

国家税务总局兴业县税务局 2024 年物业管理服务

(目录外标准下项目)

# 磋商文件

项目编号：YZLYL2023-C3-289-XYQT

项目名称：国家税务总局兴业县税务局 2024 年物业管理服务(目录外标准下项目)

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2024 年 1 月

## 目 录

第一部分 商务部分 .....	3
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 .....	38
第二部分 技术部分 .....	62
第六章 项目采购需求 .....	62

# 第一部分 商务部分

## 第一章 磋商邀请

国家税务总局兴业县税务局 2024 年物业管理服务(目录外标准下项目) (项目编号:  
YZLYL2023-C3-289-XYQT)

### 磋商公告

#### 项目概况

国家税务总局兴业县税务局 2024 年物业管理服务(目录外标准下项目)的潜在供应商应在广西兴业县石南镇环西路 298 号云之龙咨询集团有限公司获取磋商文件, 并于 2024 年 1 月 29 日 15 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: YZLYL2023-C3-289-XYQT

项目名称: 国家税务总局兴业县税务局 2024 年物业管理服务(目录外标准下项目)

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)玖拾捌万元整/年, 服务期 2 年(¥980000.00 元/年, 服务期 2 年)。

最高限价: 人民币(大写)玖拾捌万元整/年, 服务期 2 年(¥980000.00 元/年, 服务期 2 年)。

采购需求:

序号	服务名称	数量	简要服务要求描述
1	国家税务总局兴业县税务局 2024 年物业管理服务 (目录外标准下项目)	1 项	含国家税务总局兴业县税务局县局机关、兴业县税务局办公区区域、兴业县税务局一分局办税服务厅、山心税务分局、葵阳税务分局、蒲塘税务分局、北市税务分局等物业管理服务。

如需进一步了解详细内容, 详见本项目磋商文件。

合同履行期限: 本项目采取一次采购 2 年沿用, 实行一年一考核一签合同分年付款的办法。成交后采购人与成交供应商签订有效期一年的合同(自合同签订生效之日起计算), 第一年合同期满后, 在采购人预算能保障的前提下, 采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与成交供应商续签第二年合同, 续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准; 一年合同期满后采购人未获得预算批复或需求取消, 经采购人提起书面通知成交供应商人后, 合同到期终止, 不再顺延。

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;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

(1) 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)等规定条件的供应商, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策(监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策)。

(2) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

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**。

3. 符合中华人民共和国有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加磋商。

4. 对在“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)>等渠道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, 不得参与政府采购活动。

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、获取磋商文件

1. 获取时间: 2024年1月18日至2024年1月25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）

2. 获取地点：广西兴业县石南镇环西路 298 号云之龙咨询集团有限公司

3. 磋商文件获取方式：供应商须按照公告规定的时间、地点及售价现场购买磋商文件。

（注：1. 供应商获取磋商文件时应当向采购代理机构索取收据或者发票，索取收据的，供应商应当提供完整准确的单位名称；依据国家税务总局 2017 年第 16 号《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》的规定，索取发票的，供应商应当提供纳税人识别号或统一社会信用代码；2. 已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。3. 本磋商文件不代办邮寄，不提供电子版磋商文件。）

4. 售价：磋商文件每本售价 250 元，售后不退。

#### **四、响应文件提交**

接收时间：2024 年 1 月 29 日下午 15 点 00 分至 15 点 30 分（北京时间）。

截止时间：2024 年 1 月 29 日下午 15 点 30 分（北京时间）。

递交地点：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司，逾期送达或未按照磋商文件要求递交、密封的响应文件，将予以拒收。

#### **五、开启**

时间：2024 年 1 月 29 日 15 点 30 分（北京时间）后

地点：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司

#### **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. 公告媒体：本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局玉林市频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/>）、云之龙集团网（[www.yzljt.cn](http://www.yzljt.cn)）上发布。

2. 关于磋商及最后报价的有关要求：

（1）磋商时间：2024 年 1 月 29 日 15 点 30 分（北京时间）截标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）磋商地点：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司，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。

（3）磋商方式：采用现场进行磋商。

#### **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：国家税务总局兴业县税务局

地址：广西玉林市兴业县石南镇兴业大道 139 号

联系方式：梁家林 0775-3778080

##### **2. 采购代理机构信息**

名称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西兴业县石南镇环西路 298 号

联系方式：0775-3769258、2690161

### 3. 项目联系方式

项目联系人：谭丽丽 秦晓玲

电 话：0775-3769258、2690161

云之龙咨询集团有限公司

2024 年 1 月 18 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	国家税务总局兴业县税务局 2024 年物业管理服务(目录外标准下项目)
	采购预算	人民币（大写）玖拾捌万元整/年，服务期 2 年（¥980000.00 元/年，服务期 2 年）。
	最高限价	人民币（大写）玖拾捌万元整/年，服务期 2 年（¥980000.00 元/年，服务期 2 年）。
	公告媒体	国家税务总局广西壮族自治区税务局玉林市频道 ( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/</a> )、云之龙集团网 ( <a href="http://www.yzljt.cn">www.yzljt.cn</a> )
2	采购人	名 称：国家税务总局兴业县税务局 地址：广西玉林市兴业县石南镇兴业大道 139 号 联系方式：梁家林 0775-3778080
3	采购代理机构	名 称：云之龙咨询集团有限公司 地 址：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼 联系方式：0775-3769258、2690161 联系人：谭丽丽 秦晓玲
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>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>（1）符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定条件的供应商，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企</p>

		<p>业发展的政府采购政策（监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。</p> <p>（2）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</p> <p>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）。</p> <p>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。</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<b>物业管理</b>。</p> <p>3. 符合中华人民共和国有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加磋商。</p> <p>4. 对在“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、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，不得参与政府采购活动。</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（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	时间：2023 年 1 月 29 日 15 时 30 分（北京时间） 地点：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司
13	磋商响应文件开启时间和地点	时间：2023 年 1 月 29 日 15 时 30 分后（北京时间） 地点：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司
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，本项目的磋商保证金为人民币<u>玖仟元整（¥9000.00）</u></p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件递交截止时间前交至采购人或采购代理机构指定账户并且到账；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，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司玉林分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001014000074325</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（如有）及用途（磋商保证金）。</p>
15	磋商响应有效期	自提交响应文件截止时间起 90 日（日历日）
16	响应文件份数	<p>正本<u>壹</u>份</p> <p>副本<u>叁</u>份</p> <p>电子文件<u>壹</u>份(<input checked="" type="checkbox"/> 扫描件, <input checked="" type="checkbox"/> Word)</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>供应商名称：</p> <p>在 年 月 日 时分前不得开启(此处供应商填写响应文件递交截止时间)</p>
18	信用查询	采购人或采购代理机构通过“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磋商报告中。本项目信用记录查询截止时点为本项目初步审查评审结束前。
19	提供服务的时间、地点、方式	具体详第六章项目采购需求约定条款。
20	采购资金的支付方	具体详第六章项目采购需求约定条款。

	式和时间																													
21	履约保证金	<div><input type="checkbox"/>不要求提供</div> <div><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，本项目履约保证金为合同金额的 2%（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>第一年合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；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；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。如第一年合同期满后采购人与供应商续签第二年服务合同，则该履约保证金直接转为续签服务合同的履约保证金。</div> <div>收款人户名：国家税务总局兴业县税务局</div> <div>开户银行：中国农业银行股份有限公司兴业县支行</div> <div>银行账号：20416101040000881</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>																												
22	采购代理服务 fee	<div><div>(1) 采购代理服务收费标准：</div><div>在国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定的服务采购代理服务费标准费率基础上，下浮 30% 执行。即：</div><div>全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。</div><div>采购代理服务费标准费率（未下浮 30%）：</div><table><tr><th><div>费率</div><div>成交金额</div></th><th>货物采购</th><th>服务采购</th><th>工程采购</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><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></table></div>	<div>费率</div> <div>成交金额</div>	货物采购	服务采购	工程采购	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%
<div>费率</div> <div>成交金额</div>	货物采购	服务采购	工程采购																											
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%																											

		<table><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：广西税务系统某工程代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购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）采购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玉林分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001013900158219</p>	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%			
23	其他规定	<p>1. 本磋商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、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商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、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>5. 成交供应商为监狱企业单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其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，接受社会监督。</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. 采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金预算金额见磋商须知前附表。

2.2 本项目最高限价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. 授权委托书

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 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 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下列内容：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）磋商保证金缴纳证明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

★（4）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）

★（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”复印件（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；（必须提供，原件备查，否则响应文件按无效响应处理）

③供应商参与本项目采购时上一年度财务状况报告复印件，如供应商为当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）；其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；（必须提供，原件备查，否则响应文件按无效响应处理）

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；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；（必须提供，原件备查，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缴纳社保费的缴费凭证复印件；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；**（必须提供，原件备查，否则响应文件按无效响应处理）**

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（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）**

★（6）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，否则磋商无效。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。

本项目专门面向中小企业采购，供应商属于中小企业的需提供中小企业声明函（格式后附）（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）；供应商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（格式后附）；供应商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。

（7）磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料。

（8）供应商认为需提供的其他资料。

### 13.1.2 技术部分

★（1）技术方案。**（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**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**

（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

13.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

13.3 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。

13.4 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。

13.5 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. 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 供应商的最后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。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政府采购活动的，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的，视同联合体存在不良信用记录。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提交磋商保证金的；

(4) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

(5) 响应有效期不足的；

(6) 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；

(7) 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为 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》以及《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于印发《〈国家税务总局广西壮族自治区税务局机关目录外标准下项目采购管理暂行办法（修订）〉的通知》文件规定）。

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为 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》以及《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于印发《〈国家税务总局广西壮族自治区税务局机关目录外标准下项目采购管理暂行办法（修订）〉的通知》文件》，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. 推荐成交供应商

29.1 磋商结果按评审后得分由高到低顺序推荐 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 磋商文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评审得分相同时，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。

29.3 磋商小组表决。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的应当按照少数服从多数的原则作出结论。

## 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 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》以及《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局机关目录外标准下项目采购管理暂行办法（修订）〉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 30 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在 3 个工作日内作出答复，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。供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商提出质疑的，应当提供质疑函原件，并有其法定代表人（负责人）或其授权的磋商代表签字并加盖单位公章，质疑函由授权的磋商代表签字的应附其法定代表人（负责人）委托授权书。

#### 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) 磋商小组构成：本项目的磋商小组分别由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

(二) 评审依据：评委将以磋商文件为评审依据，对供应商的磋商报价、履约能力、技术或服务水平能等方面内容按百分制打分。

(三) 评审方式：以封闭方式进行。

##### 二、评标方法

(一) 对进入详评的，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
报价 (30 分)	磋商报价 (30 分)	<p>(1) 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：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>(2) 以进入详评的最低报价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的报价。</p> <p>(3) 某供应商价格分 = (评审基准价/某供应商报价) × 30 分</p> <p>备注：上述报价均指最后报价。</p>
履约能力 (10 分)	技术力量 (7 分)	<p>(1) 供应商拟投入本项目的物业经理（仅限 1 人）具备有效的全国物业管理企业经理或全国物业项目经理岗位证书，得 3 分；</p> <p>(2) 供应商拟投入本项目的物业经理（仅限 1 人）从事物业管理工作满两年得 2 分，每增加一年加 0.5 分，本项满分 4 分；</p> <p>注：在响应文件中提供投入物业经理相关证书或证明材料以及与供应商签署的劳动合同（截止本项目磋商当天合同仍在有效期内）复印件。不按上述要求提供，不予计分。</p>
	成功案例 (3 分)	<p>自 2020 年 1 月 1 日以来，供应商承担过同类项目业绩的，得 3 分。[在响应文件中提供中标（成交）通知书或合同或验收报告复印件（加盖供应商电子公章），否则不予计分。]</p> <p>注：同类项目是指物业服务类项目。</p>

技术或服务水平 (60 分)	人员培训及管理方式 (5 分)	<p>一档 (1 分)：人员培训措施及管理方式内容简单；</p> <p>二档 (3 分)：人员培训措施（包括但不限于培训方式、言行规范、仪表仪容等）详细，管理方式（包括但不限于内部管理架构、监督机制、自我约束机制等）完整；</p> <p>三档 (5 分)：人员培训措施（包括但不限于培训方式、言行规范、仪表仪容等）全面详细，管理方式（包括但不限于内部管理架构、监督机制、自我约束机制等）完整到位。</p>
	公共秩序管理 (7 分)	<p>一档 (2 分)：公共秩序管理方案基本满足采购文件要求，对人员出入、车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护等提供了措施或方案，但内容简单；</p> <p>二档 (4 分)：公共秩序管理方案满足采购文件要求，对人员出入、车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护等提供了措施或方案，措施或方案详细、较完整；</p> <p>三档 (7 分)：公共秩序管理方案满足采购文件要求且全面到位，能够根据采购人物业的特点对人员出入、车辆停放、车辆的出入、人车分流和交通秩序维护等实施智能管理服务，提供有针对性的措施或方案，且措施或方案内容详细具体、科学合理，有利于提高服务质量。</p>
	清洁管理 (7 分)	<p>一档 (2 分)：清洁管理方案基本满足采购文件要求，有作业频率和质量标准、保洁方案等，但方案简单；</p> <p>二档 (4 分)：清洁管理方案满足采购文件要求，有较全面的作业频率和质量标准、保洁方案、“四害”消杀等，内容详细、较完整；</p> <p>三档 (7 分)：清洁管理方案满足采购文件要求且全面到位，有全面详细的日常保洁工作方案、保洁员工作规范、作业程序、工作纪律、“四害”消杀、垃圾清运等，能针对本项目制作有利于提高服务质量的相关清洁方案。</p>
	绿化管理 (7 分)	<p>一档 (2 分)：绿化管理方案基本满足采购文件要求但针对性不强，有简单的日常绿化养护计划及常见问题解决措施。</p> <p>二档 (4 分)：绿化管理方案满足采购文件要求，较全面，有一定的针对性；日常绿化养护计划完整，定期对绿植进行整形修剪；常见问题解决措施基本可行。</p> <p>三档 (7 分)：绿化管理方案满足采购文件要求且全面到位，针对性强；日常绿化养护计划详细完整，定期对绿植进行整形修剪，根据病虫害发生规律实施防治；常见问题解决措施合理可行，能保证绿植生长良好，定期巡查并及时对景观设施进行养护，能针对本项目制作有利于提高服务质量的相关绿化养护管理方案。</p>
	设施、设备维护管理 (7 分)	<p>一档 (2 分)：设施、设备维护方案基本满足采购文件要求但针对性不强，有简单的日常维护计划及常见问题解决措施。</p> <p>二档 (4 分)：设施、设备维护方案满足采购文件要求，较全面，有一定的</p>

		<p>针对性；日常设施、设备维护计划较完整，常见问题解决措施基本可行。</p> <p><b>三档（7分）：</b>设施、设备维护方案满足采购文件要求且全面到位，针对性强；日常设施、设备维护计划详细完整，定期对设施、设备维护进行巡检，保证设施、设备的正常运作；常见问题解决措施合理可行，能针对本项目制作有利于提高服务质量的相关维护管理方案。</p>
	<b>治安、消防管理（7分）</b>	<p><b>一档（2分）：</b>治安、消防管理方案基本满足采购文件要求但针对性不强，有简单的日常治安巡逻、消防演练计划及应急保障解决措施。</p> <p><b>二档（4分）：</b>治安、消防管理方案满足采购文件要求较全面，有一定的针对性；日常治安巡逻及消防演练计划安排较完整，应急保障解决措施基本可行。</p> <p><b>三档（7分）：</b>治安、消防管理方案满足采购文件要求且全面到位，针对性强；日常治安巡逻安排详细完整、合理到位，定期进行消防演练及消防设备的巡检，保证设施的正常运作；应急保障解决措施合理可行，能针对本项目制作有利于提高服务质量的相关管理方案。</p>
	<b>管理规章制度（5分）</b>	<p><b>一档（1分）：</b>有基本的管理规章制度（包括但不限于公众制度、内部岗位责任制、管理运作制度及标准、管理人员考核制度及标准），内容简单无针对性；</p> <p><b>二档（3分）：</b>管理规章制度（包括但不限于公众制度、内部岗位责任制、管理运作制度及标准、管理人员考核制度及标准），架构完整，根据本项目服务需求范围，各项制度均有明确表述，提出并细化每项服务内容质量标准指标；</p> <p><b>三档（5分）：</b>管理规章制度（包括但不限于公众制度、内部岗位责任制、管理运作制度及标准、管理人员考核制度及标准）架构完整，根据本项目服务需求范围，各项制度均有明确表述，提出并细化每项服务内容质量标准指标，针对本项目采购需求提出服务的重点难点，提供的解决措施合理。</p>
	<b>质量考核（5分）</b>	<p><b>一档（1分）：</b>供应商能按照项目服务质量考核标准的要求内容开展工作，服务质量基本符合采购人质量管理要求，制定考核方案和内容接受采购人考核，基本响应项目服务质量考核标准和违约责任；</p> <p><b>二档（3分）：</b>供应商能按照项目服务质量考核标准的要求内容开展工作，服务质量符合采购人质量管理要求，并根据项目需求制定考核方案和内容接受采购人考核，响应项目服务质量考核标准和违约责任；建立档案管理制度，有利于提高服务质量。</p> <p><b>三档（5分）：</b>供应商能按照项目服务质量考核标准的要求内容开展工作，服务质量完全符合采购人质量管理要求，根据项目需求制定有针对性的考核方案和内容接受采购人考核，完全响应项目服务质量考核标准和违约责任；建立完善档案管理制度，并做出项目质量考核承诺，有利于提高服务质量。</p>



	<b>服务承诺分 (10分)</b>	<p><b>一档(2分)：</b>供应商做出的服务承诺能响应项目采购需求，确保项目服务质量、违约责任、服务质量考核标准和其他约定能达到项目采购要求。</p> <p><b>二档(6分)：</b>供应商做出的服务承诺能满足项目采购需求，并能细化服务承诺措施，确保项目服务质量、违约责任、服务质量考核标准和其他约定能达到采购要求。</p> <p><b>三档(10分)：</b>供应商做出的服务承诺能响应项目采购需求，制定有详细、完整的服务承诺措施，能针对本项目提供合理化服务建议，确保项目服务质量、违约责任和服务质量考核标准能达到采购要求。</p>
<b>总分=报价+履约能力+技术或服务水平</b>		

### 三、成交候选人推荐原则

(一) 磋商小组将根据得分由高到低排列次序(得分相同时，以磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且磋商报价相同的，按服务方案优劣顺序排列)并推荐成交候选人3名。得分最高的成交候选人为成交供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

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法确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织采购。

### 四、特别说明

(一) 磋商小组认为供应商的竞标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的竞标报价，有可能影响产品(或服务)质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其竞标报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。

(二) 以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

#### 第四章 合同草案条款

中小企业预留合同：☐是 ☐否

(合同封面)

合同类别：服务类

## 政 府 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局兴业县税务局

乙方(供应商名称)：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：        年        月        日

## 一、合同前文

参照《中华人民共和国政府采购法》，按照《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定采购方式、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)采购需求、磋商文件规定的合同条款；
- (2)报价表；
- (3)供应商按照磋商文件要求所提交响应文件的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，提供本项目磋商文件中要求的服务（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\_\_\_\_\_年，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全部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

广西壮族自治区玉林市兴业县

### 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：国家税务总局兴业县税务局 2024 年物业管理服务（目录外标准下） 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人：
	甲方开户银行名称： 账号：
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：____年，具体时间从____年____月____日起至____年____月____日止，即正式提供物业服务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，顺延至新的成交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：采购人指定地点
7	验收方式及标准：根据磋商文件要求及响应文件承诺，按照国家、地方、行业规定的技术标准及规范验收。
8	付款方式：本项目无预付款，支付方式按月支付，自正式提供物业服务之日起开始核计。由采购人在下个月 15 日前向成交供应商转账支付当月款项，付款前 5 天内供应商应开具等额的有效增值税发票给采购人，若采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票且不承担延迟付款责任。
9	履约保证金及其返还：要求提供，本项目履约保证金为合同金额的 2%（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。 第一年合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；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；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。如第一年合同期满后采购人与供应商续签第二年服务合同，则该履约保证金直接转为续签服务合同的履约保证金。
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。逾期退回款项及违约金的，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. 其他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%。供应商无法按合同提供服务，除本合同规定对供应商进行相应处罚外，保留甲方有权终止合同，另行对本服务项目进行采购的权力。
12	合同履行期限： 1 年。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 type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方（采购人）所在地人民法院提起诉讼</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”是指乙方按照采购、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采购文件和乙方的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。

3.2 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

#### 4.保密条款

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

## 5.服务质效保证

5.1 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 3 日内处理解决，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。

5.2 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。

5.3 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。

## 6.履约保证金

6.1 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。

6.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

6.3 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。

6.4 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。

## 7.服务时间、地点与验收

7.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

7.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

7.3 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。

## 8.违约责任

### 8.1 服务缺陷的补救措施和索赔

8.1.1 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：)

8.1.1.1 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。

8.1.1.2 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。

8.1.1.3 依照《合同前附表》第 10 条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

8.1.2 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。

## 8.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

### 8.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

8.2.2 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。

8.2.3 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违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的 0.5% 计收, 直至提供服务为止。

8.2.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 5 日, 甲方有权解除全部或部分合同, 要求乙方支付合同金额的 20% 作为解约违约金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解除的部分。

## 8.3 未履行合同义务的违约责任

### 8.3.1 守约方有权终止全部或部分合同。

### 8.3.2 不予退还全额履约保证金。

### 8.3.3 由违约一方支付违约金, 违约金标准见合同条款前附表。

### 8.3.4 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。

8.4 任一方违约, 守约方因此支付的争议处理费用, 包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

## 9. 不可抗力

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

## 10. 合同纠纷的解决方式

10.1 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(根据实际情况设定)不能解决, 可以《按合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

### 10.2 仲裁裁决应为最终裁决, 对双方均具有约束力。

### 10.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。



10.4 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。

10.5 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。

#### 11.合同修改或变更

11.1 如无合同约定或法定事由，甲方双方不得擅自变更合同。

11.2 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。

11.3 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。

#### 12.合同中止

12.1 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；若中止时间超过 6 个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方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。

#### 13.违约中止合同

13.1 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，解除部分或全部合同并要求乙方支付合同金额的 20%作为解约违约金。

13.1.1 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，逾期 5 天以上；

13.1.2 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；

13.1.3 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；

13.1.4 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；

13.2 如果甲方根据上述第 12.1 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。

#### 14.破产终止合同

14.1 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。

14.2 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。

#### 15.其他情况的终止合同

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

#### 16.合同转让和分包

16.1 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。

16.2 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。

#### 17.适用法律

17.1 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。

#### 18.合同语言

18.1 本合同语言为中文。

18.2 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。

#### 19.合同生效

19.1 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。

#### 20.合同效力

20.1 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。

#### 21.检查和审计

21.1 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，并对乙方响应时提供的相关资料进行复核。

21.2 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）响应文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与磋商文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）采购项目履约保证金退付意见书（供参考）
- （七）中小企业声明函（与响应文件一致）

##### （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）响应文件报价表部分（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。

##### （三）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（与磋商文件一致）

## (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

#### (六) 采购项目履约保证金退付意见书 (供参考)

采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:  该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金, 期限于_____年_____月_____日已满, 请将履约保证金人民币(大写) _____(¥_____)退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐 号: 联系人及电话:  <div>供应商签章:  年 月 日</div>
采 购 人 意 见	退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额)          <div>联系人及电话: 采购人签章  年 月 日</div>

## 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、磋商保证金缴纳证明（格式见本章附件）

四、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）

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”复印件（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；**（必须提供，原件备查，否则响应文件按无效响应处理）**）

③供应商参与本项目采购时上一年度财务状况报告复印件，如供应商为当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）；其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；**（必须提供，原件备查，否则响应文件按无效响应处理）**

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；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；**（必须提供，原件备查，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缴纳社保费的缴费凭证复印件；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；**（必须提供，原件备查，否则响应文件按无效响应处理）**

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（格式见本章附件）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**

六、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：

①《中小企业声明函》（格式见本章附件）；

②《残疾人福利性单位声明函》（格式见本章附件）；

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。

七、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

#### 八、供应商认为需提供其他资料

## 第二部分 技术部分

### 一、技术方案

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



# 响应文件

(商务部分)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

（可由供应商自拟，应有页码）

## 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（适用于法定代表人授权代表参加磋商）

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于法定代表人授权代表参加磋商）

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。

法定代表人身份证复印件
-------------

授权代表身份证复印件
------------

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

**法定代表人（负责人）合同签订授权委托书**

**（适用于成交后签订合同时，法定代表人授权有关人员负责签订合同）**

\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人）\_\_\_\_\_（姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（供应商代表姓名、职务）为本公司签订合同的代表，就\_\_\_\_\_（项目名称）合同签订及相关事务代表本公司处理与之一切事务。

委托期限：授权书签字生效之日起至合同履行完毕；本项目合同不因委托书的时限过期，被授权人离职等原因而影响甲乙双方已签订合同的法律效力。

代理人无转委托权。

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

授权代表身份证复印件

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或负责人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、报价一览表及分项价格表

附件 2—1

### 报价一览表

(服务类项目适用)

单位：元

序号	项目名称		项目编号	
1	包号(如有)			
2	总报价	大写：人民币_____元/年 小写：¥_____/年		
3	服务期限			
	...			
	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	磋商报价（元/年）	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/年 小写：¥_____/年	

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

**最后报价承诺书**

(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	
最后报价 总报价（元）	大写：人民币_____元/年 小写：¥_____/年
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。如供应商提供的是金融机构、担保机构出具的保函，请单独将原件密封后在提交响应文件时单独提交，并在外包封上注明为本项目的保函。

**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。

**附件：**

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磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商磋商文件要求的，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 供应商有效的新版“营业执照”复印件（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）；（必须具有）

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；

附件 4—3 供应商参与本项目采购时上一年度财务状况报告复印件，如供应商为当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）；其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；

附件 4—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；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；；

附件 4—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；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；

附件 4—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

## 六、中小企业材料

附件 5—1

# 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（磋商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（磋商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。

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 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。

七、磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

八、供应商认为需提供的其他资料



# 响应文件

(技术部分)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

（可由供应商自拟，应有页码）

## 一、技术方案

### 技术方案说明

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。

## 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磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商磋商文件要求的，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）等证明材料，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。

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

#### 一、说明：

1. 供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
2. 标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则竞标无效。
3. 供应商竞标时必须在响应文件中所竞分标所有项目要求及技术需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

#### 二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

技术服务内容及要求			
序号	采购内容	数量	★技术服务内容及要求
1	国家税务总局兴业有限公司2024年物业管理服务	1 项	<p><b>一、物业基本情况</b></p> <p>（一）物业地点</p> <p>1. 国家税务总局兴业有限公司机关 座落位置：兴业有限公司石南镇兴业大道 139 号 建筑面积：约 4062 平方米 物业类型：办公写字楼、住宅区</p> <p>2. 国家税务总局兴业有限公司办公区域 座落位置：兴业有限公司石南镇玉贵路 215 号 建筑面积：约 8577.06 平方米 物业类型：办公写字楼、住宅区</p> <p>3. 国家税务总局兴业有限公司一分局办税服务厅 座落位置：兴业有限公司石南镇南街路县政务服务中心 1 层 建筑面积：约 500 平方米 物业类型：办公区</p> <p>4. 国家税务总局兴业有限公司葵阳分局 座落位置：兴业有限公司葵阳镇 418 县道附近 建筑面积：约 1054.40 平方米 物业类型：办公写字楼、住宅区</p> <p>5. 国家税务总局兴业有限公司山心分局 座落位置：兴业有限公司山心镇蓉兴路 178 号</p>

			<p>建筑面积：约 1119 平方米</p> <p>物业类型：办公写字楼、住宅区</p> <p>6. 国家税务总局兴业县税务局蒲塘分局</p> <p>座落位置：兴业县蒲塘镇抚康路 57 号</p> <p>建筑面积：约 687.40 平方米</p> <p>物业类型：办公写字楼、住宅区</p> <p>7. 国家税务总局兴业县税务局北市分局</p> <p>座落位置：兴业县北市镇北市街 8 号</p> <p>建筑面积：约 2320 平方米</p> <p>物业类型：办公写字楼、住宅区</p> <p>（二）除上述物业外，如采购人有需要扩大物业服务范围的，由采购人与成交供应商双方另行协商。</p> <p><b>二、物业管理服务工作范围和内容</b></p> <p>（一）公共秩序维护服务</p> <p>1. 维护兴业县税务局的公共秩序，做好安全防范工作，处置治安、突发事件、消防安全检查等工作。</p> <p>2. 秩序维护和管理措施完善，人员尽职尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，精神面貌好，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。</p> <p>3. 制定及落实停车场管理规范，完善停车场的安全管理，确保停车场（库）内的设备、设施和停车车辆的安全，保证车场内整齐有序，辖区交通秩序畅顺，出入有序，防止事故发生。</p> <p>4. 完备对各种安全应急预案，处理突发事件及时、合法合理。</p> <p>5. 负责实行 24 小时轮值制度（乡镇分局除外），实行邮件货物签收发放、大件小件贵重物品出入及非上班时间进出人员登记制度。做好安全隐患及重大事件发生的预防工作，做好执勤、巡视、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件等工作。</p> <p>6. 负责维护和科学调控采购人组织的安全，消防检查活动；积极配合采购人完成临时性协管任务。</p> <p>7. 负责重大活动期间的公共安全方面管理及治安维护等，重大节假日、重大活动等期间，必须加强巡逻，保证兴业县税务局办公大楼的安全稳定，防止意外事故发生。</p> <p>8. 疫情期间严格执行各项防控措施。</p> <p>9. 采购人安排的其他与安全保卫有关的工作。</p> <p>（二）保洁服务</p>
--	--	--	--

		<p>1. 公共区域保洁：每天清扫地面，保持地面清洁，对公共区域进行不间断巡视、清扫，捡拾杂物；路面、场地、绿化区无垃圾、杂物，无卫生死角；将垃圾桶（箱）的垃圾运到垃圾池倒掉。</p> <p>2. 办公楼内保洁：每天清扫楼梯、楼道、走廊的地面，保持地面清洁，无痰渍、污渍；对楼梯、楼道、走廊进行不间断巡视、清扫，捡拾杂物；保持墙壁无浮灰、蜘蛛网、无明显污迹；保持垃圾箱外表干净。</p> <p>3. 公共卫生间保洁：保持卫生间卫生，便池、水池、地面、墙壁无污迹，无明显异味，检查给排水设施设备，管道、阀门等无锈蚀、无渗漏，管道无堵塞，设施用具完好，如有损坏，及时上报给相应部门。女卫生间的每个蹲位均设置垃圾桶，用垃圾袋装好，每日清运至少 1 次，保持垃圾桶清洁、无异味。</p> <p>4. 垃圾收集：对垃圾箱每天进行垃圾清除，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾，做到箱体清洁、无损坏。</p> <p>5. 办公室内保洁：对指定的领导办公室每天进行保洁，做到保持地面清洁，桌面及室内无灰尘，垃圾每天清理。</p> <p>6. 公共责任区的卫生清洁：按照政府有关部门的统一安排，不定时的对公共责任区进行卫生清洁。</p> <p>（三）绿化工作范围及要求</p> <p>1. 浇水。根据季节、气候、地域条件决定浇水量，根据绿地花木品种、生长期决定浇水量。</p> <p>2. 施肥。根据、花木生长期，花木品种和培植需要，决定施肥的种类和数量。比如，植物长叶期要施氮肥，开花期多施磷肥。</p> <p>3. 除杂草、松土。对非人工培植的杂草及时清除拔掉，根据土质不同及时进行松土。</p> <p>4. 修剪整形。根据树木形态，观赏效果，树木形态，树木品种和生长情况等因素进行修剪整形。修整树木一般在冬季。</p> <p>5. 对服务范围内的绿地，草坪和花果树木等到随时检查和巡视，制止认为破坏行为。</p> <p>6. 根据实际情况经常对花及其观赏物进行日常养护。</p> <p>（四）公共设施设备维修、保养服务</p> <p>1. 负责县内服务点（楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、楼梯间、走廊通门厅等）按国家或行业标准进行养护和管理，保证各建筑物均处于良好状态。</p> <p>2. 负责县内服务点公共设施设备（上下管道、落水管、照明、配电系统，机电设备、抽排风系统、电梯、消防设备等）的日常管理和维修，配备专门管理人员，实行 24 小时值班（乡镇分局除外），按照设施设备操作</p>
--	--	--



		<p>规程及保养规范运作，保证各种设施设备均处于良好状态，出现故障及时排除（依法应由专业部门负责的除外）。</p> <p>3. 负责县内服务点公共设施设备（特种设备除外：如电梯、空调、电器、监控、电视、电脑、办公设备等）的维护、维修和更换。对照明设备按规定时间定时开关，每天检查，及时更换，保证完好率不低于 95%。</p> <p>4. 县内服务点定期组织巡查，做好巡查记录，需维修的及时编制维修、更新改造计划维修资金使用计划，向兴业县税务局提出报告和建议，根据兴业县税务局的决定，组织维修或者更新改造。</p> <p>5. 危及人身安全的隐患处有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。</p> <p>6. 节能减排设施维护，保障其日常正常使用运转，花木浇灌优先使用收集的雨水空调水，照明设备使用节能产品，定时开关等。</p> <p>7. 县内服务点负责安防设备、各种设备（防雷设备、电梯、变压器等）的年审工作（费用由采购人承担）。</p> <p>（五）厨师及厨房勤杂工服务</p> <p>1. 维护厨房的卫生与清洁，及时做好厨具、工作台、切菜板和炉灶等用具的清理、消毒工作，确保食品安全。</p> <p>2. 搞好食堂环境卫生工作，确保餐桌面和地面干净无油渍。</p> <p>3. 做好食品采购和分配工作，确保食品的数量和质量。</p> <p><b>三、物业管理服务标准</b></p> <p>（一）房屋外观：外观完好、整洁。</p> <p>（二）设备运行：</p> <p>1. 保证水、电等设备运行正常。要熟悉辖区内用电用水设施情况，严格按作业规程作业，对发现的故障要及时报告。</p> <p>2. 对电梯有效管理。</p> <p>（三）房屋及设施、设备的维修、养护、管理：</p> <p>1. 建立房屋及设施设备养护管理制度，发现问题或故障要及时报告或者排除，使房屋及设施设备得到有效管理；</p> <p>2. 保证房屋及设施设备完好，无人为损坏、违规操作、随意改变用途现象。</p> <p>（四）环境卫生：</p> <p>1. 保持整洁，最低保洁作业频率和质量标准见附件 1、附件 2；</p> <p>2. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌；</p> <p>3. 定期对所辖物业进行虫害的消杀工作。</p> <p>（五）绿化：</p> <p>1. 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；</p>
--	--	---

2. 花草树林（包括室内植物）长势良好。

（六）交通秩序：

1. 车辆进出有序，按指定位置停放。

2. 道路畅通。

（七）治安：

24 小时值班巡逻，所辖物业公共秩序良好，确保所辖物业财产安全。

处于各院内、房屋内的公私财物，如发生失窃、人为损坏现象，供应商应对税务局先行赔偿并同时取得向第三方追偿权利。

（八）消防：

1. 要熟悉辖区内消防设施情况，严格按作业规程作业，对发现的消防安全隐患要及时排除，确保消防设备正常使用。

2. 认真履行定期检查制度，并做好记录，对发现的消防安全隐患要及时向采购人报告，并与采购人共同做好整改工作，及时消除消防安全隐患，确保消防安全。

（九）物业管理及服务未达到相应标准的，采购人有权扣减相应的物业服务费。

（服务标准详见附件 1、附件 2）

四、物业服务人员配置及其他

（一）须确保物业服务人员不少于 31 人，工作地点相对固定，但根据需要综合调用，其中：

地点	秩序人员（人）	植保、保洁（人）	水电工（人）	管理员、会务员（人）	厨师、厨房勤杂工（人）	物业经理（人）
兴业县税务局局机关	4	5	1	5	2	1
兴业县税务局玉贵路办公区	4	3	0		1	
葵阳、山心、蒲塘、北市税务分局	0	0	0	0	4	

			兴业县 税务局 一分局 办税服 务厅	1	0	0	0	0	
			合计	9	8	1	5	7	1
			管理人员稳定，便于采购人随时与其进行沟通、协调。秩序人员、水电工要求为男性。  （二）服务过程中出现物业服务人数不足要求且不及时补充的，采购人有权扣减相应的物业服务费。  （三）供应商工作人员的相关费用（包括工资、加班费、劳保费、医疗保险、养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险、残疾人保障金等）由物业服务公司自行承担；发生劳资纠纷，也由供应商全额负责。服务期限内供应商须向采购人提供合法、有效和等额的劳务发票、票证及财务资料。  （四）采购人免费提供场地、工作休息室、办公场所及保洁专业大型机械给物业服务人员使用；合同期内水、电供应及费用由采购人承担。  <b>五、其他要求</b>  （一）安排培训合格的人员统一着工作制服上岗，为广大的干部职工及办事群众提供文明礼貌服务，营造良好的办公生活环境。  （二）派出的人员必须严格遵守国家的法律、法规做好保密工作，认真遵守采购人各项规章制度，积极配合采购人检查和监督。  （三）在服务期间，因工作失误发生撬门、撬窗、入室盗窃案件的造成采购人物品损失，由供应商按照相关部门鉴定后负责赔偿（除干部职工及服务对象个人人身和财产损失外），赔偿范围和标准按照现行的物业管理相关规定执行。  （四）不得擅自占用和改变公用设施的使用功能。  （五）服务期间，物业服务人员不履行职责或考核（考核内容见附件3）不合格的，须按采购人要求更换人员。  （六）在服务合同期内，若管理混乱，缺人缺岗3人以上（含3人），服务质量不达要求，影响采购人正常秩序和声誉，采购人有权提前解除合同，在服务期限内，可视实际情况制定相关约束制度供双方遵守。						
★商务要求									
合同签订	合同签订期限：自成交通知书发出之日起 30 日内。  本项目采取一次采购两年沿用，实行一年一考核一签合同分年付款的办法。成交后，采								

	<p>购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同（自合同签订之日起计算）。在合同期满后，在预算能保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与成交供应商续签第二年合同，续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准；一年合同期满后采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提起书面通知成交供应商人后，合同到期终止，不再顺延。</p>
服务时间、服务地点	<p>服务时间：2 年。</p> <p>服务地点：兴业县，采购人指定地点。</p>
报价要求	<p>项目实行总额包干制，不随政策的调整进行调整，包含但不限于以下所列项目费用及物业管理所发生的一切成本利润的总和：</p> <p>（1）管理、服务、物业人员的工资、服装、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；</p> <p>（2）设施、设备管理服务费；</p> <p>（3）清洁卫生费；</p> <p>（4）绿化管理费；</p> <p>（5）日常行政办公及后勤管理费；</p> <p>（6）供应商与本项目直接有关的固定资产折旧费；</p> <p>（7）供应商合理利润；</p> <p>（8）法定税费；</p> <p>（9）不可预见费用；</p> <p>（10）其他费用。</p>
付款方式	<p>本项目无预付款，支付方式按月支付，自正式提供物业服务之日起开始核计。由采购人在下个月 15 日前向成交供应商转账支付当月款项，付款前 5 天内供应商应开具等额的有效增值税发票给采购人，若采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票且不承担延迟付款责任。</p>
验收方式	<p>根据磋商文件要求及响应文件承诺，按照国家、地方、行业规定的技术标准及规范验收。</p>
<b>其他要求</b>	
其他要求	<p>1、签订合同后如成交人无法满足采购单位服务要求的，视为不履约。</p> <p>2、合同签订生效后，供应商受采购人的工作指导、监督和考核，如经采购人考核，供应商没有达到以上的服务标准，且拒不进行整改的，采购人有权无条件解除物业服务合同。</p> <p>3、因国家、政府相关部门出台法律法规或新的规定要求，致使合同无法继续履行的，经双方确认后合同终止，不补偿对方任何损失；</p>

	4、供应商在采购人所在地履约管理时发生的各类纠纷、人身伤害、财产损失等意外事故，由乙方负责按照国家相关法律法规的规定进行相应处理，甲方不承担任何责任。
--	---

## 附件 1：物业服务最低标准

序号	物业管理项目指标名称	服务承诺指标	测算方法	主要措施要求
一	环境卫生（最低保洁频率和质量标准见附表 2）			1、明确物业经理及保洁员管理岗位职责、按作业流程工作、物业经理负责保洁质量的检查监督及整改； 2、严格遵守上班时间，不迟到早退，当班时间责任区内任何垃圾、脏物、杂物等发现后要及时清理，保持责任区内的卫生； 3、对采购人有关监督部门提出的问题要及时组织人员进行处理，并作好相关的处理结果记录； 4、主动与采购人相关领导及办公室领导沟通，虚心听取他们的建议，共同将服务管理工作做好； 5、结合工作实际和采购人实际多提合理化建议，争取采购人对工作的支持；
1	办公楼公共地面保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
2	办公室门窗、桌椅保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
3	办公室天面保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
4	会议室室内用具保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
5	楼梯扶手、护栏保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
6	辖区内公共道路保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
7	消防栓保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
8	办公楼公共卫生间保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%；确保无异味	
9	绿化地保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
10	排水沙井、排水沟清理率	100%	已完成清理内容/应清理内容×100%	
11	花盆保洁率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
12	办公室公共卫生间四害的消杀率	100%	已完成保洁内容/应保洁内容×100%	
13	车棚地面停车场	100%	已完成保洁内容/	

	地面保洁率		应保洁内容×100%	
14	值班室、活动室 保洁率	100%	已完成保洁内容/ 应保洁内容×100%	
15	生活区公共部分 保洁率	100%	已完成保洁内容/ 应保洁内容×100%	
16	食堂保洁率	100%	已完成保洁内容/ 应保洁内容×100%	
二	绿化成活率	100%	成活植物数/整体 植物总数×100%	1、对各类植物进行分类,按季节及植 物生长情况进行浇水施肥消杀。 2、定期进行户外阳光浴。
三	安全交通秩序管 理	承诺指标	测算方法	主要措施
1	来访人员、车辆 进出登记率	100%	不定期抽查以当日 实际发生为依据对 门卫记录进行核实	1、落实员工工作责任制,定期对员工 进行业务培训,严格交接班管理; 2、严格遵守上班时间,不迟到早退, 当班时间不与闲人闲谈;及时指挥各 种车辆的停放,确保车辆停整齐; 3、严格实行 24 小时巡逻制度,掌握 对应急情况的处理方法,熟记 110 等 应急电话
2	车辆指定停放到 位率	95%	车辆实际停放到位 数/车位数×100%	
3	秩序管理事故率	0	以物业管理方和业 主双方的确认为依 据	
四	消防管理	承诺指标	测算方法	主要措施
1	消防设施完好率	100%	消防设施有效期内 实际完好量/消防 设施总数×100%	1、在岗人员须熟悉辖内消防设施情 况,严格按作业规程作业,对发现的 消防故障要及时排除,确保消防设备 正常使用。 2、认真履行定期检查制度,并做好 记录,对发现的消防事故隐患提出整改 建议。
2	消防设施定期检 查率	100%	每月实际检查次数 记录/每月计划检 查次数×100%	
五	投诉处理率	100%	处理的有效投诉/有 效投诉×100%	认真履行工作职责,主动与采购人沟 通,将执情服务放在第一位,做到以 理服人,争取采购人对物业管理工 作的支持和理解;强化服务工作人员素 质培训,提高服务意识;做好投诉处 理情况的回访。
六	物业管理满意	95%	满意人员/测评人 员总数×100%	运用科学的人性化管理方法和温馨 热情服务相合,营造服务工作人员与 采购人齐心共建优秀辖区氛围。

## 附件 2：最低保洁作业频率和服务质量标准

序号	清洁项目	作业频率	质量标准
1	办公楼公共地面	每天至少两次上午 7：30 至 8：30 下午 4：00 至 5：00 清理，全天保洁	保持清洁、无纸屑痰渍
2	办公室地面、桌面、沙发、玻璃窗	地面每天至少清扫一次；每天拖地面一次；桌面、沙发等用具每天擦一次；玻璃窗每天擦一次	保持清洁，无尘无污渍，整齐明洁
3	办公室天面	每周至少清扫尘及蜘蛛网一次	保持清洁、无蜘蛛网
4	会议室及室内公共用具	会前会后清扫擦抹一次、每天清扫擦抹一次	保持清洁无尘无纸屑烟头等杂物
5	楼梯扶手、护栏	每天两次擦拭	无尘干净
6	辖区公共道路	每天 7：30 至 9：00 清扫一次，全天保洁	无明显杂物、保持整条道路清洁
7	消防栓	每周进行保洁	无尘干净
8	办公楼公共卫生间	每天至少清洁两次、每周至少消毒一次	保持清洁
		每天 12 小时清洁服务	无明显粉尘杂物
9	绿化地	每天至少清扫一次	无烟头等杂物
10	排水沙井及排水沟	每半年至少清理一次	无明显沉沙
11	车棚地面停车场地面	每天至少清扫两次	保持清洁
12	花盆	每两天擦一次	保持清洁、摆放整齐
13	各活动室	每周至少清扫一次，全天保洁	保持整洁
14	生活区公共部分	每天清扫一次，全天保洁	保持整洁
15	食堂	工作日或上级规定加班、调休等需要工作的日期，一天三次	保持整洁，饭菜份量充足，保证菜品色、香、味俱全和温度，即时供应

# 附件 3：物业管理服务月度考核评分表

## 物业管理服务月度考核评分表

年 月 日

序号	标准内容	分值	考核细则	得分
一	<b>基础管理</b>	<b>10</b>		
	1、物业管理企业的人员着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨	3	人员着装及标志一次不符合扣 0.2 分；	
	2、建立 24 小时值班制度，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等 各类信息的收集和反馈. 并及时处理，有回访制度和记录	4	符合 4 分，没有值班制度扣 1 分，发现一处处理不及时扣 0.5 分，没有回访记录每次扣 1 分	
	3、定期向业主和使用人发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改满意率达 95%以上，服务有效投诉≤5%，处理率 100%	3	符合 3 分，基本符合 2 分，不符合 0 分	
二	<b>设施设备管理</b>	<b>42</b>		
	<b>(一)综合要求</b>	<b>12</b>		
	1、制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度. 并严格执行	2	符合 2.0 分，每发现一处不符合扣 0.5 分	
	2、配备所需各种类岗位人员，严格执行操作规程	2	符合 2.0 分，不符合 0 分	
	3、设备良好，运行正常. 无重大管理责任事故	3	符合 3.0 分，不符合 0 分	
	4、各设备设施运行正常率 100%	5	低于 1%，扣 1 分	
	<b>(二)供电系统</b>	<b>6</b>		
	1、保证正常供电	2	符合 2.0 分，不符合 0 分	
	2、制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行	2	符合 2.0 分，临时用电措施或停电应急措施不符合均扣 1 分	
	3、备用应急发电机可随时起用	2	符合 2.0 分，不符合 0 分	
	<b>(三)弱电系统</b>	<b>2</b>		
	1、按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作	2	符合 2.0 分，发现一次不符合扣 1 分	
	<b>(四)消防系统</b>	<b>18</b>		
	1、消防管理人员掌握消防设施设备的使用方	3	每发现一人不符合要求扣 0.5 分	



	法并能及时处理各种问题			
	2、组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人	3	符合 3.0 分，责任人不明确每发现一处扣 0.5 分	
	3、制订有突发火灾应急预案，在明显处设立消防疏散示意图。照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻	2	无应急预案扣 1 分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣 0.5 分	
	4、物业区域内无火灾安全隐患	3	符合 3.0 分，每发现一处安全隐患扣 3 分，未签订消防责任书扣 1 分	
	5、消防，用电有严格的管理规定。室内电线、插座 安装规范，无安全隐患	2	符合 2.0 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	7、消防设备设施完好率 100%；	5	每低于 1%，扣 1 分	
	<b>(五)空调系统</b>	<b>4</b>		
	1、空调运行正常， 无严重滴漏水现象	2	符合 2.0 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分	
	2、空调系统出现运行故障后，维修人员在规定的时间内到达现维修	2	符合 2.0 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分	
三	<b>治安及秩序管理</b>	<b>15</b>		
	1、有专业治安人员，实行 24 小时值班及巡逻制度，治安人员熟悉工作区的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责	3	符合 3.0 分，无专业治安队伍扣 2.0 分，值班及巡逻记录等不规范每处扣 1 分	
	2、进出区域各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行	3	符合 3 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	3、停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐	3	符合 3 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	4、室内停车场管理严格，出入有登记	3	符合 3.0 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	5、非机动车辆有集中停放场地，管理制度落实，管理有序，停放整齐，场地整洁	3	符合 3.0 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
四	<b>环境卫生管理</b>	<b>24</b>		
	1、环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站	3	符合 3.0 分，每发现一处不符合扣 1 分	
	2、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁	3	未实行责任制的扣 1 分，无专职清洁人员和责任范围的扣 1 分，未实行标准化保洁的扣 1 分。	
	3、垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀	3	每发现一处垃圾扣 0.5，未达到垃圾日产日清的扣 1，未定期进行卫生消毒灭杀扣 1	
	4、对有毒、有害垃圾管理严格按规定分装，不得与其他垃圾混杂	2	符合 2.0，不符合 0	

	5、物业区域内各部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净；共用场地无纸屑、烟头、积水等废弃物	4	符合 4.0, 每发现一处不符合扣 0.5	
	7、无宠物、家禽、家畜进入办公区	2	符合 2.0, 不符合 0	
	8、物业区域内废水、废气、废烟、噪音等符合国家环保标准，无有毒、有害物质；贮放、清运管理有序；各类排气口安装统一有序，无安全隐患	2	符合 2.0, 发现一次环保部门下放整改通知扣 0.5, 其他每发现一处不符合扣 0.2	
	9、环境卫生、清洁率达 100%；	5	每低 1%, 扣 1 分。	
五	<b>绿化管理</b>	<b>4</b>		
	1、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃，成活率 100%。	2	长势不好扣 2.0, 其他每发现一处不符合扣 0.5	
	2、绿地无纸屑、烟头、石块等杂物	2	符合 2.0, 每发现一处不符合扣 0.5	
六	<b>厨师及厨房勤杂工服务管理</b>	<b>5</b>		
	厨房区域内厨具、工作台、切菜板和炉灶等用具保持洁净，物品摆放整齐。	2	符合 2.0, 每发现一处不符合扣 0.2	
	餐桌面和地面干净无油渍，垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀。	3	每发现一处不符合扣 0.5, 未达到垃圾日产日清的扣 1, 未定期进行卫生消毒灭杀扣 1	
	<b>总分</b>	<b>100</b>		

考核人：

被考核人：

注：月度考核评分低于 90 分为考核不通过