

国家税务总局梧州市龙圩区税务局

物业管理服务采购项目

磋商文件（目录外标准下项目）

项目编号：YZLWZ2024-C3-112-ZYQT

项目名称：国家税务总局梧州市龙圩区税务局  
物业管理服务采购项目

采购人：国家税务总局梧州市龙圩区税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2024年12月20日

# 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 .....    | 6  |
| 第三章  | 评审方法及标准 ..... | 21 |
| 第四章  | 合同草案条款 .....  | 25 |
| 第五章  | 响应文件组成 .....  | 36 |
| 第二部分 | 技术部分 .....    | 54 |
| 第六章  | 项目采购需求 .....  | 54 |

# 第一部分 商务部分

## 第一章 磋商邀请

### 国家税务总局梧州市龙圩区税务局物业管理服务采购项目磋商公告

#### 项目概况

国家税务总局梧州市龙圩区税务局物业管理服务采购项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元1008号房财务部）获取采购文件，并于2024年12月31日9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：YZLWZ2024-C3-112-ZYQT

项目名称：国家税务总局梧州市龙圩区税务局物业管理服务采购项目

采购方式：磋商 询价（本项目属于中央预算单位政府集中采购目录、部门集中采购目录以外且在分散采购限额标准以下采购项目）

#### 本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币（大写）柒拾壹万元整/年，服务期1年（¥710000.00元/年，服务期1年）

最高限价：人民币（大写）柒拾壹万元整/年，服务期1年（¥710000.00元/年，服务期1年）

采购需求：

| 序号 | 服务名称                  | 数量 | 单位 | 简要服务要求描述   |
|----|-----------------------|----|----|--|
| 1  | 国家税务总局梧州市龙圩区税务局物业管理服务 | 1  | 项  | 本项目主要采购国家税务总局梧州市龙圩区税务局机关物业管理服务，服务期1年。服务地点：国家税务总局梧州市龙圩区税务局办公区（梧州市龙圩区政贤路67号）、停车场、干部职工周转用房等区域，如需进一步了解详细内容，详见采购文件。 |

合同履行期限：一年。

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.对在“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、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、获取磋商文件

时间:2024年12月20日至2024年12月27日,每天上午8时00分至12时00分,下午3时00分至6时00分(北京时间,法定节假日除外)

地点:云之龙咨询集团有限公司(梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元1008号房财务部)。

方式;本项目不提供纸质文件,潜在供应商将以下资料:由法定代表人(附营业执照、身份证原件扫描件、购买磋商文件费用的银行转账底单扫描件)或授权委托代理人(附营业执照、授权委托书原件扫描件、身份证原件扫描件、购买磋商文件费用的银行转账底单扫描件)发送至wuzhouyunlong@163.com邮箱,待资料审核通过后将电子版的磋商文件发送到供应商邮箱。邮件中须注明供应商名称、联系人、联系电话、电子邮箱及开票信息。(磋商文件发票于付款后开具同等金额的增值税普通发票,售后不退)。

开户名称:云之龙咨询集团有限公司梧州分公司

开户银行:中信银行南宁东葛支行

银行账号:8113001014500158361

售价:磋商文件每本售价300元,售后不退。

### 四、响应文件提交

截止时间:2024年12月31日9点30分(北京时间)

①响应文件递交地址:云之龙咨询集团有限公司(梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元1008号房),逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

②响应文件递交接收时间:2024年12月31日上午9时00分至9时30分(北京时间)。

### 五、开启

时间:2024年12月31日9点30分后(北京时间)

地点:云之龙咨询集团有限公司(梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元1008号房)

### 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.关于磋商及最后报价的有关要求:

磋商时间:2024年12月31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。

磋商地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1108 号房），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. 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网（梧州）（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/wuzhou/>）、云之龙集团网（[www.yzljt.cn](http://www.yzljt.cn)）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：国家税务总局梧州市龙圩区税务局

地址：梧州市龙圩区政贤路 67 号

联系方式：侯水庆，0774-2680278

##### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房）

联系方式：0774-3859935

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：周子然、覃文思

电话：0774-3859935

云之龙咨询集团有限公司

2024 年 12 月 20 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    | 国家税务总局梧州市龙圩区税务局物业管理服务采购项目(本项目属于中央预算单位政府集中采购目录、部门集中采购目录以外且在分散采购限额标准以下采购项目)   |
|    | 采购预算    | 人民币(大写)柒拾壹万元整/年,服务期1年(¥710000.00元/年,服务期1年)  |
|    | 最高限价    | 人民币(大写)柒拾壹万元整/年,服务期1年(¥710000.00元/年,服务期1年)  |
|    | 公告媒体    | 国家税务总局广西壮族自治区税务局网(梧州)<br>( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/wuzhou/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/wuzhou/</a> )、云之龙集团网<br>( <a href="http://www.yzljt.cn">www.yzljt.cn</a> )                                     |
| 2  | 采购人     | 名称:国家税务总局梧州市龙圩区税务局<br>地址:梧州市龙圩区政贤路67号<br>联系方式:侯水庆,0774-2680278  |
| 3  | 采购代理机构  | 名称:云之龙咨询集团有限公司<br>地址:云之龙咨询集团有限公司(梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元1008号房)<br>电话:0774-3859935<br>联系人:周子然、覃文思   |
| 4  | 供应商产生方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 公告<br><input type="checkbox"/> 供应商库抽取<br><input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐  |
| 5  | 供应商资格条件 | 1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件:<br>(1) 具有独立承担民事责任的能力;<br>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;<br>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;<br>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;<br>(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;<br>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>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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）。</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>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<br><input type="checkbox"/> 组织：_____  |
| 7  | 联合体          | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><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<br><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：2024年12月31日9时30分（北京时间）<br>地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元1008号房），具体要求详见第一章《磋商邀请》。   |
| 13 | 磋商响应文件开启时间和地点    | 时间：2024年12月31日9时30分后（北京时间）<br>地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元1008号房）   |
| 14 | 磋商保证金            | <input type="checkbox"/> 不要求提供<br><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：人民币（大写）柒仟元整（¥7000.00），提交方式为转账、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。<br>开户名称：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司<br>开户银行：中信银行南宁东葛支行<br>银行账号：8113001013700074625<br>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）。 |
| 15 | 磋商响应有效期          | 90日（日历日）  |
| 16 | 响应文件份数           | 正本__壹__份<br>副本__叁__份<br>电子文件__1__份（盖章签字后的扫描件及Word版）   |
| 17 | 响应文件封套上应载明的信息    | 项目名称：_____<br>项目编号：_____<br>____年__月__日__时__分前不得拆封  |
| 18 | 信用查询             | <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>本项目递交磋商响应文件的截止时间当日</u> 。<br><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_____                   |
| 19 | 提供服务的时间、地点、方式    | 见第六章项目采购需求  |

| 20           | 采购资金的支付方式和时间 | 见第六章项目采购需求  |            |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |              |      |       |       |              |       |      |      |        |       |       |       |         |        |        |        |
|--------------|--------------|---|------------|------|------|------|----------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|------|-------|-------|--------------|------|-------|-------|--------------|-------|------|------|--------|-------|-------|-------|---------|--------|--------|--------|
| 22           | 履约保证金        | <p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，本项目要求成交供应商在签订合同前缴纳成交金额的 2%作为履约保证金，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。</p> <p>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 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；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。</p> <p>收款人户名：国家税务总局梧州市龙圩区税务局<br/>         开户银行：中国建设银行股份有限公司梧州龙圩支行<br/>         银行账号：45001648662050702426</p> <p>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)。</p>   |            |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |              |      |       |       |              |       |      |      |        |       |       |       |         |        |        |        |
| 23           | 采购代理服务费用     | <p>(1) 采购代理服务收费标准：<br/>         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号文的规定收取，向成交供应商收取代理服务费用。</p> <table border="1" data-bbox="592 1442 1334 2024"> <thead> <tr> <th data-bbox="592 1442 874 1570">费率<br/>磋商金额</th> <th data-bbox="874 1442 1034 1570">货物磋商</th> <th data-bbox="1034 1442 1187 1570">服务磋商</th> <th data-bbox="1187 1442 1334 1570">工程磋商</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="592 1570 874 1632">100 万元以下</td> <td data-bbox="874 1570 1034 1632">1.5%</td> <td data-bbox="1034 1570 1187 1632">1.5%</td> <td data-bbox="1187 1570 1334 1632">1.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1632 874 1695">100~500 万元</td> <td data-bbox="874 1632 1034 1695">1.1%</td> <td data-bbox="1034 1632 1187 1695">0.8%</td> <td data-bbox="1187 1632 1334 1695">0.7%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1695 874 1758">500~1000 万元</td> <td data-bbox="874 1695 1034 1758">0.8%</td> <td data-bbox="1034 1695 1187 1758">0.45%</td> <td data-bbox="1187 1695 1334 1758">0.55%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1758 874 1821">1000~5000 万元</td> <td data-bbox="874 1758 1034 1821">0.5%</td> <td data-bbox="1034 1758 1187 1821">0.25%</td> <td data-bbox="1187 1758 1334 1821">0.35%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1821 874 1883">5000 万元~1 亿元</td> <td data-bbox="874 1821 1034 1883">0.25%</td> <td data-bbox="1034 1821 1187 1883">0.1%</td> <td data-bbox="1187 1821 1334 1883">0.2%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1883 874 1946">1~5 亿元</td> <td data-bbox="874 1883 1034 1946">0.05%</td> <td data-bbox="1034 1883 1187 1946">0.05%</td> <td data-bbox="1187 1883 1334 1946">0.05%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1946 874 2024">5~10 亿元</td> <td data-bbox="874 1946 1034 2024">0.035%</td> <td data-bbox="1034 1946 1187 2024">0.035%</td> <td data-bbox="1187 1946 1334 2024">0.035%</td> </tr> </tbody> </table> | 费率<br>磋商金额 | 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% | 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% |
| 费率<br>磋商金额   | 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%      |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |              |      |       |       |              |       |      |      |        |       |       |       |         |        |        |        |
| 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%     |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |              |      |       |       |              |       |      |      |        |       |       |       |         |        |        |        |

|    |      |  |
|----|------|--|
|    |      | <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<br/> (500-100) 万元×0.7%=2.8 万元<br/> (1000-500) 万元×0.55%=2.75 万元<br/> (5000-1000) 万元×0.35%=14 万元<br/> (6000-5000) 万元×0.2%=2 万元<br/> 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：<br/> 开户名称：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司<br/> 开户银行：中信银行南宁东葛支行<br/> 银行账号：8113001014500158361</p>                          |
| 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> <p>3. 中标、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、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 中标、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中标、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> |

## 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 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）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”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）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

③供应商 2023 年度的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，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，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，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。
- （7）磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料
- （8）供应商认为需提供其他资料

#### 14.1.2 技术部分

（1）服务方案。

★（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》）。

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》），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分别由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评审依据：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<br>(30 分)   | 磋商报价<br>(30 分) | <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=最后报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法：<br/>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。<br/>在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在国家税务总局梧州市龙圩区税务局物业管理服务采购项目中，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<b>物业管理</b>，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) × 30 分</p> | 30 |
| 履约能力<br>(22 分) | 相关证书<br>(6 分)  | <p>（1）供应商拥有有效的供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证的，每个得 2 分，满分 6 分。（供应商需提供有效认证证书复印件）</p>  | 6  |

|                           |                         |   |    |
|---------------------------|-------------------------|---|----|
|                           | <p>成功案例<br/>(6分)</p>    | <p>供应商近三年（自2021年1月1日至本项目响应文件提交截止时间止，以签订合同时间为准）具有同类项目业绩（响应文件提供合同复印件，复印件内容须体现为同类项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）的，每项业绩得2分，满分6分。</p> <p><b>注：同类项目是指物业服务类项目。</b></p>  | 6  |
|                           | <p>技术力量<br/>(10分)</p>   | <p>重点考核供应商的履约能力，投入本项目的人员数量、专业化程度、等级比例及稳定性承诺，人员的相关工作经验、相关资质证书等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分：服务人员配置总数不少于15人且必须满足服务工作需要，包括：管理人员1名、保洁员3名、会务接待员2名、工勤人员2名、办税厅引导员1名、保安员6名。</p> <p>(1) 供应商拟投入本项目的项目经理（仅限1人），具备从事物业管理项目经理经验三年以上（含三年）的，得1分；具备从事物业管理项目经理经验五年以上（含五年）的，且具备本科及以上学历的得2分；</p> <p>(2) 为更有利于服务质量和工作效率的提升，供应商拟投入项目的服务人员中（项目经理除外），每增加1名服务人员得2分，满分8分；</p> <p><b>注：上述评审因素中，供应商需提供拟投入人员及人员岗位清单及投入人员的相关认证或学历、资格（职称）证书（如有）；</b>相关特殊岗位人员需提供资格证书，如电工需持有《特种作业操作证》（作业类别：电工作业）或相关职业资格证书等；需提供服务人员与投标供应商签署的劳动合同（截止本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件。</p> | 10 |
| <p>技术或者服务水平<br/>(48分)</p> | <p>项目需求理解<br/>(12分)</p> | <p>由磋商小组根据磋商文件中项目需求的项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况进行评审，以下各项不重复计分：</p> <p>① 供应商能对项目定位、采购需求的基本情况进行描述，内</p>   | 12 |

|  |                            |  |           |
|--|----------------------------|--|-----------|
|  |                            | <p>容全面、完整，对本项目服务需求理解思路正确的，得 4 分；</p> <p>②在本项①基础上，供应商能对业务流程、工作现状的把握及理解情况进行描述，内容完整，对服务的各项工作和要求理解正确，符合本项目采购要求，得 8 分；</p> <p>③在本项②基础上，供应商能根据项目实际要求进行详细的需求分析，陈述重点及难点，并具有可行的针对性措施的，得 12 分。</p> <p>注：未提供项目需求理解或项目需求理解未达到①标准要求的，得 0 分。</p>   |           |
|  | <p>管理方案分<br/>(满分 12 分)</p> | <p>由磋商小组根据磋商文件中的制度要求，针对本项目实际情况及特点，依据供应商提出本项目物业管理服务的管理规章制度等管理方案进行打分。</p> <p>①管理规章制度符合本项目采购需求，但并未针对本项目做出针对性的优化的，得 4 分。</p> <p>②在本项①基础上，管理规章制度架构完整，针对本项目的各项制度均有完整表述，包括但不限于：安全管理规定、会议管理规定、消防制度、相关岗位职责、办公楼管理规定等的，得 8 分。</p> <p>③在本项②基础上，能提供完善针对本项目的服务管理机制及人员安排，能提供有利于采购人项目实施合理化的建议，并被磋商小组采纳的，得 12 分。</p> <p>注：不提供管理方案或方案达不到①标准要求的得 0 分。</p> | <p>12</p> |
|  | <p>服务方案分<br/>(满分 12 分)</p> | <p>由磋商小组根据磋商文件中的服务要求，针对本项目实际情况及特点，依据供应商提出服务方案进行打分。</p> <p>①服务方案详细、满足项目的要求。但没有针对性的措施或方式提供服务的，得 4 分。</p> <p>②在本项①基础上，服务方案包含有公共安全服务、公共设施设备维修保养服务、清洁服务、会议服务、绿化服务等各项方案；各个方案详尽，有相应的责任人员，并提供清单的，得 8 分。</p>  | <p>12</p> |

|                     |                        |  |     |
|---------------------|------------------------|--|-----|
|                     |                        | <p>③在本项②基础上，针对本项目组织实施安排有详细的工作计划及可靠性措施，突发事件应急管理方案中，针对各种突发状况，均有相应的应急措施；有相应的紧急响应团队提供，并能提出个性化服务的，得 12 分。</p> <p>注：不提供服务方案或服务方案达不到①标准要求的得 0 分。</p>  |     |
|                     | 服务质量考核方案分<br>(满分 12 分) | <p>依据项目采购需求，对供应商提供服务质量考核方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商能依据项目采购需求制定本项目服务质量考核方案，符合项目实际，完全响应项目服务质量考核标准和违约责任的，得 4 分。</p> <p>②供应商在满足上述第①项的基础上，制定有符合项目实际的质量考核细则和考核标准，承诺按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检，考评分达 95 分（含）以上的，得 8 分。</p> <p>③供应商在满足上述第②项的基础上，针对服务质量考核目标，制订有利于提高项目服务质量的保证措施和服务质量惩罚机制，措施合理全面，可操作性强的得 12 分。</p> <p>注：不提供服务质量考核方案或方案达不到①标准要求的，得 0 分。</p> | 12  |
| 总分=报价+履约能力+技术或者服务水平 |                        |  | 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）并推荐三名或以上成交候选人。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)： 国家税务总局梧州市龙圩区税务局

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

第一年采购合同服务时间：1年，具体时间从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_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。

合同金额：人民币（大写）\_\_\_\_\_ /年（¥\_\_\_\_\_元/年）。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

广西壮族自治区梧州市龙圩区

### 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：<br>合同编号：  |
| 2  | 甲方名称：国家税务总局梧州市龙圩区税务局<br>甲方地址：梧州市龙圩区政贤路 67 号<br>甲方联系人及联系电话：<br>开户银行：<br>银行账号：  |
| 3  | 乙方名称：<br>乙方地址：<br>乙方联系人：            电话：<br>乙方开户银行名称：<br>账号：   |
| 4  | 合同金额：   |
| 5  | 服务时间、履行期：一年。<br>采购合同服务时间：1 年，具体时间从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____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：梧州市龙圩区政贤路 67 号   |
| 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：<br>1. 甲方按月向乙方支付物业管理费。从乙方开始实施物业管理工作之日起开始计算，足月的月份物业管理服务费为月报价金额，不足月的月份物业管理服务费计算方法为：（月物业管理服务费报价金额）÷（当月日历天数）×当月实际工作天数=不足月的月份的物业管理服务费。在服务期内，甲方在每月终后 30 日内根据服务质量考核结果向乙方支付上月物业管理费（每月支付金额根据实际服务范围和内容，按照总成交金额的 1/12 和服务质量考核结果计算后支付）。<br>2. 甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。 |
| 9  | 履约保证金及其返还：本项目要求成交供应商在签订合同前缴纳成交金额的 2%作为履约保证金。合同约定履约服务期满且成交供应商完全履行了服务要求，采购人在收到成交供应商提出申请 30 日内无息返还履约保证金。   |
| 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。<br><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：<br/> 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<u>项目所在地</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%(各单位可根据实际情况重新设定)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%(各单位可根据实际情况重新设定)。

(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(各单位可根据实际情况自行约定)。

(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(根据实际情况设定)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）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）

由乙方按照磋商文件提供，并保持与磋商文件一致。

##### （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）；

③供应商 2023 年度的年度的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；

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）；

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）；

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）；

⑦如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。

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）：\_\_\_\_\_

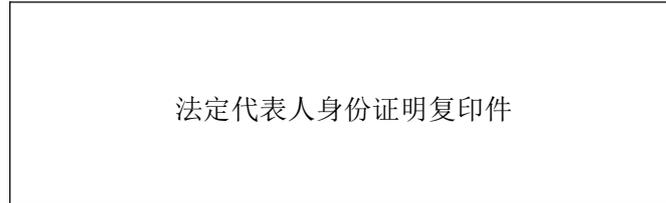
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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）



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）

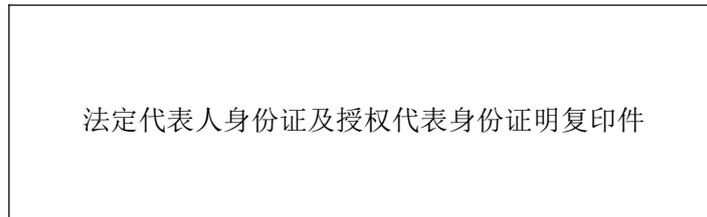
致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

\_\_\_\_\_（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。



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

分标：\_\_\_\_（如有）\_\_\_\_

（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：_____元/年，服务期 X 年<br>小写：XXXX 元/年，服务期 X 年 |      |
| 3  | 服务期限   | _____年。                                    |      |
| 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:

分标 (如有):

金额单位: 元

| 序号 | 服务内容 | 报价                             | 备注<br>(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<br>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

### 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。

#### 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 | 磋商文件的商务条款 | 响应文件对商务条款的明确响应 | 偏离情况 | 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 |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
| 供应商直接控股股东信息  |          |                 |     |
| 直接控股股东名称     | 出资比例     | 身份证号码或者统一社会信用代码 |     |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
| 供应商直接管理关系信息表 |          |                 |     |
| 直接管理关系单位名称   | 统一社会信用代码 |                 |     |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
| 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）

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 2023 年度的年度的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 4-2-3 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 4-2-4 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 4-2-5 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。

#### 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。

## 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 | 磋商文件技术服务内容及要求 | 响应文件对技术服务内容及要求的明确响应 | 偏离情况 | 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，否则磋商无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。
3. 供应商磋商时必须磋商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。

| 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           | 国家税务总局梧州市龙圩区税务局物业管理服务 | 1  | 项  | <p><b>一、项目概况</b></p> <p>本项目主要采购国家税务总局梧州市龙圩区税务局物业管理服务，服务期1年。服务地点包括国家税务总局梧州市龙圩区税务局办公区（梧州市龙圩区政贤路67号）、停车场、干部职工周转房用房等区域。</p> <p>（一）项目地点：梧州市龙圩区政贤路67号。</p> <p>（二）项目规模：项目规划总建筑面积为4849.09平方米、停车场395平方米。</p> <p>国家税务总局梧州市龙圩区税务局办公区：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 一幢7层综合楼，建筑总面积4349.17平方米。</li><li>2. 停车场，面积395平方米。</li><li>3. 苍海人才城4套商品房（龙圩镇苍海一路10号），房面积499.92平方米。</li></ol> <p><b>二、项目服务需求范围</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>（一）综合管理与维护。</li><li>（二）环境卫生与保洁。</li><li>（三）安防服务与保障。</li><li>（四）绿地养护与美化。</li><li>（五）会议服务。</li><li>（六）其它服务：</li></ol> |

1. 档案管理服务；日常使用物资配送、物资搬运工作；
2. 节能减排及固定资产管理工作；
3. 办税厅专项管理工作；
4. 与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它项目。

### 三、物业服务内容

#### 1、综合管理与维护。

(1) 房屋外观完好整洁(含天花板、屋顶、楼梯间、电梯间、共用门厅、走廊通道)。

(2) 建立对房屋及设施、设备的维修养护管理制度，保证房屋共用部位、共用设备完好，无随意改变用途现象。

(3) 办公区域公用设施设备的日常巡查和设备清洁卫生的管理维护。

#### 2、环境卫生保洁服务

(1) 公共场地保持清洁：做好公共区域的清洁保洁，每天清扫1次，无杂物、废物、无烟头、纸屑、果皮等。

(2) 楼宇地面：干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净无积尘；其他部位无明显积尘、无蜘蛛网；楼层梯间每周清扫、拖洗1次；扶手每天1抹；内玻璃间墙每月清刮1次；天花板蜘蛛网每周清扫1次。

(3) 电梯轿厢：保持清洁、无污渍、无异味；地毯定期换洗；每天擦拭一次电梯轿厢，电梯地面每天二拖。

(4) 标识：室外标识、灯柱、宣传栏每周擦拭1次。

(5) 办公室：各办公室每天清洁1次。

(6) 领导办公室：局领导办公室的保洁人员要相对固定。

(7) 会议室：每天上午上班前完成清洁工作，会议室使用完毕即做保洁，预备下次使用。

(8) 垃圾日产日清：及时转运，不能在楼层停留过夜。垃圾箱外表干净，无异味，无满溢现象；垃圾箱及大院内垃圾收集点周围无散落垃圾、无污迹，垃圾桶每周清洗一次。

(9) 定期配合实施办公场所的消毒。

3、安防服务与保障。安全防范等事项的管理和服务（包括24小时门岗执勤、院内巡逻、安全监控和违禁危险品监控、避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等工作）。

(1) 办公区域治安保卫安全，实行二十四小时值班巡逻，一天三班，每班 8 个小时，所辖物业公共秩序良好，物业财产安全。

(2) 办公区工作日内提供进出人员登记安保服务。

(3) 提供 24 小时设备管理服务及 24 小时保安服务，并做好有关监控影像资料的安全存放及保密服务。

(4) 提供办公区域车辆行驶与停放秩序的管理服务（办公区停车场的车辆停放及管理），要求做到办公区域内交通秩序良好、道路畅通，车辆进出有序，并按指定位置停放。

4、绿地养护与美化。绿化地要保持完好无损、无践踏、占用现象，花草树木长势良好、无病虫害。

5、会议服务。

(1) 办公区域内举办的各类会议、活动提供清洁服务；

(2) 提供各类会议会场、活动桌椅摆放服务；

(3) 按要求提供各类会议、活动的茶水服务；

(4) 提供各类会议、活动设备调试等音响服务；

(5) 会务服务人员要着装统一。

6、其它服务。

(1) 按照采购人的要求做好日常使用物资配送；日常物资搬运工作。

(2) 协助采购人节能减排及固定资产管理、宣传标语制作、张贴等、物业档案资料管理。

(3) 按照采购人的要求做好票证库房的仓储保管、保安、票证装卸等工作。

(4) 按照采购人的要求做好办公室档案收集、整理、归档工作；

(5) 按照采购人的要求安排专职人员做好办公区纳税人、缴费人咨询及引导工作。

(6) 按照采购人的要求做好办公楼线路维修、照明灯具换装修等工作。

(7) 与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它项目。

#### **四、人员配备**

(一) 人员配备标准

根据项目采购需求，服务人员配置总数不少于 15 人且必须满足服务工作需要，包括：管理人员 1 名、保洁员 3 名、会务接待员 2 名、电工 1 名、档案管理员 1 名、办税厅引导员 1 名、保安员 6 名。

注：成交供应商投入项目人员安排在不低于上述配备标准情况下，必须按竞标时提交的人员配备方案投入到本项目。

#### （二）配备人员技术要求

1. 本项目要求配备项目经理 1 人，男女不限，50 周岁以下，具备从事物业管理项目经理经验，知识面宽，专业技能熟练，组织管理能力、协调能力强，身体健康，抗压能力强。

2. 要求提供特殊岗位（指电工、消防、电梯等专业岗位）配备方案，岗位人员需持证上岗，如电工需持有《特种作业操作证》（作业类别：电工作业）或相关职业资格证书、消防管理岗位应持有《建（构）筑物消防员》职业资格证书等。

#### （三）人事管理和人员培训工作

成交供应商应做好服务人员的人事管理及人员培训工作，及时收集具体的管理方案、工作计划、人员岗位安排、培训等资料档案，所有资料档案做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确，符合有关标准。

（1）在职所有员工必须签订保密协议，定期开展保密工作强化培训。

（2）针对不同岗位定期开展培训工作。定期组织开展会务人员会务专业培训、消防管理人员培训、保安、保洁人员培训；新入职员工需培训后方能上岗。

#### （四）人员管理要求

1. 成交供应商应在签订合同后 30 日内提交与投入本项目服务人员签订的劳动合同、人员名册及相关身份证和相关证件证明材料的复印件（原件备核）给采购人。合同履行过程中如有人员变动，需及时与采购人备案登记。

2. 成交供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，并对员工的疾病和人身安全负责。成交供应商在项目进场服务前须对所有服务人员进行健康体检，体检合格，将体检报告交采购人核验无误后，方能进场开展服务。

3. 成交供应商需按国家规定用工，依法用工，参照梧州市有关劳动工资的有关规定，落实职工合法待遇，所发工资不低于梧州市最低工资标准，并按国家规定（或有关法律）为员工缴交各种社会保险，同时从业人员每年应享有服装、福利、加班者有加班费等费用支出。如遇国家政策性的调整而致使服务人员最低工资标准提高、社会保险基数调整时，成交供应商应根据相关政策承担差额的人工成本。正确处理好与员工之间的劳资关系，杜绝劳动和劳资纠纷现象的发生，对发生的一切劳动和劳资纠纷均由成交供应商全部负责。在服务期间出现成交供应商员工因经济或其他方面原因与成交供应商发生纠纷，对正常的工作和生活秩序

产生不良影响，以致对采购人造成荣誉、经济上损失，其责任由成交供应商负责，采购人将视其影响程度或损失情况，扣减成交供应商服务费和要求成交供应商赔偿所有损失。

#### 五、服务质量考核标准和违约责任

(一) 服务质量考核标准：采购人根据采购需求、投标文件及国家、行业规定的技术标准及规范对成交供应商按月进行考核：成交供应商需按有关法律、法规和政策规定和约定制订物业管理服务方案和工作计划，每月向采购人通报一次物业管理服务实施情况，并接受采购人的定期（详见附表一：**物业服务月度考核评分表**）或不定期（详见附表二：**物业服务日常工作考核评分表**）服务质量检查和服务质量考核。供应商应派人参加每月定期考核，发现问题，当场告知。供应商项目经理根据考核存在的问题和不足，查找原因，提出整改意见（整改意见于5个工作日内）通报采购人机关服务中心，并及时作出整改。考核结果双方签字确认。

采购人每月最末一个工作日对本月物业服务进行定期考核，总分为95分（含95分）以上的，不扣所属月份的物业管理费；总分为90分（含90分）~95分（不含95分）的，扣应付物业管理费的1%（取整到元）；总分为85分（不含85分）以下的，扣应付物业管理费的2%（取整到元）；85分（不含85分）以下为不合格，累计三次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。如当月不定期考核有罚款的，除扣罚款外，当月不定期考核罚款项对应月度考核评分指标相应扣分，当月最终物业管理费为扣除罚款及根据月度考核分扣除相应费用后实际支付的费用。

#### (二) 违约责任

1. 成交供应商未能达到合同约定的物业管理服务内容及成交供应商提供的物业管理实施方案、管理制度、服务承诺的，采购人有权要求成交供应商在30日内整改，逾期未整改或整改不符合要求的，采购人有权解除本合同，并且不退回履约保证金。造成采购人经济损失的，成交供应商应给予采购人经济赔偿；情节严重的，采购人有权单方解除合同。

2. 属于采购人原因导致成交供应商不能提供约定服务的，成交供应商有权要

|                |           |   |
|----------------|-----------|---|
|                |           | <p>求采购人在 30 日内解决，逾期未解决的，采购人应承担相应的责任。</p> <p>3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。</p> <p>4. 在履行合同中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院提起诉讼。</p> <p>5. 双方约定的其他违约责任。</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 | <p>服务时间：一年。</p> <p>服务地点：梧州市龙圩区政贤路 67 号。</p>   |
| 3              | 响应时间      | 一般问题响应在 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              | 报价要求      | 报价包含但不限于员工工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、劳保费、税费、管理费、验收费等一切服务成本费用的总和，采购人不再针对本项目支付额外任何费用。  |
| 5              | 付款方式      | <p>从开始实施物业管理工作之日起开始计算，足月的月份物业管理服务费为月报价金额，不足月的月份物业管理服务费计算方法为：<math>(\text{月物业管理服务费报价金额}) \div (\text{当月日历天数}) \times \text{当月实际工作天数} = \text{不足月的月份的物业管理服务费}</math>。</p> <p>在服务期内，采购人在每月终后 30 日内根据每月考核结果向成交供应商支付上月物业管理费（每月物业管理费按照成交金额均衡分摊）。采购人每月最末一个工作日对本月物业服务进行定期考核，总分为 95 分（含 95 分）以上的，不扣所属月份的物业管理费；总分为 90 分（含 90 分）-95 分（不含 95 分）的，扣应付所属月份物业管理费的 1%（取整到元）；总分为 90 分（不含 90 分）以下的，扣应付所属月份物业管理费的 2%（取整到元）；85 分（不含 85 分）以下为不合格，扣应付所属月份物业管理费的 3%（取整到元），如累计三次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。如当月不定期考核有罚款的，除扣罚款外，当月不定期考核罚款项对应月度考核评分指标相应扣分，当月最终物业管理费为扣除罚款及根据月度考核分扣除相应费用后实际支付的费用。</p> |

附表一：物业管理服度月度考核评分表

## 物业管理服务月度考核评分表（ 月）

年 月 日

| 序号 | 标准内容  | 分值        | 考核细则   | 得分 |
|----|---|-----------|--|----|
|    | <b>基础管理</b>   | <b>18</b> |  |    |
| 一  | 1、物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨                      | 6         | 管理人员、专业技术人员每发现1人无上岗证书扣0.4分；着装及标志一次不符合扣0.2分；                              |    |
|    | 2、建立24小时值班制度，设立服务电话、接受对物业管理服务求助、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 | 6         | 符合6分，没有值班制度扣2分，未设服务电话扣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90%以上，服务有效投诉≤5%，处理率100%            | 6         | 符合3分，基本符合2分，不符合0分  |    |
|    | <b>房屋管理与维修养护</b>  | <b>11</b> |  |    |
| 二  | 1、区内各建筑物标志明显、设立引路方向平面图和路标、单位名录标识在区内明显位置，铭牌及各类标识牌统一有序                  | 1         | 符合1分，发现一处标志不清或没有标志扣0.2分  |    |
|    | 2、无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象   | 2         | 符合1分，每发现一处私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣0.5分   |    |
|    | 3、房屋外观完好、整洁，外墙是建材贴面的、无脱落；是涂料的，无脱落、无污渍；无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象               | 2         | 符合2分，房屋外墙是建材贴用的每发现一处脱落扣0.2分，是涂料的每发现一处褪色不一致扣0.2分；每发现一处纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂扣0.2分 |    |
|    | 4、室外招牌、按规定设置，保持整洁统一美观，无安全隐患或破损  | 2         | 符合1分，未按规定设置0分；按规定设置，但不整齐或有破损每处扣0.1分，有安全隐患每处扣0.5分                         |    |
|    | 5、楼宇内楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等无破损；墙体整洁，无乱张贴；共用部位门窗、灯具、开关等功能良好；卫生间、水房等管理完好      | 2         | 符合2分，如发现一处不符合扣0.2分   |    |
|    | 6、共用楼梯、天台、通道、平台等处无  | 1         | 符合1.0分，发现一处不符合扣  |    |

|   |  |                                   |                               |  |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------|--|
|   | 堆放废料、杂物及违章占用等。天台隔热层无破损                             |                                   | 0.2分                          |  |
|   | 7、机器设备单位面积重量不超过楼板承重限度。无危及建筑结构的安全隐患                 | 1                                 | 符合1.0分，发现一处不符合扣0.5分           |  |
|   | 10、房屋、门窗完好率99%                                     | 每低于1%，扣1分，扣完11分                   |                               |  |
| 三   | <b>共用设施设备管理</b>                                    | <b>34</b>                         |                               |  |
|   | <b>(一)综合要求</b>                                     | <b>6</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1.0分，每发现一处不符合扣0.2分          |  |
|   | 2、设备及机房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、机房环境符合设备要求              | 1                                 | 符合1.0分，每发现一处不符合扣0.2分          |  |
|   | 3、配备所需各种专业技术人员。严格执行操作规程                            | 1                                 | 符合1.0分，不符合0分                  |  |
|   | 4、设备良好，运行正常，无重大管理责任事故                              | 2                                 | 符合2分，不符合0分                    |  |
|   | 5、智能化系统运行正常率98%                                    | 低于1%，扣1分，扣完5分为止                   |                               |  |
|   | <b>(二)供电系统</b>                                     | <b>3</b>                          |                               |  |
|   | 1、保证正常供电。限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知用户                   | 1                                 | 符合1.0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                         | 1                                 | 符合1.0分，临时用电措施或停电应急措施不符合均扣0.5分 |  |
|   | 3、备用应急发电机可随时起用                                     | 1                                 | 符合1.0分，不符合0分                  |  |
|   | <b>(三)弱电系统</b>                                     | <b>2</b>                          |                               |  |
|   | 1、监控系统等智能化设施设备运行正常。有记录并按规定期限保存                     | 2                                 | 符合1.0分，基本符合0.5分，不符合0分         |  |
|   | <b>(四)消防系统</b>                                     | <b>11</b>                         |                               |  |
|   | 1、消防控制中心24小时值班、消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时起用               | 3                                 | 发现一处符合扣0.2分                   |  |
|   | 2、消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题                    | 2                                 | 每发现一人不符合要求扣0.2分               |  |
|   | 3、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                    | 2                                 | 符合1.0分，责任人不明确每发现一处扣0.2分       |  |
| 4、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0.5分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅扣0.1分 |                               |  |
| 5、区内无火灾安全隐患   | 2  | 符合1.0分，每发现一处安全隐患扣0.5分，未签订消防责任书    |                               |  |

|   |  |           |  |  |
|---|--|-----------|--|--|
|   |  |           | 扣 0.5 分                                      |  |
|   | 6、消防设施完好率 100%;  |           | 每低于 1%，扣 1 分，扣完 7 分为止                        |  |
|   | <b>(五)给排水系统</b>  | <b>8</b>  |  |  |
|   | 1、建立用水、供水管理制度、积极协助用户安排合理的用水和节水计划                           | 2         | 符合 1.0 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分                  |  |
|   | 2、设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏                                       | 1         | 每发现一处不符合扣 0.2 分                              |  |
|   | 3、高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患                          | 1         | 没有管理措施扣 0.5 分，水箱周围每发现一处隐患扣 0.2 分             |  |
|   | 4、限水、停水按规定时间通知业主和使用人                                       | 1         | 符合 1.0 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分                  |  |
|   | 5、排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水，浸泡发生                        | 1         | 符合 1.0 分，每发现一处不符合扣 0.2 分                     |  |
|   | 6、遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；制定事故应急处理方案         | 2         | 符合 1.0 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分                  |  |
| 四 | <b>共用设施管理</b>  | <b>6</b>  |  |  |
|   | 1、共用配套设施完好，无随意改变用途   | 2         | 符合 1.0 分，每发现一处不符合扣 0.2 分                     |  |
|   | 2、共用管线统一下地或入公共管道，无架空管线，无碍观瞻                                | 1         | 符合 1.0 分，每发现一处不符合扣 0.2 分                     |  |
|   | 3、道路、楼道、大堂等公共照明完好  | 1         | 符合 1.0 分，每发现一处不亮扣 0.2 分                      |  |
|   | 4、区域范围内的道路通畅，路面平坦  | 2         | 符合 1.0 分，每发现一处不符合扣 0.2 分                     |  |
|   | 5、停车场设备完好率 98%   |           | 低于 1%，扣 1 分，扣完 4 分为止                         |  |
| 五 | <b>保安及车辆管理</b>   | <b>11</b> |  |  |
|   | 1、有专业保安队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度，保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 2.0 分，无专业保安队伍扣 1.0 分，值班及巡逻记录等不规范每处扣 0.2 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                             | 2         | 符合 2 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                                       | 2         | 符合 2 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分                    |  |
|   | 4、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                       | 2         | 符合 1.0 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分                  |  |
|   | 6、危及人身安全处设有明显标志和防范措施                                       | 2         | 符合 1.0 分，不符合 0 分                             |  |

|   |   |                        |  |  |
|---|---|------------------------|--|--|
| 六 | <b>环境卫生管理</b>   | <b>12</b>              |  |  |
|   | 1、环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站  | 1                      | 符合 1.0 分，每发现一处不符合扣 0.2 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                              | 2                      | 未实行责任制的扣 0.5，无专职清洁人员和责任范围的扣 0.3，未实行标准化保洁的扣 0.2 |  |
|   | 3、垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀   | 2                      | 每发现一处垃圾扣 0.1，未达到垃圾日产日清的扣 0.3，未定期进行卫生消毒灭杀扣 0.3  |  |
|   | 4、对有毒、有害垃圾管理严格按规定分装，不得与其它垃圾混杂                                       | 1                      | 符合 1.0，不符合 0                                   |  |
|   | 5、公共部位保持清洁，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；公共场地无纸屑、烟头、积水等废弃物 | 3                      | 符合 3.0，每发现一处不符合扣 0.2                           |  |
|   | 7、无宠物、家禽、家畜进入办公区  | 1                      | 符合 1.0，不符合 0                                   |  |
|   | 8、区内废水、废气、废烟、噪音等符合国家环保标准，无有毒、有害物质；贮存、清运管理有序，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，其它每发现一处不符合扣 0.2     |  |
|   | 9、环境卫生、清洁率达 99%；  | 每低 1%，扣 1 分，扣完 12 分为止。 |  |  |
| 七 | <b>绿化管理</b>   | <b>5</b>               |  |  |
|   | 1、绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象  | 2                      | 符合 2.0，基本符合 1.0，不符合 0                          |  |
|   | 2、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                                    | 2                      | 长势不好扣 2.0，其它每发现一处不符合扣 0.2                      |  |
|   | 3、绿地无纸屑、烟头、石块等杂物  | 1                      | 符合 1.0，每发现一处不符合扣 0.2                           |  |
| 八 | <b>精神文明建设</b>   | <b>3</b>               |  |  |
|   | 1、物业服务人员能自觉维护公众利益，维护大楼的各项管理规定                                       | 1.5                    | 符合 1.5，基本符合 1，不符合 0                            |  |
|   | 2、宣传大楼管理、卫生、治安、消防等方面的知识，开展积极健康向上的活动。                                | 1.5                    | 符合 1.5，基本符合 1，不符合 0                            |  |
|   | <b>总分</b>   | <b>100</b>             |  |  |

考核人：

被考核人：

附表二：物业管理服务日常工作考核评分表

物业管理服务日常工作考核评分表

| 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大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入办公大楼。                  | 每发现一次未检查者罚款 100 元 |    |
| 大楼附近严禁打架、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 |    |
| 闲杂人员进入办公大楼，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、电梯间、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、路面、绿地、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；井盖上无污                                | 每发现一次不合格者罚款       |    |

|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
| 物，盖板无污迹。   | 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<br>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<br>100 元 |  |
| 绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃无人损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。 | 每发现一次不合格者罚款<br>100 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<br>200 元 |  |
| 值班人员上班时喝酒、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<br>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<br>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。          |  |
| 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。          |  |
| 对待来客、纳税人或缴费人态度蛮横或与来客、纳税人或缴费人吵架、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         |  |
| 不服从分配顶撞领导，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。          |  |