

# 新华通讯社广西分社 2024 年物业管理服务项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：新华通讯社广西分社 2024 年物业管理服务项目

项目编号：YZLNN2023-C3-651-ZYZC

采购人：新华通讯社广西分社

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2023 年 12 月 18 日

# 目录

第一部分	商务部分 .....	3
第一章	竞争性磋商邀请 .....	3
第二章	竞争性磋商须知 .....	6
第三章	评审方法及标准 .....	26
第四章	合同草案条款 .....	30
第五章	响应文件组成 .....	37
第二部分	技术部分 .....	55
第六章	项目采购需求 .....	55

# 第一部分 商务部分

## 第一章 竞争性磋商邀请

### 新华通讯社广西分社 2024 年物业管理服务项目竞争性磋商公告

#### 项目概况

新华通讯社广西分社2024年物业管理服务项目的潜在供应商应在微信公众号“云之龙咨询集团”获取采购文件，并于2023年12月29日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况：

项目编号：YZLNN2023-C3-651-ZYZC

项目名称：新华通讯社广西分社 2024 年物业管理服务项目

预算金额：131 万元/年

最高限价：131 万元/年

采购需求：

\_/分标；预算金额：131 万元

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	新华通讯社广西分社 2024 年物业管理服务	1 项	一、项目基本情况 项目位置：南宁市迎宾路 1 号 占地面积：约 1.48 万平米 建筑面积：约 1.1 万平米 公用服务：办公楼 1 栋、职工食堂面积共计 6100 平方米；平房办公室及职工活动场所；大院公共用地。 .....

合同履行期限：成交后，采购人与成交供应商根据本次采购条款的内容，签订为期一年的物业服务合同。一年合同期满，如双方无异议，则本合同自动顺延一年，各项条款在顺延期继续有效，顺延合同的有效期起算时间为上一期合同规定的截止日的下一日，顺延次数最多为贰次。若采购人下一年度需求取消，则经采购人提前书面通知成交供应商（合同乙方）后，合同到期终止，不再顺延。

本项目不接受联合体。

#### 二、供应商的资格要求：

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：

本项目专门面向中小微企业采购，即在本采购项目中，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内登记的合格供应商参

加。

5. 对在“信用中国”网站<[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)>、中国政府采购网<[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 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。

7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。

### 三、获取采购文件

时间：2023年12月18日至2023年12月25日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。

获取方式：关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用须知”

售价：每本售价300元，售后不退。

（注：已获取竞争性磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格）。采购文件价款交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）

银行账号：623661021638

开户行行号：104611010017

### 四、响应文件提交

截止时间：2023年12月29日9点30分（北京时间）

递交方式：采用现场递交

①响应文件现场递交地址：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦4楼（具体见电子显示屏），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

②响应文件现场递交接收时间：2023年12月29日上午8时30分至9时30分（北京时间）。

### 五、开启

时间：2023年12月29日9点30分后（北京时间）

地点：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5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

1. 网上公告媒体查询：本竞争性磋商公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、云之龙集团网（[www.yzljt.cn](http://www.yzljt.cn)）上发布。

2. 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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （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。

1. 采购人信息

名 称：新华通讯社广西分社

地 址：南宁市迎宾路 1 号

联系方式：刘振 0771-2086176

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系方式：0771-2618118、2611889、2611898

3. 项目联系方式

项目联系人：李鸿海、岑昌桦

电 话：0771-2618118、2611889、2611898

## 第二章 竞争性磋商须知

竞争性磋商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	新华通讯社广西分社 2024 年物业管理服务项目
	采购预算	131 万元/年
	最高限价	131 万元/年
	核心产品	无
	公告媒体	中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> ）、云之龙集团网（ <a href="http://www.yzljt.cn">www.yzljt.cn</a> ）
2	采购人	名称：新华通讯社广西分社 地址：南宁市迎宾路 1 号 联系方式：刘振 0771-2086176
3	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼 电话：0771-2618118、2611889、2611898 联系人：李鸿海、廖宇静
4	供应商资格条件	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： 本项目专门面向小微企业采购，即在本采购项目中，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件的小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。 3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内登记的合格供应商参加。 5. 对在“信用中国”网站< <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> >、中国政府采购网< <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> >等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符

		<p>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。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。</p>
5	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____
6	样品	服务类项目不涉及样品
7	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为： _____ <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
9	政府采购强制采购：信息安全认证	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，要求如下： 依据《中华人民共和国网络安全法》、《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号）、《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》（2023 年第 2 号）、《国家认监委 工业和信息化部 公安部 国家互联网信息办公室关于发布承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录（第一批）的公告》（2018 年第 12 号）、《关于统一发布网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果的公告》（2022 年第 1 号）：自 2023 年 7 月 1 日起，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的“网络安全专用产品”，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，对网络安全专用产品进行安全认证或安全检测，供应商必须在响应文件中提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖供应商公章）；已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的产品，在有效期内可继续销售或者提供。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
10	政府采购强制采购：节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19 号印发）范围内的产品，实施政府优先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品

		证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
	政府采购优先采购：节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《节能产品政府采购品目清单》（财库（2019）19号印发）的产品类别（非强制类），对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（只选择其一）： 1. <input type="checkbox"/> 在评审时予以加分，每项加____分（最低评标价法不适用） 2. <input type="checkbox"/> 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
	政府采购优先采购：环境标志产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》（财库（2019）18号印发）的产品类别，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（选择其中之一）： <input type="checkbox"/> 1. 在评标时予以加分，每项加____分（最低评标价法不适用） <input type="checkbox"/> 2. 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
11	支持中小企业发展 （监狱企业、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。）	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小微企业采购项目 本项目为专门面向中小微企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 1. 货物服务采购项目给予小微企业的价格评审优惠为 15%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 15%，微型企业扣除 15%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库（2020）46号文件的规定执行。 2. 本项目接受联合体或者分包磋商的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议或者分包意向协议合同总金额 30%以上的，给予联合体或者大中型企业报价 5%~6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：_5_%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）： _____ 注：享受政府采购扶持政策的供应商属于中小企业的，必须提供《中小企业声明函》；属于残疾人福利性单位的，必须提供《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，必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，否则不得享受相关扶持政策。提供声明函或证明文件内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无



13	供应商须提供的其他资料（供应商须提供的其他资料）	无（供应商应根据竞争性磋商文件和项目采购需求提供相关资料。 <u>除竞争性磋商文件要求必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，供应商可不提供纸质材料。</u> ）
14	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，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竞争性磋商文件的供应商；不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。
15	递交竞争性磋商响应文件的截止时间和地点	时间：2023 年 12 月 29 日 9 时 30 分（北京时间） 地点：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼（具体见电子显示屏），具体要求详见第一章《竞争性磋商邀请》。
16	竞争性磋商响应文件开启时间和地点	时间：2023 年 12 月 29 日 9 时 30 分后（北京时间） 地点：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 5 楼
17	磋商保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 1%，本项目的磋商保证金为：人民币壹万叁仟壹佰元整（¥13100.00），提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。 开户名称：云之龙咨询集团有限公司 开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行） 银行账号：623661021638 注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。
18	竞争性磋商响应有效期	自提交响应文件的截止时间起 90 日（日历日）
19	响应文件份数	正本__壹__份 副本__肆__份 电子文件__各 1__份（盖章签字后的扫描件及 Word 版）
20	响应文件封套上应载明的信息	项目名称：_____ 项目编号：_____ ____年__月__日__时__分前不得拆封
21	信用查询	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.

		<p>creditchina. gov. cn)、中国政府采购网 (www. ccgp. gov. cn) 查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为 <u>本项目初步审查评审截止时间止。</u></p> <p><input type="checkbox"/> 供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加竞争性磋商的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____</p>
22	提供服务的时间、地点、方式	具体详见第六章项目采购需求约定条款。
23	采购资金的支付方式和时间	具体详见第六章项目采购需求约定条款。
24	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供，本采购项目履约保证金为合同金额的 %（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息退还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：</p> <p>开户银行：</p> <p>银行账号：</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>
25	采购代理服务费用	<p>(1) 采购代理服务收费标准：</p> <p>在国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定的采购代理服务收费标准费率基础执行。即：代理费用=采购代理标准费用，由成交供应商支付。</p> <p>采购代理服务收费标准费率：</p>

		<table><tr><th><div>费率</div><div>金额</div></th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</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><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务竞争性磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>（500-100）万元×0.8%=3.2 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.25%=10 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.1%=1 万元</p> <p>合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元）</p> <p>（2）采购代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</p> <p>银行账号：623661021638</p>	<div>费率</div> <div>金额</div>	货物	服务	工程	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
<div>费率</div> <div>金额</div>	货物	服务	工程																															
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																															
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																															
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																															
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																															
26	定标原则	<p>1. 采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。</p> <p>2. 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商。</p> <p><input type="checkbox"/> ①最低评标价法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ②综合评分法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他，<u>得分相同时，以磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术分由高到低顺序排列</u></p>																																
27	其他规定	<p>1. 本竞争性磋商采购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，除本竞争性磋商采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、</p>																																

		<p>分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本竞争性磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在竞争性磋商采购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。</p> <p>3. 成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>
--	--	--

## 竞争性磋商须知正文

### 一、总则

#### 1. 定义

1.1 “采购人”是指进行本次采购项目的国家机关、事业单位、团体组织等采购方。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商须知前附表。

1.3 “供应商”是指响应竞争性磋商文件（以下简称竞争性磋商文件）要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次采购项目邀请的供应商通过竞争性磋商须知前附表所述方式产生。

1.4 “竞争性磋商小组”是依据有关规定组建，依法履行竞争性磋商采购活动职责的 5 人单数的竞争性磋商成员。

1.5 “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。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

#### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额见竞争性磋商须知前附表。

2.2 本项目最高限价要求见竞争性磋商须知前附表。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合竞争性磋商须知前附表中规定的资格条件要求。

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加磋商：

3.2.1 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。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。

3.2.2 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或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

#### 4. 参与竞争性磋商的费用

4.1 无论竞争性磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

#### ★5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证明。

#### 6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见竞争性磋商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

(3) 除竞争性磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件或符合政府采购政策的条件；

(4) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(5) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

## 7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见竞争性磋商须知前附表。

7.2 供应商应按竞争性磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见竞争性磋商须知前附表。

## 9. 政策与其他规定

★9.1 产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购的产品，应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则，响应无效；对属于《节能产品政府采购品目清单》中非强制采购的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书在评审时予以相应的加分或价格扣除。本项目的详细要求见竞争性磋商须知前附表。

9.2 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的，在评审时予以相应的加分或价格扣除；本项目的详细要求见竞争性磋商须知前附表。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见竞争性磋商须知前附表。

9.4 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见竞争性磋商须知前附表。

★9.5 列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖供应商公章）。本项目的详细要求见供应商须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见竞争性磋商须知前附表。

## 二、竞争性磋商文件

### 10. 竞争性磋商文件的组成

#### 10.1 竞争性磋商文件由下列文件组成：

##### 第一部分 商务部分

###### 第一章 竞争性磋商邀请

###### 第二章 竞争性磋商须知

###### 第三章 评审方法及标准

###### 第四章 合同草案条款

###### 第五章 响应文件组成

##### 第二部分 技术部分

###### 第六章 项目采购需求

10.2 竞争性磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对竞争性磋商文件进行澄清或者修改的内容，为竞争性磋商文件的组成部分。

10.3 竞争性磋商小组根据与供应商竞争性磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分。

10.4 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容，按照竞争性磋商文件要求编制响应文件。任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

#### 11. 竞争性磋商文件的澄清或者修改

11.1 在竞争性磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者竞争性磋商小组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。

11.2 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竞争性磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

#### 12. 偏离

12.1 本条所称偏离为响应文件对竞争性磋商文件的偏离，即不满足或不响应竞争性磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

12.2 除采购法律法规相关规定外，竞争性磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定（仅限标注“★”）或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

## 三、响应文件

### 13. 一般要求

13.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、竞争性磋商小组就有关竞争性磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中

文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写。

13.5 响应文件应采用书面形式，竞争性磋商文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

#### 14. 响应文件的组成

14.1 响应文件应包括但不限于以下内容：以下标注必须提供的内容，供应商必须按照要求提供相关材料，否则响应文件按无效处理。

##### 14.1.1 商务部分

★（1）竞争性磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）（格式见本竞争性磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（2）报价一览表及分项价格表（格式见本竞争性磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（3）商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为竞争性磋商无效。）（格式见本竞争性磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（4）磋商保证金缴纳证明（格式见本竞争性磋商文件第五章）

★（5）供应商符合资格条件的证明文件：

①供应商基本情况表（格式见本竞争性磋商文件第五章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

②供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件；如供应商为自然人的，提供身份证复印件（**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

③供应商 2022 年度财务报告复印件（如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。（**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

④响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑤响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑥供应商参加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（格式见本竞争性磋商文



件第五章）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑦特定资格条件：无。

★（6）符合政府采购政策的证明材料：本项目为中小微企业预留项目，参加本项目竞争性磋商的供应商必须为中型企业，小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则按无效响应处理。供应商应符合以下其中一项资格，并根据情况提供材料（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）：

a《中小企业声明函》（格式后附）；

b《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；

c 由省级或以上监狱管理局、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。

（7）竞争性磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料。

（8）供应商认为需提供的其他资料。

#### 14.1.2 技术部分

★（1）服务方案。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

★（2）技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为竞争性磋商无效）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（3）服务承诺

（4）投入人员情况一览表

（5）竞争性磋商标的物符合竞争性磋商文件要求的相关证明文件

（6）其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见竞争性磋商须知前附表。

14.3 竞争性磋商须知前附表规定供应商在竞争性磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在竞争性磋商时将其视为无效响应文件。

（1）未在竞争性磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

（2）供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

14.4 在竞争性磋商过程中，供应商根据竞争性磋商小组书面形式要求提交的最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价）是响应文件的有效组成部分。

14.5 竞争性磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中的对应内容处注明。

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

#### 15. 报价

★15.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。报价应为完税价。

15.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。供应商在竞争性磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 供应商的最后报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见竞争性磋商须知前附

表。

## 16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见竞争性磋商须知前附表。

16.2 竞争性磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在竞争性磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 1%的磋商保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。磋商保证金有效期应当与本章竞争性磋商须知前附表规定的竞争性磋商响应有效期一致。供应商未按竞争性磋商文件规定提交保证金的，响应无效。

16.3 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- （1）供应商在竞争性磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间后撤销响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）竞争性磋商文件规定的其他情形。

## 17. 竞争性磋商响应有效期

17.1 竞争性磋商响应有效期见竞争性磋商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从竞争性磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。竞争性磋商响应有效期不足的将被视为无效响应。

★17.2 特殊情况需延长竞争性磋商响应有效期的，采购人或采购代理机构可于竞争性磋商响应有效期届满之前，要求供应商同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与供应商的答复均应为书面形式。供应商拒绝延长的，其竞争性磋商响应有效期届满后将不再有效，但有权收回其磋商保证金；供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不允许修改或撤回响应文件。

## 18. 响应文件的签署及规定

18.1 供应商应根据竞争性磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应分别装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

18.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按竞争性磋商文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

18.3 在竞争性磋商过程中，供应商按竞争性磋商文件规定和竞争性磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字。否则，将导致响应

文件无效。

#### 19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见竞争性磋商须知前附表。

19.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

**19.4 采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商响应。**

#### 20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在竞争性磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

20.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或竞争性磋商小组应当拒收。

#### 21. 响应文件的补充、修改或者撤回

21.1 供应商在竞争性磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

### 四、竞争性磋商与评审

#### 22. 竞争性磋商小组

22.1 竞争性磋商与评审由依法组建的竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

#### 23. 初步审查

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

(1) 供应商不满足竞争性磋商文件供应商资格条件或未按照竞争性磋商文件规定提供资格证明材料的；

(2) 供应商存在失信记录的：

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

(3) 未按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

(4) 响应有效期不足的；

(5) 响应文件不满足竞争性磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应竞争性磋商文件，由竞争性磋商小组依据竞争性磋商文件规定、供应商响应文件及竞争性磋商情况认定；

(6) 其他不符合法律、规章、规范性文件和竞争性磋商文件规定的。

## 24. 澄清

24.1 竞争性磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出竞争性磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

## 25. 竞争性磋商

25.1 初审结束后，竞争性磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行竞争性磋商，并给予所有参加竞争性磋商的供应商平等的竞争性磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加竞争性磋商。

25.2 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性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。

25.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

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

25.5 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经竞争性磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，竞争性磋商结束后，竞争性磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案。

25.6 竞争性磋商小组应当根据实际情况与供应商进行竞争性磋商，并确定竞争性磋商的轮次。

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

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

## 26. 最后报价

26.1 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，竞争性磋商结束后，由竞争性磋商小组要求所有继续参加竞争性磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 26.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

26.2 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经竞争性磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，竞争性磋商结束后，由竞争性磋商小组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。

26.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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”情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家

26.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商，退出竞争性磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出竞争性磋商的供应商的保证金。

26.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出竞争性磋商。

26.6 竞争性磋商小组收齐最后报价后统一开启，竞争性磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

26.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 27.1 条的规定修正。

26.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

26.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

26.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，竞争性磋商小组应当告知有关供应商。

26.11 最后报价结束后，竞争性磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## 27. 最后报价评审

### 27.1 最后报价计算错误修正的原则

（1）最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（2）总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。

（3）分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

（4）如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

★同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其竞标无效。

27.2 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正最后报价后的报价。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件实质性要求且最后评审报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = （评审基准价 / 供应商最后评审报价） × 价格分

## 28. 综合评审

28.1 经竞争性磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由竞争性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。

28.2 评审办法及标准见第三章。

28.3 评审时，竞争性磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

29. 推荐成交供应商

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

29.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

31. 竞争性磋商终止

31.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动：

- (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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除 26.3 情形外，在采购过程中符合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。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

32. 重新评审

32.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经竞争性磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

33. 保密

33.1 竞争性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。

★34. 禁止行为

34.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者竞争性磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。供应商违反法律法规、竞争性磋商文件相关规定的，依法追究法律责任。

34.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其本次竞争性磋商报价无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞争性磋商活动事宜；

- (3) 不同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人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、成交结果信息公布与签订合同

### 35. 成交信息的公布

35.1 成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应在竞争性磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

35.2 竞争性磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前竞争性磋商文件已公告的，不再重复公告。

35.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

### 36. 成交通知

36.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

### 37. 履约保证金

37.1 成交供应商按照竞争性磋商须知前附表的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

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

### 38. 签订合同

38.1 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及补充文件等均为签订采购合同的依据。

38.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内与采购人签订采购合同。

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

38.4 成交供应商因不可抗力或者拒绝签订采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

## 六、其他规定

### 39. 采购代理服务费用

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见竞争性磋商须知前附表。

### 40. 询问、质疑、投诉

40.1 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，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

40.2 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

40.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

40.4 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

40.5 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。质疑函应当包括以下内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

40.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

40.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉

#### 41. 其他规定

41.1 竞争性磋商文件的其他规定见竞争性磋商须知前附表。



#### 42. 文件解释权

42.1 本竞争性磋商文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

## 第三章 评审方法及标准

### 综合评分法

#### 一、评审原则

(一)竞争性磋商小组构成：本项目的竞争性磋商小组分别由采购人代表和评审专家共 3 人单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的三分之二。

(二) 评审依据：竞争性磋商小组将以竞争性磋商文件为评审依据，对供应商的报价、技术及商务等方面内容按百分制打分。

(三)评审方式：以封闭方式进行。

#### 二、评标方法

(一) 首先由磋商小组依法对供应商的资格性进行评审，再对磋商文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的磋商文件才能进入详评。

(二) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(三) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

##### 1、价格分.....10 分

(1) 评审价为供应商的最终报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最终报价。

(2) 政策性扣除计算方法：

本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。

在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在本项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件执行。

(3) 以进入详评的最低的评审价为评标基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最终报价。(4) 某磋商供应商价格分 = (有效磋商供应商最低报价/某有效磋商供应商报价) × 10 分

##### 2、技术分.....64 分

(1) 总体工作计划、管理制度及档案建立分（满分 9 分）

包括：磋商小组成员根据供应商提供的管理方式、规章制度及档案管理（包括但不限于：内部管理架构、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、岗位职责、工作流程、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度、巡视记录、运行档案、消防检查及汇总记录和其他管理服务活动记录及档案等）进行评审。

不满足最低进档要求的，该项得 0 分

一档（1 分）：整体服务方案仅满足采购需求，基本能操作，无针对性；未为本项目建立有相关的规

章管理制度与档案管理制度，或者提供的内容不全面，没有操作性。

二档（5分）：整体服务方案适用本项目用户需求，整体构架完整，有针对性；为本项目建立完善的规章制度与档案管理制度，基本满足项目服务需求。

三档（9分）：整体服务方案详细具体，能够结合项目实际情况，考虑问题全面周到，各方面均契合或优于本项目实际需求；为本项目建立完善、详细、可行的规章制度与档案管理制度，包含巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、安全生产培训制度、项目管理制度、日常管理制度等，详细完整。

#### **（2）服务承诺分（满分6分）**

不满足最低进档要求的，该项得0分

一档（2分）：有合理的承诺，仅基本满足采购需求；

二档（4分）：服务承诺内容详细，能为采购单位提供的优质服务，服务质量有保障；

三档（6分）：在二档基础上，提供的服务承诺存在较多优于采购文件要求，有可靠保障。

#### **（3）应急保障方案分（满分7分）**

不满足最低进档要求的，该项得0分

一档（1分）：方案内容不够全面，应急处置流程、措施粗略，保障措施基本可行；

二档（4分）：方案内容全面，应急处置流程、措施完善具体，保障措施详细科学；

三档（7分）：在满足二档的基础上，方案能够针对项目具体情况，细化应急风险及事项，考虑问题周全，应急设施设备及人员配置充分可靠，有应急相关培训及演练安排。

#### **（4）人员投入方案分（满分9分）**

包括：拟投入人员管理、专业素质、年龄结构、工作经验、考勤制度、人员录用、淘汰机制、工资发放制度各方面与项目实际需求匹配度等

不满足最低进档要求的，该项得0分

一档（1分）：投入人员整体情况仅满足采购需求，各方面表现不突出，如考勤制度不完全、人员专业素质不高、年龄结构整体偏高或工作经验不丰富等；

二档（5分）：投入人员整体情况存在优于采购需求内容，各方面表述详细，能够体现投入人员年龄结构和整体素质、人员录用及工资发放制度等，有亮点；

三档（9分）：在二档基础上，方案能够充分体现投入人员年龄结构和整体素质，有充足的证明材料和可靠保证，且年龄结构合理，整体素质较高，工作经验突出；有稳定性保障措施，人员录用及淘汰机制流程齐全，有完善详细的人员管理制度、工资发放制度，对人员流动以及突发情况的容错性高，人员配置整体情况与采购实际需求契合度高。

#### **（5）卫生保洁/绿化养护管理服务方案分（满分9分）**

一档（1分）：建立有相关的卫生、绿化管理方案，方案完整，但针对性不强，方案操作性尚可，与采购需求有明显偏差。

二档（5 分）：卫生、绿化管理方案架构基本完整，有针对性，方案内容详细合理、可行性强。包括但不限于保洁工作计划、工作安排、保障措施等，有针对性。

三档（9 分）：卫生、绿化管理方案完全适用本项目需求，有较强针对性，完整详细，科学合理，亮点多，可行性强。包括但不限于保洁工作思路和计划、工作安排、保障措施等。

**（6）公共秩序维护管理方案分（满分 9 分）**

一档（1 分）：建立有相关的秩序维护方案、消防管理方案，方案完整，但针对性不强，与采购需求有差距。

二档（5 分）：秩序维护方案、消防管理方案架构基本完整，有针对性，方案内容详细合理、可行性强。包括但不限于工作重难点分析、工作计划、工作安排、管理措施、保密工作方案等。

三档（9 分）：秩序维护方案、消防管理方案及车辆管理方案完全适用本项目需求，有较强针对性，完整详细，科学合理，亮点多，可行性强，能结合本项目特点作出有针对性的方案。包括但不限于工作重难点分析、工作计划、工作安排、管理措施、保密工作方案等。

**（7）公共设施设备维护及维修管理服务方案分（满分 9 分）**

一档（1 分）：方案简单，基本满足采购需求,无针对性；

二档（5 分）：方案内容合理可行、针对采购需求明确制定维护维修管理方案，人员安排清晰明确，明确公共设施设备维修维护响应时间，日常工作流程合理；

三档（9 分）：方案内容详实、科学合理、有特色，制定有清晰明确的维护维修管理方案等内容，日常工作流程详实，人员安排、维护维修管理方案优于采购需求，便于落实实施，维护维修响应时间短。

**（8）食堂管理服务方案分（满分 6 分）**

一档（1 分）：建立有食堂管理服务方案，方案笼统，欠可操作性；

二档（3 分）：方案基本适用本项目用户需求，内容详细合理，食堂管理服务架构完整，针对采购需求制定，有亮点；

三档（6 分）：方案完全适用本项目用户需求，方案针对采购需求详细制定，食堂服务计划清晰明确，服务方案能结合本项目特点作出有针对性的方案，方案有特色，亮点多，便于落实实施。

**3. 主要人员素质分.....3 分**

**（1）供应商拟投入的常驻项目经理：**

A、年龄 40 周岁以下，是具备管理类专业本科或以上学历的，加 1.5 分；

B、持有人力资源和社会保障部门颁发的中级或以上职称的，加 0.5 分；

**（2）供应商拟投入的秩序维护队长**年龄 40 岁以下，是复退役军人或有 2 年及以上的从警经验的，的 1 分；

响应文件中须提供：1) 满足加对应项分值的证书、证件的扫描件；2) 有效期内的劳动合同复印件；不满足要求不加分。

**4. 信誉及业绩分.....23 分**

**（1）**供应商通过 ISO9001 国际质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康

安全管理体系认证每项得 1 分，满分 3 分【以上证书均要求在有效期内，提供证书扫描件及国家认监委截图，否则不得分】。

（2）2020 年 1 月 1 日以来，供应商或其所服务的项目获得物业行业行政主管部门颁发的与本项目服务相关的奖项或荣誉证书的，地市级及以下的每有 1 项得 1 分，省（自治区、直辖市）级的每有 1 项得 2 分，国家级的每有 1 项得 3 分，本项满分 6 分。（以获得荣誉落款时间为准，同一项目所获荣誉仅计分一次，提供所获荣誉的相关证明材料复印件并加盖公章，属于服务项目获得荣誉的，还需提供物业服务合同复印件。）

（3）供应商 2020 年 1 月 1 日以来具有同类业绩，每项得 1 分，满分 14 分；（注：1、须提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、服务内容、合同签订时间、双方的落款盖章等关键内容）扫描件，否则不得分；同一业主单位委托项目只计分一次。）注：同类业绩指物业服务类业绩。

**总得分=1+2+3+4**

### 三、成交候选人推荐原则

（一）竞争性磋商小组将根据得分由高到低排列次序（**得分相同时，以报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术分由高到低顺序排列**）并推荐成交候选人 3 名。得分最高的成交候选人为成交供应商。采购人应当确定竞争性磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

除非有法定事由，如排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的。该等情况下，采购人可以按照竞争性磋商小组提出的成交候选人名单排序依法确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织采购。

### 四、特别说明

（一）竞争性磋商小组认为供应商的竞标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的竞标报价，有可能影响产品（或服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其竞标报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效竞争性磋商处理。

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，供应商如能够在线查询的材料，提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

## 第四章 合同草案条款

(合同封面)

合同类别：服务类

# 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

(分标子项目)：

合同编号：

甲方(采购人名称)：新华通讯社广西分社

乙方(供应商名称)：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：        年        月        日

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_ 供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### 第一条 合同标的

#### 1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数 量	单位	单 价 (元)	总 价 (元)
详见报价表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于服务的价格，包括（1）必要的保险费用和各项税金；（2）消防维保基本费用；（3）大王椰及其他高空树木修剪费用（每年一次）；（4）化粪池清理费用（每年一次）；（5）灭四害、除虫灭鼠费用；（6）办公楼电梯维保、年审基本费用；（7）垃圾清运费；（7）配电房维保费用；（8）物业维修配件及机动预算费用。（9）完成本项目物业服务内容所需要供应商支付的其他费用。在合同实施时，采购人将不予支付成交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在磋商总报价中。

### 第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

### 第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

### 第四条 交付和验收

1、服务期限：\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_，服务地点：\_\_\_\_\_。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

#### **第五条 售后服务及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和采购文件要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：\_\_\_\_\_根据甲方要求决定\_\_\_\_\_。

#### **第六条 付款方式**

付款方式：

#### **第七条 履约保证金： 。**

#### **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

#### **第九条 乙方工作人员的劳动关系**

乙方为完成本合同规定的责任义务，指派到甲方工作的人员，属于乙方职工，按如下办法处理：

1. 乙方委派的工作人员劳动关系在乙方，受乙方管理，与甲方无关，由此产生的一切纠纷和责任由乙方与员工协商解决。

2. 乙方工作人员的劳动合同由乙方与员工签订，但必须报甲方审核备查。

3. 乙方指派到甲方项目工作的人员，除接受乙方单位规章制度管理外，在甲方工作期间，还应接受甲方相关规章制度的约束。

4. 乙方职工在派驻甲方工作期间非甲方原因受到伤害的，由乙方负责解决，甲方可给予协助但不承担法律责任。

#### **第十条 甲方权利和义务**

1. 为方便项目管理，甲方在现有条件基础上，为乙方工作人员 22 人提供宿舍（2 间约 30 平方米）和



一个车库约 30 平方米作为办公场所、工具房。

2. 甲方有权对乙方的管理服务工作实施监控检查，每天不定期抽查，每月大检查一次，每季度全面考核一次；对乙方管理不善的地方，有权要求乙方改进；对乙方的管理服务工作进行总结、提醒和改正，以提高管理服务水平，增加工作透明度和便于监督。其中，甲方有权对乙方的秩序人员履行“公共秩序维护”职责的情况，每半年考核一次，向乙方提交考核结果和与秩序员年终奖奖罚挂钩的具体方案，并监督乙方执行。

3. 甲方应协助乙方做好物业管理工作和教育文化宣传活动。

4. 甲方应按时支付乙方的服务费用。

5. 甲方对乙方表现出色工作认真、贡献大的员工，可视情况给予表扬和奖励。

### **第十一条 乙方权利和义务**

1. 乙方应认真、全面履行合同约定的管理服务义务。按照本合同约定，从事物业管理服务工作的人员为乙方职工，其工资报酬、社会保险、劳保福利等所有劳动权益义务关系均由乙方负责解决，与甲方无关。

2. 乙方对安排到甲方从事物业管理服务工作的人员要严格审查从业资格，不符合岗位要求的不得上岗，所安排人员要经过甲方核准同意，并办理相关手续。

3. 乙方应制订和完善相关的物业服务岗位职责、工作标准、管理规定、工作流程及工作表格、考核办法和奖罚措施，做到岗位职责上墙、规定上墙、经营证照上墙，工作有记录，考核有事实，奖罚有依据。

4. 乙方可根据甲方的书面同意，自行选聘符合资质要求的专业性服务公司代其承担上述物业管理服务范围内的专项管理服务业务。乙方所选聘的专业性服务公司工作产生的法律责任全部由乙方承担，甲方不因同意与否而与该专业性服务公司形成任何新的法律关系。

5. 乙方不得将本物业的管理服务责任全部转让给第三方或全部分解转让给多方，否则甲方有权随时解除合同并要求乙方退还所收全部费用。

6. 乙方应自觉接受甲方的监督和管理，每月向甲方有关部门领导汇报一次工作，虚心听取并接受、落实甲方的工作意见和建议。对甲方每半年考核乙方的秩序人员履行“公共秩序维护”职责的考核结果，乙方应认真总结，加强对不认真履行职责的秩序人员的教育，提出整改措施并加以改进。对甲方根据考核结果提出的与秩序人员年终奖奖罚挂钩的具体方案，要确保执行，通过奖罚分明鼓励先进、鞭策后进。

7. 乙方应加强培训工作，对安排到甲方从事物业管理服务工作的人员上岗前要进行岗前培训，至少每月对员工进行一次以上业务培训，并进行内部考核，培训、考核情况要存档备查，使之适应并达到甲方物业管理服务的目标要求。对培训、考核成绩优秀者可进行表扬和适当予以奖励。

8. 乙方派驻甲方管理处的负责人，每天要对项目的管理及实施情况进行一次全面检查，发现问题立即整改，整改情况必须存档备查并报甲方。

9. 乙方应加强与公安部门的沟通与协调，保持良好的合作关系，每季度向公安派出所交流一次工作，

争取公安部门对秩序工作的支持与指导。

10. 乙方应加强与本地社区的沟通协调工作，保持良好的合作关系，及时掌握社区对卫生、绿化、小区建设、垃圾分类等方面的政策和要求，并及时汇报甲方管理部门。

11. 乙方进一步加强物业管理服务工作，增强对员工职业技能、应急处理能力的培训，合理制定绩效考核，提高物业费使用效益。

## **第十二条 违约责任**

1. 甲方违约责任：如甲方未能按时履行本合同约定向乙方支付相关费用的，所造成的责任后果由甲方承担。

2. 乙方违约责任：如乙方未能按时履行本合同约定义务和承诺的，所造成责任后果由乙方承担。

3. 本合同履行期间，如遇政府行为或不可抗力，致使合同无法履行时，双方互不承担责任，但应相互协助处理相关善后事宜。

4. 本协议一经签订，任何一方无正当理由中途解除合同或违反承诺及约定的，提出解除合同要求或违约一方应向另一方支付合同标额 10% 的违约金，若另一方还有实际损失的，违约方应一并赔偿。

## **第十三条 不可抗力事件处理**

1、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。

2、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。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## **第十四条 合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

## **第十五条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

## **第十六条 合同的变更、终止与转让**

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

变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十七条 签订本合同依据**

- 1、成交通知书；
- 2、竞标报价表；
- 3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十八条** 本合同一式伍份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方二份，乙方二份。

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

政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金，期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金人民币（大写）（¥_____）退付到达以下账户。</p> <p>单位名称：</p> <p>开户银行：</p> <p>帐    号：</p> <p>联系人及电话：</p> <p>供应商签章：</p> <p>年    月    日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p>联系人及电话：</p> <p>采购人签章</p> <p>年    月    日</p>

## 第五章 响应文件组成

### 第一部分 商务部分

一、竞争性磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）。（格式见本章附件）

二、报价一览表及分项价格表（格式见本章附件）

三、**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为竞争性磋商无效。）（格式见本章附件）

四、**磋商保证金缴纳证明**（格式见本章附件）

五、**供应商符合资格条件的证明文件：**

①供应商基本情况表（格式见本章附件）；

②供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件；如供应商为自然人的，提供身份证复印件（**原件备查**）；

③供应商 2022 年度的年度财务报告复印件，如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注，**原件备查**；

④响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

⑤响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥供应商参加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（格式见本章附件）；

⑦特定资格条件：无。

六、符合政府采购政策的证明材料：如本项目为中小微企业预留项目，参加本项目竞争性磋商的供应商必须为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料

a 《中小企业声明函》（格式后附）；

b 《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；

c 由省级或以上监狱管理局、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。

七、竞争性磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

#### 八、供应商认为需提供其他资料

## 第二部分 技术部分

### 一、服务方案

二、技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为竞争性磋商无效。）（格式见本章附件）

### 三、服务承诺

### 四、投入人员情况一览表

### 五、竞争性磋商标的物符合竞争性磋商文件要求的相关证明文件

### 六、其他资料

## 第一部分 商务部分

### 一、竞争性磋商响应声明函

#### 竞争性磋商响应声明函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受竞争性磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在竞争性磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本\_\_\_\_\_份和副本\_\_\_\_\_份，电子响应文件\_\_\_\_\_套，并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担相关的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。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。

四、我方愿意按竞争性磋商文件规定和竞争性磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守法律、法规有关规定，保证在获得成交资格后，按照竞争性磋商文件确定的事项签订采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

附件 1—1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加竞争性磋商）

附件 1—2：法定代表人授权书（授权代表参加竞争性磋商）

附件 1—3：授权委托书（自然人提供）

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书。



附件 1—1

法定代表人身份证明复印件（适用于法定代表人参加竞争性磋商）

法定代表人身份证明复印件
--------------

附件 1—2

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于授权代表参加竞争性磋商）

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（竞争性磋商代表姓名、职务）为本公司的竞争性磋商代表，就\_\_\_\_\_（项目名称）竞争性磋商及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证及授权代表身份证明复印件
----------------------

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—3

### 授权委托书（格式二）（适用于供应商为自然人参加竞争性磋商）

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以本人名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的竞争性磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

自然人身份证复印件

### 法定代表人（负责人）合同签订授权委托书

（适用于成交后签订合同时，法定代表人授权有关人员负责签订合同）

\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人）\_\_\_\_\_（姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（供应商代表姓名、职务）为本公司签订合同的代表，就\_\_\_\_\_（项目名称）合同签订及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：授权书签字生效之日起至合同履行完毕；本项目合同不因委托书的时限过期，被授权人离职等原因而影响甲乙双方已签订合同的法律效力。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或负责人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二、报价一览表及分项价格表  
附件 2—1

报价一览表

采购项目编号:\_\_\_\_\_

采购项目名称:\_\_\_\_\_

分标（如有）： \_\_\_\_\_

序号	服务名称	数量	竞争性磋商报价	备注
1		1 年		
合 计 金 额 大 写： 人 民 币 _____（¥ _____）				
服务时间：				
服务地点：新华通讯社广西分社				

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**分项价格表**  
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

分标（如有）：

金额单位：元

序号	服务内容	竞争性磋商报价（元/年）	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、磋商保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。如供应商提供的是金融机构、担保机构出具的保函，请单独将原件密封后在提交响应文件时单独提交，并在外包封上注明为本项目的保函。

### 保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)

我方为\_\_\_\_\_ (项目名称)(项目编号：\_\_\_\_\_)递交保证金人民币\_\_\_\_\_元(大写(人民币元)已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

汇款单或转账凭证复印件

#### 四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

分标（如有）：

序号	竞争性磋商文件 条目号	竞争性磋商文件 的商务条款	响应文件的商务 条款	偏离	说明

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身企业经营情况对商务条款逐条响应。（2）当响应文件响应的商务内容完全响应竞争性磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于竞争性磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于竞争性磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、供应商的资格证明材料

### 附件 4—1

**供应商基本情况表**

供应商：（公章）

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

附件 4—2—1 供应商有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件，如供应商为自然人的，提供身份证复印件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，原件备查）

注：提供相关注册或登记等依法成立组织的证明文件，其中：供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

附件 4—2—2 供应商 2022 年度财务状况报告复印件，如供应商为今年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供



应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注，**原件备查**；

附件 4—2—3 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

附件 4—2—4 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

附件 4—2—5 供应商参加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；

### 供应商参加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

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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。

企业名称（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报 2021 或 2022 年度数据，无 2021 或 2022 年度数据的新成立企业可不填报。

# 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：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

六、竞争性磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

### 一、服务方案

#### 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章采购需求及第三章评审方法及标准规定编写服务方案说明。服务方案说明可以是：

- (1) 技术方案
- (2) 项目管理及项目实施方案
- (3) .....
- (4) .....
- (5) .....

## 二、技术响应与偏离表

### 技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	服务名称	竞争性磋商文件技术服务内容及要求	响应文件对技术服务内容及要求的明确响应	偏离情况	说明

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的“一、技术服务内容及要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应竞争性磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于竞争性磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于竞争性磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 三、服务承诺

四、投入人员情况一览表

投入人员情况一览表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书（证书号）	从事本工作时间	本项目拟任职务

注：附以上拟投入服务团队人员毕业证书（含专业）、职称证书、资格证书或其他相关执业证书，以及供应商与项目投入人员签署的有效劳动合同复印件（合同须体现相关工作内容）等证明材料，并加盖公章。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

五、竞争性磋商标的物符合竞争性磋商文件规定的证明文件

备注：提供第二章“竞争性磋商须知前附表”和第六章“项目采购需求”要求（包括竞争性磋商标的物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件。

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

#### 一、说明：

- 1.供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
- 2.标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则磋商无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。
- 3.供应商磋商时必须响应文件中对所投分标所有项目要求及技术需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

#### 二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

序号	标的（服务）名称	数量	服务内容及要求
1	新华通讯社广西分社2024年物业管理服务	1项	<p>一、项目基本情况</p> <p>项目位置：南宁市迎宾路1号</p> <p>占地面积：约1.48万平方米</p> <p>建筑面积：约1.1万平方米</p> <p>公用服务：办公楼1栋、职工食堂面积共计6100平方米；平房办公室及职工活动场所；大院公共用地。</p> <p>私用服务：住宅楼2栋共56户，面积共计5570.51平方米，其中单位公房10户，面积为997.09平米，私有产权房46户，面积为4573.41平米；平房集体宿舍。</p> <p>物业类型：拥有办公、住宅及各种配套设施的综合大院。</p> <p>二、人员配置要求</p> <p>（一）从业人员配置要求</p> <p>1. 人员配置要求：</p> <p>经理1人，秩序维护队长1人，秩序维护员8人，保洁人员3人，水电设备维护人员1人，绿化员1人，食堂工作人员7人（包含厨师3人、面点师1人、服务员2人及洗碗工1人）。</p> <p>（二）人员素质要求：</p> <p>1. 全体物业工作人员应具有端正的工作态度，服从安排、听从分配、积极主动、认真负责。</p> <p>▲2. 项目经理：具有大专或以上学历，具备物业管理专业知识及物业管理经验、有较高政治思想素质，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程，具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识，可对整个项目物业员工进行日常岗位工作流程、安全生产及消防安全常识进行培训，能根据采购人的要求独立全面负责整个项目物业管理工作。</p> <p>▲3. 秩序维护队长：具有大专或以上学历，年龄45岁以下，持保安员上岗证，熟悉物业管理及保安服务法律法规，有较高政治思想素质，相关物业或保安管理经验，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根</p>

		<p>据采购人的要求独立全面负责项目安保管理工作。掌握一定的应急救护知识及消防安全知识，熟练使用各类消防器材，日常服务过程中能对整个秩序维护队伍进行消防安全、反恐防暴及基础军体培训。</p> <p>4. 秩序维护员：年龄要求为 55 岁以下，持保安员上岗证，身体健康，无不良社会记录。应具有良好的身体素质、心理素质、安保技能，五官端正，要忠于职守，有胜任工作的综合能力，有良好的职业道德、做到礼貌待客、坚持原则。须持有公安部门颁发的保安员证书，监控员持有建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书的安保人员。</p> <p>5. 保洁人员：年龄 18-55 岁，五官端正，身体健康、能吃苦耐劳，服从管理，能正常沟通，具有保密意识和服务意识。</p> <p>6. 水电设备维护人员：年龄 25-60 岁，身体健康、能吃苦耐劳，服从管理，能正常沟通，持有水电相关作业上岗/操作证或资格证书，有 3 年以上相关岗位工作经验。</p> <p>7. 绿化员：年龄 25-60 岁，五官端正，身体健康、能吃苦耐劳，服从管理，能正常沟通，具有绿化养护专业知识和 2 年以上养护经验。</p> <p>8. 厨师岗位要求：年龄 55 岁以下，初中以上学历，身体健康，具有 5 年厨房工作经验；熟悉食品生产加工过程，熟知各大菜系、各种菜点的制作程序和风味；具有制作新菜单和烹制新菜的能力；具有食品卫生学、营养学、饭店厨房管理学等相关知识；熟悉《食品安全法》及相关法律、法规；具有良好的沟通、协调能力和组织能力。</p> <p>9. 面点师岗位要求：年龄 55 岁以下，初中以上学历，身体健康，具有 3 年以上厨房工作经验；熟悉食品生产加工过程，熟知各大菜系、各种面点的制作程序和风味；具有烹制新菜的能力；熟悉《食品安全法》及相关法律、法规；具有良好的沟通、协调能力和组织能力。</p> <p>10. 服务员及洗碗工岗位要求：年龄 50 岁以下，身体健康；熟悉《食品安全法》及相关法律、法规；具有良好的沟通、协调能力，服从安排，听从指挥。</p> <p>（三）其他要求</p> <p>1. 供应商应主动、积极地加强与采购单位的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作；每月征询采购单位对物业管理服务的意见，并按月度将反馈的意见进行整改。</p> <p>2. 所有物业服务人员必须按岗位分别统一着装，佩戴物业服务公司标识。</p> <p>3. 供应商应树立“业主至上，服务第一”的思想，为采购单位创造一个安全、宁静、整洁、优雅的办公居住环境；应为采购单位提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度的满足采购单位的服务要求。</p> <p>4. 应加强从业人员保密教育，严格遵守保密规定。</p> <p>5. 实际服务当中，如供应商不按合同要求提供服务，采购单位提出 3 次以上（含 3 次）整改要求，而供应商未能在采购单位第 3 次提出整改要求 5 个工作日内整改的，采购单位有权在通知供应商后单方面终止合同。</p> <p>6. 供应商必须为所聘用从业人员购买医疗、工伤、失业等国家规定的社会保险。</p> <p>三、公共秩序维护服务内容及标准</p> <p>（一）公共秩序维护服务内容</p> <p>1. 秩序维护、安全防范等事项的管理和服务。包括 24 小时不间断门卫、固定岗、流动岗执勤巡视、安全监控；安全标识设置与维护；重大活动秩序维护与保障，配合会议或活动的主办部门位做好相关安全保卫与保障工作；配合防雷、防火、灭火、防盗、防破坏、防事故、抢险，及处理突发事件、监控违禁危险品等；协</p>
--	--	--



		<p>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。</p> <p>2. 车辆行驶与停放秩序的管理服务，及道路、交通设施、安全标识、设备的维护和管理。</p> <p>（二）公共秩序维护服务标准</p> <p>1. 严格按时值班，每个治安岗点均需实现 24 小时值班。</p> <p>2. 对来访人员进行询问、核实证件、与需访部门核实并进行登记方可放行；非本单位工作人员陪同需进入办公区域的，必须填写“来访会客单”，由接见人签名后回收，并留存信息备查；特殊情况报分社服务中心负责人同意后可免登记放行。</p> <p>3. 严禁社会闲散人员、上访人员、衣冠不整人员、无理取闹人员进入大院。</p> <p>4. 对上访人员、强行冲入大院人员必须立即采取措施劝阻和制止，并立即报告分社服务中心负责人处置。如出现成交供应商人员疏于职守或劝阻、制止不力、不及时报告，导致上述人员冲入办公大楼并造成严重后果的，采购人有权立即解除合同。</p> <p>5. 大院大门值班人员应承担使用大院电视监控系统实施日常监控的责任，注意观察各摄像点屏幕，及时捕捉各种可疑情况，发现可疑情况要立即查看、处置，情况严重要立即报告分社服务中心负责人处置。平时要妥善保存监控资料。</p> <p>6. 各值班岗位必须有值班日志，详细记录当班情况，并向下一班交待未办结或需注意的事项，遇紧急情况必须马上报告。设立来访人员登记本，交接班必须有记录并办理交接班手续。</p> <p>7. 制订大院巡逻路线和巡逻时间，严格按照巡逻路线和巡逻时间对大院的重点部位（楼顶、围墙边、楼层通道）实施巡逻检查。</p> <p>8. 晚上每两小时对办公楼各楼层检查一次，发现不关门、不锁门等情况，要立即进行现场处置，处置时不准擅自进入办公室，处置后要在值班日志进行记录。如怀疑属入室盗窃案件，应立即向主管人员、分社服务中心负责人报告。</p> <p>9. 巡逻时发现可疑人员，必须盘查并采取应对措施；发现可疑情况必须认真查看，经核实情况严重的，要立即报告分社服务中心负责人进行处置。</p> <p>10. 每次巡逻后，必须如实填写巡逻情况表，并妥善保存巡逻记录资料。</p> <p>11. 秩序维护员在工作期间保持良好的精神面貌，严禁擅自离岗、脱岗、睡岗、在岗喝酒、喝酒后上岗。如果采购单位发现供应商值班人员存在擅自离岗、脱岗、睡岗、在岗喝酒、喝酒后上岗等现象要求整改之后还存在以上问题的，采购单位有权让供应商更换相关人员。</p> <p>12. 完成采购人交办的其他公共秩序维护事项。</p> <p>13. 水电维护人员需</p> <p>1) 定期巡查水泵房、路灯、管网及配电系统等主要设备的工作情况，发现故障或异常情况及时做出正确判断并采取有效措施，如不能解决或涉及费用应及时向物业中心或分社服务中心汇报，并解决问题。</p> <p>2) . 工作时间不得擅自离岗、串岗。正常工作时间接到报修电话必须在 20 分钟内到达现场；节假日、休息日及正常工作时间外必须保持手机或其他联系方式通畅，接到报修电话须 1 小时内到达现场。（人员休假或其他情况，相关维修事宜由供应商负责解决）</p> <p>14. 秩序维护员需</p> <p>1) 加强服务品质管理和人员管理，以更高标准、更严要求开展工作检查和督办。</p> <p>2) 当班人员不准迟到、早退、旷工，不准擅自顶班。</p> <p>3) 上班前、上班时不准喝酒，酒后不准上岗。</p> <p>4) 衣冠不整不准上岗。</p>
--	--	---

		<p>5) .当班时间不准睡岗、窜岗、脱岗，不准扎堆聊天、不准用手机或其他电子设备玩游戏、上网。</p> <p>6) 不准向业主或进出大院的办事人员“吃、拿、卡、要”。</p> <p>7) 不准带外人进入大院。</p> <p>（三）车辆停放引导与管理</p> <p>1. 车辆进出和停放实行一车、一牌、一位，凭牌出入。</p> <p>2. 车辆按位引导停放，不准乱停乱放。发现乱停乱放者，立即通知车主改正。如车主不听劝阻，应立即报告分社服务中心负责人进行处置并作好记录。</p> <p>3. 对车辆停放要尽告知义务，提醒车主做好自我防范措施。</p> <p>4. 对无法停放在大院内的车辆应做好解释工作和引导工作。</p> <p>（四）突发事件的处置</p> <p>1. 按《新华社广西分社大院突发事件应急预案》执行。</p> <p>2. 培训具体物管人员熟悉突发事件的处理流程。</p> <p>3. 发生突发事件，必须报告、记录并严格按流程处理。</p> <p>四、消防安全服务</p> <p>1. 物业消防专业工作人员必须持证上岗。</p> <p>2. 办公楼大门值班人员 24 小时监控办公楼一楼火灾自动报警及消防联动控制系统运行情况，遇报警必须立即通知物业消防专业工作人员查看现场并进行处置及做好登记，事后报分社服务中心负责人。如遇火情必须立即报告分社服务中心负责人，并立即启动《新华社广西分社大院突发事件应急预案》。</p> <p>3. 对所负责消防安全重点部位每日例行巡查登记。</p> <p>4. 每周对消防设备设施检查一次，确保设备设施完好。</p> <p>5. 每月配合分社聘请的消防维保公司进行设备设施检测。</p> <p>五、公共环境卫生服务内容及标准</p> <p>1. 每天对办公楼的办公室、公共楼道、楼梯、大堂地面、玻璃进行一次清洁卫生（包括湿拖、搽拭）做到无尘、无垃圾、无污垢、天面无蜘蛛网。</p> <p>2. 公共卫生间每天冲洗三次（上午、中午、下午各一次），做到无严重异味、无污垢、无淤积、无堵塞。</p> <p>3. 定期实施“四害”消杀。</p> <p>4. 每天对公共路面清扫一次，做到无严重垃圾、无严重淤积。</p> <p>5. 每月根据实际需要对景观水池进行一次清理，做到无垃圾杂物。</p> <p>6. 地面清洁如湿拖、擦拭等，需放置“小心路滑/注意安全”提示牌，应做到上班期间内不湿不滑，基本不会造成人员因湿滑而摔倒、受伤。</p> <p>7. 每月至少对平房屋顶的树叶杂物进行清理一次（雨季每周一次）。对大院、办公楼保洁确保做到优质服务。</p> <p>8. 按照《南宁市生活垃圾分类管理条例》的要求，由物业服务企业配备垃圾分类督导员参与生活垃圾分类管理活动，进行生活垃圾分类宣传教育，对生活垃圾分类投放情况进行检查，对违反规定投放和收集生活垃圾的行为进行劝阻、纠正，并取得生活垃圾分类服务能力认证。</p> <p>六、绿化养护服务</p> <p>1. 每季度打草一次，做到草皮平整、生长茂盛、无枯死现象。</p> <p>2. 定期对植物进行修剪，做到美观有型。</p> <p>3. 定期施肥、杀虫和淋水，确保植物生长良好。</p> <p>4. 及时清理绿化垃圾，做到日产日清。</p> <p>5. 对正常死亡的树木花草应及时清理和申报采购人补种。</p>
--	--	--

		<p>6. 对绿地每周清洁 3 次，确保绿地无杂物，对绿化修剪等细节上做到精益求精。</p> <p>七、食堂管理要求服务</p> <p>食堂厨师需要采购单位考核同意后才能上岗，如采购单位不满意，必须三天内无条件更换，其他要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食堂开餐时间与方式，开餐时间及品种由需求单位与食堂管理人员对接；</li> <li>2. 切实保障所有用餐人员的日常生活，按单位就餐水平配置经营规模，并留有保证供应单位职工需求的服务空间；</li> <li>3. 接待用餐在包厢用餐，由需求单位与食堂管理人员对接；会议、培训用餐根据情况选择在包厢用餐或自助餐，保证单位职工需求的服务空间。</li> <li>4. 加强食堂服务，通过提高烹饪水平、增加花色品种、改进服务方式、加强安全管理等，进一步提高食堂服务水平，使分社职工更加满意。</li> <li>5. 供应商招聘的从业人员必须经卫生部门体检合格，持健康证上岗，要做到穿着整洁、文明礼貌、热情服务，工作人员工作期间须佩戴厨帽及口罩。</li> <li>6. 采购单位有权对供应商的饭菜品种供应、营养搭配、服务水平及卫生状况进行监督，并有权要求供应商及时整改。</li> <li>7. 食堂为非盈利性质，供应商提供服务期间禁止使用食堂对外营业，禁止改变用途，禁止转包、分包。</li> <li>8. 要做到环境优雅、食品卫生，质量精，秩序好，并注意做好勤俭节约工作，确保食堂有序、安全。餐后认真清洗餐具做好消毒工作，并做好消除蚊、蝇、鼠害等工作。</li> <li>9. 成交供应商服务前应当依法取得食品经营许可证（地址为采购人食堂地址）</li> </ol> <p>八、“私用服务”服务内容与服务标准</p> <p>将大院住宅区“私用服务”纳入分社机关大院相关管理制度范围。“私用服务”内容及标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 执行《新华社广西分社住宅区私有产权房物业服务管理办法》（详见附件 1）。</li> <li>2. 对住宅楼保洁确保做到优质服务，每天对职工住宅楼楼道、扶手实施清扫、擦拭一次，做到无垃圾、无杂物堆放现象、无严重灰尘，无蜘蛛网。</li> <li>3. 消防安全、水电维修、公共秩序维护按采购需求执行。</li> <li>4. 大院外租户及外来暂住人员管理： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）要配合采购人做好登记工作。</li> <li>（2）要配合采购人督促并协助暂住人员办理暂住手续。</li> <li>（5）要配合采购人进行定期核实和检查。</li> </ol> </li> <li>5. 按照采购人的要求，负责采购人单位的车辆管理服务。</li> </ol>
<b>一、商务条款</b>		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 <u>25</u> 个日内	
服务时间、服务地点、服务方式	<p>服务时间：成交后，采购人与成交供应商根据本次采购条款的内容，签订为期一年的物业服务合同。一年合同期满，如双方无异议，则本合同自动顺延一年，各项条款在顺延期继续有效，顺延合同的有效期起算时间为上一期合同规定的截止日的下一日，顺延次数最多为贰次。若采购人下一年度需求取消，则经采购人提前书面通知成交供应商（合同乙方）后，合同到期终止，不再顺延。</p> <p>服务地点：南宁市迎宾路 1 号</p> <p>1. 服务方式：驻场服务</p>	

响应时间	一般问题响应应在 2 小时内，重大问题响应为立即响应。解决时限一般要求为 48 小时内，其他特殊情况视实际情况商定
培训要求	每年员工参加至少 1 次符合该岗位的技能培训，培训时长不能少于 3 天。
报价要求	报价必须含以下部分，包括：服务的价格；必要的保险费用和各项税金；消防维保基本费用；大王椰及其他高空树木修剪费用（每年一次）；化粪池清理费用（每年一次）；灭四害、除虫灭鼠费用；办公楼电梯维保、年审基本费用；垃圾清运费用；配电房维保费用。完成本项目物业服务内容所需要供应商支付的其他费用。 本项目实行总承包报价，竞标总报价须包括采购项目需求一览表的所有服务内容，采购人不再支付任何费用
付款方式	按成交总金额平均按季度支付，服务期限内共支付 12 次。每季度结束后，供应商于次月提供合法合规税务发票，采购单位在收到发票后 15 个工作日内支付款项。
验收标准	按采购文件、响应文件以及合同的相关条款进行验收。
<b>二、采购人对项目的特殊要求及说明</b>	
无	
<b>三、供应商的履约能力要求表</b>	
<b>质量管理、企业信用要求</b>	见采购文件第四章“评审方法及定标标准”。
<b>能力或业绩要求</b>	见采购文件第四章“评审方法及定标标准”。
<b>供应商能力</b>	见采购文件第四章“评审方法及定标标准”。
<b>方案编制</b>	供应商应结合本项目的实际情况编写项目技术方案（格式自拟）。
<b>四、政策性加分条件</b>	
<b>政策性加分条件</b>	见采购文件第四章“评审方法及定标标准”。
<b>五、其他</b>	
1. 本项目为服务项目，不设置核心产品 2. 响应文件中提供总体工作计划、管理规章制度及档案、服务承诺、应急保障方案、人员投入方案、卫生保洁/绿化养护管理服务方案、公共秩序维护管理方案、公共设施设备维护及维修管理服务方案、食堂管理服务方案等。	

# 新华社广西分社住宅区私有产权房物业服务管理办法

根据新华社总社要求和广西、南宁市相关规定，新华社广西分社将进一步推进后勤服务社会化改革，分社不再承担大院住宅区私有产权房物业费开支，改由物业公司收取，特制定本办法如下：

## 一、住宅区私有产权房物业服务管理原则

1. 以《物业管理条例》《关于推进驻邕区直机关职工住宅区物业管理改革的意见》《南宁市普通住宅小区物业服务等级及收费标准》等法律法规为依据，实施分社大院住宅区私有产权房物业服务管理。
2. 根据分社大院实际情况，划分、规范住宅区私有产权房物业管理服务事项，保障私有产权房业主合法权益。
3. 按照《南宁市普通住宅小区物业服务等级及收费标准》，制定住宅区私有产权房物业服务费收费标准。
4. 物业公司负责按本办法开展分社大院住宅区私有产权房物业服务管理工作，并收取相应物业服务费。所收取物业服务费经新华社总社核定后，在分社每年支付物业公司物业费中扣除。
5. 分社大院住宅区私有产权房全体业主应共同遵守本办法。

## 二、住宅区私有产权房物业服务标准

按照《南宁市普通住宅小区物业服务等级及收费标准》一级服务标准进行服务，具体服务标准如下：

项目	内容标准	权重(%)
(一) 综 合 服 务	<p>1. 根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务等有偿便民服务的，并公示服务项目和服务标准。</p> <p>2. 与被服务者签订规范的物业服务合同（协议），双方的权利义务关系明确，公布物业管理服务项目、内容及物业服务标准，严格按照合同约定提供物业服务。</p> <p>3. 小区设服务中心，每天 12 小时有管理人员接待住户，处理物业管理服务合同范围内的公共性事务。公示服务电话，24 小时受理住户的报修和投诉。办公设施设备较先进完备，应用计算机等现代化管理手段进行科学管理，办公场所整洁有序。</p> <p>4. 建立有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间。建立财务制度，财务收支符合国家有关规定。</p> <p>5. 业主或使用人的咨询、投诉在 1 天内予以答复处理。业主急修半小时内、其他报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修纪录，并有回访制度。</p> <p>6. 广泛的应用专门的物业管理软件、计算机系统对业主及房产档案、物业管理</p>	23

	<p>服务、收费情况、设备档案和日常办公进行管理。</p> <p>7. 按合同适时组织开展健康有益的文体娱乐活动。</p> <p>8. 小区业主支持和配合物业管理的各项工作，每年进行一次对物业管理服务满意度抽样调查，满意率达 90%以上，对不满意的情况进行分析并及时整改。（征求业主人数不低于业主总人数的 85%）</p> <p>9. 物业管理企业持有有效证照，人员配置合理，项目经理有中级以上职称或大专以上学历，有 5 年以上的物业管理工作经历或有 2 年以上项目经理任职经历。项目经理、管理人员、水、电、绿化等专业操作人员，按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书，岗位责任制明确。</p> <p>10. 全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动，热情。</p> <p>11. 定期对服务人员进行物业管理业务知识培训、消防培训及其他服务培训。</p> <p>12. 承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。</p> <p>13. 每月在服务中心公布 1 次由业主分摊的公共水电等费用详细测算情况，每月 1 次在服务中心公布涉及住户共用设施设备费用分摊情况和其他物业管理代收代支费用情况。</p> <p>14. 按有关规定或合同约定规范使用住房专项维修资金。</p>	
(二) 房屋管理及维修养护	<p>1. 按照物业服务合同和业主公约的约定对房屋及配套设施设备提供服务。</p> <p>2. 出入口设有小区房屋、道路平面示意图、宣传栏，主要路口设有路标；各栋及单元（门）、户和公共配套设施场地的标识齐全、规范、美观。</p> <p>3. 房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁，符合原设计要求；公共楼梯间墙面、地面无破损；外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象；室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，整齐有序。</p> <p>4. 对违反规划私搭乱建、私自拆改管线和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告分社主管部门。</p> <p>5. 每日巡查 1 次小住宅区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃、消防器材等，做好巡查记录，并及时维修养护，维修养护处理及时率达 95% 以上，巡逻、检修记录和保养记录齐全。</p> <p>6. 每半年 1 次编制房屋等共用部位日常管理和维修养护计划。</p> <p>7. 按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告分社主管部门。</p> <p>8. 根据房屋实际使用年限，每年至少 1 次编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向分社主管部门提出报告与建议，根据分社主管部门的决定，组织维修。</p>	12
(三) 共用设施设备维修养护	<p>1. 服务区域内公共配套服务设施完好，标志、标识齐全、规范，不随意改变用途，共用设施设备按照项目配套建设管理责任分工运转正常，日常的管理和维修养护情况良好（依法应由专业部门负责的除外）。</p> <p>2. 共用设施设备运行维修养护制度健全，每年 1 次编制共用设施设备运行维修养护计划，建立的共用设施设备档案（设备台帐）、运行、检查、维修、保养记录齐全。</p> <p>3. 维修养护制度健全并在工作场所明示，水、电、监控等工作标准及岗位责任制明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常，无事故隐患。</p> <p>4. 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，及时编制维修计划、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向分社主管部门提出报告与建议，根据分社主管部门的决定，组织维修或更新改造。</p> <p>5. 服务区域内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范；服务区域内公共文体设施、水池等部位，设置有明显的安全警示标志。</p> <p>6. 每天至少 1 次检查路灯、楼道灯、景观灯等公共照明设备完好率 95%以上，</p>	9

	<p>按约定时间定时开关。</p> <p>7. 设备用房整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象，危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施。</p> <p>8. 对可能发生的各种设备故障及重大或突发性事件有应急方案和现场处理措施、处理记录。</p> <p>9. 消防设施设备完好，可随时启用，消防通道通畅；有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案。</p> <p>10. 防雷装置每年检查 1 次，保证其性能符合国家标准。</p> <p>11. 雨水井、化粪池每月检查 1 次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢。</p> <p>12. 接到相关部门停水、停电通知，应在小区醒目处提前通知业主。</p>	
(四) 绿化服务	<p>1. 有专业人员实施绿化养护管理。</p> <p>2. 根据气候状况和季节，适时组织浇灌、松土，花草树木生长良好，无枯死、无树挂，适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果；树形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树在一周内清除，并适时补种。</p> <p>3. 草坪生长整齐，高度不应超过 8 公分，超过时应在一周内及时进行修剪，每年清除杂草 4 次以上，有效控制杂草孳生；无垃圾、无烟头纸屑。</p> <p>4. 绿篱枝叶较茂密，适时进行修剪，绿篱根部无死枝枯叶及杂物，当天清除修剪废弃物。</p> <p>5. 按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年施肥 1 次，并视树木情况进行追肥 1 次。</p> <p>6. 适时组织防冻保暖，定期喷洒药物，预防病虫害，病虫害无明显迹象。</p> <p>7. 园林建筑和辅助设施完好，整洁无损。</p> <p>8. 绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌。</p>	6
(五) 保洁服务	<p>1. 根据服务区域实际情况合理布设果皮箱或垃圾桶，垃圾袋装化。垃圾清运日产日清，每天早晚定时清运 2 次，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，每周至少清洗 1 次，保持垃圾设施清洁、无异味；垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。</p> <p>2. 有健全的保洁制度，服务区域道路、广场、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，每天清扫 2 次；楼道每日清扫 1 次，拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭 2 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次；设施设备用房每天清扫 1 次；休闲、娱乐、健身设施每天清洁一次，每月刷洗消毒 1 次</p> <p>3. 共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨水井、化粪池、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。</p> <p>4. 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。</p> <p>5. 进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证服务区内干净整洁。</p> <p>6. 建立消杀工作管理制度，根据小区实际情况开展消毒和灭虫除害工作，适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。</p>	14
(六) 协助公共秩序	<p>1. 门岗室整洁，公共秩序维护人员统一着装，佩戴有明显的标志，定期接受安全技能培训，有较强的安全防范能力，能正确使用各级消防、物防、技防设备和器材</p> <p>2. 设专人 24 小时值勤，其中主出入口不少于 12 小时立岗值勤，并有详细的交接班记录。</p> <p>3. 对进出分社大院的车辆实施有效管理，引导车辆有序通行、停放。</p> <p>4. 对进出分社大院的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。</p> <p>5. 配备有楼宇可视对讲系统、电子监控系统、电子巡更系统或者其他三项安全防范设施的，对安全监控设施实施 24 小时监控并及时记录，发现问题 30 分钟内有人到现场处理。</p> <p>6. 按照规定路线和时间 24 小时进行有计划、不间断的巡逻，每天不少于 8 次；对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次，并做好巡查记录；夜间对服务范围</p>	36

	<p>内重点部位、道路进行不少于一次的防范检查和巡逻；配有安全监控设施的，实施24小时监控并做有完备的记录。</p> <p>7. 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告分社主管部门，并协助采取相应措施。每年应组织不少于1次应急预案演习。</p>	
--	--	--