

# 竞争性磋商 文件

ZCSZ字〔2025〕1032号

项目名称：紫云台销售中心物业服务项目（第二次）

采购单位：安福县迎福物业服务有限公司（章）

代理机构：江西韶珂工程咨询有限公司

编制时间：2025年8月

# 目 录

第一章 磋商邀请	3—5
第二章 供应商须知	6—12
第三章 响应文件格式	13—31
第四章 磋商和评审须知	32—36
第五章 采购服务技术及商务要求	37—43
附件一 物业服务质量要求及考核评分标准	44—46
附件二 合同条款	47—50
附件三 评审标准及办法	51—52

第一章 磋商邀请

项目概况

安福县迎福物业服务有限公司紫云台销售中心物业服务项目（第二次）项目的潜在供应商应到江西省招标投标网获取磋商文件，并于2025年8月15日 09点 00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：ZCSZ字〔2025〕1032号
- 2、项目名称：紫云台销售中心物业服务项目（第二次）
- 3、预算价：610000.00 元
- 4、控制价：610000.00 元
- 5、采购需求：

服务名称	服务期	主要技术参数
紫云台销售中心物业服务项目（第二次）	10个月	详见竞争性磋商的第五章采购服务技术及商务要求

6、合同履行期限：10个月（2025年8月8日—2026年6月7日，具体以双方签订的合同为准）。合同到期后，在甲方自行接管或重新招标前，且乙方无违约情形，本合同继续履行。待甲方自行接管或重新招标后，合同自行废止。

7、本项目是否接受联合体：否。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （4）具有良好的缴纳社保和纳税记录；
- （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：

1）法定代表人或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采购活动。

2) 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，不得参加该采购项目的其他采购活动。

3) 供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

## **2、本项目的特定资格要求：无**

## **三、获取磋商文件时间期限、地点、方式**

1、获取时间期限：自2025年8月5日至2025年8月12日 17:00（投标时提供获取体现本项目招标文件的时间截图，未提供或获取在截止时间后不予接收）。

2、获取地点及方式：在江西省招标投标网下载招标文件及补充、变更文件（招标人在以上网站发出的对招标文件的补充、变更文件均作为招标文件的一部分，与招标文件具有同等法律效力）。

3、采购公告发布网站：江西省招标投标网、安福城控官网

## **四、响应文件提交截止时间、磋商时间、磋商地点**

1、本项目投标截止时间和开标时间为2025年8月15日 09点00分（北京时间）。

2、开标地点：安福县迎福物业服务有限公司五楼会议室（江西省吉安市安福县平都镇城北幼儿园斜对面城控集团）。

## **五、公告期限：自本公告发布之日起五个工作日。**

## **六、其他补充事宜**

1、采购代理服务费： 本项目采购代理服务费由成交人按照磋商文件第二章 “供应商须知前附表” 要求向采购代理机构一次性缴纳。

2、开标前供应商持（1）本人身份证原件（2）法定代表人授权书原件（3）营业执照复印件加盖单位公章（4）获取本项目招标文件的时间截图加盖公章 进行现场资格验证，资格验证合格的投标方方可参与本次竞标。

## **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1、采购人名称：安福县迎福物业服务有限公司

地址：江西省吉安市安福县

联系人及联系电话：李先生 13970625400

2、采购代理机构名称：江西韶珂工程咨询有限公司

地址：江西省吉安市

联系方式：陈女士 18979619087

3、采购项目联系人及联系电话：陈女士 18979619087

## 第二章供应商须知

### 供应商须知前附表

序号	内 容
1	采购名称：紫云台销售中心物业服务项目（第二次） 采购编号：ZCSZ字〔2025〕1032号
2	采购人名称：安福县迎福物业服务有限公司 采 购 人：李先生 13970625400 采购人地址：安福县平都镇城北文化广场东侧商务中心5楼(县城北幼儿园对面)
3	采购代理机构：江西韶珂工程咨询有限公司 采购代理机构地址：江西省吉安市 采购代理机构： 陈女士 18979619087
4	供应商的资格要求：具体详见“第一章 磋商邀请”
5	磋商保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要缴纳：不需要缴纳磋商保证金。 <input type="checkbox"/> 需要缴纳： 本项目磋商保证金为人民币___/___整；磋商保证金须于 / 年 / 月 / 日 17：00 前缴至（必须到账）以下账户（转账），对于未交磋商保证金的供应商，我公司将视为不响应而拒绝。 开户名： / 账号： / 开户行： / 未成交单位的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内无息退还，成交单位的磋商保证金在签订合同后五个工作日内无息退还。
6	磋商有效期：自磋商之日起 60 天
7	响应文件的份数：正本 1 份、 副本 1 份 注：响应文件正、副本均须胶装成册。
8	磋商截止时间：北京时间2025年8月15日 9点00分整。 磋商时间：北京时间2025年8月15日 9点00分整。 磋商地点：安福县迎福物业服务有限公司五楼会议室（江西省吉安市安福县平都镇城北幼儿园斜对面城控集团）
9	评分标准及办法： <input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法（详见磋商文件“附件二 评审办法”）



10	<p>履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要缴纳（如下文出现履约保证金描述，则不适用）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要缴纳，履约保证金：1、中标金额的 <u>  5  </u> %，履约保证金或履约保函的提交时间为在签订本合同前3天内缴清、交付, 合同期满终止且采购人确认中标方无任何违约情况后，5个工作日内退回(不计利息)。</p> <p>2、履约保证金缴纳方式：银行转账方式或支票、汇票、本票或者银行电子保函等非现金形式向采购人提交履约保证金。</p>
11	服务期限： <b>具体详见“第一章 磋商邀请”</b>
12	<p>结算方式和付款方式：</p> <p>1、结算方式：根据考核结果按月结算（月服务费为中标价总价除以十二个月），若采购人新增服务内容按双方签订补充协议结算。</p> <p>2、服务费的支付：按照每 1 个月为服务周期结算。每月甲方对当月的合同执行情况进行考核，考核后，次月 20 日前根据考核结果支付上月应支付费用。月考核低于 90 分视为不合格，如连续 3 个月考核不合格，视为中选人严重违约，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总金额的 10%作为违约金及赔偿甲方全部损失（付款前提交6%增值税专用发票）。</p>
13	采购代理服务费：详见采购代理服务费相关说明。

## 一、说明

### 1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次采购所叙述的服务。

### 2、定义

2.1 “采购人”系指依法进行本次服务采购的安福县迎福物业服务有限公司。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购的深圳市众鑫工程造价咨询有限公司。

2.3 “响应供应商”系指向采购方提交响应文件的供应商。

### 3、合格的供应商

**具体详见“第一章 磋商邀请”**

### 4、磋商费用

4.1 供应商自行安排时间进行实地考察，以获得由供应商自己负责的有关编制响应文件和签署合同的所有信息，一旦成交这种考察即被认为其结果已在响应文件中的充分反映。考察现场的费用由供应商自行承担。

4.2 无论磋商过程中的程序和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

## 5、供应商代表

5.1 指全权代表供应商参加磋商活动并签署响应文件的人（须携带本人身份证原件及复印件加盖公章、营业执照复印件加盖公章至磋商现场查验）。如果供应商代表不是法定代表人，另须持有《法定代表人授权书》（格式详见附件）。

## 6、响应报价

6.1 响应报价以人民币为结算货币。

6.2 响应报价为含税价（包含国家规定的所有税费），响应报价是磋商文件所确定的报价范围内全部工作内容的价格体现。

6.3 供应商所报的响应报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。供应商应对所有采购内容进行响应，且只提供最优方案一套，供应商提交任何包含价格调整要求的响应将按非实质性响应被视为无效响应。

7、本项目所属行业为：物业管理。

## 8、供应商资格的证明文件

8.1 供应商必须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件【本人身份证和法定代表人授权书等有关资格证明文件复印件】等竞争性磋商文件第三章要求的资格证明文件，并加盖本单位公章，作为响应文件的一部分。

## 9、响应文件的密封和标记

9.1 供应商应提交纸质响应文件一式二份（其中正本一份、副本一份，响应文件应采用 A4 幅面纸张打印装订成册，应编制封面、目录、页码，副本可以用正本的完整复印件）。用信封将响应文件一起放入一个文件袋中并密封，封口处有供应商全权代表的签字或供应商单位公章，封面上注明招标项目名称、招标编号、供应商名称、地址、电话、联系人，在每一密封信封上并注明“于2025年8月15日 09 点00 分前不准启封”的字样；

9.2 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，招标机构对响应文件的误投和提前启封概不负责。

## 10、递交响应文件的截止时间

10.1 递交响应文件的截止时间为 2025 年8月15日 09点00分整。

10.2 磋商地点：安福县城投有限公司（安福县平都镇城北文化广场东侧商务中心5楼）。即为响应文件的递交地点，招标方在开标仪式开始前20分钟即接收响应文件。

9.3 招标方将拒绝在磋商截止时间后收到的响应文件。

## 10、竞争性磋商文件的澄清



10.1 供应商任何要求对竞争性磋商文件的澄清应以书面形式**一次性**向采购代理机构提出，否则我公司将不予回应。并视为对竞争性磋商公告、竞争性磋商文件无异议。对收到的对竞争性磋商文件的澄清要求，采购代理机构以网上公示或书面通知的形式予以答复。（答复中不标明问题的来源）。

## **11、竞争性磋商文件的修改**

11.1 磋商截止时间三天以前的任何时候，无论出于何种原因，采购代理机构可对竞争性磋商文件进行修改。

11.2 竞争性磋商文件的修改将在指定网站上发布通知所有潜在供应商，并对其具有约束力。

11.3 为使供应商有充分时间对竞争性磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构可自行决定推迟磋商截止时间。

## **12、成交服务费**

(1) 本项目招标代理服务费由成交供应商支付，中标人向采购代理机构支付采购代理服务费用9150元整, 请各投标人在报价时充分考虑这一因素，中标人在领取《中标通知书》时支付。

(2) 交纳方式：领取中标通知书时，中标单位按规定的标准一次缴清采购代理服务费用和评审费用(不含税), 并提供装订成册的纸质投标文件一份正本(同时提供与纸质投标文件一致的加盖电子章的电子投标文件拷贝U盘)。

**13、提示：**供应商应认真阅读磋商文件的全部内容，在完全了解采购的内容、技术性能要求和商务条件后，编写响应文件。如果没有按照磋商文件要求提交全部响应文件或者资料，没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应是供应商的风险，并可能导致该响应被拒绝。

### 第三章 响应文件格式

一、供应商的响应文件应包括下列内容（均应加盖公章）：

- 1、法定代表人授权书；
- 2、响应书；
- 3、报价一览表
- 4、开标一览表明细
- 5、技术规格偏离表；
- 6、商务条款偏离表；
- 7、诚信投标（报价）承诺书；
- 8、关于供应商的资格声明函
- 9、供应商应当提交的资格、资信证明文件
- 10、为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料
- 11、其他资料

二、供应商应使用招标人提供的招标投标示范格式文本填写，如相关内容不够填写时，由各供应商自行添补。

填写须知

- 1) 响应文件格式中要求填写的全部内容都必须填写。
- 2) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 3) 评标委员会将所有供应商提交的资料，根据自己的判断和考虑决定供应商履行供应协议书的合格性及能力。
- 4) 以上所有内容均需加盖单位公章。

(正、副) 本

项目

# 响 应 文 件

采购项目名称: \_\_\_\_\_

采 购 编 号: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_ (公章)

供应商地址: \_\_\_\_\_

联 系 人: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_

投 递 日 期: \_\_\_\_\_ 年    月    日

## 1、 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务） 代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务） 为本公司的合法代理人，就（项目名称）的响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

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

法定代表人签字\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

电 话：

被授权人身份证复印件粘贴处

## 2、响应书

致：江西韶珂工程咨询有限公司

根据贵方为项目的竞争性磋商公告（采购编号：\_\_\_\_\_），本人代表供应商（供应商名称），提交响应文件（正本一份及副本\_\_\_\_\_份）。

据此函，本人宣布如下承诺：

1. 所附“报价一览表”规定的应提供和交付的项目响应总价为：  
人民币\_\_\_\_\_（大写）\_\_\_\_\_。
2. 我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 我方的投标自磋商截止之日起有效期为 60 天，如在此之前撤回投标。
5. 我方同意提供按照贵方要求的与我方磋商响应有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低报价的响应。
5. 若我方中标，我方将按文件规定缴付代理服务费及评审费。
6. 与本项目有关的一切正式往来通讯请寄：

地址\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

供应商代表签字\_\_\_\_\_

供应商名称\_\_\_\_\_（加盖公章）

日期\_\_\_\_\_

### 3、报价一览表

致：江西韶珂工程咨询有限公司

在研究了竞争性磋商文件中所有文件和设备的技术资料后，我们对《采购项目：            》（采购编号：            ）响应报价如下：

项目名称	响应总金额 (人民币元)	服务期	投标保证金	备注
	小写:			
响应总金额: (大写)				

注：1、“服务期限”是指从合同生效之日起，完成合同规定的全部内容的天数；

- 2、此表应经法定代表人或法定代表授权委托人签名，并盖上公章；
- 3、如因供应商填写有误，导致无法唱标，责任由供应商自负。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：

日期：      年      月      日

#### 4、开标一览表明细

供应商名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_ 单位：人民币元

(一) 人员工资						
序号	岗位	数量（人）	月工资（元）	合计月工资（元）	工资合计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7	.....					
	小计					
(二) 其他费用等						
序号	项目	数量（人）	月支出（元）	合计月支出（元）	合计支出（元）	
1						
2						
3						
	.....					
小计						
	金额合计		(大写)	(小写)		

注：

1. 人员费用须包括工资、福利、社保（含保险）、加班费、绩效等，报价时须分别明确上述岗位人员薪资待遇。
2. 报价中税费（6%）及利润（最高不超 10%）自行填报，利润部分作为年终考核。
3. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
4. 上述各项如有更详细分项报价，应另页描述。

## 5、技术规格响应/偏离表

供应商名称:\_\_\_\_\_ 采购编号:\_\_\_\_\_

序号	服务名称	竞争性磋商文件要求	实际响应	偏离情况	说明

说明：1、对“偏离情况”一栏，填写“无偏离或正偏离”。其中正偏离是指所提供的服务优于竞争性磋商文件所规定的服务要求；负偏离是指所提供的服务低于竞争性磋商文件所规定的服务要求。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：

日期：年月日



## 6、商务条款响应/偏离表

供应商名称: \_\_\_\_\_ 采购编号: \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条款号	竞争性磋商文件的商务条款	实际响应	偏离情况	说明

说明：1、对“偏离情况”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”。其中正偏离是指优于竞争性磋商文件所规定要求；负偏离是指低于竞争性磋商文件所规定的要求。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：

日期：年月日

## 7、诚信投标（报价）承诺书

致：江西韶珂工程咨询有限公司

为维护政府采购市场秩序，本供应商在参加（采购项目名称）的采购活动中郑重作出如下承诺：

- 一、 严格遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参与本次政府采购活动。
- 二、 本投标（报价）文件中所提供的全部材料都是真实、有效和合法的。
- 三、 不采取不正当的手段诋毁、排挤其他供应商。
- 四、 不与采购人、其它供应商或者采购代理机构串通投标（报价），损害国家利益、社会公共利益或者其他人的合法利益。
- 五、 不向采购人、采购代理机构工作人员及评审委员成员行贿或以提供其他不正当利益的方式牟取成交或成交资格。
- 六、 不以伪造、变造投标（报价）资质材料或以其他方式弄虚作假，骗取成交或成交资格。
- 七、 不进行虚假、恶意投诉或以其它方式扰乱政府采购市场秩序。
- 八、 积极配合各级财政部门调查处理投诉事项，如实反映情况，提供真实材料。

本供应商若违反上述承诺，愿意承担法律责任，并接受其他有关监督部门依法做出的处罚。

供应商：（盖章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：（签字）

年 月 日

## 8、关于供应商的资格声明函

江西韶珂工程咨询有限公司：

我们\_\_\_\_\_（供应商全称）愿意对\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（采购编号）\_\_\_\_\_号进行磋商。并在此声明，响应文件中所有关于供应商资格的文件材料、证明、陈述均是真实、准确的。如果发现此类文件材料、证明、陈述与事实不符，我方将承担由此而产生的一切后果，并声明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。

特此声明！

供应商名称：

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）

日期：年月日

## 9、供应商应当提交的资格、资信证明文件

（说明：以下应当提交资格、资信证明文件的复印件或扫描件）

### 9-1 具有独立承担民事责任的能力的证明文件

提供供应商的营业执照（或民办非企业证、统一社会信用代码证书或自然人的身份证）或通过国家企业信用信息公示系统查验企业营业执照信息截图；

### 9-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

提供 2023年、2024年任意 1 年度的财务审计报告或开标前 3 个月内其基本开户银行出具的资信证明或开标前 6 个月内任何 1 个月的财务报表；

### 9-3 具有良好的缴纳社保和纳税记录的证明文件

提供开标前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收证明文件（缴税凭证或证明）（依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税）；

提供开标前 6 个月内任意 1 个月缴纳社会保障资金的证明文件（缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细或供应商社保登记证）；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应证明文件；

## 9-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的

### 书面承诺

致：江西韶珂工程咨询有限公司

根据贵方为( 项目名称 )项目( 项目编号 )的招标邀请。我公司在完全理解本项目采购标的的技术要求、商务条款及其他内容后，决定参与该项目的采购活动。并承诺，如获成交我公司将提供足够的设备和专业技术能力保证本合同履行。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意按我方合同违约处理，并依法承担相应法律责任。

供应商代表签字或签章

供应商签章

日期

## 9-5 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

### 声明函

致：江西韶珂工程咨询有限公司

1. 我公司在参加本次政府采购活动前 3 年内未被《全国企业信用信息公示系统》列入严重违法企业名单。

2. 我公司在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有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。

3. 我公司在参加本次政府采购活动前3年内在“信用中国”网站、中国政府采购网没有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；

特此声明。若以上声明不真实，我方全部承担虚假响应的责任，成交无效，并按法律、法规的规定接受处罚。

供应商代表签字或签章

供应商签章

日期

## **9-6 本项目的特定资格要求**

(无)

## **9-7 磋商保证金缴纳凭证**

(供应商加盖公章的投标保证金凭证复印件或截图，适用于需缴纳投标保证金的项目)

## **9-8 信用证明材料**

供应商被“信用中国”网站列入失信惩戒对象名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动；（采购人或者代理机构在开标时进行网上查询）

## 10、其他资料

10-1 投标企业情况一览表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			联系电话		
	传真			网址/邮箱		
企业性质						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
银行账号						
经营范围备注						

供应商名称（盖章）：

日期：



## 10-2 与报价、技术、商务等评审计分有关的资料

## 第四章 磋商和评审须知

### 1、磋商仪式

1.1 采购方在竞争性磋商文件规定的时间和地点磋商，响应供应商须派代表参加（必须签到）。

1.2 磋商仪式时，采购方将查验各响应供应商的资格证明（1）本人身份证原件（2）法定代表人授权书原件（3）营业执照复印件加盖公章、磋商保证金的缴纳、响应文件的递交时间及密封等情况，确认无误后，再将所有响应供应商的资格证明文件、响应文件转交磋商小组审查，拆封。

### 2、磋商小组

2.1 采购方将根据采购项目的特点依法组成磋商小组。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 磋商小组将按照磋商文件规定的评审办法进行评审。

2.3 评审专家独立进行评审，不得向任何人透露评审信息。

2.4 本次采购人授权由磋商小组直接确定成交人。

2.5 磋商期间，响应供应商法人代表或法人委托人必须在场。

### 3、对响应文件的审查和响应性的确定

3.1 磋商仪式后，将组织磋商小组审查响应文件

1) 资格性检查：依据竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格。

2) 符合性检查：依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度、有无计算错误进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

3) 审查中，算术计算错误将按以下方法更正：

a. 如果单价和数量计算的结果与总价不一致，以及分项价汇总之和与总价不一致，则以单价和分项价为准修改总价，但单价和分项价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价和分项价；

b. 如果用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

c. 如果响应供应商不同意对其错误的更正，其响应将作无效响应处理。

4) 磋商小组可以允许响应文件中存在不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规范，但不能损害或影响任何响应供应商的相对排序。

5) 在详细评审之前，磋商小组要审查每份磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格没有重大偏离的磋商响应文件。

6) **实质上没有响应竞争性磋商文件要求的响应将作无效响应处理。**响应供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使响应成为实质上的响应。如发生下列情况之一的，其响应将作无效响应处理：

- (1) 未提交响应书的；
- (2) 未提交报价一览表、分项报价表或分项报价表中未列出分项报价的；
- (3) 提交了可调整报价的；
- (4) 资格证明文件不全的；
- (5) 响应文件没有加盖单位公章的，法人代表授权书无法定代表人签字/签字人无法定代表人有效委托的；
- (6) 法定代表人为同一人的两个及两个以上响应供应商；
- (7) 磋商有效期不足的；
- (8) 技术文件技术规格中的响应与事实不符或虚假磋商的；

**7) 在竞争性磋商中，出现下列情形之一的，应予废标：**

(1) 属于专业条件的响应供应商或对磋商文件实质性响应不足三家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的响应供应商可以是 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的响应供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的响应供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的）；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 响应供应商的最终报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 法律、法规规定其他满足废标情况的。

8) 响应供应商必须保证磋商响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步核实的要求。

9) 磋商小组决定响应供应商的响应性只根据响应本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应有不真实不正确的内容时除外。

#### **4、磋商顺序**

磋商小组与响应供应商分别进行磋商，磋商的顺序现场抽签决定；磋商时响应供应商可对本公司的情况、报价作简要陈述。

## **5、磋商程序：**

### **（一）第一轮磋商**

磋商小组按已确定的磋商顺序，与单一响应供应商分别就符合采购需求、质量和服务等进行磋商，并了解其报价组成情况。

磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。

采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商小组召集人和响应供应商在记录上签名确认。

### **（二）磋商文件修正**

第一轮磋商结束后，磋商小组进行合议。根据第一轮磋商掌握的情况，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求的技术、服务要求以及合同草案条款，确定采购内容的详细规格或具体要求，优化采购方案，并经磋商小组签名。

采购代理机构通知响应供应商集中，磋商小组强调调整后的采购要求，将磋商文件的修改结果以书面形式通知响应供应商，给响应供应商提供较充分的修正时间。

响应供应商根据第一轮磋商情况和磋商文件修改书面通知，对原磋商响应文件进行修正，并在规定时间内将修正文件由响应供应商或其授权委托人签名或盖章后密封送交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与磋商响应文件同具法律效力。

### **（三）第二轮磋商**

磋商小组就修正后的磋商响应文件与响应供应商分别进行磋商。采购代理机构对磋商过程和磋商内容进行记录，磋商小组召集人和响应供应商在记录上签名确认。并按（四）最终报价的要求，进行最终报价，磋商小组按磋商文件设定的方法和标准确定成交人。

第二轮磋商小组未能确定成交人的，按（二）磋商文件修正的要求，对磋商文件修正后进行第三轮磋商。第三轮磋商为最终的磋商。

### **（四）最终报价（二次报价）**

最终的磋商结束后，磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，

所有响应供应商在规定时间内作最终报价（二次报价）递交磋商小组；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上响应供应商的设计方案或者解决方案；所有响应供应商应在规定时间内作最终报价（二次报价），最后报价以书面形式并由法定代表人或其授权人签字递交磋商小组。在提交最终报价（二次报价）前，响应供应商可以根据磋商情况退出磋商。磋商小组按评审标准，得分从高到低排序，推荐成交人顺序，形成评审报告。**注意：二次报价时不报价的将把第一次报价作为最终报价。**

所有响应供应商的最终报价（二次报价）未超过采购预算不足 3 家（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价（二次报价）的响应供应商可以是 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的响应供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的；磋商活动终止后，采购人调整项目需求后重新组织采购。采购人调整采购预算采取其他采购方式采购的应当在再次采购活动开始前经采购人的同级财政部门批准。

磋商过程由采购代理机构指定专人负责记录，并存档备查。

## **6、评审原则和方法**

6.1 磋商小组将遵循客观、公正、审慎的原则，对响应供应商**企业综合素质、服务方案、经营业绩、企业荣誉**等进行分析考评，在实质性响应竞争性磋商文件及修订的要求前提下，以**综合评分法（附件二）**确定本次采购项目的成交人。

6.2 在磋商期间，响应供应商不得向磋商小组成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

6.3 为保证磋商结果的公正性，在磋商过程中，磋商小组成员不得与响应供应商私人交换意见。在采购工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得也不应将评审情况扩散出评标成员之外。

6.4 磋商小组及采购方不向未成交人解释未成交原因，不退还响应文件。

## **7、合同的授予**

7.1 评审结束成交人确定后，将在指定的网站上发布成交公告，公告期为 1 个工作日。

7.2 成交公示内容包括项目名称及编号、采购结果、成交人名称、成交价格等，但可能不包含各响应供应商的得分排序及详细得分情况。

7.3 成交公告公示期内，响应供应商对排序第一人有异议的，应当以书面形式的质疑书**原件**送达（不接受传真、邮件）至采购代理机构。质疑书应当署名，由法定代表人或者响应供应商代表签字或盖章，并加盖响应供应商单位公章。质疑书应当包括下列主要内容：

- 1) 质疑人和被质疑人的名称，质疑人的地址、电话等；
- 2) 具体的质疑事项、事实和法律依据以及相关证明材料；
- 3) 提起质疑的日期。

#### **7.4 成交候选人的确定、成交通知书及签订合同**

1) 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。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定成交人；磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评审报告 2 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

2) 采购人将以书面形式向成交人发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即产生法律效力。

3) 《成交通知书》将作为签订合同的依据，且是合同的一个组成部分，成交人应按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。磋商文件、成交人的响应文件及书面澄清文件等，均为签订合同的依据；在领取《成交通知书》后，成交人若因自身原因未按照《成交通知书》规定的时间与采购人签订采购合同，有权按“无正当理由放弃成交”对成交人进行处理。

4) 《成交通知书》领取地点：江西韶珂工程咨询有限公司（江西省吉安市安福县平都镇泸水河大道南侧豪德国际商贸城F2栋20号2层），咨询电话：18979619087。

## 第五章 采购服务技术及商务要求

### 一、项目范围

1、服务内容包括：停车管理、公共秩序维护、安全服务和消防管理、设施设备运行与维护管理、环境保洁服务、综合维修服务、礼宾迎宾服务、样板房服务等。

2、紫云台销售中心概况：总面积500 m<sup>2</sup>，共两层；另样板房四套，总面积 600m<sup>2</sup>；儿童娱乐区及健身会所总面积400m<sup>2</sup>，销售通道100 m<sup>2</sup>。

序号		区域	面积m <sup>2</sup> (图纸测算)
1	销售中心	洽谈区	约 500
2		沙盘区	
3		接待区	
4		会议室	
5		影音室	
6		办公区	
7		卫生间	
8	样板房	四套样板房	600 (按照实际填写)
9	儿童娱乐区	架空层	约 200
10	健身会所	架空层	约 200
11	销售通道	销售中心通往样板房	约 100
12	合计		1600

### 二、采购服务需求

#### (1.1) 物业服务劳务总体要求

##### 1) 建章立制

建立、健全物业服务的制度体系，包括但不限于员工岗位责任制度、岗位考核制度、值班制度、巡更制度、销售中心及样板房以及展示区报修服务制度、销售中心投诉处理制度、物业服务意见征询制度（主要是销售部满意度）、销售中心、样板房、展示区防涝防火防盗应急预案、销售中心群体事件应急预案、物业服务档案资料管理规定、信息资料保密规定、工作程序、工作标准等。

##### 2) 员工培训上岗、持证上岗

物业管理及服务人员应接受相关专业技能的培训，掌握物业管理服务有关法律、法规，熟悉物业基本情况，能够正确使用相关专用设施设备；专业操作人员按照国家规定取得相应专业技术证书或职业技能资格证书，上岗员工持证上岗率达100%。

3) 员工仪容仪表

物业管理及服务人员应按规定统一着装，着装整齐清洁，佩戴统一工号标志，配带必要的装备；服务过程中应保持良好的精神状态，仪表端庄，举止大方，行为规范，作风严谨，服务主动，热情礼貌，站姿端正，坐姿端庄，使用标准服务礼貌用语。迎宾及样板房服务应微笑相迎，主动与访客打招呼，为访客提供咨询和引导服务。

4) 投诉处理

在正常情况下，即时受理的责任性投诉12小时内给予答复，非责任性投诉应向投诉人说明责任范围并承诺协助解决；投诉处理率为100%，投诉处理及时率为100%；对投诉事项及处理结果登记存档，掌握甲方对处理结果的满意度。

(1.2) 公共秩序维护和安全服务

依照保安服务管理条例提供防范性安全服务，维护服务区域的安全秩序和消防管理，防止守护目标不受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因服务提供方或保安人员责任造成甲方经济损失，满足甲方安全需求。及时维护正常秩序和处置突发应急事件，确保实施全面有效的安全防护及保卫工作；开展24小时巡查服务，避免能源浪费，及时排除入室盗窃及火灾隐患；明确巡视工作职责、流程，制定相对固定的巡视路线；配备各种必须使用的安全保卫专业装备；重点区域、夜间至少每1小时巡视不少于一次，并规范记录；发现违法、违章行为应及时制止；巡视中发现异常情况，应立即报告有关部门及相关负责人，并在现场采取必要的应急措施，随时准备启动相应的应急预案。

(1.3) 设施设备运行与维护管理

根据设备设施种类，逐项制定运行维护管理办法、监督管理制度、安全操作规程、应急处理预案等，建立完整的设备设施资料档案，设备设施标识规范齐全，所有设备机房保持卫生清洁，无垃圾、杂物堆放，按国家标准配置消防器材。

(1.4) 环境保洁服务

制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等制度。负责公共区域及各种设备、设施等的日常卫生清洁、垃圾收集和清运，日产日清。负责甲方临时要求的突击清洁任务，如迎接检查、清洁街区、广场、大扫除等；重点区域的清洁卫生应安排专人跟进和监督质量；协助甲方做好禁烟、控烟工作；防范各类传染病的防疫及应急处置工作。

(1.5) 销售中心人员配置要求（以下所列为本项目最低人员配置要求，不接受临时兼职）：

品目	岗位	人数	备注
----	----	----	----



人员	项目负责人 (物业主管)	1人	年龄 50 岁以内，持有国家级物业相关职业资格证书， 大专及以上学历。（提供资格证书原件扫描件加盖供应商公章）
	保安礼宾	3人	年龄 40岁以内，中专及以上学历，所聘人员中至少有2名退伍军人（提供学历证书原件扫描件加盖供应商公章）
	水吧客服	3人	年龄 40 岁以内，中专及以上学历，含样板房服务员（提供学历证书原件扫描件加盖供应商公章）
	清洁工	3人	年龄 50 岁以内
	小计	10人	
	税收		6%
	利润		在人工成本基础上单独核算，最高不超过 10%
	备注：1. 人员费用须包括工资、福利、社保（含保险）、加班费、绩效等，报价时须分别明确上述岗位人员薪资待遇。 2. 报价中税费（6%）及利润（最高不超过 10%）自行填报，利润部分作为年终考核。 3. 服务期10个月（2025年8月8日—2026年6月7日，具体以双方签订的合同为准）。合同到期后，在甲方自行接管或重新招标前，且乙方无违约情形，本合同继续履行。待甲方自行接管或重新招标后，合同自行废止。 4. 其他详见相关说明及考核细则。		

#### （1.6）销售中心部分相关说明

序号	项目	相关说明
1	物耗、 工器具	1、固定设施及所有物业服务工具、耗材（除垃圾清运车、大型垃圾桶）由成交单位承担，包括但不限于对讲机（含信号资源费）、巡更棒、巡更点位、安全提示牌、清洁用器具、晒鼓、办公公用品、低值易耗品，保安及安保器具等。 2、一次性移交的电脑、工作服、以及移交的固定资产由中标单位妥善管理，因中标单位管理不当造成的毁损灭失，由中标单位承担全部赔偿责任。 3、日常维修：单次维修或采购成本在200.00元（采购人工费由成交人承担） 以内的由成交单位承担，单次维修或采购成本超过 200.00 元（

		<p>采购人工费由成交人承担)的由成交单位申报,采购人招标采购部予以采购询价,确定第三方公司配送。若成交单位通过打包采购、自行定价等方式规避应当自行承担的费用,每发现一次,成交单位应承担相应金额的两倍作为违约金。</p> <p>4、维修工具由中标单位承担。</p> <p>5、公共区域能源消耗的电表、水表等以水务采集团、电力公司的清单为准,一次性移交。</p>
2	办公场地及经费	<p>1、采购人一次性移交原有办公场地;办公用品、打印机、硒鼓、文器具等消耗品中选人自行承担,经费预算中已包含相关经费。</p> <p>2、能源消耗: 物业办公水电费用由成交人承担;公共区域水电费由成交人本着厉行节约的方式予以管控,由采购人据实结算。</p> <p>3、电信宽带、电话费、短信费:由中选人自行承担。</p> <p>4、物业管理所需标识、标牌:由中选人自行承担。</p>
3	消防设施维保、检测	<p>已与采购人签订维保协议的,由中标单位负责联络维保单位到场维保、检测。维保、检测合作到期的,由中标单位申报,采购人招标采购部予以采购询价,确定第三方公司采购、维保、检测。</p>
4	其他说明	<p>(1)质保期内:由中标单位负责根据各施工单位的质保期情况,遇有问题第一时间要求质保单位予以到场质保。</p> <p>(2)质保期外:已与采购人签订维保协议的,由中标单位负责联络维保单位到场维保;暂未签订维保协议的,由中标单位提需求,采购人招标采购部予以采购询价,确定第三方维保公司维保。</p> <p>(3)中标单位负责依法办理其所派驻员工的用工手续。如违反有关法律法规,由中标单位承担责任,与甲方无关,与甲方不存在任何形式的劳动或劳务关系,也不存在任何形式的劳务派遣用工。</p> <p>(4)特别说明:本次采购中,如未予以明确的,双方另行协商,签订补充协议。</p>

#### 四、物业服务质量考核标准及考核办法

- 1、物业服务质量要求及考核评分标准:详见附件一。
- 2、按月底汇总结果与服务费相结合发放月度服务费。
- 3、每月考评结果将作为当月服务费的主要参考依据。
- 4、每月考评次数的平均数作为最终考评分。

5、月考核 90 分及以上为合格，一年内连续三个月低于 90 分(低于 90 分属于扣分很多或出现大扣分事件)为不合格，视为中选人严重违约，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总金额的10%作为违约金及赔偿甲方全部损失。

6、每月从中选方月服务费中提取 10%作为绩效考核，每扣一分月服务费减 100 元，直至扣完为止。

## 五、商务要求

1、服务期限:10个月（2025年8月8日—2026年6月7日，具体以双方签订的合同为准）。合同到期后，在甲方自行接管或重新招标前，且乙方无违约情形，本合同继续履行。待甲方自行接管或重新招标后，合同自行废止。

2、服务地点：采购人指定地点

3、提供的服务(技术指标除另作规定外)均应符合现行国际、国内和行业相关标准。

4、物管服务考评方式采取日常考评和月考评，考评项目为保洁绿化服务项目、设施设备维修维保服务项目及综合物管服务等。

5、日常考评根据各项服务日常检查和满意度测评对服务质量进行的考核。考核部门对检查结果进行汇总，以备在每月各项服务分项费用支付时扣除。

6、结算方式：根据考核结果按月结算（月服务费为中标价总价除以十二个月），若采购人新增服务内容按双方签订补充协议结算。

7、服务费的支付：按照每 1 个月为服务周期结算。每月甲方对当月的合同执行情况进行考核，考核后，次月20日前根据考核结果支付上月应支付费用。如连续 3 个月考核不合格，视为中选人严重违约，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总金额的10%作为违约金及赔偿甲方全部损失（付款前提交6%增值税专用发票）。

8、物业服务费报价包含：保洁服务费用、安保服务费用、人工费用、各类包干费、保险费等费用和所需缴纳的所有价格、税、费及参选人承诺为完成招标文件中规定的本项目采购内容所需的全部费用。

9、成交方在物业项目实施或服务过程中发生的重大人员或因成交企业管理不善等原因造成的人员伤亡等责任事故均由成交方负责，采购人不承担任何法律及经济责任，若由此导致采购人承担任何责任的，采购人有权向成交方全额追偿。

10、当采购人有特殊、临时服务需求时，成交人应积极为采购人提供特殊、临时的服务。

11、供应商可自行安排时间实地踏勘，获得由供应商自己负责的有关编制响应文件和签署合同的所有信息，一旦中标这种踏勘即被认为其结果已在响应文件中的充分反映，踏勘现场的费用由供应商自行承担。

12、成交人应严格按照采购人合理性要求进行相应服务。采购人有权随时检查监督成交人服务情况，若存在一般性问题，采购人可要求成交人进行整改；若存在严重问题，采购人可要求成交人予以赔偿或提前终止合同。

13、成交人在服务过程中，若发现较为重大的问题，应及时向采购人反馈，不得隐瞒或虚报情况，否则由此产生的一切损失及责任均由成交人承担。

14、所有活动收益及停车场收费均属采购人。

15、技术未尽事宜，请与安福县迎福物业服务有限公司联系。

附件一      物业服务质量要求及考核评分标准

附件二      物业服务合同范本

附件三      评分标准及评分办法

## 附件一

## 物业服务质量要求及考核评分标准

考评项目	工作目标	考评办法	考评得分
1、样板房环境管理	所辖样板房物品整齐、完整、有序	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
	所辖样板房干净、整洁，无明显灰尘、水渍	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
	及时整理盛装鞋套器皿、座椅，保持整齐、整洁	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
	确保样板房的通风、防潮处理到位，数量准确，有异常应及时上报	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
2、客户接待	做好客人迎来送往工作，主动礼貌向客人问好。	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
	主动向来访客人上茶水及水果。	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
	客户离开立即清理台面及地面	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
	销售中心吧台及接待区物品摆放	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
3、车辆管理及消防器材维护	车辆按规定路线入场，确保销售中心通道顺畅。	车辆发生交通堵塞或碰撞后未采取有效措施进行及时处理每次扣 1 分。	
	来访车辆有序停放，应提醒并检查客户的车辆停放在停车线以内，避免压线、超线乱停放等现象。	每发生一辆车没有按规定执行扣 1 分。	
	对入场车辆未敬礼开车门	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
	消防器材维护（有效期内）	每检查发现一次不合规范扣 1 分	
4、出入管理	禁止任何人员携带易燃、易爆、剧毒等危险品进入销售中心。	每发生一次因检查不到位而导致存在扣 10 分	
	在岗期间首要任务为对销售中心所辖区域进行安全巡查并做好相关记录。	每发生一次未按要求巡查扣 1 分	
5、资产管理	甲方采购的资产规范管理	遗失由乙方赔偿并扣 1 分	
	甲方移交给乙方的全部资产包括售楼部、样板房、展示区、儿童娱乐区、健身会所、销售通道等	遗失或被盗由乙方赔偿，扣除全部绩效费用	
6、档案管理	对已销售的业主建立基本档案，建立个性记	每漏一户扣 1 分	

客户服务	录		
	对已销售的客户节日及天气问候和提醒	每少一次扣 1 分	
7、质量记录	每天按公司要求认真做好当值记录，保持记录完整、准确，禁止乱写乱划或私改记录	发现一处未按规定要求填写或乱写乱划、私改扣 1 分。	
	各项纪录未存档	每项扣 1 分	
8、清洁卫生	销售中心展示区、儿童娱乐区、社区之家、样板房、健身会所、销售通道等	每发生一起不清洁扣 1 分。	
9、员工纪律	反映到公司的有效投诉	每次扣 1 分	
	投诉物业到 12345 热线	每次扣 3 分	
	故意刁难，向服务对象吃、喝、卡、拿、要、收取好处。	每次扣 20 分	
	收取服务对象的费用，应交集团但未据实上交的。	每次扣 20 分	
	未厉行节约、铺张浪费，假公济私，严重损害集团、业主利益的。	每次扣 20 分	
10、安全管理	销售中心出现伤害安全事故未按照流程处理	每次扣 10 分	
	项目负责人督查不严，导致工作出现重大的失误，给集团形象造成较大经济损失；	每次扣 20 分	
	因工作疏忽、纰漏、责任心不强，导致出现安全责任事故的。	追究相应法律责任并扣 20 分	
	未按物业服务标准完成巡查、上报等，给客户或集团造成损失，损害公司形象的。	每次扣 20 分	
	物业服务不作为或乱作为，损害了集团的形象、利益。	每次扣 20 分	
11、人员编制	每少一人超过一周	在服务费中扣除当月缺少人数的工资，并扣除 1 分	
	人员超龄	每人次扣 500 元	
12、值守情况	甲方通过手机、微信等方式联系中标单位负责人，超过半小时未响应且未回复的	每次扣 2 分	

**注：考评的组织**

- 1、日常工作是对上述内容进行考核，建立扣罚记录，月底汇总。
- 2、按月底汇总结果与服务费相结合发放月度服务费。
- 3、每月考评结果将作为当月服务费的主要参考依据。
- 4、每月考评次数的平均数作为最终考评分。
- 5、月考核 90 分及以上为合格，一年内连续三个月低于 90 分(低于90 分属于扣分很多或出现大扣分事件)为不合格，视为中选人严重违约，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总金额的10%作为违约金及赔偿甲方全部损失。
- 6、每月从中选方月服务费中提取 10%作为绩效考核，每扣一分月服务费减100元，直至扣完为止。



## 附件二

## 物业服务合同范本

甲方:\_\_\_\_\_

法定代表人/负责人:\_\_\_\_\_

乙方:\_\_\_\_\_

法定代表人/负责人:\_\_\_\_\_

1、甲方在本合同指采购方,经甲方选聘,将本合同所指物业劳务服务委托乙方。

2、乙方具有物业管理资质,并且自愿接受甲方的委托,对甲方实施的物业管理提供合同约定的物业劳务服务。

3、为了明确甲乙双方的权利义务,对物业进行完善管理,经双方协商一致,特签订本合同。

### 一、定义

除本合同文义另有约定,下列各词应为如下含义:

1、第三方:指本合同以外的任何个人、法人及其他经济组织。

2、不可抗力:指不能预见、不能避免并不能克服的严重妨碍双方或一方履行本合同的全部或部分义务的时间和现象。主要包括因自然原因引起的,如洪水、泥石流、地震等自然灾害,战争、恐怖活动罢工等社会异常事件,监管规定以及征收、征用等政府行为等。

3、乙方物业服务人员,是指与乙方签订劳动合同、劳务合同建立劳动关系后由乙方根据甲方需求在甲方提供物业服务的人员,包括但不限于项目负责人、礼宾员、保洁员、车辆管理等服务人员,以及管理上述服务人员、与甲方协调处理相关事宜的乙方现场管理人员。

### 二、服务内容及服务价格

1、物业地址:\_\_\_\_\_。

2、物业服务区域为\_\_\_\_\_。

3、物业服务面积总计\_\_\_\_\_m<sup>2</sup>。

4、合同期限:\_\_\_\_\_年,即\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日,备注:\_\_\_\_\_

5、物业服务内容:

5.1 乙方为甲方提供的物业服务内容为以下物业服务内容: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5.2 乙方提供物业人员。

5.3 甲方为物业工作人员协调工作餐用餐地点,费用由中选方自行承担。

5.4 其它: \_\_\_\_\_

.....

### 三、费用结算及支付方式

4.1 结算方式: \_\_\_\_\_

4.2 服务费的支付: \_\_\_\_\_

4.3 服务费用包含：\_\_\_\_\_

本次合同服务总金额为人民币（小写）：\_\_\_\_\_元，（大写：\_\_\_\_\_），以上款项为包含增值税金额，（适用增值税税率为【6%】）。

4.4 结算凭据：增值税专用发票及经甲方审核无误后的、符合甲方财务制度的有关资料。

4.5 结算时限：乙方应于每月初\_\_\_\_\_日前将上月费用发票送至甲方审核；乙方应当在甲方审核通过后\_\_\_\_\_日内向甲方开具/向税务机关代开（适用于乙方为小规模纳税人的情况）增值税专用发票，发票抬头为发票内容为\_\_\_\_\_，并在\_\_\_\_\_个工作日内以\_\_\_\_\_方式将发票送达至甲方指定人员。甲方收到增值税专用发票经确认后\_\_\_\_\_个工作日内通过转账方式将上述费用转入乙方指定汇款账号。

甲方开票信息如下：

账户名：

纳税人识别号：

账号：

开户行：

地址：

联系电话：

4.6 乙方开具的增值税专用发票出现以下情形之一的，甲方有权延迟支付应付款项，并要求乙方在\_\_\_\_\_个工作日内重新提供：

- （1）开具虚假、作废、无效发票或违反国家法律法规开具、提供发票的；
- （2）开具发票种类错误，开具发票税率与合同约定不符；
- （3）发票上的信息错误的；
- （4）因乙方延迟送达等原因造成发票认证失败的其他情况。

其它：\_\_\_\_\_

如乙方拒绝重新提供或提供的发票仍不符合法律法规和监管规定的要求，甲方有权采取以下任一措施：

- （1）延期支付，直至取得符合规定的增值税专用发票，若确定无法提供增值税专用发票，甲方将按原合同总价调减增值税额支付；
- （2）有权解除本合同，并要求乙方承担由此对甲方造成的全部损失。
- （3）\_\_\_\_\_

.....

由于乙方原因导致甲方无法实现增值税专用发票的正常抵扣，应向甲方另外支付相应增值税税额的\_\_\_\_\_倍作为违约金。

4.7 .....

## 五、乙方银行账户信息

账户名：

开户行：

账 号：

## 六、双方权利和义务

### 6.1 甲方权利和义务

6.1.1 如实向乙方提供物业位置、面积等物业基本信息。

6.1.2 有权检查监督乙方物业管理工作的实施及制度的执行情况。

6.1.3 与乙方进行服务费用的结算。

6.1.4 甲方安保部门根据工作需要，可临时要求乙方调配保安人员；在乙方调配不及时或者调配不力，甲方有权在本合同所预定的范围之内，对乙方所安排保安人员进行调配、监督和指导。

6.1.5 甲方对乙方所安排人员不符合法定条件或不遵守甲方规章制度或者不能满足甲方服务需要的，有权要求乙方更换；甲方应以书面形式向乙方提出更换要求。

6.1.6 甲方须向乙方出示有关需要乙方现场工作人员遵守的规章制度，以便乙方物业服务人员知晓并遵守。

6.1.7 \_\_\_\_\_

.....

### 6.2 乙方权利和义务

6.2.1 乙方保证严格遵守《劳动合同法》及相关法律法规所规定的要求，所有安排至甲方的工作人员均已与乙方签订书面劳动合同建立劳动合同关系。

6.2.2 乙方物业服务人员在上班时必须穿着具有物业公司标识的衣服，对于水电、高空作业等特殊工种，相关人员必须取得相应资格证书。乙方需将其与安排至甲方处工作的人员签订的劳动合同原件、特殊工种相应资格证书复印件送一份给甲方备案。

6.2.3 乙方根据本合同在入驻物业管理区域前，需制定各项管理制度、服务质量标准、各作岗位考核标准、奖惩办法并报甲方确认，甲方审定通过后备案。

6.2.4 经甲方同意后可选聘专业公司承担本物业的专项服务内容，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

6.2.5 乙方在进行高空作业、外墙清洗、硬化地面修补等可能具有人身财产危险性作业或者影响甲方及其员工正常工作秩序时，乙方应提前告知甲方，在施工、作业现场设置明显警示标志并采取相应的防护措施；因乙方未按要求设置明显警示标志或采取相应的防护措施造成任何人身、财产损失的，由乙方承担相应赔偿责任，若导致甲方因此承担任何责任或损失的，甲方有权向乙方全额追偿。

6.2.6 对本物业的公共区域和公共设施设备不得擅自占用或改变使用功能，如需在本物业内改建、扩建或完善配套项目，必须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

6.2.7 乙方安排至甲方处工作的现场物业服务人员发生工伤等，由乙方自行负责处理，与甲方无关。申请工伤等需要甲方配合的，乙方应以书面形式向甲方提出。

6.2.8 乙方物业服务人员有义务落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，排除安全隐患，保护好服务范

围内甲方的人身财产安全。

6.2.9 乙方提供的物业服务应达到江西省物业管理有关法规、规章等规定的要求。

.....

## 七、违约责任

7.1 甲方对乙方所安排人员不符合法定条件或不遵守甲方规章制度或者不能满足甲方服务需要的，有权要求乙方更换，乙方在收到甲方通知后\_\_\_\_日内未更换为合格人员的，需承担违约金\_\_\_\_元/人/次。

7.2 乙方需承担的违约金、赔偿金等费用，甲方有权在应付服务费中扣除。

7.3 甲方违反本合同约定未及时付款的，乙方有权要求甲方在合理期限内支付；因可归责于甲方的原因在超过合理给付期限后仍未支付的，每逾期一天，甲方须向乙方支付当月应付未付款项万分之\_\_\_\_的违约金。

7.4 乙方违反本合同、管理规约、管理制度、相关法律法规规章和行业规范的规定的，甲方每发现一处有权扣除乙方服务费人民币\_\_\_\_元作为违约金，乙方经整改仍不能达到甲方要求的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额的\_\_\_\_作为违约金。

7.5 乙方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付\_\_\_\_元人民币的违约金，给对方造成损失的，还应给予赔偿。

7.6 乙方在将人员派驻至甲方提供服务之前未与其签订劳动合同的，每出现一例应向甲方支付违约金人民币\_\_\_\_元，所有责任均由乙方自行承担。甲方有权拒绝此类人员进入甲方服务现场并自主决定是否解除合同，追究乙方违约责任。

.....

## 八、保密条款

本合同拥有信息的一方（“提供方”）根据本合同向另一方（“接受方”）提供的信息，包括但不限于技术信息、商业性信息、文件、程序、计划、技术、图表、模型、参数、数据、标准、专业技术、业务或业务运作方法以及其他专有信息，本合同的条款和与本合同有关的其他商业信息和技术信息（以下统称“保密信息”），只能有接受方及其人员为本合同目的而使用。除本合同另有约定外，对于提供方提供的任何保密信息，未经提供方的书面同意，接受方及其知悉保密信息的人员均不得直接或间接地以任何方式提供或披露给任何第三方。

## 九、争议解决条款

凡因本合同引起的或与本协议有关的任何争议，甲方双方应当本着友好精神协商解决。协商不成时，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、双方完全理解并确认本合同约定条款，并承诺按照本合同约定履行义务，本合同未尽事宜，双方可共同协商订立补充协议。

十一、本协议一式两份，甲、乙双方各持一份，协议自双方签章（印）后生效。

甲方：

乙方：

（签印、签章）

（签印、签章）

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 附件三

## 评分标准及评分办法

本次项目招标采用百分制综合评审。其中：投标报价15分，技术分65分，商务分20分。综合得分最高的为预中标单位。如果出现分数相同，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

序号	评分点	评审标准
价格分 (15分)	(15分)	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标报价）×15；计算结果保留至小数点后两位。
技术评分（65分）	服务基础分 (51分)	<p>供应商所投服务技术指标完全满足招标文件服务内容及要求的得满分； 有一项不满足的作无效标处理。</p> <p><b>评审依据：以各供应商的技术偏离表及商务偏离表为准，供应商应按要求逐条进行响应。</b></p>
	项目人员安排方案 (7分)	<p>供应商根据本项目的采购需求和本项目的实际情况，制定人员安排方案，包括（1）服务人员数量（2）服务人员素质（3）人员安排岗位职责等内容评分：</p> <p>1. 人员结构组成高效、合理，岗位职责很明确的得 7 分；</p> <p>2. 人员结构组成有效，岗位职责明确的得 4 分；</p> <p>3. 人员结构组成合理，岗位职责清楚，人员安排合理的得 2 分。</p> <p><b>评审依据：提供项目人员安排方案加盖供应商公章，未提供不得分。</b></p>
	项目管理方案（7分）	<p>方案内容包含但不限于包括（1）消防安全管理（2）停车场管理（3）突发事件的预案和处置管理（4）人员职责（5）公共秩序管理方案（6）垃圾收集及清洁保洁作业方案；7）投诉处理方案；服务质量保证措施；（8）人员及档案管理制度</p> <p>1、每提供一项上述内容的得0.5分，最多得4分</p> <p>2、在此基础上，再进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的方案内容分析透彻、针对性很强，描述清晰，各项阐述内容完善、科学合理、切实可行的得3分；</p> <p>2) 投标人提供的方案内容分析合理、满足采购需求，各项阐述内容较完善、基本合理、基本可行的得2分；</p> <p>3) 投标人提供的方案内容有基本的项目分析，各项内容有基本阐述，可以实施的得1分</p> <p>4) 未提供不得分。</p> <p><b>评审依据：提供方案并加盖响应供应商公章，未提供不得分。</b></p>
商务评分（20分）	业绩（15分）	<p>供应商自 2021 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）承担过同类似管理项目业绩的，每提供 1 个得 3 分，最多得 15 分。</p> <p><b>评审依据：提供合同扫描件加盖投标人公章，未提供不得分。</b></p>

	管理团队 (5 分)	<p>1、拟派驻本项目的项目负责人：5 年及以上物业管理经验的，具有本科及以上学历的得 3 分。</p> <p>评审依据：提供学历证书扫描件、工作经历证明、开标前六个月内任意一个月为其缴纳社保的证明材料加盖供应商公章，未提供不得分。</p> <p>2、拟派驻本项目的礼宾员：具有三名退伍军人的得2分。</p> <p>评审依据：提供证书及劳动合同扫描件加盖供应商公章，未提供不得分。</p>
--	---------------	--

注：供应商应提供的证明材料在响应文件中均应有加盖公章的扫描件或复印件，否则视同未提供，不予计分。供应商不得提供虚假材料以骗取中标，一经查证，将取消成交资格。

ZCSZ字〔2025〕1032号磋商公告及磋商文件的审批意见

采购单位	<p>采购单位意见：</p> <p>(章)</p> <p>负责人 (章)</p> <p>2025年    月    日</p>
------	---