

# 国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购项目（重1）

## 磋商文件

（本项目为目录外标准下项目）

项目名称：国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购项目（重1）

项目编号：YZLNN2024-C3-1183-ZYQT-1

采购人：国家税务总局象州县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局象州县税务局

2024年12月2日

# 目 录

第一章	磋商邀请 .....	3
第二章	供应商须知 .....	7
第三章	评审方法及标准 .....	27
第四章	采购合同文本 .....	32
第五章	响应文件格式 .....	47
第六章	项目采购需求 .....	73

# 第一章 磋商邀请

## 项目概况

国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购项目（重 1）的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼）获取采购文件，并于 2024 年 12 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：YZLNN2024-C3-1183-ZYQT-1

项目名称：国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购项目（重 1）

采购方式：磋商

**本采购项目属于目录外标准下项目**

预算金额：人民币（大写）捌拾捌万元整（¥880000.00 元）

最高限价：人民币（大写）捌拾捌万元整（¥880000.00 元）

采购需求：

序号	服务名称（标的名称）	数量	简要服务要求描述
1	国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购	1 项	<b>一、项目概述</b> <b>（一）项目背景</b> 为优化全局工作环境建设，进一步营造优质高效的服务环境，现对象州县金象路 29 号、象州县温泉大道 362 号、象州县建新路 85 号、象州县象州镇外环路 60 号、象州县罗秀镇秀和路办公等区域进行采购物业管理服务。具体内容详见采购需求。

合同履行期限：本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第一年合同期满，在预算保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与其续签次年合同，续签金额以第二年实际预算为准，但成交金额不予调整。其中，2025 年安排预算人民币（大写）捌拾捌万元整（¥880000.00）

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

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

3. 本项目的特定资格要求：无

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、在中国境内登记的合格供应商参加。

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：2024年12月2日至2024年12月9日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 采购文件获取地点：云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼）

3. 采购文件获取方式：采购文件在云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼）进行售卖，售后不退。如需邮寄，每本另加邮费50元（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）。

4. 售价：采购文件每本售价300元，售后不退。

采购文件价款交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

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

银行账号：623661021638

开户行行号：104611010017

#### 四、响应文件提交

响应文件接收时间：2024年12月13日8时30分至9时30分止，逾期不受理。

截止时间：2024年12月13日9点30分（北京时间）

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

#### 五、开启

时间：2024年12月13日9点30分（北京时间）

地点：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 网上公告媒体查询：本磋商公告在国家税务总局来宾市税务局（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/laibin/>）、云之龙集团网（[www.yzljt.cn](http://www.yzljt.cn)）上发布。

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。（2）政府采购促进残疾人就业政策。（3）政府采购支持监狱企业发展。

#### 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：国家税务总局象州县税务局

地址：象州县象州镇金象路29号

联系方式：吴巧 0772-4362427

##### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼

联系方式：黄周宁 0771-2618199、2618118

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄周宁

电话：0771-2618199、2618118



## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购项目（重1） 项目编号：YZLNN2024-C3-1183-ZYQT-1 项目预算：人民币（大写）捌拾捌万元整（¥880000.00元） 最高限价：人民币（大写）捌拾捌万元整（¥880000.00元）
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	<b>项目属性：</b> 服务 <b>项目类别：</b> 非信息化项目 <b>线上采购项目：</b> <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	采购人	名称： <u>国家税务总局象州县税务局</u> 地址： <u>象州县象州镇金象路29号</u> 联系方式： <u>吴巧 0772-4362427</u>
5	采购代理机构	名称： <u>云之龙咨询集团有限公司</u> 地址： <u>南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼</u> 联系电话： <u>黄周宁 0771-2618199、2618118</u> 联系方式： <u>        电话        </u> 邮箱： <u>        /        </u>
6	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
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，[本项目属于① <u>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；②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)</u> ]。
8	供应商资格要求	1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2.具备《政府采购法》第二十二条的规定： （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；

		<p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：<u>本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</u></p> <p><u>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。</u></p> <p>4. 本项目的特定资格要求：无</p> <p>5. 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、在中国境内登记的合格供应商参加。</p> <p>6. 对在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p> <p>7. 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。</p> <p>8. 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。</p>
9	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<u>物业管理</u>
11	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许



		<input type="checkbox"/> 允许， /
12	核心产品	<p>货物类项目填写此栏</p> <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称： 在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。
13	采购进口产品	<input 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 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>本项目不适用</u>
14	信息发布媒体	(1) 国家税务总局来宾市税务局 ( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/laibin/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/laibin/</a> ) (2) 云之龙集团网 ( <a href="http://www.yzljt.cn">www.yzljt.cn</a> )
15	获取采购文件时间、地点和方式等	<p><b>时间：</b>2024年12月2日至2024年12月9日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）</p> <p><b>地点：</b>云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼）</p> <p><b>方式：</b>采购文件在云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼）进行售卖，售后不退。如需邮寄，每本另加邮费50元（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）。</p> <p>售价：采购文件每本售价300元，售后不退。</p> <p>采购文件价款交纳银行账户：          开户名称：云之龙咨询集团有限公司          开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）          银行账号：623661021638</p>

		开户行行号：104611010017	
16	现场考察或召开磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/召开磋商前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织现场考察/召开磋商前答疑会： <b>时间：</b> 年月日午（北京时间） <b>地点：</b> / <b>联系人：</b> / <b>联系电话：</b> / <b>要求：</b> /	
17	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： 1.样品制作的标准和要求： _____ 2.样品检测报告：(□否；□是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求) 3.样品的评审方法及评审标准： 内容详见第三章评审办法及标准	
18	响应文件组成	商务部分	<b>一、资格证明文件：</b> 1.★供应商基本情况（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证明复印件）（线上采购项目提供扫描件，下同）； 2.★财务状况报告：2023 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件； 3.★依法缴纳税收：2024 年 5 月以来不少于 3 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件； 4.★社会保障资金：2024 年 5 月以来不少于 3 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件； 5.★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 6.★中小企业声明函（中小企业参加政府采购活动的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工

		<p>信部联企业（2011）300号）如实填写并提交此函）；属于监狱企业的监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；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（残疾人福利性单位参加政府采购活动的，应提交此函）</p> <p>7.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>8.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商自行提供）。</p> <p><b>二、报价一览表：</b></p> <p>1.★磋商报价表；</p> <p>2.★分项报价表。</p> <p><b>三、其他文件及资料：</b></p> <p>1.★授权委托书；</p> <p>2.★磋商响应函；</p> <p>3.★商务条款偏离表；</p> <p>4.★磋商保证金缴纳证明；</p> <p>5.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
		<p>技术部分</p> <p>1.★技术条款偏离表；</p> <p>2.★技术力量一览表；</p> <p>3.服务方案；</p> <p>4.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
		<p><b>1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</b></p> <p><b>2.以上带★的文件及资料，必须加盖供应商公章，否则响应无效。</b></p>
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	<p><b>提交方式：</b>纸质文件提交</p> <p><b>提交响应文件截止时间：</b>2024年12月13日9时30分（北京时间）</p> <p><b>地点：</b><u>广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦4楼（具体见电子显示屏）</u></p> <p><b>联系电话：</b><u>0771-2618118、2611889、2611898</u></p>
21	响应文件开启时间和地点	<p><b>时间：</b>2024年12月13日9时30分（北京时间）</p> <p><b>地点：</b><u>广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼</u></p>

22	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>(1) 金额：人民币<u>8000.00</u>元。</p> <p>(2) 提交方式：<u>支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前</u></p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</p> <p>银行账号：623661021638</p> <p>注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）</p>
23	不予退还磋商保证金的情形	<p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(5) 其他不予退还磋商保证金的情形。</p>
24	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
25	支持中小企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p><b>在货物采购项目中</b>，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p>

		<p>在<b>服务采购项目</b>中，满足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的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在<b>工程采购项目</b>中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：  <input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。  <input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。  <input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
26	支持监狱企业发展	根据《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，按照 <b>供应商须知前附表第 25 项</b> 享受价格扣除政策。
27	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 <b>供应商须知前附表第 25 项</b> 享受价格扣除政策。
28	其他法律法规 强制性规定或 扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：            采购包 1： /_。</p> <p>注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据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复印件，否则响应无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：            采购包 1： /。</p> <p>注：供应商所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原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复印件，否则响应无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：            采购包1： /。</p>
29	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
30	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input 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%，本项目履约保证金为合同金额的 %（取整到元），成交供应商在签订合

		<p>同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。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。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满，成交供应商应提供履约保证金返还申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>采购人账户： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>银行账号： /</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>
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>(2) 联系部门：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>(3) 联系电话：0771-2618118</p> <p>(4) 通讯地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</p> <p>(5) 电子邮箱： /</p>
32	需提交的响应文件份数	<p>需提交的响应文件份数：</p> <p>(1) 正本 1 份、副本 3 份。（注：为了便于评审，建议每册装订厚度不要超过 5 厘米，供应商可以分册装订）</p> <p>(2) 电子文件 1 份（<input checked="" type="checkbox"/>扫描件 <input checked="" type="checkbox"/>Word）。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>
33	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>(1) 本项目代理费用由成交供应商支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p> <p>按国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格</p>

(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费率标准执行, 下浮 30%执行。即: 代理费用=采购代理标准费用×(1-30%), 由成交供应商支付。  
 采购代理服务费率标准(未下浮 30%):

费率 金额	货物	服务	工程
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: 某服务磋商代理业务成交金额为 6000 万元, 计算采购代理服务收费额如下:

100 万元×1.5%=1.5 万元

(500-100) 万元×0.8%=3.2 万元

(1000-500) 万元×0.45%=2.25 万元

(5000-1000) 万元×0.25%=10 万元

(6000-5000) 万元×0.1%=1 万元

合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95 (万元)

合计收费(标准费率下浮 30%)=17.95×(1-30%)=12.565 (万元)

(2) 采购代理服务费汇到如下指定账户:

开户名称: 云之龙咨询集团有限公司

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

银行账号: 623661021638

34

其他补充事项

1.本磋商采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定, 用供应商法定主体行为名称制作的印章, 除本磋商采购文件有特殊规定外, 供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

		<p>2.本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3.成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4.成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>
--	--	--



## 一、总则

### 1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局象州县税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见供应商须知前附表，已列入国家税务总局象州县税务局2025年预算。

### 2. 合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），即采购需求见采购文件（技术部分）。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务（工程）免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

### 3. 合格的供应商

#### 3.1 一般规定

3.1.1 供应商应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见供应商须知前附表。

3.1.3 资格条件中所称“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。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

#### 3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录

的，视同联合体存在不良信用记录。

### 3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

### 3.3 禁止规定

3.3.1 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，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，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。否则响应无效。

### 4.磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、采购文件

### 5.采购文件构成

#### 第一部分商务部分

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 响应文件格式

#### 第二部分技术部分

- (6) 项目采购需求

### 6.采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对采购文件进行澄清或者修改。

6.2 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。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。线上采购项目还将通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取采购文件的潜在供应商。

6.4 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，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；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。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

### 三、响应文件

#### 7. 响应文件编制

##### 7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

##### 7.2 响应文件的语言

7.2.1 除采购文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在采购文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 供应商制作响应文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站(<https://swcg.chinatax.gov.cn>)“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制响应文件。（线上采购项目适用）

#### 8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

## **9.报价要求**

9.1 除采购文件另有规定外，应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传磋商报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括采购文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

## **10.响应文件的书写、密封、签署、盖章**

### **10.1书写**

10.1.1响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章或校正章。

### **10.2密封**

10.2.1响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

### **10.3签署、盖章**

10.3.1响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3供应商在“**磋商响应函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照采购文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5线上采购项目可以使用电子签章。

## 11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于采购文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

## 四、响应文件递交

### 12. 响应文件递交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附表》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，提交响应文件的将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传响应文件。除上述方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的响应文件。供应商应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交响应文件截止时间后，评审管理系统不提供响应文件上传功能。供应商未完成响应文件上传的，磋商响应将被拒绝。

### 13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商在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、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，供应商在提交响应文件截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的响应文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章。

13.3 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

## 五、磋商与评审

### 14.磋商小组

14.1 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。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### 15.初步审查

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

(1)供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

- (2)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3)响应有效期不足的；
- (4)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；
- (5)响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；
- (6)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《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；
- (7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

## 16.澄清

16.1 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。

16.2 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。(线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件)。

### 16.3关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

(1) 响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第16.1条、16.2条规定执行。

(2) 响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

(3) 若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

## 17.磋商

17.1 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。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 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。

17.6 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。

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

17.8 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。

## **18.最后报价**

18.1 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。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

18.2 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。

18.3 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。

## **19.最后报价评审**

19.1 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)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- (5)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。

## 19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

19.3 磋商报价得分：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：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

## 20.综合评审

20.1 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。

20.2 评审办法及标准见第三章。

20.3 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。

## 21.提出成交供应商

21.1 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。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为2家）

21.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 22.磋商终止

22.1 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)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；（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，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或者提交最后报价的供应商不足2家的；）

(4)因重大变故，采购任务取消的。

## 六、成交和合同

### 23. 成交

23.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2采购人应当在收到评审报告后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。



采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出成交通知书）。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

## 24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内，按照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、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 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。

24.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 25. 履约保证金

25.1 成交供应商按照**供应商须知前附表**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。

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

## 七、询问和质疑

### 26. 询问

26.1 潜在供应商、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 27. 质疑

27.1 潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为采购文件、采购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者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**供应商须知前附表**。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 八、其他

### 28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

## 第三章 评审方法及标准

### 1.评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

### 2.评分标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评分，综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为20分，其余评审因素分值为80分。

### 3.评委构成：

本项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为3人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价 (20分)	磋商报价 (20分)	(1) 评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最后报价。 (2) 政策性扣除计算方法： 本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (3) 以进入评审的最低的最后报价为评审基准价，即指满足采购文件要求且价格最低的评审价。 (4) 某磋商供应商价格分 = (评审基准价/某磋商供应商最后报价金额) × 20分	20
2	技术因素	日常公共设施设备的日常巡	由评审小组对供应商提供的日常公共设施设备的巡查、养护及管理方案内容进行评价。以下各项不重复计分：	9分

<p>(29分)</p>	<p>查、养护及管理方案 (9分)</p>	<p>①供应商的日常公共设施的巡查、养护及管理方案（包括水电系统进行巡查、空调系统的管理维护、给排水系统的管理等）能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，根据服务要求制订具体的服务措施，得3分；</p> <p>②在本项第①项的基础上，制订有具体的巡检、维护计划、服务流程；日常公共设施的巡检、维护、记录台账（表单）齐全；有设备设施维护的培训计划及培训方案完善，得6分；</p> <p>③在本项第②项的基础上，针对日常公共设施的巡查、养护及管理方案内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施；具有节能节水节电的管理经验，能针对采购人主要耗能对象提出有建设性、切实可行的节能节水节电方案建议，得9分。</p> <p><b>注：供应商未提供日常公共设施的巡查、养护及管理方案内容或日常公共设施的巡查、养护及管理方案内容未达到①标准要求的，得0分。</b></p>	
	<p>保洁、绿化服务方案 (8分)</p>	<p><b>由评审小组对供应商提供的保洁、绿化服务方案进行评价。以下各项不重复计分：</b></p> <p>①供应商的保洁、绿化服务方案能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，根据服务要求制订具体的服务措施，得4分；</p> <p>②在本项①项的基础上，能制订具体的日常保洁、绿化养护服务计划及服务流程；对办公楼（区）室内外各类植株进行整形修剪、土壤、水肥管理和病虫害综合治理等日常养护有具体详细的养护方案及内容；承诺公共场地每天清扫两次，公共厕所每天清洁两次；保洁、绿化日常工作检查的记录表单齐全；制订有针对保洁、绿化服务内容的相应管理制度、考核制度；得6分；</p>	<p>8分</p>

		<p>③在本项第②项的基础上，针对保洁、绿化服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施；针对垃圾分类管理工作提出切实可行的宣传策划、实施方案及落实保障措施，得8分。</p> <p><b>注：供应商未提供保洁、绿化服务方案或保洁、绿化服务方案未达到①标准要求的，得0分。</b></p>	
	<p>秩序维护服务方案 (6分)</p>	<p>由评审小组对供应商提供的秩序维护服务方案进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商的秩序维护服务方案能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，能根据秩序维护服务要求制订具体的服务措施，得2分；</p> <p>②在本项第①项的基础上，建立明确的秩序维护服务工作职责，工作流程；针对本项目制定对办公楼（区）门卫和日常巡逻、防盗等报警监控运行管理、车辆、道路及公共秩序维护方案以及计划；建立有完善的进出管理制度、交接制度、车辆管理制度等，秩序维护服务措施得力，得4分；</p> <p>③在本项第②项的基础上，制订有齐全的日常安全巡检的记录台账（表单），制订有明确的秩序维护人员录用、培训、考核、日常安全演练等管理方案，针对秩序维护服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施，得6分。</p> <p><b>注：供应商未提供秩序维护服务方案或秩序维护服务方案未达到①标准要求的，得0分。</b></p>	<p>6分</p>
	<p>突发事件应急预案 (6分)</p>	<p>由评审小组对供应商提供的突发事件应急预案进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商的突发事件应急预案能完全响应本项目应急服务需求的前提下，能针对应急服务需求制订应急措施，得2分；</p> <p>②在本项第①的基础上，成立有专门的应急部门，应急人员配备到位、责任明确；应急物资配备齐全；制订有</p>	<p>6分</p>

		完善的处置流程图，能较快速地启动应急处理措施，得4分； ③在本项第②的基础上，针对各类突发事件（包括但不限于出现灾害性天气、突发火灾、停电、供水管道爆裂、燃气管道泄露、突发治安或刑事事件等）制订合理、有预见性、有针对性的处置措施，制订针对不同突发事件的应急演练计划及应急演练方案，提高服务人员快速处置应急能力，得6分。 <b>注：供应商未提供突发事件应急预案或突发事件应急预案未达到①标准要求的，得0分。</b>		
3	商务因素	业绩分 (12分)	磋商供应商2021年11月1日以来具有类似项目业绩的，每个得2分，满分12分。（响应文件提供合同关键页复印件，复印件内容须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容、合同双方签章页。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分） <b>注：类似项目是指物业管理服务项目。</b>	12
		相关证书 (9分)	供应商具有有效的质量管理体系认证证书（ISO9001或GB/T 19001）、环境管理体系认证证书（ISO14001或GB/T 24001）、职业健康安全管理体系认证证书（ISO45001或GB/T 45001），每个证书得3分，满分9分。 <b>注：响应文件提供有效认证证书复印件，不提供不得分。</b>	9
		技术力量 (30分)	重点考核供应商的履约能力，投入本项目的人员数量、专业化程度、等级比例及稳定性承诺，人员的相关工作经验、相关资质证书等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分： (1) 秩序维护员（11人）（满分16.5分）： 具有2年以上同类秩序维护工作经验的，每有1人，得1.5分，满分16.5分。 (2) 保洁员（4人）（满分6分）： 具有2年以上同类保洁服务工作经验的，每有1人，	30

		<p>得 1.5 分，满分 6 分。</p> <p>(3) 绿化员 (1 人) (满分 1.5 分)</p> <p>具有 2 年以上同类绿化服务工作经验的，每有 1 人，得 1.5 分，满分 1.5 分。</p> <p>(4) 厨师 (2 人) (满分 3 分)</p> <p>具有 2 年以上同类厨师工作经验的，每有 1 人，得 1.5 分，满分 3 分。</p> <p>(5) 食堂帮工 (2 人) (满分 3 分)</p> <p>具有 2 年以上同类食堂服务工作经验的，每有 1 人，得 1.5 分，满分 3 分。</p> <p><b>注：</b></p> <p><u>①上述评审因素中，供应商需提供拟投入人员清单以及人员与竞标单位签署的劳动合同（截止本项目响应文件递交截止时间前当天合同仍在有效期内）复印件，加盖供应商公章否则不予计分；</u></p> <p><u>②以上评分项中注明供应商自行提供具体佐证材料的，佐证材料需满足得分要求方可计分。佐证材料需加盖供应商公章否则不予计分</u></p>	
合 计			100

#### 第四章 采购合同文本（合同封面）

中小企业预留合同：是 否  
合同类别：非信息化服务类

## 采 购 合 同

（目录外标准下项目）  
（年度\_\_\_\_\_）

项目名称：国家税务总局象州县税务局物业管理服务  
采购项目（重1）  
（分标子项目）：/

合同编号：YZLNN2024-C3-1183-ZYQT-1

甲方(采购人名称)： 国家税务总局象州县税务局

乙方(供应商名称)： \_\_\_\_\_

签订日期：            年            月            日



### 合同条款前附表

序号	内容		
1	合同名称	国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购项目（重1）	
2	合同编号	YZLNN2024-C3-1183-ZYQT-1	
3	合同类型	<b>服务类</b>	
4	定价方式	<b>总价合同</b>	
5	甲方名称	国家税务总局象州县税务局	
	甲方地址		
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
联系电话			
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币元整（¥）。	
8	服务内容	详见磋商文件采购需求。	
9	合同付款	1. 由甲方每月末最后一个工作日对乙方的服务工作进行定期综合考核，按照《物业管理服务月度考核评分表》（详见采购需求附件1）进行综合考核。综合考核评定结果93分为合格，93分以上足额划拨应付服务费；低于93分为不合格，考评为不合格的，扣除当月应付合同金额的2%。低于85分以下的，每低1分加扣1%。乙方累计3个月考核得分低于85分的，甲方有权单方面解除	

		<p>合同，其因解除合同所导致服务空档期所支出的合同金额及涉及的损失费用，由乙方承担。</p> <p>2. 甲方办公室平时不定期抽查乙方的服务质量，检查人填写工作检查记录和《物业管理服务日常工作考核评分表》（详见采购需求附件 2），并由乙方被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，办公室针对出现的问题，按物业服务管理核标准考核检查内容及处罚标准对乙方实施处罚和考核（注：罚款金额将从上月服务费中进行相应扣除），并下达书面整改通知，责令乙方限期整改。</p> <p>3. 物业管理服务费按月支付，次月 10 个工作日内甲方根据考核结果及乙方开具发票支付上月物业服务费。当月实际支付物业服务费=应付物业服务费-不定期考核扣款-每月定期考核扣款。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input 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 <u>  </u> %，本项目履约保证金为合同金额的 <u>  </u> %（取整到元），人民币（大写） <u>          </u>（¥<u>  </u>），成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。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。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满，成交供应商应提供履约保证金返还申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>采购人账户： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>银行账号： /</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>
11	合同履行期限	2025 年 月 日至 202 年 月 日
12	服务期	2025 年 月 日至 202 年 月 日

13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始__天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会或仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

## 一 合 同

国家税务总局象州县税务局（以下简称“甲方”）通过式采购，确定\_\_\_\_\_公司（以下简称“乙方”）为《\_\_\_\_\_项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《\_\_\_\_\_合同书》（合同编号：\_\_\_\_\_，以下简称“合同”）。

### 1. 合同文件

本合同所附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（总报价表和分项报价表）；
- （3）投标（响应）技术部分和商务部分；
- （4）投标（响应）技术力量一览表
- （5）招标（采购）文件（另附）；
- （6）投标（响应）文件（另附）；
- （7）甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- （8）其他(根据实际情况需要增加的内容)。

### 2. 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。

### 3. 合同金额

本合同金额为人民币元整（¥）。

### 4. 付款条件

4.1 由甲方每月末最后一个工作日对乙方的服务工作进行定期综合考核，按照《物业管理服务月度考核评分表》（详见采购需求附件1）进行综合考核。综合考核评定结果93分为合格，93分以上足额划拨应付服务费；低于93分为不合格，考评为不合格的，扣除当月应付合同金额的2%。低于85分以下的，每低1分加扣1%。乙方累计3个月考核得分低于85分的，甲方有权单方面解除合同，其因解除合同所导致服务空档期所支出的合同金额及涉及的损失费用，由乙方承担。

4.2 甲方办公室平时不定期抽查乙方的服务质量，检查人填写工作检查记录和《物业管理服务日常工作考核评分表》（详见采购需求附件2），并由乙方被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，办公室针对出现的问题，按物业服务管理核标准考核检查内容及处罚标准对乙方实施处罚和考核（注：罚款金额将从上月服务费中进行相应扣除），并下达书面整改通知，责令乙方限期整改。

4.3 物业管理服务费按月支付，次月 10 个工作日内甲方根据考核结果及乙方开具发票支付上月物业服务费。当月实际支付物业服务费=应付物业服务费-不定期考核扣款-每月定期考核扣款。

#### **5.安全责任**

5.1乙方需与提供服务的工作人员签订劳动合同，建立劳动关系，并按《劳动法》规定缴纳相应的社会保险，乙方工作人员与甲方不存在劳动关系。

5.2乙方负责保障服务作业的安全，对工作场地、环境等有安全巡视和排查义务，负责排除可能存在的安全隐患。

5.3乙方对服务作业的工作人员安全负责，并强化安全意识，若因安全事故造成工作人员或者甲方、第三方人身财产损失的，由乙方承担责任。

#### **6. 合同签订及生效**

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。由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 二 合同通用条款

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局象州县税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3“合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，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. 标准

2.1服务标准：乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，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 本项目的“服务内容”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

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。

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

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

3.5 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。

3.6 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

### 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、软件著作权、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 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

## 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软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- (2) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

## 6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

## 7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。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。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

## 8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖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估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内退还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期退还的，双方协商解决。

## 9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

9.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标（采购）文件、投标（响应）文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

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

9.1.1.2 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。

9.2 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.3 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另



外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.4除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.5若乙方履行合同与约定不一致的甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后10日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

如乙方未能在甲方发出索赔通知后10日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.6对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9.7 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.7.1乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.7.2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。

9.7.3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。

9.7.4如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过5日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的20%作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

9.8未履行合同义务的违约责任

9.8.1守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2不予退还全额履约保证金。

9.8.3由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

9.8.4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。

9.9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。

## 10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不

包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 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，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

## **11. 争端的解决**

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商开始30天内仍不能解决，可以按《合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.1 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## **12. 违约终止合同**

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

12.2 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.2.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.2.2 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，迟延累计达20日的；

12.2.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.2.4 乙方对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、恢复正

常运行的；

12.2.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.2.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.2.7 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不良后果的。

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.2.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.3如果甲方根据上述第12.2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式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。

### **13. 破产终止合同**

13.1 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。

13.2 该终止合同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。

### **14. 其他情况的终止合同**

14.1 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。

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

14.3 在服务期内，由于甲方工作计划调整，导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.4 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。

### **15. 合同修改或变更**

15.1如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.3 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.4 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15.5 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。

## **16. 转让和分包**

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## **17. 合同语言**

17.1 本合同语言为中文。

17.2 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。

## **18. 适用法律**

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

## **19. 税费**

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

## **20. 合同效力**

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

## **21. 检查和审计**

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

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

## **22. 合同生效**

22.1 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，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

### 三 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）投入人员情况一览表（与响应文件一致）；
- （六）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （七）采购项目履约保证金退付意见书（如有）。

#### （一）服务内容一览表（乙方填制）

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

#### （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

#### （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

#### （四）采购需求（与采购文件一致）

#### （五）投入人员情况一览表（与响应文件一致）；

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

## (六)合同验收书格式（验收时填制，供参考）

### 项目验收书（付款时提供）

#### 一、项目基本情况

- （一）项目名称及编号
- （二）合同名称及编号
- （三）乙方名称、乙方联系人及联系方式
- （四）合同金额
- （五）历次验收及已付款情况等

#### 二、项目基本内容

- （一）合同约定的主要内容
- （二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

#### 三、组织验收情况

- （一）验收情况，包括验收内容、验收期限等
- （二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

#### 四、其他需要说明的情况

#### 五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

## 第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1. 供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

# 响 应 文 件

## 商务部分

(填写正本或副本)

项目名称:

项目编号:

所投采购包:

供应商:

日 期:



## 格式 1 供应商具备资格证明文件

### 1-1 供应商基本情况

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			

(附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证复印件)

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## **1-2 财务状况报告**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-3 依法缴纳税收的相关材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## 1-6 参加本次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

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次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！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## **1-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## 1-8 联合体协议（若有）

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）项目的磋商。现就联合体参加本项目磋商的有关事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

二、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字)： \_\_\_\_\_

成员名称(公章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字)： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

## 1-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

## 格式2 磋商报价表

### 1. 报价一览表（总报价表）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

采购包号：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计
1	国家税务总局象州县税务局 物业管理服务采购	
	报价合计（小写）	
	报价合计（大写）	
	服务期	本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第一年合同期满，在预算保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与其续签次年合同，续签金额以第二年实际预算为准，但成交金额不予调整。其中，2025年安排预算人民币（大写）捌拾捌万元整（¥880000.00）
	备注	

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《磋商文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2.分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

采购包号：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币 元

序号	项目名称	内容描述	数量	单价	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

特别说明：

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.本表中小计=数量×单价。
- 3.本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 格式3 授权委托书

### 3-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于\_\_\_\_\_ (供应商住址)的\_\_\_\_\_ (供应商名称)法定代表人\_\_\_\_\_ (姓名、职务)代表本公司授权\_\_\_\_\_ (授权代表姓名、职务)为本公司的合法磋商代表,就贵方组织的《\_\_\_\_\_ 项目》(项目编号: \_\_\_\_\_)磋商、澄清、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字): \_\_\_\_\_

授权代表(签字): \_\_\_\_\_

授权代表联系电话: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

特别说明:

1. 供应商如由授权代表参与磋商活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件(线上采购项目提供扫描件,下同)。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

### 3-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件
--------------

特别说明：

供应商如由**法定代表人**作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供**法定代表人身份证明复印件**（线上采购项目提供扫描件，下同）。

### 3-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:我\_\_\_\_\_ (姓名、身份证号码)系自然人,现授权委托\_\_\_\_\_ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《\_\_\_\_\_ 项目》(项目编号: \_\_\_\_\_)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

特别说明:

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**,须提供《自然人授权委托书》,《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

## 格式4 磋商响应函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

根据\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的磋商邀请，\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目磋商文件中规定的提交响应文件的截止之日起90日日历日遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目磋商文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供供应商须知规定的全部响应文件。

5.已详细审阅全部磋商文件（包括磋商文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7.接受磋商文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9.愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

13.已知悉并承诺遵守磋商文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名，线上采购项目应上传扫描件。

**格式5 商务条款偏离表**

序号	磋商文件条目号	磋商文件商务条款	响应文件商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

2. 如《磋商文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 格式6 中小企业声明函

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加国家税务总局象州县税务局的国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购项目（重1）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购，属于物业管理；承建（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）；承建（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<sup>1</sup>，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。

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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。

## 格式7 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 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。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）



## 格式8 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。

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式9 成功案例一览表

(根据磋商文件要求调整)

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
……								

特别说明：

1.提供20XX年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的XXXX的项目案例。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

# 响 应 文 件

## 技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

所投采购包: \_\_\_\_\_

供应商: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

**格式 10 技术条款偏离表**

序号	磋商文件 技术部分序号	磋商文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
……					

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身响应情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

2. 《磋商文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为响应无效。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3. 如《磋商文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 格式 11 服务方案、实施方案及技术方案

### 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务方案；
- (3) 服务团队组织安排计划；
- (4) 工作流程；
- (5) 进度计划及保证措施；
- (6) 质量保证措施；
- (7) 合理化建议；
- (8) 其他。

### 实施方案

(示例略)

### 技术方案

(示例略)

格式 12 技术力量一览表

序号	姓名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

**格式13 技术人员简历表**

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		从事 XXX 工作 年限		从事 XXXX 年限	
认证证书					
<p align="center">工作简历及主要业绩</p>					

特别说明：

1. 供应商应提供投入本项目所有人员的简历。
2. \_\_\_\_等人员应提供\_\_\_\_复印件。

## 格式 14 供应商售后服务承诺

(示例略)



## 第六章 项目采购需求

### 一、说明：

1. 供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
2. 标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则响应无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。
3. 供应商竞标时必须响应文件中对本项目所有项目要求及服务需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

### 二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

（一）服务内容要求			
序号	服务名称 (标的名称)	数量 及单 位	服务要求
1	国家税务总局象州县税务局物业管理服务采购	1 项	<p><b>一、项目概述</b></p> <p>（一）项目背景</p> <p>为优化全局工作环境建设，进一步营造优质高效的服务环境，现对象州县金象路 29 号、象州县温泉大道 362 号、象州县建新路 85 号、象州县象州镇外环路 60 号、象州县罗秀镇秀和路办公等区域进行采购物业管理服务。</p> <p>（二）项目内容</p> <p>1. 物业管理服务内容：公共秩序管理服务、保洁服务、食堂服务、水电维护、会务服务、绿化服务、消防和监控系统管理服务、给排水系统管理服务、空调系统的管理维护服务等。</p> <p>2. 实施地点：象州县金象路 29 号、象州县温泉大道 362 号、象州县建新路 85 号、象州县象州镇外环路 60 号、象州县罗秀镇秀和路办公区域。</p> <p><b>二、项目需求</b></p> <p>（一）物业管理服务地点和范围</p> <p>1. 象州县金象路 29 号办公楼主楼 1 栋，共 6 层，建筑面积为 2990 平方米，电梯 1 部，绿化面积 3725 平方米，保洁面积约 3879 平方米；附属楼 1 栋，建筑面积为 794 平方米，保洁面积约 295 平方米。</p>

		<p>2. 象州县温泉大道 362 号，办公楼主楼 1 栋，共 11 层，建筑面积为 4307 平方米，电梯 1 部，绿化面积 355 平方米，保洁面积 1560 平方米；附属楼 1 栋 3 层，建筑面积为 635.88 平方米。</p> <p>3. 象州县建新路 85 号，国家税务总局象州县税务局办公楼 1 号楼，建筑面积 1135.53 平方米，绿化面积 65 平方米，保洁面积约 380 平方米；国家税务总局象州县税务局办公楼 5 号楼，建筑面积 1148.48 平方米，保洁面积约 125 平方米。</p> <p>4. 象州县象州镇外环路 60 号，办公楼 1 栋，建筑面积 1747 平方米，保洁面积约 1696 平方米；</p> <p>5. 象州县罗秀镇秀和路，办公楼 1 栋，建筑面积 1256 平方米。</p> <p>以上服务地点均要求进驻服务地点提供服务。</p> <p>（二）物业管理服务内容及要求</p> <p>1. 公共秩序管理服务</p> <p>办公楼（区）门卫和日常巡逻、防盗等报警监控运行管理，车辆、道路及公共秩序维护，防汛、治安及其他突发事件处理。秩序维护所购买的对讲机、服装、照明灯、应急包等材料费用由成交供应商承担。公共秩序管理服务具体要求如下：</p> <p>（1）对采购人的服务范围内的机关大院实行 24 小时门岗在岗执勤制，对外来人员实施登记制度并指导行走路径，不允许外来推销等闲杂人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内；维护大门出入处和大院内的交通秩序，引导车辆有秩序进出和停放，不允许乱停乱放，保证道路畅通；值班岗位不允许闲杂人员停留闲谈；对运出大院的大件、贵重物品必须有采购人办公室的有效证件或由采购人办公室人员陪同才能放行。</p> <p>（2）维护好服务范围内的治安秩序和做好预防事故的工作，积极做好责任区域内的防火、防抢、防盗、防灾、防暴工作，对可疑人员进行严加盘查，协助公安部门加强安全防范，使机关大院治安秩序状况良好。</p> <p>（3）遇有突发事件时，秩序维护人员应挺身而出，敢于同不法分子作斗争，积极保护国家财产和人员生命安全，采取必要的应急措施并于 10 分钟内向公安机关、守护区域负责人和采购人指定人员报告。</p>
--	--	---

		<p>(4) 在执勤中, 秩序维护人员应按规定穿统一制服, 随身携带防卫器械、仪表端正、文明礼貌、坚守岗位, 保持良好的精神状态。</p> <p>(5) 秩序维护人员必须履行岗位职责, 不得有违法乱纪行为发生。对采购人造成损害的, 成交供应商应承担对采购人损害造成的损失。</p> <p>(6) 在物业服务区域内发生安全意外时, 除采取必要的应急措施外, 应 10 分钟内向采购人指定人员和辖区公安部门报告, 协助做好救助工作。</p> <p>2. 保洁服务</p> <p>服务范围内办公楼(区)内大厅、过道、楼梯、电梯间、卫生间、电动伸缩门、办公楼及后勤辅助用房公共场所区域, 办公区域道路、停车场(库)等所有公共场地的清扫。办公清洁药剂、清洁工具、洗手液、卫生纸等低值易耗品由采购人承担。保洁服务具体要求如下:</p> <p>(1) 办公楼(区)内大厅、过道、楼梯、电梯间、卫生间、办公楼及后勤辅助用房公共场所区域, 办公区域道路、停车场(库)等所有公共场地每天清扫一次, 楼梯扶手每天擦抹一次; 打扫三楼办公室内部卫生每天 1 次; 公共厕所每天清洁一次; 电动伸缩门每周擦抹一次; 每天按时清洁垃圾桶的垃圾, 根据实际情况不定期对各会议室、停车场进行清扫; 定期对垃圾桶进行清洗; 在工作区域内, 完成上级交办的临时清洁任务。确保干净、无异味、无灰尘、无杂物、无积水、无明显污迹、无油迹、无蛛网、无乱钉乱画, 物品、桌椅摆放整齐有序、无杂物, 卫生间、楼梯、电梯间等室内空间保持空气清新、无异味, 公共部位无擅自占用和堆放杂物。</p> <p>(2) 清洁工具分区分类定点摆放, 整齐、干净; 保洁员要节约、爱护保洁工具, 不得随意损坏、丢弃; 卫生保洁要注意节约用水, 做到人离水关。</p> <p>3. 食堂服务</p> <p>负责每日菜品出品及餐厅服务工作, 保证每日正常供餐; 负责食堂临时公务接待用餐和供餐和服务; 负责食堂卫生保洁工作, 确保食品卫生安全及环境整洁; 负责餐厨垃圾的处理。食堂服务具体要求如下:</p>
--	--	---

		<p>要求工作日早上7-8点，中午12-13点正常供餐；临时公务接待用餐和供餐服务按办公室要求的时间进行供餐；餐后及时进行卫生清洁及餐具、厨具、厨房的消毒，确保食品卫生安全及环境整洁；每天餐厨垃圾处理。</p> <p>4. 水电维护服务</p> <p>对服务范围内的水电系统进行巡查，保障办公场所水电运行正常，发生故障时，应当及时报告采购人指定人员。水电维护服务具体要求如下：</p> <p>每天对所服务范围内的水电系统进行巡查，保障办公场所水电运行正常，发生故障时，应当 10 分钟内报告采购人指定人员安排维修维护。</p> <p>5. 会务服务</p> <p>服务范围内发生的会前的物品准备、会场清洁、会场布置、会议期间的茶水供应等，会议服务的茶叶、纸杯纸巾、清洁用品等材料由采购人购买。会务服务具体要求如下：</p> <p>(1) 每次召开会议必须提供会前、会后会场的清洁服务；</p> <p>(2) 会场桌椅摆放服务；</p> <p>(3) 按会议要求提供茶水等相关服务，每 30 分钟续水一次。</p> <p>6. 绿化服务</p> <p>负责办公楼（区）室内外各类植株进行整形修剪、土壤、水肥管理和病虫害综合治理等日常养护，绿化带、盆株的日常清洁和绿化生产垃圾的清运，办公楼（区）门前规定区域绿地的养护管理等。绿化产生垃圾的清运费由成交供应商承担。绿化服务具体要求如下：</p> <p>(1) 对服务范围内大院的绿化植物、花草、树木、按需进行除杂草和浇水、松土，确保花木长势良好。</p> <p>(2) 按季和需要对绿化植物、花草、树木进行修剪、杀虫、并清运杂物。喷洒农药要在节假日实施，对喷洒农药的植物，要挂牌警示，以防农药中毒。</p> <p>7. 消防和监控系统管理服务</p>
--	--	--

		<p>负责服务范围内消防和监控系统的定期检查,房屋消防安全状况,监控系统是否运转正常,完善记录,及时向采购人指定人员报告发现问题。消防和监控系统管理服务具体要求如下:</p> <p>每天一次对采购服务范围内消防和监控系统定期检查,房屋消防安全状况检查,监控系统是否运转正常,并登记检查记录。遇紧急情况时,采取必要的应急措施,10分钟内向采购人指定人员报告发现的问题。</p> <p>8. 给排水系统管理服务</p> <p>负责服务范围内全部给排水系统的管理,定期巡查,发现问题及时报告采购人指定人员,。给排水系统管理服务具体要求如下:</p> <p>对服务范围内全部给排水系统的管理,每天进行一次巡查,建立巡查台账,明确人员责任,确保排水系统通畅,汛期道路无积水、浸泡发生。发现各种水管和水龙头漏水、滴水情况,10分钟内报告采购人指定人员安排维修;制定事故应急处理预案,严禁发生大面积泡水、泛水,长时间停水现象,发现问题10分钟内报告采购人指定人员。</p> <p>9. 空调系统的管理维护服务</p> <p>负责空调系统的管理维护,发现问题及时报告采购人指定人员。空调系统的管理维护服务具体要求如下:</p> <p>每天对服务范围内的空调系统运行情况进行巡查检查,发现简单故障要10分钟内进行维修,无法处理的问题应在10分钟内报告采购人指定人员安排维修,维修所需材料由采购人购买。</p> <p><b>三、物业管理服务考核办法、验收要求及服务费的支付方式</b></p> <p>1. 由采购人每月末最后一个工作日对成交供应商的服务工作进行定期综合考核,按照《物业管理服务月度考核评分表》(详见采购需求附件1)进行综合考核。综合考核评定结果93分为合格,93分以上足额划拨应付服务费;低于93分为不合格,考评为不合格的,扣除当月应付合同金额的2%。低于85分以下的,每低1分加扣1%。成交供应商累计3个月考核得分低于85分的,采购人有权单方面解除合同,其因解除合同所导致服务空档期所支出的合同金额及涉及的损失费用,由成交供应商承担。</p>
--	--	--

2. 采购人办公室平时不定期抽查成交供应商的服务质量，检查人填写工作检查记录和《物业管理服务日常工作考核评分表》（详见采购需求附件 2），并由成交供应商被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，办公室针对出现的问题，按物业服务管理考核标准考核检查内容及处罚标准对成交供应商实施处罚和考核（注：罚款金额将从上月服务费中进行相应扣除），并下达书面整改通知，责成成交供应商限期整改。

3. 物业管理服务费按月支付，次月 10 个工作日内采购人根据考核结果及成交供应商开具发票支付上月物业服务费。当月实际支付物业服务费=应付物业服务费-不定期考核扣款-每月定期考核扣款。

#### 四、物业管理服务项目实施要求

##### （一）物业管理服务组织及人员配置

1. 进驻物业管理服务人员由成交供应商招聘、录用、培训和管理。应按采购人要求，对进驻物业管理服务人员的条件进行严格审查。

2. 成交供应商聘用人员必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的职业病进行防护和对员工的人身安全负责。成交供应商在项目进场服务前须对所有服务人员进行健康体检，体检合格，将体检报告交采购人核对无误后，方能进场开展服务，发生的劳资纠纷由成交供应商负责。

3. 成交供应商根据采购人需求对各区域人员进行合理调配。对于工作疲沓，责任心不强、不服从管理出现工作失误的物业管理服务人员，采购人可建议调整，成交供应商要在 1 个月内及时调整人员。进驻服务人数不能满足要求且不及时补充的，采购人有权扣减相应的服务费。

4. 服务团队配备需求人数为 20 人以上且必须满足服务工作需要（本项所称的“以上”“以下”“内”“以内”包括本数；所称的“不足”，不包括本数）。具体配备要求如下：

序号	岗位	人数	资历、条件要求
1	秩序维护员 (至少1人以上)	11	思想品德端正、身体健康，无传染病史和精神病史，男性年龄59岁以

				兼职水电维护服务、消防和监控系统管理服务、给排水系统管理、空调系统的管理维护服务)		下, 女性54岁以下; 具有初中文化程度以上; 无犯罪史和不良记录, 无不良嗜好, 能吃苦耐劳, 至少具备1年以上同类工作经验。兼职水电维护服务、消防和监控系统管理服务、给排水系统管理、空调系统的管理维护服务的秩序维护人员需具备的相关专业技能。
			2	保洁员 (至少1人以上兼工会务服务)	4	思想品德端正、身体健康, 无传染病史和精神病史, 男性年龄59岁以下, 女性54岁以下; 具有初中文化程度以上; 无犯罪史和不良记录, 无不良嗜好, 能吃苦耐劳; 无犯罪史和不良记录, 无不良嗜好, 至少具备1年以上同类工作经验。要求办公室卫生在下午下班后做, 会议室卫生在上午上班前完成, 其他卫生要求不影响工作人员正常上班办公。
			3	绿化员	1	思想品德端正、身体健康, 无传染病史和精神病史, 男性年龄59岁以下, 女性54岁以下; 具有初中文化程度以上; 无犯罪史和不良记录, 无不良嗜好, 能吃苦耐劳; 至少具

						备1年以上同类工作经验。要求不影响工作人员正常上班办公。
			4	食堂厨师	2	思想品德端正、身体健康，无传染病史和精神病史，男性年龄59岁以下，女性54岁以下；具有初中文化程度以上；无犯罪史和不良记录，无不良嗜好，能吃苦耐劳。要求持健康证上岗，至少具备1年以上同类工作经验。通晓各类食品的制作过程，懂得食品的成本控制方法，熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴；通晓食品储存、清洗、切配、分发及负责厨房、餐厅卫生等工作。象州县金象路29号附属楼和象州县温泉大道362号附属楼各安排1人。
			5	食堂帮工	2	思想品德端正、身体健康，无传染病史和精神病史，男性年龄59岁以下，女性54岁以下；具有初中文化程度以上；无犯罪史和不良记录，无不良嗜好，能吃苦耐劳。持有健康证证件，职业素质好，至少具备1



					年以上同类工作经验。象州县金象路29号附属楼和象州县温泉大道362号附属楼各安排1人。
			合计	20	
		<p>(二) 成交供应商应根据本项目物业服务内容及要求提供开展物业服务时的服务承诺、职责以及要求等物业管理规范性制度。成交供应商进场服务后, 需及时将相关服务承诺、职责及管理制度在相应位置明示。</p> <p><b>四、其他要求</b></p> <p>★1. 成交供应商须依据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规的规定与投入本项目的服务人员签订劳动合同, 并履行对劳动者的法定义务, 不得将这些义务转嫁于采购人, 采购人与成交供应商提供服务的劳动者之间不存在劳动合同关系。成交供应商负责服务人员的人身安全、健康、意外以及劳动争议等所有问题处置, 承担所有人事风险责任(包括法律、经济赔偿责任) <b>(供应商须单独提供相关说明承诺函, 格式自拟)。</b></p> <p>2. 成交供应商需按国家规定用工, 依法依规保障服务人员的各项合法权益。所发工资不低于来宾市当年最低工资标准, 须按国家规定为服务人员购买养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育险; 秩序维护人员每年应有服装, 同时应保障服务人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费。如遇国家及地方政策性的调整而致使服务人员最低工资标准提高、社会保险基数调整时, 成交供应商应根据相关政策自行承担差额的人工成本。</p> <p>3. 服务期限内若成交供应商不能按规定执行合同, 采购人有权终止合同, 并要求成交供应商赔偿因不能正常履行合同给采购人造成的损失。</p>			

		<p>4. 成交供应商不得以采购人的名义对外发生经济业务往来，并应对提供的进驻服务人员实行严格管理，对于成交供应商进驻服务人员给采购人造成利益损害的，成交供应商应承担相关法律责任。</p> <p>★5. 本项目若涉及国家税收政策或机构人员的调整，涉及项目需求变更或调整服务内容及要求，成交供应商应按采购人的要求终止或变更合同内容或签补充协议（<b>供应商须单独提供承诺函，格式自拟</b>）。</p> <p>6. 服务人员不履行岗位职责或违法乱纪行为对采购人造成损害的，成交供应商应承担违约责任，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。</p> <p>7. 成交供应商参与项目的所有人员应严格遵守采购人的保密要求签订保密协议，并由成交供应商担保。</p>
<b>（二）商务条款要求：</b>		
★项目服务地点	象州县金象路 29 号、象州县温泉大道 362 号、象州县建新路 85 号、象州县象州镇外环路 60 号、象州县罗秀镇秀和路办公区域	
★项目服务期限	<p>本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第一年合同期满，在预算保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与其续签次年合同，续签金额以第二年实际预算为准，但成交金额不予调整。其中，2025 年安排预算人民币（大写）捌拾捌万元整（¥880000.00）。</p>	
★合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。	
★付款方式	<p>1. 由采购人每月末最后一个工作日对成交供应商的服务工作进行定期综合考核，按照《物业管理服务月度考核评分表》（详见采购需求附件 1）进行综合考核。综合考核评定结果 93 分为合格，93 分以上足额划拨应付服务费；低于 93 分为不合格，考评为不合格的，扣除当月应付合同金额的 2%。低于 85 分以下的，每低 1 分加扣 1%。成交供应商累计 3 个月考核得分低于 85 分的，采购人有权单方面解除合同，其因解除合同所导致服务空档期所支出的合同金额及涉及的损失费用，由成交供应商承担。</p> <p>2. 采购人办公室平时不定期抽查成交供应商的服务质量，检查人填写工作检查记录和《物业管理服务日常工作考核评分表》（详见采购需求附件 2），并由成交供应商被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，办公室针对出现的问题，按物业服务管理核标准考核检查内容及处罚标准对成交供应商</p>	

	<p>实施处罚和考核（注：罚款金额将从上月服务费中进行相应扣除），并下达书面整改通知，责成成交供应商限期整改。</p> <p>3. 物业管理服务费按月支付，次月 10 个工作日内采购人根据考核结果及成交供应商开具发票支付上月物业服务费。当月实际支付物业服务费=应付物业服务费-不定期考核扣款-每月定期考核扣款。</p>
★报价要求	<p>1. 本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价均被视为已经包含了但并不限于本项目所有人员工资、社会保险费、节假日福利、意外保险、体检费、秩序维护人员服装、培训费、管理费、采购代理服务费等，税金、其他不可预见费用等，采购人不再另付任何费用。</p> <p>2. 日常发生的化粪池、下水道、沉沙井的疏通费、清运费、更换灯具五金配套件等费用开支由采购人实报实销。发生相关费用时，须先向采购人报告，经采购人审批后方可实施。</p>
★验收方式及标准	<p>1. 项目验收工作由采购人按照内部验收的有关制度和流程组织开展。</p> <p>2. 项目验收标准：采购人以采购文件中相关内容为依据，作为项目验收标准。成交供应商是否按照本项目中要求的各项服务内容和项目管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合采购人质量管理要求。</p>
其他要求	<p>1. 签订合同后如成交人无法满足采购单位服务要求的，视为虚假响应，采购单位有权取消合同，给采购人造成的损失由成交供应商一并承担。</p> <p>2. 供应商可以在响应文件中提供日常公共设施的日常巡查、养护及管理方案、保洁、绿化服务方案、秩序维护服务方案、突发事件应急预案、业绩、相关证书、技术力量等。</p>

## 附件 1：物业管理服务月度考核评分表

序号	标准内容	分值	考核细则	得分
	<b>公共秩序管理服务</b>	<b>35</b>		
一	1. 建立24小时门岗站岗执勤制度，维护大门出入处和大院内的交通秩序，疏导车辆进出和停放。	5	符合5分，每发现一次不符合扣2分。	
	2. 值班岗位不允许闲杂人员停留闲谈；对运出大院的大件、贵重物品必须有采购人办公室的有效证件或由采购人办公室人员陪同才能放行。	5	符合5分，每发现1人不符合扣0.5分。	

	3. 维护好指定区域内治安秩序和做好预防事故的工作，积极做好责任区域内的防火、防抢、防盗、防灾、防暴工作。	5	符合5分，每发现一次不符合扣1分。	
	4. 遇有突发事件时，采取必要的应急措施并及时向公安机关、守护区域负责人和采购人领导报告。十分钟内及时报告。	5	符合5分，每发现一次不及时报告，扣2分。	
	5. 在执勤中，秩序维护人员应按规定穿统一制服，随身携带防卫器械、仪表端正、文明礼貌、坚守岗位，保持良好的精神状态。	5	符合5分，每发现1人不符合扣0.5分。	
	6. 秩序维护人员必须履行岗位职责，不得有违法乱纪行为发生。	5	符合5分，每发现1人不符合扣1分。	
	7. 物业服务区域内发生安全意外时，采取必要的应急措施，及时向采购人指定人员和辖区公安部门报告，协助做好救助工作。	5	符合5分，不及时报告每发现一次，扣2分。	
	<b>保洁服务</b>	<b>20</b>		
二	1. 清洁区域的大堂、道路、过道、楼梯、电梯、办公楼、后勤辅助用房公共场所的清洁每天清扫一次。确保干净、无异味、无灰尘、无杂物、无积水、无明显污迹、无油迹、无蛛网、无乱钉乱画，物品、桌椅摆放整齐有序。卫生间、楼梯、电梯间内空间保持空气清新、无异味，公共部位无擅自占用和堆放杂物。	5	符合5分，每发现一次不符合扣1分。	
	2. 楼梯扶手每天擦抹一次，公共厕所每天清洁一次；电动伸缩门每周擦抹一次。确保干净、无异味、无灰尘、无杂物、无积水、无明显污迹、无油迹、无蛛网。	5	符合5分，每发现一次不符合扣1分。	
	3. 每天按时清洁垃圾桶的垃圾，定期对垃圾桶进行清洗，确保干净、无异味。	5	符合5分，每发现一次不符合扣1分。	
	4. 根据实际情况不定期对各会议室、停车场进行清扫。在工作区域内，完成交办的临时清洁任务。确保干净、无异味、无灰尘、无杂物、无积水、无明显污迹、无油迹、无蛛网。	5	符合5分，每发现一次不符合扣1分。	
	<b>食堂服务</b>	<b>10</b>		
三	1. 保证工作日早上7-8点，中午12-13点正常供餐，临时公务接待用餐和供餐服务按办公室要求的时间供餐，不得无故推迟用餐。	4	符合4分，每有无故推迟用餐一次，扣2分。	
	2. 搞好食堂卫生保洁工作，确保食品卫生安全及环境整洁。	6	符合6分，发现一次不符合扣6分。	
	<b>水电维护服务</b>	<b>6</b>		
四	1. 每天对所服务范围内的水电系统进行巡查、记录。	3	符合3分，每缺少一次扣0.5分。	

	2. 保障办公场所水电运行正常，发生故障时采取必要的应急措施，10分钟内报告采购人指定人员安排行维修维护。	3	符合3分，发生故障不及时报告采购人指定人员的，每发生一次，扣1分。	
五	<b>会务服务</b>	6		
	1. 每次召开会议必须摆放好桌椅，做好会前会后清洁服务等相关服务。	3	符合3分，每发生一次服务不到位，扣1分。	
	2. 按会议要求提供茶水，每30分钟续水一次。	3	符合3分每发生一次服务不到位，扣1分。	
六	<b>绿化服务</b>	6		
	1. 对服务范围内大院的绿化植物、花草、树木、按需进行除杂草和浇水、松土，确保花木长势良好。	3	符合3分，花木长势不好扣2分，其余每有1项不符合扣0.1分。	
	2. 按季和需要对绿化植物、花草、树木、修剪、杀虫、并清运杂物。	3	符合3分，每有1项不符合扣0.1分。	
七	<b>消防和监控系统管理服务</b>	6		
	1. 每天一次，负责对消防、监控系统、房屋消防安全状况、监控系统是否运转正常，进行巡查检查完善记录。	3	符合3分，每缺少一次扣1分。	
	2. 遇紧急情况时，采取必要的应急措施，10分钟内向采购人指定人员报告发现问题。	3	符合3分，每发生一次不及时报告扣3分。	
八	<b>给排水系统管理服务</b>	6		
	1. 对服务范围内全部给排水系统的管理，每天巡查一次。	3	符合3分，每缺少一次扣1分。	
	2. 巡查发现问题采取必要的应急措施，10分钟内向采购人指定人员报告发现问题。	3	符合3分，每发生一次不及时报告扣3分。	
九	<b>空调系统的管理</b>	5		
	1. 对服务范围内的空调系统进行巡查检查，发现问题采取必要的应急措施，10分钟内报告采购人指定人员。	5	符合5分，每发生一次不及时报告扣5分。	
	<b>合计</b>	100		

## 附件 2：物业服务日常工作考核评分表

考核检查内容	扣款额度	得分
发生重大失责行为，造成后果者。	每次扣款 1000 元。	
工作人员服务态度端正，穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受采购人相关管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者扣款 50 元。	
值班秩序维护人员一定要坚守岗位严禁脱岗。不得擅自离开岗位或睡觉。	每发现一次不合格者扣款 100 元。	
秩序维护人员值班时不准嬉笑打闹，不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。	每发现一次不合格者扣款 10 元。	
秩序维护人员要严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼。	每发现一次未检查者扣款 200 元。	
在服务范围内办公大楼附近严禁打架、斗殴、人为破坏行为。	每发现一次扣款 100 元。	
消防设备、器材和消防安全标志是否在位，状态是否好，发现破损应及时报告。	每发现一次不合格者扣款 100 元。	
安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。	每发现一次不合格者扣款 10 元。	
闲杂人员进入大楼，院内车辆乱停乱放，不及时制止者。	每发现一次扣款 100 元。	
建筑物内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者扣款 10 元。	
大楼外观完好、整洁、外墙、路面、绿地、停车场、楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者扣款 100 元。	
垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每发现一次不合格者扣款 10 元。	
地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。	每发现一次不合格者扣款 10 元。	
收集箱垃圾不能溢出，周围无散落垃圾，无明显污物。	每发现一次不合格者扣款 10 元。	

绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，杂草经常进行清除。	每发现一次不合格者扣款 10 元。	
值班室上班时喝酒、睡觉、擅离岗位者。	每次扣款 100 元。	
值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。	每发现一次不合格者扣款 10	
因维修保养不及时造成设备故障问题者。	每次扣款 100 元。	
接到业主报保修维修人员在规定时间内到达现场。	每发现一次不合格者扣款 100 元。	
未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。	每次扣款 100 元。	
对待业主工作人员及访客态度蛮横或与之吵架、打架者。	每次扣款 200 元以上。	
不服从分配顶撞领导，对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。	每次扣款 200 元。	
物业中心落实上级主管部门下达的任务不及时、不到位或置之不理者。	每次扣款 300 元。	