
竞争性磋商文件

项目编号：GX2023-DLJC-C0030-B00-1

项目名称：国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所物业管理服务采购项目

采购人：国家税务总局灵川县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2023 年 7 月

WINROAD

目 录

第一部分 商务部分.....	2
第一章 竞争性磋商公告.....	2
第二章 供应商须知.....	6
第三章 评审办法.....	22
第四章 拟签订的合同文本.....	28
第五章 响应文件格式.....	50
第二部分 技术部分.....	70
第六章 项目采购需求.....	70



第一部分 商务部分

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所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（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层）获取采购文件，并于 2023 年 7 月 14 日 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GX2023-DLJC-C0030-B00-1（代理编号：YZLGL2023-C3-045-GLQT-1）

项目名称：国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所物业管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰叁拾伍万元整（¥1350000.00），其中每台电梯运行维护服务预算金额人民币贰万伍仟元整（¥25000.00）（电梯共 3 台）。

最高限价：无。

采购需求：

序号	标的名称	数量	单位	简要服务要求描述
1	国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所物业管理服务采购项目	1	项	一、物业概况 （一）灵川县税务局机关大楼 县局机关办公综合楼总建筑面积 6326 平方米，其中办公主楼建筑面积 5751 平方米（7 层），办公室约 28 间，1 个大会议室（多媒体和视频会议室，7 楼），1 个党员活动室（6 楼），1 个党员读书室（6 楼），1 个小会议室（5 楼），1 个机房（4 楼），1 个值班室（1 楼），仓库、休闲区若干，配电房、发电机房各 1 个，电梯 1 部，安防监控系统 1 套、停车场道闸系统 1 套。附楼 3 栋（其中：1 个老干部活动中心、1 个职工体育馆，1 个食堂）。另有大门 1 个，室外停车位若干，绿化带、建筑若干。 （二）灵川县税务局下属部分单位办公区域 第一税务分局（含潭下税务分局）办公综合楼总建筑面积 3337.44 平方米、第二税务分局（含灵川税务分局、定江税务分局）办公综合楼总建筑面积 2963.03 平方米、大圩税务分局办公综合楼总建筑面积 2416 平方米、定江镇广发路 44 号（原定江税务分局）办公综合楼总建筑面积 2090 平方米。办公室约 20 间，1 个大会议室（多媒体和视频会议室，5 楼），1 个小会议室（6 楼），1 个机房

				(4 楼), 1 个值班室 (1 楼), 仓库、休闲区若干, 电梯 1 部, 安防监控系统 1 套、停车场道闸系统 1 套。附楼 1 栋 (其中: 3 个活动中心、1 个职工体育馆, 1 个食堂)。室外停车位若干, 绿化带、建筑若干。 如需进一步了解详细内容, 详见采购文件。
--	--	--	--	--

合同履行期限: 12 个月 (2023 年 8 月 1 日—2024 年 7 月 31 日)。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

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

在本采购项目中, 服务由中小企业承接 (提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员)。

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

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

3. 本项目的特定资格要求: 如属于特定行业项目, 供应商应当具备特定行业法定准入要求。

4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资格要求、在中国境内的供应商参加磋商。

5. 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, 不得参与政府采购活动。

6. 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。

7. 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, 不得再参加本次政府采购活动。

三、获取采购文件

1. 采购文件获取时间: 2023 年 7 月 3 日至 2023 年 7 月 10 日, 每天上午 9: 00-12: 00; 下午 1: 00-5: 00 (北京时间, 法定节假日除外)

2. 采购文件获取地点: 云之龙咨询集团有限公司 (广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层)。

3. 售价: 磋商文件工本费每本 ¥300.00, 售后不退。如需邮寄, 每本另加邮费¥50.00。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告 2017 年第 16 号的规定, 供应商在索取发票时, 请提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

4. 采购文件获取方式: 供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价现场购买或邮购磋商文件【邮购文件的, 必须于发售截止时间前将工本费及邮费汇到采购代理机构指定账号 (未提供邮费的不代办邮寄、不提供电子磋商文件), 并及时与采购代理机构财务部联系 (联系电话 0773-2887311), 同时将汇款单据及相关联系方式 (须详细填写项目名称、项目编号、磋商文件购买单位全称、联系人、联系电话、电子邮箱) 发送至采购代理机构以下电子邮箱 guiliny1@vip.sina.com, 以免造成工作延误, 否则由此引起的不利后果由供应商自行承担】。

邮购磋商文件的开户银行和账户:

开户名称: 云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行: 中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号: 8113001014300158041

四、响应文件提交

截止时间: 2023 年 7 月 14 日上午 10 点 00 分 (北京时间)

递交方式: 现场递交

响应文件现场递交地址: 云之龙咨询集团有限公司 (广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层), 逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

响应文件现场递交接收时间: 2023 年 7 月 14 日上午 9 时 30 分至 10 时 00 分 (北京时间)。

五、响应文件开启时间、磋商时间及地点:

响应文件递交截止时间后为开启响应文件及与供应商磋商时间 (磋商小组于评标室启封响应文件, 磋商具体时间以磋商小组确定时间为准; 如遇特殊情况由采购代理机构另行通知)。

地点: 云之龙咨询集团有限公司评标室 (广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层), 参加磋商的法定代表人或相应的委托代理人必须持有效证件 (法定代表人凭身份证或相应的委托代理人身份证) 依时到达指定地点等候当面磋商。

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. **网上公告媒体查询:** 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、国家税务总局桂林市税务

局网（guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/）、云之龙集团网（www.yzljt.cn/）。

2. 本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【《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）】。

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

（3）政府采购支持监狱企业发展【《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）】。

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：国家税务总局灵川县税务局

地 址：广西桂林市灵川县灵川大道中路 164 号

联系方式：刘永红 0773-6863688

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层

联系方式：0773-2887388、2887399

3. 项目联系方式

项目联系人：蒋艳梅、蒋素红

电 话：0773-2887388、2887399

云之龙咨询集团有限公司

2023 年 7 月 3 日

WINROAD

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目名称 项目编号	采购项目名称：国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所物业管理服务采购项目 项目编号：GX2023-DLJC-C0030-B00-1
	采购预算	预算金额：人民币壹佰叁拾伍万元整（¥1350000.00），其中每台电梯运行维护服务预算金额人民币贰万伍仟元整（¥25000.00）（电梯共 3 台）
	公告媒体	中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、国家税务总局桂林市税务局网(guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/)、云之龙集团网(www.yzljt.cn/)
2	采购人	名称：国家税务总局灵川县税务局 地址：广西桂林市灵川县灵川大道中路 164 号 电话：0773-6863688 联系人：刘永红
3	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 电话：0773-2887388、2887399 联系人：蒋艳梅、蒋素红
4	供应商产生方法	公告 ☐ 供应商库抽取 ☐ 专家和采购人推荐
5	供应商资格条件	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件的中、小、微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。 在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。 供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒

		毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。 3.本项目的特定资格要求：如属于特定行业项目,供应商应当具备特定行业法定准入要求。 4.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、在中国境内的供应商参加磋商。 5. 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，不得参与政府采购活动。 6.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。 7.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，不得再参加本次政府采购活动。
6	项目现场考察	不组织 ☐组织：_____
7	联合体	不接受 ☐ 接受
	分包	☐不接受 ☒接受： 1.接受分包的范围：本项目电梯运行维护服务部分接受分包，其余服务部分均不接受分包。 2.电梯运行维护服务部分应由具有相应有效的《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》的电梯运行维护服务单位负责。 注：获得政府采购合同的供应商，小、微型企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

8	支持中小企业发展（监狱企业、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。）	专门面向中小企业采购项目 本项目为专门面对中小企业项目，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。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 1. 货物服务采购项目给予小微企业的价格评审优惠为 15%~20% 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 15%，微型企业扣除 15%。 政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。 2. 本项目接受联合体或者分包磋商的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议或者分包意向协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体或者大中型企业报价 5%~6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：_5_%。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）： 注：享受政府采购扶持政策的供应商属于中小企业的，必须提供《中小企业声明函》；属于残疾人福利单位的，必须提供《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，必须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，否则不得享受相关扶持政策。提供声明函或证明文件内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
9	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
10	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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
11	提交响应文件的截止时间、地点	时间：2023 年 7 月 14 日 10 点 00 分（北京时间） 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层），逾时送达或未按要求密封将予以拒收，具体要求详见第一章《竞争性磋商公告》。

12	响应文件开启时间、磋商时间及地点	响应文件递交截止时间后为开启响应文件及与供应商磋商时间（磋商小组于评标室启封响应文件，磋商具体时间以磋商小组确定时间为准；如遇特殊情况由采购代理机构另行通知）。地点：云之龙咨询集团有限公司评标室(广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层)，参加磋商的法定代表人或相应的委托代理人必须持有效证件（法定代表人凭身份证或相应的委托代理人身份证）依时到达指定地点等候当面磋商。
13	其他唱标内容	无
14	磋商保证金	不要求提供 ☐ 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的1%，本项目的磋商保证金为人民币____/____。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件递交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件递交截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行 银行账号：8113001014300158041 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	自提交响应文件的截止时间起90日(日历日)
16	响应文件份数	正本__壹__份 副本__贰__份 电子文件__1__份（盖章签字后的扫描件或Word版），电子文件以光盘或U盘形式提供
17	响应文件封套上应载明的信息	项目名称：国家税务总局灵川县税务局2023年办公场所物业管理服务采购项目 项目编号：GX2023-DLJC-C0030-B00-1 在2023年7月14日10时00分之前不得启封 供应商名称：_____

18	信用查询	采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www. creditchina.gov. cn)、中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审资料中。本项目信用记录查询截止时点为磋商当日。
19	定标原则	☒ 1. 采购人在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。 ☒ 2. 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交人。 ☐ ①最低评标价法： ☐ 随机抽取 ☐ 其他 _____ ☒ ②综合评分法： ☐ 随机抽取 其他，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，依次按技术服务方案分、拟投入项目人员分、信誉业绩分高低顺序排列。
20	履约保证金	☐ 不要求提供 ☒ 要求提供，本项目履约保证金为合同金额的 1%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，成交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。 项目验收合格并清场撤离的，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；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。 收款人户名：国家税务总局灵川县税务局 开户银行：中国工商银行灵川县灵南路支行 银行账号：2103 2391 0926 4016 464 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)。
21	全区税务系统代理费用标准	在国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定的采购代理服务收费标准费率“服务招标”基础上，下浮 30% 执行。即： 全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。 采购代理服务收费标准费率（未下浮 30%）：

		<table><tr><th>费率 中标金额</th><th>货物 招标</th><th>服务招 标</th><th>工程招 标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table> 注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。 例如：广西税务系统某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.0%=1 万元 （500-100）万元×0.7%=2.8 万元 （1000-500）万元×0.55%=2.75 万元 （5000-1000）万元×0.35%=14 万元 （6000-5000）万元×0.2%=2 万元 合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元） 合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元） （2）代理费用汇到如下指定账户： 开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行 银行账号：8113001014300158041	费率 中标金额	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%	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 中标金额	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%																															
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%																															
22	其他规定	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，供应商其它形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加磋商的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与磋商的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3. 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。 4. 成交人享受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人的《中小企业声明函》。 5. 成交人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。
23	特别说明	明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。



供应商须知

一 总 则

1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类项目。

2. 定义

2.1 采购人系指组织本次磋商的采购人。

2.2 “采购代理机构”本项目指:云之龙咨询集团有限公司

2.3 供应商为其他组织或者自然人时,本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加磋商的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人,本竞争性磋商文件所称自然人指参与磋商的自然人本人,且应具备独立承担民事责任能力,自然人应当为年满 18 岁以上成年人(十六周岁以上的未成年人,以自己的劳动收入为主要生活来源的,视为完全民事行为能力人)。

2.4 “磋商供应商”是指响应本文件要求,参加竞争性磋商采购的法人或者其他组织或者自然人。如果该供应商在本次磋商中成交,即成为“成交人”。

2.5 “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。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.7 “竞争性磋商响应文件”是指:供应商根据本文件要求,编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3. 磋商供应商的基本条件

3.1 供应商资格:见供应商须知前附表。

3.2 实质性要求:“项目采购需求”中标注“★”号项条款以及竞争性磋商文件中要求“必须提供”的条款均为实质性要求。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何,供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

5. 质疑和投诉

5.1 供应商认为竞争性磋商文件使自己的合法权益受到损害的,应当在采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内,以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的,应当在成交公告期限届满之日起 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。采购人或采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

5.2 质疑应当采用书面形式,质疑书实行实名制,均应明确阐述竞争性磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,并提供必要的证明材料。

★6、转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 分包:详见“供应商须知前附表”。

7、特别说明

7.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的,不得参加同一项目的磋商,否则,磋商无效。

7.2 为本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，否则磋商无效。

二、竞争性磋商文件

8、竞争性磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 拟签订的合同文本；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 项目采购需求。

9、竞争性磋商文件的澄清与修改

9.1 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供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前，在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

9.2 澄清或者修改的内容以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商。

9.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出公告为准。

9.4 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

9.5 采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件提交截止时间和磋商时间，并在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、竞争性磋商响应文件的编制

10、竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

10.1 响应文件组成（格式见第五章响应文件格式。要求必须提供的部分必须提供，如未提供，响应文件作无效处理）

★10.1.1 资格性响应证明材料：

- (1) 响应函（必须提供）；
- (2) 供应商相应的法定代表人(负责人、自然人)身份证正反两面复印件（必须提供）；
- (3) 供应商的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）；
- (4) 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）登记注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如供应商为企业分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的法人授权其参加政府采购活动或独立开展经营业务活动的证明材料的原件扫描件。

(5) 供应商参与本项目时上一年度财务状况报告复印件，如供应商为磋商当年新成立公司的，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**）；

(6) 响应文件提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**）；

(7) 响应文件提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出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件（**必须提供**）；

(8) 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（**必须提供**）

(9) 磋商声明（**必须提供**）；

(10) 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（**必须提供**）；

(11) 供应商的《中小企业声明函》，或供应商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，或供应商的《残疾人福利性单位声明函》（**必须提供**）。

注：①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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策；②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。

★10.1.2 符合性响应证明材料：

(1) 磋商报价表（**必须提供**）；

(2) 技术服务内容响应表、商务条款偏离表（**必须提供**）。

10.1.3 其它有效证明材料：

(1) 技术服务方案（如有，**请提供**）；

包含但不限于：

①物业服务方案；

②卫生保洁管理方案；

③房屋、设备及设施维护管理方案；

④服务区域秩序维护管理方案；

⑤绿化维护管理方案；

⑥人员配备及培训方案；

⑦服务承诺；

⑧档案的建立和管理方案。

- (2) 投入人员简历表（如有，请提供）
- (3) 供应商的履约能力相关证明材料复印件（如有，请提供）；
- (4) 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

供应商提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的材料应加盖供应商公章，否则，响应文件按无效处理；其中属于“必须提供”的材料在“第五章 响应文件（格式）”中有要求法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人在规定位置签字的，必须按要求签字，否则，响应文件按无效处理。其余由供应商视自身情况自行提交，并加盖供应商公章。

11、响应文件的语言及计量

11.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

11.2 磋商计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

12、磋商有效期

12.1 磋商有效期：自提交响应文件的截止时间起 90 日(日历日)，有效期不足的响应文件将被拒绝。

12.2 出现特殊情况下，需要延长磋商有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其磋商无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

13、磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

★14、响应文件的份数、装订和包装、密封

14.1 响应文件份数：正本壹份，副本贰份；电子文件壹份（盖章签字后的扫描件或 Word 版），电子文件以光盘或 U 盘形式提供。

14.2 响应文件装订要求：响应文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、供应商单位名称。

14.3 响应文件包装、密封、标记：

14.3.1 响应文件包装、密封：响应文件正、副本、电子文件光盘（或 U 盘）全部装入一个或多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须密封签字（供应商的法定代表人或委托代理人签字均可）或盖供应商公章以示密封。

14.3.2 响应文件封套上应载明的信息：

项目名称：国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所物业管理服务采购项目

项目编号：GX2023-DLJC-C0030-B00-1

在 2023 年 7 月 14 日 10 时 00 分之前不得启封

供应商名称: _____

15、响应文件的修改和撤回

15.1 供应商在磋商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、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。

15.2 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。

15.3 在响应文件截止时间后的磋商有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

16、响应文件的递交

16.1 响应文件递交截止时间：按供应商须知前附表规定时间。

供应商应按竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

16.2 递交响应文件的地点：按供应商须知前附表规定地点。

16.3 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

16.4 逾期上传或送达的或者未上传或送达指定地点的响应文件，采购代理机构不予受理。

四、磋商报价说明

17.1 磋商报价应按竞争性磋商文件中相关附件格式填写。

17.2 供应商必须就“项目采购需求”中的全部内容作完整唯一的报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其报价将被拒绝，响应文件按无效处理。

17.3 供应商必须就“项目采购需求“每台电梯每年运行维护服务费”及“每台电梯每月运行维护服务费”分别作相应报价。

17.4 供应商的报价：供应商的报价须充分考虑 12 个月合同期限内的相关费用，包括但不限于所需服务的人员工资及社保、服装、管理、培训、体检、奖金、加班费、税费、采购代理服务及其他成本等所有费用（人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区相关规定），具体如下：

（1）人工成本费用，由于采购人需求、相关政策及规定等所发生的加班、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，采购人不再额外核算支付费用。

（2）环境卫生与保洁费用，包括房屋公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、楼道等）和办公区域的保洁日常卫生工具和常用消耗品，由成交人自行购置（如手套、扫把、提桶、拖把、垃圾斗、抹布、马桶刷、洁厕精、玻璃刷、玻璃水等）。

（3）绿化养护与美化费用，包括室内外公共区域的绿化养护、修整、施肥肥料、养护工具等费用（不含高空树木裁枝、移植，补栽、补种等费用）。

（4）劳保用品费用，包括工作服、雨衣、草帽、水鞋、口罩、蚊香、安保防护工具等。

（5）电梯运行维护费（可委托具有相应资质的第三方单位（必须为中小企业）负责）。包括人员费用、年检费、电梯检测、日常维护保养、第三方技术支援费用、交通费用、服务使用的计量器具及工具等费用（不含维护保养所需的材料和改造、维修工作所需要的材料、零部件及人工费用）。

上述各项费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、公共责任保险等方面费用。

17.5 结算补充说明：本次物业服务共包括 3 台电梯运行维护服务，若实际提供运行维护服务的电梯不足 3 台的，则据实进行结算，即：结算总金额=成交供应商的最后报价-（成交供应商每台电梯每月运行维护服务费×未提供运行维护服务的电梯数量×未使用月数）。

五、竞争性磋商（简称磋商）与评审

18、磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

18.1 磋商小组组成：

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家共 3 人组成。

18.2 磋商时间、地点、人员：

18.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。

18.2.2 磋商地点：见供应商须知前附表

18.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人或委托代理人持有效身份证原件参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候当面磋商。

19、评审原则和评审办法

19.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

19.2 评审办法：具体详见第三章评审办法。

19.3 磋商小组应按竞争性磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

19.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

19.5 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

20、评审程序及磋商要求

20.1 采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序。

20.2 磋商小组应当对竞争性磋商文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并做出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

20.3 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行资格性审查，以确定供应商是否具备磋商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

在对响应文件的有效性、完整性和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做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，澄清、说明或者更正应由其法定代表人或授权委托代表签字或者加盖供应商公章。由授权委托代表签字的，应当附法人授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供

应商。

磋商小组所有成员应当按已确定的磋商顺序集中与单一供应商分别进行磋商,并给予所有实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商平等的磋商机会。

磋商中,磋商小组不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录,磋商双方在记录上签字确认。

20.4 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项目需求中的技术、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。

对磋商文件做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。

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委托代表签字或者加盖供应商公章。逾时不交的,视同放弃磋商。

20.5 最后报价

20.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组要求供应商做最后报价。

20.5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的,需由磋商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设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

20.5.3 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况书面退出磋商;

20.5.4 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

20.6 评审报告

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件全部实质性响应要求的供应商中,按照评审办法规定依次提出成交候选人,并编写评审报告。

20.7 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时,由磋商小组现场协商解决,协商不一致的,由全体磋商小组投票表决,以少数服从多数的方式确定的意见为准。

20.8 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象,或不按评审办法进行,或其他不正常行为的,应当及时制止。

21、确定成交人

(1) 采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的供应商为成交人。

(2) 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合同,采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。

(3) 第二成交候选人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人为成交人。

22、属于下列情况之一者,磋商无效:

(1) 未按磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求密封、签字、盖章的,或未提供授权委托书(委托代理的);

-
- (2) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
 - (3) 不具备磋商文件规定的资格要求的；
 - (4) 响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
 - (5) 响应文件有效期、服务期限等不能满足磋商文件要求的；
 - (6) 供应商未就“项目采购需求”中的全部内容作完整唯一的报价的；
 - (7) 供应商未就“项目采购需求”中的“每台电梯每年运行维护服务费”及“每台电梯每月运行维护服务费”分别作相应报价的；
 - (8) 未在磋商小组规定的时间内重新提交响应文件的；
 - (9) 不满足磋商文件“项目采购需求”中标注“★”号项的实质性要求的；或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
 - (10) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

★23. 供应商有下列 23.1、23.2 情形之一的，视为串通磋商或属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效：

23.1 有下列情形之一的视为供应商相互串通磋商：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜的；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人的；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异的；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装的。

23.2 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件的；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件的；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容的；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动的；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加磋商的；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交的；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

24、出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性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) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

25、磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

26、成交通知

26.1 采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交人，采购代理机构在成交人确定之日起两个工作日内将成交结果在**供应商须知前附表**中规定的公告媒体上公布。

26.2 在发布成交结果公告的同时，采购代理机构向成交人发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。

成交通知书发出后，成交人无正当理由不得放弃成交。

26.3 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

26.4 询问、质疑、投诉

26.4.1 供应商对政府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。

26.4.2 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

26.4.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

26.4.4 质疑函应当由供应商法定代表人（负责人）或其授权的磋商代表签字并加盖供应商单位章，质疑函由授权的磋商代表签字的应附供应商法定代表人（负责人）委托授权书。

26.4.5 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。

六、签订合同

27、签订合同

27.1 磋商文件和成交供应商的响应文件均为签订政府采购合同的依据。

27.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。

★27.3 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。

27.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

27.5 合同存档：采购合同双方自签订之日起七个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构存档。

28. 履约保证金

详见供应商须知前附表。

七、其他事项

29、全区税务系统代理费用标准

29.1 全区税务系统代理费用标准：

在国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的采购代理服务收费标准费率“服务招标”基础上，下浮30%执行。即：

全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。

采购代理服务费标准费率（未下浮30%）：

费率 中标金额	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%
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%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

例如：广西税务系统某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.0%=1 万元

（500-100）万元×0.7%=2.8 万元

（1000-500）万元×0.55%=2.75 万元

（5000-1000）万元×0.35%=14 万元

（6000-5000）万元×0.2%=2 万元

合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）

合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）

（2）代理费用汇到如下指定账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号：8113001014300158041

第三章 评审办法

综合评分法

一、评审原则：

（一）磋商小组的构成：本采购项目的磋商小组采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评审依据：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。

（三）评审办法：综合评分法。

（四）评审方式：以封闭方式进行。

二、评分标准：

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

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

类别	评审因素	评分内容	分值
1. 报价分 (30 分)	磋商总报价	本项目为专门面对中、小、微型企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不执行价格评审优惠的扶持政策。 在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所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。本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件执行。 某磋商供应商价格分 = (有效磋商供应商最低最后报价 / 某有效磋商供应商最后报价) × 30 分	30 分
2. 技术服务方案分 (41 分)	(1) 物业服务方案分	根据供应商针对本项目各服务地点提供的物业服务方案进行评价，以下各项不重复计分： ①提供的服务方案针对性不强，有简单的管理制度（含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度）、操作规程（含治安管理整体运作、日常工作流程）、管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，内容简单，基本合理，可行性一般，得 2 分。 ②提供的服务方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的管理制度（含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度）、操作规程（含治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程），管理计划内容比较详细、合理，有较完整的常见、突发问题的分析及解决措施，有内部管理架构、分项岗位职责等，得 4 分。	6 分

		③提供的服务方案内容详细,针对性强,有详细的管理制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生、月考核、奖惩、工资发放等制度)、操作规程(含有治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程),管理计划内容详细、合理,常见、突发问题的应急措施可行、合理,切合实际,有内部管理制度及内部管理架构、分项岗位职责,有节能、节水、节电、生活垃圾分类等管理目标和服务要求,并达到国家或有关部门的规定,能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关制度,得6分。 注:未提供物业服务方案或物业服务方案未达到①标准要求的,得0分。	
	(2) 卫生保洁管理方案分	根据供应商提供的卫生保洁管理方案进行评价,以下各项不重复计分: ①卫生保洁管理方案针对性不强,有简单的卫生保洁管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施,承诺:每天对公共区域进行卫生清洁和消毒灭菌1次,每天对办公室公共区域清扫拖地1次,垃圾每日清理,值班室每周清扫、床上用品定期换洗,每半年对墙壁、屋顶清扫1次,得2分。 ②卫生保洁管理方案内容较完整,具有一定针对性,有较完整的秩序维护管理计划,常见及突发问题的分析及解决措施,有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等,承诺:每天对公共区域进行卫生清洁和消毒灭菌1次,每天对办公室公共区域清扫拖地、门窗清洁,垃圾日产日清,公共场地保持清洁,无纸屑、烟头等废弃物,值班室每日清扫、床上用品定期换洗干净整洁,每季度对墙壁、屋顶清扫1次,得4分。 ③卫生保洁管理方案内容详细,针对性强,有详细的秩序维护管理计划,常见、突发问题的应急措施可行、合理,充分为采购人考虑,有内部管理制度及内部管理架构、岗位职责,能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关保洁制度,承诺:每天对公共区域进行卫生清洁和消毒灭菌1次,每天对办公室公共区域清扫拖地、门窗清洁,垃圾日产日清无满溢无异味,公共场地保持清洁,无纸屑、烟头等废弃物,值班室每日清扫、床上用品随用随换随洗干净整洁,每月对墙壁、屋顶清扫一次,定期清洗窗帘,得6分。 注:未提供卫生保洁管理方案或卫生保洁管理方案未达到①标准要求的,得0分。	6分
	(3) 房屋、设备	根据供应商提供的房屋、设备及设施维护管理方案进行评价,以下各项不重复计分:	6分

	及设施维护管理方案分	①房屋、设备及设施维护管理方案针对性不强，有简单的日常设备及设施维护计划及常见问题解决措施，可行性一般，得2分。 ②房屋、设备及设施维护管理方案内容较完整（包含供电设备、给排水设备、消防设备、监控安防设备、电梯），具有一定针对性，有较完整的日常设备及设施维护计划，常见问题解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，定期巡视、维护相关设备，得4分。 ③房屋、设备及设施维护管理方案内容详细，针对性强，有详细的日常设备及设施维护计划（包含供电设备、给排水设备、监控安防设备、消防设备、电梯、房屋日常维护等），常见问题解决措施可行、合理，有内部管理制度及内部管理架构、岗位职责，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护管理方案，定期巡视、维护相关设备并做好巡查记录，提供日常维修电话及时上门维修，得6分。 注：未提供房屋、设备及设施维护管理方案或房屋、设备及设施维护管理方案未达到①标准要求的，得0分。	
	(4) 服务区域秩序维护管理方案分	根据供应商提供的服务区域秩序维护管理方案进行评价，以下各项不重复计分： ①秩序维护管理方案针对性不强，有简单的秩序维护管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，遇到突发事件快速处置，响应时间≤40分钟、调配人员≥2人，可行性一般，得2分。 ②秩序维护管理方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的秩序维护管理计划，常见及突发问题的分析及解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，遇到突发事件快速处置，响应时间≤30分钟、调配人员≥3人、处置方案合理，应急预案可行，得4分。 ③秩序维护管理方案内容详细，针对性强，有详细的秩序维护管理计划，常见及突发问题的应急措施可行、合理，充分为采购人考虑，有内部管理制度及内部管理架构、岗位职责，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护管理方案，遇到突发事件快速处置响应时间≤20分钟、调配人员≥4人，有日常应急演练规划，预案设置合理、清晰，有针对性，可操作性强，得6分。 注：未提供服务区域秩序维护管理方案或服务区域秩序维护管理方案未达到①标准要求的，得0分。	6分
	(5) 绿化维护管理	根据供应商提供的绿化维护管理方案进行评价，以下各项不重复计分：	6分

	方案分	①绿化维护管理方案针对性不强,有简单的日常绿化维护计划及常见问题解决措施,可行性一般,得2分。 ②绿化维护管理方案内容较完整,具有一定针对性,有较完整的绿化维护计划,定期对绿植进行整形修剪,常见问题解决措施基本可行,有内部管理方案及内部管理架构、岗位责任等,得4分。 ③绿化维护管理方案内容详细,针对性强,有详细的日常绿化维护计划,定期对绿植进行整形修剪,根据病虫害发生规律,实施病虫害防治和应对措施,常见问题解决措施可行、合理,保证植物生长良好,定期巡查并及时对景观设施进行养护,有内部管理制度及内部管理架构、岗位责任,能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关绿化维护管理方案,得6分。 注:未提供绿化维护管理方案或绿化维护管理方案未达到①标准要求的,得0分。	
	(6)人员配备及培训方案分	根据供应商提供的人员配备及培训方案进行评价,以下各项不重复计分: ①人员配备(包括:经理简历,各类人员数量,专业岗人员的配置)数量、资历、条件满足采购需求,人员管理(包括录用及考核,淘汰机制、服务质量等管理方案内容),人员培训(包括:对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等)方案内容简单,得2分。 ②人员配备(包括:经理简历,各类人员数量,专业岗人员的配置)数量、资历、条件满足采购需求,人员管理(包括录用及考核,淘汰机制,协调关系,服务意识、服务质量等管理方案内容),人员培训(包括:对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等)方案内容较完整、基本可行,每年不少于2次人员培训得4分。 ③人员配备(包括:经理简历,各类人员数量,专业岗人员的配置)数量、资历、条件满足采购需求,人员管理(包括录用及考核,淘汰机制,协调关系,服务意识、服务质量等管理方案内容),人员培训(包括:对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能、服务意识等)方案内容详细,可行性强,每年不少于4次人员培训,得6分。 注:未提供人员配备及培训方案,或人员配备及培训方案未达到①标准要求的,得0分。	6分
	(7)服务承诺分	根据供应商提供的服务承诺进行评价,以下各项不重复计分: ①服务承诺简单,基本满足采购文件要求,按照项目采购需求	3分

		中的考评办法每月进行自检，考评分达 95分（含）以上的，得1分。 ②对项目总体有一定认识，表达清晰、完整，措施具体有效；服务承诺全面、可行，服务措施到位，应急措施较合理，能较好地为人服务，按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检，考评分达 98分（含）以上的，得2分。 ③对项目总体有深刻认识，表达清晰、完整、严谨、合理，措施先进、具体、有效、成熟。服务承诺详细、具体，应急措施合理，具有一定技术专业能力，能很好地为人服务，按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检，考评分达 99分（含）以上的，得3分。 注：未提供服务承诺或服务承诺未达到①标准要求的，得 0 分。	
	(8) 档案的建立和管理方案分	根据供应商提供的档案的建立和管理方案进行评价，以下各项不重复计分： ①供应商提供了档案的建立和管理方案，该方案中包含了使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录的，得1分。 ②供应商提供了档案的建立和管理方案，该方案中包含了使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录和其他服务活动记录等内容，并根据档案不断改进服务内容和质量的，得2分。 注：未提供档案的建立和管理方案或档案的建立和管理方案未达到①标准要求的，得 0 分。	2 分
3. 拟投入项目人员分(13 分)	拟投入项目人员分	(1) 供应商拟投入本项目的项目经理具有本科或以上学历的，得 1 分；会务服务员具有大专及以上学历的，得 1 分，本项最多得 2 分。 (2) 供应商拟投入项目人员中获得从业人员培训岗位证书的，按以下进行计分： ①获得初级安全工程师岗位证书的，得 1 分；获得中级安全工程师岗位证书的，得 2 分；获得高级安全工程师岗位证书的，得 3 分。 ②获得初级消防工程师岗位证书的，得 1 分；获得中级消防工程师岗位证书的，得 2 分；获得高级消防工程师岗位证书的，得 3 分。 (3) 供应商拟投入本项目的保洁员中获得初级保洁员证书的，得 0.5 分；获得中级保洁员证书的，得 1 分；获得高级保洁员证书的，得 2 分。 (4) 供应商拟投入本项目的保安人员中具有退伍军人的，每有 1 人，得 0.5 分，最多得 3 分。 注：响应文件中提供供应商为以上第（1）-（4）项中拟投入	13 分

		本项目相应人员缴纳的 2023 年 1 月以来不少于三个月的社保证明复印件（或劳动合同复印件）、拟投入本项目人员的相应有效证书复印件、身份证复印件，并加盖供应商公章，否则不予计分。	
4. 信誉 业绩分 (16 分)	(1) 信誉 分	供应商 2020 年 1 月 1 日以来获得政府部门颁发的与物业相关的荣誉奖项的（响应文件中提供相应有效的荣誉奖项证明材料复印件，加盖供应商公章），每获得 1 个荣誉奖项的，得 1 分，最多得 6 分。	6 分
	(2) 业绩 分	供应商2020年1月1日以来，具有同类物业服务业绩【以中标（成交）通知书或项目服务合同复印件为准（同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次）】的，每提供1个，得2分，最多得10分。	10 分
总分			100 分

三、成交候选人推荐原则

磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性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，依次按技术服务方案分、拟投入项目人员分、信誉业绩分高低顺序排列）并推荐三名成交候选人。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。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，采购人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。

第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：☒ 是 ☐ 否

合 同 类 别： 技术服务类

政 府 采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：

合同编号：

甲方(采购人名称)： 国家税务总局灵川县税务局

乙方(供应商名称)： _____

签 订 日 期： 年 月 日

一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交人的承诺，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，提供本项目竞争性磋商文件中要求的服务（详见附件：服务内容一览表）。

3.服务时间、合同金额

本合同服务时间为_____年，合同总金额为人民币_____元(¥_____)，【其中：每台电梯每年运行维护服务费人民币_____元(¥_____)，每台电梯每月运行维护服务费=每台电梯每年运行维护服务费/12个月，即人民币_____元(¥_____)】。

本合同项下所有服务的全部费用均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4.合同签订地

国家税务总局灵川县税务局

5.合同生效

本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：国家税务总局灵川县税务局 甲方地址：广西桂林市灵川县灵川大道中路 164 号 甲方联系人： 电话： 甲方开户银行名称： 账号：
3	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人： 电话： 乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、履行期：12 个月，具体从___年___月___日起至___年___月___日止，即___年___月___日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交人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：广西桂林市灵川县甲方指定地点
7	验收方式及标准：按照采购需求、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： (1) 按月支付，由甲方直接支付。 (2) 支付时间：乙方于每月初的 5 个工作日内提供上月的足额发票给甲方，甲方在收到发票后 10 个工作日内完成支付工作。
9	履约保证金及其返还： 本项目履约保证金为合同金额的 1%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。 项目验收合格并清场撤离的，甲方在收到乙方提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。
10	☒ 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的 10%

	收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，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. 乙方存在其它违约行为的，甲方按合同价款的 5%收取违约金。 ☒ 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提供服务，甲方有权从应付价款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，直至提供服务为止。
12	罚责条款：项目服务实施过程中，导致其他服务受到影响的，由乙方承担全部责任。甲方将根据问题的轻重、乙方责任的大小，扣除不高于合同款 5%服务金额。
13	合同履行期限：12 个月（2023 年 8 月 1 日—2024 年 7 月 31 日）
14	合同纠纷的解决方式： 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)： ☐ 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地)仲裁 向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼



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，为甲方提供符合要求的服务。

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

4.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，全部由乙方承担。

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：

-
- 5.2.1 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；
- 5.2.2 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- 5.2.3 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；
- 5.2.4 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- 5.2.5 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.服务质效保证

- 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，甲方保留解除合同及索赔的权利。
- 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.税务系统信息化项目失信管理

- 7.1 禁止乙方另行开发本项目业务需求范围内、供纳税人缴费人使用的软件，对违反合约条款的，纳入税务系统信息化服务商失信行为记录名单。
- 7.2 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统政府采购活动。
- 7.3 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险防控制度，对乙方违法违规聘用离职税务人员行为的，视情节严重程度采取必要的处理措施（包括限期改正、支付违约金、解除合同、三年内限制参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动等）。
- 7.4 失信行为的认定、结果应用、信用修复等，按照公开文件《国家税务总局办公厅关于修订<税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）>的通知》（税总办征科发〔2022〕1号）执行。税务总局认定存在失信行为的服务商，3年内限制参加税收信息化项目政府采购活动。

8.履约保证金

- 8.1 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。

8.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

8.3 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。

8.4 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。

9.服务时间、地点与验收

9.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

9.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

9.3 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。

10.违约责任

10.1 服务缺陷的补救措施和索赔

10.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标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：

10.1.1.1 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。

10.1.1.2 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

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

10.1.2 如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

10.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

10.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

10.2.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

10.2.3 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的 0.5% 计收，

直至提供服务为止。

10.2.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 5 日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的 10% 作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

10.3 未履行合同义务的违约责任

10.3.1 守约方有权解除全部或部分合同。

10.3.2 不予退还全额履约保证金。

10.3.3 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

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

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

11. 不可抗力

11.1 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。

11.2 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、疫情等。

11.3 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。

12. 合同纠纷的解决方式

12.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商 30 日内(根据实际情况设定)不能解决，可以《按合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

12.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

12.4 诉讼应项目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。

12.5 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。

13.合同修改或变更

13.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

13.2 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。

13.3 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。

14.合同中止

14.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行，若中止时间超过 6 个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

15.违约解除合同

15.1 若出现如下情形，甲方有权向乙方发出书面通知书，解除部分或全部合同并要求乙方支付合同金额的 10%作为解约违约金：

15.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，逾期 5 天以上；

15.1.2 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；

15.1.3 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；

15.1.4 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；

15.1.5 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。

15.1.6 乙方擅自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的。

15.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，解除了全部或部分合同，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解除的部分。

16.破产终止合同

16.1 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。

16.2 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。

17.其他情况的终止合同

17.1 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。

17.2 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。

17.3 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。

18.合同转让和分包

18.1 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。

18.2 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。

19.适用法律

19.1 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。

20.合同语言

20.1 本合同语言为中文。

20.2 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。

21.合同生效

21.1 本合同应在甲方收到乙方提供的履约保证金，双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

22.合同效力

22.1 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。

23.检查和审计

23.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履约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。

23.2 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）

甲方：国家税务总局灵川县税务局

联系地址：_____ 联系号码：_____

乙方：_____

联系地址：_____ 联系号码：_____

甲乙双方就国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所物业管理服务采购项目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) 供应商提交的响应函、磋商声明、磋商报价表、技术服务内容响应表、商务条款偏离表等全部响应文件；
- (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；

三、物业概况

（一）灵川县税务局机关大楼

县局机关办公综合楼总建筑面积 6326 平方米，其中办公主楼建筑面积 5751 平方米（7 层），办公室约 28 间，1 个大会议室（多媒体和视频会议室，7 楼），1 个党员活动室（6 楼），1 个党员读书室（6 楼），1 个小会议室（5 楼），1 个机房（4 楼），1 个值班室（1 楼），仓库、休闲区若干，配电房、发电机房各 1 个，电梯 1 部，安防监控系统 1 套、停车场道闸系统 1 套。附楼 3 栋（其中：1 个老干部活动中心、1 个职工体育馆，1 个食堂）。另有大门 1 个，室外停车位若干，绿化带、建筑若干。

（二）灵川县税务局下属部分单位办公区域

第一税务分局（含潭下税务分局）办公综合楼总建筑面积 3337.44 平方米、第二税务分局（含灵川税务分局、定江税务分局）办公综合楼总建筑面积 2963.03 平方米、大圩税务分局办公综合楼总建筑面积 2416 平方米、定江镇广发路 44 号（原定江税务分局）办公综合楼总建筑面积 2090 平方米。办公室约 20 间，1 个大会议室（多媒体和视频会议室，5 楼），1 个小会议室（6 楼），1 个机房（4 楼），1 个值班室（1 楼），仓库、休闲区若干，电梯 1 部，安防监控系统 1 套、停车场道闸系统 1 套。附楼 1 栋（其中：3 个活动中心、1 个职工体育馆，1 个食堂）。室外停车位若干，绿化带、建筑若干。

四、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）、值班室、会议室、党员活动室、党员读书室、妇女之家、党建文化室、老干部活动中心、体育活动中心（含健身房）、卫生间、休息区等所有设备房及照明、供水系统（小型、简易维修）、消防系统、监控室及安防系统（备注：中心机房的设备不在乙方服务范围，只包括清洁卫生服务）；

2.设施、设备、房间及楼道的日常养护、运行和管理。包括：照明、上下水管道、落水管、卫生间、门窗、供配电系统（含自发电设备）、电梯运行和管理、监控室、安防系统、车库等（备注：中心机房的设备不在乙方服务范围）；

3.体育活动中心、老干部活动中心：包括体育活动中心的开放、场地卫生、及室内、外体育健身器材和老干部活动室卫生等；

4.书报、信件、饮用水及其它物品的送达服务；

5.安全监控系统影像资料安全存放及保密工作；

6.会务服务，包括：会场布置、会标、座位牌、茶水服务等；

7.绿化带的护理、管护工作。

（二）维护公共安全，包括车辆管理、治安管理和消防管理

1.车辆管理，要求车道通畅度良好，具体要求如下：

（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，具体要求如下：

（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。

3.消防管理

（1）配备专职或兼职消防人员，定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育；

（2）制订有突发性火灾等灾害方案；

（3）消防系统设备配备齐全、完好无损，可随时启用；

(4) 无火灾及其他安全隐患。

(三) 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:电梯、室内球馆、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。

(四) 其他服务内容

1.食堂、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,须与甲方协商,经甲方同意后方可实施;

3.定期进行卫生消毒灭菌服务(第一税务分局、大圩税务分局每个工作日消毒;其他办公区域不定期消毒)(备注:所需消杀用品采购费用由甲方承担)。

(五) 其他需求

1.乙方在接甲方通知之日起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.乙方委托具有相应有效的《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》的电梯运行维护服务单位负责本项目的电梯运行维护服务的,乙方于入驻提供物业服务前,须向甲方提供电梯运行维护服务单位相应有效的《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》复印件。

4.灵川县税务局物业人员配置要求详见下表“灵川县税务局物业人员配置表”

灵川县税务局物业人员配置表

岗位	岗点	应配置人数	备注
项目经理	行政班	1	1. 大专及以上学历; 2. 具有物业任服务经理三年及以上经验。
水电工	行政班	1	负责县局机关、第一税务分局(潭下税务分局)、第二税务分局(灵川税务分局)大院的水电维修维护,确保随时到位,要求如下: 1. 中专及以上学历、具有电工技术等级中级以上资格证书; 2. 具有三年及以上电工工作经验; 3. 身体健康,最高年龄不超过53岁。
县局保安	1	4	1. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书; 2. 具有物业管理服务一年及以上工作经验;
	行政班	1	3. 身高不低于160cm,五官端正,身体健康,最高年龄不能超过53岁。

县局白天巡逻	1	1	
县局保洁	行政班	2	负责县局机关各楼层、老干部活动室、室内球馆、院落地面的保洁，具体要求如下： 1. 熟悉会务服务业务； 2. 具有物业管理服务二年及以上工作经验； 3. 身体健康，最高年龄不超过 53 岁。
第一税务分局、潭下税务分局保安	1	4	1. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书； 2. 具有物业管理服务一年及以上工作经验； 3. 身高不低于 160 cm，五官端正，身体健康，最高年龄不能超过 53 岁。
	行政班	1	
第一税务分局、潭下税务分局保洁	行政班	2	负责第一税务分局各楼层、院落地面的保洁，具体要求如下： 1. 熟悉会务服务业务； 2. 具有物业管理服务二年以上工作经验； 3. 身体健康，最高年龄不超过 53 岁。
第二税务分局、灵川税务分局、定江税务分局保安	1	4	1. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书； 2. 具有物业管理服务一年及以上工作经验； 3. 身高不低于 160 cm，五官端正，身体健康，最高年龄不能超过 53 岁。
第二税务分局、灵川税务分局、定江税务分局保洁	行政班	2	负责分局各楼层、室内球馆、室内健身房、楼道、院落地面等区域的保洁，具体要求如下： 1. 熟悉会务服务业务； 2. 具有物业管理服务二年及以上工作经验； 3. 身体健康，最高年龄不超过 53 岁。
大圩税务分局保安	1	4	1. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书； 2. 具有物业管理服务一年及以上工作经验； 3. 身高不低于 160 cm，五官端正，身体健康，最高年龄不能超过 53 岁。

大圩税务分局保洁	行政班	1	负责分局办公用房各楼层、楼道、院落地面的保洁，具体要求如下：1. 熟悉会务服务业务； 2. 具有物业管理服务二年及以上工作经验； 3. 身体健康，最高年龄不超过 53 岁。
定江镇广发路 44 号办公楼 (原定江税务分局)保安	1	4	1. 负责分局办公用房各楼层、楼道、院落地面的保洁； 2. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书； 3. 具有物业管理服务一年及以上工作经验； 4. 身高不低于 160 cm，五官端正，身体健康，最高年龄不能超过 53 岁。
县局行政服务 (会务服务员)	行政班	1	1. 具有中专及以上学历； 2. 熟悉会务服务业务； 3. 身体健康，年龄不超过 40 岁，身高不低于 158cm。
绿化服务	5	1	负责机关及各分局绿化护理, 具体要求如下： 1. 乔木清除树根周围杂草一次，确保无杂草； 2. 灌木及时剪枯枝、病虫枝，并清除杂草； 3. 对于长势较大，有安全隐患的树木进行裁枝修剪； 4. 其他需要护理的绿植； 5. 身体健康，最高年龄不超过 55 岁。
电梯运行维护服务人员	3	1	电梯运行维护服务人员须具有《特种设备作业人员证》（乙方于入驻提供物业服务前，须向甲方提供电梯运行维护服务单位拟投入现场维护作业人员的《特种设备作业人员证》复印件）
合计		35	
岗点中标注的数字是指服务地点数量。			

5. 工作时间要求：

- (1) 行政班岗位人员跟甲方上下班时间一致；
- (2) 除行政班其他岗位人员 24 小时值班。

6. 人员配备及稳定性要求：

- (1) 甲方根据需要配备物业人员 35 人，乙方按不少于 35 人实际配备。
- (2) 乙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。甲方认为岗位人员不能胜任岗位工作的人员，可以要求乙方更换该岗位人员。

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

8.物业管理服务用房

甲方向乙方无偿提供 1 间房屋作为物业管理服务办公用房,乙方无权出租、买卖和抵押,否则,甲方有权收回物业管理服务办公用房,并要求乙方支付租金、赔偿损失。

9.房屋、设施、设备、公共场地、附属配套建筑和设施的维修、养护范围的费用由甲方承担。

10.乙方服务人员的住宿及餐饮费用由乙方自行解决。

11.乙方在进行物业服务中所使用的水、电等能源费用由甲方承担,乙方应按照节能减排要求,按需使用,不得浪费,并注意使用安全。

12.乙方服务人员不履行岗位职责或违法乱纪行为对甲方或第三方造成损害的,乙方应承担违约责任,并按所负责任进行赔偿。触犯刑律的交由司法部门依法处理。

13.乙方服务人员必须身体健康,行为端正,遵纪守法,上岗之前经上岗培训,在工作期间如发生员工工伤,人身意外事故伤害、死亡、劳动纠纷等,由乙方自行负责。

14.乙方于成交后必须为相应投入本项目物业服务人员按照国家规定交纳社保及购买人身意外伤害保险,并于相应人员上岗前向甲方提供相应的社保及购买人身意外伤害保险证明后方可上岗。

15.乙方须安排一名专职工作人员全权负责协调乙方各项内部服务事宜,甲方仅与该专职工作人员对接。

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

五、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)设备运行:

1.保证水、电、消防、安防、电梯等设备系统日常运行正常(乙方督促设备设施维保方按照要求对上述设备设施进行维保)、以减少责任事故及安全隐患。

2.预防故障和日常养护及管理到位。

(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.垃圾日产日清,定期进行卫生消毒灭菌。

2.公共场地保持清洁,无纸屑、烟头等废弃物。

3.定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。

(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) 各项工作须配备应急预案,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。

六、物业服务考评办法

甲方每月末对本月物业服务进行定期考核(详见本章节附件1“物业管理服务质量考核指标体系”)。月检查评分满分为100分,若月评分低于98分(不含)且不低于95分(含)的,每低一分甲方有权扣除当月服务费总额的0.1%;若月评分低于95分(不含)且不低于85分(含)的,每低一分甲方有权扣除当月物业管理费总额的0.2%,85分(不含)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,甲方有权单方面解除合同,并不退还履约保证金。

七、物业管理服务费用及支付

1. 供应商的报价: 供应商的报价须充分考虑12个月合同期限内的相关费用,包括但不限于所需服务的人员工资及社保、服装、管理、培训、体检、奖金、加班费、税费、采购代理服务及其他成本等所有费用(人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区相关规定),具体如下:

(1) 人工成本费用,由于甲方需求、相关政策及规定等所发生的加班、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,甲方不再额外核算支付费用。

(2) 环境卫生与保洁费用,包括房屋公共区域(地面、墙面、门窗、楼梯、楼道等)和办公区域的保洁日常卫生工具和常用消耗品,由乙方自行购置(如手套、扫把、提桶、拖把、垃圾斗、抹布、马桶刷、洁厕精、玻璃刷、玻璃水等)。

(3) 绿化养护与美化费用,包括室内外公共区域的绿化养护、修整、施肥肥料、养护工具等费用(不含高空树木裁枝、移植,补栽、补种等费用)。

(4) 劳保用品费用,包括工作服、雨衣、草帽、水鞋、口罩、蚊香、安保防护工具等。

(5) 电梯运行维护费(可委托具有相应资质的第三方单位(必须为中小企业)负责)。包括人员费用、年检费、电梯检测、日常维护保养、第三方技术支援费用、交通费用、服务使用的计量器具及工具等费用(不含维护保养所需的材料和改造、维修工作所需要的材料、零部件及人工费用)。

上述各项费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、公共责任保险等方面费用。

2. 结算补充说明: 本次物业服务共包括3台电梯运行维护服务,若实际提供运行维护服务的电梯不足3台的,则据实进行结算,即: 结算总金额=成交供应商的最后报价-(成交供应商每台电梯每月运行维护服务费×未提供运行维护服务的电梯数量×未使用月数)。

3. 物业管理服务费由甲方按合同约定支付给乙方。依成交结果,甲方在本合同约定的服务期限内向乙方支付的物业管理费合计_____万元(即¥____元/年,¥____元/月)其中: 每台电梯每年运行维护服务费(大写)_____元(¥_____)【每台电梯每月运行维护服务费=每台电梯每年运行维护服务费/12个月,即人民币_____元(¥_____)】。

4. 支付方式:

(1) 按月支付,由甲方直接支付。

(2) 支付时间：乙方于每月初的 5 个工作日内提供上月的足额发票给甲方，甲方在收到发票后 10 个工作日内完成支付工作。

八、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 个工作日内（期限）整改。乙方逾期末整改或整改不到位的，甲方有权单方面解除本合同，并且不退回乙方已经交纳的履约保证金，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相应费用和没收乙方已经交纳的履约保证金。乙方应于没收之日起 5 日内补足本合同约定的履约保证金，造成甲方其它经济损失的，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，甲方有权单方面解除本合同，并没收乙方已经交纳的履约保证金，乙方还应赔偿甲方因此受到的一切损失。

十、其他

(1) 本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应该按有关法律规定及时协商处理。本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(2) 未尽事宜，双方协商可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。

(3) 合同期满前一个月双方可根据实际情况另行协商续期或签订新合同。

(4) 本合同一式五份，甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份，经甲乙双方法定代表人（或其授权代表）签字并加盖单位公章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方（章）国家税务总局灵川县税务局 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：

开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:
经办人: 年 月 日	

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）

根据采购人与贵单位签订的《物业管理服务合同》的第 条第 款规定，现正式函告贵单位解除采购人与贵单位签定的物业管理合同。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。

国家税务总局灵川县税务局

年 月 日



五、合同附件（与正件装订成册）

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

（一）服务内容一览表（乙方填制）

服务名称	单位	数量	金额（元）	具体服务承诺(包含但不限于服务内容、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）

由乙方按照投标文件提供，并保持与投标文件一致。

（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

(六) 政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

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

第五章 响应文件格式

一、响应文件封面标记

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

供应商名称：



二、响应文件组成

（一）资格性响应证明材料

（二）符合性响应证明材料

（三）其它有效证明材料



（一）资格性响应证明材料目录

1. 响应函（必须提供）

2. 供应商相应的法定代表人(负责人、自然人)身份证正反面复印件（必须提供）

3. 供应商的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门或行政审批部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如供应商为企业分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的法人授权其参加政府采购活动或独立开展经营业务活动的证明材料的原件扫描件。

5. 供应商参与本项目时上一年度财务状况报告复印件，如供应商为磋商当年新成立公司的，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）

6. 响应文件提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）

7. 响应文件提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出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件（必须提供）

8. 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（必须提供）

9. 磋商声明（必须提供）

10. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）

11. 供应商的《中小企业声明函》，或供应商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，或供应商的《残疾人福利性单位声明函》（必须提供）。

注：①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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策；②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。

附件：

响 应 函 （格 式）

根据贵方项目竞争性磋商文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商单位名称），提交响应文件。

1. 按磋商文件采购需求和磋商报价表:

其中:每台电梯每年运行维护服务费(大写) 元(¥)【每台电梯

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

4. 响应文件有效期为自提交响应文件的截止时间起 90 日(日历日)。

(1) 我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

(2) 我方承诺按照磋商文件规定提交履约担保。

6. 本项目涉及的资金来往指定账户:

开户名:

开户银行:

银行帐号:

与本响应有关的正式通讯地址为:

地址: 邮编: 邮箱:

办公电话: 传真:

委托代理人联系电话: _____

开户名称:

开户银行: _____

账号:

供应商（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字(签字或盖章): _____

响应日期:

注：1. 未按照本响应函（格式）要求填报的应函将被视为非实质性响应竞争性磋商文件要求，从而导致该响应被拒绝。

2. 供应商必须按本响应函(格式)要求注明清楚联系方式(包括地址、邮编、邮箱、电话等), 从而确保成交结果等相关信息能及时通知到位。

3. 响应函须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字(签字或盖章), 并加盖供应商公章。

2. 供应商相应的法定代表人(负责人、自然人)身份证正反两面复印件(必须提供)

3. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件(委托代理时必须提供)

附件:

授权委托书(格式一)

致: 云之龙咨询集团有限公司

我_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人(负责人), 现授权委托本单位在职职工_____ (姓名) 以我公司名义参加_____ (项目名称及项目编号) 项目的磋商活动, 并代表我方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。

我方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。

供应商(公章):

法定代表人(负责人) 签字(签字或盖章):

年 月 日

附: 委托代理人身份证正反面复印件(委托代理时必须提供)。

授权委托书（格式二）

致：云之龙咨询集团有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，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（签字或签名）：_____

_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）。



法定代表人（负责人）合同签订授权委托书

(适用于成交后签订合同时，法定代表人授权有关人员负责签订合同)

_____ (供应商名称) 的法定代表人（负责人）_____ (姓名、职务) 授权
_____ (供应商代表姓名、职务) 为本公司签订合同的代表，就_____ (项目名称) 合同签订及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

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

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或负责人签字（签字或盖章）：_____

授权代表签字（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

WINROAD

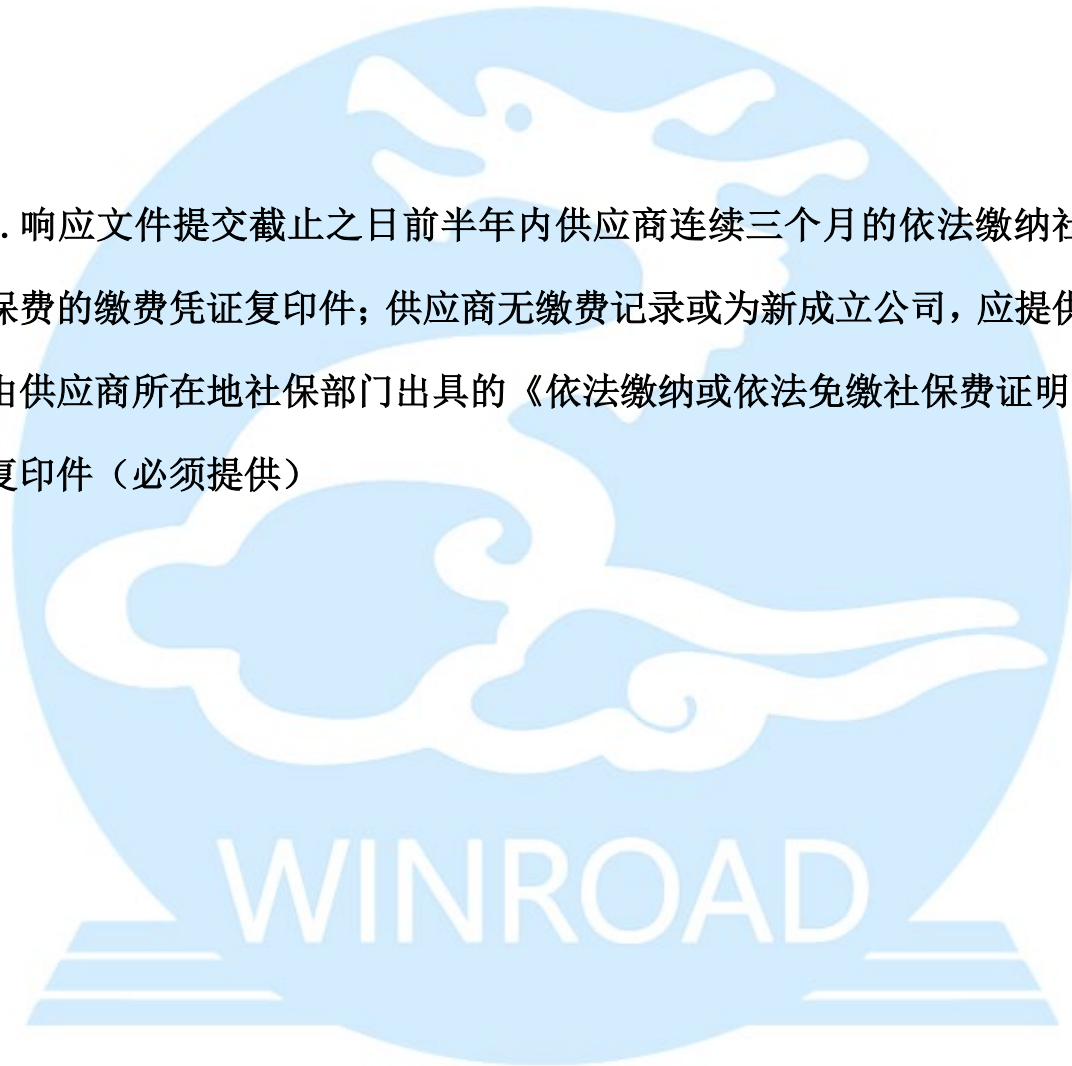
4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门或行政审批部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如供应商为企业分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的法人授权其参加政府采购活动或独立开展经营业务活动的证明材料的原件扫描件。

5. 供应商参与本项目时上一年度财务状况报告复印件，如供应商为磋商当年新成立公司的，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）

6. 响应文件提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部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件（必须提供）

7. 响应文件提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出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件（必须提供）



8. 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（必须提供）

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、自然人)或委托代理人签字（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日



9. 磋商声明（必须提供）

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方与其他参加同一合同项下采购活动的供应商不存在“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”情形。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

10. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）

附件：

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

一、我（公司）承诺无下列相互串通的情形：

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事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

二、我（公司）承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低磋商报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加采购；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（签字或盖章）：_____

日 期：_____

注：供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（签字或盖章），并加盖供应商公章。

11. 供应商的《中小企业声明函》，或供应商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，或供应商的《残疾人福利性单位声明函》（必须提供）

附件：

中小企业声明函（格式）

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（公章）：

日期：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度（2022年）数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 中小企业划型应按《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）规定的划型标准划分。

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行业。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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（公章）：

日 期：

WINROAD

（二）符合性响应证明材料目录

1. 磋商报价表（必须提供）
2. 技术服务内容响应表、商务条款偏离表（必须提供）



1. 磋商报价表（必须提供）

附件：

磋商报价表（格式）

（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	磋商总报价：人民币_____（¥_____）； 其中：每台电梯每年运行维护服务费（大写）_____元 （¥_____）【每台电梯每月运行维护服务费=每台电梯每年 运行维护服务费/12个月，即人民币_____元（¥_____）】。
3	服务期限	12个月（2023年8月1日—2024年7月31日）
4	...	
备注	1. 供应商的报价及结算补充说明 1.1 供应商的报价须充分考虑12个月合同期限内的相关费用，包括但不限于所需服务的人员工资及社保、服装、管理、培训、体检、奖金、加班费、税费、采购代理服务费及其他成本等所有费用（人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区相关规定），具体如下： （1）人工成本费用，由于采购人需求、相关政策及规定等所发生的加班、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，采购人不再额外核算支付费用。 （2）环境卫生与保洁费用，包括房屋公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、楼道等）和办公区域的保洁日常卫生工具和常用消耗品，由成交人自行购置（如手套、扫把、提桶、拖把、垃圾斗、抹布、马桶刷、洁厕精、玻璃刷、玻璃水等）。 （3）绿化养护与美化费用，包括室内外公共区域的绿化养护、修整、施肥肥料、养护工具等费用（不含高空树木裁枝、移植，补栽、补种等费用）。 （4）劳保用品费用，包括工作服、雨衣、草帽、水鞋、口罩、蚊香、安保防护工具等。 （5）电梯运行维护费（可委托具有相应资质的第三方单位（必须为中小企业）负责）。包括人员费用、年检费、电梯检测、日常维护保养、第三方技术支持费用、交通费用、服务使用的计量器具及工具等费用（不含维护保养所需的材料和改造、维修工作所需要的材料、零部件及人工费用）。 上述各项费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、公共责任保险等方面费用。 1.2 结算补充说明：本次物业服务共包括3台电梯运行维护服务，若实际提供运行维护服务的电梯不足3台的，则据实进行结算，即：结算总金额=成交供应商的最后报价-（成交供应商每台电梯每月运行维护服务费×未提供运行维护服务的电梯数量×未使用月数）。	

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

2. 技术服务内容响应表、商务条款偏离表（必须提供） 附件：

技术服务内容响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	技术服务内容	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“技术服务内容”，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竞争性磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于竞争性磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于竞争性磋商文件的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

商务条款偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1	合同签订日期				
2	服务时间、服务地点、 服务方式				
3	供应商的报价及结算补充说明				
4	付款方式和条件				
5	其他要求				
6	质量标准及验收标准				

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的“商务要求”，结合企业自身响应情况对商务要求逐条响应。（2）当响应文件响应的商务要求完全响应竞争性磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于竞争性磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于竞争性磋商文件的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

（三）其它有效证明材料目录

1. 技术服务方案（如有，请提供）
2. 投入人员简历表（如有，请提供）
3. 供应商的履约能力相关证明材料复印件（如有，请提供）
4. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）



1. 技术服务方案（如有，请提供）

附件：

技术服务方案（格式）

一、物业服务方案

.....

二、卫生保洁管理方案

.....

三、房屋、设备及设施维护管理方案

.....

四、服务区域秩序维护管理方案

.....

六、绿化维护管理方案

.....

七、人员配备及培训方案

.....

八、服务承诺

.....

九、档案的建立和管理方案

.....

供应商（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（签字或盖章）：_____

日 期：_____

2. 投入人员简历表（如有，请提供）

3. 供应商的履约能力相关证明材料复印件（如有，请提供）

4. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

★一、技术服务内容			
采购内容	数量	单位	技术服务内容
国家税务总局灵川县税务局 2023 年办公场所物业管理服务	1	项	一、物业概况 (一) 灵川县税务局机关大楼 县局机关办公综合楼总建筑面积 6326 平方米, 其中公主楼建筑面积 5751 平方米 (7 层), 办公室约 28 间, 1 个大会议室 (多媒体和视频会议室, 7 楼), 1 个党员活动室 (6 楼), 1 个党员读书室 (6 楼), 1 个小会议室 (5 楼), 1 个机房 (4 楼), 1 个值班室 (1 楼), 仓库、休闲区若干, 配电房、发电机房各 1 个, 电梯 1 部, 安防监控系统 1 套、停车场道闸系统 1 套。附楼 3 栋 (其中: 1 个老干部活动中心、1 个职工体育馆, 1 个食堂)。另有大门 1 个, 室外停车位若干, 绿化带、建筑若干。 (二) 灵川县税务局下属部分单位办公区域 第一税务分局 (含潭下税务分局) 办公综合楼总建筑面积 3337.44 平方米、第二税务分局 (含灵川税务分局、定江税务分局) 办公综合楼总建筑面积 2963.03 平方米、大圩税务分局办公综合楼总建筑面积 2416 平方米、定江镇广发路 44 号 (原定江税务分局) 办公综合楼总建筑面积 2090 平方米。办公室约 20 间, 1 个大会议室 (多媒体和视频会议室, 5 楼), 1 个小会议室 (6 楼), 1 个机房 (4 楼), 1 个值班室 (1 楼), 仓库、休闲区若干, 电梯 1 部, 安防监控系统 1 套、停车场道闸系统 1 套。附楼 1 栋 (其中: 3 个活动中心、1 个职工体育馆, 1 个食堂)。室外停车位若干, 绿化带、建筑若干。 二、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)、值班室、会议室、党员活动室、党员读书室、妇女之家、党建文化室、老干部活动中心、体育活动中心 (含健身房)、卫生间、休息区等所有设备房及照明、

		供水系统（小型、简易维修）、消防系统、监控室及安防系统（备注：中心机房的设备不在成交人服务范围，只包括清洁卫生服务）； 2. 设施、设备、房间及楼道的日常养护、运行和管理。包括：照明、上下水管道、落水管、卫生间、门窗、供配电系统（含自发电设备）、电梯运行和管理、监控室、安防系统、车库等（备注：中心机房的设备不在成交人服务范围）； 3. 体育活动中心、老干部活动中心：包括体育活动中心的开放、场地卫生、及室内、外体育健身器材和老干部活动室卫生等； 4. 书报、信件、饮用水及其它物品的送达服务； 5. 安全监控系统影像资料安全存放及保密工作； 6. 会务服务，包括：会场布置、会标、座位牌、茶水服务等； 7. 绿化带的护理、管护工作。 （二）维护公共安全，包括车辆管理、治安管理和消防管理 1. 车辆管理，要求车道通畅度良好，具体要求如下： （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，具体要求如下： （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。 3. 消防管理 (1) 配备专职或兼职消防人员，定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育； (2) 制订有突发性火灾等灾害方案； (3) 消防系统设备配备齐全、完好无损，可随时启用； (4) 无火灾及其他安全隐患。 (三) 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: 电梯、室内球馆、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。 (四) 其他服务内容 1. 食堂、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，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施； 3. 定期进行卫生消毒灭菌服务（第一税务分局、大圩税务分局每个工作日消毒；其他办公区域不定期消毒）（备注：所需消杀用品采购费用由采购人承担）。 (五) 其他需求 1. 成交人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. 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. 成交人委托具有相应有效的《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》的电梯运行维护服务单位负责本项目的电梯运行维护服务的，成交人于入驻提供物业服务前，须向采购人提供电梯运行维护服务单位相应有效的《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》复印件。 4. 灵川县税务局物业人员配置要求详见下表“灵川县税务局物业人员配置表” 灵川县税务局物业人员配置表
--	--	--

岗位	岗点	应配置人数	备注
项目经理	行政班	1	1. 大专及以上学历; 2. 具有物业任服务经理三年及以上经验。
水电工	行政班	1	负责县局机关、第一税务分局（潭下税务分局）、第二税务分局（灵川税务分局）大院的水电维修维护，确保随时到位，要求如下： 1. 中专及以上学历、具有电工技术等级中级以上资格证书； 2. 具有三年及以上电工工作经验；3. 身体健康，最高年龄不超过 53 岁。
县局保安	1	4	1. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书； 2. 具有物业管理服务一年及以上工作经验； 3. 身高不低于 160 cm，五官端正，身体健康，最高年龄不能超过 53 岁。
	行政班	1	
县局白天巡逻	1	1	
县局保洁	行政班	2	负责县局机关各楼层、老干部活动室、室内球馆、院落地面的保洁，具体要求如下： 1. 熟悉会务服务业务； 2. 具有物业管理服务二年及以上工作经验； 3. 身体健康，最高年龄不超过 53 岁。
第一税务分局、潭下税务分局保安	1	4	1. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书； 2. 具有物业管理服务一年及以上工作经验； 3. 身高不低于 160 cm，五
	行政班	1	

					官端正，身体健康，最高年龄不能超过 53 岁。
			第一税务分局、潭下税务分局 保洁	行政班 2	负责第一税务分局各楼层、院落地面的保洁，具体要求如下： 1. 熟悉会务服务业务； 2. 具有物业管理服务二年以上工作经验； 3. 身体健康，最高年龄不超过 53 岁。
			第二税务分局、灵川税务分局、定江税务分局 保安	1 4	1. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书； 2. 具有物业管理服务一年及以上工作经验； 3. 身高不低于 160 cm，五官端正，身体健康，最高年龄不能超过 53 岁。
			第二税务分局、灵川税务分局、定江税务分局 保洁	行政班 2	负责分局各楼层、室内球馆、室内健身房、楼道、院落地面等区域的保洁，具体要求如下： 1. 熟悉会务服务业务； 2. 具有物业管理服务二年及以上工作经验； 3. 身体健康，最高年龄不超过 53 岁。
			大圩税务分局 保安	1 4	1. 高中及以上学历、具有相应执业资格证书； 2. 具有物业管理服务一年及以上工作经验； 3. 身高不低于 160 cm，五官端正，身体健康，最高年龄不能超过 53 岁。

			大圩税务分局 保洁	行政 班	1	负责分局办公用房各楼层、 楼道、院落地面的保洁，具 体要求如下：1. 熟悉会务服 务业务； 2. 具有物业管理服务二年 及以上工作经验； 3. 身体健康，最高年龄不超 过 53 岁。
			定江镇 广发路 44 号办 公楼 (原定 江税务 分局)保 安	1	4	1. 负责分局办公用房各楼 层、楼道、院落地面的保洁； 2. 高中及以上学历、具有相 应执业资格证书； 3. 具有物业管理服务一年 及以上工作经验； 4. 身高不低于 160 cm，五官 端正，身体健康，最高年龄 不能超过 53 岁。
			县局行 政服务 (会务 服务员)	行政 班	1	1. 具有中专及以上学历； 2. 熟悉会务服务业务； 3. 身体健康，年龄不超过 40 岁，身高不低于 158cm。
			绿化服 务	5	1	负责机关及各分局绿化护 理, 具体要求如下： 1. 乔木清除树根周围杂草 一次，确保无杂草； 2. 灌木及时剪枯枝、病虫 枝，并清除杂草； 3. 对于长势较大，有安全隐 患的树木进行裁枝修剪； 4. 其他需要护理的绿植； 5. 身体健康，最高年龄不超 过 55 岁。
			电梯运 行维护 服务人 员	3	1	电梯运行维护服务人员须 具有《特种设备作业人员 证》（成交人于入驻提供物 业服务前，须向采购人提供 电梯运行维护服务单位拟 投入现场维护作业人员的

			《特种设备作业人员证》复印件)
合计		35	
岗点中标注的数字是指服务地点数量。			
5. 工作时间要求: (1) 行政班岗位人员跟采购人上下班时间一致; (2) 除行政班其他岗位人员 24 小时值班。 6. 人员配备及稳定性要求: (1) 采购人根据需要配备物业人员 35 人, 成交人按不少于 35 人实际配备。 (2) 成交人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, 可以要求成交人更换该岗位人员。 7. 采购人服务点增加或减少, 须提前一个月告知成交人, 成交人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, 成交人不得提出相关补偿要求。 8. 物业管理服务用房 采购人向成交人无偿提供 1 间房屋作为物业管理服务办公用房, 成交人无权出租、买卖和抵押, 否则, 采购人有权收回物业管理服务办公用房, 并要求成交人支付租金、赔偿损失。 9. 房屋、设施、设备、公共场地、附属配套建筑和设施的维修、养护范围的费用由采购人承担。 10. 成交人服务人员的住宿及餐饮费用由成交人自行解决。 11. 成交人在进行物业服务中所使用的水、电等能源费用由采购人承担, 成交人应按照节能减排要求, 按需使用, 不得浪费, 并注意使用安全。 12. 成交人服务人员不履行岗位职责或违法乱纪行为对采购人或第三方造成损害的, 成交人应承担违约责任, 并按所负责任进行赔偿。触犯刑律的交由司法部门依法处理。 13. 成交人服务人员必须身体健康, 行为端正, 遵纪守法, 上岗之前经上岗培训, 在工作期间如发生员工工伤, 人身意外事故伤害、死亡、劳动纠纷等, 由成交人自行负责。 14. 成交人于成交后必须为相应投入本项目物业服务人员按照国家规定交纳社保及购买人身意外伤害保险, 并于相应人员上岗前向采购人提供相应的社保及购买人身意外伤害保险证明后方可上岗。			

		15. 成交人须安排一名专职工作人员全权负责协调成交人各项内部服务事宜，采购人仅与该专职工作人员对接。 16. 如在合同履行期间，采购人因国家政策变化、上级单位要求，在用工需求上有重大变动，该合同自动终止，采购人不承担违约责任，费用支付至变动期止（按实际工作日结算）。 三、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）设备运行： 1. 保证水、电、消防、安防、电梯等设备系统日常运行正常（成交人督促设备设施维保方按照要求对上述设备设施进行维保）、以减少责任事故及安全隐患。 2. 预防故障和日常养护及管理到位。 （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. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌。 2. 公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。 3. 定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。 （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）各项工作须配备应急预案，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。 四、物业服务考评办法 采购人每月末对本月物业服务进行定期考核（详见本章节附件 1 “物业管理服务质量考核指标体系”）。月检查评分满分为 100 分，若月评分低于 98 分（不含）且不低于 95 分（含）的，每低一分采购人有权扣除当月服务费总额的 0.1%；若月评分低于 95 分（不含）且不低于 85 分（含）的，
--	--	--

		每低一分采购人有权扣除当月物业管理费总额的 0.2%，85 分（不含）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。
★二、商务要求		
1	合同签订日期	成交通知书发出后 30 日内。
2	服务时间、服务地点、服务方式	(1) 服务期限：12 个月（2023 年 8 月 1 日—2024 年 7 月 31 日）。 (2) 服务地点：广西桂林市灵川县采购人指定地点。 (3) 服务方式：驻场服务。
3	供应商的报价及结算补充说明	3.1 供应商的报价：供应商的报价须充分考虑 12 个月合同期限内的相关费用，包括但不限于所需服务的人员工资及社保、服装、管理、培训、体检、奖金、加班费、税费、采购代理服务费等其他成本等所有费用（人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区相关规定），具体如下： (1) 人工成本费用，由于采购人需求、相关政策及规定等所发生的加班、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，采购人不再额外核算支付费用。 (2) 环境卫生与保洁费用，包括房屋公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、楼道等）和办公区域的保洁日常卫生工具和常用消耗品，由成交人自行购置（如手套、扫把、提桶、拖把、垃圾斗、抹布、马桶刷、洁厕精、玻璃刷、玻璃水等）。 (3) 绿化养护与美化费用，包括室内外公共区域的绿化养护、修整、施肥肥料、养护工具等费用（不含高空树木裁枝、移植，补栽、补种等费用）。 (4) 劳保用品费用，包括工作服、雨衣、草帽、水鞋、口罩、蚊香、安保防护工具等。 (5) 电梯运行维护费（可委托具有相应资质的第三方单位（必须为中小企业）负责）。包括人员费用、年检费、电梯检测、日常维护保养、第三方技术支援费用、交通费用、服务使用的计量器具及工具等费用（不含维护保养所需的材料和改造、维修工作所需要的材料、零部件及人工费用）。 上述各项费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、公共责任保险等方面费用。 3.2 结算补充说明：本次物业服务共包括 3 台电梯运行维护服务，若实际提供运行维护服务的电梯不足 3 台的，则据实进行结算，即：结算总金额=成交供应商的最后报价-（成交供应商每台电梯每月运行维

		护服务费×未提供运行维护服务的电梯数量×未使用月数）。
4	付款方式和条件	(1) 按月支付，由采购人直接支付。 (2) 支付时间：成交人于每月初的 5 个工作日内提供上月的足额发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内完成支付工作。
5	其他要求	1. 签订合同后如成交人无法满足采购人服务要求的，视为虚假响应，采购人有权取消采购合同。 2. 遇到突发事件响应要求：服务人员必须在 40 分钟内响应且至少调配 2 人处理突发事件。
6	质量标准及验收标准	1. 采购标的需执行国家相关标准、行业标准等相关标准、规范。 2. 采购人依据竞争性磋商文件要求、响应文件承诺（含磋商报价表、技术服务内容响应表、商务条款偏离表内容）、强制执行的国家、行业、地方标准履行合同进行验收；供应商提供的服务达不到验收标准的，不予验收，造成的一切不利后果由成交人自行承担。

附件 1. 物业管理服务质量考核指标体系

考核项目	考核指标	标准 值	考核周 期	指标解释及标准	考核办法	权重%	
一、房屋 外观	房屋外观 完好度	优良	月	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。	每检查 1 处不合格扣 0.5 分。	5	
二、设备 运行	设备正常 运行	优良	月	1. 保证水、电、电梯、消防、安防等设备系统日常运行正常（乙方督促设备设施维保方按照要求对上述设备设施进行维保）、以减少责任事故及安全隐患。 2. 预防故障和日常养护及管理到位。	每检查 1 项不合格扣 1 分。	15	
三、房屋 及设施、 设备的日 常维修、 养护	维修及时	优良	月	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	每检查 1 项不合格扣 2 分；如影响重大工作进程的，扣此项全分。	15	

考核项目	考核指标	标准 值	考核周 期	指标解释及标准	考核办法	权重%	
				好，无随意改变用途现象。 3. 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，须与甲方协商，经甲方同意后方可实施。			
四、公共环境	1、公共环境洁净度	优良	月	公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。	每检查 1 处不合格扣 0.5 分。	10	
	2、垃圾处理及时	优良	月	1. 办公室及公共区域垃圾桶至少每天清洁 1 次，定期进行卫生消毒灭菌，巡查时超过 2/3 容量时，必须做好清理工作。 2. 督促环卫站人员做好垃圾日产日清工作，保洁人员定期进行卫生消毒灭菌。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分。	5	
	3、虫害消杀	优良	月	定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。	每检查 1 次不合格扣 0.5 分。	5	
五、园林及绿化	花木养护质量	优良	月	1. 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象； 2. 园林设施完好整洁，绿化物常绿常新，生长花草树林长势良好、无病虫害、无枯死。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分，扣完为止。	10	
六、交通秩序	车道通畅度	优良	月	1. 车辆进出有序； “门前三包”达到有关部门的要求；	每检查 1 项不合格扣 0.5 分。	10	

考核项目	考核指标	标准 值	考核周 期	指标解释及标准	考核办法	权重%	
				2. 道路畅通、车辆停放有序。			
七、治安	保安服务质量	优良	月	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。	每检查 1 次不合格扣 0.5 分, 扣完为止。	10	
八、日常服务	会务及日常物品送达	优良	月	1. 会务人员要礼貌、着装整齐、对日常的工作进行保密; 2. 会务中保证茶水供应, 及时续水; 3. 茶杯清洗、消毒标准要符合卫生防疫规范和要求; 4. 书报、信件、饮用水及其他物品及时送达到采购人指定地点。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分, 扣完为止。	5	
九、应急预案	突发事件处理	优良	月	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。	每迟到 1 次扣 2 分; 超过 10 分钟扣此项全分。出现 1 次造成影响和财产损失的, 此项扣全分, 并照价赔偿; 未造成财产损失的, 每次扣 1 分。	5	
十、管理制度	物业管理制度	优良	月	物业管理制度健全, 管理落实到位。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分, 扣完为止。	5	