

国家税务总局荔浦市税务局 2021 年 4 月-2022 年 3 月物业管理服务采购
(KLGLC20213003) 更正公告一

一、项目基本情况

原公告的采购项目编号：KLGLC20213003

原公告的采购项目名称：国家税务总局荔浦市税务局 2021 年 4 月-2022 年 3 月物业管理服务采购

首次公告日期：2021 年 3 月 19 日

二、更正信息

更正事项：采购公告 采购文件 采购结果

更正内容：

1、本项目原磋商文件中第三章《评审方法及标准》的所有内容全部取消。

现更正为：“第三章《评审方法及标准》评分标准：

一、评审原则

(一) 评委构成：本项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以磋商文件为评标依据，对供应商的磋商报价、项目实施方案、拟投入人员配备、服务承诺、档案的建立和管理方案、履约能力等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一) 首先由磋商小组依法对供应商的资格性进行评审，再由评委对响应文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的响应文件才能进入详评。

(二) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(三) 计分办法（按四舍五入取至百分位）

1、价格分.....30 分

1) 以供应商的最后报价作为价格评分依据

(2) 以满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分 30 分。

(3) 某供应商价格分 = (评审基准价/某供应商评审价) × 30 分

2. 项目实施方案.....36 分

(1) 建立的管理规章制度、操作规程（满分 6 分）

根据供应商建立的管理规章制度、操作规程进行评价，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中提供建立的管理规章制度、操作规程或者提供建立的管理规章制度、操作规程不可行的得 0 分。

②提供的管理规章制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生制度)、操作规程(含有治安管理整体运作、日常工作流程)内容简单,基本合理,措施基本可行,得 2 分。

③提供的管理规章制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度)、操作规程(含有治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程)内容比较完善、合理,保障措施可行,得 4 分。

④提供的管理规章制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生、月考核、奖惩等制度)、操作规程(含有治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程)内容详细、合理,可行性强,安排严密,保障措施有力,得 6 分;

(2) 卫生保洁管理方案(满分 6 分)

根据供应商针对本项目提供的卫生保洁管理方案进行评价,以下各项不重复计分:

①供应商未在响应文件中针对本项目提供卫生保洁管理方案或者针对本项目提供的卫生保洁管理方案不可行的得 0 分。

②供应商针对本项目提供的卫生保洁管理方案针对性不强,有简单的卫生保洁管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施,阐述基本合理,得 2 分。

③供应商针对本项目提供的卫生保洁管理方案内容较完整,具有一定针对性,有较完整的秩序维护管理计划,常见、及突发问题的分析及解决措施等,得 4 分。

④供应商针对本项目提供的卫生保洁管理方案内容详细,针对性强,有详细的秩序维护管理计划,常见、突发问题的应急措施可行、合理,充分为采购人考虑的,得 6 分。

(3) 设备及设施维护管理方案(满分 6 分)

根据供应商针对本项目提供的设备及设施维护管理方案进行评价,以下各项不重复计分:

①供应商未在响应文件中针对本项目提供设备及设施维护管理方案或者针对本项目提供的设备及设施维护管理方案不可行的得 0 分。

②供应商针对本项目提供的设备及设施维护管理方案针对性不强,有简单的日常设备及设施维护计划及常见问题解决措施,阐述基本合理,得 2 分。

③供应商针对本项目提供的设备及设施维护管理方案内容较完整,具有一定针对性,有较完整的日常设备及设施维护计划,常见问题解决措施基本可行,得 4 分。

④供应商针对本项目提供的设备及设施维护管理方案内容详细,针对性强,有详细的日常设备及设施维护计划,常见问题解决措施可行、合理,能针对本项目制作有利于提升服务质量

的相关设备及设施维护管理方案得 6 分。

(4) 服务区域秩序维护管理方案（满分 6 分）

根据供应商针对本项目提供的服务区域秩序维护管理方案进行评价，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中针对本项目提供服务区域秩序维护管理方案或者针对本项目提供的服务区域秩序维护管理方案不可行的得 0 分。

②供应商针对本项目提供的秩序维护管理方案针对性不强，有简单的秩序维护管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，阐述基本合理，得 2 分。

③供应商针对本项目提供的秩序维护管理方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的秩序维护管理计划，常见及突发问题的分析及解决措施基本可行，得 4 分。

④供应商针对本项目提供的秩序维护管理方案内容详细，针对性强，有详细的秩序维护管理计划，常见及突发问题的应急措施可行、合理，充分为采购人考虑，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护管理方案得 6 分。

(5) 食堂管理方案（满分 6 分）

根据供应商针对本项目提供的食堂管理方案进行评价，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中提供食堂管理方案或者提供的食堂管理方案不可行的得 0 分。

②供应商针对本项目提供的食堂管理方案针对性不强，有简单的日常食堂管理计划及常见问题解决措施，阐述基本合理，得 2 分。

③供应商针对本项目提供的食堂管理方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的食堂管理计划，常见问题解决措施基本可行，得 4 分。

④供应商针对本项目提供的食堂管理方案内容详细，针对性强，有详细的日常食堂管理计划，常见问题解决措施可行、合理，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关食堂维护管理方案得 6 分。

(6) 人员配备及培训方案（满分 6 分）

根据供应商针对本项目提供的人员配备及培训方案进行评价，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中针对本项目提供人员配备及培训方案或者针对本项目提供的人员配备及培训方案不可行的得 0 分。

②供应商针对本项目提供的人员配备（包括：保安队长简历，各类人员数量，专业岗人员的配置），人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等）方案内容简单，阐述基本合理，得 2 分。

③供应商针对本项目提供的人员配备（包括：保安队长简历，各类人员数量，专业岗人员的配置），人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、

公众形象、基本技能等) 方案内容较完整、基本可行, 得 4 分。

④供应商针对本项目提供的人员配备(包括: 保安队长简历, 各类人员数量, 专业岗人员的配置), 人员培训(包括: 对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能、服务意识等) 方案内容详细, 可行性强, 得 6 分。

3. 服务承诺.....9 分

根据供应商针对本项目提供的服务承诺进行评价, 以下各项不重复计分:

①供应商未在响应文件中提供针对本项目服务承诺或者针对本项目提供的服务承诺不可行的得 0 分。

②供应商针对本项目服务承诺简单, 基本满足采购文件要求的, 得 3 分。

③对本项目总体有一定认识, 表达清晰、完整, 措施具体有效; 供应商针对本项目服务承诺全面、可行, 服务措施到位, 应急措施较合理, 能较好地为采购单位服务的, 得 6 分。

④对本项目总体有深刻认识, 表达清晰、完整、严谨、合理, 措施先进、具体、有效、成熟。供应商针对本项目服务承诺详细、具体, 应急措施合理, 具有一定技术专业能力, 能很好地为采购单位服务的, 得 9 分。

4. 档案的建立和管理方案.....9 分

根据供应商针对本项目提供的档案的建立和管理方案进行评价, 以下各项不重复计分:

①供应商未在响应文件中针对本项目提供档案的建立和管理方案或者针对本项目提供的档案的建立和管理方案不可行的得 0 分。

②供应商针对本项目提供了简单的档案的建立和管理方案, 得 3 分。

③供应商针对本项目提供了档案的建立和管理方案, 该方案中包含了使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录的, 得 6 分。

④供应商针对本项目提供了档案的建立和管理方案, 该方案中包含了使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录和其他服务活动记录等内容的, 得 9 分。

5. 商务因素.....16 分

供应商的类似项目成功案例分

根据类似项目进行评价: 根据供应商 2017 年 1 月 1 日至今(以合同签订时间为准) 承接的类似项目的经营业绩的有效证明文件进行评价, 有效证明文件包括该业绩的: 中标(成交) 通知书复印件或采购合同文本复印件(同一个项目签订多份合同的只能计算一次, 不重复计分)。每个有效业绩得 2 分, 本项最多得 16 分。供应商须提供以上完整证明材料, 否则该业绩不得分。

注释: 以上评分因素中, 类似项目是指为物业管理服务项目。

6. 总得分=1+2+3+4+5。(各项评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍

五入”)

三、成交候选人推荐原则

(一) 磋商小组应当根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商,评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照服务方案指标优劣顺序推荐。

除非有法定事由,如排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金(或质量保证金),或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形,不符合成交条件的。该等情况下,采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商,也可以重新组织采购。

(二) 磋商小组认为供应商的磋商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的磋商报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其磋商报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效磋商处理。”

2. 磋商文件第六章《项目采购需求》增加一点:“供应商于响应文件中需提供供应商建立的管理规章制度、操作规程以及针对本项目的卫生保洁管理方案、设备及设施维护管理方案、服务区域秩序维护管理方案、食堂管理方案、人员配备及培训方案、服务承诺和档案的建立和管理方案;如未提供,评审时计 0 分。”

3. 原本项目“联系方式:宋帼珈;0773-7220296”现变更为“联系方式:黄工,0773-7220266”;

4. 原本项目“响应文件提交截止时间及开启时间为:2021 年 3 月 30 日 10 时 30 分(北京时间);地点:桂林市公共资源交易中心 4 号开标室(桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼),逾期送达的将予以拒收。”现变更为:“响应文件提交截止时间及开启时间为:2021 年 3 月 31 日 09 时 30 分(北京时间);地点:桂林市公共资源交易中心 7 号开标室(桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼),逾期送达的将予以拒收。”

磋商文件中凡涉及以上更正内容的,均作相应更正,其他内容不变。

更正日期:2021 年 3 月 25 日

三、其他补充事宜:无

四、凡对本次公告内容提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称:国家税务总局荔浦市税务局

地址:广西桂林市荔浦市荔柳路 145 号

联系方式:黄工,0773-7220266

2. 采购代理机构信息

名 称：广西科联招标中心有限公司

地 址：桂林市临桂区西城南路1号花样年·花样城5幢B单元18层22室

联系方式：李德玉；0773-5442911

3. 项目联系方式

项目联系人：李德玉

电 话：0773-5442911

招标代理机构：广西科联招标中心有限公司

2021年3月25日