

国家税务总局上思县税务局

物业服务采购项目

磋商文件

项目编号：YZLNN2023-C3-049-ZYQT

项目名称：国家税务总局上思县税务局物业服务采购项目

采购人：国家税务总局上思县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2023 年 3 月 7 日

## 目录

第一章	磋商邀请 .....	3
第二章	磋商须知 .....	7
第三章	评审方法及标准 .....	22
第四章	合同草案条款 .....	26
第五章	响应文件组成 .....	37
第六章	项目采购需求 .....	57

## 第一部分 商务部分

### 第一章 磋商邀请

#### 国家税务总局上思县税务局物业服务采购项目磋商公告

##### 项目概况

国家税务总局上思县税务局物业服务采购项目的潜在供应商应在“云之龙咨询集团”微信公众号平台获取采购文件，并于 2023 年 3 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

##### 一、项目基本情况：

项目编号：YZLNN2023-C3-049-ZYQT

项目名称：国家税务总局上思县税务局物业服务采购项目

采购方式：☒磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币（大写）陆拾壹万元整（¥610000.00）。

采购需求：

序号	服务名称	数量	单位	简要服务要求描述
1	国家税务总局上思县税务局物业服务采购	1	项	一、物业基本情况 (一)物业位置:上思县团结东路 228 号县局办公区、上思县西华路 119 号办公区、上思县叫安镇叫安税务分局、上思县华兰镇华兰税务分局、西安二巷宿舍区、更生路宿舍区、团结路宿舍区、西华路 119 号宿舍区……具体详见采购文件。

合同履行期限：2023 年 3 月 28 日-2024 年 3 月 27 日，共 12 个月

本项目不接受联合体。

##### 二、供应商的资格要求：

1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2. 中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；

3. 本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，服务由中小企业承接（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）。

供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、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。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

4. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。

5. 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。

6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

### 三、获取采购文件

采购文件获取时间：2023年3月7日至2023年3月14日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）

采购文件获取地点：“云之龙咨询集团”微信公众号平台。

采购文件获取方式：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（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”）

3. 售价：采购文件每本售价300元，售后不退。

采购文件价款交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）

银行账号：623661021638

开户行行号：104611010017

### 四、响应文件提交

截止时间：2023年3月20日9点30分（北京时间）

递交方式：供应商可自行选择到现场递交响应文件或通过邮寄送达，具体要求如下：

（1）采用现场递交方式送达：

①响应文件现场递交地址：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦4楼（具体见电子显示屏），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

②响应文件现场递交接收时间：2023年3月20日上午08时30分至09时30分（北京时间）。

（2）采用邮寄方式送达：

①响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达响应文件邮寄地址。寄出不能等同于送达，采购代理机构工作人员签收邮寄包裹的时间即为投响应文件的送达时间，逾时送达的响应文件无效。逾时送达的，后果由供应商自行承担。

②为确保疫情期间邮寄包裹能及时送达，供应商应充分预留响应文件邮寄、送达所需要的时间，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送响应文件。

③供应商按照采购文件要求装订密封好响应文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋或箱子再次包裹已

密封的响应文件，并在邮寄袋或箱子上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱、联系人及联系方式的纸质表格（注：供应商未按上述要求提供联系方式或联系方式无效，或因自身原因未能保持电话畅通的，后果由供应商自行承担）。

④响应文件邮寄地址：广西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，收件人：王程龙、黎怡瑾，联系电话：18076615611。

⑤响应文件邮寄接收时间：至响应文件递交截止时间前的正常工作时间，正常工作时间是指每天8:00-12:00，15:00-18:00，双休日和法定节假日不接收响应文件。

## 五、开启

时间：2023年3月20日9点30分后（北京时间）

地点：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼

## 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. 关于磋商及最终报价的有关要求：

（1）磋商时间及地点：2023年3月20日9点30分（北京时间）截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

（2）磋商方式：采用现场或电子邮件方式进行磋商。

1）现场磋商地点：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼，参加磋商的法定代表人或委托代理人必须持有效证件依时到达指定地点等候当面磋商。

2）电子邮件方式：采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容及澄清内容进行记录，磋商小组以电子邮件书面形式通知参加磋商的供应商。磋商供应商应以电子邮件书面形式作出应答。书面应答文件必须由磋商供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章，按要求以电子邮件书面形式在规定时间内提交至磋商小组，否则视为放弃磋商。供应商的最终报价也将以电子邮件书面形式提交。

2. 网上公告媒体查询：本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局防城港市频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/fangchenggang/>）、[www.yzljt.cn](http://www.yzljt.cn)（云之龙集团网）上发布。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局上思县税务局

地址：广西壮族自治区上思县思阳镇团结东路228号

联系方式：鲍彦夫，0770-8512001

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西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：0771-2618118、2611889、2611898

3. 项目联系方式

项目联系人：何玫、廖宇静

电 话：0771-2618118、2611889、2611898

云之龙咨询集团有限公司

2023 年 3 月 7 日

## 第二章 磋商须知

磋商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	国家税务总局上思县税务局物业服务采购项目
	采购预算	预算金额：人民币（大写）陆拾壹万元整（¥610000.00）。
	公告媒体	<a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/fangchenggang/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/fangchenggang/</a> （国家税务总局广西壮族自治区税务局防城港市频道）、 <a href="http://www.yzljt.cn">www.yzljt.cn</a> （云之龙集团网）
2	采购人	名称：国家税务总局上思县税务局 地址：广西壮族自治区上思县思阳镇团结东路 228 号 联系方式：鲍彦夫，0770-8512001
3	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西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 电话：0771-2618118、2611889、2611898 联系人：何玫、廖宇静
4	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
5	供应商资格条件	<p>1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（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；</p> <p>2. 中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员）。供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业</p>

		<p>划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300 号）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、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。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。</p> <p>4. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p>
6	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____
7	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	其他法律法规强制性规定的	无
9	供应商须提供的其他资料	无
10	提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：_____
11	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。
12	递交磋商响应文件的截止时间和地点	<p>时间：2023 年 3 月 20 日 9 时 30 分（北京时间）</p> <p>地点：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼（具体见电子显示屏）或通过邮寄送达，具体要求详见第一章《磋商邀请》。</p>
13	磋商响应文件开启时间和地点	<p>时间：2023 年 3 月 20 日 9 时 30 分后（北京时间）</p> <p>地点：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 5 楼</p>



14	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 1%，本项目的磋商保证金为人民币（大写）<u>陆仟元整</u>（¥6000.00），提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</p> <p>银行账号：623661021638</p> <p>注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。</p>
15	磋商响应有效期	90 日（日历日）
16	响应文件份数	<p>正本<u>壹</u>份</p> <p>副本<u>肆</u>份</p> <p>电子文件<u>壹</u>份（盖章签字后的扫描件及 Word 版）</p>
17	响应文件封套上应载明的信息	<p>项目名称：_____</p> <p>项目编号：_____</p> <p>_____年____月____日____时____分前不得拆封</p>
18	信用查询	<p><input checked="" type="checkbox"/>采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为<u>本项目初步审查评审截止时间止。</u></p> <p><input type="checkbox"/>供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加磋商的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____</p>
19	提供服务的时间、地点、方式	<p>提供服务的时间：签订合同后按合同及竞争性磋商文件要求执行</p> <p>提供服务的地点：国家税务总局上思县税务局指定地点</p> <p>提供服务的方式：驻场服务。</p>

序号	名称	具体内容和要求																
20	采购资金的支付方式和时间	具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款。																
22	履约保证金	<div><div><input type="checkbox"/>不要求提供</div><div><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的 1%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</div></div> <div>合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 60 个工作日内无息退还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</div> <div>收款人户名：国家税务总局上思县税务局</div> <div>开户银行：中国农业银行股份有限公司广西防城港市上思县支行</div> <div>银行账号：20 772 1010 4000 2026</div> <div>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</div>																
23	采购代理服务费	<div><div>（1）采购代理服务收费标准：</div><div>按国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534 号文规定的基准价下浮 30%收取，向成交供应商收取代理服务费用（以下费率未下浮 30%）。</div></div> <table><tr><th><div>费率</div><div>磋商金额</div></th><th>货物磋商</th><th>服务磋商</th><th>工程磋商</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr></table>	<div>费率</div> <div>磋商金额</div>	货物磋商	服务磋商	工程磋商	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%
<div>费率</div> <div>磋商金额</div>	货物磋商	服务磋商	工程磋商															
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%															

		<table><tr><td>1000～5000 万元</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000 万元～1 亿元</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr><tr><td>1～5 亿元</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr><tr><td>5～10 亿元</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td></tr></table> <p>注：磋商代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算磋商代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1. 0%=1 万元</p> <p>（500-100）万元×0. 7%=2. 8 万元</p> <p>（1000-500）万元×0. 55%=2. 75 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0. 35%=14 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0. 2%=2 万元</p> <p>合计收费=1+2. 8+2. 75+14+2=22. 55（万元）</p> <p>（2）磋商代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</p> <p>银行账号：623661021638</p>	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%
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%															
24	其他规定	<p>1. 本磋商采购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，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商采购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。</p>																

## 磋商须知正文

### 一、总则

#### 1. 定义

1.1 “采购人”是指进行本次采购项目的国家机关、事业单位、团体组织等采购方。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件（以下简称磋商文件）要求、参加磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次采购项目邀请的供应商通过磋商须知前附表所述方式产生。

1.4 “磋商小组”是依据有关规定组建，依法履行磋商采购活动职责的 3 人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

1.7 **本采购项目属于目录外标准下项目。**

#### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额见磋商须知前附表。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的资格条件要求。

#### 4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商采购活动有关的全部费用。

#### ★5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证明。

#### 6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

（3）除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；

（4）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；

（5）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

#### 7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时

间进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的组成

#### 8.1 磋商文件由下列文件组成：

##### 第一部分 商务部分

###### 第一章 磋商邀请

###### 第二章 磋商须知

###### 第三章 评审方法及标准

###### 第四章 合同草案条款

###### 第五章 响应文件组成

##### 第二部分 技术部分

###### 第六章 项目采购需求

8.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

8.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

8.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

#### 10. 磋商文件的澄清或者修改

10.1 在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日2日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足2日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

#### 11. 偏离

11.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离，即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

11.2 除采购法律法规相关规定外，磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定（仅限标注“★”）或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

## 三、响应文件

### 12. 一般要求

12.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

12.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

12.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

12.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

12.5 响应文件应采用书面形式，磋商文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

### 13. 响应文件的组成

13.1 响应文件应包括但不限于以下内容：以下标注必须提供的内容，供应商必须按照要求提供相关材料，否则响应文件按无效处理。

#### 13.1.1 商务部分

★（1）磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（2）报价一览表及分项价格表（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（3）商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（4）磋商保证金缴纳证明（格式见本磋商文件第五章）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

#### ★（5）供应商符合资格条件的证明文件：

①供应商基本情况表（格式见本磋商文件第五章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

②供应商有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

③供应商有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供，否则**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

④供应商参加本项目时上一年度（2021 或 2022）年度财务报告复印件（如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑤响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑥响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备**

查)；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》(复印件，原件备查)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)

⑦供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见本磋商文件第五章)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)

(5) 本项目为中小企业预留项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)：

(1) 《中小企业声明函》(格式后附)；

(2) 《残疾人福利性单位声明函》(格式后附)；

(3) 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。

(6) 磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

(7) 供应商认为需提供的其他资料

#### 14.1.2 技术部分

(1) 服务方案。(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)

★(2) 技术响应与偏离表(供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。)(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)

(3) 服务承诺

(4) 投入人员情况一览表

(5) 磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6) 其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

14.3 磋商须知前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

(1) 未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

14.4 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

14.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中的对应内容处注明。

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

#### 15. 报价

15.1 供应商应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。报价应为完税价。

15.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。

供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

15.3 供应商的最终报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见磋商须知前附表。

#### 16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 1%的磋商保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。磋商保证金有效期应当与本章磋商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

16.3 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- （1）供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）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；
- （5）磋商文件规定的其他情形。

#### 17. 磋商响应有效期

17.1 磋商响应有效期见磋商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。磋商响应有效期不足的将被视为无效响应。

#### 18. 响应文件的签署及规定

18.1 供应商应根据磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应分别装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

18.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

18.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字，加盖单位公章。否则，将导致响应文件无效。

#### 19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。



19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

19.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

**19.4 采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。**

#### 20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

20.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或磋商小组应当拒收。

#### 21. 响应文件的补充、修改或者撤回

21.1 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

### 四、磋商与评审

#### 22. 磋商小组

22.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

#### 23. 初步审查

23.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

（1）供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

（2）供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单。失信情况查询详见磋商须知前附表；

（3）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

（4）响应有效期不足的；

（5）响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

（6）其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

#### 24. 澄清

24.1 磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

#### 25. 磋商

25.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

25.2 在磋商过程中，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中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

25.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由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家以上供应商的设计方案或者解决方案。

25.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

25.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

25.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

## 26. 最后报价

26.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商原则上不得少于3家，经磋商小组同意也可少于2家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》）。

26.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由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原则上3家以上供应商的设计方案或者解决方案，经评审小组同意也可少于2家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》），并要求其在规定时间内提交最后报价。

26.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

## 27. 最后报价评审

### 27.1 最后报价计算错误修正的原则

- （1）最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- （2）总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- （3）分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- （4）如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

27.3 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正最后报价后的报价。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件实质性要求且最后评审报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分=（评审基准价/供应商最后评审报价）×价格分

## 28. 综合评审

28.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

28.2 评审办法及标准见第三章。

28.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

## 29. 提出成交供应商

29.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。经磋商小组同意也可推荐 2 名成交候选供应商。

29.2 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，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

30.3 采购人自行组织磋商的，在评审结束之日起 5 个工作日内确定成交供应商。

## 31. 磋商终止

31.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的磋商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）报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的，除经磋商小组同意也可为 2 家的情形外（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》）；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

## 32. 重新评审

32.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

## 33. 保密

33.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘

密、商业秘密。

#### 34. 禁止行为

34.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。供应商违反法律法规、磋商文件相关规定的，依法追究法律责任。

34.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其本次磋商报价无效：

- (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磋商活动事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (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) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### 五、成交结果信息公布与签订合同

##### 35. 成交信息的公布

35.1 成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应在磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

35.2 磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前磋商文件已公告的，不再重复公告。

35.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

##### 36. 成交通知

36.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

##### 37. 履约保证金

37.1 成交供应商按照磋商须知前附表的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

37.2 成交供应商没有按照磋商须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

##### 38. 签订合同

38.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及补充文件等均为签订采购合同的依据。

38.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内与采购人签订采购合同。

38.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

38.4 成交供应商因不可抗力或者拒绝签订采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

## 六、其他规定

### 39. 采购代理服务费用

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

### 40. 询问、质疑、投诉

40.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

40.2 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以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或采购代理机构提出质疑。

### 41. 其他规定

41.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

### 42. 文件解释权

42.1 本磋商文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

### 第三章 评审方法及标准

#### 综合评分法

##### 一、评审原则：

（一）磋商小组的构成：本采购项目的磋商小组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）评审依据：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。

（三）评审办法：综合评分法。

（四）评审方式：以封闭方式进行。

##### 二、评分标准：

（一）对通过资格审查、符合性审查的供应商进行详细评分，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

类别	评审因素	考核内容	分值
报价 (10分)	磋商报价	<p>（1）评审价为供应商的最终报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最终报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法： 本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在国家税务总局上思县税务局物业服务采购项目中，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。本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信中联企业〔2011〕300号）文件执行。</p> <p>（3）以进入详评的最低的评审价为评标基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最终报价。</p> <p>（4）某磋商供应商价格分 = (有效磋商供应商最低报价 / 某有效磋商供应商报价) × 10 分</p>	10
技术分 (84分)	服务方案分(满分60分)	<p>结合本项目实际情况开展各项工作，服务方案包括但不限于：秩序维护及应急预案、卫生保洁、园林绿化、物业设施、设备的维护、运行和管理、食堂管理服务等内容。</p> <p>（1）秩序维护及应急预案方案分（满分12分）</p> <p>①（3分）：秩序维护及应急方案简单，基本可行；</p> <p>②（6分）：秩序维护及应急方案比较完善、较符合项目实际情况；</p>	60

	<p>③（9分）：秩序维护及应急方案详细、符合项目实际情况、有针对性，优于项目实际需求；</p> <p>④（12分）：秩序维护方案完整详细，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，能根据项目特点提出有效的维护措施，有多项优于项目实际的需求。</p> <p>（2）卫生保洁方案分（满分12分）</p> <p>①（3分）：服务方案简单，基本可行；</p> <p>②（6分）：服务方案比较完善、较符合项目实际情况；</p> <p>③（9分）：服务方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强，优于项目实际需求；</p> <p>④（12分）：服务方案完整详细，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，有保证，有多项优于项目实际的需求。</p> <p>（3）园林绿化服务方案分（满分12分）</p> <p>①（3分）：服务方案简单，基本可行；</p> <p>②（6分）：服务方案比较完善、较符合项目实际情况；</p> <p>③（9分）：服务方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强，优于项目实际需求；</p> <p>④（12分）：服务方案完整详细，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，有保证，有多项优于项目实际的需求。</p> <p>（4）设施维护方案分（满分12分）</p> <p>①（3分）：服务方案简单，基本可行；</p> <p>②（6分）：服务方案比较完善、较符合项目实际情况；</p> <p>③（9分）：服务方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强，优于项目实际需求；</p> <p>④（12分）：服务方案完整详细，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，有保证，有多项优于项目实际的需求。</p> <p>（5）食堂管理方案分（满分12分）</p> <p>①（3分）：食堂管理方案方案简单，基本可行；</p> <p>②（6分）：食堂管理方案方案比较完善、较符合项目实际情况；</p>	
--	---	--

		<p>③（9分）：食堂管理方案方案详细、符合项目实际情况、有简单的卫生保障措施，有针对性，优于项目实际需求；</p> <p>④（12分）：食堂管理方案方案完整详细，有具体的卫生保障措施，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，有保证，有多项优于项目实际的需求。</p>	
	管理制度及培训方案（满分12分）	<p>①（3分）：制定有管理制度，提供了简单的培训方案。</p> <p>②（6分）：管理制度合理有效，培训方案有培训内容及时间安排。</p> <p>③（9分）：管理制度合理有效并有针对性，培训方案有针对性的培训内容及合理的时间安排。</p> <p>④（12分）：管理制度合理有效并有针对性，培训方案有针对性的培训内容及合理的时间安排、科学详细，培训理论兼顾实际操作。</p>	12
	人员配备方案（满分12分）	<p>方案包括管理服务人员的配备，人员文化素质和专业素质，各岗位人员工作及作息时间安排、服务人员的薪资待遇安排等。</p> <p>①（3分）：投入人员工作及作息时间安排简单、基本合理。</p> <p>②（6分）：投入人员工作及作息时间安排较合理，服务人员的薪资及管理方案能响应本项目要求。</p> <p>③（9分）：投入人员工作、作息时间安排、薪资及管理方案详细、合理，切合项目实际，优于项目实际的需求；</p> <p>④（12分）：投入人员工作、作息时间安排、薪资及管理方案详细、合理，计划详细具体、全面，切合项目实际，有较强的针对性和可操作性，多项优于采购文件要求。</p>	12
商务分（6分）	<p>（1）供应商拥有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证，得 2 分。</p> <p>（2）供应商拥有有效期内的 ISO14001 环境管理体系认证，得 2 分。</p> <p>（3）供应商拥有有效期内的 ISO 45001 职业健康安全管理体系认证，得 2 分。</p>		6
总得分			100

### 三、成交候选供应商推荐原则

磋商响应文件在质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据总得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术分高低顺序排列）并推荐三名成交候选人。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，或者磋商文件文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候人为成交人，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

### 四、特别说明

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者



不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

## 第四章 合同草案条款

(合同封面)

合同类别：技术服务类

# 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

(分标子项目)：

合同编号：

甲方(采购人名称)： 国家税务总局上思县税务局

乙方(供应商名称)： \_\_\_\_\_

签 订 日 期：            年            月            日

## 一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

### 1.合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；

(2)报价表；

(3)响应文件技术部分和商务部分；

(4)甲、乙双方商定确认后的补充协议

(5)其他(根据实际情况需要增加的内容)。

### 2.合同标的(根据实际情况填写)

乙方应按照合同的规定，提供本项目采购文件中要求的服务（详见附件：服务内容一览表）。

### 3.服务时间、合同金额

本合同服务时间为\_\_\_\_，合同单价为\_\_\_\_元/年（月），合同总金额为人民币\_\_\_\_元(\_\_\_\_)。本合同项下所有服务的费用和所需缴纳的所有价格、税、费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4.合同签订地

广西壮族自治区上思县

### 5.合同生效

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

## 二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：国家税务总局上思县税务局 甲方地址：广西壮族自治区上思县思阳镇团结东路 228 号 甲方联系人：鲍彦夫                      电话： 0770-8512001 甲方开户银行名称：中国农业银行股份有限公司广西防城港市上思县支行 账号：20 772 1010 4000 2026
3	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人：                      电话： 乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、履行期： <u>12 个月</u> ，具体时间从 2023 年 3 月 28 日-2024 年 3 月 27 日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
6	服务地点：国家税务总局上思县税务局指定地点
7	验收方式及标准：按照采购需求、投标(响应)文件及国家、行业规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。
8	付款方式： 按成交总金额平均按季度支付，服务期限内共支付 4 次。每季度结束后，供应商于次月提供合法合规税务发票，采购单位在收到发票后 15 个工作日内支付款项。
9	履约保证金及其返还：本项目要求乙方提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本项目履约保证金为合同金额的 <u>1%</u> ，金额为人民币（大写） <u>      </u> 元(¥ <u>      </u> )（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入采购人账户。 合同期满且乙方完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，甲方在收到乙方提出申请的 60 个工作日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；乙方在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。
10	<input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的 10%计算。逾期退还款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5%计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额 5%收取违约金。 <input checked="" type="checkbox"/> 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。
11	误期赔偿费约定：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

	货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 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 15%。
12	合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 提请甲方仲裁委员会按照仲裁程序在具有<u>行政管辖权地</u> (仲裁地)仲裁</p> <p><input type="checkbox"/> 向人民法院提起诉讼</p>

### 三、合同通用条款

#### 1.定义

本合同下列术语应解释为:

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议,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。

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求,向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出,“天”均为自然天。

#### 2.服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标(采购)文件和乙方的投标(响应)文件所述的内容,如果没有提及适用标准,则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定,计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 3.服务

3.1 乙方应按照合同的规定,提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

#### 4.知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任,全部由供应商承担。

4.2 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。

#### 5.保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息,包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息,负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档,包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构,以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时,应遵循以下规定:

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息;

(2)未经甲方书面许可,不得对有关信息进行修改、补充、复制;

(3)未经甲方书面许可,不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所;

(4)未经甲方书面许可,不得将信息透露给任何其他人;

(5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制,在合同有效期结束后,信息接受方仍应承担保密义务,直至该

等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

## 6.服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

## 7.履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

## 8.服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

## 9.违约责任

### 9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及磋商文件、响应文件关于服务的要求和承诺，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：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务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服务的价格。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 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 10 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，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一

步要求乙方赔偿。

## 9.2 迟延履行违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，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，并确定是否同意延期提供服务。

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 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 15%。

(4)如果乙方延迟履约超过 30 日，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履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)不予退还全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

(4)违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

## 10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

## 11. 合同纠纷的解决方式

11.1 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。如协商 30 日内不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。



11.4 诉讼应由服务所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

## 12.合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10%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。

## 13.合同中止

13.1 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；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责令中止的，应当中止合同的履行。

## 14.违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3 次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 15.破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，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。

15.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## 16.其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

#### 17.合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

#### 18.适用法律

18.1 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。

#### 19.合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

#### 20.合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

#### 21.合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

#### 22.检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标（响应）时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

#### 四、合同补充条款（双方据实商定）

#### 五、合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）。

##### （一）服务内容一览表（乙方填制）

服务名称	单位	数量	金额（元）	具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围和基本 要求)
...				

##### （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

##### （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

##### （四）采购需求（与采购文件一致）

#### （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）

##### 项目验收书（付款时提供）

#### 一、项目基本情况

##### （一）项目名称及编号

(二) 合同名称及编号

(三) 乙方名称、乙方联系人及联系方式

(四) 合同金额

(五) 历次验收及已付款情况等

## 二、项目基本内容

(一) 合同约定的主要内容

(二) 本次付款对应的合同内容和所属阶段

## 三、组织验收情况

(一) 验收情况，包括验收内容、验收期限等

(二) 验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

## 四、其他需要说明的情况

## 五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

## 第五章 响应文件组成

### 第一部分 商务部分

一、磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）。（格式见本章附件）

二、报价一览表及分项价格表（格式见本章附件）

三、**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

四、**磋商保证金缴纳证明**（格式见本章附件）

五、**供应商符合资格条件的证明文件：**

①供应商基本情况表（格式见本章附件）；

②供应商有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

③供应商有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

④供应商参加本项目时上一年度（2021 或 2022）的年度财务报告复印件（如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；

⑤响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑦供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本章附件）；

⑧本项目为中小企业预留项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。

六、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

一、服务方案（包括但不限于服务方案、管理制度及培训方案等内容）

二、技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

三、服务承诺

四、投入人员情况一览表

五、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

六、其他资料

## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明函

#### 磋商响应声明函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的全部内容，知悉参加磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本\_\_\_\_\_份和副本\_\_\_\_\_份，电子响应文件\_\_\_\_\_套，并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担相关的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守法律、法规有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

附件 1—1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1—2：法定代表人授权书（授权代表参加磋商）

附件 1—3：授权委托书（自然人提供）

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书。

附件 1—1

法定代表人身份证明复印件（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人身份证明复印件
--------------

附件 1—2

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于授权代表参加磋商）

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（磋商代表姓名、职务）为本公司的磋商代表，就\_\_\_\_\_（项目名称）磋商及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

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

法定代表人身份证及授权代表身份证明复印件
----------------------

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件 1—3

**授权委托书（格式二）（适用于供应商为自然人参加磋商）**

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以本人名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

自然人身份证复印件

## 二、报价一览表及分项价格表

附件 2—1

### 报价一览表

报价一览表  
(服务类项目适用)

序号	项目名称		项目编号	
1	包号 (如有)			
2	报价	大写: 人民币_____元 小写: ¥_____		
3	服务期限			
4	...			
	备注			

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**分项价格表**  
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

金额单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
总计		大写：人民币_____元 小写：¥_____	

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**最终报价承诺书**

(第\_\_\_\_次报价书)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目包号(如有): \_\_\_\_\_

供应商名称	
磋商范围	第____包
最终报价 (详见备注说明)	第____包 人民币大写: _____
备注说明	
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日

### 三、磋商保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

#### 保证金汇款声明函（适用银行转账）

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我方为\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）递交保证金人民币\_\_\_\_\_元（大写（人民币\_\_\_\_\_元）已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

#### 保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		
交款单位			联系人及电话	
保证金金额	¥	<p>1. 若我单位不成交请采购人或采购代理机构于该项目成交通知书发出后5个工作日内将保证金退回<u>原交款人</u>。</p> <p>2. 若我单位成交，请采购人或采购代理机构收到我单位提交的合同后5个工作日内将保证金退回<u>原交款人</u>。</p> <p>供应商盖章：_____年 月 日</p>		
退款信息				
户名				
账号				
汇入地点	省 市（县）			
开户银行				
备注：保证金交纳到以下账户				
户 名：				
开户行：				
帐 号：				
是否为成交单位（该项由采购人填写）				
采购人签名：				

请将保证金交款凭证复印件贴于下面

附：磋商保证金交款凭证复印件

注：1、以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。

汇款单或转账凭证复印件

#### 四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身企业经营情况对商务条款逐条响应。（2）当响应文件响应的商务内容完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、供应商的资格证明材料

### 附件 4—1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

附件 4—2—1 供应商有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）

注：提供相关注册或登记等依法成立组织的证明文件，其中：供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

附件 4—2—2 供应商有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

附件 4—2—3 供应商参加本项目时上一年度（2021 或 2022）的年度财务报告复印件（如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；



附件 4—2—4 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

附件 4—2—5 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

附件 4—2—6 供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**供应商参加采购活动前三年内在经营活动中  
没有重大违法记录的书面声明**

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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。

六、磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

### 一、 服务方案（包括但不限于服务方案、管理制度及培训方案等内容）

#### 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章采购需求及第三章评审方法及标准规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- （1）秩序维护及应急预案方案；
- （2）卫生保洁方案分；
- （3）园林绿化服务方案分；
- （4）设施维护方案分；
- （5）食堂管理方案；
- （6）其他。

## 二、技术响应与偏离表

### 技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	服务名称	服务要求	技术指标要求	响应情况	偏离	说明

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的“一、技术服务内容及要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 三、服务承诺

#### 四、投入人员情况一览表

投入人员情况一览表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书（证书号）	从事本工作时间	近年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：附以上拟投入服务团队人员学历、学位证书（如有）、职称证书（如有）、资格（或岗位）证书（如有）并加盖公章。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

备注：提供第二章“磋商须知前附表”和第六章“项目采购需求”要求（包括磋商标的物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件。



第六章 项目采购需求

一、技术服务内容及要求				
序号	采购内容	数量	单位	技术服务内容及要求
1	国家税务总局 上思县税务局 物业服务采购	1	项	<p><b>一、物业基本情况</b></p> <p>(一)物业位置:上思县团结东路 228 号县局办公区、上思县西华路 119 号办公区、上思县叫安镇叫安税务分局、上思县华兰镇华兰税务分局、西安二巷宿舍区、更生路宿舍区、团结路宿舍区、西华路 119 号宿舍区。</p> <p>(二)占地面积:上思县团结东路 228 号县局办公区占地面积 5904 m<sup>2</sup>、上思县西华路 119 号办公区占地面积 6582.4 m<sup>2</sup>，上思县叫安镇叫安税务分局占地面积 316 m<sup>2</sup>、上思县华兰镇华兰税务分局占地面积 116 m<sup>2</sup>，西安二巷宿舍区 350 m<sup>2</sup>、更生路宿舍区 416.9 m<sup>2</sup>、团结路宿舍区 373.3 m<sup>2</sup>、西华路 119 号宿舍区 126.15 m<sup>2</sup>。</p> <p>(三)建筑面积:上思县团结东路 228 号县局办公区建筑面积 2649 m<sup>2</sup>、上思县西华路 119 号办公区建筑面积 3349 m<sup>2</sup>，上思县叫安镇叫安税务分局建筑面积 425 m<sup>2</sup>、上思县华兰镇华兰税务分局建筑面积 346 m<sup>2</sup>，西安二巷宿舍区 350 m<sup>2</sup>、更生路宿舍区 1667.5 m<sup>2</sup>、团结路宿舍区 560 m<sup>2</sup>、西华路 119 号宿舍区 126.15 m<sup>2</sup>。</p> <p><b>二、需求服务时间:</b>2023 年 3 月 28 日-2024 年 3 月 27 日，共 12 个月。</p> <p><b>三、服务目标及各项指标要求</b></p> <p>(一)总体要求</p> <p>1、采购人是国家行政管理机关，供应商应达到安全性、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；</p> <p>2、要求供应商是依法成立的从事物业管理服务经营活动，实力雄厚，有严格的管理和督导制度；</p> <p>3、要求供应商承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、员工劳保福利等，</p>

			<p>必须为所有员工全额缴纳社保费用(根据相关法律法规可免缴的人员除外)。如成交供应商的工作人员在采购单位内发生违法违规行，所造成一切后果及损失，由成交供应商承担责任和负责赔偿；</p> <p>4、采购人对供应商组建的机构进行业务归口监督管理，供应商按合同约定提供物业管理服务，接受采购人对企业服务费用收支及财务报表情况的查询；</p> <p>5、供应商对所管项目的管理方案、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。部门经理及重要岗位人员须经采购人审查同意后方能任用或变更。经采购人核定后的岗位及人员数量要保证到位，如有减少要经采购人同意；</p> <p>6、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；</p> <p>7、采购人对一些重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件的要求，对一些重要管理决策有直接参与权与审批权；</p> <p>8、供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有违法犯罪记录、持有所从事岗位的上岗资格，并保持人员相对稳定；</p> <p>9、供应商各类人员按岗位着装要求统一着装，佩戴工作号牌，言行举止规范，文明礼貌，保持仪容仪表，树立公众形象，作风严谨，公众岗位的工作人员形象、身高要符合服务要求；</p> <p>10、供应商在做好工作的同时有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量；</p> <p>11、物业管理区域内的供水、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，法律、法规另有规定的从其规定；</p> <p>12、物业管理区域内的需专业公司维修保养的项目(如水电设备、空调水处理、消防报警系统、安防系统等)，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；</p> <p>13、供应商应制定：</p> <p>(1)物业管理目标；</p> <p>(2)服务承诺；</p> <p>(3)管理制度；</p>
--	--	--	---



			<p>管理优秀住宅小区(大厦、工业区)评分细则》、以及参照南宁市物价局、南宁市房产局(南价格(2009)200 号)文件规定的一级物业管理服务标准提供服务。</p> <p>2、按季对供应商的服务工作进行综合考核，考核打分标准参照 2009 年自治区住房城乡建设厅修订的《自治区物业管理优秀住宅小区(大厦、工业区)评分细则》执行。综合考核评定结果 93 分为合格，93 分以上足额划拨应付承包费:低于 93 分为不合格，考评为不合格的，扣除每个季度应付物业服务费的 2%，低于 85 分以下的，每低 1 分加扣 1%。累计两个季度考评低于 85 分的或者季度考评低于 60 分的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。</p> <p>3、采购人办公室每月至少 1 次派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录由供应商被检查人签字认可并整理保存。办公室组织对供应商在岗位上安的人员进行每月考核，如连续三个月考核不及格者，采购人向供应商提出，供应商重新安该岗位人员，且不能为已安排人员。</p> <p>4、根据平时检查结果，采购人办公室有权针对出现的问题，按以下标准对供应商实施处罚，并下达书整改通知，责成供应商限期整改。</p>															
			<table><tr><td>考核检查内容</td><td>物业公司交纳 罚款额度</td><td>备注</td></tr><tr><td>发生重大失责行为，造成后果者。</td><td>每 次 罚 款 10000 元</td><td></td></tr><tr><td>工作人员服务态度端正，佩带明显标志(工作牌).穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。</td><td>每发现一次不合格者罚款 50 元</td><td></td></tr><tr><td>值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗。擅自离开岗位或睡觉。</td><td>每发现一次不合格者罚款 100 元</td><td></td></tr><tr><td>保安值班时不准嬉笑打闹，不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。</td><td>每发现一次不合格者罚款 50 元</td><td></td></tr></table>	考核检查内容	物业公司交纳 罚款额度	备注	发生重大失责行为，造成后果者。	每 次 罚 款 10000 元		工作人员服务态度端正，佩带明显标志(工作牌).穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者罚款 50 元		值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗。擅自离开岗位或睡觉。	每发现一次不合格者罚款 100 元		保安值班时不准嬉笑打闹，不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。	每发现一次不合格者罚款 50 元	
考核检查内容	物业公司交纳 罚款额度	备注																
发生重大失责行为，造成后果者。	每 次 罚 款 10000 元																	
工作人员服务态度端正，佩带明显标志(工作牌).穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者罚款 50 元																	
值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗。擅自离开岗位或睡觉。	每发现一次不合格者罚款 100 元																	
保安值班时不准嬉笑打闹，不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。	每发现一次不合格者罚款 50 元																	

				保安要严格检查进出办公区域物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入办公区域。	每发现一次未检查者罚款100元	
				办公区域附近严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生:严禁盗窃和人为破坏行为。	每发现一次罚款500元	
				消防设备、器材和消防安全标志是否在位，状态是否良好，发现破损应及时维修更换。	每发现一次不合格者罚款100元	
				安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。	每发现一次不合格者罚款100元	
				闲杂人员进入办公区域，机关大门及院内车辆乱停乱放，不及时制止者。	每发现一次罚款100元	
				建筑物内公共楼道、步行梯、卫生间、大堂、门厅会议室保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者罚款100元	
				大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者罚款100元	
				果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每发现一次不合格者罚款100元	
				雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通;井盖无污物，盖板无污迹。	每发现一次不合格者罚款100元	
				地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	每发现一次不合格者罚款100元	
				垃圾中转站、收集箱垃圾不能溢出，周围无散落垃圾，无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫孳生。	每发现一次不合格者罚款100元	

				<table><tr><td>特殊工种人员必须具备相应的专业资质，持证上岗。</td><td>每发现一次不合格者罚款 200 元</td><td></td></tr><tr><td>值班室上班时喝酒、睡觉、擅离岗位者。</td><td>每次罚款 100 元。</td><td></td></tr><tr><td>值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。</td><td>每发现一次不合格者罚款 100 元</td><td></td></tr><tr><td>设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。</td><td>每发现一次不合格者罚款 100 元</td><td></td></tr><tr><td>因维修保养不及时造成设备故障问题者。</td><td>每次罚款 500 元。</td><td></td></tr><tr><td>接到业主报保修维修人员在规定时间内到达现场维修及时。</td><td>每发现一次不合格者罚款 100 元</td><td></td></tr><tr><td>未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。</td><td>每次罚款 100 元。</td><td></td></tr><tr><td>对待业主顾客态度蛮横或与业主顾客吵架、打架者。</td><td>每次罚款 200 元以上。</td><td></td></tr><tr><td>大楼内单位发生有效投诉。</td><td>每次罚款 200 元以上</td><td></td></tr><tr><td>不服从分配项撞领导，对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。</td><td>每次罚款 200 元。</td><td></td></tr><tr><td>物业中心落实上级主管部门下达的任务不及时、不到位或置之不理者。</td><td>每次罚款 300 元。</td><td></td></tr></table>	特殊工种人员必须具备相应的专业资质，持证上岗。	每发现一次不合格者罚款 200 元		值班室上班时喝酒、睡觉、擅离岗位者。	每次罚款 100 元。		值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。	每发现一次不合格者罚款 100 元		设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	每发现一次不合格者罚款 100 元		因维修保养不及时造成设备故障问题者。	每次罚款 500 元。		接到业主报保修维修人员在规定时间内到达现场维修及时。	每发现一次不合格者罚款 100 元		未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。	每次罚款 100 元。		对待业主顾客态度蛮横或与业主顾客吵架、打架者。	每次罚款 200 元以上。		大楼内单位发生有效投诉。	每次罚款 200 元以上		不服从分配项撞领导，对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。	每次罚款 200 元。		物业中心落实上级主管部门下达的任务不及时、不到位或置之不理者。	每次罚款 300 元。	
特殊工种人员必须具备相应的专业资质，持证上岗。	每发现一次不合格者罚款 200 元																																				
值班室上班时喝酒、睡觉、擅离岗位者。	每次罚款 100 元。																																				
值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。	每发现一次不合格者罚款 100 元																																				
设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	每发现一次不合格者罚款 100 元																																				
因维修保养不及时造成设备故障问题者。	每次罚款 500 元。																																				
接到业主报保修维修人员在规定时间内到达现场维修及时。	每发现一次不合格者罚款 100 元																																				
未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。	每次罚款 100 元。																																				
对待业主顾客态度蛮横或与业主顾客吵架、打架者。	每次罚款 200 元以上。																																				
大楼内单位发生有效投诉。	每次罚款 200 元以上																																				
不服从分配项撞领导，对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。	每次罚款 200 元。																																				
物业中心落实上级主管部门下达的任务不及时、不到位或置之不理者。	每次罚款 300 元。																																				
				<p><b>四、服务需求范围</b></p> <p>(一)安全防范、维护公共秩序，制定完善的安全保卫应急方案，全程监控治安情况:</p> <p>1、对办公区域范围内门岗、智能监控等特定部分须实行 24</p>																																	

			<p>小时值勤;</p> <p>2、对物业管理责任区(包括办公楼、消防通道以及四面的围栏)进行 24 小时值班及巡逻制度,重点区域、重点部位每 2 小时巡查一次,并能按量按质完成巡视任务;</p> <p>3、外来访问、办事人员询问登记管理,密切监视进入办公区域的来访人员动态。对可疑人员要进行全程监控,对可疑物品,必要时可要求来访人员接受开包检查;</p> <p>4、有专业安全防范队伍,整体素质高,熟悉环境,文明执勤,训练有素,言语规范,认真负责;</p> <p>5、贯彻“预防为主”的方针,制订有效的安全防范措施,做到无火警、无火灾、无刑事案件、无恶性打伤人事件、无重大伤亡事故、无设备、设施损坏事故,属于管理责任的刑事案件和火灾事故发生率为零;</p> <p>6、制定可行的管理制度,既要严格管理,又要文明服务,确保办公区域安全有序;</p> <p>7、对火灾、治安、公共卫生、洪水、恐怖事件等突发重大事件有应急预案,事发时及时报告相关主管部门,并协助采取相应措施对办公区域内或者办公区域外红线范围内发生的侵犯采购人的工作人员事件或者出现扰乱采购人正常工作秩序情况时,保安人员应当予以制止和保护采购人的工作人员,并采取救助行动;</p> <p>8、认真贯彻“安全第一,预防为主”的方针,落实消防责任人,设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序;</p> <p>9、每月定期检查办公区域内所有消防栓的水压及便携式灭火器材、防毒面具的有效期和数量,并负责提醒业主及时更换、补充;建立有三级消防管理制度,有完善防火、灭火和责任人管理制度,必须在物业服务人员中建立义务消防队伍,并制订专业训练计划,定期进行消防专业训练,每季度组织一次供应商当值人员的消防演习演练,办公楼出现消防报警 5 分钟内至少有 5 人以上到达报警点,辨别消防报警的信息,实施正确的处置;</p> <p>10、视频监控系统的信息按照安全等级进行管理,分级分权限进行管理,需要回放、查看、转录视频影像的,必须报甲方办公室同意,由甲方办公室指定人员现场执行;</p> <p>11、供应商不得改变视频监控系统的运行,不得复制或向其他单位和个人提供、传播图像信息资料;</p>
--	--	--	--

			<p>(二)清洁卫生:</p> <p>1、办公区域内及红线范围内室内外公共区域日常清洁保洁、环境消杀消毒,包括室外环境公共部分室内大堂、楼梯、走廊、通道、门厅、露台、墙壁、天花、灯饰、卫生间、会议室、值班室、室内外球馆球场、建筑物外墙等,对部分关键房间应预约并在采购人同意后方可进行保洁服务;</p> <p>2、供应商制订工作制度和标准,须经采购人有关部门审核,以对工作质量进行考核;</p> <p>3、房屋公共部位、办公区域范围内广场、绿化带、道路整洁,无痰迹、污迹、烟头、纸屑、树枝、落叶和堆放杂物等现象;卫生间洗手池台面干净,银镜、洗手池和水龙头光亮,地面无污迹,便池、尿槽无粪(便)痕迹,地面干净无水渍,无异味;</p> <p>4、供应商需负责垃圾的及时收集、清运,及时清理垃圾箱,做到日产日清,清运垃圾时污水不得渗漏,及时清理被污染的地面,保持地面整洁;</p> <p>5、制定严密的清洁工作细则及检查制度,清洁卫生实行责任制,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;</p> <p>6、供应商清洁时间应尽量避免打扰采购人的正常工作时间,对走廊通道、卫生间等公共区域每天采取循环保洁方式,且办公区域每季度安排 1 次大扫除;</p> <p>7、定期对公共区域(包括大堂、走廊通道、公共场所等)进行消杀消毒,石材晶面护理每月 1 次,复合木地板每月保养 1 次,地毯每日至少吸尘清理 1 次,每月干洗 1 次,石材地面、墙身每周清洗护理 1 次;</p> <p>8、办公楼所有空调过滤网每年清洗不少于 2 次;</p> <p>9、排污系统保持通畅,及时清理排水、排污沙井、化粪池、隔油池等;</p> <p>10、有预防公共卫生事件预案,除“四害”项目由采购人委托相关专业公司负责,供应商负责督促专业公司履行协议并跟踪工作质量;</p> <p>11、保洁用品用具(如清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、洗衣粉、清新剂等)均由采购人负责;</p> <p>12、由环卫部门收取的垃圾清运费,费用由采购人负责。绿化及建筑垃圾由产生的单位和个人负责;</p>
--	--	--	--



				<p>13、污水井，化粪池清掏费用由供应商负责；</p> <p>14、供应商负责局机关收发室报刊收发工作，并要求专人负责；</p> <p>15.服务区域小维修在 500 元以下的人工费用由供应商负责(不包含材料费用)；</p> <p>16.特殊岗位的保洁人员要求:政审并相对固定，并签订保密协议;清洁时要确保两人同时在岗；</p> <p>17.采购人如有重大工作任务和交通高峰期，需安2名以上安保人员到办公区域大门出入口处指挥交通，确保任务完成及下班高峰期交通顺畅；</p> <p>(三)园林绿化:</p> <p>1、办公区域及红线范围内室外园林绿化植物、花草、树木等的日常养护和管理工作，包括大楼外围、天井、天台等园林绿化；</p> <p>2、室外绿地充分，无裸露土地;花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象;绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象;因日常养护和管理不到位导致花草树木枯死的，供应商须按照原植物品种给予补植或等价赔偿；</p> <p>3、根据办公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;需与大楼风格协调一致。定期更换、养护及修剪;及时更换不美观的室内植物;</p> <p>4、室外绿化更新补种、按采购人要求增加的节日性时花及临时摆设的花卉植物，须经采购人同意。按实际发生数量计算，费用由采购人负责；</p> <p>5、室外、室内绿化养护、使用的工具、所需的肥料、农药等费用由供应商负责(摆设以现场勘察为参考，不低于用户目前所使用的标准)；</p> <p>(四)物业设施、设备的维护、运行和管理:</p> <p>1、物业设施、包括:监控系统、大楼供电配电系统、照明系统、室外夜景照明系统、分体式空调、消防系统、给排水系统、各楼层门窗和扶手等;</p> <p>2、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；</p> <p>3、负责办公区域及红线范围内低压供电设备、发电备用设</p>
--	--	--	--	--

			<p>备、给排水设施(卫生间、洗手盆等)、空调设备、照明设施的日常工作;</p> <p>4、供应商负责日常设备设施的小修小补,如窗帘、门、照明灯具、开关、电源插座、水龙头等等,主材由采购人提供,辅材及人工等由供应商提供(主材界定按最新的广西壮族自治区安装工程综合定额),日常维护、零星维修费用(500 元以下)由供应商负责;</p> <p>5、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人员数量和职称;</p> <p>6、供应商对以上物业设施、设备运行、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;</p> <p>7、配合采购人实施节能减排各项措施,制订有各类设备设施事故、故障应急处理方案;</p> <p>8、因供应商的使用管理不当,使物业设施、设备遭受损失的,由供应商赔偿损失;禁跑、冒、滴、漏、杜绝流水现象;</p> <p>9、其它与物业设施、设备的使用、维护和管理有关的事项;所有设施设备的日常维修、维护工具及辅材等由供应商负责,主材由采购人负责,供应商必须配备足够的日常维修、维护工具和材:(主材界定按最新的广西壮族自治区安装工程综合定额);</p> <p>10、修锁配钥匙费用(500 元以下)由供应商负责;</p> <p>11、办公区域内的桌、椅、柜及其他物品的拆迁、搬运产生的费用由供应商负责;专业用品大型资产拆装费用除外;</p> <p>12、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;</p> <p>(五)食堂运行、管理</p> <p>1、厨师岗位职责要求:负责每日食堂食材采购,配料及其他食堂用品领用、登记;提前制订下一周菜谱报送办公室审定;负责每餐菜品的清洁卫生的检查,及切、炒、蒸、煮的具体操作;对采购的食品物料的保管和使用负责;</p> <p>2、厨工岗位职责要求:听从食堂管理员和厨师的调配,做好</p>
--	--	--	--

			<p>食材的清洗;负责食堂餐具的清洗、消毒、保管及食堂各项卫生清洁工作;负责干部职工就餐时菜品的分发工作;</p> <p>3、对菜品、菜式、菜样的意见,由采购人办公室汇集整改意见后与供应商项目负责人对接,项目负责人必须对采购人提出的意见组织厨师团队进行整改;</p> <p>(六)会议室的会务服务</p> <p>1、提供会前、会后清洁服务;</p> <p>2、提供会场桌椅摆放服务;</p> <p>3、按会议要求提供茶水、设备调试及录音等音响服务;</p> <p>(七)交通秩序、车辆行驶和停泊管理;</p> <p>1、指定专人负责办公区域内交通秩序、车辆停放、停车场进行管理,无堵塞交通现象;</p> <p>2、建立车辆停放登记制度,严防被盗、刮碰等事件发生。因供应商管理疏忽导致发生车辆被盗或刮碰等事件,供应商应当依法承担赔偿责任;</p> <p>3、及时发现和协助采购人妥善处理在办公区域内发生的交通事故及损坏的交通设施;</p> <p>4、机动车、非机动车按指定场地集中停放,停放整齐有序,场地整洁、无油污;</p> <p>5、建立健全管理制度、管理流程、安全管理责任制和事故应急处理制度及预案;</p> <p>6、办公区域内通道及车场车辆行驶、停放识别等各类标记清晰;</p> <p>7、危及人身安全处设有明显标志和防范措施;</p> <p>(八)档案资料建立与管理:</p> <p>1、供应商要建立资料收集、分类、归档管理制度;</p> <p>2、在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记跟踪制度;</p> <p>3、办公区域内设施设备档案齐全,分类成册,管理完善,查阅方便;</p> <p>4、及时更新大楼相关设施设备改造施工后的图纸、相关档案资料等;</p> <p>5、合同期满前 3 个月内必须将符合采购人要求的物业管理有关资料整理好。合同期满后 1 个月内,供应商须绝对服从采购人的指挥,对物业管理有关资料、设备进行清点、登记、整理、</p>
--	--	--	---

			<p>封存，确保完好无损，并无条件完整地移交新接管企业，不得以任何理由、借口缓交或不交；</p> <p>(九)协助处理突发事件:</p> <p>供应商必须落实自然灾害、火灾、水淹、外部冲击等突发事件应急处置预案的经常性演练和有关措施。当出现突发事件时，及时报告相关部门，积极协助处理突发事件，收集相关证据。</p> <p>(十)报刊、邮件的收发工作:</p> <p>供应商负责收集报刊杂志订单，按采购人要求分发报刊邮件。</p> <p>(十一)房屋日常养护维修。定期检查房屋安全状况，完善记录，及时向业主单位报告发现问题并提出解决方案供业主单位决策参考，遇紧急情况时，采取必要的应急措施。</p> <p>1、建筑结构、屋面、外墙面、屋顶、大堂、公共门厅、走廊、过道、楼梯间、门窗等的维修、养护及管理;</p> <p>2、物业附属道路、沟渠、水池、井、停车场等维护、清理与修缮;</p> <p>(十二)物业管理区域内装饰、装修物业的行为管理。</p> <p>(十三)由供应商选择空调、消防维保、除“四害”意向单位，报采购人审定同意后据实支付上述三项费用。空调设备运行维护、消防维保由供应商代为监管。</p> <p>(十四)合同期内如遇政府调整当地最低收入标准时，应由采购人与成交供应商按政府文件及政府采购文件相关规定、广西壮族自治区财政厅文件桂财预[2018]140号(广西壮族自治区财政厅关于印发自治区本级部门预算物业管理费预算支出标准的通知)对综合服务费进行协商调整。</p> <p>(十五)采购人与成交供应商协商后，认为有必要交给供应商管理的其它项目。</p> <p>(十六)采购人认可的，成交供应商在响应文件中承诺的其他事项。</p> <p><b>五、物业管理服务质量指标</b></p> <p>(一)总体指标</p> <p>成交供应商提供优质的物业管理和服务，各项工作规程符合物业管理 ISO9001 质量体系标准，ISO14001 环境管理体系标准，ISO 45001 职业健康安全管理体系标准。</p> <p>(二)具体管理服务指标</p>
--	--	--	--

			<p>1、房屋完好率 98%以上;</p> <p>2、房屋零修、急修及时率 99%以上;</p> <p>3、维修工程质量合格率 100%;</p> <p>4、绿化完好率 98%以上;</p> <p>5、清洁、保洁率 99%以上;</p> <p>6、道路完好率及使用率 98%以上;</p> <p>7、化粪池、雨水井、污水井完好率 98%以上;</p> <p>8、排水管、明暗沟完好率 98%以上;</p> <p>9、照明设备完好率 98%以上;</p> <p>10、停车场完好率 98%以上;</p> <p>11、无一般治安案件发生, 无重大治安案件发生;</p> <p>12、消防设施设备完好率 99%以上;</p> <p>13、火灾发生率 0;</p> <p>14、违章发生率 1%以下与处理率 100%;</p> <p>15、有效投诉率 1%以下与处理率 100%;</p> <p>16、管理人员专业培训合格率 100%以上;</p> <p>17、维修服务回访率 100%;</p> <p>18、使用单位对物业管理满意率 99%以上;</p> <p>19、执勤人员在岗率 100%;</p> <p>20、社保参保人员率 90%;</p> <p><b>六、 履约保证金</b></p> <p>(一)履约保证金用于约束成交供应商按合同履行义务, 若成交供应商未能按采购文件中采购人需求完成合同约定的服务内容、服务质量标准、在合同期间发生重大责任事故、出现违约行为时, 采购人可以没收履约保证金, 以补偿采购人蒙受的经济损失。</p> <p>1、本项目履约保证金额度为: 合同金额的 1%。</p> <p>2、履约保证金提交时间为:采购人与成交供应商结算第一期合同款之前。</p> <p>3、若成交供应商没有违约行为, 合同期满后, 成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的, 采购人在收到成交供应商提出申请的 60 个工作日内无息返还履约保证金。</p> <p><b>七、 奖罚办法</b></p> <p>1. 根据合同约定, 因供应商在不定期考核不达标、严重违约、受到有效投诉多、达不到所承诺的管理目标或重大管理失误, 操作失当, 造成采购人损失, 采购人有权解除物业管理合同, 并由</p>
--	--	--	--

			<p>供应商赔偿采购人的损失，采购人保留追究损失的权利，供应商由此造成的损失供应商自承担。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；</p> <p>2.采购人提供必要的管理用房给供应商办公使用，供应商不得改变其用途。</p> <p>3. 采购文件是合同的组成部分，双方必须自觉履行，违反应承担违约责任。</p> <p>4.为保证物业管理工作质量，成交供应商对设施设备的维护、秩序维护等各个部门、各个岗位必须按照相关专业要求充足合理地配备人数。</p> <p>5.应商按季对供应商的服务工作进行综合考核，考核打分标准参照 2009 年自治区住房城乡建设厅修订的《自治区物业管理优秀住宅小区(大厦、工业区)评分细则》执行。综合考核评定结果 93 分为合格，93 分以上足额划拨应付承包费;低于 93 分为不合格，考评为不合格的，扣除每个季度应付物业服务费的 2%，低于 85 分以下的，每低 1 分加扣 1%。累计两个季度考评低于 85 分的或者季度考评低于 60 分的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。</p> <p>说明: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、违章发生率;违章处理率;用户投诉率;物业使用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拟采取的措施。</p>
<b>二、商务要求</b>			
1	合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。	
2	服务时间、服务地点、服务方式	<p>服务时间：2023 年 3 月 28 日-2024 年 3 月 27 日，共 12 个月。</p> <p>服务地点：国家税务总局上思县税务局指定地点</p> <p>服务方式：驻场服务</p>	
3	响应时间	一般问题响应应在 2 小时内，重大问题响应为立即响应。解决时限一般要求为 48 小时内，其他特殊情况视实际情况商定。	

4	培训要求	每年员工参加至少 1 次符合该岗位的技能培训，课时不能少于 3 天。
5	报价要求	本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明须报价的服务，供应商存在漏报的，将导致响应文件被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
6	付款方式	按成交总金额平均按季度支付，服务期限内共支付 4 次。每季度结束后，供应商于次月提供合法合规税务发票，采购单位在收到发票后 15 个工作日内支付款项。