

云之龙咨询集团有限公司

竞争性谈判文件

项目名称：南宁铁路公安局局机关物业服务采购

项目编号：YZLNN2026-J3-136-ZYQT

采购人：南宁铁路公安局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 8 月

目录

第一章	竞争性谈判公告	2
第二章	供应商须知	4
第三章	采购需求	21
第四章	评审程序和评定成交的标准	33
第五章	响应文件格式	38
第六章	合同文本	59

第一章竞争性谈判公告

竞争性谈判公告

项目概况

南宁铁路公安局局机关物业服务采购的潜在供应商应在“云之龙咨询集团”微信公众号平台获取竞争性谈判文件，并于 2026 年 9 月 3 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLNN2026-J3-136-ZYQT

项目名称：南宁铁路公安局局机关物业服务采购

采购方式：竞争性谈判

预算金额：96 万元。

最高限价：96 万元。

采购需求：

南宁铁路公安局局机关物业服务 1 项，详见采购文件第三章采购需求。

二、供应商的资格条件：

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中型或小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 本项目不接受联合体。

三、获取竞争性谈判文件

时间：2026 年 8 月 26 日至 2026 年 9 月 1 日，每天上午 08：00 至 12：00，15：00 至 18：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：“云之龙咨询集团”微信公众号平台

方式：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：350.00 元

四、响应文件提交

现场递交文件

响应文件接收时间：2026 年 9 月 3 日 09 时 00 分至 09 时 30 分 00 秒止（北京时间），逾期不受理。

响应文件递交截止时间：2026 年 9 月 3 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。

五、开启

时间：首次响应文件提交截止时间后

地点：云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦）

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. 网上查询地址：中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）

2. 谈判保证金

（1）谈判保证金额：玖仟元整（¥9000.00）。

（2）谈判保证金的交纳方式：银行转账、电汇或网上支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函，禁止采用现钞交纳方式。采用银行转账、电汇或网上支付方式的，在响应文件递交截止时间前交到云之龙咨询集团有限公司[开户名称：云之龙咨询集团有限公司；银行账号：8113001013400293071；开户银行：中信银行南宁园湖支行；开户行行号：302611029137]；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件递交截止时间前，供应商应当递交单独密封的支票、汇票、本票、保函原件。否则视为无效谈判保证金。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购单位

名称：南宁铁路公安局

地址：南宁市青秀区枫林路32号

联系方式：陈警官：0771-2727078

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：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：0771-2618199、0771-2618118

3. 项目联系方式

项目联系人：刘健

电话：0771-2618199、0771-2618118

云之龙咨询集团有限公司

2026年8月26日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性谈判公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加采购活动： 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采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，不得参与采购活动。
5.1	是否接受联合体竞标: 详见竞争性谈判公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合谈判文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议连同响应文件一并提交采购代理机构。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。 5. 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。

	6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算。 7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照谈判文件的规定分别提交资格证明文件。
6.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：/。 分包金额或者比例：/。 分包供应商必须具备的资质：/。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2026 年 2 月至 2026 年 7 月内任意 1 个月内的</u>依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2026 年 2 月至 2026 年 7 月内任意 1 个月内的</u>依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告（<u>2025 年度</u>财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 6. 供应商合法获取竞争性谈判文件的凭据[如供应商获取谈判文件的微信公众号页面截图（“我的项目”——“已付款”）或收据或者发票复印件或者其他获取证明]（必

	须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7.《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章）或由省级(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复印件。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9.除谈判文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料； 注： 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商单位公章，否则响应文件按无效处理。
12.1.2	报价文件 1. 响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商单位公章，否则响应文件按无效处理。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效处理） 4. 谈判保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 6. 服务承诺（格式自拟）； 7. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 8. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商单位公章，否则响应文件按无效处理。
15.2	具体详见《第三章 采购需求》。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>120</u> 日。
17.1	☐ 本项目不收取谈判保证金。 ☒ 本项目收取谈判保证金，具体规定如下： 谈判保证金人民币：详见竞争性谈判公告。

	谈判保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账[开户名称：云之龙咨询集团有限公司；银行账号：8113001013400293071 开户银行：中信银行南宁园湖支行；开户行行号：302611029137；]；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效谈判保证金。 相关要求： 1. 谈判保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为谈判保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。 2. 谈判保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为谈判保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>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</u>；邮寄地址：<u>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</u>，收件人：<u>刘健</u>，联系方式：<u>0771-2618199、0771-2618118</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳谈判保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 谈判保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效谈判保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的谈判保证金，视为无效谈判保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效谈判保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效谈判保证金。 5. 谈判保证金采用银行、保险机构出具的保函为有条件保函的，视为无效谈判保证金。
18	响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。 1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。 2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。

	3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或U盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。 4. 响应文件份数：正本一份、副本四份。
20. 1	响应文件提交截止时间：详见竞争性谈判公告。 响应文件提交地点：详见竞争性谈判公告。
24. 1	谈判小组的人数：<u>3</u>人。
25	首次响应文件开启时间详见“竞争性谈判公告”。
26	评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，按以下原则确定成交候选人的顺序： ☒依次按带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、服务方案合理优先、项目实施人员配置最优的优先的顺序排列，按前述顺序仍无法确定的，通过随机抽取的形式确定。 ☐由谈判小组推荐代表随机抽取。
	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 未标注“▲”的技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
28. 1	☐本项目不收取履约保证金。 ☒本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：成交供应商向采购人支付合同总价 2%（中小微企业 2%）作为履约保证金，须在签订合同前递交。 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件：服务期结束后无违约情况发生的，经成交供应商申请，无息退还履约保证金。 履约保证金指定账户： 开户名称：南宁铁路公安局 开户银行：上海浦东发展银行南宁分行营业部 银行账号：6301，0078，8018，0000，2357 备注： 1. 履约保证金不足额缴纳的，或者银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 2. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。

	3. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29. 1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
30. 2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司，联系电话：0771-2618199、0771-2618118，通讯地址：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 业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。
31. 1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费按如下规定由成交供应商一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以分标（☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他）为计费额，按本须知正文第 31.1 条规定的（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类）标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☒ 收费基准价格下浮 15%/☐ 收费基准价格上浮%）收取，不足叁仟元整（¥3000.00）按叁仟元整（¥3000.00）收取。 ☐ 固定采购代理收费：/。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司 银行账号：8113001013400293071 开户银行：中信银行南宁园湖支行 开户行行号：302611029137
32. 1	解释：构成本谈判文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除谈判文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性谈判公告、供应商须知、采购需求、评审程序和评定成交的标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄

	清公告）与同步更新的谈判文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
32.2	1. 本竞争性谈判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，使用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性谈判文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性谈判文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性谈判文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本竞争性谈判文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人竞标的，竞争性谈判文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本竞争性谈判文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、供应商、谈判小组的相关行为均受采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性谈判文件（以下简称谈判文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”云之龙咨询集团有限公司。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.5 “竞标”是指按照本项目竞争性谈判公告规定的方式供应商获取谈判文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本谈判文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对谈判文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；

2.10 “负偏离”，是指响应文件对谈判文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的响应报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

竞标费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取谈判文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加谈判与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 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，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下竞标的，以其中通过资格审查、符合性审查、谈判且最后报价最低的参加报价评审；最后报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照“供应商须知前附表”规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他响应文件按无效处理。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.2 如果本谈判文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.3 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.4 供应商在竞标活动中提供任何虚假材料，其响应文件按无效处理，并报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.5 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

7.6 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- （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标事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- （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）不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.7 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；

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

二、谈判文件

8. 谈判文件的构成

- （1）竞争性谈判公告；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）响应文件格式
- （5）合同文本；
- （6）评审程序和评定成交的标准；

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读谈判文件的采购需求，如供应商对谈判文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 谈判文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对谈判文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

谈判文件已有明确规定的，使用谈判文件规定的计量单位；谈判文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照谈判文件要求提供全部资料，或者供应商没有对谈判文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应文件按无效处理，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价

15.1 响应报价应按谈判文件中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的内容详见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 响应报价（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，其

响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 谈判保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交谈判保证金。

17.2 谈判保证金的退还

未成交供应商的谈判保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的谈判保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

17.3 谈判保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，谈判保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （4）除因不可抗力或者谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （5）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；
- （6）法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本谈判文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务、技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序合并装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以本须知前附表或谈判文件格式规定为准），否则其响应文件按无效处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供

应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格）。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 未在规定时间内送达或者未按照竞争性谈判采购文件要求密封的响应文件，采购代理机构必须拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文第 17.4 条的规定不予退还其谈判保证金。

四、评审及谈判

24. 谈判小组成立

24.1 谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数详见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

24.2 评审专家应当从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由谈判小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序和评定成交的标准

26.1 谈判小组按照“第四章评审程序和评定成交的标准”规定的评审程序对响应文件进行评审，并按照评定成交的标准推荐成交候选供应商。评审价相同时，成交候选供应商推荐顺序见“供应商须知前附表”。

26.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.3 谈判小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 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，将评审报告提出的排名第一的成交候选人确定为成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排名第一的成交候选人为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在发布采购公告的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以上信息查询记录及相关证据与谈判文件一并保存。成交供应商享受《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》。

27.3 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谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但“第四章评审程序和评定成交的标准”第 3.7 条规定的情形除外。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请

以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自负。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书的规定与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商拒绝签订采购或者放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 询问、质疑

30.1 供应商对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。

30.2 供应商认为谈判文件、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) 对可以质疑的谈判文件提出质疑的，为获取谈判文件之日；
- (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。

30.3 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。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。

30.4 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。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (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。

30.5 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。

31. 其他内容

31.1 代理服务收取标准详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
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%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times$ 1.5 % = 1.5 万元

（150 - 100）万元 $\times$ 1.1% = 0.55 万元

合计收费 = 1.5 + 0.55 = 2.05 （万元）

32. 需要补充的其他内容

32.1 本谈判文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

32.3 本谈判文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本谈判文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本谈判文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本谈判文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第三章采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

本竞争性谈判采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4. 供应商应根据自身实际情况如实响应谈判文件，不得仅将谈判文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料，否则将按无效响应处理（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以谈判文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

5. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

项 号	标的的 名称	数 量	所属 行业	▲技术要求
1	南宁铁路公安局局机关物业服务	1 项	物业管理	一、物业服务概况及需要实现的功能 （一）物业服务位置：位于南宁市青秀区枫林路，总用地面积约 29399.63 平方米，总建筑面积约 9919.79 平方米，项目分为主楼 1 栋、附楼 1 栋、食堂 1 栋，其中主楼地面共四层，附楼共三层，食堂共三层。 （二）物业服务项目主要包括：上述楼宇公共区域的安全与秩序管理服务、保洁服务、设备设施管理维护服务、绿化服务以及采购人安排的其他物业管理服务工作。 二、物业管理总体要求 1. 采购人是国家政法机关，供应商所提供的服务应达到安全性、保密性、规范性的要求，创造和保持整洁、文明、安全、有序的工作环境； 2. 供应商应承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括但不限于计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。如供应商的工作人员在采购人单位内发生违法违规行为，所造成一切后果及损失，均由供应商承担责任和负责赔偿； 3. 采购人对供应商组建的本项目机构进行监督管理，供应商按合同约定提供物业管理服务；

				4. 供应商对本项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立健全规章制度和岗位工作标准，在实施或更改前必须经采购人审核。项目经理及岗位人员须经采购人审查同意后方可任用或变更。更换人员需提前 2 日向采购人报备拟更换人员的身份信息。经采购人核定后的岗位及人员数量要保证到位，如有减少人员配置要经采购人同意； 5. 在处理特殊事件和紧急突发事件时，采购人对供应商的人员有直接指挥权； 6. 供应商对所投入的项目人员要严格政审，确保投入人员无违法犯罪记录、持有所从事岗位的上岗资格证，并保持人员相对稳定；供应商负责项目员工的保密管理，签订保密承诺书，教育员工遵守采购人的保密制度，定期开展保密教育，不断提升项目员工的保密意识。 7. 供应商各类在岗服务人员须按岗位要求统一着装，佩戴工作号牌，言行举止规范，文明礼貌，作风严谨，树立公众形象。 8. 供应商在做好工作的同时应该向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量； 9. 本项目区域内的供水、供电、通讯等公用事业设施及管线的维修养护责任，由相关公用事业单位负责，供应商负责联系及配合工作，法律、法规另有规定的从其规定； 10. 本项目区域内需专业公司维修保养的项目（如电梯、高压设备维护、空调水处理、消防报警系统、安防系统、外墙清洗），由采购人委托相关专业公司负责维修、维护，供应商负责联系并督促保修人履行保修协议及跟踪专业保养单位保养工作质量； 11. 供应商应制定管理规章制度，包括但不限于以下内容： (1) 物业管理目标； (2) 服务承诺； (3) 管理制度； (4) 节能措施。 12. 供应商不得将本项目物业服务的管理责任转让给第三方； 13. 供应商必须每月准时发放员工工资（包含上月社保及本月工资），并在当月向采购人请款同时提交已支付员工工资相关凭证，否则采购人有权暂停支付供应商当月服务费。 14. 合同期满后，供应商须服从采购人的指挥，进行设备清
--	--	--	--	---

			点、登记、移交，确保完好无损，将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交新服务单位，不得以任何理由、借口缓交或不交。 三、物业管理服务的具体内容、要求和标准 （一）安全与秩序管理服务的内容、服务要求和标准 1. 服务内容： 负责项目红线范围内公共秩序维护、安全防范（包括立岗执勤、安全监控、防盗、防破坏及协助处理突发事件等工作），以及本项目区域内车辆行驶、停放维护。 2. 服务要求和标准： （1）办公区大门设立 24 小时值班岗，实行双人值勤。岗位要求包括但不限于以下几点：①做好外来人员和车辆来访问问引导及有关证件的查验，进行登记管理，做到规范、礼貌待客：劝阻衣冠不整、收废旧物品者、推销人员、带动物及危险品者进入办公区；②实行 24 小时视频监控值守服务；③检查放行办公楼的大件物品；④做好各类报刊、邮件的收发工作。 （2）自行安排和组织人员的上岗培训；上岗人员要做到懂礼节礼貌，会日常文明用语；能按职责要求处理突发事件，并按工作事项流程检查登记。 （3）协助配合采购人处理本项目物业区域内一切与治安有关的事件，发生各类案件、灾害、事故时，负责协助共同开展应急处突、救助伤员、保护现场、及时向采购人应急指挥部门报告并协助调查。 （4）办公区大门值勤岗位要求上岗人员能够使用普通话进行清晰、流畅的交流沟通，五官端正，形象良好，高中以上文化程度，熟悉电脑操作，优先安排复员军人、男性，年龄为 25—50 岁，身高不低于 168cm，且上述岗位要求确保人员相对稳定，不出现较大人员调整现象，如有调整需书面报请采购人同意。 （二）保洁服务的内容、要求和标准 1. 服务内容： 负责公共环境（包括公共通道、走廊、门厅、露台、墙壁、天花、灯饰、公共卫生间、茶水间、候梯间、步梯楼梯、电梯直梯、值班室、功能用房、礼堂、会议室、展览室、设备用房、广场地面）的日常清洁，部分办公房间应获得采购人同意后方可进行保洁服务。食堂用餐区域的清洁由采购人另行安排。
--	--	--	--

				2. 服务要求和标准: (1) 供应商制订工作制度和标准, 制定规范细致的清洁工作细则及检查制度, 对清洁卫生实行责任制, 聘请熟练、专职的清洁人员, 有明确的责任范围, 实行标准化清洁保洁。 (2) 主要通道、硬化地面、公共绿地、地下停车场每天全面清扫至少 1 次并巡视保洁, 保持地面、绿地无纸屑、污渍、烟头、杂物等废弃物, 保证公共环境卫生整洁。石材地面的护理每月一次, 复合木地板每月 2 次。地毯每月至少吸尘清理一次。(建筑外墙不纳入日常的保洁范围)。 (3) 公共卫生间冲洗每天不少于 2 次, 保持清洁, 无污渍、无异味、无堵塞。及时补充卫生间公用的擦手纸、卫生纸、洗手液、香球、垃圾袋等日常消耗品。上述日常消耗品的购置由采购人负责, 除上述物品以外的其他日常消耗品购置、在清洁卫生工作中消耗物料工具、相关费用均由供应商负责。 (4) 楼道、走廊等公共部位需制定保洁巡视制度, 垃圾桶日产日清, 每日收集 2 次, 保持垃圾桶无异味。 (5) 各出入口门厅、楼道、候梯间等公共部位及办公大院内道路整洁, 无堆放杂物的现象。 (6) 每天早上八点钟前对电梯进行日常保洁消毒, 每天上午、下午各清洁 1 次并巡视保洁, 每周更换电梯地垫并清洗备用(电梯地垫由采购人配备)。 (7) 保持排水沟、下水道等沟渠井畅通, 每月检查一次, 视具体情况及时清淘; 化粪池无超量淤积, 每季度检查一次, 视具体情况及时清淘(清淘费用由采购人负责)。 (8) 每季度对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作, 费用由供应商承担。 (9) 负责公共区域垃圾的集中收集、堆放(垃圾转运及处理费用由采购人向第三方支付)。 (10) 负责窗帘清洗, 每季度清洗 1 次。 (11) 大楼所有空调过滤网的清洁每季度不少于 1 次。 (12) 完成采购人交办的其它临时性保洁任务。 (三) 设施设备管理维护服务内容、服务要求和标准 1. 服务内容: 负责本项目红线范围内构筑物、公用设施设备(包括公用的上、下管道、落水管、楼宇智能控制系统、公共照明系统、供配
--	--	--	--	--

			电系统、停车管理系统、抽排风系统、安防监控系统、电梯、消防系统、给排水系统、各楼层门窗和扶手等）的日常维修、养护和日常管理。熟悉各项设施设备技术参数、性能，熟悉有关的国家政策、法规，针对各项设备系统制定详细的养护检查方案，并严格按照方案开展维护、检查、保养工作，配合做好年审、维保工作。 2. 服务要求和标准： （1）供应商对以上物业设施、设备负责管理，包括设施、设备小修小补，24 小时值班管理，实行定期巡查，做好设备设施运行及保养相关记录等。设施、设备需专业公司维修保养的项目（如电梯、变压器维护、空调水处理、消防报警系统、安防系统等），由供应商委托相关专业公司负责维修、维护，供应商负责联系并督促保修人履行保修协议跟踪保养进度，监督保养工作质量； （2）负责本项目红线范围内低压供电设备、发电备用设备、给排水设施（卫生间水箱、洗手盆等）、照明设施、大楼（内墙、楼梯、扶手等）装修部位、空调设备、电梯的日常管理和保养维护工作； （3）供应商对以上物业设施、设备的管理，必须配备熟练、专职并取得相关上岗资格证的专业工程技术人员，按操作规程熟练操作，确保管理设备正常运行，制定和执行“设备维修、维护、保养计划”，列明各岗位的专业工程技术人员数量和职称； （4）供应商对以上物业设施、设备的运行、管理必须制定完整的管理制度和操作流程，并有完整的执行计划和服务标准，保证物业设施、设备的完好、正常使用和节约能源，防止浪费和人为破坏，杜绝安全事故发生；制订本项目各类设备设施的事故、故障应急处理方案； （5）所有日常报修及急修服务，在接到报修通知后 30 分钟内到达现场，急修不过夜，当日不能解决的问题在 12 小时内给予采购人满意的答复，维修所需更换配件由采购人提供； （6）配合采购人实施节能减排各项措施，将本项目各楼宇区域水电、燃气使用情况进行抄表读数并登记在抄录本上，按月立档建册，每月初 5 个工作日内将上月抄录情况提交采购人； （7）因供应商所属员工的使用管理不当，使物业设施、设备遭受损失的，由供应商赔偿损失；
--	--	--	--

			(8) 消防、防盗设施每天至少巡查 2 次，每次巡查间隔时间不超过 10 小时；消防通道、公共走道、走廊、楼层（电箱），每天至少巡查 6 次，每次巡查间隔时间不超过 4 小时，并有巡查记录备查； (9) 负责物业管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整、便于工作查询，合同期满后全部档案资料移交采购人。 3. 绿化服务内容和标准： (1) 服务内容：安排专业人员实施绿化养护管理。 (2) 服务要求和标准： ①办公区红线范围内室外园林绿化植物的日常养护和管理工作。 ②根据气候状况和季节轮换，组织浇灌、施肥和松土。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。 ③维护草坪生长整齐，及时进行清除杂草，有效控制杂草孳生；绿地无垃圾、无烟头纸屑。 ④适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象。 ⑤做好绿化喷淋系统的保养和维护工作。 ⑥根据大楼特点制定室内植物种类和摆放、植物养护、植物更换等方案，费用由采购人另外支付。 ⑦室外绿化养护、套盆、使用的工具、所需的肥料、农药等费用由采购人支付。 四、人员配置要求 1. 各岗位设置及人员数量要求列表如下（提供以上服务的基本人数配置不少于 18 人，以下配置仅供参考） <table border="1"> <tr> <td>项目管理岗</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>岗位名称</td><td>岗位职数</td><td>班</td><td>人数</td></tr> <tr> <td>项目经理</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>小计</td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr> <td>安防岗</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>岗位名称</td><td>岗位职数</td><td>班</td><td>人数</td></tr> <tr> <td>安防主管</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>大门值班岗</td><td>2</td><td>3</td><td>6</td></tr> </table>	项目管理岗				岗位名称	岗位职数	班	人数	项目经理	1	1	1	小计			1	安防岗				岗位名称	岗位职数	班	人数	安防主管	1	1	1	大门值班岗	2	3	6
项目管理岗																																			
岗位名称	岗位职数	班	人数																																
项目经理	1	1	1																																
小计			1																																
安防岗																																			
岗位名称	岗位职数	班	人数																																
安防主管	1	1	1																																
大门值班岗	2	3	6																																

				小计			7
				保洁岗			
				岗位名称	岗位职数	班	人数
				保洁员	6	1	6
				保洁班长	1	1	1
				小计			7
				工程维修岗	上岗人员需持有特种作业操作证，作业类型为电工作业		
				岗位名称	岗位职数	班	人数
				工程部主管	1	1	1
				水电维修员	1	1	1
				小计			2
				绿化服务岗			
				岗位名称	岗位职数	班	人数
				绿化员	1	1	1
				小计			1
				总计			18
				2. 人员素质要求：			
				(1) 人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史及其他可能影响正常履职的疾患，体貌端正，无违法犯罪记录，项目实行管理人员 24 小时值班制度，每日安排专人值宿，负责处理非工作时间突发的紧急情况。具备岗位所需的专业知识和实操技能。			
				3. 部分岗位的其他要求：			
				(1) 项目经理要具有大专或以上学历，具有政治思想素质，具备物业管理专业知识及行政单位物业管理经验、具有服务意识、责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责本项目物业管理工作；			
				(2) 安防主管应为复退军人或持有保安上岗证，且从事物业安防主管工作（或保卫部门）三年以上，年龄 45 岁以下，身体健康。熟悉物业管理法律法规，政治素质好，作风正派，管理能力强。			
				五、其他工作要求			
				1. 采购人提供必要的管理用房给供应商使用，供应商不得用于其他无关工作。			

			2. 采购人在每个工作日为供应商每位上勤员工提供价格合理的餐食，员工不得打包外带食用。 3. 为保证物业管理工作质量，供应商针对本项目合理地配备上岗人员。各岗位投入人员需制作审批表，经采购人机关事务服务中心负责人审定，方可投入该人员。各岗位人员在必要时，接受服务中心负责人、管理员的直接指挥。因人员调整造成的人员缺失，供应商要在 5 天之内补齐，不能影响采购人物业服务正常开展。一个月内经 5 次以上人员调整或试用，均未符合采购人工作要求的，按违约处理，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由供应商负责。 4. 各供应商需参照国家及自治区、市对物业管理的质量指标的有关规定、具体标准及本采购文件的规定，结合自身的管理服务水平，在响应文件中具体承诺物业管理各项目要达到的指标，包括（但不限于）清洁保洁率；治安案件发生率；车辆被盗率；道路、停车场、路灯使用完好率；房屋及配套设施、公用设施场所完好率；设备完好率；火灾发生率；用户投诉率；采购人对物业管理的满意率等（参照所列各项指标的合格标准，要求不低于合格标准），并详细说明为完成承诺指标拟采取的措施。因供应商严重违约、收到不同类有效投诉多（1 个月 5 次以上）、达不到所承诺的管理目标或重大管理失误，操作失当，造成采购人重大损失，采购人有权解除物业管理合同，并由供应商赔偿采购人的损失，采购人保留追究损失的权利，供应商因此造成的损失由供应商自行承担。合同终止或解除时，供应商应积极配合采购人做好交接工作。 5. 未经采购人同意，擅自将采购人办公区设施设备、民警工作照发至互联网的，每次罚款 3000 元。发生两次以上或造成严重后果一次的，采购人有权单方面终止合同并追究相应法律责任。 六、工作衔接要求 1. 根据行业服务标准与采购人规定要求，独立运作，制定和落实本项目管理整体方案，并结合实际在实践中不断完善； 2. 项目经理须与采购人的物业主管部门保持必要的工作交流，每天必须向采购人分管物业服务的民警汇报工作，每半年向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈，年末要有工作总结，重大情况须及时报告；
--	--	--	---

			3. 供应商要制定与本项目相关的突发事件应急预案，每季度独立举行不少于一次应急演练，每年举行不少于一次的岗位业务培训。 4. 供应商要做好详细的员工档案、工作记录，原始台账保存完好，以备采购人核查； 七、服务质量评定 采购人将定期召开行政工作会议评价供应商服务质量，如超过半数与会代表对供应商工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，供应商未按要求及时整改的，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由供应商负责。
▲一、商务条款			
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 个日历日内签订合同。		
服务时间及地点	服务时间：自合同签订之日起 1 年。 服务地点：南宁铁路公安局(南宁市青秀区枫林路 32 号)。		
人员到场时间	根据采购人的通知签订合同后，5 日内必须安排服务人员进场开展服务工作。		
报价要求	1. 按本项目“人员配置要求”提供物业服务人员的工资、社会保险（含公司及个人缴纳的部分）、节假日奖金及加班工资；供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定：物业服务人员工资不能低于南宁市最低工资标准，所有岗位人员必须足额计算社保费用。 2. 办公设备费用、服装费、安保管理费、公共清洁卫生管理和耗品费； 3. 必要的保险费用、各项税金及物业企业合理的管理利润。		
付款方式	本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人考核（如有罚款的将扣除相关款项）及书面验收合格后，按月度支付合同款，结算金额为合同总金额/12。采购人在每个月的前 5 个工作日内出具验收结果，成交供应商确认后 10 个工作日内支付上月物业管理服务费。每次付款前需要提供等额增值税发票。		
验收要求	采购人将定期召开行政工作会议评价物业管理企业服务质量，如超过半数与会代表对物业管理企业工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，物业管理企业未按要求及时整改的，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由物业管理企业负责。		
二、与实现项目目标相关的其他要求			
（一）供应商的履约能力要求			
管理体系要求	无		
业绩要求	无		
（二）验收标准			

1、合同履行过程中，采购人按照本项目合同及谈判文件、成交供应商响应文件承诺进行验收（或委托具有相应资质的第三方机构进行验收，费用由成交供应商承担，响应报价时应考虑报价风险），如服务验收不合格，由成交供应商按采购人（或第三方验收机构）要求整改，成交供应商不按要求整改或拒不整改的，采购人有权终止合同，给采购单位造成的损失等费用由成交供应商承担。如不符合采购文件项目需要及技术需求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，采购人依据相关法律规定追究成交供应商的责任，由此带来的一切损失由成交供应商自行承担。 2、验收所需工具、器材由成交供应商自理；各项性能指标达到技术要求的，由供需双方共同签字认可，现场验收；提供全套说明书并包括简易的中文操作说明和注意事项； 3、符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 4、其他验收要求按第五章《合同文本》执行，未尽事宜参照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。
（三）其他要求
无

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,

从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第四章评审程序和评定成交的标准

一、评审程序

1. 确认谈判文件

由谈判小组确认谈判文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，谈判小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：谈判小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

（3）查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为图片作为评审资料保存。

（4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，资格审查不通过，不得参与采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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）的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 资格审查标准为本谈判文件中载明对供应商资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合谈判文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效处理：

（1）不具备谈判文件中规定的资格要求的；

（2）未按谈判文件规定的方式获取本谈判文件的供应商；

（3）响应文件中的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（4）响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

（5）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1 谈判小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

3.2 谈判小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

3.3 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照谈判小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按谈判小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由谈判小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖单位公章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，谈判小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1）响应文件未按谈判文件要求签署、盖章的；
- 2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3）提交的谈判保证金无效的或者未按照谈判文件的规定提交谈判保证金；
- 4）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效；

- 5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的;
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足谈判文件要求;
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合谈判文件要求的;
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效的;
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条的情形的;
- 11) 技术评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的;
- 12) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效的;
- 13) 谈判文件未载明允许提供备选(替代) 竞标方案或明确不允许提供备选(替代) 竞标方案时, 供应商提供了备选(替代) 竞标方案的;
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与谈判文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 15) 谈判文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;
- 16) 未响应谈判文件实质性要求;
- 17) 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”的;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照谈判文件标明的币种报价的;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(谈判文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 响应报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定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); 响应报价(包含首次报价、最后报价)超过谈判文件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);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的响应报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后响应报价(包含首次报价、最后报价)超过谈判文件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)。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性谈判采购文件要求实质性不一致的。

3.6 谈判小组对响应文件进行评审, 未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理。谈判小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。谈判小组从符合谈判文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判。

3.8 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入谈判环节, 应当重新开展采购活动。

4. 谈判程序

4.1 谈判小组集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。符合谈判资格的供应商必须在接到谈判通知后规定时间内参加谈判，未在规定时间内参加谈判的，视同放弃参加谈判权利，其响应文件按无效处理。

4.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容，实质性变动的内容须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

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

4.4 供应商必须按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖单位公章。参加谈判的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出谈判，其响应文件按无效处理。

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

4.6 谈判小组应对谈判过程和重要谈判内容进行记录。

4.7 除本章第 3.7 条外，对谈判过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，除本章第 3.7 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则应当重新采购。

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

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，退出谈判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谈判的供应商的保证金。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视为退出谈判，其响应文件按无效处理。

5.6 最后报价统一开启后，谈判小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 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响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定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响应报价（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）。

5.9 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。

5.10 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，谈判小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，谈判小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6. 最后报价政府采购政策性扣除

6.1 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.2 政策性扣除计算方法。

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中型或小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位。因此对于小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位不重复享受政策。评审价=最后报价。

二、评定成交的标准

7. 成交候选人推荐

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人（评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，由谈判小组按“供应商须知前附表”第 26 条规定的顺序推荐），并编写评审报告。

第五章响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年月日

2. 资格证明文件目录

根据谈判文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞标声明

致：（采购人名称）：

我方（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按谈判文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部谈判文件，包括补遗文件（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或者资料；
- （4）响应谈判文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《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。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：邮政编号：

电话/传真：电子邮箱：

开户银行：账号/行号：

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在

减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人单位公章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章，否则响应文件按无效处理。

法定代表人（签字或者盖章）：

供应商（单位公章）：

年月日

联合体竞标协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照谈判文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（单位公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章或者单位公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章或者单位公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

.....

日期：年月日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

报价文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年月日

2. 报价文件目录

根据谈判文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

响应报价表

项目名称：

项目编号：

分标（如有）：

供应商名称：

单位：元

项 号	标的名称	数量
1	南宁铁路公安局局机关物业服务	1 项
合计金额大写：人民币_____（¥_____）		

1. 供应商的报价表必须加盖供应商单位公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖单位公章或者由法定代表人或者授权委托人签字，否则其响应文件按无效处理。

3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效处理。

4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人单位公章，否则其响应文件按无效处理。

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（单位公章）：

日期：年月日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年月日

2. 商务技术文件目录

根据谈判文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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标事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性谈判项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（单位公章）：

年月日

法定代表人证明书

供应商名称：

地址：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（单位公章）：

年月日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书 (非联合体竞标格式) (如有委托时)

致：(采购人名称)：

我(姓名)系(供应商名称)的(□法定代表人/□负责人/□自然人本人)，
现授权(姓名)以我方的名义参加项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述
项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字)：法定代表人(签字或者盖章)：

委托代理人身份证号码：

供应商(单位公章)：

年月日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书
上签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是
指“本人”。

授权委托书 (联合体竞标格式) (如有委托时)

本授权委托书声明：根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（单位公章）：

日期：年月日

被授权人（签字）：

日期：年月日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：

项目	谈判文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照谈判文件“第三章采购需求”中的商务要求逐条明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照谈判文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（单位公章）：

日期：年月日

技术要求偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

序号	名称	谈判文件要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照谈判文件“第三章采购需求”中的技术要求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据竞标承诺，对照谈判文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 如技术要求偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（单位公章）：

日期：年月日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：_____

代理服务费承诺书（如本项目为采购人支付代理服务费的，无需提供）

代理服务费承诺书

致： 招标代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的 项目名称（项目编号） 项目， 在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标（成交），保证在发出中标（成交）通知书之后，按本项目采购文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费，在领取中标（成交）通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致中标（成交）结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费退还的一切权利。

2. 本单位选择第 种方式作为代理服务费的开票类型:

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号 ;

(3) 在税局登记的地址 ;

(4) 在税务局登记的电话 _____ ;

(5) 开户银行 _____ ；

(6) 银行账户。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商公章（电子签章）：

日期: 年 月 日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（联合体）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（含联合体中的中小企业、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、资产总额填报上一年度数据，无上一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。

第六章合同文本

《南宁铁路公安局局机关物业服务采购合同》

合同编号：

采购人（甲方）：南宁铁路公安局

成交供应商（乙方）：

项目名称：南宁铁路公安局局机关物业服务采购

项目编号：

签订地点：_____

签订时间：2026 年__月__日

参照《中华人民共和国政府采购法》，根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性谈判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

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1	南宁铁路公安局局机关物业服务	具体详见“合同附件采购需求”	1	项		
合计金额（人民币）：_____（¥_____ .00）						

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承诺相一致，且满足项目实施要求，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 履行时间（期限）、地点和方式

1. 履行时间（期限）：自签订合同之日起服务期 1 年

2. 履行地点：_____

3. 履行方式

(1) 履行方式：现场服务；

第四条 合同价款及支付和保证金

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者报酬）：_____（¥ _____ .00）

3. 合同价款包括但不限于全部采购需求所应提供的服务，必须含以下部分：

(1) 按本项目“人员配置要求”提供物业服务人员的工资、社会保险（含公司及个人缴纳的部分）、节假日奖金及加班工资；乙方聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定；物业服务人员工资不能低于南宁市最低工资标准价格，工资标准价格根据南宁市最低工资标准调整相应调整，固定岗位人员必须足额计算社保费用，社保费用由乙方负责全额支付公司及个人比例部分（社保费用个人部分从采购合同总报价支付，提供工资及社保费用测算表，否则作为无效响应处理）乙方进驻后3个月内，向甲方提供相关证明材料（包含但不限于人员名单及乙方为其员工缴纳的社保证明复印件）进行审核；

(2) 服装费、公共清洁卫生管理和耗品费；

(3) 必要的保险费用、各项税金及物业企业合理的管理利润。

(4) 乙方应按照甲方的需求按时按质按量派遣临时岗服务人员提供服务，不能按要求提供的，按违约处理。

(5) 为保证物业管理工作质量，各岗位人员要接受甲方机关事务服务中心负责人、管理员的直接指挥。管理人员的直接指挥。因人员调整（不符合要求、辞退、辞职）造成的人员缺失，乙方要及时补齐，不能影响甲方物业服务正常开展。一个月内经5次以上人员调整或试用，均未符合甲方工作要求的，按违约处理，甲方有权终止合同，由此造成的经济损失由乙方负责。

(6) 乙方必须每月准时发放员工工资（包含上月社保及本月工资），并在当月向甲方请款同时提交已支付员工工资相关凭证，否则甲方有权暂停支付乙方当月服务费。

(7) 甲方将对乙方工作质量不满意，提出整改通知，累计提出达三次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，由此造成的经济损失由乙方负责。

(8) 维修工需能满足日常的水电维修。

(9) 合同实行包干制。

4. 付款方式：_____。

5. 履约保证金

(1) 履约保证金金额：_____（¥ _____ .00）

(2) 履约保证金提交方式：合同签订后支付履约保证金，银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

(3) 履约保证金退付方式、时间及条件：服务期结束后无违约情况发生的，经乙方申请，甲方无息退还履约保证金。签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

(4) 履约保证金指定账户:

开户名称: 南宁铁路公安局

开户银行: _____

银行账号: _____

第五条 验收、交付标准和方法

1. 验收条件

本项目采购需求中包含的货物、服务文档满足本采购文件的规定要求。

2. 验收标准

(1) 合同履行过程中, 甲方按照本项目合同及谈判文件、乙方响应文件承诺进行验收(或委托具有相应资质的第三方机构进行验收, 费用由乙方承担, 响应报价时应考虑报价风险), 如服务验收不合格, 由乙方按甲方(或第三方验收机构)要求整改, 乙方不按要求整改或拒不整改的, 甲方有权终止合同, 给采购单位造成的损失等费用由乙方承担。如不符合采购文件项目需要及技术需求以及提供虚假承诺的, 按相关规定做违约处理, 甲方依据相关法律规定追究乙方的责任, 由此带来的一切损失由乙方自行承担。

(2) 验收所需工具、器材由乙方自理; 各项性能指标达到技术要求的, 由供需双方共同签字认可, 现场验收; 提供全套说明书并包括简易的中文操作说明和注意事项;

(3) 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

(4) 未尽事宜参照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。

第六条 违约责任

1. 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的, 应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方未能按时交付服务的, 应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下:

(1) 从迟交的第一周到第四周, 每周迟延交付违约金为合同价款(报酬)的 0.5%;

(2) 从迟交的第五周到第八周, 每周迟延交付违约金为合同价款(报酬)的 1%;

(3) 从迟交第九周起, 每周迟延交付违约金为合同价款(报酬)的 1.5%。在计算迟延交付违约金时, 迟交不足一周的按一周计算。迟延交付违约金的总额不得超过合同价款(报酬)的 10%。迟延交付违约金的支付不能免除乙方继续交付相关合同服务的义务, 但如迟延交付必然导致合同服务实施、调试、验收等工作推迟的, 相关工作应相应顺延。

3. 甲方未能按合同约定支付合同价款的, 应向乙方支付延迟付款违约金。延迟付款违约金的计算方法如下:

(1) 从迟付的第一周到第四周, 每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 0.5%;

(2) 从迟付的第五周到第八周, 每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 1%;

(3) 从迟付第九周起, 每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 1.5%。在计算延迟付款违约

金时，迟付不足一周的按一周计算。迟延履行违约金的总额不得超过合同价格的 10%。

4. 乙方未按本合同和响应文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 10%向甲方支付违约金。

5. 因某一方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，该方应当对另一方受到的损失予以赔偿或者补偿。

6. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第七条 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，应在 48 小时内通知对方，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。

第八条 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或专家组进行鉴定。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，按下列 第（2）种 方式解决：

（1）向仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条 合同的变更、中止或者终止、转包或者分包

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、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

3. 本合同不允许转包、分包，存在下列情形之一的，应当认定为转包、分包。

（1）乙方将本项目的全部服务转给其他单位或个人的；

（2）乙方将本项目的全部服务肢解以后，以分包的名义分别转给其他单位或个人施工的。

第十条 合同文件构成

1. 采购合同

2. 采购需求

3. 竞标声明

4. 中小企业声明函

5. 响应报价表

6. 商务要求偏离表

7. 技术要求偏离表

8. 谈判记录、最后报价记录、最后报价

9. 成交通知书；

10. 双方约定的其他合同文件。

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。

第十一条 知识产权和保密要求

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于甲方。

2. 除采购文件采购需求另有约定外，甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供服务及货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同服务或货物涉及知识产权，则乙方保证甲方在使用合同服务或货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，乙方在收到甲方通知后，应以甲方名义并在甲方的协助下，自负费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼或在收到甲方通知后 28 日内未作表示，甲方可以自己的名义进行这些索赔或诉讼，因此发生的费用和遭受的损失均应由乙方承担。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、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其他人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 伴随货物的，乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人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. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

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。

4. 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各二份。

甲方（章） 南宁铁路公安局 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：南宁市青秀区枫林路 32 号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：

电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：