

购买物业服务

项目编号：HNZS2019-020

竞争性磋商文件

采 购 人：五指山市机关事务服务中心

采购代理机构：海南中顺项目管理有限公司

二〇一九年五月



目 录

第一章	磋商邀请函.....	1
第二章	供应商须知.....	3
第三章	用户需求.....	10
第四章	合同条款.....	13
第五章	响应文件内容和格式.....	19
第六章	磋商程序.....	30

第一章 磋商邀请函

本采购项目购买物业服务采购人为五指山市机关事务服务中心，资金来源为财政资金，项目出资比例 100%。项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目情况

- 1、项目名称：购买物业服务；
- 2、用途：五指山市机关事务服务中心工作需要；
- 3、数量及分包：一批不分包；
- 4、简要技术要求及采购范围：五指山市机关事务服务中心购买物业服务，其他详见《用户需求书》；
- 5、服务期：自签订合同生效之日起叁年；
- 6、服务地点：采购人指定地点；
- 7、采购预算金额（最高限价）：¥1900000.00 元。

二、供应商资格要求

1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（需提供营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证，或按照国家“三证合一、一照一码”登记制度申请核发的新版合法的营业执照副本）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（2019 年 01 月（含）至今任意一个月的企业财务报表：包括资产负债表、利润表（或收入费用总表）和现金流量表）；

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供 2018 年 10 月（含）至今任意一个月或季度的企业纳税证明及社保缴费记录证明）；

4、参加政府采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（需提供加盖公章的声明函）；

5、供应商未被列入失信被执行人记录名单，对属于失信被执行人的投标活动依法予以限制（通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用服务查询的信息，供应商提供查询记录的证据截图，如查询结果显示“很抱歉，没有找到您搜索数据”视为没有上述不良信用记录）；

6、本项目不接受以联合体形式参加政府采购活动。

三、获取磋商文件的时间和地点

- 1、时间：2019年05月14日至2019年05月20日上午09:00-12:00，下午15:00-17:00（节假日除外）；
- 2、地点：海口市蓝天路31号名门广场北区C座1006房；
- 3、售价：¥500元/份（文件售后概不退）。
- 4、拟邀请符合资格条件的国内供应商法定代表人或其授权代表持单位介绍信或授权委托书原件及本人有效身份证原件购买磋商文件。

四、响应文件提交截止时间及地点，磋商时间及地点

- 1、提交响应文件开始时间：2019年05月24日09:00时；（逾期或不符合规定的磋商响应文件恕不接受）；
- 2、响应文件递交截止时间：2019年05月24日09:30时；
- 3、磋商时间：2019年05月24日09:30时；
- 4、磋商地点：海口市蓝天路31号名门广场北区C座1006房会议室；（如有变动，另行通知）；

五、采购信息及采购结果发布媒介

发布媒介：中国海南政府采购网（www.ccgp-hainan.gov.cn）、全国公共资源交易平台（海南省）（zw.hainan.gov.cn/ggzy）上发布。

六、采购代理机构的名称、地址和联系方式

采购代理机构：海南中顺项目管理有限公司
地址：海口市蓝天路31号名门广场北区C座1006房
联系人：吴先生
电话：13807625766

七、采购人的名称、地址和联系方式

采购人：五指山市机关事务服务中心
地址：海南省五指山市
联系人：陈工
联系电话：0898-86630299

第二章 供应商须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：五指山市机关事务服务中心

1.2 采购代理机构：海南中顺项目管理有限公司

1.3 供应商：已从采购代理机构购买磋商文件并向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2. 适用范围

本磋商文件仅适用于采购代理机构组织的本次报价活动。

3. 合格的供应商

3.1 凡有能力按照本磋商文件规定的要求交付工程、货物和服务的供应商均为合格的供应商。

3.2 供应商参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本磋商文件第一章“供应商资格要求”规定的条件。

3.3 供应商应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

3.4 本项目不接受以联合体形式参加政府采购活动。

4. 报价费用

无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商均自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

5. 磋商文件的约束力

供应商一旦参加本项目磋商，即被认为接受了本磋商文件中的所有条件和规定。

二、磋商文件

6. 磋商文件的组成

6.1 磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 项目清单

第四章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

第六章 磋商程序

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商被视为充分熟悉本项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.3 供应商必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

7. 磋商文件的澄清

供应商在收到磋商文件后，若有疑问需要澄清，应于报价截止时间一个工作日前以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一磋商文件的供应商。

8. 磋商文件的更正或补充

8.1 在响应文件递交截止时间前，采购代理机构可以书面通知的方式修改磋商文件。修改通知作为磋商文件的组成部分，对供应商起同等约束作用。

8.2 当磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的更正公告为准。

8.3 为使供应商有足够的时间按磋商文件的更正要求修正响应文件，采购代理机构有权决定推迟响应文件递交截止日期，并将此变更书面通知所有购买了同一磋商文件的供应商。

三、响应文件

9. 响应文件的组成

响应文件应按“第五章 响应文件内容和格式”要求编制。

10. 报价

10.1 供应商应按报价一览表的要求报价，并且该报价在所有的响应文件中必须是统一的报价。

10.2 报价均须以人民币为计算单位。

11. 磋商保证金（本项目不作要求）

11.1 磋商保证金是参加本项目报价的必要条件，保证金支付要求见第一章。为避免资金在途不能及时到账，供应商需提前在响应文件递交截止时间一天前办理保证金支付手续。

11.2 若供应商不提交磋商保证金，其响应文件将被拒绝接受。

11.3 磋商保证金的退还

11.3.1 成交人的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还。

11.3.2 落标的供应商的磋商保证金将在采购代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

11.3.3 如磋商保证金为采购代理机构收取，则成交结果公告期满后，供应商应把磋商保证金退还申请函（必须注明项目名称、金额以及退还的银行账户）发到/_@qq.com，以便办理保证金退还手续。

11.4 发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在投标有效期内撤回响应文件的；
- （2）成交人不按本章规定签订合同；
- （3）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （4）与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的。

12. 投标有效期

12.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的 **60 天**，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

12.2 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前，征得供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃报价，磋商保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长磋商保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

13. 响应文件的数量、签署及形式

13.1 响应文件一式叁份，固定装订（注：须胶装），其中正本壹份，副本贰份。响应文件电子版二份，其中 U 盘壹份、光盘壹份。

13.2 响应文件须按磋商文件的要求执行，每份报价书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

13.3 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖供应商公章。

13.4 响应文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，必须由同一签署人在修改处签字和盖章。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封及标记

14.1 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个响应文件专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在响应文件专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

致：海南中顺项目管理有限公司

项目名称：购买物业服务

项目编号：HNZS2019-020

注明：“请勿在开标时间之前启封”

供应商名称、联系人姓名和电话

14.2 响应文件电子版密封方式：“电子文档”上应用标贴标记，标贴上应注明供应商名称、项目名称和项目编号，单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖单位公章，仅在封套上标记“响应文件电子版”字样。

14.3 响应文件未按上述规定书写标记和密封者，采购代理机构应当拒绝接收，由此引起的后果由供应商自行负责。

15. 响应文件递交截止时间

15.1 供应商须在响应文件递交截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的递交地点。

15.2 若采购代理机构推迟了响应文件递交截止时间，应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

15.3 在响应文件递交截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接受。

五、磋商、评审及签约

16. 磋商

16.1 采购代理机构按磋商文件第一章规定的时间和地点进行磋商。采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

16.2 供应商应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证件签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

16.3 若响应文件未密封，采购代理机构将拒绝接受该供应商的响应文件。

17. 磋商小组

受采购人的委托，采购代理机构向有关部门申请，从海南省综合评标专家库中按规定抽取相关专家 3 名和采购人指派代表 0 名共 3 人组成磋商小组，其中，技术、经济等方面的专家人数不得少于成员总数的 2/3。该磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并推荐中标候选人，提交评标报告。

18. 关于政策性优惠

18.1 根据财政部、环保总局文件 2006 年 10 月 24 日颁布《关于环境标志产品政府采购实施的意见》财库[2006]90 号第六条规定，政府采购属于环境标志产品清单中的产品时（财政部、环境保护部当期公布的环境标志产品政府采购清单的），在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单所列的环境标志产品（需提供声明函和相关证明材料），其评标价=最后报价*（1-1%）。

18.2 根据财政部、国家发展改革委文件 2004 年 12 月 17 日颁布《节能产品政府采购实施意见》财库[2004]185 号第六条规定，政府采购属于节能清单中的产品时（财政部、国家发展改革委当期公布的节能产品政府采购清单的），在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单所列的节能产品（需提供声明函和相关证明材料），其评标价=最后报价*（1-2%）。

18.3 根据财政部、工业和信息化部自 2012 年 1 月 1 日起施行的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）第五条规定，对小、微企业予以价格评分适当优惠。若供应商为小型或微型企业者，其参与评分的报价（评标价）取值按最后报价的 94%计（即按报价扣除 6%后计算）。

18.4 根据财政部、司法部自 2014 年 6 月 10 日发布的《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）的有关规定，在政府采购活动中，监狱企

业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加磋商时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

18.5 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会自 2017 年 9 月 1 日印发的《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，在政府采购活动中，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。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供“残疾人福利性单位声明函”并加盖公章（格式见财库[2017]141 号的附件），并对声明的真实性负责，供应商不再提供《中小微企业声明函》。

18.6 如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

19. 磋商和定标

19.1 磋商、评分办法见“第六章 磋商程序”。

19.2 磋商小组将严格按照磋商文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出三人为成交候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的成交候选人为成交人并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者排名第一的成交候选人提供虚假材料或存在其它违规行为的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的成交候选人或重新组织招标。如此类推。

19.3 采购代理机构将在指定的网站上公告成交结果。

20. 成交通知

20.1 成交人收到成交通知后，到采购代理机构处办理有关手续。

20.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。

21. 签订合同

21.1 成交人应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同，否则磋商保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

21.2 磋商文件、成交人的响应文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

七、其它

22. 服务质量要求：应符合“用户需求书”的服务要求。

23. 采购代理服务费

本项目招标代理服务费按定额收取，由中标人向受托人一次性全额支付给采购代理机构。

24. 其它

本项目不召开答疑会。

第三章 用户需求

一、服务期限：本次采购物业管理服务期限为叁年。即从正式履行政府采购合同之日起至届满三年之日止。

二、服务地点：市委市政府大院（五指山市国兴路7号）

三、付款条件：由双方协商

四、供应商资格要求：见竞争性磋商公告

五、物业服务要求：

5.1、服务覆盖区域：市委市政府大院及办公楼1个区域。

5.2、所需求物业管理服务内容

5.2.1、市政府需求的物业服务：保安与保洁服务；需求的岗位人员：保安27名，保洁6人，水电工1人，绿化修剪1人共35人。其中保安服务包括办公场所秩序维护、车场管理、财务防火及防盗等，保洁服务包括办公楼、楼层走廊、卫生间、指示牌、宣传栏以及室外庭院等部位的保洁服务。

5.2.2、突发事件应急处理：治安事件的应急处理；停水或停电应急处理；跑冒水应急处理；。

5.3、需求的物业管理服务质量标准

5.3.1、保安服务：

（1）实行24小时执勤服务，夜间不间断地巡逻防盗执勤服务。

（2）人员与车辆出入管理：秩序维护员值岗有明显标志，工作规范、作风严谨，有礼有节、文明治岗，对外来人员进行盘查、登记。

（3）车场与车辆停放管理：指挥车辆进出，使车辆停放、进出规范、有序，禁止车辆乱停乱放。

（4）办公财物防范：对可疑人员盘查、登记；夜间值班不睡岗，定时巡逻，杜绝盗窃案件发生，达到不损坏一件物品和丢失一份财产。

（5）大件物件搬出达到件件登记，防止易燃、易爆、有毒等物品进入。

（6）台风、暴雨，提前防范，必要时增加人员，加强防范减灾措

施。

(7) 台风、暴雨等自然灾害，提前做好防范措施；台风、暴雨天气安排专人值班；灾害天气过后，及时收整场地。

(8) 突发事件，15 分钟内赶到现场，在能力和职责范围内，及时处理，无能力和无职责处理，及时向上级领导部门报告。

5.3.2、保洁服务

(1) 道路、草坪、停车场等外场保洁：道路、草坪、停车场地面每天打扫 2 次和巡检 2 至 3 次，保持外场地面无垃圾，环境卫生达到干净整洁。

(2) 办公大楼保洁：地面每天湿拖 1 次和干扫 2 次，保持地面无垃圾，无脏痕；

(3) 楼梯台阶、扶手保洁：台阶面每周湿拖 2 次，清扫 3 次，保持台阶地面无灰尘、无脏痕；扶手表面每周湿擦 2 次，扶手面保持无斑痕，无灰尘，扶手横档，无斑锈。

(4) 各楼层走廊保洁：地面每天湿拖 1 次，巡查干扫 1 次，保持地面无丢弃的垃圾，无脏痕；走廊墙面每季度除尘 1 次，墙面无灰尘，无蜘蛛网。

(5) 卫生间保洁：地面每天湿拖 1 次，巡检 2 次，保持地面无垃圾，无积水，无脏印；台面和镜面每天擦拭 1 次和巡检 1 次，保持表面无水印，无脏痕；洁具表面每天擦拭 1 次，保持表面无灰尘；池坑、便坑每天冲刷 1 次和巡检 1 次，保持坑壁无便垢、无尿垢。

(6) 办公垃圾桶：内套塑料袋，垃圾桶壁干净整洁；办公垃圾和外场垃圾，每日收集一次，垃圾不存放室内过夜。

(7) 遇到迎接检查、会议召开、接待等特殊情况，按要求提前保洁相关场地卫生，达到不影响迎接检查、会议召开、接待等方面工作。

5.4、物业管理服务费用

5.4.1、物业管理服务费用的构成：

(1) 人员费用：人员工资、节假加班工资、社会保险、工会经费、服装费、福利费；

(2) 服务耗材费：保安、保洁服务耗材费用；

(3) 物业办公费用：组织实施管理所发生的办公费用；

(4) 管理佣金：供应商提供物业管理服务，获取合理的管理费；

(5) 应缴的税费：供应商提供物业管理及服务，所收取服务费应缴的税费。

注：物业服务费用不包含：房屋、供水、供电、电梯、安防、办公家私、空调设备设施等方面的维修费用和绿化补种、盆景摆放、树木砍伐防台等方面的费用以及水池清洗、化粪池清掏、垃圾清运等方面的费用，以上发生的费用由采购人另行支付。

5.4.2、物业管理服务费的调整：因五指山市最低工资标准和社平最低工资标准的调整，导致增加的服务成本，双方实际调整的情况，可商议以补充协议的方式调整中标价的物业服务费。（现五指山市 2018 年 12 月起的最低工资标准为 1520 元和社保为 973 元/人）。

5.4.3、物业管理服务费的支付：

按 6 个月 支付，在中标供应商履行中标合同良好的情况下，采购人（每年 6 月和 12 月的 15 日前）支付本次（6 个月）的物业服务费；若中标供应商未履行合同或管理服务过失造成采购人的经济损失和声誉上影响，采购人可视情节的严重性，进行扣罚物业服务费。

5.5、采购物业服务期限

本次采购物业服务期限为叁年。即从正式履行采购合同之日起至届满三年之日止。

5.6、采购物业管理服务最高限价

本次采购物业管理月服务最高限价：¥ 158400 元整 (大写)：壹拾伍万捌仟肆佰元整，采购服务年度的服务费最高限价为元 1900000 元，(大写)：人民币壹佰玖拾万元整，供应商可依据此最高限价，在满足采购人的物业服务需求和质量保障的基础上，根据管理服务成本的测算，分月服务和采购服务年度内分别合理进行报价。

第四章 合同条款

(说明：仅供参考，具体条款由采购人和成交供应商协商后在合同中签订)

采购人（甲方）：_____；

供应商（乙方）：_____；

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》与物业行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方就乙方向甲方提供物业服务相关事宜。经双方协商，就物业服务有关事宜签订如下条款：

第一条 物业服务区域及项目

1.1、物业服务区域：

1.2、物业服务项目：

第二条 物业服务内容

2.1、治安秩序维护与安全防范具体服务内容：

2.2、环境卫生维护具体服务内容：

2.3、环境绿化养护具体服务内容：

2.4、设施设备维护具体服务内容：

.....

第三条 物业服务质量标准

3.1、治安秩序维护与安全防范服务标准：

3.2、环境卫生维护服务标准：

3.3、环境绿化养护服务标准：

3.4、设施设备维护服务标准：

.....

第四条 物业服务期限

4.1、本次采购物业管理的服务期限为____年，即从 201__年__月__日至 201__年__月__日止。服务期满，本合同自动终止。

4.2、合同期满，甲、乙双方可在政府采购中标价基础上，续签物业服务合同。

第五条 中心物业服务考核办法

根据合同约定，中心物业服务范围：五指山市机关事务服务中心及附属管理区域。服务内容：区域内的保洁、安保、综合维修等物业服务。

甲方每月对物业服务工作做出评价并留记录。每月进行综合考评。90 分以上为合格，不扣分，80—90 应按每 1 分扣除 1000 元的服务费，80 分以下，应按每 1 分扣除 1500 元。具体考核办法由甲方根据物业服务情况对《物业服务质量考评表》打分并签字确认。

因物业公司员工责任造成甲方或办事人员的投诉，根据实际情况，甲方可扣除当月费用的 1%至 20%。如造成严重后果，甲方有权提前终止合同而不付任何赔偿。

2、乙方每月报送付款申请，由甲方根据《物业服务质量考评表》汇总评分，并对申报金额进行审核确认。乙方根据审核后的金额出具发票，由甲方进行支付。

案场物业服务质量考评表			
区域	服务质量标准	扣分标准	扣分
整体	1、着装整洁规范（着工装，佩戴工号牌）；	一个问题点扣 0.5 分	
	2、全程提供微笑服务，精神饱满；		
	3、为前来中心的办事人员指引方向或指示位置时，应用手掌指示，手心向上，亲切明确；		
	4、工作过程中，必须放置警示牌（如：工作进行中，小心地滑等）；		
保洁岗	1、室外：地面保持干净无痰渍、无杂草、无杂物、无花瓣、无落叶、无青苔、无污迹，雨后 1 小时内无积水；室外桌椅洁净、无尘土、无杂物、无污迹；2 米以下灯柱洁净、无灰尘、无油渍、无涂画；各种标示、标牌洁净、无积尘、无油渍、无涂画；		
	2、垃圾桶旁无杂物、脏污；垃圾桶壁洁净，无污迹、无积尘，呈本色；垃圾不超过 2/3；		

	<p>3、室内地面无杂物、废弃物、无污迹、积水、无积尘、无涂画、无蜘蛛网、无脚印、无花斑、呈现本色；地毯无变色、霉变、不潮湿、无明显污迹、无沙粒、杂物；踢脚线无积尘、无污迹、呈本色；门、门框、玻璃标识牌无尘、无污迹，无水迹、无手印；呈本色；天花板、灯具无尘、无污迹、无蜘蛛网；</p>	<p>一处问题点 扣 0.2 分</p>	
<p>4、办公家具、桌椅等各类家具无积尘、无污迹，呈本色；资料架、百间、装饰设施、沙盘无灰尘、无污迹、呈现本色；各类附墙电器开关、面板、各种标示、标牌及电器、消防设备无污迹、污物、无积尘、呈现本色；</p>			
<p>5、玻璃门窗明亮洁净、花盆表面干净、无污迹、积尘及手印；桌面/台面无灰尘、无油污、无污迹、无水迹；</p>			
<p>6、卫生间：小便池洁净、无杂物、无污迹、定时清洗，投芳香球；大便池无污物、无堵塞、无杂物；洗手台污水迹、污迹、无杂物；镜面明亮、污水迹、无污迹；擦手纸、厕纸、洗手液、喷香液不少于 1/3。</p>			
<p>保安、监控、保安岗</p>	<p>1、着装整洁规范（着工装）；标准站姿或坐姿，精神饱满，全程微笑服务；对外来人员到访进行登记；</p>	<p>一个问题点 扣 0.2 分</p>	
<p>2、对来访车辆正确引导，指挥有序停放（标准指挥手势）；车辆停放时，车头朝同一方向；检查车窗是否关闭，车辆外观是否有损伤，如有损伤，请车主签字确认；指引办公室方向，并伴有标准引导语言。</p>			
<p>4、保证 24 小时有人执勤；对讲机统一佩戴；工作期间必须佩戴工作牌；</p>			
	<p>1、维修工每日 1 次例行巡查，对配电设备、照明系统是否正常运行，公共设施、管道、检查井，有无毁损，供水管有无跑、冒、滴、漏现象等进行检查，并填写《维修工检查记录表》；发现异常情况，应及时采取处理措施；</p>		

综合维修岗	2、做好下水管道维护、疏通，对污水井定期检查，对井内污物定期清运，不得因疏忽造成堵塞；对分管区域日常巡场检查，对重点设备、设施、水表、阀门及发电机等每天必查，保证正常运转、随时启用；按项目规定的时间，分批开启、关闭分管区域设备电源，并协助清场；熟悉项目内自来水网络走向，水阀门、水表的位置和数量，并会正常维修操作。对露天设施、设备，做好维护保养，破损时要及时更换；	一个问题点扣 0.2 分	
-------	--	--------------	--

第六条 双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

1) 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2) 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3) 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4) 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5) 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

2、乙方的权利和义务

1) 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2) 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3) 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4) 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5) 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第七条 物业服务费

6.1、物业服务费的组成：人员费用（工资、加班工资、社会保险、福利费）、服务耗材费、物业办公费、管理佣金以及税费等，其中物业维修、XXX、XXX 等费用不包括本合同约的物业服务费之中，发生此方面费用，由甲方另行结付。

6.2、物业服务费标准：每月：_____元，年合计：_____元

6.3、物业服务费支付：

6.4、物业服务费调整：如遇国家相关政策对最低工资标准及社保基数有所调整时，双方应根据实际调整物业服务费额度，及时签订补充协议。

第七条 违约责任

7.1、若因乙方管理过错，造成甲方财产被盗或被损坏的，乙方按被盗/损坏财产的价值给予甲方赔偿，同时甲方扣减乙方当月物业服务费的__%作为违约金。

7.2、乙方的管理服务达不到本合同约定的服务质量标准和要求，甲方有权发出书面通知要求乙方限期整改，逾期未整改或整改无效果的，甲方有权解除本合同，乙方应按照当年物业服务费总和的__%向甲方支付违约金；甲方要求继续履行合同的，乙方每日按当年物业服务费用总和的__%支付违约金，直至乙方整改符合约定标准。如乙方委托其他公司、个人进行相关服务的，所产生的费用由乙方承担。

7.3、若发生乙方拖欠员工工资，甲方有权在应支付给乙方的物业服务费中暂扣所拖欠的款项，直至乙方向所属工人付清应当支付的款项为止。

7.4、甲、乙双方均应严格按照约定共同履行本合同，任何一方或双方因特殊情况需要变更、提前解除本合同，需提前__天以书面形式通知对方，并经甲、乙双方协商一致；否则，视为违约，违约方应向守约方支付人民币__万元作为违约金。

第八条 不可抗力事件处理

8.1、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。

8.2、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。

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

第九条 解决合同纠纷的方式

9.1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

9.2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

9.3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

9.4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十条 合同生效及其他

10.1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

10.2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管

部门审批，并书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

10.3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日生效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

附件

- 1、项目磋商文件
- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目响应文件
- 4、中标通知书

采购代理机构声明：本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招响应文件的内容一致。

采购代理机构：海南中顺项目管理有限公司（盖章）

地 址：海口市蓝天路 31 号名门广场北区 C 座 1006 房

经办人：_____

二〇一九年__月__日

第五章 响应文件内容和格式

(正本/副本)

购买物业服务

项目编号：HNZS2019-020

竞争性磋商响应文件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人____（签字）

_____年__月__日

目 录

- 一、投标函
- 二、报价一览表
- 三、法定代表人授权书
- 四、供应商资格证明材料
- 五、项目服务人员情况一览表
- 六、项目服务方案
- 七、供应商类似业绩
- 八、其他资料

一、投标函

致：海南中顺项目管理有限公司

根据贵单位____（项目名称）____（招标编号为 HNZS2019-020 ）的磋商文件（包括澄清、修改及补充文件等）要求，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表供应商（供应商名称），提交响应文件。

根据此函，我们宣布同意如下：

1、我方在参与投标前已仔细研究了本项目磋商文件（包括澄清、修改及补充文件等）及所有相关资料，我方完全明白并认为本项目磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方完全同意本项目磋商文件的所有条款和规定，放弃对本项目磋商文件提出误解和质疑的一切权利。

2、我方同意按照磋商文件第二章“供应商须知”的规定，本响应文件的有效期为从响应文件递交截止时间起计算的_____天，在此期间，本响应文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。如果我方中标，本响应文件在此期间之后将继续保持有效。

3、我方已毫无保留地向贵单位提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，我方同意将按贵单位要求如实提供一切补充材料或证据。

4、我方完全服从和尊重评标委员会所作的评标结果，同时清楚理解到报价最低并不一定获得中标资格，即最低报价不是中标的保证。同时也理解贵单位不承担我方参加本次采购活动的费用。

5、如果我方中标，我们将根据磋商文件的规定严格履行自己的责任和义务。

6、如果我方中标，我方将按照磋商文件的要求支付本次招标采购代理服务费。

供应商名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

授权代表签字：_____ 职务：_____

日期：_____

二、报价一览表

项目名称：购买物业服务

项目编号：HNZS2019-020

项目名称	购买物业服务
首次响应报价	(小写): _____ (大写): _____
服务期	
服务地点	
服务质量要求	

注：1、报价大小写不一致时以大写为准；

2、报价总额包括本磋商文件中要求的所有服务及售后服务、全额含税发票、雇员费用等一切费用。

3、在表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内；

4、报价一览表格式不得自行改动。此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：_____年_____月_____日

三、法定代表人授权书

致：海南中顺项目管理有限公司

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南中顺项目管理有限公司组织的（项目编号：HNZS2019-020，项目名称：购买物业服务）的政府采购活动。

并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、出席开标会议，处理开评标过程的一切事宜；
- 3、签订与成交事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。有效期限：与磋商文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。受托人无转委托权。

被授权人：_____（亲笔签名）

联系电话：_____

职 务：_____

身份证号码：_____

公司名称：_____（盖公章）

营业执照号码：_____

法定代表人：_____（亲笔签名）

联系电话：_____

职 务：_____

身份证号码：_____

生效日期：_____年_____月_____日

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处
(正、反面)

被授权人
居民身份证复印件粘贴处
(正、反面)

四、供应商资格证明材料

(1) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
营业执照号 或统一社会 信用代码						
注册资金						
开户银行						
账 号						
经营范围						

备注：本表后应附企业按照国家“三证合一、一照一码”登记制度申请核发的新版合法的营业执照副本加盖单位公章复印件。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

备注：需提供2019年01月（含）至今任意一个月的企业财务报表：包括资产负债表、利润表（或收入费用总表）和现金流量表（复印件加盖本单位公章）；

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

备注：需提供 2018 年 10 月（含）至今任意一个月或季度的企业纳税证明及社保缴费记录证明（复印件加盖本单位公章）。

(4) 供应商参加政府采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录的声明函（参考格式）

声明函

致 海南中顺项目管理有限公司：

我公司在参加本次政府采购（项目编号：HNZS2019-020）活动前三年内，在经营活动中没有重大事故，没有任何违法行为记录。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：_____年_____月_____日

(5) 其他资格证明材料（格式自拟）

五、项目服务人员情况一览表

姓名	性别	年龄	专业工作年限	拟任何职

备注：本表后应附人员的身份证复印件（须加盖本单位公章）。

六、项目服务方案

备注：由供应商根据自身实际情况并结合磋商文件相关要求编制，格式自拟。

七、供应商类似业绩

备注：如有，附类似业绩证明材料复印件（须加盖本单位公章）。

八、其他材料

备注：附本项目磋商文件要求的其他材料和供应商认为有助于本次采购的其他资料，格式自拟。

第六章 磋商程序

一、评审原则

1、本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等国家及地方政府采购的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

2、本次竞争性磋商采购的评审采用综合评分法。

二、磋商程序和评审方法

1、磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，如发现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等内容，可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、磋商小组根据附表 1 的内容，对响应文件进行资格性、符合性审查，只有通过资格性、符合性审查的供应商才能继续进行磋商程序。

除符合“政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法”第三条第四项情形的，通过资格性、符合性审查的供应商必须不少于 2 家，否则磋商失败。

3、磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

4、磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5、经磋商确定最终项目清单和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6、计算评标价

项目评审过程中为了落实政府采购相关政策功能，按照本磋商文件有关政府采购政策规定落实价格扣除、评审加分等优惠措施。对符合要求的供应商，以最后报价为基准，计算评标价，如供应商不存在“价格扣除、评审加分”等情况，评标价仍然等于最后报价，评标价仅用于计算排名，成交金额仍以供应商的最后报价为准。

7. 价格分计算方法：

满足磋商文件要求且价格最低的评标价为磋商基准价，其供应商的价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。

如供应商满足第二章第 18 条“关于政策性加分”规定的，应按该条规定对供应商的最后报价进行调整。

8. 综合评分及其统计：磋商小组成员对各供应商评分的算术平均值为该供应商的综合评分。综合得分最高的供应商为第一成交候选供应商，综合得分次高的供应商为第二成交候选供应商，以此类推。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分和最后报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

9. 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响工程或产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场接到通知后 30 分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效响应处理。

三、磋商、评审过程的保密性

1、接受报价后，直至成交供应商与采购人签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与磋商、评审无关的其他人透露。

2、从报价递交截止时间起到确定成交供应商日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与磋商、评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

四、接受和拒绝任何或所有报价的权利

采购代理机构和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

五、变更技术方案的权利

在竞争性磋商过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，如果供应商根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

附表 1

资格性、符合性审查表

项目名称：购买物业服务项目编号：HNZS2019-020

序号	审查类别	审查项目	审查内容	供应商 A	供应商 B	供应商 C
1	资格性审查	供应商的资格	是否符合供应商资格要求			
2	符合性审查	响应文件的有效性	是否符合磋商文件中的式样和签署要求			
3		响应内容	是否对本项目所有的采购内容进行响应			
4		响应报价总额	是否超过最高限价或预算金额			
5		投标有效期	是否符合磋商文件要求			
6		服务期	是否符合磋商文件要求			
7		服务质量	是否符合磋商文件的质量要求			
8		首次响应文件数量	是否符合磋商文件要求			
9		其它	无其它无效响应认定条件			
结 论						

1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：_____

日期_____

附表 2

技术、商务及报价评分表

项目名称：购买物业服务项目编号：HNZS2019-020

序号	类别	评审项目	评审标准	满分 分值
1	技术服 务与商 务评分	类似项目经验	自 2016 年 1 月 1 日起至今，供应商具有类似项目经验的（物业管理服务），每具有一项得 5 分， 满分 20 分 。 证明材料：供应商须在磋商文件中附合同协议书加盖公章复印件，按合同签订的时间为准。	20
2		项目服务方案	保安服务方案（满分 10 分）：方案完善、具有操作性；优的 7~10 分；一般的 4~6 分；较差的 1~3 分。	40
			保洁服务方案（满分 10 分）：方案完善、具有操作性；优的 7~10 分；一般的 4~6 分；较差的 1~3 分。	
			服务质量检查与考核方案（满分 10 分）：方案完善、具有操作性；优的 7~10 分；一般的 4~6 分；较差的 1~3 分。	
			突发事件应急处理（满分 10 分）：符合项目特点、服务特性，方案合理、可行、完善。评价为优的 7~10 分；一般的 4~6 分；较差的 1~3 分。	
3	磋商文件编制	对供应商的磋商文件进行横向比较，格式规范、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合磋商文件要求的，优：得 5 分；良：得 3 分；差：得 1 分。	5	
4	服务要求响应	供应商需仔细阅读磋商文件中用户需求，每项指标每负偏离一项扣 3 分，扣完为止。	15	
5	价格评 分	项目报价	将通过资格性、符合性审查的所有供应商的报价，即满足磋商文件要求且价格最低的供应商的价格为磋商基准价，其供应商的价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100，得分保留小数点后两位。	20