，不得改变第四章“评审方法及评审标准”规定的方法、评审因素和标准；第四章“评审方法及评审标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

21. 评审程序

21.1 谈判小组确认竞争性谈判文件。

21.2 资格审查和符合性审查

谈判小组对供应商资格条件及响应文件进行评审，并从符合竞争性谈判文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判除《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部 74 号令）第二十七条第二款规定的“公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交响应文件或者经评审实质性响应采购文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构按照本办法第四条经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购”情形除外，供应商最低数量可以为两家。

资格条件不符合的供应商或未实质性响应谈判文件的响应文件按无效谈判处理，谈判小组告知有关供应商。

21.2.1 资格审查

供应商有下列情形之一的，资格审查不通过：

- (1) 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。
- (2) 未按本项目采购公告规定方式获得竞争性谈判文件的。

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

(4) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

(5) 提供的法定代表人及授权委托书代理人身份证复印件未由本人签字确认的；

(6) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

(7) 不按照采购文件要求提供合格的资格证明材料的。

(8) 违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

21.2.2 符合性审查

依据采购文件的规定，谈判小组对通过资格审查的供应商的响应文件从有效性、完整性和对采购文件的响应程度等几方面进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求和条件作出响应。

21.3 澄清有关问题

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，谈判小组可以书面形式（应当由谈判小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且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。该澄清、说明或者纠正是响应文件的组成部分

21.4 谈判

谈判小组按已确定的谈判顺序，谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。符合谈判资格的供应商未在规定时间内参加谈判的，视同放弃参加谈判权利，其响应文件作无效处理。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

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

谈判的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同放弃提交权利，其响应文件作无效处理。

谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

采购代理机构对谈判过程和重要谈判内容进行记录，谈判双方在记录上签字确认。

谈判小组一致确定响应供应商符合谈判文件要求的，按谈判文件设定的方法和标准确定成交候选人。第一轮谈判谈判小组未能确定成交候选人的，对谈判文件修正后进行第二轮谈判，以此类推。

21.5 最后报价

21.5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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

21.5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

21.5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金。

21.6 在谈判过程中出现法律法规和谈判文件均没有明确规定的情形时，由谈判小组现场协商解决，协商不一致的，由全体谈判小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

22. 错误修正

22.1 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；
- (4) 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。

22.2 谈判小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的响应报价，供应商同意并签字确认后，调整后的响应报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

23. 评审过程的保密

23.1 在评审活动中，凡属于审查、澄清、评价和比较的有关资料及有关授予合同的信息，都不应向供应商或与评审无关的其他人泄露。

23.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人和谈判小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消谈判资格。

▲24. 特别说明：

（本条款所述投标人等同于供应商，评标等同于评审，投标等同于谈判或响应）

24.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，不得参加同一合同项下投标或未划分分标的同一合同项下投标，否则投标文件将被视为无效。生产厂商授权给供应商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谈判。

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

24.3 出现下列情形之一的，在评审过程中，取其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审；当报价相同时，则由采购人自主选择确定一个参加评审的供应商，其他响应文件无效：

（1）根据桂财采[2016]42号的规定，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

（2）非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品相同的，视为提供相同品牌产品，应当按一个供应商认定，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。核心产品在谈判文件中写明。

24.4 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。（本采购文件第三章“项目采购需求和说明”另有约定的从其约定）

24.5 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

24.6 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

24.7 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

25. 供应商相互串通投标

有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同供应商的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的投标文件相互混装；

(6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

26. 供应商恶意串通投标

供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

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

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

27. 终止采购

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(一) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

五、评审结果

28. 评审结果确定

采购代理机构在评审结束后 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人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价/评标价最低的原则确定成交供应商（也可以书面授权谈判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评标价最低的供应商为成交供应商。

29. 成交通知

采购代理机构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。

六、合同授予

30. 履约保证金

30.1 成交供应商应按供应商须知前附表规定的履约保证金的金额、方式，在签订合同前缴纳给采购人指定账户。否则，不予签订合同。

30.2 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿采购人因成交供应商不能完成其合同义务而蒙受的损失。如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则不予退还其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

30.3 履约担保的有效期应当自本合同生效之日起至采购人签认验收合格之日止。项目验收合格，成交供应商向采购人办理成果移交手续后，由供应商向采购人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》及《政府采购项目合同验收报告》（详见附件），采购人在收到合格材料后 5 个日历天内扣减成交供应商赔偿金和其他应从成交供应商扣回的款项后，将履约保证金的余额退还给成交供应商（无息）。

30.4 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由成交供应商自负。

31. 签订合同

31.1 成交供应商应在领取成交通知书后 25 日历天内与采购人签订合同。谈判文件、成交供应商的响应文件、应答文件等，均为签订政府采购合同的依据。

31.2 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理，采购代理机构将不予退还成交供应商谈判保证金并上缴财政国库。

31.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，如政府采购活动或成交供应商不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补供应商的经济性和效率等因素，自主确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为成交供应商。

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

31.5 在合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变原合同条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原采购合同金额的 10%。

32. 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。

七、其他

33. 招标代理服务费

33.1 本项目招标代理服务费按本章 33.2 款规定的服务类费率标准，按差额定率累进法计算。成交人领取成交通知书前，应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则，采购代理机构将视之为违约。

33.2 招标代理服务费标准：

率 中标金额 \ 费	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

34. 询问、质疑和投诉

34.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

34.2 供应商认为采购文件、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。具体计算起算时间如下：

（一）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；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或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采购监管部门投诉。

34.3 供应商的质疑和投诉行为应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）规定。质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书应按财政部发布《政府采购供应商质疑函范本》、《政府采购供应商投诉书范本》编制，质疑书、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、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。

35. 适用法律

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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关规定。

第三章 项目采购需求和说明

一、项目概况

来宾市桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局综合办公大楼建设用地总面积 9900 平方米，实际建设用地面积 6700 平方米，总建筑面积 11859.5 平方米，地上建筑面积 9833.59 平方米，地下室 2025.87 平方米，采用框架结构，共十层，其中有附楼三层，该楼共设有一个大门。

二、管理服务项目要求

来宾市桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局综合办公大楼综合治理、公共秩序维护、交通秩序、绿化养护、保洁服务等。

三、物业管理服务内容

（一）环境清洁卫生、垃圾收集。主要包括办公大楼公共场所，办公大楼办公室（含卫生间）、会议室、楼梯间、走廊通道等公共场地。

（二）绿化养护。大院内树木、花草的日常养护。

（三）办公大楼区域交通管理。大院交通秩序和车辆停泊管理，要求各类车辆摆放有序，车辆按既定路线行驶，既定场所停泊，交通顺畅，做好维持交通车辆行驶秩序和停泊管理服务。

（四）全天候保安监控服务。要求保证大院内水电、消防、办公大楼防盗等安全，公共秩序良好，经常检查和及时消除各种安全隐患。协助配合单位及有关部门处理与治安有关的事件，配合单位做好社会治安综合治理，杜绝财物失窃现象发生。

（五）物业档案及资料管理。要求分类有序地保管物业档案、资料，保证各类档案、资料完整，便于查询。

四、物业管理服务合同期限

物业服务管理合同期限：自合同签订之日起，合同期限为 2 年。

五、物业管理服务约定

物业服务管理合同期限内成交单位因服务管理不到位遭到投诉或者各项评比中被扣分，采购单位积极与成交单位协商解决，成交单位整改不到位再次发生有关投诉或者评比扣分事项，采购单位将按每次 200 元给予惩戒性罚款，款项从成交合同价格中扣除。

六、其它要求

- （一）成交供应商物业服务管理合同签订后需在来宾市设置办公地点。
- （二）成交供应商不能将单项服务或整项服务外包给第三方管理。
- （三）采购单位根据实际情况向成交供应商提供保安值班办公用房。
- （四）采购单位按成交价格支付服务款项，不另行增加其他开支。
- （五）水、电等一般保养维护由成交供应商负责（材料由采购单位提供）。

七、物业管理服务内容及工作标准

（一）安保服务

★服务范围

桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局管理基地红线范围内包括外围和办公楼内部的所有区域，均属于安保服务范围。

★门卫值班

对来访者实施接待、询问、登记、核查证件管理，疏导交通车辆，指引楼内方位，文明执勤。

工作标准

1. 以本岗位值班为主，不定期兼顾周边的巡逻；
2. 上下班、人员出入高峰时间必须站立执勤；

3. 对来访者要笑脸相迎，主动问好，文明执勤；

4. 对来访者必须核实被访部门，并进行登记核实身份证后方可放行，其他闲散人员禁止进入办公大楼；

5. 对形迹可疑的人员、询问、阻止必须立即报告和监控；

6. 对非职工人员搬出办公楼的贵重、大宗物品(包括类似手提电脑的挎包)必须遵循以下程序：

(1)认真询查并与有关部门核对（最好有有关部门签字确认），凡未办理有关核实确认手续的不予放行；

(2)对搬运物品的车辆必须登记车牌号，形迹可疑的必须立即报告，如有强行“冲卡”的必须立即报告并做好记录；

(3)发生案件，必须坚守岗位，防止坏人浑水摸鱼；

7. 当班人员礼貌谢绝代管业主物品,如有代管,属个人行为,公司概不负责；

8. 交班必须完整移交值班器械，办理交接手续，如有损坏，照价赔偿；

9. 值班时严禁睡岗、窜岗、脱岗，不准迟到、早退，不准做与工作无关的事。

10. 上班时应集中精力，不干私活，不喝酒，不睡岗，不参与工作无关的活动，更不能把值班室当作娱乐场所，不得酒后上岗；着装整齐，仪容仪表端正，维持办公楼大门秩序；

11. 发生突发事件必须封锁大门坚守岗位，配合有关部门处理。

★安全巡逻

按照定点、定时、定线路的原则对办公楼内外各个重点部位、安全盲区不定期进行巡视检查，发现形迹可疑人员和不安全的因素及时处理。维护区域内

的公共秩序、车辆交通和治安秩序，协助有关部门处理各种突发、意外事件和案件。

工作标准

1. 熟悉辖区内治安环境情况及干部职工情况，会掌握使用治安、消防的报警电话和消防设备；

2. 24 小时定时和不定时地对办公楼各部位进行巡视检查，发现办公楼内存在电、水、门窗、消防设施等不关闭或不安全的因素的，应及时采取补救措施，并按规定逐级上报；

3. 安全防控采用固定岗、巡逻岗，统筹安排“徒步”巡查时间和巡查周期，根据办公楼的建筑及功能布局，合理制定室内外保安员巡查路线；

4. 对节假日期间、晚上和人多时加强巡查次数；

5. 如遇突发性治安、消防事件时，应根据实际情况，及时向投标人上级及招标人的安全保卫部门报告和报警；

6. 禁止任何闲散人员进入办公大楼；

7. 拾到财物必须如实上交；

8. 发生案件，必须第一时间到达并保护现场，启动应急预案；

9. 对形迹可疑人员、车辆（特别是货车、摩托车、电动车、自行车）、大宗物品必须询查核对；大宗物品必须办理放行手续，凡未办放行手续和核对不准确的不予搬上车和不准搬出大门更不准放行，如有强行“冲卡”的必须立即报告并做好记录。

★车辆管理

引导车辆有序停放，疏导车辆交通，检查停放车辆外观。

工作标准

1. 熟悉单位的常用车辆、设备配置（包括消防设施）情况；
2. 对进出办公楼的车辆进行分类登记、领卡，属于局（公司）的车辆同意用固定卡进行管理，外来车辆发放临时卡；
3. 严禁将车辆停放在交通路口、绿化地、人行道或消防通道上；
4. 如果车主丢失通行牌（卡），应按规定进行登记，并到管理处办理注销手续后方可放行；
5. 引导车辆有序停放，如无车位必须及时告知车主和相关岗位人员；
6. 车辆停放后巡逻人员应提醒车主关好车窗锁好车门，取走车内贵重物品；
7. 观察车辆外观有无破损，如发现破损，必须做好记录并告知车主；
8. 注意观察，发现窃贼或形迹可疑人员要立即报告并协助处理；
9. 停车场公共通道禁止任何车辆占道停放；
10. 拾到财物必须如实上交；
11. 对进出停车场的货车必须开仓检查，对运出大院的贵重、大宗物品必须遵循以下程序：
 - (1)认真询查并与有关部门核对（最好签字确认）；
 - (2)到管理处办理放行手续，凡未办放行手续、核对不准确的不予放行；
 - (3)对搬运物品的车辆必须登记车牌号，形迹可疑的必须立即报告，如有运出贵重物品不办理相关手续强行出去的，必须报告领班；
12. 负责岗位周边的清洁卫生；
13. 值班时严禁睡岗、窜岗、脱岗，不准迟到、早退，不准做与工作无关的事。

★ 监控管理

运用监控手段对各重要部位进行电视监视与录像，防止不法分子的犯罪活动，同时密切注意消防报警系统的设备运行情况，警报发生立刻按规定程序进行处理。

工作标准

1. 负责监控室的保安员应严格遵守监控室的各项规章制度；
2. 掌握闭路监控系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能和操作；
3. 上班时间监视办公楼各出入口、走廊和周围的情况，并做好值班记录；
4. 保存好监控资料。

★消防工作

消防控制室值班检查，消防设备，配备专职消防人员，建立义务消防组织，进行消防训练。

工作标准

1. 建立义务消防队，全体协管员均为义务消防员；
2. 制定消防管理制度进行消防训练；
3. 定期对消防设施进行检查，有损坏的及时保修；
4. 定期进行消防演练，提高队员的消防技能。

★突发事件应急预案

消防事故紧急预案

发生火警时：

1. 立即报告领导和秩序队领班、队长；
2. 拨打“119”、“120”电话报案；

3. 通知所有人员赶到现场立即启用灭火器实施救火；
4. 出入口值班员必须坚守岗位，封锁大门，防止不法之徒趁火打劫；
5. 应及时指挥疏散人员走消防楼梯，严禁使用电梯；
6. 切断电源和燃气，启用应急照明；
7. 如烟雾太大，则提醒大家用湿毛巾捂鼻子；
8. 本着“先救人、后财产”的原则实施抢救；
9. 清理消防通道，指引消防车进入火灾现场；
10. 维护现场秩序，以免围观群众影响灭火、救助工作；
11. 保护好现场，防止业主的损失进一步扩大；
12. 事后做好记录并积极配合做好善后处理。

治安、刑事案件紧急预案

发生案件（接到报案）时：

1. 要保持镇静，做好记录；
2. 立即报告领导和秩序队领班、队长，并及时赶到现场；
3. 发现犯罪嫌疑人，不要莽撞孤军作战，立即呼叫增援协同作战，制服罪犯；
4. 通知大门岗加强进出可疑人员的盘查力度，防止犯罪分子逃跑；
5. 保护好案发现场，严禁擅自进入案发现场和触摸现场物品；
6. 拨“110”电话报警并设法通知业主；
7. 现场若有人受伤，要立即拨打“120”急救电话；
8. 保护好现场，防止事态的进一步扩大；

9. 详细记录事件发生过程，并配合做好善后处理。

停电应急预案

1. 接到相关部门的停电通知后立即发出停电通知，通知员工做好准备；
2. 做好安全防范工作，加强机动巡逻，出入口值班员必须坚守岗位，封锁大门，防止不法之徒趁火打劫；
3. 停电期间，水电维修员、秩序队必须安排员工值班，以免发生意外；
4. 及时启动备用照明。

地震应急预案

发生地震或接到有关部门通知时：

1. 在岗值班人员必须立即向甲方领导汇报，管理处领导必须在最短的时间内到位，指挥工作；
2. 同时采取各种措施设法告知办公人员；
3. 值班人员必须采取切断电源、气源措施；
4. 通知所有人员立即集合，分头逐户检查，实施人员疏导、安置和救助；
5. 封锁大门，加强巡逻，防止坏人混水摸鱼；
6. 发现伤员，立即报告“120”急救中心。

（二）项目主管人员工作要求

1. 熟悉办公楼的基本情况、设备配置情况（包括基础设施、消防设施、安防监控设施）；
2. 每天必须进行短暂训话，重申工作要求和纪律，下班列队时必须进行短暂总结；

3. 上岗前必须认真检查队员的着装，着装不规范、头发太长、酒气太重者不准上岗；

4. 每班对本班各岗位的检查不得少于四次（包括当班记录、文明礼貌、仪表仪容、值班纪律），每次必须作检查记录，发现问题立即当面纠正；值大夜班时必须每隔半小时与各岗位通话一次，提醒队员不要违规；

5. 每天下班前必须对本班各岗位的所有表格进行检查并签字，对不合格、不规范的必须立即纠正；

6. 必须按规定要求实行巡查，对规定的巡查点必须按要求进行登记；

7. 定期向甲方汇报工作，征求甲方意见，提高工作质量。

员工服务纪律

1. 一切行动听指挥，服从工作分配。

2. 坚守岗位，尽职尽责，不准擅离职守。

3. 维护国家、企业的利益。

4. 严格遵守国家、公司的规章制度。

5. 酒气太浓、衣冠不整不准上岗。

6. 值班时严禁睡岗、窜岗、脱岗，不准迟到、早退，不准做与工作无关的事。

7. 不准监守自盗。

（三）保洁服务内容及标准

保持办公大楼干净、整洁，为广大干部职工营造优雅干净的工作环境，是我公司物业管理服务工作的目标。保洁的主要工作范围是：

1. 办公大楼上下水管道、落水管、沟渠、池、井、喷泉的清洗和疏通；

2. 垃圾收集、清运，“四害消杀”等；

3. 电梯轿厢的保洁；

4. 办公楼公共规划红线内的一切设施、园林绿地、公共走道、会议室、办公走廊、楼梯、绿地及附属设施的卫生保洁服务。

工作标准

1. 熟悉责任清洁区域和重点清洁部位；

2. 电梯轿厢每天保洁擦拭两次；

3. 道路、过道、办公楼公共场所，每天清扫二次，楼梯扶手每天擦抹一次；每天打扫办公室内部卫生 2 次；

4. 根据实际情况不定期对各会议室、停车场进行清扫；公共厕所每天清洁二次；

5. 每天按时清洁垃圾桶的垃圾，定期对垃圾桶进行清洗；

6. 在工作区域内，完成上级交办的临时清洁任务。

基本要求：地面无杂物垃圾、道路无泥沙、无杂草、无积水、楼梯口无杂物、蜘蛛网，扶手无尘，无污垢、垃圾桶、公共厕所无严重异味、无满溢、堵塞等，清洁率 96%以上。

保洁检查控制规程

1. 现场管理者每日巡查作业完成情况，提供报告书。

2. 各区域负责人每月进行互检。

3. 各区域负责人每月进行作业指导、监督检查。

保洁检查内容

1. 员工的言行是否符合行为规范。
2. 员工的仪表仪容是否符合有关规定。
3. 员工的工作质量是否达到各项卫生标准。
4. 员工的作业操作有无违反操作规程、安全条例。
5. 员工的服务是否符合服务规范。
6. 辖内区域的公共设施状况。

通过检查，对所发现的问题进行分析，找出原因，提出改进措施，改进服务素质，提高工作质量。

（四）绿化养护管理

基础设施是建筑物的有机组成部分。园林绿化是唯一有生命的基础设施，集艺术性和功能性于一体，直接影响和制约着人们生存环境的质量。在现代化程度和人文景观高度发达的今天，人们更需要贴近自然，去享受那份清新与宁静。

大院一流的物业，需要一流的物业管理，更需要一流的园林绿化环境。因此，通过园林景观设计营造一个花团锦簇、四季常青、优美舒适的花园式休闲空间，是我们物业的追求。

绿化养护必须按照植物的不同品种、不同习性、不同季节、不同生长期适时的进行精心管理，最大程度发挥植物的季节变化。俗话说“三分种，七分管”，我们在精心管理公共绿地的同时，做到“立地成景、一年成荫、绿地常青、花坛常艳”，营造一个景观绚烂、绿意盎然、鲜花盛开的景象。

①绿化管理目标

按《国家园林绿化养护等级指标》要求，大院绿化护理应达到：

草坪——常年常青，平整无缺，无病虫害，绿地裸露率为零。

乔木——长势旺，枝叶无病虫害发生，枝条分布合理，通透性好。

灌木——保持原景观设计要求特征，修剪面平整圆滑，棱

角分明，无残缺，无病虫害。

花坛——土壤疏松无垃圾。

树木——生长茂盛无枯枝。

树形——美观完整无倾斜。

绿篱——修剪整齐无缺枝。

②绿化损坏的预防措施

大院绿地警示牌要布置得好，现场安全协管员要合理疏导人群，以防业主或来客践踏绿地。

维护好景观小品、花池、围栏、绿化牌、水龙头、园灯、园路、园凳各部门发现有损坏现象及时汇报，及时处理。

高大乔木要做好防风处理。乔木根系不够发达，容易发生倾斜或倒伏，特别是大风来临更要做好防风工作，必要时用三脚架固定。

（五）水电维修服务内容与公正标准

完善的工程维修养护工作是物业服务的基础，根据桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局办公大楼的设备情况，我公司制订了切合实际的工作计划

(一)确定维修养护工作范围：办公大楼的所有公共设备设施的日常维护和管理。

(二)挑选技艺精湛责任心强的维修人员担当桂中治旱乐滩水库引水灌区建设管理局维修工作的重任。

(三)制订严格的操作规程。

(四)加强监督管理，确保维修工作质量。

维修工作标准

1. 熟悉办公楼各种水电设备的位置和性能；
 2. 每天对设备设施进行一次常规检查；
 3. 保持机房和设备的清洁卫生；
 4. 所有维修工作必须报经甲方批准；
 5. 小修 10 分钟内到场；
 6. 紧急情况必须随叫随到。
 7. 公共设施、水电设施的日常检查，做好记录归档保存；
 8. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。
 9. 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。
 10. 路灯、楼道灯完好率不低于 95%。
 11. 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；
- 对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

第四章 评审方法及评审标准

一、评审原则

1. 谈判小组成员构成：本采购项目的谈判小组成员分别由依法抽取的政府采购评审专家、采购人代表共三人及以上单数构成，其中政府采购评审专家人数不少于谈判小组成员总数的三分之二。

2. 评审依据：谈判小组将以竞争性谈判文件为评标依据，对供应商的响应文件进行资格性及符合性审查，以确定其是否符合资格条件及满足采购文件的实质性要求。

3. 评审方法：最低评标价法。

4. 评审程序

(1) 资格性检查；

(2) 符合性检查；

(3) 谈判；

(4) 重新提交响应文件（如谈判文件有实质性变动或谈判后确定最终设计解决方案）；

(5) 最后报价；

(6) 推荐成交候选供应商名单。

二、评审标准

1、资格性检查

由谈判小组对所有供应商的响应文件进行资格审查。以确定供应商是否具备谈判资格。资格性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格性审查视为不合格。

序号	评审因素		评审内容及评审标准
1	供应商应符合的基本资格条件	(1) 具有独立承担民事责任的能力	<p>审查法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。须按以下要求提供，材料须有效。</p> <p>供应商是企业则审查营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则审查事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则审查执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则审查个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则审查</p>

序号	评审因素		评审内容及评审标准
			自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。
		(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商 2019 年度经第三方审计的财务报表（账务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页）复印件（新成立的公司提供公司成立日之后次月起至响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）或供应商提交响应文件截止之日前三个月内其基本开户银行出具的银行资信证明（仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明）复印件。
		(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查“具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书”。
		(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<p>①审查提交响应文件截止之日前三个月内任意一个月的依法缴纳税费证明复印件（新成立的且不足一个月的企业按实际提供）。</p> <p>②审查提交响应文件截止之日前三个月内任意一个月的依法缴纳社会保险费证明记录复印件（新成立的且不足一个月的企业按实际提供）。</p> <p>依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p>
		(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	审查无重大违法记录声明，格式见第六章响应文件格式“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”。
		(6) 诚信要求	<p>A、审核要求：供应商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。</p> <p>B、审核内容：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）的主体信用记录查询结</p>

序号	评审因素		评审内容及评审标准
			<p>果或界面截图（由采购人或采购代理机构对供应商进行信用信息查询，并将查询结果提供给谈判小组）。</p> <p>①“信用中国”查询内容：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查询结果或界面截图；查询或打印截止时点：递交响应文件截止时间。</p> <p>②“中国政府采购网”的查询内容：政府采购严重违法失信行为信息记录（查询界面截图须显示投标人名称以及查询结果）；查询时间：递交响应文件截止时间前三年内。</p>
		（7）法律、行政法规规定的其他条件	无
2	供应商不得参加资格性审查的情形		<p>（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。见第六章响应文件格式“供应商控股及管理关系情况申报表”</p>
			<p>（2）在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。</p>
3	供应商应符合的供应商的特定要求	（1）资质条件	须符合“供应商须知前附表”3.1的要求
		（2）其他要求	须符合“供应商须知前附表”3.1的要求

2、符合性检查

资格性审查结束后，由谈判小组对通过资格性审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定供应商是否满足采购文件的实质性要求。符合性检查资料表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其符合性审查视为不合格。

序号	评审因素		评审内容及评审标准
1	有效性审查	响应文件签署	法定代表人或其授权代表人已按要求签字盖章。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书须有效，符合采购文件规定的格式，签字或盖章齐全。
		响应文件或谈判报价唯一性	同一供应商不得提交两个以上不同的响应文件或者谈判报价，但采购文件要求提交备选谈判的除外。
		附加条件	响应文件不得含有招标不能接受的附加条件。
		谈判报价	报价超出采购预算金额或最高限价(如有)的，无效响应。提交选择性报价的，无效响应。
2	完整性审查	响应文件份数	响应文件正、副本数量符合采购文件要求。
		响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏。
		签字盖章	响应文件必须按照采购文件要求签字盖章。
		响应文件格式	响应文件未按第二章第 10.1 项和第六章“响应文件格式”的规定编写和提供。
		谈判保证金	足额、及时缴纳谈判保证金
		谈判有效期	满足采购文件规定并在第六章“响应文件格式”谈判书做出响应的。

3、详细评审

谈判小组按谈判文件规定的程序与供应商进行谈判。对实质性响应谈判文件的供应商最后报价进行评审。

(1) 谈判小组将依照本谈判文件相关规定对质量和服务均能满足竞争性谈判实质性要求的供应商所提交的最后报价进行政策性扣除，即评标价=最后报价

×（1—小型和微型企业政策性扣除）。依据评标价按照由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

（2）小型和微型企业最终报价扣除计算

①按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）及桂政办发（2020）59 号文，对小型和微型企业产品的最后报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=最终报价×（1-10%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体谈判，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，联合体最终报价给予 2%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=最终报价×（1-2%）。

②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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

③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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

除上述情况外，评标价=最后报价

（3）谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后评标价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人（评标价相同时，依次按最后报价由低到高、节能环保产品优先、技术指标高优先、质量保证期长优先、交货期短优先的顺序排列；报价相同且前述指标均相同时，由谈判小组各成员对相关供应商当场投票表决，得票多者优先；按前述程序仍无法确定供应商排名顺序的，由谈判小组抽签决定）。

（4）成交价格=成交供应商的最后报价。

（5）谈判小组完成评标后，向采购人提交书面评审报告。

三、确定成交供应商

1、采购人应当确定谈判小组推荐排名第一的供应商为成交供应商。

2、如排名第一的成交候选人拒绝与采购人签订合同的，采购人按“供应商须知”第 31.3 款处理。

第五章 合同条款

合 同 书 （ 格 式 ）

项目名称：

项目编号：

委 托 方

（甲 方）：

受 托 方：

（乙 方）：

签订时间：

签订地点：

采购单位（甲方）

供 应 商（乙方）

根据《中华人民共和国合同法》、物业管理条例等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对（物业名称）实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

（一）物业基本情况

1. 物业概况：

2. 物业类型：

（二）合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 竞争性谈判文件；

2. 乙方提供的响应文件；

3. 服务承诺书；

4. 成交通知书。

5. 甲、乙双方商定的补充协议书

（三）委托管理事项

按照本项目招标文件《项目需求和说明》中物业管理服务内容的所有要求执行。

（四）合同价格及合同期限

1. 合同价格：本合同总金额：人民币（大写）_____（小写）_____

每月服务费：（大写）_____（小写）_____

2. 合同期限：本合同期限为 2 年。自合同签订之日起，合同期限为 2 年。若合同到期未能及时与下一个物业公司交接工作，合同期限相应顺延 1 至 2 个月，作为工作交接过渡期，延期服务费按原合同条款执行。

（五）甲方的权利和义务

1. 与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。

2. 对乙方的管理实施监督检查，每年进行一次全面考核评定，如因乙方管理不善管理失误，引发群体事件或造成重大经济损失，有权终止合同。

3. 甲方在合同生效之日起7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。

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. 协助乙方做好物业管理工作。

6. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

（六）乙方的权利和义务

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，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。

3. 负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和维修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

4. 不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位。

5. 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。

6. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

7. 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。

8. 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。

9. 在合同履行期间，乙方所有人员因履行服务或意外发生的任何人身伤亡事故均由乙方负责。

（七）管理目标

乙方按机关物业服务行业标准提供优质服务。根据甲方的委托管理事项制定出本物业管理分项标准（各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准），与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。

（八）管理服务费用

物业服务费用自本合同签定生效且乙方正式进驻接管之日起计算。物业服务费用按月支付，甲方应在下月5日前支付上月物业服务费用给乙方。付款方式为转账支付，乙方应在申请物业服务费用的同时开具正式发票送交甲方。

（九）考核

1. 考核：在试用期满或每期付款日或合同期满前，由委托方人员对物业公司进行考核，考核内容主要有以下方面：①物业公司信誉、管理是否到位；②各种制度、计划、预案、工作记录是否完善；③履行合同条款情况；④完成任务情况、有无脱岗情况、各种维修是否及时；⑤服务态度和质量；⑥各种指标是否达标；⑦有无失窃记录、理赔工作和效果；⑧每日巡检记录是否完整。

2. 委托方将考核结果、可否正式履行合同或付款结论用书面形式提前一个月通知物业公司。

3. 乙方自收到书面考核结果起，五个工作日内应对未达标项进行整改。

（十）违约责任

1. 如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同。

2. 如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

3. 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）。

4. 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。

5. 对于物业服务区域内发生的财物丢失、损坏等进行的赔偿，应根据责任大小实行“责任赔偿”，赔偿责任的确定，一般由执法部门裁定进行确认，由乙方根据确认结果实施赔偿。被丢失、损失的物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。

6. 如果甲方提出索赔通知后 30 天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的 30 天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从付款或乙方提供的发给履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

（十一）其他事项

1. 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。

2. 合同规定的服务期满，本合同自然终止。

3. 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及时协商处理。

4. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成时，提请物业管理主管部门调解；调解不成的，可向当地人民法院提起诉讼。

5. 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。

6. 本合同一式七份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）一份、采购代理机构二份，甲方二份，乙方二份（可根据需要另增加）。

7. 本合同自双方签字盖章之日设三个月试用期，考核优秀后合同正式生效。考核不合格合同自动失效，同时乙方须在合同失效后十五日内一次性退还剩余的服务费用给甲方。

8. 其他约定事项：合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协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。

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，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

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：	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： 月 日	

第六章 响应文件格式

(用于响应文件封面)

响应文件

(正/副本)

项目名称：_____ (项目名称)

项目编号：

响应文件内容：_____ 价格文件/商务技术文件

供应商名称：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

日 期： 年 月 日

附件一：

谈判报价表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	项目名称及编号	服务期限	投标总报价（元）	备注
1		2年		
总报价（人民币大写）：（¥ 元）				
物业服务期限：自合同签订之日起，合同期限为 2 年。				
注：谈判供应商的报价已包括了实施和完成本项目全部服务工作所需的人员工资与福利、秩序管理费、环境管理费、工程维修费、日常行政办公费、固定资产折旧费、管理酬金、法定税费等有关一切费用，除非上述费用在合同中另有说明。				

供应商：_____（单位名称并盖公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人及委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件二：

谈判书

致：（采购人）

根据贵方的项目政府采购的谈判邀请，我方授权代表_____（姓名和职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交响应文件正本一份、副本四份。

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“竞争性谈判文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于谈判文件、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. 供应商在谈判之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受谈判文件的各项规定和要求，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本次响应文件有效期自响应文件提交截止之日起天（日历天）内。

4. 如成交，供应商将按“竞争性谈判文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同约定义务。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与谈判有关的一切数据或资料。

6. 本项目谈判保证金请退回如下账号：

供应商（收款单位）名称			
供应商地址			
开户银行			
账 号			
联 系 人		联系电话	

7. 与本次谈判有关的一切正式往来信函请寄：

供应商：_____（单位名称并盖公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件三：

谈判声明书

致：（采购代理机构）

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址：。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号：_____）的谈判，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其服务，我方就本次谈判有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：；

4. 我方在此声明，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

5. 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。

供应商：_____（单位名称并盖公章）

法定代表人签字：

日期： 年 月 日

附件四：

具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书

致：_____（采购人及采购代理机构）_____

我单位参加贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：）政府采购活动。我单位在此郑重承诺：我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术服务能力，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，按照采购文件的要求提交投标文件（响应文件），并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

特此承诺。

供应商：_____（单位名称并盖公章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字）_____

日期： 年 月 日

附：我单位具备履行合同所必需的设备、项目实施人员专业技术服务能力证明材料（如有可以提供）

（参考格式）：

我单位具备的履行合同所必需的设备

序号	设备名称	数量
	

项目实施人员专业技术服务能力

姓名	职务	专业技术资格
	

（可以附上相关证明材料）

附件五：

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

致：_____（采购代理机构）

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

特此承诺。

供应商：_____（单位名称并盖公章）

法定代表人及委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件六：

供应商控股及管理关系情况申报表

致：_____（采购代理机构）

我单位参加_____（项目名称）_____的谈判，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

供应商名称		
法定代表人/单位负责人	姓名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

注：

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司董事会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；
3. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

供应商：_____（单位名称并盖公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件七：

法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓 名：（签名）性 别：

年 龄：职 务：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商法定代表人第二代身份证复印件
（双面复印，加盖公章）

供应商：_____（单位名称并盖公章）

日期：年月日

附件八：

法定代表人授权委托书

致：（采购人）

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的谈判活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件签署、响应文件提交、谈判、签订合同和处理一切有关事宜等。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

授权委托期限：年月日至年月日。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件均有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人及被授权人有效的身份证正反面复印件，并加盖公章。

供应商：（单位名称并盖公章）

法定代表人身份证号码：

委托代理人身份证号码：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

附件九：

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[2011]181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：

附件十：

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：1、成交供应商为残疾人福利性单位的，成交结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、供应商提供的《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。