

广西邕政采购代理有限公司

磋商文件

项目名称：国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年
5 月物业及后勤管理服务采购
(本项目为目录外标准下采购项目)

项目编号：GLSW2022-C3-1006-GXYZ

采购人名称：国家税务总局资源县税务局

采购代理机构：广西邕政采购代理有限公司

2022 年 5 月 19 日

目 录

第一部分 商 务 部 分

第一章	磋商公告	3
第二章	磋商须知	6
第三章	评审方法及标准	22
第四章	拟签订的合同文本	27
第五章	响应文件组成	43

第二部分 技 术 部 分

第六章	项目采购需求	62
-----	--------------	----

第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购（GLSW2022-C3-1006-GXYZ）磋商公告

项目概况

国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务项目的潜在供应商应在广西邕政代理有限公司（<http://www.gxyzcg.com>）或国家税务总局桂林市税务局官网（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin>）或广西邕政代理有限公司桂林分公司（桂林市七星区驂鸾路合鑫大厦 6 楼 602 室）获取采购文件，并于 2022 年 5 月 30 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GLSW2022-C3-1006-GXYZ

项目名称：国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购

采购方式：磋商

预算金额：柒拾玖万肆仟元整（¥794000.00）（本项目为目录外标准下项目，含人员工资、社保、加班管理费等）

采购需求：国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购 1 项。如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。

合同履行期限：2022 年 6 月 1 日至 2023 年 5 月 31 日止（具体时间以签订合同为准）。

采购品目：物业管理服务

行业划分：物业服务业

本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求：

（一）供应商基本资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 供应商不得存在下列情形之一（响应文件中必须提供承诺函）：
 - ① 供应商被责令停业或破产状态的；
 - ② 供应商被暂停或取消投标资格的；
 - ③ 供应商财产被重组、接管、查封、扣押或冻结的；
 - ④ 供应商在最近三年内有重大违法行为被媒体曝光且在社会上造成恶劣影响的；
 - ⑤ 供应商在最近三年内严重违反合同约定的；
 - ⑥ 供应商在最近三年内有骗取中标的；
 - ⑦ 供应商及法定代表在最近三年内有失信被执行情况而且被司法部门通报。

3. 本项目由符合国家有关法律法规规定、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投标；本项目非专门面向中小微企业采购。

4. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录（在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

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

7. 本项目不接受联合体

(二) 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1. 获取时间：2022年5月19日09时00分至2022年5月29日17时30分止（工作日）。

2. 获取方式：广西邕政采购代理有限公司（<http://www.gxyzcg.com>）或国家税务总局桂林市税务局官网（http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/tzgg_15124/xjtzgg_15126）或广西邕政采购代理有限公司桂林分公司（桂林市七星区驂鸾路合鑫大厦6楼602室）获取采购文件。

四、响应文件提交

截止时间：2022年5月30日9时30分（北京时间）

地点：广西邕政采购代理有限公司桂林分公司开标大厅（桂林市七星区驂鸾路合鑫大厦6楼602室），逾期送达的将予以拒收。

五、开启

时间：2022年5月30日9时30分（北京时间）

地点：广西邕政采购代理有限公司桂林分公司评标室（桂林市七星区驂鸾路合鑫大厦6楼602室）（以具体通知为准）

六、公告期限

自本公告发布之日5个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目为目录外标准下项目。

2、本项目采购扶持政府对应的中小微企业划分标准所属行业为“物业服务业”。

3、磋商时间及地点：于2022年5月30日9时30分截标后为与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。地点：广西邕政采购代理有限公司桂林分公司评标室（以具体通知为准），参加磋商的供应商法定代表人或委托代理人必须持证件（法定代表人凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证）依时到达指定地点等候。

4、采购项目需要落实的政府采购政策

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(2) 《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）；

(3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

(4) 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）等相关法律法规。

5、网上公告信息：广西邕政采购代理有限公司网站（<http://www.gxyzcg.com/>）

国家税务总局桂林市税务局网站 (<http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/>)

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：国家税务总局资源县税务局

地址：资源县资源镇大埠街 126 号

联系方式：刘先生 0773-4319990

2. 采购代理机构信息

名称：广西邕政采购代理有限公司

地址：桂林市七星区骏鸾路东侧新建区 5 号 6 楼

联系方式：曾诚、秦红艳；0773-8280918。

2022 年 5 月 19 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	项目名称：国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购 项目编号：GLSW2022-C3-1006-GXYZ
	采购预算	采购总预算金额为人民币：柒拾玖万肆仟元整(¥794000.00)。 服务期限：2022 年 6 月 1 日至 2023 年 5 月 31 日止（具体时间以签订合同为准）。
	公告媒体	广西邕政采购代理有限公司网站（ http://www.gxyzcg.com/ ） 国家税务总局桂林市税务局网站 （ http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/ ）
2	采购人	名称：国家税务总局资源县税务局 地址：资源县资源镇大埠街 126 号 电话：0773-4319990 联系人：刘先生
3	采购代理机构	名称：广西邕政采购代理有限公司 地址：桂林市七星区驢鸾路东侧新建区 5 号 6 楼 电话：0773-8280918 联系人：曾诚、秦红艳
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. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 供应商不得存在下列情形之一（响应文件中必须提供承诺函）：</p> <p>① 供应商被责令停业或破产状态的；</p> <p>② 供应商被暂停或取消投标资格的；</p> <p>③ 供应商财产被重组、接管、查封、扣押或冻结的；</p> <p>④ 供应商在最近三年内有重大违法行为被媒体曝光且在社会上造成恶劣影响的；</p> <p>⑤ 供应商在最近三年内严重违反合同约定的；</p> <p>⑥ 供应商在最近三年内有骗取中标的；</p> <p>⑦ 供应商及法定代表在最近三年内有失信被执行情况而且被司法部门通报。</p> <p>3. 本项目由符合国家有关法律法规规定、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投标；本项目非专门面向中小微企业采购。</p> <p>4. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录（在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动。</p> <p>5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p> <p>7. 本项目不接受联合体</p> <p>8. 其他特定资格条件：无</p>
6	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：
7	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供 <p>1. 样品制作的标准和要求：</p> <p>2. 样品检测报告：（<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章 项目采购需求）</p> <p>3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章磋商办法及标准</p>

8	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求
9	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品为： _____ <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
10	政府采购强制采购：信息安全认证	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，要求如下： 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库[2010]48号)的规定，各分标中涉及提供信息安全产品的设备，必须具有中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
	政府采购节能产品 (强制类)	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购品目清单》(财库(2019)19号印发)范围内的产品，实施政府优先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
	政府采购节能产品 (非强制类)	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《节能产品政府采购品目清单》(财库(2019)19号印发)的产品类别(非强制类)，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇(只选择其一)： 1. <input type="checkbox"/> 在评审时予以加分，每项加____分(最低评标价法不适用) 2. <input type="checkbox"/> 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
	政府采购优先采购：环境标志产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》(财库(2019)18号印发)的产品类别，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇(选择其中之一)： <input type="checkbox"/> 1. 在评标时予以加分，每项加____分(最低评标价法不适用) <input type="checkbox"/> 2. 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% <input type="checkbox"/> 其他或不适用_____

	支持中小企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 1. 对小型和微型企业产品的价格给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 7%，微型企业扣除 <u>7%</u> 。 2. 本项目接受联合体磋商的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%~3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为： ____%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）： _____
11	支持监狱企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目（价格扣除）：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 <u>7%</u> 。 <input type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目（其他优惠）：_____
	支持残疾人福利性单位	<input type="checkbox"/> 专门面向残疾人福利性单位采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向残疾人福利性单位采购项目（价格扣除）：残疾人福利性单位可视同小微企业在价格评审时给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 <u>7%</u> 。 <input type="checkbox"/> 非专门面向残疾人福利性单位采购项目（其他优惠）：_____按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
12	其他法律法规强制性规定的	无
13	供应商须提供的其他资	按采购文件要求

	料	
14	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,采购人或者采购代理机构在磋商截止时间至少5日前,以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商;不足5日的,采购人或者采购代理机构顺延提交响应文件的截止时间。
15	递交响应文件的截止时间和地点	时间:2022年5月30日9时30分(北京时间) 地点:广西邕政采购代理有限公司桂林分公司开标大厅(桂林市七星区骏鸾路合鑫大厦6楼602室),逾期送达或未密封将予以拒收。
16	响应文件开启时间和地点	时间:2022年5月30日9时30分截标后(具体时间由采购代理机构另行通知) 地点:广西邕政采购代理有限公司桂林分公司评标室(桂林市七星区骏鸾路合鑫大厦6楼602室)
17	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供
18	磋商响应有效期	自响应文件截止时间起 <u>90</u> 日(日历日)
19	响应文件份数	正本 <u>壹</u> 份 副本 <u>肆</u> 份 电子文件 <u>壹</u> 份 (<input checked="" type="checkbox"/> 扫描件或 <input checked="" type="checkbox"/> Word, 可多选)
20	响应文件封套上应载明的信息	_____(项目名称)响应文件 项目编号: _____ 在____年____月____日____时____分之前不得启封 供应商名称: _____ 其他_____
21	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评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为开标当日。
22	提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	提供服务的时间:按第六章 项目采购需求。 提供服务的地点:按第六章 项目采购需求 提供服务的方式:按第六章 项目采购需求 项目服务期限:按第六章 项目采购需求
23	采购资金的支付方式和时间	详见第六章 项目采购需求
24	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供,履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%,本采购项目履约担保的金额为合同金额的1%(取整到元),提交方式由成交人在签订合同前以转账方式向国家税务总局资源县税务局指定账户提交。 合同约定服务期(或质量保质期)满且成交人完全履行了服务要求或产品质量保证义务的,采购人在收到成交人提出申请的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;

		中标人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。																
25	采购代理服务费	<p>(1) 采购代理服务收费标准： 按国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534号文规定的基准价下浮20%收取，签订合同前向成交供应商收取代理服务费用（以下费率未下浮20%）。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>成交金额 \ 费率</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <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>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>(2) 采购代理服务费汇到如下指定账户： 开户名称：广西邕政采购代理有限公司桂林分公司 开户银行：桂林银行观音阁支行 账 号：660000013203500016</p>	成交金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标	100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%			
成交金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标															
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%															
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%															
.....																		
26	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、业务专用章等其它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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交结果将同时公告其《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”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。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”是参考《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

1.8 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2. 采购项目预算

2.1 本项目为目录外标准下，采购资金已列入采购预算，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下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (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)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 政府强制采购资格条件。

3.1.3 其他特定资格条件。（详见磋商须知前附表）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加磋商：

3.2.1 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政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 参加政府采购活动前三年内，因违法经营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，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

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 本项目不接受联合体参与。

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。

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见磋商须知前附表。

9. 政府采购政策支持与其他规定

★9.1 产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购的产品，应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则，磋商无效；对属于《节能产品政府采购品目清单》中非强制采购的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书在评审时予以相应的加分或价格扣除。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

9.2 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的，在评审时予以相应的加分或价格扣除；本项目的详细要求见磋商须知前附表。

9.3 本项目按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），属于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，对供应商认定为小型和微型企业的（以响应文件提供的符合规定的有关证明材料为准）不再执行价格评审优惠的扶持政策。

9.4 本项目按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），属于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业不再执行价格评审优惠的扶持政策。

★9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，并在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，且要求产品供应商具有经中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，本项目的详细要求见供应商须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 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

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

11. 磋商文件的澄清或者修改

11.1 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。

11.2 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。

12. 偏离

12.1 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。

12.2 除政府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

13. 一般要求

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

13.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

13.5 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。

14. 响应文件的组成(采购人可根据实际情况对以下项目标注★)

14.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

14.1.1 商务部分

★(1)磋商响应声明

★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(适用于授权代表参加磋商)

★附件 1—3 自然人授权委托书(适用于自然人委托磋商)

★(2) 报价一览表

★(3) 分项价格表

★(4) 商务条款偏离表（格式附后）

★(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附件 5-1）；

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

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

④ 供应商截标前至少六个月内会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表复印件（至少包括资产负债表、现金流量表、利润表）或至少六个月能反映财务状况的报表或供应商至少六个月财务情况说明（新成立不满六个月的企业除外）；

⑤ 供应商截标前半年至少任意三个月（新成立不满三个月的企业除外）依法缴纳税收或零纳税资料的相关材料复印件；

⑥ 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；供应商无缴费记录或为新成立公司（不足三个月），应提供由供应商由供应商成立之后至截标前的依法缴纳社保或依法免缴社保的证明复印件；

⑦ 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附件 5-2-5）

★（6）特定条件：供应商不得存在下列情形之一（响应文件中必须提供承诺函）：

① 供应商被责令停业或破产状态的；

② 供应商被暂停或取消投标资格的；

③ 供应商财产被重组、接管、查封、扣押或冻结的；

④ 供应商在最近三年内有重大违法行为或被媒体曝光且在社会上造成恶劣影响的；

⑤ 供应商在最近三年内严重违法合同约定的；

⑥ 供应商在最近三年内有骗取中标的；

⑦ 供应商及法定代表在最近三年内有失信被执行情况而且被司法部门通报。

(7) 符合本项目面向中小微企业政府采购的证明材料：供应商有效的《中小企业声明函》原件（供应商须承接本项目全部服务且为符合政策要求的中小微企业）（如有，可提供）；如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有，可提供）；符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责；（如有，可提供）。

(8) 磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

★(9) 供应商认为需提供其他资料：供应商必须把各服务岗点的安保、保洁等人员配置的工资标准

及五险标准清单（其配置标准金额不得低于项目实施所在地国家规定的最低标准金额，否则响应无效），在响应文件中明确。

14.1.2 技术部分

（1）物业及后勤管理服务方案（请结合磋商文件第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自行编写，格式自拟）

★（2）技术服务响应与偏离表：供应商应按第六章“项目采购需求”中所有的各项要求，结合自身磋商情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效

（3）用于本项目个人简历表

（4）磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

（5）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。

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货物及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 供应商对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，在磋商时将其视为无效磋商。

15.4 项目有特殊要求的见磋商须知前附表。

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。

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包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，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代表签字。供应商应将所有响应文件的正本和所有副本分别密封在两个内层响应文件密封袋中，并在内层响应文件密封袋上清楚地标明“正本”或“副本”，以上资料必须一并密封封装在一个大的响应文件封套中递交。

★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。

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)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(2)响应有效期不足的；

(3)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；

(4)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；

(5)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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见磋商须知前附表；

(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。

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不得少于 3 家。

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 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，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。

★26.4 采用磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)，符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行的。

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。

27.2 最后报价的价格扣除原则

(1) 节能产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的节能产品的，对节能产品在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(2) 环境标志产品(视具体项目适用): 供应商所投产品中, 如有符合政策的环境标志产品的, 对环境标志产品在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(3) 对小型或微型企业以及监狱企业, 在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除。

供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体(若项目允许联合体报价响应的情况下), 且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额(必须为小型或微型企业产品)占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 对联合体最终报价给予扣除。

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并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算, 即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价, 其价格分为满分。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/评审价) × 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。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目, 以及政府购买服务项目, 可以推荐 2 家成交候选供应商。

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, 按照项目实施方案指标优劣顺序推荐。

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 采购人应当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, 应当在评审结束之日起 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, 在财政部指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因, 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) 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目, 以及政府购买服务项目外, 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者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;

(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。

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。

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、规格型号、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 自采购合同签订之日起2个工作日内，本项目采购合同在国家税务总局相关规定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

39. 采购代理服务费

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，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，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提出质疑。

40.3 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

41. 成交供应商有下列情形之一的，将被列入不良行为记录名单，在1~3年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

- (1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (2) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (3) 拒绝履行合同义务的；
- (4) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；
- (5) 其他违反法律法规相关规定的情形。

42. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

43. 未尽事宜

43.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

44. 文件解释权

44.1 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

1. 评审方法

1.1 评审方法：综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

1.2 评委构成：本项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共 3 人单数构成，其中评审专家人数不少于评委人数的三分之二。

1.3 评标依据：评委将以竞争性磋商文件为评标依据，对供应商的报价、商务、技术服务、其他等方面内容按百分制打分。

1.4 评标方式：以封闭方式进行。

2. 评分标准

序号	评分因素	评审内容	分值
2.1	价格	竞争性磋商报价得分=(竞争性磋商基准价/最后竞争性磋商报价)×价格分值 竞争性磋商基准价为满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格	30
2.2	商务	企业综合实力	10
2.3	技术服务	技术分	45
2.4	其他	业绩分	15

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号文），竞争性磋商产品制造商认定为小型和微型企业的（以响应文件提供的符合规定的有关证明材料为准），对竞争性磋商价给予 7% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=竞争性磋商价×（1-7%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体竞争性磋商，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，联合体竞争性磋商价给予 2% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=竞争性磋商价×（1-2%）；除上述情况外，评标报价=竞争性磋商价。

注：小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

根据财政部 司法部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）及促进残疾人就业政府采购政策，符合条件的残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

根据本项目第三章评标办法中附表《统计上大中小微型企业划分标准》规定，本项目所采购内容属于（物业管理）行业。所提供本次服务的供应商属于该行业的小微企业可享受相应优惠政策，对磋商报价给予 7% 的扣除。

2.1、价格分.....30分

(1) 以进入评审的最低的竞争性磋商报价为 30 分。

有效供应商最终最低竞争性磋商报价金额

(2) 某有效竞争性磋商供应商价格分= _____ × 30 分

某有效供应商最终竞争性磋商报价金额

2.2、商务.....10分

(1) 供应商拟投入针对本项目服务的相关人员持有、《安全工程师》、《物业管理师》证书的有 1

个得 3 分，满分 6 分。（以相关证书复印件、社保及劳动合同首尾页复印件为准）

（2）供应商拟投入针对本项目服务的相关人员持有专业人才技能（保洁员）培训证书的得 2 分，满分 4 分（以相关证书复印件、社保及劳动合同首尾页复印件为准）

2.3、技术服务.....45 分

（1）物业服务方案（注：若供应商未提供或内容缺失严重的，计 0 分）（10 分）

物业服务方案包含安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、紧急用餐预案、后勤管理、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理等内容。

一档：方案基本包含安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、紧急用餐预案、后勤管理、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理等内容，基本合理 3.0 分。

二档：方案包含安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、紧急用餐预案、后勤管理、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理等内容，各项条款较为合理 6.0 分。

三档：包含安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、紧急用餐预案、后勤管理、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理等内容，方案中各项条款完善、科学合理、操作性强 10.0 分。

（2）服务措施（注：若供应商未提供或内容缺失严重的，计 0 分）（9 分）

针对本项目的现存不足、本项目的特殊点、服务实施过程中可能存在的问题与困难、改进建议等方面进行阐述并提供有效的解决方案。

一档：针对本项目的现存不足、本项目的特殊点、服务实施过程中可能存在的问题与困难、改进建议等方面进行了基本阐述没有提供有效的解决方案 5.0 分。

二档：针对本项目的现存不足、本项目的特殊点、服务实施过程中可能存在的问题与困难、改进建议等方面进行了详细阐述，提供有效的解决措施，可行，详细具体、有保证 9.0 分。

（3）安全管理方案（注：若供应商未提供或内容缺失严重的，计 0 分）（9 分）

一档：安全管理方案基本满足针对本项物业工作要求、人员及措施基本合理 5.0 分。

二档：针对本项物业工作安全管理方案完善、人员及措施科学合理、操作性强 9.0 分。

（4）人员招聘与培训方案（注：若供应商未提供或内容缺失严重的，计 0 分）（6 分）

一档：针对本项物业工作制定的人员招聘与培训方案基本满足要求、基本合理 3.0 分。

二档：针对本项物业工作制定的人员招聘与培训方案完善、科学合理、操作性强 6.0 分。

（5）物业管理规章制度（注：若供应商未提供或内容缺失严重的，计 0 分）（6 分）

一档（3 分）：针对本项物业工作制定的物业管理规章制度简单，基本满足项目要求。

二档（6 分）：针对本项物业工作制定的物业管理规章制度完善、科学合理、操作性强。

（6）额外服务承诺（注：若供应商未提供或内容缺失严重的，计 0 分）（5 分）

供应商对磋商文件规定以外提供的服务承诺，按照实用性进行评分。

一档：实用性基本合理，内容评价一般 2 分。

二档：实用性科学合理、操作性强 5.0 分。

2.4 业绩分.....15 分

①供应商 2019 年以来有类似项目的业绩证明（提供合同协议书复印件，而且业绩合同复印件必须清晰反应具体项目信息包括项目名称、业主名称、业主联系人、业主联系电话及双方盖章等证明材料。否则不计入得分）每项得分 1.5 分；（满分 15 分）

②获得由对应业主颁发的相关荣誉证书或材料的复印件。否则不计入得分。每个 1 分；（满分 5 分）

2.5、总得分 = 2.1 + 2.2 + 2.3 +2.4

2.6、（1）竞争性磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，如果符合要求的供应商只有 2 名的，也可推荐 2 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务方案指标优劣顺序推荐。

（2）采购人应当确定竞争性磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

（3）排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者竞争性磋商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，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商，以此类推。采购人也可以决定重新采购。

2.7、竞争性磋商小组认为，某竞争性磋商供应商的有效报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，竞争性磋商小组不推荐该竞争性磋商供应商为成交候选人。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合

类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

合同类别：物业服务类

国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业管理服务采购项目采购合同

(年 度_____)

项目名称：国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023
年 5 月物业及后勤管理服务采购

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局资源县税务局

乙方(供应商名称)：_____

签 订 日 期： 年 月 日

一、合同前文

参考《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、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) 项目需求、采购文件规定的合同条款；
- (2) 报价表（含最终报价表）；
- (3) 响应文件技术部分和商务部分；
- (4) 甲、乙双方商定确认后的补充协议
- (5) 其他（根据实际情况需要增加的内容）。

2. 合同标的(根据实际情况填写)

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

3. 服务时间、合同金额

本合同服务时间为_____，合同单价为_____元/年(月)，合同总金额为人民币_____元(¥_____)。

本合同项下所有服务的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

国家税务总局资源县税务局

5. 合同生效

本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方各二份，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（负责人）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（负责人）或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：_____ 法定代表人（负责人）或其授权代表签字(或签章)：

8	<p>付款方式：（1）按月支付，由采购方直接支付，其中后勤管理人员的工资每月 10 日前采购人根据《食堂服务考核表》（附件 1）得分情况支付上月费用，得分在 95 分以上，每月支付当月全额服务费；95 分以下每扣 1 分，扣减服务费 1000 元；发生严禁事项，每项扣减服务费 2000 元。（2）支付时间：成交方于每月初的 5 个工作日内提供足额发票给采购方，采购方在收到发票后 10 个工作日内完成支付工作。</p>
9	<p>履约保证金：履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本采购项目履约担保的金额为合同金额的 1%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票、保函等非现金形式，成交人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，由成交人在签订合同前按规定的金额从成交人银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同约定服务期（或质量保质期）满且成交人完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交人提出申请的 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；中标人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>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>
10	<p>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. 其它违约行为按违约服务款额 5% 收取违约金。</p> <p>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。</p>
11	<p>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%。</p>
12	<p>合同履行期限：2022 年 6 月 1 日---2023 年 5 月 31 日</p>
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"/> 向人民法院提起诉讼</p>

三、《合同书》

甲方：国家税务总局资源县税务局_____（发包人）

乙方：_____（承包人）

甲乙双方就国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称合同）：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成合同不可分割的部份：

- (1) 合同基本条款；
- (2) 供应商提交的磋商响应函、报价明细表和服务质量承诺等全部响应文件；
- (3) 磋商记录及磋商应答文件等有关文件；
- (4) 成交通知书；
- (5) 甲、乙双方商定后的补充协议；

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致；解释顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

三、物业管理服务内容范围和服务期限

为了安全和规范管理，国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购预通过磋商采购方式委托中标物业管理公司管理，具体情况如下：

1、物业管理服务地址：资源县税务局城北办公区、资源县税务局大埠街办公区、资源县税务局十字街办公区、政务中心税务办公区。

2、聘请人数与合同期限：

因安全保卫工作、保洁、食堂管理及后勤服务需要，采购方聘请成交供应方物业及后勤管理工作人员人数如下：工作人员 20 人（含 10 名保安员+3 名保洁员+后勤服务人员 7 人）；合同期限自 2022 年 6 月 1 日至 2023 年 5 月 31 日止；

四、物业及后勤管理服务需求内容

I、物业管理服务需求内容

（一）县局机关及各税务分局办公区

1. 房屋的养护、管理和清洁卫生。包括：主体结构（基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶）、楼梯及楼梯间、电梯间、门厅、走廊通道、户外墙面、玻璃、办公室（含办公室室内的地面及公共区域）、会议室、党员活动室、党员读书室、党建文化室、体育活动中心（含健身房）、卫生间、休息区等所有设备房及安防系统（备注：中心机房的设备不在成交方服务范围，只包括清洁卫生服务）。

2. 设施、设备、房间及楼道的日常清洁和管理。包括：卫生间、门窗、供配电系统（含自发电设备）、电梯清洁、计算机专用供配电系统、车库等。（备注：电梯的维修、养护及中心机房的设备不在成交方服

务范围)

3. 职工及党员活动中心：包括活动中心的开放、场地卫生、及室内外体育健身器材等。

4. 书报、信件及其它物品的送达服务。

(二) 物业服务职责要求：

(1) 严格管理员工，爱护财物；损坏财物的，应给予赔偿；不得有盗窃、占用财物行为。

(2) 负责教育员工严守有关安全作业规程，如造成安全事故的，需负责赔偿。

(3) 物业服务工作应在不影响本局正常办公的前提下进行。

(4) 为所派遣的保安员、保洁员等配备相应的工作器具，且保安员统一着装(保安服)上岗，文明作业。

(5) 严格遵守本局的管理制度及双方共同确认的管理规定。

(6) 定期与采购方商讨有关工作问题，确保我局物业管理工作顺利进行。

(三) 维护公共安全，包括车辆管理、治安管理。

1. 车辆管理，要求车道通畅度良好。

(1) 车道畅通无阻；

(2) 车辆行驶有序；

(3) 停放整齐；

(4) 无违章行驶；

(5) 无乱停乱放（在非停车区域停放车辆）。

2. 治安管理，要求保安服务质量良好。

(1) 着装统一、整齐，佩带必要的胸牌、警具，举止端正，精神振奋，警惕性强；

(2) 遵守劳动纪律，礼貌待人，热情服务，对来访人员、车辆做好登记工作；

(3) 积极巡查治安、防火、防盗、水浸等情况，并做好巡查记录；

(4) 密切注视各种可疑情况或各类违法犯罪活动，应及时前往调查并向相关领导报告，采取有效措施；

(5) 对物业区域内违反《治安管理条例》的行为进行制止，并报公安机关处理。如非法携带枪支弹药、非法侵入他人住宅，偷盗他人财物等；

(6) 存在安全隐患处设有明显标志和防范措施；

(7) 当发生治安、交通、刑事、火灾等突发事件时，保安人员必须在接到报警后 5 分钟内到达现场，同时查明原因后迅速向县局办公室管理人员报告，视情况的轻重缓急组织人员及时处理。

(四) 物业管理服务的公共环境部分。

1. 办公区域及其他内属配套设施的养护和管理，包括：室外球场、停车场、车库、室内外健身设施。
2. 公共场地的清洁卫生。
3. 车辆行驶和停放秩序的管理服务。

（五）其他服务内容。

1. 室内球馆、房屋的养护、管理和清洁卫生，包括：主体结构（基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶（清洁卫生方面每年清洗一次）、长廊过道、楼梯及楼梯间、门厅、走廊通道、办公室、公共卫生间、户外墙面（清洁卫生方面三楼楼面以上每年清洗一次，二楼楼面以下部分为日常清洁范围）进行全面清洗保洁。

（备注：厨房、餐厅内部的卫生和管理除外）。

2. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购方协商，经采购方同意后方可实施。

（六）物业管理人员安排

1. 保安岗位人员配备及工作要求

（1）保安岗位人员配备：10人。

（2）工作要求：

①负责大楼及院子的日常安全保障工作，确保大楼及院子的人员、财产安全。

②维护好县局大门口人员、车辆出入的正常秩序；保证道路畅通。凡进入大门的车辆必须指挥到规定地点或车库停放，并维护好车辆停放的秩序。出去的车辆做好指挥工作。

③因保安人员工作失职或过失，造成采购方单位财产损失或其它损失的，按采购方单位损失金额要予以全额赔偿。

④保安人员上班时间不能饮酒、睡觉、脱离岗位，要对大楼、院子、居住区进行不定时巡逻。值班期间发生重大问题不能解决的，按值班制度规定火警拨打“119”盗警拨打“110”，同时及时报告局相关对接领导和保安队长等物业公司负责人，及时解决安全隐患。

2. 保洁岗位人员配备及工作要求

（1）人员配备：3人。

（2）工作要求：

①负责县局机关办公楼、县局机关大院、办公楼前后公共场地的清洁工作，确保上述区域干净、整洁（清洁标准：保洁工作分为定时清扫和不定时清扫，定时清扫为每天上下午各清扫一次，不定时清扫为随时脏随时扫，对各区域发现的随意丢弃的纸屑、矿泉水瓶等垃圾要及时清扫；要求无纸屑、烟头、果皮、杂物）。

②负责局领导办公室办公桌椅、沙发保洁工作（清洁标准：定时清扫为每天上午或下午清扫一次，要

求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物)。

③负责大、小会议室、阅览室内桌椅保洁工作(清洁标准:定时清扫为每天下午清扫一次,要求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物)。

④负责党员活动室、健身房场地及健身器材的保洁工作(清洁标准:定时清扫为每天下午清扫一次,要求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物)。

⑤负责局机关大楼窗户、楼梯、电梯保洁工作。

4. 其它要求

物业公司派遣上述人员必须持有有效的健康合格证及新冠疫苗完整接种记录,有工作经验,年龄男 60 岁以下,女 55 岁以下,品行良好,无犯罪记录。

(七) 其他需求

1. 成交人在接采购方通知之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作。

2. 建立出入人员、车辆登记台账及各项巡检记录,发现问题及时报告。

3. 定期每周一小报,一月一小结向管理部门汇报相关情况。

4. 工作时间要求:

(1) 保洁岗位跟采购方上下班时间一致;

(2) 保安岗位人员 24 小时值班;

(3) 人员招聘、安排、调配、管理由乙方负责。休息日、节假日照常上班。

5. 人员配备及稳定性要求:

(1) 采购方根据需要至少配备物业人员 13 人,成交方必须按不低于 13 人配备。

(2) 成交方必须保持岗位人员的稳定,不得随意更换,以保证工作的延续性。采购方认为岗位人员不能胜任岗位工作的,可以要求成交方更换该岗位人员,成交方不得提出相关补偿要求。。

7. 采购方服务点增加或减少,须提前一个月告知成交方,成交方在收到采购方的调整通知后,5 个工作日内做好相关人员及费用的调整交予采购方,成交方不得提出相关补偿要求。

8. 成交方物业管理服务人员的住宿及餐饮费用由成交方自行解决。

9. 成交方在进行后勤服务中所使用的水、电等能源费用由采购方承担。

II、后勤管理服务需求内容

后勤管理服务投入人员要求:本次采购项目拟投入 7 名后勤服务人员,共分为食堂人员、后勤综合管理人员二类(要求上述人员提供服务时具备有效的健康合格证及新冠疫苗完整接种记录方可上岗)。

(一) 食堂人员

1. 岗位职责

- (1) 负责资源县税务局机关食堂的早、中、晚餐制作。
- (2) 负责食堂用品、食材食品保管储存，并做好入（出）库台帐。
- (3) 负责食堂烹饪和职工用餐服务，所需的食材采购及费用由采购人承担，即采取包工不包料方式。
- (4) 遵循国家有关法律法规，遵守有关安全生产制度，妥善保管、使用食堂设备设施且尽量降低损耗。
- (5) 加强工作流程管理，严格把好食品质量关，确保人员安全和食品安全，防止食物中毒事故发生。

把好出品质量关，确保菜肴数量及色味形符合规格标准。

(6) 加强食堂环境卫生及食品卫生管理，负责食堂产生的废油、泔水、霉腐食物、有害废弃物及生活垃圾的分装回收处理工作，达到安全风险体系建设工作要求。

(7) 负责服务场所内安全、防盗和每日消杀等工作。

(8) 接受采购人相关部门的监督指导。

2. 人员需求

资源县税务局食堂服务人员表

岗位	岗点	应配置人数	备注
县局机关食堂主厨	1	1	1. 上岗人员符合餐饮行业要求的健康标准的健康证;2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强; 3. 具有食堂主厨二年或以上工作经验。
县局机关食堂帮厨	1	2	1. 上岗人员符合餐饮行业要求的健康标准的健康证;2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强; 3. 具有食堂帮厨二年或以上工作经验。
合计		3	

3. 其他要求

- (1) 成交方在接采购人通知之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作。
- (2) 工作时间要求：按照采购人需求完成每个工作日食堂用餐服务。
- (3) 人员配备及稳定性要求：

①采购人根据需要配备食堂服务人员 3 人，成交方必须按 3 人实际配备。

②成交方必须保持岗位人员的稳定，不得随意更换，以保证工作的延续性。采购人认为岗位人员不能胜任岗位工作的人员，可以要求成交方更换该岗位人员。

(4) 采购人服务点增加或减少，须提前一个月告知成交方，成交方在收到采购人的调整通知后，5个工作日内做好相关人员及费用的调整交予采购人，成交方不得提出相关补偿要求。

(5) 成交方食堂服务人员的住宿及餐饮费用由成交方自行解决。

(6) 成交方在进行食堂服务中所使用的水、电等能源费用由采购人承担。

(7) 如出现以下情形之一的，采购人有权要求成交供应商更换部分或全体人员，成交供应商必须予以配合：

①所负责的服务点发生需由后勤服务人员负责责任事故的；

②所负责的服务点受到用餐人员三次及以上投诉，投诉问题经查实存在的；

③所负责的服务点连续2周实际用餐人数的2/3用餐评价低于60分（百分制）的；

④身体及健康状况不适宜继续工作的；

⑤出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。

(二) 后勤综合岗

1. 后勤综合岗A类：

(1) 人数要求3人

(2) 人员素质要求

①持有中专或以上文凭，有一定文字功底，熟悉WPS办公软件；

②具备较好的组织沟通能力；

③五官端正，形象气质佳，亲和力强；

④工作积极主动，爱岗敬业，遵规守纪等。

(3) 岗位职责

①协助用工单位管理食堂，负责报餐系统日常管理，录入菜单、统计用餐人数等，做好与食堂相关的统计报表等；

②协助用工单位管理固定资产，配合做好固定资产清查、登记、保管等日常工作；

③协助用工单位做好会务管理、文印、台账整理等行政辅助工作；

④协助用工单位做好摄影摄像工作，配合信息宣传员撰写相关稿件；

⑤协助用工单位管理仓库储备，避免储备不足或超储积压的现象发生，及时上报各种情况；

⑥上下班时间与用工单位保持一致，有临时性、突击性工作要服从加班安排。

(4) 其他要求

如出现以下情形之一的，采购人有权要求成交供应商更换人员，成交供应商必须予以配合：

- ①故意打探、泄露用工单位工作秘密，造成不良影响的；
- ②身体及健康状况不适宜继续工作的；
- ③出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。

2. 后勤综合岗 B 类：

(1) 人数要求：人员 1 人。

(2) 人员素质要求

①身体健康，要求经过医院正常体检，报告结果属于健康状态，五官端正，口齿清楚，听力、视力正常，能适应工作需要；

②至少持有 C1 及以上等级驾驶证，驾龄达 5 年以上；

③性别限制为男性，年龄 25-50 周岁；

④无犯罪记录，无重大交通等违章记录。

(3) 岗位职责

①根据用工部门工作安排，可随时提供出车服务；

②负责单位车辆的日常维护保养、清洁、管理和车辆停放安全等，配合处理年检等相关事宜，发现车辆有故障时要立即检修。

③出勤行驶中要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车，不准疲劳驾车，不准酒后驾车，因故违章或证件不全被罚款的，费用不予报销，违章造成后果由当事人负责，如因此造成经济损失的，由当事人及成交供应商承担赔偿责任。

④按时上下班，不许擅自脱岗，工作日无出车需求要服从用工部门安排的其他后勤工作，非工作日有出车需求要服从加班安排。

(4) 其他要求

如出现以下情形之一的，采购人有权要求成交供应商更换人员，成交供应商必须予以配合：

- ①发生经交警部门认定，应由该人员负主要责任的重大交通事故，造成重大人员伤亡或财产损失的；
- ②身体及健康状况不适宜继续工作的；
- ③出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。

五、乙方工作人员应服从甲方领导，认真完成甲方赋予的职责任务，维护甲方合法权益，遵守甲方规章制度，保守甲方机密。当班人员不得擅离岗位及做与岗位无关的事。确属工作人员违规违纪或者工作不认真负责的，甲方要求更换工作人员时，乙方应在 5 天内予以更换。

六、乙方按照《劳动法》的规定办给工作人员待遇，若违反《劳动法》有关规定，出现问题及后果一律由乙方负责，甲方概不负责。乙方工作人员在执勤时，因公负伤、因工致残的一切费用由乙方负责。

乙方工作人员因工作失误，致使甲方公共财物被盗，以及未及时发现或发生火灾不及时扑救、报警等，造成甲方经济损失的，乙方应赔偿实际损失的 50%给甲方。如因乙方工作人员监守自盗，造成甲方经济损失的，由乙方负责全额赔偿。（以上赔偿金额以公安机关的损失金额为准）。有下列情况之一的，不在 50% 的赔偿范围：

（一）非本单位车辆（包括甲方职工驾驭亲属朋友的私家小车、摩托车、单车）停留在甲方单位院内过夜的，发生被盗或损坏的；

（二）发现被盗事件在三个工作日没有向派出所报案的；

工作值班期间，必须忠于职守，不得擅离岗位，甲方实行不定期的巡查，如发现工作人员有脱岗现象，第一次警告。造成损失由乙方负责、工作室室内不允许使用电炉取暖，在确保工作安全的情况下，可使用取暖器，电费有甲方承担。

乙方必须每月不少于一次派员到甲方所在地与甲方进行沟通，与甲方交换意见，组织一次工作人员会议，加强对工作人员的管理。

七、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。其它违约行为按违约服务款额 5%收取违约金。给甲方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

八、若一方因不可抗力不能继续履行合同时，应提前 30 天通知对方，双方协商结清账务，本合同即可终止或延缓执行。

九、履约保证金

签订合同后乙方向甲方交纳合同总价 1%的履约保证金，四舍五入，精确到元，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，合同履行期间乙方如无违约行为，且依约完成清场移交撤离，甲方在收到成交人提出申请的 30 日内无息返还履约保证金。

十、违约责任

（1）甲方违反本合同约定，未按时按标准支付甲方应承担费用的，乙方有权要求甲方支付；

（2）乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标或服务标准或甲方要求的，甲方有权要求乙方在 15 个工作日（期限）整改，逾期未整改或整改不到位的，甲方有权终止解除合同，并且不退回履约保证金，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿；

（3）乙方违反本合同约定，擅自收费的或弄虚作假骗取甲方维修、配件、材料等方面费用的，甲方有权要求乙方清退和扣除履约保证金，于扣除之日起 5 日内乙方须补足履约保证金；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿；

（4）甲、乙任何一方无正当理由由提前终止合同的，应向对方支付半个月物业管理费的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；

（5）乙方擅自将本合同项下的物业全部或部分转包或承包给第三方进行管理，甲方有权解除合同，并没收履约保证金，并赔偿甲方因此造成的损失；

十一、合同补充条款（双方据实商定）

十二、合同附件（与正件装订成册）

（一）项目采购需求内容一览表（乙方填写）；

（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（与采购文件一致）；

(五) 合同验收书格式 (验收时填制, 供参考);

(六) 项目履约保证金或质量保证金退付意见书 (供参考)。

十三、合同附件相关参考格式

(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(包含但不限于服务内容、范围和基本要求)
	项			
...				

(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 (与采购文件一致)

(五) 合同验收书格式（验收时填制）

采购合同验收书（初验或终验）

根据_____（合同名称）（合同编号：_____）的约定，合同甲方对本合同进行了验收，验收情况如下：

序号	名称	服务内容、标准	数量	金额
1				
2				
合计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
验收具体内容	按采购文件、响应文件及验收方案			
验收结论性意见：				
验收小组成员（签字或盖章）： 乙方（签字或盖章）：				

(六) 项目履约保证金或质量保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>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（或质量保证金），期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金(或质量保证金)人民币(大写)_____（¥_____）退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称： 开户银行： 帐 号： 联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章： 年 月 日</p>
采 购 人 意 见	退付意见：（是否同意退付履约保证金或质量保证金及退付金额）
	<p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章 年 月 日</p>

附录 解除合同通知书

解除物业管理合同通知书

：（物业管理服务企业）

根据我局与贵单位签订的《国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购合同》的 第 条第 款规定，现正式函告贵单位解除我局与贵单位签定的物业管理服务合同。物业管理合同期限至 年 月 日晚 时止，请贵单位做好过渡期间物业管理和物业交接工作。

特此通知。

国家税务总局资源县税务局

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(格式附后)

★附件 1-1 法定代表人（负责人）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（负责人）授权书(授权代表参加磋商)

★附件 1-3 授权委托书（格式二）（自然人提供）

二、★报价一览表(格式附后)

三、★分项价格表(格式附后)

四、★商务条款偏离表(格式附后)

五、供应商的资格证明材料

★1. 供应商基本情况表(附件 5-1)

★2. 参加政府采购活动的供应商应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

★附件 5-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件（如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，原件备查）；

★附件 5-2-2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件(如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，原件备查按规定可不进行税务登记的不提供)；

★附件 5-2-3 （1）. 供应商截标前至少六个月内会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表复印件（至少包括资产负债表、现金流量表、利润表）或至少六个月能反映财务状况的报表或供应商至少六个月财务情况说明（新成立不满六个月的企业除外）；（2）. 供应商截标前半年至少任意三个月（新成立不满三个月的企业除外）依法缴纳税收或零纳税资料的相关材料复印件；（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（不足三个月），应提供由供应商成立之后至截标前的依法缴纳社保或依法免缴社保的证明复印件；

★附件 5-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)；

★附件 5-2-5 参加政府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。

★3. 供应商不得存在下列情形之一（响应文件中必须提供承诺函）：

① 供应商被责令停业或破产状态的；

② 供应商被暂停或取消投标资格的；

- ③供应商财产被重组、接管、查封、扣押或冻结的；
- ④供应商在最近三年内有重大违法行为或被媒体曝光且在社会上造成恶劣影响的；
- ⑤供应商在最近三年内严重违法合同约定的；
- ⑥供应商在最近三年内有骗取中标的；
- ⑦供应商及法定代表在最近三年内有失信被执行情况而且被司法部门通报。

附件 5-3 符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的证明材料。

六、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 6-1 符合本项目面向中小微企业政府采购的证明材料：供应商有效的《中小企业声明函》原件(供应商须承接本项目全部服务且为符合政策要求的中小微企业)（如有，可提供，格式附后）；如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有，可提供）；符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责；（如有，可提供，格式附后）

七、磋商须知前附表要求供应商提供的其他资料（格式附后）

★八、供应商须提供的其他资料：供应商必须把各服务岗点的安保、保洁等人员配置的工资标准及五险标准清单（其配置标准金额不得低于项目实施所在地国家规定的最低标准金额，否则响应无效），在响应文件中明确）。

第二部分 技术部分

一、物业及后勤管理服务方案（请结合磋商文件第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自行编写，格式自拟）

二、★技术服务响应与偏离表（供应商应按第六章“项目采购需求”中所有的各项要求，结合自身磋商情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效）

三、用于本项目人员简历表

四、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

五、其他资料

采购响应文件

(商务部分)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称: _____

_____年____月____日

目录

(供应商自拟, 应有页码)

第一部分 商务部分

一、磋商响应声明

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《政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

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《政府采购法》的有关规定, 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 (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 (适用于授权代表参加磋商)

附件 1-3: 自然人授权委托书 (适用于自然人委托磋商)

供应商名称 (公章): _____

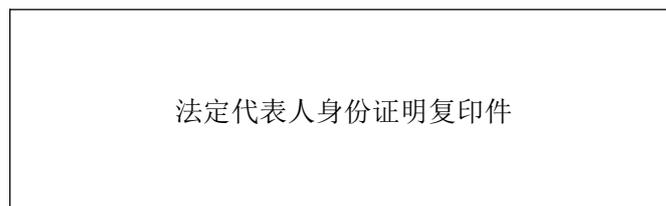
法定代表人或授权代表 (签字或盖章): _____

联系电话: _____

日期: _____年____月____日

说明: 授权用投标专用章的, 与公章具有相同法律效力。

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

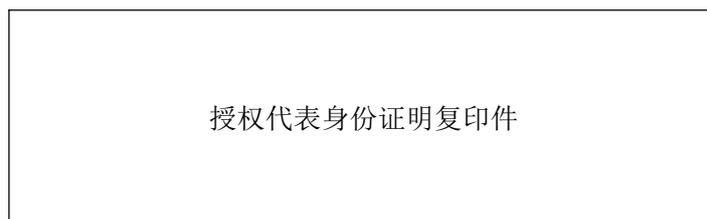
法定代表人授权委托书(授权代表参加磋商)

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

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

自然人授权委托书(格式二)(适用于自然人委托磋商)

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

二、报价一览表及分项价格表

报价一览表
(服务类项目适用)

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

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
2. 此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额总数，即磋商总价。磋商总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。

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

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

分项价格表
(服务类项目适用)

项目名称:

项目编号:

包号:

金额单位: 元

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

1. 如本表格不适合供应商的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。

2. 磋商报价包含实施和完成本项目需求要求所有内容的全部费用, 此表报价应与“报价一览表”中磋商报价相一致。

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

说明: 授权用投标专用章的, 与公章具有相同法律效力。

最终报价承诺书

项目名称： _____

项目编号： _____

项目包号： _____

供应商名称	
磋商范围	本项目无分包
最终报价 (详见备注说明)	人民币大写： _____，小写： ¥ _____
备注说明	

授权代表签字： _____

年 月 日

注： 本页《最终报价承诺书》由供应商在磋商现场依磋商情况填写（无需装订在响应文件内）。

三、商务条款偏离表

商务部分条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

项目	磋商文件要求	供应商的承诺或说明	是否响应
(一) 物业服务管理期限			
(二) 物业服务费支付方式			
(三) 物业服务配置人员要求			

应商名称(公章)： _____

法定代表人(负责人)或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

四、供应商的资格证明材料

附件 5-1

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 5-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件
(示例略, 如能够在线查询的材料, 请提供国家有关部门规定查询的网址链接, 原件备查)

附件 5-2-2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记的不提供)
(示例略, 如能够在线查询的材料, 请提供国家有关部门规定查询的网址链接, 原件备查)

附件 5-2-3 (1). 供应商截标前至少六个月内会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表复印件(至少包括资产负债表、现金流量表、利润表)或至少六个月能反映财务状况的报表或供应商至少六个月财务情况说明(新成立不满六个月的企业除外); (2). 供应商截标前半年至少任意三个月(新成立不满三个月的企业除外)依法缴纳税收或零纳税资料的相关材料复印件; (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(不足三个月), 应提供由供应商由供应商成立之后至截标前的依法缴纳社保或依法免缴社保的证明复印件。

参加政府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《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人（负责人）、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（负责人）或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

五、附件 5—3

供应商不得存在下列情形之一（响应文件中必须提供承诺函）：

- ① 供应商被责令停业或破产状态的；
- ② 供应商被暂停或取消投标资格的；
- ③ 供应商财产被重组、接管、查封、扣押或冻结的；
- ④ 供应商在最近三年内有重大违法行为或被媒体曝光且在社会上造成恶劣影响的；
- ⑤ 供应商在最近三年内严重违法合同约定的；
- ⑥ 供应商在最近三年内有骗取中标的；
- ⑦ 供应商及法定代表在最近三年内有失信被执行情况而且被司法部门通报。

六、符合本项目扶持中小微企业采购的证明材料：

供应商有效的《中小企业声明函》原件

附件 6-1

中小企业声明函

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(盖章)：

日期：

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。

注：1.填写前请认真阅读国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)相关规定。

2. 授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

附件 6-2 监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

附件 6-3

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

备注：

1. 填写前请认真阅读财库〔2017〕141 号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》相关规定，并对声明的真实性负责。
2. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交结果将同时公告其《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提供的其他资料

八、供应商认为需提供的其他资料： 供应商必须把各服务岗点的安保、保洁等人员配置的工资标准及五险标准清单（其配置标准金额不得低于项目实施所在地国家规定的最低标准金额，否则响应无效），在响应文件中明确。

采购响应文件

(技术部分)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称: _____

_____年____月____日

目录

(供应商自拟，应有页码)

第二部分 技术部分

一、物业及后勤管理服务方案（请结合磋商文件第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自行编写，格式自拟）

二、技术服务响应与偏离表

技术服务响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	技术条款	招标规格、技术服务指标要求	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”中的各项要求，结合自身磋商情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

三、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

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X年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：可附人员职称证书、资格证书、执业注册证、毕业证书等复印件，以及参保缴费证明复印件等证明材料并加盖公章。

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

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

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。

六、其他资料

公章授权书(如有)

公章授权书

致：_____ (采购人或采购代理机构)：

_____ (供应商名称)，中华人民共和国合法企业，法定地址：_____。在参与_____ (项目名称)(项目编号) 磋商活动中，我公司授权投标专用章在此次活动中代为公章使用。

投标专用章所签署的磋商文件、澄清等，我公司承认并同意具备与我公司公章签署等同的法律效力。投标专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失效。

投标专用章：_____ (盖章)

供应商公章：_____ (盖章)

供应商法定代表人：_____ (签字或盖章)

日期：_____年____月____日

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

I、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：本项目为非面向中小微企业采购；本项目采购所属行业明确为“物业管理业”行业。

II、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

III、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性：服务类

IV工作内容及边界：

供应商

1. 根据采购人要求，提供符合岗位要求的物业（含后勤）服务人员到指定岗位工作，依法与物业（含后勤）服务人员建立劳动关系，签订劳动合同，依法维护物业（含后勤）服务人员的合法权益。

2. 教育、督导物业（含后勤）服务人员服从采购人单位的管理，遵守劳动纪律和采购人单位各项规章制度提供物业服务，努力完成工作任务。

3. 负责为物业（含后勤）服务人员提供人事档案、劳动合同、工资、社保、商保、培训、劳动争议、保险待遇办理等相关人事管理服务。

4. 物业（含后勤）服务人员需通过采购人的上岗考核方可上岗工作；同等条件下，供应商可择优聘用现已在岗工作人员，如提供人员为外地人员所发生食宿费用由成交供应商提供，并至少额外提供现场对接管理人员一名，费用与采购人无关。

5. 物业（含后勤）服务人员的工作时间由采购人的具体用工部门根据实际工作需要统筹安排。

6. 负责办理其他相关手续及配合采购人办理其他有关事宜。

7. 如遇采购人岗位需求出现变化，需调整物业（含后勤）服务人员用工人数，供应商负责无条件配合。

国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购需求

一、采购方：国家税务总局资源县税务局

二、项目名称：国家税务总局资源县税务局 2022 年 6 月至 2023 年 5 月物业及后勤管理服务采购

三、委托管理期限：壹拾贰个月（2022 年 6 月-2023 年 5 月，具体以签订合同日期为准）

四、采购内容：物业及后勤管理服务

五、资源县税务局物业概况

1、物业管理服务地址：资源县税务局城北办公区、资源县税务局大埠街办公区、资源县税务局十字街办公区、政务中心税务办公区。

2、聘请人数与合同期限:

因安全保卫工作、保洁、食堂管理及后勤服务需要,采购方聘请成交供应方物业及后勤管理工作人员人数如下:工作人员 20 人(含 10 名保安员+3 名保洁员+后勤服务人员 7 人);合同期限自 2022 年 6 月 1 日至 2023 年 5 月 31 日止;

六、物业及后勤管理服务需求内容

I、物业管理服务需求内容

(一)县局机关及各税务分局办公区

1.房屋的养护、管理和清洁卫生。包括:主体结构(基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶)、楼梯及楼梯间、电梯间、门厅、走廊通道、户外墙面、玻璃、办公室(含办公室室内的地面及公共区域)、会议室、党员活动室、党员读书室、党建文化室、体育活动中心(含健身房)、卫生间、休息区等所有设备房及安防系统(备注:中心机房的设备不在成交方服务范围,只包括清洁卫生服务)。

2.设施、设备、房间及楼道的日常养护。包括:卫生间、门窗、供配电系统(含自发电设备)、电梯清洁、计算机专用供配电系统、车库等。(备注:电梯的维修、养护及中心机房的设备不在成交方服务范围)

3.职工及党员活动中心:包括活动中心的开放、场地卫生、及室内外体育健身器材等。

4.书报、信件及其它物品的送达服务。

(二)物业服务职责要求:

(1)严格管理员工,爱护财物;损坏财物的,应给予赔偿;不得有盗窃、占用财物行为。

(2)负责教育员工严守有关安全作业规程,如造成安全事故的,需负责赔偿。

(3)物业服务工作应在不影响本局正常办公的前提下进行。

(4)为所派遣的保安员、保洁员等配备相应的工作器具,且保安员统一着装(保安服)上岗,文明作业。

(5)严格遵守本局的管理制度及双方共同确认的管理规定。

(6)定期与采购方商讨有关工作问题,确保我局物业管理工作顺利进行。

(三)维护公共安全,包括车辆管理、治安管理。

1.车辆管理,要求车道通畅度良好。

(1)车道畅通无阻;

(2)车辆行驶有序;

(3)停放整齐;

(4)无违章行驶;

(5)无乱停乱放(在非停车区域停放车辆)。

2. 治安管理，要求保安服务质量良好。

(1) 着装统一、整齐，佩带必要的胸牌、警具，举止端正，精神振奋，警惕性强；

(2) 遵守劳动纪律，礼貌待人，热情服务，对来访人员、车辆做好登记工作；

(3) 积极巡查治安、防火、防盗、水浸等情况，并做好巡查记录；

(4) 密切注视各种可疑情况或各类违法犯罪活动，应及时前往调查并向相关领导报告，采取有效措施；

(5) 对物业区域内违反《治安管理条例》的行为进行制止，并报公安机关处理。如非法携带枪支弹药、非法侵入他人住宅，偷盗他人财物等；

(6) 存在安全隐患处设有明显标志和防范措施；

(7) 当发生治安、交通、刑事、火灾等突发事件时，保安人员必须在接到报警后 5 分钟内到达现场，同时查明原因后迅速向县局办公室管理人员报告，视情况的轻重缓急组织人员及时处理。

(四) 物业管理服务的公共环境部分。

1. 办公区域及其他内属配套设施的养护和管理，包括：室外球场、停车场、车库、室内外健身设施。

2. 公共场地的清洁卫生。

3. 车辆行驶和停放秩序的管理服务。

(五) 其他服务内容。

1. 室内球馆、房屋的养护、管理和清洁卫生，包括：主体结构（基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶（清洁卫生方面每年清洗一次）、长廊过道、楼梯及楼梯间、门厅、走廊通道、办公室、公共卫生间、户外墙面（清洁卫生方面三楼楼面以上每年清洗一次，二楼楼面以下部分为日常清洁范围）进行全面清洗保洁。

（备注：厨房、餐厅内部的卫生和管理除外）。

2. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购方协商，经采购方同意后方可实施。

(六) 物业管理人员安排

1. 保安岗位人员配备及工作要求

(1) 保安岗位人员配备：10 人。

(2) 工作要求：

①负责大楼及院子的日常安全保障工作，确保大楼及院子的人员、财产安全。

②维护好县局大门口人员、车辆出入的正常秩序；保证道路畅通。凡进入大门的车辆必须指挥到规定地点或车库停放，并维护好车辆停放的秩序。出去的车辆做好指挥工作。

③因保安人员工作失职或过失，造成采购方单位财产损失或其它损失的，按采购方单位损失金额要予

以全额赔偿。

④保安人员上班时间不能饮酒、睡觉、脱离岗位，要对大楼、院子、居住区进行不定时巡逻。值班期间发生重大问题不能解决的，按值班制度规定火警拨打“119”盗警拨打“110”，同时及时报告局相关对接领导和保安队长等物业公司负责人，及时解决安全隐患。

2. 保洁岗位人员配备及工作要求

(1) 人员配备：3人。

(2) 工作要求：

①负责县局机关办公楼、县局机关大院、办公楼前后公共场地的清洁工作，确保上述区域干净、整洁（清洁标准：保洁工作分为定时清扫和不定时清扫，定时清扫为每天上下午各清扫一次，不定时清扫为随时脏随时扫，对各区域发现的随意丢弃的纸屑、矿泉水瓶等垃圾要及时清扫；要求无纸屑、烟头、果皮、杂物）。

②负责局领导办公室办公桌椅、沙发保洁工作（清洁标准：定时清扫为每天上午或下午清扫一次，要求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物）。

③负责大、小会议室、阅览室内桌椅保洁工作（清洁标准：定时清扫为每天下午清扫一次，要求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物）。

④负责党员活动室、健身房场地及健身器材的保洁工作（清洁标准：定时清扫为每天下午清扫一次，要求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物）。

⑤负责局机关大楼窗户、楼梯、电梯保洁工作。

3. 其它要求

物业公司派遣上述人员必须持有有效的健康合格证及新冠疫苗完整接种记录，有工作经验，年龄男60岁以下，女55岁以下，品行良好，无犯罪记录。

(七) 其他需求

1. 成交人在接采购方通知之日起1日内接手进驻并逐步进行移交工作。

2. 建立出入人员、车辆登记台账及各项巡检记录，发现问题及时报告。

3. 定期每周一小报，一月一小结向管理部门汇报相关情况。

4. 工作时间要求：

(1) 保洁岗位跟采购方上下班时间一致；

(2) 保安岗位人员24小时值班；

(3) 人员招聘、安排、调配、管理由乙方负责。休息日、节假日照常上班。

5. 人员配备及稳定性要求：

(1) 采购方根据需要至少配备物业人员 13 人，成交方必须按不低于 13 人配备。

(2) 成交方必须保持岗位人员的稳定，不得随意更换，以保证工作的延续性。采购方认为岗位人员不能胜任岗位工作的，可以要求成交方更换该岗位人员，成交方不得提出相关补偿要求。。

6. 采购方服务点增加或减少，须提前一个月告知成交方，成交方在收到采购方的调整通知后，5 个工作日内做好相关人员及费用的调整交予采购方，成交方不得提出相关补偿要求。

7. 成交方物业管理服务人员的住宿及餐饮费用由成交方自行解决。

8. 成交方在进行后勤服务中所使用的水、电等能源费用由采购方承担。

七、物业管理服务考核标准

(一) 房屋外观：

外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。

(二) 设备清洁：

设备日常清洁及管理到位。

(三) 房屋及设施、设备的日常维修、养护：

1. 建立共用部位共用设施设备养护管理制度。

2. 保证房屋共用部位、共用设施设备完好，无随意改变用途现象。

(四) 公共环境：

1. 卫生达到国家爱卫会优等标准。

2. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌。

3. 公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。

(五) 交通秩序：

1. 车辆进出有序；“门前三包”达到有关部门的要求；

2. 道路畅通、车辆停放有序。

(六) 治安：

24 小时值班巡逻，无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、责任火灾事件发生，所管理物业公共秩序良好。

(七) 各项工作须有应急预案，有专人负责；急修要求五分钟到位，小修要求半小时内到位。

(八) 物业管理制度健全，管理落实到位。

(九) 采购方满意率达到 98% 以上。每年以随机抽样的方式，抽取半数以上的样本检验满意率指标，办公楼小区按院落为单位计。采购方每年按物业管理服务考核标准做一次全面考核。

II、后勤管理服务需求内容

后勤管理服务投入人员要求：本次采购项目拟投入 7 名后勤服务人员，共分为食堂人员、后勤综合管

理人员二类（要求上述人员提供服务时具备有效的健康合格证及新冠疫苗完整接种记录方可上岗）。

（一）食堂人员

1. 岗位职责

- （1）负责资源县税务局机关食堂的早、中、晚餐制作。
- （2）负责食堂用品、食材食品保管储存，并做好入（出）库台帐。
- （3）负责食堂烹饪和职工用餐服务，所需的食材采购及费用由采购人承担，即采取包工不包料方式。
- （4）遵循国家有关法律法规，遵守有关安全生产制度，妥善保管、使用食堂设备设施且尽量降低损耗。
- （5）加强工作流程管理，严格把好食品质量关，确保人员安全和食品安全，防止食物中毒事故发生。

把好出品质量关，确保菜肴数量及色味形符合规格标准。

（6）加强食堂环境卫生及食品卫生管理，负责食堂产生的废油、泔水、霉腐食物、有害废弃物及生活垃圾的分装回收处理工作，达到安全风险体系建设工作要求。

（7）负责服务场所内安全、防盗和每日消杀等工作。

（8）接受采购人相关部门的监督指导。

2. 人员需求

资源县税务局食堂服务人员表

岗位	岗点	应配置人数	备注
县局机关食堂主厨	1	1	1. 上岗人员符合餐饮行业要求的健康标准的健康证;2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强; 3. 具有食堂主厨二年或以上工作经验。
县局机关食堂帮厨	1	2	1. 上岗人员符合餐饮行业要求的健康标准的健康证;2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强; 3. 具有食堂帮厨二年或以上工作经验。
合计		3	

3. 其他要求

（1）成交方在接采购人通知之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作。

（2）工作时间要求：按照采购人需求完成每个工作日食堂用餐服务。

（3）人员配备及稳定性要求：

①采购人根据需要配备食堂服务人员 3 人，成交方必须按 3 人实际配备。

②成交方必须保持岗位人员的稳定，不得随意更换，以保证工作的延续性。采购人认为岗位人员不能胜任岗位工作的人员，可以要求成交方更换该岗位人员。

（4）采购人服务点增加或减少，须提前一个月告知成交方，成交方在收到采购人的调整通知后，5 个工作日内做好相关人员及费用的调整交予采购人，成交方不得提出相关补偿要求。

（5）成交方食堂服务人员的住宿及餐饮费用由成交方自行解决。

（6）成交方在进行食堂服务中所使用的水、电等能源费用由采购人承担。

(7) 如出现以下情形之一的，采购人有权要求成交供应商更换部分或全体人员，成交供应商必须予以配合：

- ①所负责的服务点发生需由后勤服务人员负责责任事故的；
- ②所负责的服务点受到用餐人员三次及以上投诉，投诉问题经查实存在的；
- ③所负责的服务点连续 2 周实际用餐人数的 2/3 用餐评价低于 60 分（百分制）的；
- ④身体及健康状况不适宜继续工作的；
- ⑤出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。

（二）后勤综合岗

1. 后勤综合岗 A 类：

（1）人数要求 3 人

（2）人员素质要求

- ①持有中专或以上文凭，有一定文字功底，熟悉 WPS 办公软件；
- ②具备较好的组织沟通能力；
- ③五官端正，形象气质佳，亲和力强；
- ④工作积极主动，爱岗敬业，遵规守纪等。

（3）岗位职责

①协助用工单位管理食堂，负责报餐系统日常管理，录入菜单、统计用餐人数等，做好与食堂相关的统计报表等；

- ②协助用工单位管理固定资产，配合做好固定资产清查、登记、保管等日常工作；
- ③协助用工单位做好会务管理、文印、台账整理等行政辅助工作；
- ④协助用工单位做好摄影摄像工作，配合信息宣传员撰写相关稿件；
- ⑤协助用工单位管理仓库储备，避免储备不足或超储积压的现象发生，及时上报各种情况；
- ⑥上下班时间与用工单位保持一致，有临时性、突击性工作要服从加班安排。

（4）其他要求

如出现以下情形之一的，采购人有权要求成交供应商更换人员，成交供应商必须予以配合：

- ①故意打探、泄露用工单位工作秘密，造成不良影响的；
- ②身体及健康状况不适宜继续工作的；
- ③出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。

2. 后勤综合岗 B 类：

（1）人数要求：人员 1 人。

（2）人员素质要求

①身体健康，要求经过医院正常体检，报告结果属于健康状态，五官端正，口齿清楚，听力、视力正常，能适应工作岗位需要；

- ②至少持有 C1 及以上等级驾驶证，驾龄达 5 年以上；
- ③性别限制为男性，年龄 25-50 周岁；
- ④无犯罪记录，无重大交通等违章记录。

（3）岗位职责

①根据用工部门工作安排，可随时提供出车服务；

②负责单位车辆的日常维护保养、清洁、管理和车辆停放安全等，配合处理年检等相关事宜，发现车辆有故障时要立即检修。

③出勤行驶中要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车，不准疲劳驾车，不准酒后驾车，因故违章或证件不全被罚款的，费用不予报销，违章造成后果由当事人负责，如因此造成经济损失的，由当事人及成交供应商承担赔偿责任。

④按时上下班，不许擅自脱岗，工作日无出车需求要服从用工部门安排的其他后勤工作，非工作日有出车需求要服从加班安排。

(4) 其他要求

如出现以下情形之一的，采购人有权要求成交供应商更换人员，成交供应商必须予以配合：

- ①发生经交警部门认定，应由该人员负主要责任的重大交通事故，造成重大人员伤亡或财产损失的；
- ②身体及健康状况不适宜继续工作的；
- ③出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。

八、物业及后勤管理服务费用预算参考表

人员	项目	最低标准	人数	月总金额（元）	年总金额（元）
保安队长	工资支出	3000.00 元/月/人	1 人	3000.00	36000.00
	节日慰问等	2000.00 元/年/人			2000.00
	加班费	2000.00 元/年/人			2000.00
保安	工资支出	2100.00 元/月/人	9 人	18900.00	226800.00
	节日慰问等	1800.00 元/年/人			16200.00
	加班费	1000.00 元/年/人			9000.00
保洁	工资支出	2200.00/月/人	3 人	6600.00	79200.00
	节日慰问	600.00 元/年/人			1800.00
	加班费	600.00 元/年/人			1800.00
食堂人员	工资支出	帮厨 2300.00 元/月/人； 主厨 3000.00 元/月/人	3 人（主厨 1 人帮厨 2 人）	7600.00	91200.00
	节日慰问	600 元/年/人			1800.00
后勤综合岗人员	工资支出	3500.00 元/月/人	4 人	14000.00	168000.00
	绩效	4500.00 元/年/人			18000.00
	岗位津贴费	4000.00 元/年/人			16000.00
	加班费	4000.00 元/年/人			16000.00
合计			20 人		685800.00
最低成本合计				685800.00	
项目总预算				794000.00	

九、其它要求

1、报价要求：按项目报价，报价需充分考虑 12 个月合同期限内，由于政策及规定等所发生的社保基

数、工资标准、税收政策及员工年工资增长等因素所产生的费用增长，采购方不再额外核算支付费用。

2、本项目预算包含所需物业及后勤管理服务的人员工资及社保、服装（至少含保安冬夏统一制服各1套）、工具、管理、培训、绩效、体检费、加班费、节假日慰问金、税费、招标代理服务费及其他成本等所有费用（物业管理服务人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区人力资源和社会保障厅最新颁发的规定）。

3、付款方式

（1）按月支付，由采购方直接支付，其中后勤管理人员的工资每月10日前采购人根据《食堂服务考核表》（附件1）得分情况支付上月费用，得分在95分以上，每月支付当月全额服务费；95分以下每扣1分，扣减服务费1000元；发生严禁事项，每项扣减服务费2000元。

（2）支付时间：成交方于每月初的5个工作日内提供足额发票给采购方，采购方在收到发票后10个工作日内完成支付工作。

（3）各项费用开支以实际支出为准。每月以实际支出转账给成交供应商。

4、成交方在成交后提供的上岗人员必须按照国家规定办妥社保缴费证明手续及人身意外伤害保险方可上岗。

5、本项目总预算金额为人民币柒拾玖万肆仟元整（¥794000.00），供应商的最后报价超出总预算金额的将被视为无效报价处理；本项目最低成本合计预算金额为陆拾捌万伍仟捌佰元整（¥685800.00），供应商在报价中应不得低于“最低成本合计”，如报价低于“最低成本合计”的响应文件均作无效处理。

6.如在合同履行期间，采购方因国家政策变化、上级单位要求，在用工需求上有重大变动，该合同自动终止，采购方不承担违约责任，费用支付至变动期止（按实际工作日结算）。

7.本项目服务期限内，如因采购方岗位调整，人数发生变化，采购方将增/减相关费用。

8、本项目“项目采购需求”中《物业及后勤管理服务费用预算参考表》的各类工作人员的加班费用均为暂估价，在实施过程中由成交方按需发放，并在合同期限第12个月双方统一汇总按实际结算增/减相关费用。

注：本章“项目采购需求”中所有条款内容及要求均为实质性要求，如有负偏离，其响应文件视为无效响应文件。