小额交易平台网上竞采文件

项目名称：秀山县官庄街道社区卫生服务中心保洁项目服务采购

采购人：秀山县官庄街道社区卫生服务中心

采购代理机构：重庆千诺工程项目管理有限公司

二〇二五年六月

目 录

[第一篇 采购邀请书 - 3 -](#_Toc16455)

[第二篇 项目服务需求 7](#_Toc2395)

[第三篇 项目商务需求 - 18 -](#_Toc11068)

[第四篇 资格审查及评标办法 - 18 -](#_Toc19447)

[第五篇 供应商须知 - 21 -](#_Toc21154)

[第六篇 政府采购合同（格式） - 24 -](#_Toc22224)

[第七篇 响应文件编制要求 - 24 -](#_Toc14452)

## **第一篇 采购邀请书**

重庆千诺工程项目管理有限公司（以下简称：采购代理机构）受[秀山土家族苗族自治县官庄街道社区卫生服务中心](https://www.qcc.com/firm/g986a4401e6405f355e0ab206c9c6ec8.html" \t "https://www.qcc.com/web/_blank)（以下简称：采购人）的委托，对秀山县官庄街道社区卫生服务中心保洁项目服务采购进行网上竞采。欢迎有资格的供应商前来参与。

### 一、竞采内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价**  **（元）** | **成交供应商数量（名）** | **备注** |
| 秀山县官庄街道社区卫生服务中心保洁项目服务采购 | 150000 | 1 | / |

### 二、资金来源

### 单位自筹资金。

### 三、供应商资格条件

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的基本条件，同时符合根据该项目特点设置的特定资格条件。

（一）基本资格条件

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

(二）特定资格条件

1.供应商应具备有效的营业执照，营业执照须包含相关经营范围；

四、采购有关说明

（一）参加报价的供应商须在“[重庆秀山小额交易管理平台](https://cqxs.gec123.com/" \t "https://cqxs.gec123.com/xe/notice/_blank)”服务平台注册，成为正式供应商。

（二）凡有意参加采购的供应商请于2025年6月16日起将报名表加盖公章扫描后发送至1149105520@qq.com（邮箱）进行报名并获取采购文件。

（三）采购文件每套售价300元，售后不退。供应商在报名时,向采购代理机构缴纳采购文件的费用。采购文件费收取注意事项详见采购公告发布的附件。

（三）线上报价

1.线上报价时间：2025年6月24日9:00-11:00北京时间。

2.线上报价要求：按本项目规定的时间在秀山县小额交易管理平台竞采大厅进行网上报价，并在规定的时间内上传响应文件电子文档。未在规定时间内报价和上传响应文件电子文档的投标人不具备竞标资格。

（四）网上竞采文件发售：本项目免收网上竞采文件费。

（五）投标人须满足以下三种要件，其响应文件才被接受：

1.按时在秀山县小额交易管理平台竞采大厅（https://cqxs-mall.gec123.com/）进行网上报价。

2.按时递交响应文件。

3.按时签到报名。

注：线上及线下响应文件须一致，如不一致，响应文件作废。

（六）线下响应文件可选择邮寄或现场递交：

1.线下响应文件可采取邮寄方式，邮寄地址：重庆市秀山县花灯街迎春二巷31号，陈老师18716969222（收件截止时间为2025年6月24日 11:00 北京时间）

2.现场递交地址地点：重庆千诺工程项目管理有限公司

（七）响应文件现场递交开始时间：2025年6月24日10:30北京时间。

（八）响应文件现场递交截止时间：2025年6月24日11:00北京时间。

（九）线下开标开始时间：2025年6月24日北京时间15:00北京时间。

五、其他有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项（分包）下的政府采购活动，否则均为响应无效。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）同一合同项（分包）下为单一品目或非单一品目核心产品品牌的货物采购招标中，同一品牌有多家投标人参加网上竞采，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照网上竞采文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，网上竞采文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

（四）本项目的补遗文件（如果有）一律在秀山县小额交易管理平台竞采大厅（https://cqxs-mall.gec123.com/）上发布，请各投标人注意下载；无论投标人下载与否，均视同投标人已知晓本项目补遗文件（如果有）的内容。

（五）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（六）网上采购费用：无论网上采购结果如何，投标人参与本项目网上采购的所有费用均应由投标人自行承担。

（七）本项目不接受联合体参与网上竞采。

（八）本项目不接受合同分包。

（九）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，投标人列入失信被执行人、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投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

### 六、联系方式

（一）采购人：[秀山土家族苗族自治县官庄街道社区卫生服务中心](https://www.qcc.com/firm/g986a4401e6405f355e0ab206c9c6ec8.html" \t "https://www.qcc.com/web/_blank)

联系人：杨老师

电 话：17383031010

地 址：重庆市秀山县官庄街道花园董171号

（二）采购代理机构：重庆千诺工程项目管理有限公司

联系人：陈老师

电 话：18716969222

地 址：重庆市秀山县中和街道花灯街迎春二巷31号

## **第二篇** **项目服务需求**

**一、 物业服务基本情况**

秀山县官庄街道社区卫生服务中心位于秀山县官庄街道升联路401号，占地面积20000平方米，建筑面积约6565平方米,停车场、人行过道、绿化面积等公共区域（服务面积约17981平方米）。  
 二、**物业管理服务具体要求及内容**

（一）人员资质及数量要求：

1.具有中华人民共和国国籍；

2.遵守中华人民共和国宪法和法律；

3.品行端正，诚实守信，廉洁自律，具有良好的政治素质、道德品行和职业操守；

4.身体健康，具有正常履行职责的身体条件；

5.男性年龄在60周岁以下，女性年龄在50周岁以下；

6.配备保洁人员4人,处置、转运医疗废物专职人员1 人。

1. 整体保洁质量标准：

**A、服务承诺：**符合国家相关标准，满足官庄街道卫生服务中心要求。

1．供应商须制定详尽周全的服务方案及日常保洁工作时间安排表。

2．官庄街道卫生服务中心物业服务标准化管理（应接受后勤科管理、监督）。

（1）供应商及保洁员等相关人员应具有本行业内专业化水准，并知晓消防知识，掌握灭火器的使用方法，遵守官庄街道卫生服务中心相关制度规定，落实官庄街道卫生服务中心要求的相关能力培训。

（2）保洁方法、流程、用具、效果符合国家相关规定及官庄街道卫生服务中心要求。

3．24小时和保洁服务。

4．供应商负责人和保洁员等相关人员能与官庄街道卫生服务中心、科室及时有效沟通，密切配合。

5．保洁服务应达到的各项指标：

（1）环境卫生评分≥95分为合格（优秀），总体合格率≥95%。

（2）服务有效投诉率为零，处理率100%。

（3）日检、周检、月检、年检率达100%。

（4）服务人员上岗培训合格率100%。

（5）服务率及人员调配及时率100%，物业方须配合并按时保质完成官庄街道卫生服务中心开展各项活动及接受检查的保洁工作。

（6）工作流程、标准等符合国家行业标准及官庄街道卫生服务中心要求，不损坏官庄街道卫生服务中心财产。

（7）保洁工作符合官庄街道卫生服务中心交叉感染防控相关规定，加强对保洁员等相关人员的培训考核，严格遵守执行包括但不限于官庄街道卫生服务中心的相关规定。

（8）加强保洁员等相关人员政治思想教育，对待医务人员和患者要文明礼貌，积极配合官庄街道卫生服务中心各项工作。

（9）保洁员等相关人员有对初始火情火灾及其它安全隐患负有及时处理和及时报告的义务，有配合官庄街道卫生服务中心做好防火防盗、防安全事故发生的责任。

（10）保持屋面（房顶）的清洁卫生及泄水口的通畅。

（11）保洁员等相关人员应遵守法律法规，按规范在官庄街道卫生服务中心转运医疗废物，不得倒卖医疗废物，因违法违规，对官庄街道卫生服务中心声誉造成不良影响，由供应商承担全部责任及损失。

**B、保洁质量标准**

总体要求：官庄街道卫生服务中心环境干净、整洁、无卫生死角、无异味。

**1、常规保洁**

**（1）重点部位总体保洁要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 保洁范围 | 保 洁 内 容 | 保洁效果 |
| 门 诊  和  住院部 | 地面、楼梯、护栏、服务台、3.8米以下墙面、玻璃门、窗台、病房、垃圾桶、痰盂、厕所、电梯、洗手池 | 干净、整洁、无果皮、无纸屑等杂物，无污迹，大理石光滑地面每月打蜡抛光，主要通道区域地面保持光亮， |
| 休息椅、消防栓、灭火器、标识牌、壁灯、宣传画、物品柜、呼叫器 | 无灰尘、无污迹 |
| 地面用机器清洗、擦拭天花板上的照明灯、厕所消毒清洗 | 干净、光亮、保持石材本来的面目，厕所无异味 |
| 床头柜 | 干净、整洁、无污迹、无异味 |
| 室外医院围墙内公共区域 | 停车场、人行过道、绿化面积等公共区域（服务面积约17981平方米） | 干净、无果皮、无纸屑等杂物 |
| 医疗垃圾 | 负责医疗垃圾清理和转运 | 定时、准确做好垃圾转运记录 |

**（2）具体保洁项目与标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 | | 工作内容 | 清洁标准 | 工作效率 |
| 大 楼  内 部 | 大堂、各科室、过道 | 清扫拖擦、地面、墙壁、地面、桌椅、器材、清洁窗户等 | 地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮 | 2次/日清扫  2次/日摩擦 |
| 各楼层病房 | 彻底全面清洁地面、擦拭桌椅、器材、清洁窗户 | 地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮 | 2次/日 |
| 洗  手  间 | 地面 | 拖擦 | 无污渍和积水、无 垃圾 | 24巡视小时保洁 |
| 墙面 | 擦抹 | 无灰尘、无污渍 | 1次/日 |
| 蹲位 | 冲刷 | 无污渍、无污垢、无异味 | 数次/日 |
| 小便池 | 冲洗便池及地面 | 内外无便迹、异味、无水渍 | 数次/日 |
| 洗手池 | 擦拭 | 无污渍 | 数次/日 |
| 镜子 | 刮洗、抹干 | 无水迹、保持透明度 | 数次/日 |
| 间隔板 | 擦抹 | 无污渍、无乱写画 | 1次/2日 |
| 垃圾篓 | 倒垃圾清洗内外 | 垃圾不外溢、外周无污渍 | 2次/1日 |
| 窗、窗台 | 擦拭 | 无积尘 | 1次/日 |
| 玻璃 | 刮洗、抹干 | 无污渍和灰尘 | 1次/日 |
| 消毒 | 用消毒水消毒 |  | 1次/周 |
| 公共过 道 | 地面 | 清扫、拖擦 | 无垃圾、无污渍 | 3次/日 |
| 墙面 | 掸尘和清洁 | 无明显灰尘和污渍 | 1次/周 |
| 扶手 | 擦拭 | 无灰尘、污渍 | 1次/日 |
| 梯级及侧面 | 拖擦和擦抹 | 无垃圾沙尘和污渍 | 1次/日 |
| 消防栓 | 擦拭灰尘 | 无积尘 | 1次/周 |
| 过道窗台 | 擦拭窗台 | 无尘和污渍 | 2次/周 |
| 过道窗玻璃 | 清洗窗玻璃 | 光洁透明 | 1次/周 |
| 电梯 | 轿厢壁及门 | 清擦 | 无灰尘和污渍 | 2次/日 |
| 天花风口灯具 | 除尘 | 无灰尘和污渍 | 1次/周 |
| 轿厢地面 | 清洁、保洁 | 无垃圾和积尘 | 4次/日 |
| 轿厢表面 | 清擦抛光 | 表面光亮 | 2次/日 |
| 轿厢镜面 | 清擦抛光 | 表面光亮 | 2次/日 |
| 其他 | 室外道路 | 清扫 | 无垃圾 | 数次/日 |
| 指示牌 | 清抹 | 无灰尘、无污渍 | 2次/周 |
| 消防管道照明 | 清洁 | 无积尘、无蜘蛛网 | 2次/月 |
| 垃圾清运 |  | 垃圾分类清运 | 2次/月 |
| 卫生消杀 | 病房及走道 | 消杀 |  | 2次/月 |
| 卫生间 | 消杀 |  | 1次/周 |
| 电梯及电梯厅 | 消杀 |  | 1次/周 |
| 绿化带及其他 | 消杀 |  | 1次/季 |

|  |
| --- |
|  |

**（三）保洁工作评价考核办法**

**A、评价考核部门：党政办、后勤科、各业务科室**

严格保洁工作检查制度，实行自查、互查、主管检查、物业公司定期检查、官庄街道卫生服务中心检查制度。

**B、评价考核标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 考核项目 | 分值 | 质量标准/分值 | 得分 |
| 1 | 基本项目  （11分） | 遵守劳动纪律，按要求填写离岗登记本。 | 1分 | (1)按时上班，不做与工作无关事物。  (2)休息及离岗前向护士长请假。 |  |
| 工作时间穿着整洁、按规定着工作装，不得穿背心、拖鞋。 | 1分 | 衣着整洁、着工作装，未穿背心、拖鞋。 |  |
| 服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。 | 2分 | 工作认真，未发生争执，参与保洁的维护宣传工作。 |  |
| 不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品。 | 2分 | 未私拿损坏财物及偷拿医疗废品。 |  |
| 按流程及要求作业。 | 3分 | 符合行业及官庄街道卫生服务中心要求。 |  |
| 保洁员在官庄街道卫生服务中心工作区域内不得抽烟。 | 2分 | 符合官庄街道卫生服务中心管理规定。 |  |
| 2 | 公共区域（21分） | 湿拖、院坝、院内道路、大厅、楼梯、走廊、电梯间地面。 | 5分 | (1)干净、明亮，无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物，及时清除脚印。  (2)绿色盆景清洁，摆放防滑标识。院坝每月冲洗1-2次，保持花台清洁。 |  |
| 楼梯、大厅、走廊、电梯的墙面、墙角线、扶手、栏杆 | 3分 | 无污迹、积尘、无乱张贴物、地脚线清晰。 |  |
| 楼梯、大厅、走廊、电梯顶棚 | 2分 | 无积尘、蜘蛛网。 |  |
| 窗户、窗框、窗沟、玻璃 | 3分 | 窗户光亮，窗框、窗沟无污迹。 |  |
| 窗台等区域 | 3分 | 无烟具、杂物、无污迹。 |  |
| 垃圾桶、标识、开关、工作站台面等各种标志物及摆放的宣传展板 | 3分 | 无污迹、积尘。 |  |
| 病区外门、微波炉 | 2分 | 无尘，玻璃光洁，微波炉及用具清洁。 |  |
| 3 | 病房、护士站、治疗室、诊室  （27分） | 病房地面 | 5分 | 无死角、无污迹、水迹、杂物等，地脚线清晰。 |  |
| 按消毒标准湿擦墙面、墙角线、衣橱、开关面板 | 3分 | 无尘、无污渍。 |  |
| 按消毒标准湿擦病床、检查床、床头柜、呼叫器及家具等。 | 5分 | (1)床、床头柜等无尘、无污渍。  (2)“一柜一巾”消毒处理.  (3)家具保持清洁干燥。 |  |
| 病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁。 | 4分 | 进行终末彻底清洁。 |  |
| 窗户、窗框、窗沟、纱窗 | 3分 | 窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗无污迹。 |  |
| 垃圾桶、垃圾袋 | 5分 | (1)桶身光洁无污迹、痰迹。  (2)垃圾袋每日更换1-2次，垃圾超出2/3或污染严重、有异味等及时更换。 |  |
| 外门 | 2分 | 无污迹、保持干燥。 |  |
| 4 | 卫生间  （22分） | 地面湿拖、干拖、清洁、消毒 | 3分 | 无污迹、水迹，杂物等，地脚线清晰。 |  |
| 墙面擦拭、清洁、消毒 | 1分 | 无污迹、无积尘。 |  |
| 洗漱盆、台面清洁、消毒 | 2分 | (1)无污迹、无水迹。  (2)不锈钢洁具表面光亮。 |  |
| 不锈钢洁具、镜面 | 2分 | 光亮、无水迹、无污渍。 |  |
| 窗户、窗台 | 2分 | 无死角、无污迹、无积尘。 |  |
| 卫生间湿擦坐厕、扶手并对其进行清洁消毒处理 | 3分 | 无污迹、无尘。 |  |
| 厕门、隔断清洁、消毒 | 3分 | 清洁无污迹、无乱张贴物，保持干燥。 |  |
| 便池、地漏清洁、消毒 | 3分 | 无杂物、无异味，随时保洁。 |  |
| 垃圾桶、垃圾袋 | 3分 | (1)桶身光洁，无污迹、痰迹。  (2)及时更换垃圾袋，垃圾不超出1/2。 |  |
| 拖布池 | 2分 | 外池无污迹，地面无积水。 |  |
| 5 | 大厅、会议室、科室办公室（8分） | 地面 | 2分 | 无污迹、水迹、杂物等，地脚线清晰。 |  |
| 墙面、墙角线、衣橱、开关面板 | 2分 | 无尘、无污渍。 |  |
| 办公桌及家具 | 1分 | (1)无尘、无污渍。  (2)洁具与病房分开，家具保持干燥。 |  |
| 窗户、窗框、窗沟 | 1分 | 窗户光亮，窗框、窗沟无污迹。 |  |
| 垃圾桶、垃圾袋 | 1分 | (1)桶身光洁无污迹、痰迹。  (2)垃圾袋每日更换1-2次,垃圾超出2/3或污染严重、有异味等及时更换。 |  |
| 外门 | 1分 | 无污迹、保持干燥 |  |
| 6 | 开水间、杂物（5分） | 物品柜、拖布等清扫工具、垃圾桶（大、小）垃圾车 | 2分 | (1)按标准化管理要求明确标识，清洗消毒。  (2)工具放置规范、整齐有序、保持干燥，定期更换，清洁无异味。  (3)桶身、车身光洁无污迹。  (4)不得放置与工作无关物品。 |  |
| 外门 | 1分 | 无污迹。 |  |
| 总体环境 | 2分 | 整洁无污渍、灰尘。 |  |
| 7 | 垃圾管理  （4分） | 按要求分类收集、运送到指定地点 | 4分 | 按要求分类，封闭运送到指定地点，做好管理及职业防护。 |  |

**C、考核标准**

1．总务科或后勤科荐相关科室人员每天定期巡查及不定期巡查，全官庄街道卫生服务中心职工监督执行。

2．各科室每季度考核打分。（每季度算出全院平均分数进行考核）

3．有效投诉处罚金：500元/例。

4．环境卫生考核：

（1）考核得分95分以上：为优秀。

（2）考核得分90分~95分（不含）：为良好，但存在明显瑕疵的地方，物业服务公司应按采购人提出的意见立刻整改，若多次出现考核不合格或有服务质量问题，采购人有权单方面终止采购合同，并追究中标人责任，一切后果及风险由成交供应商自行承担。

（3）考核得分85分~90(不含90)分：为较差，物业服务公司应按采购人提出的意见立刻整改或更换工作人员，若多次出现考核不合格或有服务质量问题，采购人有权单方面终止采购合同，并追究中标人责任，一切后果及风险由成交供应商自行承担。

（4）考核得分低于85分：为差评，甲方有权单方面终止合同。

5．对吵架打架、不听安排指导、偷盗等情节严重、影响极坏、造成后果，违反其中之一者，甲方有权单方面终止合同，造成一切后果均由乙方承担并赔偿甲方名誉损失。

2.绿化设施的维护

2.1负责对楼外花草、树木、花坛等绿化设施养护和管理，确保定时灭虫、修剪、施肥、浇灌等；

2.2服从指定部门和科室的调度管理，完成临时交办的工作。

4.物业档案管理

具有完善的物业档案管理，以确保环境保洁物业服务实现制度化、规范化、科学化与专业化，做到持证上岗、响应及时、杜绝隐患和优质服务。

1. 其他

|  |  |
| --- | --- |
| 设施、设备名称 | 服务内容、要求 |
| 消防主机 | 1.清洁保养（含人工费） 2.维修材料费由官庄街道卫生服务中心负责 |
| 垃圾处理 | 1. 生活垃圾收集，日产日清；   2.垃圾中转外运。（消杀、清洁所需消毒剂、日常物品由官庄街道卫生服务中心提供，供应商自行准备保洁所需一切工具） |

**三、其他要求：**

1.供应商所提供的物业服务人员应统一着装。

2.本项目为总价包干合同，成交供应商的工作人员在为采购人服务期间，因疾病、工伤、意外伤害、疾病传染、劳动保护、职业病等所产生的一切费用，均由成交供应商自行负责。  
 3.本项目为总价包干合同，合同有效期内发生的任何劳资纠纷、人员安全及各项事故责任等由成交供应商自行承担责任。供应商应在提交的响应文件中作出承诺，承诺不得以劳动纠纷、人员安全、及各项事故责任等为事由，向采购人提出索赔、申诉等（承诺函格式自拟）。

4.未经采购人同意，不得擅自改变物业管理区域内公共部分公共设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；不得擅自在物业管理区域内从事物业管理相关服务以外的经营活动。

5.成交供应商人员因自身工作失误造成设备、现场、人员及其他损失由成交供应商自行负责，采购人不承担责任。

6.成交供应商须保证本项目物业服务质量，本物业服务项目各岗位人员工资不得低于重庆市第二档地区(包括秀山县)2025年最低工资标准。

7.成交供应商应妥善保管采购人所提供的物品、器材、设备等，非正常耗损照价赔偿。

8.采购人认为成交供应商安排的服务人员存在不符合采购人要求情形的，采购人有权书面通知成交供应商更换服务人员，成交供应商收到采购人要求更换服务人员的书面通知后，原则上应在10日内更换。成交供应商拒绝更换或经采购人两次要求更换仍然不能提供符合采购人要求的服务人员的，采购人有权单方面解除合同。包括但不限于以下情形：

（1）在试用期内证明不符合录用条件的；

（2）严重违反劳动纪律或者采购人依法建立的规章制度的；

（3）严重失职、营私舞弊，对采购人利益造成损害的；

（4）在本项目服务期内，被治安管理处罚、劳动教养、或依法追究刑事责任的；

（5）在本项目服务期内，吸毒、斗殴、盗窃、欺诈的；

（6）拒绝完成采购人的正常工作任务或拒不到岗3日以上的；

9.合同期间，成交供应商因故需解除合同，必须提前三个月提出申请。

10.成交供应商在合同服务期内，出现下列情形之一，采购人有权单方解除合同，所造成的损失由成交供应商自行承担：

（1）连续2周服务质量低下，业主普遍不满意，影响正常办公；

（2）年累计对采购人的工作安排不执行3次，或执行不力6次；

（3）因拖欠员工工资、未及时缴纳员工保险、管理不规范等原因造成公司与员工发生纠纷，出现本项目的员工集体上访事件；

（4）项目管理混乱，项目档案未建立，基本制度不健全，员工矛盾大，严重影响物业服务质量；

（5）因成交供应商工作人员工作失职或不作为，出现重大事故，造成重大损失或恶劣影响的。

11.成交供应商在本项目合同期满结束与员工的劳动关系，是非员工的原因致使公司与员工解除用工合同的，根据《民法典》有关规定，用人单位应当向其支付经济补偿金。成交供应商若不按国家有关规定支付经济补偿金、按时发放员工工资、缴纳五险、依法支付员工工伤赔偿等，由成交供应商自行承担有关法律责任，采购人有权追究其法律责任。

12.供应商对项目现场及周围环境自行踏勘。无论供应商是否踏勘过现场，均被认为在递交响应文件之前已踏勘现场，对本项目的风险和义务已经了解，并在其响应文件中已充分考虑了现场和环境因素，踏勘现场所发生的费用及一切安全责任由供应商自行承担。

## **第三篇 项目商务需求**

**一、服务期、服务地点及验收方式**

（一）服务期：自签订合同之日开始计算，暂定服务期为1年，服务期满后，采购人根据考核情况进行确认是否与成交供应商续签合同，成交供应商四个季度考核为优秀的，采购人可以直接续签合同，但续签合同不得超过2年，含本年度为3年。

（二）服务地点：服从采购人安排，采购人指定地点。

（三）验收方式：采购人定期或不定期对成交供应商按考核办法进行考核，若考核不合格或有服务质量问题，成交供应商须立刻整改或更换岗位工作人员；若多次出现考核不合格或有服务质量问题，采购人有权单方面终止采购合同，并追究中标人责任，一切后果及风险由成交供应商自行承担。

注：考核办法及标准详见“第二篇、第二项、物业管理服务具体要求及内容”。

**二、报价要求**

本次报价为包干价，本项目仅允许供应商提供一个报价，且人民币报价须包括完成本项目所需服务的所有费用，因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。费用包括但不限于：劳务人员工资（含个人部分社保部分）和单位部分社保费用、企业管理费、利润、综合税金等与本项目相关的所有费用。其中：劳务人员工资（含个人部分社保部分）不得低于重庆市第二档地区(包括秀山县)2025年最低工资标准。

**三、付款方法和条件：**

供应商为采购人开展物业服务1月后，凭发票、合同等相关资料以月结方式支付当月应支付金额，全年分12个月支付。

## **四、培训**

供应商对其提供的服务人员操作等应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本免费培训，使采购人使用人员能够正常操作。

## **其他**

## 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## **第四篇 资格审查及评标办法**

**一、****资格审查**

（一）报价截止后评审小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式采购。

1．资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备采购资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| 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 | 供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）；  供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供书面声明（见格式文件） |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 供应商提供书面声明（见格式文件） |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 | 供应商提供书面声明（见格式文件） |
| （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 | 供应商提供书面声明（见格式文件）； |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件） |  |

注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

2.符合性检查。依据网上竞采文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对网上竞采文件的响应程度进行审查，以确定是否对网上竞采文件的实质性要求作出响应。符合性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署 | 网上电子文档及响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 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有效，符合网上竞采文件规定的格式，签字或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能在采购预算范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件数量符合网上竞采文件要求。 |
| 3 | 网上竞采文件的响应程度审查 | 响应文件内容 | 对网上竞采文件第二篇、第三篇规定的网上竞采内容作出响应。 |
| 网上竞采有效期 | 满足网上竞采文件规定。 |

（二）评审小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（三）评审的依据为网上竞采文件和响应文件（含有效的补充文件）。评审小组判断响应文件对网上竞采文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 二、评审标准

评审小组将依照网上竞采文件相关规定对能满足实质性响应要求的供应商，按照报价由低到高的顺序推荐3名成交候选人。其中，报价最低的供应商为成交供应商。

注：若报价最低的供应商数量大于或等于2家的，由评审小组随机抽取的方式排列顺序。

**三、无效响应**

供应商或其响应文件出现下列情况之一者，应为无效响应：

（一）响应文件未按网上竞采文件要求签署、盖章的；

（二）不具备网上竞采文件中规定的资格要求的；

（三）报价超过网上竞采文件中规定的最高限价的；

（四）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

**四、废标条款**

在竞采采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）因重大变故，采购任务取消的。

（三）在采购过程中符合竞争要求的供应商或报价未超过采购预算的供应商不足三家的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

## **第五篇 供应商须知**

### 一、竞采费用

参与竞采的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论竞采结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、网上竞采文件

（一）网上竞采文件由采购邀请书、项目服务需求、项目商务需求、资格审查及评标办法、供应商须知、政府采购合同、响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性网上竞采文件不可分割的部分。

（三）网上竞采文件的解释

供应商如对网上竞采文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间2个工作日前向采购人（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本网上竞采文件。一经进入竞采程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解网上竞采文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本网上竞采文件中，竞采小组根据与供应商进行竞采可能实质性变动的内容为竞争性网上竞采文件第二、三、六篇全部内容。

（五）评审的依据为网上竞采文件和响应文件（含有效的书面承诺）。竞采小组判断响应文件对网上竞采文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、竞采要求

（一）响应文件

1.供应商应当按照网上竞采文件的要求编制响应文件，并对网上竞采文件提出的要求和条件作出实质性响应，同时应编制完整的页码、目录。

2.响应文件组成

响应文件由第七篇“响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第七篇“响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

3.投标人须对所提供资料的真实性和准确性负责，一旦发现有弄虚作假的情况，按相应法律法规予以处罚。

（二）联合体

本项目不接受联合体参与竞采

（三）竞采有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（四）修正错误

1.若供应商所递交的响应文件报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2.竞采小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（五）提交响应文件的份数和签署

1.投标人须在平台报价并上传盖章后的响应文件电子文档一份，线下竞采时提供响应文件一式二份，其中正本一份，副本一份（网上电子文档内容应与纸质文件一致，如不一致以纸质文件为准，副本可为正本的复印件。）

**注：若投标人的平台报价与网上上传的响应文件电子文档报价函中的报价不一致，按响应无效处理。**

1. 在上传的网上电子文档中，网上竞采文件第七篇响应文件编制要求中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

### 四、成交供应商的确认和变更

（一）成交投标人的确认

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选投标人中，按照排序由高到低的原则确定成交投标人，也可以书面授权评审小组直接确定成交投标人。采购人逾期未确定成交投标人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标人为成交投标人。

（二）成交投标人的变更

成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选投标人顺序，确定排名下一位的候选人为成交投标人，也可以重新开展采购活动。

### 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在“秀山县小额交易管理平台竞采大厅（https://cqxs-mall.gec123.com/）”上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

### 六、代理服务费

本次网上竞采由代理机构委托实施，代理服务费包干价3000元，由成交供应商在领取成交通知书时一次性向代理机构缴纳。

### 七、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起七日内，按照网上竞采文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对网上竞采文件和供应商的响应文件作实质性修改。

（二）网上竞采文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《采购合同》签订，相关单位或采购人有其他要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

## **第六篇 政府采购合同（格式）**

**一、政府采购合同（样本）**

**重庆市政府采购合同**

（项目号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 综合单价 | | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： | | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | |
| 一、服务要求 | | | | | | |
| 二、考核方式 | | | | | | | |
| 三、付款方式： | | | | | | | |
| 四、违约责任：  按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。 | | | | | | | |
| 五、其他约定事项：  1.采购文件及其澄清文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。  2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。  4.其他： | | | | | | | |
| 需方：  地址：  联系电话：  授权代表： | | | 供方：  地址：  电话：  传真：  开户银行：  账号：  授权代表：  （本栏请用计算机打印以便于准确付款） | | | | |
| 备注： | | | | | | | |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

## **第七篇 响应文件编制要求**

一、经济部分

（一）竞采报价函

二、服务部分

（一）项目服务需求响应偏离表

（二）项目服务需求其他资料（如有）

三、商务部分

（一）项目商务需求响应偏离表

（二）项目商务需求其他资料（如有）

四、资格条件及其他

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）书面声明（格式）

（五）特定资格条件（如有）

五、其他资料

其他与本项目有关的资料（如有，格式自拟）

### 一、经济部分

（一）竞采报价函

**竞采报价函**

（采购人名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（竞采项目名称）的网上竞采文件，经详细研究，决定参加该项目的竞采。

1.愿意按照网上竞采文件中的一切要求，完成本项目的所有工作内容，报价为人民币大写： ；人民币小写： 。

2.服务期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.我方承诺：本次竞采的有效期为提交响应文件截止时间起90天。

4.我方完全理解和接受贵方采购文件的一切规定和要求及评审办法。

5.在整个采购过程中，我方若有违规行为，接受相关处罚。

6.我方若中选，将按照采购结果签订合同，并且严格履行合同义务，承诺向采购代理机构交纳采购代理服务费。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7.我方理解，最低报价不是成交的唯一条件。

供应商（公章）：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

年 月 日

### 二、服务部分

（一）项目服务需求响应偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目服务采购需求 | 项目服务响应需求 | 差异说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

供应商： 法定代表人或授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇、项目服务需求”中所列条款进行比较和响应；2.该表必须按照项目服务需求逐条如实填写，该表可扩展，并逐页签字或盖

章；

3.根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体数值或内容的表述，视为不满足对应条款；差异说明必须注明“正偏离”或“负偏离”或”无差异“，如以其他方式填写则失去中标候选人资格。

（二）项目服务需求其他资料（如有）

### 三、商务部分

（一）项目商务需求偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目商务采购需求 | 项目商务响应需求 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人或授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇、项目服务需求”中所列条款进行比较和响应；2.该表必须按照项目服务需求逐条如实填写，该表可扩展，并逐页签字或盖

章；

3.根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体数值或内容的表述，视为不满足对应条款；差异说明必须注明“正偏离”或“负偏离”或”无差异“，如以其他方式填写则失去中标候选人资格。

（二）项目商务需求其他资料（如有）

### 四、资格条件及其他

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

竞采项目名称：

致： （采购人名称）：

（法定代表人姓名）在 （供应商名称）任 （职务名称）职务，是（供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

竞采项目名称：

致： （采购人名称）：

（供应商法定代表人名称）是 （供应商名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的竞采、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

联系电话：

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

（四）书面声明

竞采项目名称：

致： （采购人名称）：

（供应商名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn） “失信被执行人”、 “重大税收违法案件当事人名单”、中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（供应商公章）

年 月 日

（五）特定资格条件（如有）

### 五、其他资料

其他与项目有关的资料（如有，格式自拟）

（结束）