

永州市政府采购文件

采购项目名称：永州市冷水滩区行政中心物业管理服务采购项目
采购人：永州市冷水滩区机关事务服务中心
采购方式：公开招标
采购代理机构：永州市公共资源交易中心
委托代理编号：YZGZ-2025CGZB011
代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）
代理费支付标准：固定金额0元
专家评审费收取方式：专家评审费由集中代理机构支付
采购计划编号：永冷财购计(2025)00038号
采购项目预算：3,692,304元
是否进行资格预审：否
需求编制时间：2025-05-09

需求编制人签章：
刘海锋

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）
财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

- （一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。
- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额（元）	评审方法
1	第一包	3,692,304	综合评分法

招标文件获取方式、时间:

获取时间：详见采购公告

获取方式： 下载投标工具,安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额（元）	采购内容概况	预期采购时间
永州市冷水滩区行政中心物业管理服务采购项目	3,700,000	1. 项目名称：永州市冷水滩区行政中心物业管理服务采购项目；2. 项目类别：服务类；3. 项目预算：三年总费用约370万元；4. 服务期限：本项目服务期限三年，具体起止时间以合同为准。	2025-06

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：3,692,304元

包概述：本项目最低需配备服务人员33人，本次招标服务期限为3年，具体起讫时间以合同为准。服务范围：永州市冷水滩区行政中心办公大楼相关区域、冷水滩区机关食堂办公区、冷水滩区检察院内区属单位楼层、冷水滩区法院北侧区属单位及锦苑小区裙楼区属有关部门办公场所等公共区域。				
评标方法：综合评分法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：成交金额的1%
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：供应商不需要二次报价		
本包所属行业：物业管理			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标/入围供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交/入围候选供应商存在得分相同且报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交/入围供应商。				
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
1. 具有独立承担民事责任的能力。 2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，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能力。 3. 供应商不得为信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。 4. 法律、行政法规规定的其他条件。 5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。		1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。 2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。 3. 供应商无需上传证明材料，由评委在 www.creditchina.gov.cn 和 www.ccgp.gov.cn 现场联网查验。 4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。 5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包只接受中小企业参加投标。		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定格式的服务类中小企业声明函（加盖公司公章），使用投标工具时可以自行下载模板。		

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名	单位	单价（元）	数量	小计（元）	采购品目
1	永州市冷水滩区行政中心物业管理服务采购项目	36个月	102,564	36	3,692,304	C99000000-其他服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容		
		1.1	冷水滩区行政中心物业管理服务采购需求	<p>冷水滩区行政中心物业管理服务采购需求</p> <p>一、项目概述</p> <p>1. 项目名称：永州市冷水滩区行政中心物业管理服务采购项目</p> <p>2. 项目类别：服务类</p> <p>3. 项目预算：需配备33人共计人民币3692304元（1230768元/年），超过此最高限价的投标为无效投标。</p> <p>4. 服务期限：<u>本项目服务期限为3年，具体起讫时间以合同为准。合同一年一签，实行年度考核管理制度，考核不合格的，业主单位有权单方面终止合同，并重新启动招投标。</u></p> <p>5. 项目基本情况：永州市冷水滩区行政中心区域总占地面积约104亩，总建筑面积约61000m²。范围：冷水滩区行政中心办公楼、区政府机关食堂办公区、区检察院内区属单位楼层、法院北侧及锦苑小区门面上的政府有关部门办公场所（包括顶层、窗户、楼层设施、楼梯间、电梯、</p>		

			<p>天花板、公共卫生间及办公区内外道路、停车场、球场、政府广场、公共场所设施、人工湖等公共区域保洁）。</p> <p>二、投标报价</p> <p>1、服务费用（合同价）包括以下内容：人员工资、社会保险费、卫生耗材费、管理费及利润、税金等。</p> <p>2、员工薪资待遇：</p> <p>①针对本地服务人员，所有员工工资不得低于现行永州市最低工资标准，详见《关于永州市2024年调整最低工资标准的通知》（永人社发【2024】11号），并按照湖南省人社厅和湖南省医疗保障局的最新文件标准为所有员工缴纳社会保险费（每月费用拨付时需提供社会保险相关费用交纳证明）。</p> <p>②若涉及外省企业派遣至本地参与项目的作业人员，其工资和社保缴纳也不得低于外省企业注册地规定的最低工资标准和社保最低标准，提供相关证明文件。</p> <p>三、服务范围和内容</p> <p>（一）项目服务区域与范围：永州市冷水滩区行政中心区域（具体由投标人现场勘察实际为准）。</p> <p>（二）保洁服务</p> <p>本项目根据实际情况最低配置服务人员33人（含物业经理1人、物业管理员1人），投标人应在满足保洁服务要求和现场勘察的基础上，制订更为科学合理的人员配置方案，但人数不得低于上</p>
--	--	--	---

述配备要求。服务期内如遇甲方有紧急临时性工作，需临时增派人员投标方应无条件配合做好工作。

注：上述区域与面积仅供参考，投标人应自行到实地勘察，以确定保洁服务的具体区域与范围。

位 置	序 号	清洁项目	工作内容			清洁标准
			每 日	每 周	每 月	
公 共 区 域	1	道路、停车场、网（门）球场等	清扫三次	球场每周清洁一次	全面清洁一次	干净、无杂物、无污渍
	2	绿化带	清理一次		全面清理一次	无杂物
	3	栏杆	清抹一次		清洁剂清抹一次	干净、无污渍
	4	垃圾桶	清抹一次		清洁剂清抹一次	干净、无污渍
	5	宣传指示牌		清抹一次		干净、无尘渍
	6	地下管沟、沉沙池清理、人工湖清洗				根据甲方要求人工湖每年清洗2-3次
办 公 楼 内 公 共 区 域	1	一楼大厅	8小时不间断保洁		墙面、圆柱全面清洁一次	随时保持干净、无污渍、无尘痰渍
	2	楼层的走廊地面、墙面	清拖二次地面	清抹一次墙面	全面清洁一次	明亮、无杂物、无污渍、无水渍
	3	楼梯、扶手	清扫、清抹一次		全面清洁一次	干净、无蜘蛛网、无灰尘
	4	防火门、窗	清抹一次		全面清洁一次	干净、无污渍
	5	消防设施		清抹一次	全面清洁一次	干净、无污渍
	6	阳台	清扫一次			无杂物、无污渍
	7	垃圾桶	清抹一次		清洁剂清抹一次	垃圾桶
卫 生 间	1	地面	清拖三次			干爽、无污渍
	2	墙面、门		清抹一次	全面清洁一次	无蜘蛛网、无污渍
	3	大、小便器	清洗二次		全面清洁一次	洁具干净、无臭味
	4	更换卫生用品	用完即换			24小时保持有用品
	5	镜面、洗手盆及台	清抹二次		清洁剂清洗一次	洁净明亮、无污渍
电 梯	1	不锈钢表面		不锈钢油清抹一次	全面清洁一次	光洁明亮、无手印、无污渍

	2	轿箱地面	清拖二次			干净、无杂物
	3	按钮、灯饰、	清抹一次		清洁剂清洁一次	干净、无灰尘
	4	电梯门槽清洁	清洁一次			保洁干净无杂物
	其他	按采购方要求落实				

四、保洁工作要求

1. 保洁员需根据工作特点，合理安排工作时间，每天工作时间不低于8小时，对服务区域进行不间断保洁，确保环境卫生干净整洁。要实行“零干扰”服务、“全天候隐形”服务。努力做到“清洁不留痕，保洁不留影”。

2. 保洁按照“六不”“六净”实施管理：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾和不见人畜粪。“六净”：地（路面、人行道）面净、天花板（顶层）净、墙面净、雨水沟井净、树坑墙根净、果皮箱等设施净。

3. 清理洗手间一定要在无人之时，进去之前先叩门询问；作业中，作业人员应在作业区域内先摆放“清洁中”指示牌。

4. 重大活动前后，根据活动组织方的合理要求，组织人力、物力做好全面清洁工作，加大保洁力度。

5. 工作时清洁工具合理规范放置，工作完毕随人带走，不影响行人通行和大楼的外观整洁。

6. 建立健全管理及质量监控体系，制定保洁服务方案及相关管理制度；每天、每周、每月都有专人进行检查

，确保清洁保洁达到既定标准，质量记录完整。

7. 环境消杀工作应在尽量不影响人员工作和生活的的前提下进行，如上班前、下班后或者利用节假日等；消杀使用的药剂应是有关部门发放或者是使用低毒高效的药剂，在消杀过程中注意做好个人防护。

8. 如出现自来水爆管、化粪池外溢、公共性疫情等情况，应启动相应的应急预案，全力配合有关部门，保障人身安全，减少财产损失。

9、办公楼公共区域（包括公共会议室、电梯等）在常态化疫情防控期间每天消毒不低于2次（即早上上班前一次，晚下班后一次），特殊情况必须服从采购方安排，且必须是专业消毒人员。

10、中标方应加强保洁员日常安全培训教育，强化安全意识，若发生意外及事故，所有责任均由中标方承担。

11、采购方提出的其他相关要求。

永州市冷水滩区行政中心物业人员配置明细

序号	岗位	人数	备 注
1	物业经理	1人	负责本服务项目日常管理、考核工作，实行坐班工作制。
2	物业管理 员	1人	协助项目经理负责保洁人员的日常考核工作，实行坐班工作制。
3	保洁员	31人	1、办公区13人。其中：办公楼南楼大厅及地下室所有

				<p>区域2人（含电梯）；南2-3楼公共区域1人；4-5楼公共区域1人；6-7楼公共区域及顶楼1人；北楼大厅及电梯1人；北2-4楼公共区域1人；北5-7楼公共区域1人；北8-10楼公共区域1人；北11-13楼公共区域1人；北14-16楼公共区域1人；北17-19楼公共区域1人；北20-22楼及顶楼卫生1人；</p> <p>2、区信访局大楼及锦苑小区裙楼2、3楼公共区域保洁2人。</p> <p>3、区机关食堂1人。主要负责区机关食堂3-6楼公共区域的保洁。</p> <p>4、区检察院内区属单位楼层公共区域1人。</p> <p>5、室外区域 13人。其中：东广场外围及绿化带及大马路4人；西广场外围及绿化带4人；大楼前坪及绿化带1人；人工湖四周区域及绿化带1人；原篮球场及停车场区域1人；垃圾外运1人；门球场周边区域1人。</p> <p>6、区综治中心1人。负责区综治中心楼内公共区域保洁。</p>
<p>五、考核要求</p> <p>（一）考核方式</p> <p>每月一考核一汇总一兑现，考核工作由采购方业务部门根据日常考核标准进行评分，每月服务费由采购方根据考核结果集体研究决定拨付。每半年评选不低于6名“服务之星”员工，给予不低于400元/人的现金奖励（所需费用由中标方承担）。</p> <p>（二）考核内容</p> <p>每月考核依据冷水滩区机关事务服务中心的制度标准进行考核兑现，具体考核如下：</p>				

			<p>1、人力资源配置</p> <p>①未按合同约定配置人员，每减少一人，对应的按该岗位的实际月工资双倍进行处罚。</p> <p>②如遇人员离职，允许有一周的招聘时间，超过时间按对应岗位的实际工资双倍进行处罚。</p> <p>2、目标管理</p> <p>中标方要全力维护和实现当年管理目标及任务，若因中标方工作失误等因素造成采购方未能在当年创文等评先评优工作目标实现的，中标方应按文件明确的当年评优评先工作的最高奖励赔偿采购方。</p> <p>3、日常管理</p> <p>①因中标方管理疏失未及时发现和处理安全事故隐患，造成甲方经济损失的，中标方承担相应法律责任并作出经济赔偿。采购方有权要求中标方限期整改，限期整改不到位的采购方有权终止合同。</p> <p>②采购方给予中标方员工福利无故没落实的，经查实后给予未落实金额的2倍处罚。</p> <p>③做好日常保洁（含出现特殊情况的日常消杀）工作，每出现一次保洁（消杀）不到位的视情况扣100--200元；工作时间干与工作无关事项的视情每次扣50-200元。没有及时消毒或因消毒时间点不对或其它不到位受到区领导批评的，每出现一次处罚1000元。</p> <p>④广场和所有楼层做到地、墙面干净、无积水、无杂</p>
--	--	--	--

			<p>物堆放，厕所干净卫生、有纸、洗手液、檀香；工具有序摆放，每出现一次明显影响市容市貌的视情扣50-200元，环卫设施或日常耗材配备更换不及时或不到位的视情每次扣100-300元，垃圾清运不及时每次扣100-200元。</p> <p>⑤重大活动（会议）期间公司经理要现场值守，广场和重点楼层加大保洁力度和频次，确保不出任何差错，经理不到现场的每次扣100元。</p> <p>⑥保洁人员要及时发现并上报水电故障、脱落和损毁等安全隐患到采购方工作联动群，因不认真履职延迟或不上报的每次视情况扣50-100元。</p> <p>⑦建立健全保洁质量监控体系，每天、每周、每月都有检查记录，确保工作达到即定标准，登记记录完整，结果定期定时报送采购方物业管理部备案，不按规定落实的每次视情况扣100元-200元。</p> <p>⑧因工作履职不力等人为原因而被领导（群众）、兄弟单位通报、批评、教育、举报投诉的，视情每次扣100-200元，连续投诉2次以上的，给予处罚300-600元。</p> <p>⑨严格执行双方签订的合同规定，落实采购方临时安排的工作，中标方其他未按要求落实的视情扣50-200元。</p>
--	--	--	---

本包服务类需求的实质性评审(标)规则

服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
1	永州市冷水滩区行政中心物业管理服务采	1.1	冷水滩区行政中心物业管理服务采购需求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

	购项目					
--	-----	--	--	--	--	--

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	资质实力	商务	<p>1、投标人具有ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证，每提供一个记2分，最多记6分。需提供全国认证认可信息服务平台查证的截图信息及有效期内的证书影印件并加盖投标人公章，否则本项不计分。</p> <p>2、投标人获得生活垃圾分类服务能力认证证书九星、十星级垃圾分类能力服务的计3分，七星、八星级垃圾分类能力服务2分，五星、六星级垃圾分类能力服务1分，未提供的不计分。</p> <p>3、投标人获得市级（含）以上行政部门颁发的与实施本项目有关联的奖励、荣誉证书的，每提供一份得2分，最多计6分。</p>
2	同类业绩	商务	<p>投标人提供近三年（2022年1月至投标截止时间）完成或正在履行的单位类似项目业绩，每个业绩得2分，最多得10分；</p> <p>上传证明材料要求：业绩以甲乙双方合同签订的时间为准。投标时提供合同关键页复印件并加盖供应商公章，关键页包含：首页、服务内容页、落款页，合同未载明的另外提供业主盖章的证明材料，不提供不得分。</p>
3	服务团队实力	商务	<p>【服务团队实力】的评分规则：1、拟配备项目经理具有 ①大学（含大专）及以上学历；②有行业学习培训记录（提供相关培训证书）； ③具有类似业绩相关负责经验； 每提供一项计1分，最高计3分。</p>
4	项目人员配备方案	技术	<p>根据投标人在本项目所提供的各岗位人员配置方案（岗位设置、岗位职责、员工配备）、员工招聘标准、员工培训计划方案（含持续培训）以及稳定员工队伍的措施具有科学性、合理性、可操作性情况计分，项目人员配备方案科学、合理、可操作性强且保证派驻本项目的全部人员平均年龄在55岁以内的（含55岁，下同）计8分，项目人员配备方案较科学、较合理、可操作性较强，派驻本项目全部人员平均年龄在56岁以内的计6分，项目人员配备方案欠科学、欠合理、可操作性不太强、派驻本项目全部人员平均年龄在57岁以内的计4分。方案明显不合理或没有提供方案的不计分。（为保证本项目服务质量和服务人员的相对稳定，投标企业须提供书面承诺书（加盖公章）派驻本项目服务人员年龄不超过60周岁）</p>
5	机构与制度建设	技术	<p>根据投标人内部组织机构、管理与服务制度的完善、规范情况计分，机构与制度建设全面、完善、规范的计10分，机构与制度建设较全面、较完善、较规范的7分，机构与制度建设欠全面、欠完善、欠规范计4分，没有机构与制度建设的不计分。</p>

6	物业管理整体设想及策划方案	技术	1、投标人须根据采购需求提供针对本项目的物业管理整体设想及策划方案，方案应包括：1.项目需求分析及设想，2.项目现场组织，3.管理机构设置，4.质量责任监管，5.监督考核机制，以上基本项计分点缺任意一点计0分；方案包含以上基本项的计4分；方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计4分；方案较完善、较合理，实用性一般的计2分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计0分。
7	项目管理成本与费用	技术	根据投标人提供的本项目管理成本与费用构成进行综合评估，管理成本构成合理清晰、费用测算明细考虑全面，人工费测算科学、合法，符合实际的得4分；缺漏项、不科学、不合理的，每有一处扣1分，扣完为止（评委在评分时严格参照采购需求投标报价要求综合评分）。
8	突发事件处置预案	技术	根据投标人提供的突发事件处置预案进行综合评估，突发事件处置预案种类齐全、措施考虑周全的得3分，突发事件处置预案种类较齐全、措施考虑较全的得2分，一般的计1分，无突发事件处置预案的不得分。
9	卫生保洁方案	技术	投标人须根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁管理方案，方案应包括：1.保洁制度、2.室内保洁、3.室外保洁、4.卫生消杀、5.垃圾分类等5个方面进行评分；方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计5分；方案较完善、较合理，实用性一般的计3分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计0分。
10	物业管理进驻计划与措施	技术	根据投标人针对采购方物业服务的交接工作计划和相应措施进行评分，方案科学合理、切实可行，能保证顺利交接的计4分，方案较科学合理、切实可行，能够保证顺利交接的计2分，方案不合理、可行性差，不能顺利交接的或者没有提供的不计分。
11	合同	商务	<p style="text-align: center;">第一节 政府采购合同协议书</p> <p style="text-align: right;">采购合同编号：</p> <p>采购人（全称）：_（甲方）</p> <p>供应商（全称）：_（乙方）</p> <p>为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。</p> <p>1. 项目信息</p> <p>（1）采购项目名称：</p>

		<p>(2) 采购计划编号：</p> <p>(3) 项目内容：</p> <p>(4) 是否分包：__。</p> <p>(5) 项目负责人：__。</p> <p>(6) 联系电话：__。</p> <p>2. 合同金额</p> <p>(1) 合同金额小写：</p> <p>大写：</p> <p>(2) 具体标的见附件。</p> <p>(3) 合同定价方式：__ 固定总价 __ 固定单价 __ 成本补偿 __ 绩效激励</p> <p>(4) 付款方式（按项目实际勾选填写）：</p> <p>__ 全额付款：__（应一次性支付全部合同款项）</p> <p>__ 预付款：__（应明确预付款的支付比例和支付条件）</p> <p>__ 分期付款：__按月支付</p> <p>__ 成本补偿：__（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）</p> <p>__ 绩效激励：__（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）</p> <p>3. 合同履行</p> <p>(1) 起始日期：__年__月__日，完成日期：__年__月__日。总日历天数：__天。</p> <p>(2) 地点：</p> <p>(3) 方式：</p> <p>(4) 履约担保：__履约担保的金额、形式和期限要求。</p> <p>(5) 质量保证金：__质量保证金的金额、形式和期限要求。</p> <p>4. 合同验收</p> <p>(1) 验收主体：__。</p> <p>(2) 验收方式：__。</p> <p>(3) 验收标准：__。</p>
--	--	--

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

6. 合同生效

本合同自_生效。

7. 合同份数

本合同一式_份，采购人执_份，供应商执_份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_年_月_日

合同订立地点：

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

法定代表人：_法定代表人：

委托代理人：_委托代理人：

电 话：_电 话：

传 真：_传 真：

开 户 银 行：

账 号：

第二节 政府采购合同通用条款

		<p>1. 定义</p> <p>1.1 合同当事人</p> <p>（1）采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【政府采购合同专用条款】。</p> <p>（2）供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。</p> <p>1.2 本合同下列术语应解释为：</p> <p>（1）“合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。</p> <p>（2）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。</p> <p>（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。</p> <p>（4）“服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。</p> <p>（5）“合同条款”系指本合同及其附件、补充文件约定的全部条款。</p> <p>（6）“项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【政府采购合同专用条款】。</p> <p>2. 合同的适用范围</p> <p>2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。</p> <p>2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。</p> <p>3. 合同标的及金额</p> <p>3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。</p> <p>4. 合同价款</p> <p>4.1 具体合同价款见本合同第3.1条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。</p> <p>5. 履行合同的时间、地点和方式</p>
--	--	--

		<p>5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【政府采购合同专用条款】。</p> <p>5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的时间和地点完成服务项目。</p> <p>6. 货物的验收</p> <p>6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。</p> <p>6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。</p> <p>6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。</p> <p>6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。</p> <p>6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。</p> <p>6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。</p> <p>6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。</p> <p>7. 货物包装要求</p> <p>7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。</p> <p>7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。</p> <p>8. 运输和保险</p> <p>8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第5.1条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。</p> <p>8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的110%运输一切险。</p> <p>9. 质量标准和保证</p> <p>9.1 质量标准</p> <p>(1) 本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标</p>
--	--	--

		<p>准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。</p> <p>(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。</p> <p>(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。</p> <p>9.2 保证</p> <p>(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。</p> <p>(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。</p> <p>(3) 乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。</p> <p>(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。</p> <p>(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。</p> <p>10. 权利瑕疵担保</p> <p>10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。</p> <p>10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。</p> <p>10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。</p> <p>11. 知识产权保护</p> <p>11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。</p> <p>11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。</p> <p>11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。</p> <p>12. 保密义务</p>
--	--	--

		<p>12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。</p> <p>13. 合同价款支付</p> <p>13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。</p> <p>13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。</p> <p>13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。</p> <p>13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。</p> <p>13.5 合同价款支付方式和条件在【政府采购合同专用条款】中另有规定。</p> <p>14. 乙方应提供的服务</p> <p>14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。</p> <p>14.2 乙方还应提供下列服务：</p> <p>（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；</p> <p>（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；</p> <p>（3）在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；</p> <p>（4）在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；</p> <p>（5）【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。</p> <p>14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。</p> <p>15. 违约责任</p> <p>15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔</p> <p>（1）如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测</p>
--	--	--

		<p>部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：</p> <p>①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。</p> <p>②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。</p> <p>③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。</p> <p>（2）如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。</p> <p>15.2 迟延交货的违约责任</p> <p>（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。</p> <p>（2）除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。</p> <p>（3）如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。</p> <p>16. 合同的变更</p> <p>16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。</p> <p>16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。</p> <p>16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。</p> <p>17. 合同中止与终止</p>
--	--	--

		<p>17.1 合同的中止</p> <p>(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；</p> <p>(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。</p> <p>17.2 合同的终止</p> <p>(1) 合同因有效期限届满而终止；</p> <p>(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。</p> <p>(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。</p> <p>(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。</p> <p>(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。</p> <p>18. 合同转让和分包</p> <p>18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。</p> <p>18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。</p> <p>19. 不可抗力</p> <p>19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。</p> <p>19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。</p> <p>19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。</p> <p>20. 解决争议的方法</p> <p>20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。</p> <p>20.2 调解不成可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。</p> <p>20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。</p>
--	--	--

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第1.1款	甲方名称、地址	永州市冷水滩区机关事务服务中心（冷水滩区梧桐路579号）
本章第二节 第1.2（6）项	项目现场	采购人指定地点
本章第二节 第5.1款	履行合同的时间、地点及方式	详见采购需求
本章第二节 第9.2（1）项	质量保证期	详见采购需求
本章第二节 第9.2（3）项	响应时间	详见采购需求
本章第二节 第13.5款	合同价款支付方式和条件	详见采购需求

			本章第二节 第14.2（6）项	乙方提供的其他 服务	详见采购需求
			本章第二节 第23.1款	合同未尽事项	双方协商

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	合同	商务	否	无	无

本包的评分规则

序号	分数性质	分数类型	分值	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	评分规则描述和上传证明材料要求
1	客观分	报价分	30	否	无	【报价】的评分规则：报价得分=(评标基准价/投标报价)*报价分
2	客观分	商务分	15	是	图片	<p>【资质实力】的评分规则：1、投标人具有ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证，每提供一个2分，最多记6分。2、投标人获得生活垃圾分类服务能力认证证书九星、十星级垃圾分类能力服务的计3分，七星、八星级垃圾分类能力服务2分，五星、六星级垃圾分类能力服务1分，未提供的不计分。3、投标人获得市级（含）以上行政部门颁发的与实施本项目有关联的奖励、荣誉证书的，每提供一份得2分，最多计6分。</p> <p>【资质实力】的上传证明材料要求：提供相关资料和证书复印件（证书在有效期内）</p>
3	客观分	商务分	10	是	图片	<p>【同类业绩】的评分规则：投标人提供近三年（2022年1月至投标截止时间）完成或正在履行的单位类似项目业绩，每个业绩得2分，最多得10分；业绩以甲乙双方合同签订的时间为准。投标时提供合同关键页复印件并加盖供应商公章，关键页包含：首页、服务内容页、落款页，合同未载明的另外提供业主盖章的证明材料，不提供不得分。</p> <p>【同类业绩】的上传证明材料要求：提供相关证明材料（证明必须在有效期内）</p>
4	主观分	商务分	3	是	图片	<p>【服务团队实力】的评分规则：【服务团队实力】的评分规则：1、拟配备项目经理</p>

						<p>具有 ①大学（含大专）及以上学历； ②有行业学习培训记录（提供相关培训证书）； ③具有类似业绩相关负责经验； 每提供一项计1分，最高计3分。 【服务团队实力】上传证明材料要求：必须同时提供证书复印件、身份证复印件及最近3个月（2025年2月-2025年4月）中任意1个月为其缴纳社保证明材料复印件，并加盖供应商公章，否则不计分。（无需缴纳社保的出具无需缴纳社保证明）</p> <p>【服务团队实力】的上传证明材料要求：提供相关证明材料</p>
5	主观分	技术分	8	是	图片	<p>【项目人员配备方案】的评分规则：根据投标人在本项目所提供的各岗位人员配置方案（岗位设置、岗位职责、员工配备）、员工招聘标准、员工培训计划方案（含持续培训）以及稳定员工队伍的措施具有科学性、合理性、可操作性的情况计分，项目人员配备方案科学、合理、可操作性强且保证派驻本项目的全部人员平均年龄在55岁以内的（含55岁，下同）计8分，项目人员配备方案较科学、较合理、可操作性较强，派驻本项目全部人员平均年龄在56岁以内的计6分，项目人员配备方案欠科学、欠合理、可操作性不太强、派驻本项目全部人员平均年龄在57岁的计4分。方案明显不合理或没有提供方案的不计分。（为保证本项目服务质量和服务人员的相对稳定，投标企业须提供书面承诺书（加盖公章）派驻本项目服务人员年龄不超过60周岁）</p> <p>【项目人员配备方案】的上传证明材料要求：提供人员配备承诺书</p>
6	主观分	技术分	10	否	无	<p>【机构与制度建设】的评分规则：根据投标人内部组织机构、管理与服务制度的完善、规范情况计分，机构与制度建设全面、完善、规范的计10分，机构与制度建设较全面、较完善、较规范的7分，机构与制度建设欠全面、欠完善、欠规范计4分，没有机构与制度建设的不计分。</p>
7	主观分	技术分	8	否	无	<p>【物业管理整体设想及策划方案】的评分规则：1、投标人须根据采购需求提供针对本项目的物业管理整体设想及策划方案，方案应包括：1.项目需求分析及设想，2.项目现场组织，3.管理机构设置，4.质量责任监管，5.监督考核机制，以上基本项计分点缺任意一点计0分；方案包含以上基本项的计4分；2、方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计4分；方案较完善、较合理，实用性一般的计2分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计0分。</p>
8	主观分	技术分	4	否	无	<p>【项目管理成本与费用】的评分规则：根据投标人提供的本项目管理成本与费用构成进行综合评估，管理成本构成合理清晰、费用测算明细考虑全面，人工费测算科学、合法，符合实际的得4分；缺漏项、不科学、不合理的，每有一处扣1分，扣完为止（评委在评分时严格参照采购需求投标报价要求综合评分）。</p>
9	主观分	技术分	3	否	无	<p>【突发事件处置预案】的评分规则：根据投标人提供的突发事件处置预案进行综合评估，突发事件处置预案种类齐全、措施考虑周全的得3分，突发事件处置预案种类较齐全、措施考虑较全的得2分，一般的计1分，无突发事件处置预案的不得分。</p>
10	主观分	技术分	5	否	无	<p>【卫生保洁方案】的评分规则：投标人须根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁管理方案，方案应包括：1.保洁制度、2.室内保洁、3.室外保洁、4.卫生消杀、5.垃圾分类等5个方面进行评分；方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计5分；方案较完善、较合理，实用性一般的计3分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计0分。</p>
11	主观分	技术分	4	否	无	<p>【物业管理进驻计划与措施】的评分规则：根据投标人针对采购方物业服务的交接工作计划和相应措施进行评分，方案科学合理、切实可行，能保证顺利交接的计4分，方案较科学合理、切实可行，能够保证顺利交接的计2分，方案不合理、可行性差，不能顺利交接的或者没有提供的不计分。</p>