

# 磋商文件

项目名称：国家税务总局浦北县税务局 2024 年 8 月-2025 年 8 月

物业管理服务项目采购

项目编号：YZLNN2024-C3-892-ZYQT

采 购 人：国家税务总局浦北县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局浦北县税务局

2024 年 7 月 1 日

# 目 录

<u>第一章磋商邀请</u> .....	3
<u>第二章 供应商须知</u> .....	6
<u>第三章评审方法及标准</u> .....	26
<u>第四章采购合同文本</u> .....	30
<u>第五章 响应文件格式</u> .....	42
<u>第六章项目采购需求</u> .....	67

# 第一章 磋商邀请

## 项目概况

国家税务总局浦北县税务局 2024 年 8 月-2025 年 8 月物业管理服务项目采购潜在供应商应在微信公众号“云之龙咨询集团”选择[集团服务]→[购买标书]进行获取采购文件，并于 2024 年 7 月 12 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-C3-892-ZYQT

项目名称：**国家税务总局浦北县税务局 2024 年 8 月-2025 年 8 月**

### 物业管理服务项目

采购方式：磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：玖拾伍万贰仟伍佰壹拾陆元玖角玖分（¥952516.99 元）

最高限价：玖拾伍万贰仟伍佰壹拾陆元玖角玖分（¥952516.99 元）

采购需求：

序号	标的名称	数量	简要服务要求描述
1	国家税务总局浦北县税务局 2024 年 8 月-2025 年 8 月物业管理服务项目	1 项	<p>1.服务范围</p> <p>浦北县越州大道 80 号办公区、浦北县越新路 155 号办公区、浦北县江滨西路 233 号办公区、解放路 120 号办公区、浦北县张黄镇灵秀路 6 号张黄分局办公区、浦北县大成镇颜家塘路口大成分局办公区、浦北县泉水镇共青街 192 号泉水分局办公区、浦北县龙门镇桥头路 33 号龙门分局办公区、浦北县寨圩镇中兴路 43 号寨圩分局办公区。</p> <p>如需进一步了解详细内容，详见磋商文件……</p>

合同履行期限：1 年（暂定自 2024 年 8 月 11 日起至 2025 年 8 月 10 日止，具体时间以合同约定为准）

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。

2. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，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。

4. 本项目的特定资格要求：无

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，不得参与本次采购活动。

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，不得再参加本次采购活动。

### 三、获取采购文件

时间：2024年7月1日至2024年7月8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）

地点：“云之龙咨询集团”微信公众号平台。

方式：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用需知”）

售价：采购文件每本售价300元，售后不退

### 四、响应文件提交

响应文件接收时间：2024年7月12日8时30分至9时30分止，逾期不受理。

截止时间：2024年7月12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7月12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广西壮族自治区税务局钦州频道 (<http://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou/>)、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: 国家税务总局浦北县税务局

地 址: 广西区钦州市浦北县越州大道80号浦北县税务局

联系方式: 联系人: 李春燕 ; 联系电话: 0770-8212434

### 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: 0771-2618118、2611889、2611898

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 刘健

电 话: 0771-2618118、2611889、2611898

## 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： <u>国家税务总局浦北县税务局 2024 年 8 月-2025 年 8 月物业管理服务项目采购</u>
		项目编号： <u>YZLNN2024-C3-892-ZYQT</u>
		项目预算： <u>玖拾伍万贰仟伍佰壹拾陆元玖角玖分(¥952516.99 元)</u>
		最高限价： <u>玖拾伍万贰仟伍佰壹拾陆元玖角玖分(¥952516.99 元)</u>
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
4	采购人	名称： <u>国家税务总局浦北县税务局</u> 地址： <u>广西区钦州市浦北县越州大道 80 号浦北县税务局</u> 联系电话： <u>0777-8212434</u> 联系方式： <u>18177793593</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>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</u> 联系电话： <u>0771-2618118、2611889、2611898</u> 联系人： <u>刘健</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 <u>①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. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

		<p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</p> <p>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。</p> <p>4. 本项目的特定资格要求：无</p> <p>5. 对在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本次采购活动。</p> <p>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采购活动。</p> <p>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、非关键性工作分包：</p> <p>采购包 1：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，（ <u>写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例</u> ） <p>采购包 2：</p>
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 checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input type="checkbox"/> 其他_____
14	信息发布媒体	(1) 国家税务总局广西壮族自治区税务局钦州频道 ( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou/</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	<b>时间：</b> 2024年7月1日至2024年7月8日每天上午8时至12时，下午3时至6时（北京时间，法定节假日除外） <b>地点：</b> 通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（获取方式：关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用须知”） <b>方式：</b> 线上获取
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	<p>商务部分</p> <p><b>一、资格证明文件:</b></p> <p>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; 成交供应商如为自然人, 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) <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理);</b></p> <p>2. ★财务状况报告: 上一年度的经会计师事务所审计的财务报告(须提供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; 如供应商为竞标当年新成立公司的, 应提供于公司成立之日后的财务状况报告。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; <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>3. ★依法缴纳税收: 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税收(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, 应提供相应证明材料复印件; 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); <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>4. ★响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社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; 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); <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p>

		<p>处理)</p> <p>5. ★参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>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》(工信部联企业〔2011〕300号)如实填写并提交此函);</p> <p>7. ★监狱企业证明文件[监狱企业参加本次采购活动的, 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];</p> <p>8. ★残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位参加本次采购活动的, 应提交此函);</p> <p><b>(6、7、8 必须提供其中之一, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>9.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;</p> <p>10.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p><b>二、报价一览表:</b></p> <p>1. ★磋商报价表<b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理);</b></p> <p><b>三、其他文件及资料:</b></p> <p>1. ★授权委托书<b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理);</b></p> <p>2. ★磋商响应函<b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理);</b></p> <p>3. ★商务条款偏离表<b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理);</b></p> <p>4. ★磋商保证金提交凭证(如要求提交谈判保证金的则<b>必须提供, 否则响应无效</b>)。</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
	技术部分	<p>1. ★技术条款偏离表<b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理);</b></p>

		<p>2.服务方案说明；</p> <p>3.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p> <p>以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</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><u>纸质文件提交</u></p> <p><b>提交响应文件截止时间：</b>2024年7月12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7月12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9000.00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>收款账户：<u>云之龙咨询集团有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国银行广西南宁民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</u></p> <p>银行账户：<u>623661021638</u></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	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

		<p>中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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	支持中小型企业的发展	<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><b>在服务采购项目中</b>，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><b>在工程采购项目中</b>，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	<p>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。</p>
27	促进残疾人就业	<p>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。</p>
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	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目履约保证金为/，。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息退还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局浦北县税务局 开户银行： 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。</p> <p>(2) 电子文件份 (<input checked="" type="checkbox"/>扫描件 <input 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>在国家发展计划委员会《招标代理服务管理暂行办法》(计价格(2002)1980号)、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格(2011)534号)规定的采购代理服务费标准费率基础上，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。</p> <p>采购代理服务费标准费率(未下浮 30%)：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">金额 \ 费率</th> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>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> </tbody> </table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务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：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>(500-100) 万元×0.8%=3.2 万元</p> <p>(1000-500) 万元×0.45%=2.25 万元</p>	金额 \ 费率	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%
金额 \ 费率	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%																															

		<p>(5000-1000) 万元×0.25%=10 万元</p> <p>(6000-5000) 万元×0.1%=1 万元</p> <p>合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95 (万元)</p> <p>(2) 采购代理服务费汇到如下指定账户:</p> <p>开户名称: 云之龙咨询集团有限公司</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>
34	其他补充事项	<p>1.本磋商采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定,用供应商法定主体行为名称制作的印章,除本磋商采购文件有特殊规定外,供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2.本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人(负责人)或被授权人亲自在磋商采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为,私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3.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浦北县税务局批准立项。

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浦北县税务局预算。

### 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，可以参加本次采购活动。

“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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，应当拒绝其参与本次采购活动。

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) 采购合同文本
- (5) 响应文件格式

#### 第二部分技术部分

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

- (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

## 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30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采购合同, 也可以重新开展采购活动。拒绝签订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30分，其余评审因素分值为70分。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	报价分	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在本项目中，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》（工信中联企业〔2011〕300号）文件执行。</p> <p>(3) 以进入详评的最低的最后报价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价，得满分30分。</p> <p>(4) 某供应商价格分=（评审基准价/某供应商的最后报价）×30分。</p>	30
2	技术因素	管理制度方案分	<p>根据供应商提供的规章制度、操作规程形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商未在响应文件中提供规章制度、操作规程或者提供建立的规章制度、操作规程不可行的，得0分。</p> <p>②提供的管理规章制度不全面，未能完全针对本项目的实际情况制定管理规章制度，得2分。</p> <p>③提供的管理规章制度中，含有着装、执勤、交接班、</p>	6

		<p>登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度的，得4分。</p> <p>④在③基础上，提供了操作规程，操作规程中含有治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程的内容，得6分。</p>	
	卫生保洁管理方案分	<p>根据供应商提供的卫生保洁管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商未在响应文件中提供卫生保洁管理方案或者提供的卫生保洁管理方案不可行的，得0分。</p> <p>②提供卫生保洁管理方案不全面，未能完全针对本项目的实际情况制定卫生保洁管理方案，得1分。</p> <p>③提供的卫生保洁管理方案内容充实完整，具有针对性，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，得2分。</p> <p>④在③基础上，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关保洁制度的内容，得3分。</p>	3
	设备及设施维护管理方案分	<p>根据供应商提供的设备及设施维护管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商未在响应文件中提供设备及设施维护管理方案或者提供的设备及设施维护管理方案不可行的，得0分。</p> <p>②提供设备及设施维护管理方案不全面，未能完全针对本项目的实际情况制定设备及设施维护管理方案，得1分。</p> <p>③提供的设备及设施维护管理方案内容充实完整，具有针对性，有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、岗位职责的，得2分。</p> <p>④在③基础上，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的内容，得3分。</p>	3
	服务区域秩序维护、治安管理方案分	<p>根据供应商提供的服务区域秩序维护、治安管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商未在响应文件中提供服务区域秩序维护、治安管理方案或者提供的服务区域秩序维护、治安管理方案不可行的，得0分。</p> <p>②提供服务区域秩序维护、治安管理方案不全面，未能完全针对本项目的实际情况制定服务区域秩序维护、治安管理方案，得2分。</p>	6

			<p>③提供的服务区域秩序维护、治安管理方案内容充实完整，具有针对性，有完整的秩序维护、治安管理计划，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、岗位责任的，得4分。</p> <p>④在③基础上，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的内容，得6分。</p>	
		服务承诺分	<p>根据供应商提供的服务承诺形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商未在响应文件中提供服务承诺或者提供的服务承诺不可行的得0分。</p> <p>②供应商提供的服务承诺内容不全面，承诺内容与本项目缺乏契合性，得2分。</p> <p>③供应商提供的服务承诺，对项目总体有正确的认识，表达清晰、完整，措施具体有效。服务承诺全面、可行，服务措施到位的，得4分。</p> <p>④在③基础上，服务措施合理，承诺投入服务人员具有技术专业能力，能为采购单位提供增值服务的，得6分。</p>	6
		服务团队分	<p>根据供应商提供的服务团队方案（方案包括管理服务人员的配备，人员文化素质和专业素质，各岗位人员工作及作息时间安排等）进行独立打分，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商未在响应文件中提供服务团队或者服务团队不可行的，得0分。</p> <p>②对投入人员工作及作息时间安排有安排，服务人员的管理方案能响应本项目要求，得2分。</p> <p>③投入人员工作、作息时间安排及管理方案详细、合理，切合项目实际，满足项目实际的需求，得4分。</p> <p>④投入人员工作、作息时间安排管理方案详细、合理，计划详细具体、全面，切合项目实际，有针对性和可操作性，部分优于采购文件要求，得6分。</p>	6
3	商务因素	人员资质分	<p>1. 供应商拟配备项目负责人：</p> <p>①具有本科或以上学历，得3分；</p> <p>②持全国物业管理企业经理岗位证书，得3分；</p> <p>③持有四级或以上保安员职业资格证书，得3分；</p> <p>④持有建（构）筑消防员或消防设施操作员证的，得3分；</p> <p>2. 供应商拟配备水电工人员：</p> <p>（1）具有大专或以上学历的，每人得1分，满分3分</p>	27

		<p>(2) 具有低压电工作业操作证的，每人得 1 分，满分 2 分；</p> <p>(3) 特种设备安全管理和作业人员证书的，每人得 1 分，满分 2 分。</p> <p>3. 供应商拟配备项目主管：</p> <p>①具有本科或以上学历，得 2 分；</p> <p>②持全国物业管理企业经理岗位证书，得 2 分；</p> <p>③持有四级或以上保安员职业资格证书，得 2 分；</p> <p>④持有建（构）筑消防员或消防设施操作员证的，得 2 分。</p> <p><b>注：响应文件提供拟配备人员相关证书复印件、劳动合同复印件；未按要求提供者，不得分。</b></p>	
	信誉分	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、社会责任管理体系认证证书、每项得 2 分，满分 8 分。</p> <p><b>注：响应文件提供相关证书复印件，未按要求提供者不得分。</b></p>	8
	业绩分	<p>2020 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），供应商承接过同类项目 [同类项目是指物业管理服务项目]，每个项目得 1 分，满分 5 分。</p> <p><b>注：同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分。响应文件提供合同或中标/成交通知书复印件，未按要求提供者不得分。</b></p>	5
合 计			100

## 第四章 采购合同文本

### 合 同 书

项目名称:

包 号:

合同编号:

甲 方:

乙 方:

日 期: \_\_\_\_\_ 年 月 日

合同条款前附表

序号	内容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称		
	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	本合同服务内容为：国家税务总局浦北县税务局 2024 年 8 月-2025 年 8 月物业管理服务项目	
9	合同付款	物业管理服务费实行按月支付，每月所支付的物业管理费均相等（本月或本季产生服务质量考核扣款的除外）。从签约之日起开始核计，当月实际工作日的物业管理费，在下一个月 30 日前采购人以转账方式，转入供应商指定账户；转账前供应商将相应的足额服务发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。	

10	履约保证金及返还	本项目不要求提供履约保证金。
11	合同履行期限	具体以合同约定时间为准
12	项目质量保障期 (服务期)	具体以合同约定时间为准
13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点



# 一 合 同

国家税务总局浦北县税务局（以下简称“甲方”）通过磋商方式采购，确定\_\_\_\_\_公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局浦北县税务局2024年8月-2025年8月物业管理服务项目采购》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) 合同通用条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 招标（采购）文件；
- (4) 投标（响应）文件。

## 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

物业管理服务费实行按月支付，每月所支付的物业管理费均相等（本月或本季产生服务质量考核扣款的除外）。从签约之日起开始核计，当月实际工作日的物业管理费，在下一个30日前采购人以转账方式，转入供应商指定账户；转账前供应商将相应的足额服务发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。

## 5. 合同签订及生效

本合同一式份，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：国家税务总局浦北县税务局

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”是指国家税务总局浦北县税务局。

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“天”除非特别指出，“天”均为自然天。

### 2. 标准

2.1 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”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

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

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、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) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (4) 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) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- (8) 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，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 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赔偿费。

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赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

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。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

## 9. 违约责任

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，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5个工作日内，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5个工作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。

9.5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。

## 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 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，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。如从协商开始天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地或人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 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 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。

12.1.1 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

12.1.2 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；

12.1.3 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；

12.1.4 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；

12.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

12.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

12.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、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；

12.1.8 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。

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 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；

12.1.11 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；

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

### **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力。

### **14. 其他情况的终止合同**

14.1 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。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统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。

### **15. 合同修改或变更**

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

## **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 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

## **20. 合同生效**

20.1 本合同一式六份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如有必要，可另附）



#### 四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

## 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 授权委托书

## 1-1 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(签字或签章): \_\_\_\_\_

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)。

## 1-2 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）。

### 1-3 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2 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.同意在本项目采购文件中规定的开标日起天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.具备本项目采购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.已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），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.接受采购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.完全满足和响应采购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.已知悉并承诺遵守采购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或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。



### 格式3 磋商报价表

#### 1.报价一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

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	国家税务总局浦北县税务局 2024 年 8 月-2025 年 8 月物业管理服务项目每个月服务费	
1 年报价合计=每个月服务费乘以 12（小写）		
1 年报价合计=每个月服务费乘以 12（大写）		
服务期		1 年

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。
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《采购文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 2.分项报价表

### 2.1 分项报价表

(服务类项目适用)

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①	单价 (元/月)②	1年小计 (元) ①×②	备注
1	国家税务总局 浦北县税务局 2024年8月 -2025年8月物 业管理服务项 目	国家税务总局浦北县税 务局物业管理服务项目 每个月服务费	12个月			
1年合计			人民币(大写)(¥)			

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。

供应商(全称并加盖公章):

授权代表(签字或盖章):

日期:

**格式 4 商务条款偏离表**

序号	采购文件条目号	采购文件 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.商务条款无需条对条应答，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。

2.如《采购文件-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（签字或盖章）：

日期：

## 格式 5 供应商具备资格证明文件

### 5-1 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			

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

## **5-2 财务状况报告**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **5-3 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。

## **5-4 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。

## **5-5 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。

## 5-6 参加本次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（签字或盖章）：

日期：

## **5-7 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。

## 5-8 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、联合体将严格按照采购文件的各项要求，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(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

成员名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_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。



## 5-9 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6 中小企业声明函

### 中小企业声明函（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（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. （标的名称），属于（采购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）；

2. （标的名称），属于（采购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 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 8 成功案例一览表

(根据采购文件要求调整)

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2021年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的类似的项目案例。

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9 技术条款偏离表**

序号	采购文件 技术部分序号	采购文件 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.按照《采购文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《采购文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《采购文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。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《采购文件-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（签字或盖章）：

日期：

## 格式 10 服务方案说明

### 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。服务方案包括但不限于：

- (1) 项目认识与理解；
- (2) 总体实施方案；
- (3) 技术方案；
- (4) 培训方案；
- (5) 其他。

格式 11 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) 项目主管						
1						
2						
.....						
二、水电工人员						
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12 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		从事相关工作 年限		从事相关年限	
认证证书					
工作简历及主要业绩					

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 13 供应商售后服务承诺

供应商可根据项目实际需求编制

## 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. 供应商竞标时必须在响应文件中对所投本项目所有项目要求及技术需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

### 二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

一、技术服务内容及要求								
序号	标的名称	数量	技术服务内容及要求					
1	国家税务总局 浦北县税务局 2024年8月 -2025年8月 物业管理服务项目	1	<b>（一）物业基本情况</b>					
			<b>1. 房屋建筑细目</b>					
			（1）浦北县越州大道 80 号办公区					
			序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注
			1	办公楼	3224.43m <sup>2</sup>	框架结构	七层	
			2	副楼（招待所）	1059.34m <sup>2</sup>	框架结构	三层	
			3	车库	1440m <sup>2</sup>			
			（2）浦北县越新路 155 号办公区					
			序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注
			1	办公楼	3667m <sup>2</sup>	框架结构	八层	
			2	球馆	600m <sup>2</sup>	框架结构	二层	
			（3）浦北县江滨西路 233 号办公区					
			序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注
			1	办公楼	1979.4m <sup>2</sup>	框架结构	六层	
			（4）解放路 120 号办公区					
			序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注
			1	办公楼	355m <sup>2</sup>	混合	四层	
			（5）浦北县张黄镇灵秀路 6 号张黄分局办公区					
			序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注

1	办公楼	302.6m <sup>2</sup>	混合	二层	
(6) 浦北县大成镇颜家塘路口大成分局办公区					
序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注
1	办公楼	464.00m <sup>2</sup>	框架结构	四层	
(7) 浦北县泉水镇共青街 192 号泉水分局办公区					
序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注
1	办公楼	760m <sup>2</sup>	框架结构	四层	
(8) 浦北县龙门镇桥头路 33 号龙门分局办公区					
序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注
1	办公楼	610.00m <sup>2</sup>	框架结构	四层	
(9) 浦北县寨圩镇中兴路 43 号寨圩分局办公区					
序	房屋名称	建筑面积	结构	总层数	备注
1	办公楼	722.00m <sup>2</sup>	框架结构	四层	
(10) 硬软件设备					
序号	设备名称	单位	数量	型号	
1	空调机	台	141		
2	消防系统	套	2		
3	日立牌电梯	台	1	NPX-1000-C090	
4	日立牌电梯	台	1	GVF- II 1000-C090	
5	监控系统	套	2		
6	车辆智能化管理系统(大门出入系	套	2		

统)

备注：上述设备在合同期限内如有更换变化的，物业服务应相应变化。

## (二) 物业管理服务范围和内容

### 1. 服务范围

浦北县越州大道 80 号办公区、浦北县越新路 155 号办公区、浦北县江滨西路 233 号办公区、解放路 120 号办公区、浦北县张黄镇灵秀路 6 号张黄分局办公区、浦北县大成镇颜家塘路口大成分局办公区、浦北县泉水镇共青街 192 号泉水分局办公区、浦北县龙门镇桥头路 33 号龙门分局办公区、浦北县寨圩镇中兴路 43 号寨圩分局办公区。

### 2. 服务内容

办公楼部分：

(1) 清洁卫生，包括：楼梯及楼梯间、电梯间、门厅、走廊通道、天台、办公室、休息室、会议室、电教室、职工书屋、职工活动室、卫生间、招待所等。

(2) 设施、设备运行和管理。

(3) 会务服务，包括：会标（机关大院内所有会标、LED 屏幕以及展播大屏幕）、座位、视频音响、茶水服务。

(4) 维护公共安全，包括门岗值勤、巡视、监控、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散。

(5) 办公楼大堂、会议室、走廊、卫生间、电梯间、路灯、停车场、值班室、公共区域照明开关管理以及水龙头关水检查，节约用水、用电。

(6) 有关监控影像资料的安全存放及保密服务。

公共环境部分：

(1) 办公小区内属配套设施的管理及清洁卫生，包括：室内外运动场、停车场、车库。

(2) 路灯、楼梯灯的开关管理，公共水龙头关水检查，节约用水用电。

(3) 公共场地的清洁卫生。

(4) 车辆行驶和停放秩序的管理服务。

(5) 维护公共安全，包括门岗值勤、巡视、防盗、防火、灭火，在紧急

情况下组织人员疏散。

其他服务内容：每个季度的最后 5 个工作日内，成交供应商应向采购人的办公室书面汇报物业管理总体情况。

### **（三）投入服务人员要求**

1. 供应商拟投入本项目的服务人员应具备本项目所需专业能力和相关项目经验的项目人员，组建不少于 24 人的专业团队，项目组架构合理，人员配备齐全。项目经理具有不少于 2 年以上有关项目服务经验，项目组成员应具有类似项目参与经验。

2. 供应商应保证项目负责人和骨干工作人员的稳定，项目负责人需调整时应提前 1 个月通知采购人，新的人选需征得采购人的认可。

3. 供应商须明确团队 2 名骨干人员及时沟通调查工作进展情况，对研究质量有重大影响的工作方案、工作内容和工作方法等须经采购人同意，并保证调查实施不偏离既定方向和计划，按时有序推进。

4. 供应商至少为本项目配备以下服务人员：项目主管 1 名、秩序维护员 17 名、保洁人员 4 名、水电工人员 1 名、会议服务员 1 名。（共计 24 人）

### **（四）权利与义务**

#### **1. 采购人权利义务**

1.1 监督检查供应商服务工作的实施及制度的执行情况，由采购人考核部门每季度进行一次考核评定（《服务考核标准及奖惩办法》详见附件 1）。

1.2 审定供应商提出的后勤服务年度工作计划。

1.3 对供应商驻场人员的任用有选择权和监督权，若供应商人员经采购人考核确属无法胜任工作或有违反国家法律法规行为或严重违反采购人规章制度的，采购人有权以书面形式要求供应商予以调整，供应商不得拒绝。

1.4 委托供应商管理的房屋、设施、设备在移交时应达到国家规定的要求，如果运行中发现质量问题，承担由供应商负责修理所发生的费用，如发生质量问题，应由供应商积极同建设单位联系，寻求解决。

1.5 不得无故干预供应商依法及本合同约定所进行的管理和经营活动。

1.6 供应商违约时，采购人须立即告知供应商，供应商应尽快调查落实，把处理结果告知采购人。

1.7 供应商违约，采购人有权提出解除本合同，并就违约责任提请钦州仲裁委员会处理，造成损失的，由供应商给予赔偿。

1.8 国家法律、法规和政策规定的其他应享有的权利和承担的义务。

**★2. 供应商权利义务**

2.1 根据有关法律法规及本合同约定，制订综合服务运作方案和年度工作计划。

2.2 建立服务项目的管理档案。

2.3 按《服务工作流程及标准》进行服务和管理。

2.4 不得将服务项目转让给其他企业管理。

2.5 按约提供综合服务，积极配合采购人做好合同规定的监督检查。

2.6 向采购人告知服务项目的有关规定并负责监督。

2.7 享有用工自主权，但必须本着合理、高效的原则在本物业服务项目设置管理机构和人员，有权在合同定额内制定内部分配办法并考核发放。供应商应与员工签订劳动合同，并为员工交纳社会保险。

2.8 对采购人提供的公用设施不得擅自占用或改变其使用功能，如需在涉及本合同的物业内完善配套项目，须经采购人同意后方可实施。

2.9 保证所有服务人员持证上岗，并按相关规定要求付费定期组织其进行体检，体检费用由供应商负责。

2.10 供应商工作人员须统一工作服装和卫生用品。

2.11 供应商应合理使用采购人现有之设备及物品，妥善保管严格管理，不得人为损坏和丢失，本合同终止供应商不再管理本物业时，必须向采购人移交全部移交采购人的设备、物品、管理用房及物业管理的全部档案资料。若造成设备及配置物品损坏或遗失的（正常损耗除外），供应商要照价赔偿给采购人。

2.12 供应商应组织员工学习采购人的各项规章制度，接受采购人规章制度的约束。

2.13 建立起应对各种公共突发事件的处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等。协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时

		<p>向公安和有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。</p> <p>2.14 因供应商未能履行本服务合同的约定，导致采购人人身、财产安全受到损害的，供应商依法承担法律责任及经济赔偿。</p> <p>2.15 供应商员工在工作过程中发生的人身损害或财产损失，由供应商负责处理，相关责任由供应商承担。</p> <p>2.16 供应商管理人员进行如下管理活动时，对采购人造成的财产损失可不承担民事赔偿责任：</p> <p>(1)为救助他人生命而造成的必要财产损失(如有人在房间中企图自杀，管理者为救助人命，不得不破门、破窗而入)；</p> <p>(2)为避免采购人财产受损或可能受损而造成的必要财产损失(如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，管理者强行入内救助)；</p> <p>(3)为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失。</p> <p>2.17 供应商调整派往本项目的一般工作人员的，须在 30 日前书面通知采购人；调整派往本项目主管人员的，须在 60 日前书面通知采购人。</p> <p>2.18 接受采购人行政主管部门的监督指导。</p> <p>2.19 供应商应遵守《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律法规，如因供应商违反上述法律法规造成的损失，均由供应商负责，采购人不承担任何责任。供应商的管理、服务人员在采购人工作期间所发生的疾病、工伤及其它人身伤害(含意外)，均由供应商负责，采购人不承担任何责任。</p> <p>2.20 国家法律、法规和政策规定的其他应享有的权利和承担的义务。</p> <p>2.21 供应商需遵守有关国家法律、法规和条例，具备本文件中规定的条件，具有本项目的相关实施能力。</p> <p>2.22 电梯、空调、消防出现突发紧急情况时，供应商应立即向采购人办公室反映，并由供应商联系维保单位，对电梯和空调进行设备运行维护、消防维保由供应商代为监管，维保费用由采购人负责。</p> <p>2.23 供应商应按政府文件及采购文件相关规定、广西壮族自治区财政厅文件桂财预[2018]140 号(广西壮族自治区财政厅关于印发自治区本级部门预算物业管理费预算支出标准的通知)，确定综合服务费，保障人员工资在最低工资标准之上。合同期内如遇政府调整当地最低收入标准和社会保险缴费</p>
--	--	---



基数时，应由采购人和供应商双方按政府文件及采购文件相关规定对综合服务费进行协商调整。

2.24 建立值班制度，供应商必须对监控室 24 小时设专人值守，负责对图像实时监控，遇可疑情况、发现重大安全隐患或事故要及时做出反映，并迅速上报采购人办公室、有关领导或公安机关，不得延误。

2.25 视频监控系统的信息按照安全等级进行管理，分级分权限进行管理，需要回放、查看、转录视频影像的，必须先经过采购人办公室同意并在审批单上签字确认，再由采购人办公室指定人员现场执行。

2.26 供应商不得改变视频监控系统的运行，不得复制或向其他单位和个人提供、传播图像信息资料。如涉密内容外泄，由供应商企业负全责。

2.27 供应商严格遵循采购人制定的视频监控等物业服务管理制度。

2.28 供应商应签订签保密协议，自觉遵守相关保密内容，保密协议内容由采购人草拟。

#### **（五）服务岗位职责**

##### **1. 项目经理岗位职责**

（1）制定物业组质量目标和各阶段的工作计划，保证日常工作的正常运转，并做好工作总结。

（2）召开每周工作例会，听取汇报，布置工作并协调、解决工作中的问题。

（3）负责物业组所有低值易耗品的申购、保管、领用发放工作，并做好出入库台帐和月末消耗量的对比分析工作，杜绝浪费现象发生。

（4）配合做好物业组的人员编制、招聘、录用，入职、离职、业绩考核、培训等工作。

（5）检查和督促物业组各岗位员工严格按照工作规程和质量要求进行工作，确保服务质量。

（6）建立良好的公共关系，广泛听取和收集服务对象及其它各部门意见，不断改进工作，带领员工提高服务质量。

（7）负责物业组的安全工作。

（8）完成采购方布置的其他工作。

		<p>2. 保洁人员岗位职责</p> <p>(1) 严格遵守各项规章制度，服从领导指挥安排。</p> <p>(2) 熟悉办公楼内部布局，做好所管辖区域的环境卫生清洁工作。</p> <p>(3) 不擅离工作岗位，不乱拿、乱用业主物品，不主动与业主长时间交谈，不让业主代办任何事情，不收业主任何礼物及小费。</p> <p>(4) 负责监督所在楼层公共秩序，对发现的无证件可疑人员有责任进行礼貌盘查，遇特殊或紧急情况时及时与保安配合并汇报上级；</p> <p>(5) 负责所管辖区域的低值易耗品的补充配备工作；</p> <p>(6) 负责所管辖区域内的设施设备状态，不符合标准或出现问题时及时通知相关部门进行整改或维修；</p> <p>(7) 认真做好当班记录；交接班要交待清楚，以方便工作。</p> <p>(8) 完成主管布置的其他工作。</p> <p>3. 秩序维护员岗位职责</p> <p>(1) 对出入口进行值守、验证检查登记，维护业主安全。</p> <p>(2) 查验出入人员身份，办理登记手续，禁止无关人员进入。</p> <p>(3) 对出入人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止采购方财物流失或违禁物品流入。</p> <p>(4) 指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序。</p> <p>(5) 熟悉岗位周围地形、设施、物品，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法。</p> <p>(6) 熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，要及时、准确报告。</p> <p>(7) 熟记采购方相关部门、人员的联系方式。</p> <p>(8) 完成主管布置的其他工作。</p> <p>4. 水电工人员岗位职责</p> <p>(1) 根据维修单、电话维修通知及按维修计划、保养计划开展工作。</p> <p>(2) 对浦北县城及乡镇管辖区域内供水照明设备设施进行日常巡查，发现问题及时修理，并做好维修记录。</p> <p>(3) 按要求配合消防管理员的工作。</p>
--	--	--

		<p>(4) 熟练掌握工作区域内设备的原理、技术性能及实际操作规范。</p> <p>(5) 完成主管布置的其他工作。</p> <p>5. 会议服务员岗位职责</p> <p>(1) 严格遵守各项规章制度，从事具体会议接待服务工作；</p> <p>(2) 根据服务对象的要求和安排做好各类会议的会场布置；</p> <p>(3) 负责会议所需设施、设备检查，会前各音控、多媒体设施的调试工作，负责会前将室内温度调到最佳温度；</p> <p>(4) 负责会前所需各类服务用品的准备工作；</p> <p>(5) 负责会议茶具的清洗、消毒工作；</p> <p>(6) 负责会议前客人引领、会中的服务、会后的迎送工作；</p> <p>(7) 做好会后的现场检查，及时报告上缴客人遗留物品；</p> <p>(8) 保持会议场所的整洁整齐；</p> <p>(9) 完成主管布置的其他工作。</p>
<b>★二、商务要求</b>		
1	合同签订日期	自成交通知书发出之日起 30 日内
2	服务时间、服务地点	<p>服务时间：1 年（暂定自 2024 年 8 月 11 日起至 2025 年 8 月 10 日止，具体时间以合同约定为准）。(备注：服务期限满，如采购人要求供应商继续提供服务的，顺延至新的供应商提供服务之日或者采购人通知停止服务之日止。顺延期间，原服务内容、服务费用以及采购人、供应商双方的责任和义务等内容不变，双方另有约定的除外。)</p> <p>服务地点：浦北县采购人指定地点。</p>
3	报价要求	<p>物业管理费用包括人工成本（含物业人员工资、加班费、福利、社会保险及其他必要商业意外险）、项目管理费、服务人员工作服、法定税费。</p> <p><b>备注：后勤物业服务用的保洁低值易耗品、工程维修用材料费用由采购人承担，所有物品采取申报、领用制度，由成交供应商按照工作实际需要向采购人主管部门申报，采购人负责采购，再由成交供应商领用。</b></p>
4	付款方式	<p>物业管理服务费实行按月支付，每月所支付的物业管理费均相等（本月或本季产生服务质量考核扣款的除外）。从签约之日起开始核计，当月实际工作日的物业管理费，在下一个 30 日前采购人以转账方式，转入供应商指定账户；转账前供应商将相应的足额服务发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何</p>

		责任。
5	验收标准	1. 采购人按磋商文件、响应文件以及合同的相关条款进行验收。 2. 成交供应商随时接受采购人在成交供应商履约过程中的工作监督、检查和指导。
6	其他要求	1. 供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于本市最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。 2. 供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，为本项目服务人员购买社会保险及意外保险。
三、其他		
供应商可以根据项目要求，在磋商文件中提供包括但不限于：管理制度方案、卫生保洁管理方案、设备及设施维护管理方案、服务区域秩序维护、治安管理方案、服务承诺、人员配备及工作安排等。		

附件 1:

## 物业管理服务质量考核办法

### 一、物业管理服务考核

(1) 甲方每月至少 1 次派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查, 其余时间不定期抽查, 检查人按照《物业管理服务考核细则》填写工作检查记录, 并由乙方被检查人签字认可并整理保存。对检查出现的问题, 甲方下达书面整改通知, 乙方收到通知后应在限期内完成整改。

(2) 考核采用百分制, 按工作质量考评综合得分高低分为优秀、合格、不合格三个等级:

①总评分 $\geq 90$ 分为优秀; ② $90 >$ 总评分 $\geq 80$ 为合格; ③总评分 $< 80$ 分为不合格。

(3) 考核处理

①月考核合格以上, 按合同规定按月度拨付服务费用;

②低于 80 分的, 每少一分扣除物业服务费 300 元。

③工作期间因乙方原因造成严重损失或发生重大安全责任事故的当月考核等级为不合格, 除扣除物业费外, 乙方应赔偿全部损失。乙方连续 3 个月度考核不合格, 或一年累计 3 次考核不及格的, 则视为违约, 甲方有权单方面解除合同, 重新进行采购。

二、《物业管理服务考核细则》, 具体如下:

考核检查内容	评分标准	备注
发生重大失责行为, 造成后果者。如: 大型盗窃事件、火灾、人身意外事件等。	每月考核发现一次扣 10 分; 造成采购人损失的, 由供应商照价赔偿。	
工作人员服务态度端正, 佩带明显标志(工作牌), 穿工服, 讲文明礼貌用语。	每月考核发现一次不合格扣 1 分。同一个工作人员累计 3 次发现不合格, 要求供应商更换人员。	
保安值班时必须 24 小时坚守岗位严禁脱岗。擅自离开岗位或睡觉的。	每月考核发现不合格 1 次扣 1 分。同一个工作人员累计 3 次发现不合格, 要求供应商更换人员。	
保安值班时不准嬉笑打闹, 不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。	每月考核发现不合格 1 次扣 1 分。同一个工作人员累计 3 次发现不合格, 要求供应商更换人员。	
保安要严格检查进出大院物品, 特别是家具设备、建筑材料、施工车辆等要拦截检查, 严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大院。	每月考核发现 1 次不合格扣 2 分。同一个工作人员累计 2 次发现不合格, 要求供应商更换人员。	
服务管理辖区内发生打架、斗殴、寻衅滋事的事件; 发生人为破坏行为, 保安未能及时制止或控制事态发生, 产生后果较为严重的。	每月考核发现不合格 1 次扣 5 分。发现一次, 要求供应商更换人员。	
消防设备、器材和消防安全标志是否在位, 状态是否良好, 发现破损有无及时维修更换。	每月考核发现 1 次不合格扣 1 分。	

安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。	每月考核发现 1 次不合格扣 1 分。	
闲杂人员进入大楼，机关大门及院内车辆乱停乱放，不及时制止者。	每月考核发现 1 次不合格扣 1 分。同一个工作人员累计 2 次发现不合格，要求供应商更换人员。	
办公楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室保洁及时、卫生管理无死角。	每月考核发现 1 次不合格扣 1 分。	
大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶保洁及时、卫生管理无死角。	每月考核发现 1 次不合格扣 1 分。	
果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每月考核发现 1 次不合格扣 1 分。	
地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	每月考核发现 1 次不合格扣 1 分。	
值班室上班时喝酒、睡觉、擅离岗位、因值班人员原因造成丢失快件等情况。	每月考核发现 1 次扣 3 分。同一个工作人员累计 3 次发现不合格，要求供应商更换人员。	
值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。	每发现一次不合格者罚款 100 元，每月考核发现 1 次扣 1 分。	
设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	每月考核发现 1 次扣 1 分。	
因设备未按期进行维修保养或设备因故障无法正常使用，供应商未在故障发生 2 小时内或设备维修保养期限到期前及时进行提醒，并采取相应应急保护措施的。	每月考核发现 1 次扣 5 分。同一个工作人员累计 2 次发现不合格，要求供应商更换人员。	
对待业主及来访人员态度蛮横及来访人员吵架、打架者。	发现第一次将要求供应商更换人员。每月考核发现 1 次扣 3 分。	
服务管理辖区内发生因服务质量或管理问题产生的投诉，经核实为事实者。	每月考核发现 1 次扣 3 分。同一个工作人员累计 3 次发现不合格，要求供应商更换人员。	
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。	每月考核发现 1 次扣 5 分。同一个工作人员累计 2 次发现不合格，要求供应商开除人员。	
供应商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。	每月考核发现 1 次扣 5 分。同一个工作人员累计 2 次发现不合格，要求供应商更换人员。	