

# 国家税务总局陆川县税务局物业管理服务 竞争性磋商采购文件

项目名称：国家税务总局陆川县税务局物业管理服务

项目编号：GX2023-DLJC-C0011-B00

采购人名称：国家税务总局陆川县税务局

采购代理机构：广西中信恒泰工程顾问有限公司

2023年4月

# 目 录

<b>第一部分 商务部分</b> .....	1
第一章 竞争性磋商公告 .....	1
一、项目基本情况 .....	1
二、供应商的资格要求: .....	1
三、获取采购文件 .....	2
四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点 .....	2
五、公告期限 .....	2
六、其他补充事宜 .....	2
第二章 供应商须知 .....	4
第三章 评审办法及标准 .....	27
第四章 拟签订的合同文本 .....	31
第五章 响应文件格式 .....	46
<b>第二部分 技术部分</b> .....	72
第六章 项目采购需求 .....	71

## 第一部分 商务部分

### 第一章 竞争性磋商公告

#### 项目概况

国家税务总局陆川县税务局物业管理服务（项目编号：GX2023-DLJC-C0011-B00）采购项目的潜在供应商应通过广西中信恒泰工程顾问有限公司（玉林市连胜路38-1号）获取采购文件，并于2023年4月27日9时30分（北京时间）前递交响应文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：GX2023-DLJC-C0011-B00

项目名称：国家税务总局陆川县税务局物业管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元/年）：人民币壹佰玖拾柒万元整（¥1970000.00）。

最高限价（元/年）：人民币壹佰玖拾柒万元整（¥1970000.00）。

采购需求：物业管理服务1项，如需进一步了解详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：2年（计划日期：2023年5月1日至2025年4月30日）。

本项目不接受联合体。

#### 二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

●非专门面向中小企业采购的项目

（1）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)等规定条件的供应商,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策(监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策)。

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、在中国境内注册的合格供应商参加磋商。

5. 不存在不良信用记录(在“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的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动)。

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

时间: 2023年4月17日至2023年4月24日, 每天上午8:00至12:00, 下午15:00至18:00(北京时间, 法定节假日除外);

地点: 广西中信恒泰工程顾问有限公司(玉林市连胜路38-1号, 联系电话: 0775-2265518);

方式: 无需报名材料, 到广西中信恒泰工程顾问有限公司(玉林市连胜路38-1号)现场购买。

售价: 采购文件费300元/套, 售后不退。

### 四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

截止时间: 2023年4月27日9时30分(北京时间)

地点: 广西中信恒泰工程顾问有限公司(玉林市连胜路38-1号)

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 公告媒体: 本公告在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、国家税务总局广西壮族自治区税务局(玉林)(<http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/>)、广西中信恒泰工程顾问有限公司(<http://www.gxzxht.com/>)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) 政府采购支持采用本国产品的政策；
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策；
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 行业划分：物业管理；采购品目：C1204 物业管理服务

4. 磋商保证金：人民币壹万玖仟柒佰元整（¥19700.00）。

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（收款人户名：广西中信恒泰工程顾问有限公司玉林分公司，开户银行：中国建设银行股份有限公司玉林玉州支行，银行账号：45001660441050702726）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

七、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：国家税务总局陆川县税务局

地 址：陆川县城温泉大道北 32 号

联系方式：张伟，0775-7339569

2.采购代理机构信息（如有）

名 称：广西中信恒泰工程顾问有限公司

地 址：玉林市连胜路 38-1 号

联系方式：0775-2265518

3.项目联系方式

项目联系人：罗苑尹

电 话：0775-2265518

2023年4月16日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

注：编列内容填写或选择。

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	项目名称：国家税务总局陆川县税务局物业管理服务 项目编号：GX2023-DLJC-C0011-B00
	采购预算（元/年）	人民币壹佰玖拾柒万元整（¥1970000.00）。
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：人民币壹佰玖拾柒万元整（¥1970000.00）
	核心产品（非单一产品项目，必填）	无。
	公告媒体	本公告在中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> ）、国家税务总局广西壮族自治区税务局（玉林）（ <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/</a> ）、广西中信恒泰工程顾问有限公司（ <a href="http://www.gxzxht.com/">http://www.gxzxht.com/</a> ）上发布。
2	采购人	名称：国家税务总局陆川县税务局 地址：陆川县城温泉大道北 32 号 电话：0775-7339569 联系人：张伟
3	采购代理机构	名称：广西中信恒泰工程顾问有限公司 地址：玉林市连胜路 38-1 号 电话：0775-2265518 联系人：罗苑尹
4	供应商资格条件（必须同时具备）	供应商的资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； (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；

		<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>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:</p> <p>☼专门面向中小企业采购的项目 (供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)</p> <p>●非专门面向中小企业采购的项目</p> <p>(1) 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》(桂财采〔2022〕30号)、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采〔2022〕31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)等规定条件的供应商, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策(监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策)。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求: 无</p> <p>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、在中国境内注册的合格供应商参加磋商。</p> <p>5. 不存在不良信用记录 (在“信用中国”网站&lt;<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>&gt;、中国政府采购网&lt;<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>&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的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动)。</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政府采购活动。</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、</p>
--	--	--

		检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。
5	项目现场勘察	<input type="radio"/> 不组织 <input checked="" type="radio"/> 组织： _____ 1、时间： _____ 2、地点： _____ 3、其他： _____
6	样品	<input type="radio"/> 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：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 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
7	联合体竞标	<input type="radio"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input type="radio"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求 注：享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
8	采购进口产品	<input checked="" type="radio"/> 本采购项目拒绝进口产品参加竞标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为： ___/___ <input type="radio"/> 其他或不适用： <u>不适用</u>
9	政府采购强制采购：信息安全认证	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，要求如下： 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，采购产品属于信息安全产品的，产品供应商应提供由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。

		☒其他或不适用： <u>不适用</u>
10	政府采购强制采购：节能产品	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）范围内的产品，实施政府优先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。 ☒其他或不适用： <u>不适用</u>
	政府采购优先采购：节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）的产品类别（非强制类），对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（只选择其一）： 1. <input type="checkbox"/> 在评审时予以加分，每项加 分（最低评标价法不适用） 2. <input type="checkbox"/> 在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% ☒其他或不适用： <u>不适用</u>
	政府采购优先采购：环境标志产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号印发）的产品类别，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（选择其中之一）： <input type="checkbox"/> 1. 在评审时予以加分，每项加 分（最低评标价法不适用） <input type="checkbox"/> 2. 在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% ☒其他或不适用： <u>不适用</u>
11	支持中小企业发展 （监狱企业、残疾人福	☒专门面向中小企业采购项目 本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、

	利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）	<p>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>●非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）：</p> <p>1. 对小型和微型企业产品的价格给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：<u>    </u> / <u>    </u> %</p> <p>2. 本项目接受联合体或者分包竞标的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议或者分包意向协议合同总金额 30%以上的，给予联合体或者大中型企业报价 4%~6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：<u>    </u> / <u>    </u> %。</p> <p>●非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：<u>    20%    </u></p> <p>注：享受政府采购扶持政策的供应商属于中小企业的，必须提供《中小企业声明函》；属于残疾人福利单位的，必须提供《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不得享受相关扶持政策。提供声明函或证明文件内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p>
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
13	供应商须提供的资料	供应商应根据采购文件和项目采购需求提供相关资料。
14	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构在磋商截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构顺延提交响应文件的截止时间。
15	提交响应文件的截止时间、地点	<p>时间：<u>2023 年 4 月 27 日 9 时 30 分</u> (北京时间)</p> <p>地点：广西中信恒泰工程顾问有限公司（玉林市连胜路 38-1 号）</p>
16	开标时间、地点	<p>时间：<u>2023 年 4 月 27 日 9 时 30 分</u> (北京时间)</p> <p>地点：<u>广西中信恒泰工程顾问有限公司二楼开标厅</u>（玉林</p>

		市连胜路 38-1 号)。
17	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供, 数额不得超过采购项目预算金额的 1%, 本项目的磋商保证金为人民币 (大写) 壹万玖仟柒佰元整 (¥19700.00)。磋商保证金的交纳方式: 银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函, 禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的, 在首次提交响应文件截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账; 采用支票、汇票、本票或者保函等方式的, 在首次提交响应文件截止时间前, 供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>收款人户名: 广西中信恒泰工程顾问有限公司玉林分公司  开户银行: 中国建设银行股份有限公司玉林玉州支行  银行账号: 45001660441050702726</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>
19	磋商有效期	自响应文件截止时间起 <u>60</u> 日 (日历日)
20	响应文件份数	<p>正本 <u>壹</u> 份</p> <p>副本 <u>叁</u> 份</p> <p>电子文件 <u>壹</u> 份 (☼扫描件, ☼ Word)</p> <p>1、响应文件按正本和副本分别装订, 响应文件封面注明“正本”或“副本”、“项目名称、项目编号、供应商名称、供应商地址”后, 所有响应文件必须密封封装在响应 (磋商) 文件袋或纸箱中 (如体积过大可分为几个包装)。</p> <p>2、在供应商递交响应文件时, 请将 1 份磋商保证金缴纳证明 (如有要求缴纳磋商保证金) 密封封装在文件袋中 (该文件袋封面上写明项目名称、项目编号、供应商名称、以及“磋商保证金证明”字样)</p> <p>3、供应商递交响应文件时, 请同时单独递交供应商信息、响应文件签收回执, 该资料无需密封包装 (格式详见第五</p>

		章《响应文件组成》)。
21	封套上应载明的信息	<p>_____ (项目名称)响应文件</p> <p>项目编号: _____</p> <p>在_____年____月____日____时____分之前不得启封</p> <p>供应商名称: _____</p> <p>其他_____</p>
22	信用查询	<p>采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为开标当日。</p>
23	同品牌多家供应商处理原则(如核心设备有两个及以上时,本文所指的核心产品品牌相同,指供应商所投的所有核心产品品牌全部相同)	<p><input type="checkbox"/> 1. 最低评标价法: 相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下竞标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审。报价相同的,按照以下方式确定一个参加评审的供应商,其他竞标无效。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p> <p><input checked="" type="radio"/> 2. 综合评分法: 相同品牌且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下竞标的,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,按照以下方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格,其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他,得分相同时,以磋商报价由低到高顺序排列;得分相同且磋商报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 3. 其他或不适用: <u>不适用</u></p>
24	定标原则	<p>1. 采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。</p> <p>2. 成交候选人并列的,按照以下方式确定成交供应商。</p>

		<input type="checkbox"/> ①最低评标价法： <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input checked="" type="checkbox"/> ②综合评分法： <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input checked="" type="checkbox"/> 其他， <u>得分相同时，以报价由低到高顺序排列；得分相同且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。</u>
25	服务期限和服务地点	合同履行期限：2年（计划日期：2023年5月1日至2025年4月30日，具体以采购人书面通知为准）。 服务地点：采购人指定地点。
26	采购资金的支付方式及时间	服务期内，取得成交供应商每月合法正规发票后，在每月终30日内支付上个月服务费，每月支付金额根据实际服务范围和内容，按照合同金额均衡支付。
27	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%，本项目履约保证金为合同金额的 <u>2%</u> （取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，成交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。 项目验收合格的，采购人在收到成交供应商提出申请的30日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。 收款人户名：国家税务总局陆川县税务局 开户银行：中国建设银行股份有限公司陆川支行 银行账号：45001664242050502863 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）。
28	采购代理服务费用	（1）采购代理服务收费标准：

参考国家发展计划委员会计价格（2002）1980号《采购代理服务管理暂行办法》收费标准及发改价格（2011）534号文的规定的基准价下浮30%收取，向成交供应商收取代理服务费用（以下费率未下浮30%）。

成交金额 \ 费率	货物采购	服务采购	工程采购
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：某工程采购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×1.0%=1万元

(500-100)万元×0.7%=2.8万元

(1000-500)万元×0.55%=2.75万元

(5000-1000)万元×0.35%=14万元

(6000-5000)万元×0.2%=2万元

合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）

(2) 采购代理服务费用汇到如下指定账户：

开户名称：广西中信恒泰工程顾问有限公司玉林分公司

开户银行：建行玉林分行营业部

银行账号：45001660455050700769

(3) 供应商的竞标行为即视为同意按以上标准支付代理服务费。

29	其他规定	1. 本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，
----	------	--

		<p>除本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、磋商专用章、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）或被授权人亲自在采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>
--	--	--

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**供应商须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**供应商须知前附表**。

1.3 “供应商”是响应采购文件并且符合采购文件规定资格条件和参加磋商的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “磋商小组”是依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

1.8 “节能产品”及“环保产品”是指列入国务院有关部门发布的《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品。

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

### 2. 采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购预算金额见**供应商须知前附表**。

2.2 本项目最高限价要求见**供应商须知前附表**。

### ★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**供应商须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。（详见**供应商须知前附表**）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加磋商：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 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或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

#### 4. 磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有参与磋商的相关费用，不论磋商的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

#### ★5. 授权委托

供应商代表不是供应商的法定代表人的，应当持有法定代表人身份证复印件和授权委托书，同时提供供应商代表的身份证原件及复印件。

#### 6. 联合体磋商

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见**供应商须知前附表**。

★6.2 如果本项目接受联合体磋商的，应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合**供应商须知前附表**规定的供应商基本资格条件；

(3) 除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合**供应商须知前附表**规定的供应商特定资格条件；

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

(5) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

#### 7. 项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见**供应商须知前附表**。

7.2 供应商应按**供应商须知前附表**中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口提出额外补偿或延长合同期限的要求。

#### 8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见**供应商须知前附表**。

## 9. 政策与其他规定

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

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

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**供应商须知前附表**。

9.4 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**供应商须知前附表**。

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

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

## 二、采购文件

### 10. 采购文件的构成

10.1 采购文件各章节的内容如下：

#### 第一部分 商务部分

##### 第一章 竞争性磋商公告

##### 第二章 供应商须知

##### 第三章 评审方法及标准

##### 第四章 拟签订的合同文本

##### 第五章 响应文件格式

#### 第二部分 技术部分

##### 第六章 项目需求

10.2 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容，按照采购文件要求编制响应文件。任何对采购文件的忽略或误解，不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

### 11. 采购文件的澄清与修改

11.1 在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可

以对已发出的竞争性磋商采购文件进行必要的澄清或者修改。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商采购文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

11.3 澄清或者修改内容为采购文件的组成部分，对所有领取了采购文件的潜在供应商均具有约束力。

## 12. 偏离

12.1 本条所称偏离为响应文件对采购文件的偏离，即完全响应采购文件要求的为“无偏离”、不满足或不响应采购文件要求的为“负偏离”、优于采购文件要求的为“正偏离”。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，采购文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”（仅限标注“★”）等文字规定或其他标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条不满足或不响应，在评审时将其视为无效响应。

## 三、响应文件

### 13. 一般要求

13.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对采购文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

★13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按采购文件中提供的响应文件格式填写。

13.5 响应文件应采用书面形式，采购文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

### 14. 响应文件的组成

14.1 响应文件包括但不限于下列内容

#### 14.1.1 资格和报价部分：

##### ★(1) 磋商响应声明

附件 1—1：法定代表人（负责人）身份证复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1—2：法定代表人（负责人）授权书（授权代表参加磋商）

附件 1—3：授权委托书（自然人提供）

##### ★(2) 报价一览表

(3) 磋商保证金

★(4) 供应商的资格证明材料

① 供应商基本情况表（格式见本采购文件第五章附件 4-1）；

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

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

④ 供应商参加本项目磋商时上一年度（2021 或 2022）年度财务状况报告复印件，如供应商为投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（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注，原件备查；

⑤ 响应文件递交截止时间前半年内，供应商提供至少连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；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，**原件备查**）；

⑥ 响应文件递交截止时间前半年内，供应商提供至少连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；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，**原件备查**）；

⑦ 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本采购文件第五章附件 4-7）；

⑧ 联合体协议（联合体磋商时必须提供，格式见本采购文件第五章附件 4-8）；

⑨ 特定资格条件：无；

⑩ 政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件（包括供应商从事竞标货物的生产、销售或经营、安装、集成等）。

★(5) 商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按项目采购需求中的商务条款要求，结合自身情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。）

(6) 符合政府采购政策的证明材料

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

(7) **供应商须知前附表**要求供应商提交的其他资料

(8) 供应商认为需提供的其他资料

#### 14.1.2 技术部分

(1) 货物说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案的

★(2) 技术条款偏离表（供应商填报该表时，应按项目采购需求中的技术要求，结合自身情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。）

(3) 供应商服务承诺

(4) 用于本项目人员简历表

(5) 磋商标的物符合采购文件规定的其他证明材料

(6) 其他资料

★14.2 **供应商须知前附表**规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

(1) 未在**供应商须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

14.3 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提供的澄清文件是响应文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

#### 15. 磋商报价

★15.1 供应商应按采购文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。磋商报价应为完税价。

15.2 供应商必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。供应商在**供应商须知前附表**规定的响应文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 供应商对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评审时将其视为无效响应。

15.4 项目有特殊要求的见**供应商须知前附表**。

#### 16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金见**供应商须知前附表**。

16.2 **供应商须知前附表**规定交纳磋商保证金的，供应商应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金形式，禁止采用现钞方式，在本章**供应商须知前附表**规定的首次提交响应文件截止时间前提交**供应商须知前附表**规定的磋商保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。磋商保证金有效期应与本章**供应商须知前附表**规定的磋商有效期一致。供应商未按照采购文件要求提交磋商保证金的，磋商小组在评审时将其视为无效响应。

16.3 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未成交的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 成交的供应商的磋商保证金，将在采购合同签订后5个工作日内退还或者转为成交供应商的履约保证金。

16.6 供应商有以下情形之一的，磋商保证金可以不予退还：

(1)在**供应商须知前附表**规定的磋商有效期内撤销响应文件。

(2)成交后无正当理由不与采购人签订合同的。

17. 磋商有效期

17.1 磋商有效期见**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，以保证采购人有足够的时间完成评审、定标以及签订合同。磋商有效期从**供应商须知前附表**规定的磋商截止之日起计算。磋商有效期不足的，在评审时将其视为无效响应。

★17.2 特殊情况需延长磋商有效期的，采购人或采购代理机构可于磋商有效期届满之前，要求供应商同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与供应商的答复均应为书面形式。供应商拒绝延长的，其磋商在原磋商有效期届满后将不再有效，但有权收回其磋商保证金；供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不允许修改或撤回响应文件。

18. 响应文件的签署和规定

18.1 供应商应根据**供应商须知前附表**规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

18.2 响应文件应用不褪色的材料打印或书写，并按采购文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人（负责人）或其授权代表签字。响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由供应商的法定代表人（负责人）或其授权的代理人签字确认。否则，在评审时将其视为无效响应。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应载明的内容见**供应商须知前附表**。

19.3 响应文件如果未按上述规定密封，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

19.4 **采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商响应。**

## 20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在本章**供应商须知前附表**规定的磋商截止时间之前密封送到**供应商须知前附表**指定的地点。

采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。

20.2 逾期送达或者未按照采购文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

## 21. 响应文件的修改和撤回

21.1 在**供应商须知前附表**规定的首次提交响应文件截止时间前，供应商可以书面形式修改、补充或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为响应文件的组成部分。修改、补充的响应文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 供应商按本章 21.1 款撤回响应文件的，采购人或采购代理机构自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 供应商在磋商有效期内不得修改、撤销其响应文件。

## 四、磋商和评审

### 22. 磋商小组

22.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

### 23. 初步审查

23.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同文本外，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) 供应商未按照竞争性磋商采购文件规定提交磋商保证金的；

(2) 未按照竞争性磋商采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3) 响应有效期不足的；

(4) 供应商不满足竞争性磋商采购文件供应商资格条件或未按照竞争性磋商采购文件规定提供资格证明材料的；

(5) 响应文件不满足竞争性磋商采购文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应竞争性磋商采购文件，由磋商小组依据竞争性磋商采购文件规定、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)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供应商资格条件第1项条款的情况。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。失信情况查询方法详见**供应商须知前附表**;

(7)其他不符合法律、规章、规范性文件和竞争性磋商采购文件规定的。

23.2 已经进行资格预审的,可以不再对供应商资格进行审查,资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的,应当通知采购人和采购代理机构。

#### 24. 核价原则

首次递交的报价出现前后不一致的,除竞争性磋商采购文件另有规定外,按照下列规定修正:

(1)响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的,以报价表为准;

(2)大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价表的总价为准,并修改单价;

(4)总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

★同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其磋商无效。

#### 25. 响应文件澄清

25.1 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、完整性和对竞争性磋商采购文件的响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式,由其法定代表人(负责人)或其授权代表签字,供应商的澄清、说明或者更正不得超出竞争性磋商采购文件的范围或者改变竞争性磋商采购文件的实质性内容。

#### 26. 磋商

26.1 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(负责人)或授权代表参加磋商。

26.2 在磋商过程中,磋商小组可以根据竞争性磋商采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同文本,但不得变动竞争性磋商采购文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。

26.3 对竞争性磋商采购文件作出的实质性变动是竞争性磋商采购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。

26.4 供应商应当按照竞争性磋商采购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（负责人）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（负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

26.5 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。

26.6 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。

26.7 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，不满足竞争性磋商采购文件及变动后的技术、服务要求以及合同文本的实质性要求的，将视为无效响应文件。

## 27. 最后报价

27.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商原则上不得少于3家，经评审小组同意也可为2家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》）

27.2 竞争性磋商采购文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐原则上3家以上供应商的设计方案或者解决方案，经评审小组同意也可为2家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》），并要求其在规定时间内提交最后报价。

27.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对竞争性磋商采购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。

## 28. 最后报价评审

### 28.1 最后报价计算错误修正的原则

最后递交的报价出现前后不一致的，除竞争性磋商采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 最后递交的报价表内容与竞争性磋商采购文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后递交的报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

★同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

28.2 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述28.1条款修正后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商采购文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (评审基准价 / 评审价) × 价格分

## 29. 综合评审

29.1 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。

29.2 评审办法及标准见第三章。

29.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

★29.4 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（或服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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磋商处理。

## 30. 提出成交供应商

30.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。经评审小组同意也可推荐 2 家成交候选供应商。

30.2 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**供应商须知前附表**评定成交的标准中规定的顺序推荐。

## 31. 确定成交供应商

31.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

31.2 采购人应当在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

31.3 采购人自行组织磋商的，应当在评审结束之日起 5 个工作日内确定成交供应商。

## 32. 磋商终止

32.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在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，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 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，除经评审小组同意也可为 2 家的情形外（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标

准下项目采购管理暂行办法》的通知》)；

(4)因重大变故，采购任务取消的。

### 33. 重新评审

33.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

### 34. 保密

34.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

### ★35. 禁止行为

35.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

## 五、成交结果信息公布与签订合同

### 36. 成交信息的公布

36.1 成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应将成交结果在供应商须知前附表中规定的公告媒体上公布。

36.2 竞争性磋商采购文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前竞争性磋商采购文件已公告的，不再重复公告。

36.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

### 37. 成交通知

采购人或者采购代理机构应当自发布成交公告的同时，发出成交通知书，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

### 38. 履约保证金

38.1 本项目是否缴纳履约保证金见**供应商须知前附表**。

38.2 供应商须知前附表规定交纳履约保证金的，成交供应商在签订采购合同前，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。

38.3 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，视为成交后无正当理由不与采购人签订合同，其磋商保证金不予退还。

### 39. 签订合同

39.1 竞争性磋商采购文件和成交供应商的响应文件等均为签订采购合同的依据。

39.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 日内，与采购人签订采购合同。

★39.3 采购人不得向成交供应商提出超出竞争性磋商采购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竞争性磋商采购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。

## 六、其他规定

### 40. 采购代理服务费用

40.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见供应商须知前附表。

### 41. 询问、质疑

41.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

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

41.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

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

### 42. 其他规定。

42.1 响应文件的其他规定见**供应商须知前附表**。

### 43. 文件解释权

43.1 本采购文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

## 第三章 评审办法及标准

### 一、评审原则（采用综合评分法）

（一）磋商小组：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。

（二）评审依据：磋商小组将以采购文件和响应文件为评审依据，对供应商的磋商报价、技术响应、实施响应、服务承诺、商务及信誉、政策功能等方面内容按百分制打分。

（三）评审方式：以封闭方式进行。

### 二、评定方法

（一）首先由采购人或采购代理机构工作人员依法对供应商的资格性进行评审，再由磋商小组对响应文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的响应文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）

序号	评分因素	评审内容	分值
1	价格分 (满分30分)	<p>（1）本项目为专门面对小微企业项目，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： 在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《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，小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件执行。</p> <p>（2）以进入评标的最低的评标价为评标基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的竞标报价。</p> <p>（3）某竞标人价格分 = (评标基准价/某竞标人评标价金额) × 30分</p>	30分
2	技术分(满分60分)	评审内容	
2.1	管理方式、 工作计划与 管理规章制	<p>（1）管理方式（满分6分）</p> <p>①竞标人提供人员管理方式相关内容，但内容简单的得1分；</p> <p>②竞标人提供了人员管理方式相关内容（包括但不限于内部管理</p>	18分

度	<p>架构、监督机制、自我约束机制等），措施或方案良好、内容较完整，有一定的可行性的得 3 分；</p> <p>③竞标人提供了人员管理方式相关内容（包括但不限于内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、智能管理服务等），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性的得 6 分。</p> <p><b>（2）工作计划（满分 6 分）</b></p> <p>①竞标人提供工作计划相关内容，但内容简单的得 1 分；</p> <p>②竞标人提供了工作计划相关内容（包括但不限于工作流程、有简单的智能化服务计划安排等），措施或方案良好、内容较完整，有一定的可行性的得 3 分；</p> <p>③竞标人提供了工作计划相关内容（包括但不限于工作流程、各项服务项目和环节所需的长远计划和短期安排、推行智慧/智能化服务等），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性的得 6 分。</p> <p><b>（3）管理规章制度（满分 6 分）</b></p> <p>管理规章制度包括：公众制度、内部岗位责任制。管理运作制度及标准、管理人员考核制度及标准，视条例规范、标准、科学合理、详细完备情况。</p> <p>①竞标人提供管理规章制度内容简单、不详细的得 1 分；</p> <p>②竞标人提供管理规章制度内容良好、内容较完整，有一定的可操作性的得 3 分；</p> <p>③竞标人提供管理规章制度内容优秀、切合项目实际，科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性的得 6 分。</p>	
2.2	<p><b>物业服务人员的配备、培训、管理</b></p> <p><b>（1）人员的配置和综合素质（满分 6 分）</b></p> <p>①拟投入主管和各岗人员配置满足磋商文件要求的得 1 分；</p> <p>②拟投入全部人员配置满足磋商文件要求，拟配备人员培训合格，主要管理人员有 3 年以上物业管理经验，其它各人员须附上简历，并附有相关岗位证书复印件加盖公章等的得 3 分；</p> <p>③人员配置齐全，人员数量、岗位条件、岗位职责、工作标准、工资下限标准完全满足并优于磋商文件要求，拟配备人员具有相应岗位从业经验，主要管理人员有 5 年以上物业管理服务经验，其它各人员须附上简历，并附有相关岗位证书复印件加盖公章等的得 6 分。</p> <p><b>（2）人员的培训（满分 6 分）</b></p>	18 分

		<p>①竞标人提供人员培训措施或方案，但内容简单的得1分；</p> <p>②竞标人提供了人员培训措施或方案（包括但不限于培训方式、言行规范、仪表仪容等），措施或方案良好、内容较完整，有一定的可行性的得3分；</p> <p>③竞标人且提供了人员培训措施或方案（包括但不限于培训方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性的得6分。</p> <p><b>（3）人员的管理（满分6分）</b></p> <p>①竞标人提供人员管理措施或方案，但内容简单、不详细的得1分；</p> <p>②竞标人提供了人员管理措施或方案（包括但不限于录用及考核、淘汰机制、服务意识、标准化运作等），措施或方案良好、内容较完整，有一定的可行性的得3分；</p> <p>③竞标人提供了人员管理措施或方案（包括但不限于录用及考核、淘汰机制、协调关系、服务意识、量化管理及标准化运作等），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性的得6分。</p>	
2.3	公共秩序管理	<p>①对人员出入、车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护等提供了措施或方案，但内容简单的得1分；</p> <p>②对人员出入、车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护等提供了措施或方案，措施或方案良好、内容较完整，有一定的可操作性的得3分；</p> <p>③竞标人能够根据采购人物业的特点对人员出入、车辆停放、车辆的出入、人车分流和交通秩序维护等实施智能管理服务，且提供具体的有针对性的措施或方案，且措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性的得6分。</p>	6分
2.4	清洁管理	<p>①保洁作业频率和质量标准承诺满足磋商文件要求的，且有作业频率和质量标准、保洁方案等）的得1分。</p> <p>②保洁作业频率和质量标准承诺满足磋商文件要求的，且有作业频率和质量标准、保洁方案、“四害”消杀等）的得3分；</p> <p>③保洁作业频率和质量标准承诺满足磋商文件要求的，且包括但不限于日常保洁工作方案、保洁员工作规范、作业程序、工作纪律、岗位职责、“四害”消杀、垃圾清运等工作的得6分。</p>	6分
2.5	服务承诺分	<p>① 竞标人做出的服务承诺能响应项目采购需求，确保项目服务质量、违约责任、服务质量考核标准和其他约定能达到项目采购</p>	12分

		<p>要求的得 4 分。</p> <p>② 竞标人做出的服务承诺能满足项目采购需求,并能细化服务承诺措施,确保项目服务质量、违约责任、服务质量考核标准和其他约定能达到采购要求的得 8 分。</p> <p>③ 竞标人做出的服务承诺能响应项目采购需求,制定有详细、完整的服务承诺措施,能针对本项目提供合理化服务建议,确保项目服务质量、违约责任和服务质量考核标准能达到采购要求的得 12 分。</p> <p>注:响应文件未提供服务承诺或提供服务未能响应项目采购需求的不予计分。</p>	
3	商务分 (满分 10 分)	<b>评审内容</b>	
3.1	商务分	竞标人拟投入本项目的项目经理、秩序维护员、园艺工、水电工中有取得相关岗位证书的,每人得 1 分,共 10 分;本项满分 10 分。(需提供专业证书复印件)。	<b>10 分</b>
<b>总得分=1+2+3。</b>			

### 三、成交候选人推荐原则

磋商小组将根据得分由高到低排列次序(得分相同时,以磋商报价由低到高顺序排列;得分相同且磋商报价相同的,按技术指标优劣顺序排列)并推荐前 3 名为本项目成交候选人(如符合推荐条件的成交候选人数量少于 3 家,则按实际符合推荐条件的数量来推荐入围成交候选人,成交候选人数量为成交候选人数量-1),其中排名前 3 名的成交候选人确定为成交供应商。排名前 3 名的成交供应商放弃成交,或因不可抗力提出不能履行合同,或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的等情形,不符合成交条件的,采购人可以确定排名第 4 名为成交候选人并与其签订采购合同,采购人也可以决定重新开展政府采购活动。

### 四、特别说明

(一)磋商小组认为供应商的磋商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的磋商报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评审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;供应商不能证明其磋商报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效响应处理。

(二)以上评审内容需要提供材料的,除必要的原件核对外,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。

## 第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：是 否

合同类别： 技术服务类

# 政 府 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

(分标子项目)：

合同编号：

甲方(采购人名称)： \_\_\_\_\_

乙方(供应商名称)： \_\_\_\_\_

签 订 日 期：            年            月            日

## 一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

### 1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 响应文件技术部分和商务部分；
- (4) 甲、乙双方商定确认后的补充协议
- (5) 其他(根据实际情况需要增加的内容)。

### 2. 合同标的(根据实际情况填写)

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

### 3. 服务时间、合同金额

本合同服务时间为\_\_\_\_\_年，合同单价为\_\_\_\_/\_\_\_\_元/年（月）或下浮费率\_\_\_\_/\_\_\_\_%，合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元(\_\_\_\_\_)。服务经费实行总额包干制。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4. 合同签订地

广西壮族自治区\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_区（县）

### 5. 合同生效

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

## 二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称： 甲方地址： 甲方联系人：            电话： 甲方开户银行名称： 账号：
3	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人：            电话： 乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、履行期：____年（月）或合同签订之日起____个日历天内实施完毕，具体时间从____年____月____日起至____年____月____日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
6	服务地点：甲方指定地点。
7	验收方式及标准：依据基建相关规范进行验收
8	付款方式：（选择其中之一）： <input checked="" type="checkbox"/> 在服务期内，甲方在每月终 30 日内向乙方支付上个月服务费，每月支付金额根据实际服务范围和内容，按照中标金额均衡支付。 <input type="checkbox"/> 签订合同之日起 30 日内预付合同总金额的        %，初验合格并交付正常使用后 30 日内甲方向乙方支付合同总金额的        %，终验合格并全部交付正常使用后 30 日内甲方向乙方支付合同总金额的        %。 <input type="checkbox"/> 合同签订后支付合同总金额的        %，经验收合格，第一年合同期满支付合同总金额        %，第二年合同期满支付合同总金额        %，第三年合同期满支付合同总金额        %。 <input type="checkbox"/> 签订合同之日起 30 日内预付合同总金额的        %；运维服务期满，由采购人组织验收，并根据项目验收标准进行考核评分，按考核结果得分对合同运维服务费进行核算后，支付合同剩余运维服务费。

	<p>甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。</p> <p><b>备注：该付款方式缴纳、比例和缴纳方式具体由采购人根据采购需求和实际情况制定。</b></p>
9	<p>履约保证金及其返还：本项目要求乙方提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%，本项目履约保证金为合同金额的2%，金额为人民币（大写）__元（¥__）（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。项目验收合格的，甲方在收到乙方提出申请的30日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。</p> <p><b>备注：该项缴纳是否缴纳、比例和缴纳方式具体由采购人根据采购需求和实际情况制定。</b></p>
10	<p>⊗违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，合同解除之日起三日内返还甲方已付款并按合同价款的10%收取违约金。若乙方逾期退回款及支付违约金的，每逾期一天，按应退款和违约金总额的0.5%计算违约金。</p> <p>2. 乙方存在其它违约行为的，甲方按合同价款的5%收取违约金。</p> <p>⊗损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p>
11	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的0.5%计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的15%。</p>
12	<p>合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</p>
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷（请在方框内画“√”选择）：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请____仲裁委员会按照仲裁程序在____（仲裁地）仲裁</p> <p>⊗向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼</p>

## 三、合同通用条款

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、响应文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

### 2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标(采购)文件和乙方的响应文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，为甲方提供符合要求的服务。

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

### 4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

4.3 禁止乙方另行开发本项目业务需求范围内、供纳税人缴费人使用的软件，对违反合约条款的，纳入税务系统信息化服务商失信行为记录名单。

### 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、内部文件、会议内容纪要、纳税人信息及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

- (2) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

5.5 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统政府采购活动。

5.6 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险防控制度，对乙方违法违规聘用离职税务人员行为的，视情节严重程度采取必要的处理措施（包括限期改正、支付违约金、解除合同、三年内限制参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动等）。

## 6. 服务质量保证

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

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

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

## 7. 履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

## 8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

## 9. 违约责任

### 9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，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。

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。

③依照《合同前附表》第10条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

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

### 9.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日加收合同金额的0.5%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至提供服务为止。

(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。

### 9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权解除全部或部分合同。

(2)不予退还全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表(各单位可根据实际情况自行约定)。

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

9.4 任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。损失赔偿约定：按双方协商确定

或经第三方评估确定的实际损失额进行赔偿。

9.5 本条违约责任没有约定的违约行为的违约责任应按照合同前附表约定的违约责任执行。

## 10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等。

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

## 11. 合同纠纷的解决方式

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

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应项目所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

## 12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

## 13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行，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。

## 14. 违约解除合同

14.1 若出现如下情形，甲方有权向乙方发出书面通知书，解除部分或全部合同并要求乙方

支付合同金额的 20%作为解约违约金：

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

14.1.2 因乙方人员未履行保密义务，传播或公开甲方重要信息，致使甲方受到重大损失的（包括但不限于经济损失、形象损失）；以及乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3 次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.1.6 乙方擅自以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

#### 15. 破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

15.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

#### 16. 终止合同的其他约定

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

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

16.3 甲方因重大变故（包括但不限于自身及上级机构的重大变动，以及国家政策的重大调整）取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

#### 17. 合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

#### 18. 适用法律

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

## 19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

## 20. 合同生效

20.1 本合同应在双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

## 21. 合同效力

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

## 22. 检查和审计

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

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

## 四、合同补充条款（双方据实商定）

## 五、合同附件（与正件装订成册）

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

### （一）服务内容一览表（乙方填制）

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

### （二）响应文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

### （三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

### （四）采购需求（与采购文件一致）

### （五）合同验收书格式（验收时填制，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

### 第一部分 商务部分

#### 一、资格和报价部分

(一) 磋商响应声明(格式附后)

附件 1-1: 法定代表人(负责人)身份证复印件(法定代表人参加磋商)

附件 1-2: 法定代表人(负责人)授权书(授权代表参加磋商)

附件 1-3: 授权委托书(自然人提供)

(二) 报价一览表(格式附后)

(三) 磋商保证金

(四) 供应商的资格证明材料

1. 供应商基本情况表(附件 4-1)

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

附件 4-2 有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件(必须具有,如能够在线查询的材料,请提供国家有关部门规定查询的网址链接, **原件备查**);

附件 4-3 有效的税务登记证(必须具有,如能够在线查询的材料,请提供国家有关部门规定查询的网址链接, **原件备查**);(若已经取得“三证合一”的可不提供)

附件 4-4 供应商参加本项目磋商时上一年度(2021 或 2022)年度财务状况报告复印件,如供应商为投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(报表)。其中,上述财务状况报告包括:供应商执行《企业会计准则》的,提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注(以下称“四表一注”);供应商执行《小企业会计准则》的,提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注(以下称“三表一注”);供应商执行《政府会计制度》的,提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注,原件备查;

附件 4-5 响应文件递交截止时间前半年内,供应商提供至少连续三个月的依法缴纳的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明(复印件, **原件备查**);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, **原件备查**);

附件 4-6 响应文件递交截止时间前半年内,供应商提供至少连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证(复印件, **原件备查**);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, **原件备查**);

附件 4-7 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

附件 4-8 联合体协议(格式附后)

附件 4—9 符合采购文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列)。

附件 4—10 政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件(包括供应商从事磋商货物的生产、销售或经营、安装、集成等)。

## 二、商务部分

(五) 商务条款偏离表(格式附后)

(六) 提供符合政府采购政策的证明材料

附件 6-1 中小企业声明函(格式附后)

附件 6-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品、监狱企业等政府采购法律法规要求的其他证明材料

附件 6-3 残疾人福利性单位声明函(格式附后)

(七) 供应商须知前附表要求的其他磋商资料

(八) 供应商认为需提供的其他资料

**注：以上条款需要提供材料的，除必要的原件核对外，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。**

## 第二部分 技术部分

- 一、货物说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案
- 二、技术条款偏离表
- 三、供应商服务承诺（应包含售后服务承诺）
- 四、用于本项目人员简历表
- 五、竞标标的物符合磋商文件规定的证明文件
- 六、其他资料

# 政府采购响应文件

(商务部分)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目录

(可由供应商自拟，应有页码)

## 一、资格和报价部分

### (一) 响应声明

#### 响应声明

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称) 的竞争性磋商采购文件 (项目编号: \_\_\_\_\_) 的全部内容, 知悉参加磋商的风险, 我方承诺接受竞争性磋商采购文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺, 且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本\_\_\_\_\_份和副本\_\_\_\_\_份, 电子响应文件\_\_\_\_\_套。并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按竞争性磋商采购文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方保证在获得成交资格后, 按照竞争性磋商采购文件确定的事项签订采购合同, 履行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

附件 1-1: 法定代表人 (负责人) 身份证复印件 (法定代表人参加磋商)

附件 1-2: 法定代表人 (负责人) 授权书 (授权代表参加磋商)

附件 1-3: 授权委托书 (自然人提供)

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

法定代表人 (负责人) 或授权代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 1-1 法定代表人（负责人）身份证复印件(法定代表人参加磋商)



附件 1-2 法定代表人（负责人）授权委托书(授权代表参加磋商)

附件 1-3: 授权委托书（自然人提供）

## 法定代表人（负责人）授权委托书(格式一)(适用于法人磋商)

\_\_\_\_\_ (供应商名称)的法定代表人（负责人）\_\_\_\_\_ (姓名、职务)授权\_\_\_\_\_ (供应商代表姓名、职务)为本公司的供应商代表，就\_\_\_\_\_ (项目名称)磋商及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或负责人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 授权委托书(格式二)(适用于自然人磋商)

致：\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)

我\_\_\_\_\_ (姓名)系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_ (姓名)以本人名义参加\_\_\_\_\_ (项目名称)的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （二）报价一览表

### 报价一览表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

分标（如有）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	项目名称	项目编号
1	包号	
2	总报价人民币	大写：人民币_____元 小写：¥_____
		注意：（一签三年的服务类项目应按单年预算表述）： 大写：_____元整/年，服务期 X 年 小写：XXXX 元/年，服务期 X 年
3	服务期	
4	质保期	
5	...	
	备注	

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

联系电话：

供应商（盖公章）：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

### (三) 磋商保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

#### 保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)

我方为\_\_\_\_\_ (项目名称) (项目编号：\_\_\_\_\_) 递交保证金人民币\_\_\_\_\_元 (大写(人民币元)已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

#### 磋商保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		请 将 保 证 金 交 款 凭 证 复 印 件 贴 于 下 面
交款单位		联系人及电话		
保证金金额	¥	1. 若我单位未成交请采购人或采购代理机构于该项目成交通知书发出后5个工作日内将保证金退回原交款人。 2. 若我单位成交，请采购人或采购代理机构收到我单位提交的合同后5个工作日内将保证金退回原交款人。  磋商单位盖章：  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
退款信息				
户名				
账号				
汇入地点	省 市 (县)			
开户银行				
备注：保证金交纳到以下账户				
户 名：				
开户行：				
帐 号：				
是否为成交单位 (该项由采购人填写)				
采购人签名：				

附：磋商保证金交款凭证复印件

注：1、此函一式两份，一份在参加开标时将此函交给工作人员，磋商保证金退还帐户必须与交款帐户一

致，否则由此造成磋商保证金不能及时退还或退错的后果由供应商自负。

2、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)。

汇款单或转账凭证复印件

#### (四) 供应商的资格证明材料

附件 4-1

#### 供应商基本情况表

供应商：(公章)

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
供应商直接控股股东信息			
直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称	统一社会信用代码		
备注			

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接控股股东或管理关系的，则填“无”。

附件 4-2 有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

附件 4-3 有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

附件 4-4 供应商参加本项目磋商时上一年度（2021 或 2022）年度财务状况报告复印件，如供应商为投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（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注，**原件备查**；

附件 4-5 响应文件递交截止时间前半年内，供应商提供至少连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；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，**原件备查**）；

附件 4-6 响应文件递交截止时间前半年内，供应商提供至少连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；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，**原件备查**）；

## 参加政府采购活动前三年内在经营活动中

### 没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人（负责人）、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称(公章)： \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或盖章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 联合体协议

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。现就联合体磋商事宜订立如下协议:

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。

附件 4—9 符合采购文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列)  
(示例略)

附件 4—10 政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件（包括供应商从事磋商货物的生产、销售或经营、安装、集成等）。  
(示例略)

## 二、商务部分

### (五) 商务条款偏离表

#### 商务条款偏离表

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

说明：（1）供应商应按《第六章 项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身磋商情况对商务条款逐条响应。（2）当响应文件响应的商务内容完全响应采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （六）提供符合政府采购政策的证明材料

附件 6-1

### 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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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，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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度（2021年）数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 中小企业划型应按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划型标准划分。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为×××行业（采购代理机构根据项目实际情况填写）。

## “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品、监狱企业等政府采购法律法规规定的其他证明材料文件

说明：

1. 供应商提供的产品属于《节能产品政府采购品目清单》内产品，供应商应具有由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书，否则在评审时将不给予价格扣除或加分，如属于强制采购的节能产品即作无效响应处理。（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. 供应商提供的产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，供应商应提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书，否则在评审时将不给予价格扣除或加分。（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）

3. 供应商提供的产品属于信息安全认证产品的，应提供相关证明。（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）

4. 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）

5. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

#### （七）供应商须知前附表要求的其他响应文件

（示例略）

#### （八）供应商认为需提供的其他资料

（示例略）

政府采购响应文件

(技术部分)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目录

(可由供应商自拟, 应有页码)

一、货物说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案（自拟）

## 二、技术条款偏离表

### 技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

品目号	货物或服务名称	采购规格	技术指标要求	响应情况	偏离	说明

说明：（1）供应商应按《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 三、供应商服务承诺

（自拟）

#### 四、用于本项目个人简历表

用于本项目个人简历表

序号	姓名	年龄	学历	专业及岗位证书	持何种资格证书(证书号)	从事本工作时间	近 X 年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：需提供本项目投入人员的毕业证书（含专业）、资格证书或其他相关执业证书，相关工作经验可提供人员参与类似项目名称、在该项目中担任的工作等工作履历。以上材料均需加盖公章（供应商如能够在线查询的材料，需提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料）。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、磋商标的物符合采购文件规定的证明文件

(示例略)

备注：提供第二章**供应商须知前附表**和第六章“项目需求”规定(包括货物的强制性认证、注册等)的证明材料复印件（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）。

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

#### 采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. “实质性要求”是指采购需求中带“★”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

2. 供应商应根据自身实际情况如实响应竞争性磋商采购文件，不得仅将竞争性磋商采购文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料，否则将按无效响应处理（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以竞争性磋商采购文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

3. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

技术要求：

## 1 物业管理服务范围

### 1.1 物业项目情况概述

1.1.1 为规范国家税务总局陆川县税务局（以下简称陆川县税务局）物业管理服务采购内容及要求，提高物业管理服务采购水平，保障陆川县税务局的正常使用，制定本标准。

1.1.2 本标准适用于陆川县税务局的物业管理服务采购活动。

1.1.3 本标准给出了陆川县税务局日常物业管理服务采购内容与标准，前期介入物业管理服务、承接查验等服务项目应另行约定。

1.1.4 陆川县税务局的物业管理服务采购活动除应符合本标准的规定外，还应符合国家现行有关法律法规和标准规范的规定。

### 1.2 术语和定义

#### 1.2.1 客户

国家税务总局陆川县税务局，场所包括：陆川县城县局机关、第二分局、温泉分局、通政路 60 号、新洲中路 100 号、新洲北路 61 号；陆川县乡镇珊罗分局、马坡分局、米场分局、乌石分局、良田分局、清湖分局。

#### 1.2.2 物业管理

甲方（产权人或陆川县税务局物业使用人）通过选聘物业服务企业，由甲方和物业服务企业按照物业服务合同约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地进行管理、清洁、养护、后勤保障，维护相关区域内的环境卫生和秩序的活动。

#### 1.2.3 物业管理服务

甲方通过选聘物业服务企业，由甲方和物业服务企业按照物业服务合同约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地进行管理，维护物业管理区域内的环境卫生和相关秩序的活动。

### 1.3 物业管理服务主要内容

1.3.1 根据陆川县税务局的功能与特点，其物业管理服务内容主要为：

——综合保障物业服务（以下简称综合服务）：发挥服务管理职能，提供相应保障服务，包括但不限于投诉处理、客户意见的征集和处理、标识管理等；

——公共秩序维护：维护公共秩序，包括所有服务场所，含围墙范围内的门岗执勤、巡视、防火、防盗及突发事件（盗窃、火灾、水灾等）的处置；车辆进出、行驶与停放秩序的管理服务；进出人员及外来人员的管理服务；积极配合税务局完成临时性协管任务。

——环境保洁：公共环境卫生，包括所有服务场所，含大门口、大院内地面路面、后山的清洁保洁、党建展馆、雕塑及宣传板块保洁、办公楼及各办公室、办公楼前广场及球场、车棚及露天车位等的清洁保洁和各种垃圾的收集、清运到大门外垃圾池；

——绿化养护：所有服务场所，含场所内绿地、山岭树木、道路周边、办公楼周边及走廊、办公室内盆景植物、花木的养护管理；

——会务服务：县局机关，包括局领导办公室内务整理及饮用水的供应工作；签批文件的转送工作；县局机关各办公室报刊分送；县局机关会议会务筹办及接待来人的茶水供应及会议室日常管理，茶水器具的清洁消毒工作；

——厨师管理：县局机关按时供应早餐、中餐及晚餐，乡镇税务分局按时提供早餐、中餐，并确保食品卫生安全；做好厨房操作间及餐厅的卫生消毒、保洁工作。

1.3.2 本次物业管理服务采购所涉及的陆川县税务局的基本情况详见附表 1（陆川县税务局

情况统计表), 包括但不限于楼宇建筑面积、保洁面积、楼宇外围面积、门前三包的界定、楼内房间情况、会议室数量及规模、楼内设施情况、地面材质等。

## **2 物业管理服务要求**

### **2.1 综合服务**

#### **2.1.1 接待服务**

- 应设立物业管理服务热线, 24 小时值班;
- 热情接待客户, 受理有关咨询、求助、建议、问询、质疑、投诉等。

#### **2.1.2 信息公示**

- 物业服务企业营业执照、物业服务组织架构、服务流程、服务时间、服务咨询和投诉方式;
- 物业管理服务工作情况定期报告或公示;

#### **2.1.3 投诉处理**

- 建立物业管理服务投诉渠道, 如投诉电话、意见箱等;
- 对受理的投诉, 应核实情况, 及时处理并对客户提出的投诉进行答复;
- 属于物业服务责任的, 应向客户道歉, 及时处理或纠正;
- 不属于物业服务责任的, 应耐心做好解释工作并提供必要的帮助;
- 受理、处置投诉应留存记录。

#### **2.1.4 客户意见征集、处理**

- 建立健全调查制度、调查问卷、回访统计表、原因分析及整改措施记录。回访调查表、调查问卷应为收录用户签名的原始记录;
- 回访: 迁入及投诉处理完毕后均应进行回访, 并留有回访调查表、回访统计表;
- 及时反馈客户动态信息; 客户日常反馈的意见应及时处理, 并留有记录。

#### **2.1.5 标识管理**

- 物业管理服务标识应与陆川县税务局建筑标识保持协调;
- 各类标识的悬挂(摆放)应安全、正规、醒目、便利、协调、无涂改、文字规范。

#### **2.1.6 档案管理**

- 按甲方要求做好有关档案管理工作, 建立设备维护检测记录、运行值班日记等物业档案管理内容。

#### **2.1.7 消防系统**

- 对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测, 确保完好有效, 检测记录应当完整准确, 存档备查;
- 定期进行巡检和维护, 定期对烟感、防火卷帘门进行抽测;
- 值班人员应熟练掌握火警处置程序和要求, 按照有关规定检查自动消防设施、联动控制设备运行情况, 确保其处于正常工作状态, 并做好消防控制室的火警、故障和值班记录;
- 公共区域设备设施安全、整洁、标识清晰有效;
- 如发生火灾报警, 应立即赶到现场确认, 若有火情应及时并通知相关部门及领导, 同时协助甲方立即进行人员疏散、组织灭火, 维持现场秩序; 切断火灾区域非消防用电, 关闭燃气等; 保持物业管理服务区域的消防通道、安全出口、消防登高面通畅; 接应消防车到达火灾

现场；

——制定火灾发生紧急预案并定期演练。

## 2.2 公共秩序管理

### 2.2.1 秩序维护

#### 2.2.1.1 门卫服务

##### (1) 服务内容

——负责物业区内的秩序管理工作，对进出物业区内形迹可疑的人进行询问检查，必要时检查其所带物品；

——在县局上下班高峰期站礼仪岗；

——出入的人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止甲方单位财物流失及违禁物品流入；

——发现重大可疑情况要立即向值班主管汇报，并与各值勤点联系采取应急措施；

——及时发现不法行为人，截获赃物，做好安全防范工作；

——负责收取寄达采购人的所有公务邮件、通知采购人的有关收发人员领取；个人物流邮件定点摆放指引。丢失邮件及包裹等应照价赔偿；

——协助甲方单位做好来访人员接待等工作；

——遇有重要活动，按照甲方安排配合完成相关工作；

##### (2) 岗位要求

——仪容仪表：按规定着装，衣冠整洁，佩戴整齐，精神饱满，勤理个人卫生，不蓬头散发

——服务态度：举止文明、热情、有礼，爱岗敬业；处理问题讲原则，讲方法，以理服人；

——熟记甲方单位有关门卫规章制度、出入手续，使用的各种证件、标志、车辆的牌号等；

——岗亭卫生：桌上物品摆放有序，地面卫生整洁

——了解门卫区域内的环境状况和安全措施；

——熟悉和掌握单位内部机构的分布、位置、联系方式；

——基本熟悉和掌握甲方单位内部人员情况。

——遵守保密制度规定，定期进行保密教育。

#### 2.2.1.2 巡逻服务

##### (1) 服务内容

——秩序维护员通过对特定区域、地段和目标进行的巡视检查、警戒；

——按照规定时间（夜间每小时巡逻一遍）对区域内进行巡逻；

——检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害；

——巡视、检查门窗水电是否关好、各设备设施有无异常；

——在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应及时报告上级主管部门和公安单位，并采取相应措施保护现场；

##### (2) 岗位要求

——执行巡逻任务的秩序维护员，应熟悉有关制度、规定及巡逻区域的重点目标；

——熟悉岗位周围的地形、地物及设施，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法；

——熟记与有关部门、人员的联系方式；

——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，能及时、准确报告；

——遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告，并依法采取必要措施予以制止，期间防止其行凶、自杀或逃跑。遇有火灾、爆炸等事故，应立即报警，并及时通知甲方单位，采取措施防止事态扩大。要积极协助抢救受伤人员，并做好保护现场工作。

### (3) 责任要求

——处于陆川县税务局大院内、第二分局院内、温泉分局院内、县城通政路 60 号内、新洲中路 100 号内、新洲北路 61 号内、珊罗分局内、马坡分局内、米场分局内、乌石分局内、良田分局内、清湖分局内的公私财物，如发生失窃、人为损坏现象，物业服务公司应对陆川县税务局先行赔偿并同时取得向第三方追偿权利。

#### 2.2.2 消防安全

——配合甲方保卫部门做好消防器材、标识标牌的日常检查与更新工作；  
——值守人员为第一义务消防员，具备应急突发事件处理能力；  
——针对火灾、治安以及公共安全卫生制定各类应急预案，落实到位，及时报告，协助相关部门及人员采取应对措施。

#### 2.2.3 停车场管理

##### 2.2.3.1 机动车辆

——严格执行车辆出入登记；  
——车辆停放整齐；  
——维护停车场秩序，车辆停放有序；  
——停车设施安全有效；  
——主要道路及停车场应设必要标识；  
——对违规的机动车辆进行劝阻；  
——发现车辆有异常情况，应及时联系车主或向上级报告。

##### 2.2.3.2 非机动车辆

——为进入陆川县税务局内的非机动车辆提供指定区域有序停放的服务。在场地内的车辆必须码放整齐，禁止乱停乱放；  
——严格遵守岗位执勤规范，避免丢失事故发生。  
——原则上应拒绝共享单车进入管理区域。

#### 2.2.4 紧急情况的处置

当发生干扰、破坏甲方单位正常的生产、生活、工作秩序的特殊情况时，秩序维护员应按照应急工作预案，迅速将有关情况报告甲方单位或当地公安单位。协助做好疏导工作，维护正常秩序。

### 2.3 环境保洁服务

#### 2.3.1 保洁服务

##### 2.3.1.1 一般要求

——卫生设施完备、清洁、无异味，垃圾实施分类管理；  
——明确清洁人员责任范围，实行标准化清洁；  
——垃圾分类，日产日清，定期消毒灭杀；  
——房屋共用部位保持清洁，无擅自占用和堆放杂物；  
——清洁工具分区分类定点摆放，整齐、干净。  
——保洁服务人员岗前培训工作到位，个人卫生保持良好；  
——建立保洁档案，填写工作记录。

##### 2.3.1.2 清洁对象及标准

陆川县税务局各区域的清洁对象及要求如表 1。

序号	清洁区域	清洁对象	清洁标准
1	办公楼	公共地面	清理，全天保洁；保持清洁、无纸屑、痰渍等。
		地面、桌面、沙发、玻璃窗	保持清洁，无尘无污渍，整齐明洁。

		天面	保持清洁、无蜘蛛网
		公共用具	保持清洁无灰尘、无纸屑、烟头等杂物
		楼梯扶手、护栏	无灰尘，干净。
		辖区公共道路	无明显杂物、保持整条道路清洁。
		消防栓	无灰尘，干净。
		大厅、走廊内摆放物品	表面干净、无尘土。
		摆放的绿植	盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。
2	卫生间	墙面、门面	洁净，无手印、无黑点、无污渍、无尘土。
		玻璃镜面	保持光亮，无水点和水渍、无手印。
		灯罩、天花板	保证无尘土、无污渍。
		台面、洗手盆	要求无污物、无水迹、无杂物，白洁光亮。
		大便器、小便池	保证上下内外保持干净，光亮白洁，无黄垢、无毛发、无杂物。
		地面	保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。
		垃圾桶	垃圾及时清倒，垃圾袋及时更换，垃圾桶内、桶及桶后墙面保持无污迹。
		卫生间内空气	清新无异味
		卫生间内各种设备	完好无损，发现损坏及时报修。
3	室外	室外环境和“门前三包”责任区	整洁干净，无乱堆乱放，无积水。无违法张贴，无违法喷涂，无乱刻乱划。
		绿化区地面	无烟头等杂物。
		排水明沟	无明显沉沙。
		车棚及停车场地面	保持清洁。
		雕塑及宣传板块等	保持清洁。
4	会议室	标牌、开关、面板、窗台、桌椅、电脑、地面、书柜	整洁干净。
		地板	光亮，无杂物、无污渍、无尘土、无垃圾。

表 1 陆川县税务局清洁对象及标准

### 2.3.1.3 清洁作业要求

陆川县税务局各区域清洁作业要求如表 2。

区域	分类	作业项目	作业方式	周期
办公楼	日常保洁	公共地面	墩拖、牵尘	2 次/日，随时巡视
		地面、桌面、沙发、玻璃窗	擦拭	1 次/日，随时巡视
		公共用具	擦拭	1 次/日
		楼梯扶手、护栏	掸尘、擦拭	2 次/日
		辖区公共道路	清扫	1 次/日，随时巡视

		消防栓	擦拭	1次/日
		垃圾桶	清倒, 更换垃圾袋。	1次/日
	定期 保洁	天花板	掸尘	2次/月
		踢脚板	擦拭	2次/周
		大厅、走廊内摆放物品	掸尘、擦拭	2次/月
		摆放的绿植	掸尘、擦拭	2次/月
		顶灯	掸尘、擦拭	1次/半年
卫生间	日常 保洁	墙面、门面	冲刷、擦拭	6-22时巡视保洁至少4次/日
		玻璃镜面	冲刷、擦拭	2次/日
		灯罩、天花板	清扫、墩拖	1次/半年
		台面、洗手盆	冲刷、擦拭	2次/日
		大便器、小便池	冲刷、擦拭	2次/日, 随时巡视
		地面	清扫、墩拖	2次/日
		垃圾桶	清倒, 更换垃圾袋。	1次/日
		卫生间内空气	通风、除臭	1次/日
		卫生间内各种设备	擦拭	巡视保洁至少3-5次/日 (根据人流量设定)
室外	日常 保洁	室外环境和“门前三包”责任区	清扫、拆除	1次/日, 随时巡视
		绿化区地面	清扫	1次/日
		车棚及停车场地面	清扫	1次/日
	定期	排水明沟	铲、疏	1次/周
		雕塑及宣传板块等	掸尘、擦拭	1次/周
会议室	日常 保洁	标牌、开关、面板、窗台、桌椅、电脑、地面、书柜	掸尘、擦拭	1次/日
		地面	清扫	1次/日
		垃圾桶、果皮箱	倾倒垃圾, 更换垃圾袋、擦拭垃圾桶	1次/日

表2 陆川县税务局清洁作业要求

### 2.3.2 有害生物防治

——防治方案：防治害虫采用预防为主，综合防治的方法。按照合同防治方案及标准进行治理；

——药物成份：符合国家规范要求，药物安全、环保、无异味；

——防治人员服务时着装整齐，按照规范操作。

## 2.4 绿化养护服务

### 2.4.1 室内绿植养护

——租摆植物：盆景质地大方、株形美观、花叶并茂、整体布局合理，根据需要调整租摆方案；

#### 2.4.2 室外绿化养护

——栽种；及时清理死树苗，随缺随补挖坑适中无明显泥块、石块、带土移植、无缺株，成活率达 95%。

——修剪绿篱花类（乔木灌木除外）；（1）绿篱花类成型，造型美观，新长枝不超过 20 公分，整齐成荫，透气、没枯叶；（2）道路两边树枝不阻人、车，视情况修剪，残物及时进行清理。

——防风防涝；风雨前做好高枝有保护措施，过后 12 小时无积水，断枝在 12 小时内清理，幼苗、新种、易折花木保护率达 90%以上。

——施肥；用量适宜，均匀入肥，不伤根部，不缺肥不疯长。

——修剪草皮除杂草；边缘线条整齐、清晰，草面无裸物、明显杂草，草长保持在 4-8 公分，践踏坏的草皮要及时补种，残物自清，草皮纯度 90%以上

——除虫；虫害治理及时，用药适量，喷药有安全宣传，不伤叶面，保持花草树木、绿化带茂、不污染环境。

——抗旱浇水；根据气候适时浇水，节约用水，花木不早死、枯死，长势良好。

——盆景；勤养护、修剪（摆放周期内）成活率达 98%。

——其他任务；当班时间见到不爱护花木、不文明行为以劝阻和制止，积极向客户提供栽培花草技术，提供绿化服务。

——仪容仪表工作纪律服务态度；（1）按规定着装，衣冠整洁，佩戴整齐，精神饱满，勤理个人卫生，不蓬头散发。（2）按时上下班，无迟到、早退现象。上班时间不会客。（3）举止文明、热情、有礼，爱岗敬业。

### 2.5 会务服务

#### 2.5.1 会务日常工作

——工作日每天上午上班前做好局领导办公室的饮用水供应，负责内务整理、办公用品配送及各办公室报刊分送；

——文件转送：当天完成签批文件的转送工作，急件随时转送；

——负责局领导办公室来人的茶水供应、杂物清理，并对茶水器具进行收集清洗及上消毒柜消毒。

#### 2.5.2 会议室及其用品管理

——会议室专人管理；

——茶具，严格消毒、烫洗，封存，达到卫生安全标准；

——毛巾：洗净后应放在蒸箱内高温消毒。

#### 2.5.3 会议前准备

——场地布置：县局每次会议召开前，做好会议室的通风，空调及灯光开放，检查纸用品的配备情况，不足时及时配齐；

——引导服务：按照会议预定单做好水牌并放置在指定位置；引导人员原则上于会议开始前就位。引导手势规范，语言标准；

#### 2.5.4 会中服务

——会议开始，根据需要为主席台提供服务；

——会议开始后立即给茶杯加满水；茶水温度 40-55 度；满水后每 30 分钟续水一次；

#### 2.5.5 会后整理

——对会议现场进行检查。如发现参会人员遗忘的物品，要立即归还；

## **2.6 突发事件应急管理**

### **2.6.1 重点部位及安全隐患排查**

- 结合陆川县税务局的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；
- 应对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；
- 随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。

### **2.6.2 应急预案的建立**

#### **2.6.2.1 应急预案类型**

- 预案包括综合预案、专项预案和现场处置方案；
- 根据陆川县税务局隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等；

#### **2.6.2.2 应急预案的培训和演练**

- 应急预案定期培训和演练，每年至少组织相关岗位进行一次专项应急预案演练；

### **2.6.3 应急物资的管理**

- 根据专项预案中的应对需要，合理配置必要的应急物资，建立清单或台账，并专人管理；
- 定期对应急物资进行检查，确保能够随时正常使用。

## **2.7 厨师管理**

### **2.7.1 用餐供应**

- 就餐时间：工作日 早餐 7:20 至 8:00；中餐 12:00 至 12:30；晚餐 18:00 至 18:30；
- 要提前准备菜品，保证就餐时间能按时供应。

### **2.7.2 厨房清洁**

- 厨房及餐厅地面每天清扫一次；
- 饭桌每餐擦一次，餐椅每天擦一次；
- 保持清洁，无尘无污渍，整齐明洁。

### **2.7.3 餐具清消**

- 厨房及餐厅地面每天清扫一次；
- 饭桌每餐擦一次，餐椅每天擦一次；
- 保持清洁，无尘无污渍，整齐明洁。

### **2.7.4 食物采购**

- 鲜肉、鲜菜必须为当天
- 保障食物无腐烂，无变质；

### **2.7.5 厨房及餐厅消杀**

- 灭蚊蝇每周至少一次、灭鼠每半年至少一次；
- 实现基本无蚊、蝇、鼠；

## **3 物业管理服务组织及人员配备要求**

### **3.1 物业服务企业**

#### **3.1.1 一般要求**

- 国内注册(指按国家工商行政管理有关规定要求注册的)具有物业管理服务资质，经营范围达到招标服务要求，具有独立法人资格的企业。；
- 拟投入本项目管理的负责人具备物业管理工作经验，并按照国家或行业相关规定具有相关资质或许可证件；

——应有健全的各项财务管理制度，收费、会计核算、税收等财务管理工作应严格执行国家、玉林市有关规定；

### 3.1.2 特定要求

——人员管理：应建立人员行为规范（包括统一着装、仪表仪容整洁等）、职业素质、从业人员保密制度、人员激励及处罚机制等；

——信息安全管理：物业服务企业员工上岗前应通过内容包括国家保密法律法规、保密制度、服务过程中的保密知识技能及相关要求、典型案例等的保密培训，签订《保密承诺书》；重点岗位员工须经上报甲方进行政审后方可入职，进入重要办公区域的服务人员应不少于2人并同进同出，禁止摄影、摄像、录音；

——沟通汇报机制：应与客户建立沟通和信息反馈汇报机制，主动、及时将物业管理工作情况及突发事件报告陆川县税务局后勤主管负责人；

——风险与应急管理联动机制：应识别陆川县税务局物业管理服务中可能存在的风险，明确物业管理中的主要风险、重大危险源和安全隐患并采取相应的控制措施。应建立突发事件应急救援队伍，制定突发事件应急预案，配备应急物质，建立与甲方、相关的社会救援力量和政府部门的应急联动机制；

## 3.2 物业管理服务人员

### 3.2.1 持证上岗

根据国家有关规定及行业要求，物业管理的部分岗位要求持证上岗：

——专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书或职业技能资格证书；

### 3.2.2 职业素质

#### 3.2.2.1 政治素质

——热爱祖国、诚实信用；

——爱岗敬业，恪尽职守；

——遵纪守法，团结协作；

——无违法犯罪记录。

#### 3.2.2.2 业务技能

——具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉物业服务区域基本情况；

——具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；

——具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；

——熟练使用相关专用设施设备。

#### 3.2.2.3 身体素质

仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件。

#### 3.2.2.4 文化素质

具备岗位所需学历，特殊岗位应具备相应的专业业务知识和技能。

#### 3.2.2.5 年龄条件

依据国家有关行业危险等级划分，秩序维护员等岗位人员年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。

#### 3.2.2.6 安全生产

严格按安全操作规程操作，不得违章作业、违章指挥。

### 3.2.3 行为规范

——姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；

——语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；

——严格履行岗位职责；

——不准刁难客户及来访人员；

- 不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；
- 遵守甲方单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播甲方单位内部的机密；
- 有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；
- 认真填写值班记录，做好交接班工作；
- 爱护公物，爱护客户财物；
- 自觉维护环境卫生，保持物业服务区域整齐清洁。

### 3.3 人员配置标准

#### 3.3.1 人员配备依据

人员配备依据主要以玉林市物业有关规定为指导，根据国家税务总局陆川县税务局要求的物业管理服务标准、物业管理经费水平、物业管理的经验值，共同确定物业管理人員配备数量。

#### 3.3.2 人员类别与数量

##### 3.3.2.1 物业管理项目经理

1名，根据陆川县税务局管理要求为：

- 高中以上学历；
- 五年以上物业相关工作经验；

##### 3.3.2.2 物业管理项目主管

1名，根据陆川县税务局管理要求为：

- 高中以上学历；
- 三年以上物业相关工作经验；

##### 3.3.2.3 保洁人员

9名，根据陆川县税务局管理要求为：

- 县局机关5人（含大堂经理1人）；
- 第二分局及温泉分局4人；
- 所有保洁人员应具有健康证，年龄可根据不同项目不同需求不同岗位另行制定。

##### 3.3.2.4 绿化养护人员

3名，根据陆川县税务局管理要求为：

- 其中县局机关及温泉分局2人，第二分局1人。
- 绿化养护人员应配备相关绿化工具，熟悉绿化养护操作。

##### 3.3.2.5 秩序维护（保安员）

25名，根据陆川县税务局安保管理要求为：

- (1) 县局机关6人
  - 岗位人员设置2人/岗（24小时岗）；
- (2) 县城通政路60号2人
  - 岗位人员设置1人/岗（24小时岗）；
- (3) 县城新洲中路100号2人
  - 岗位人员设置1人/岗（24小时岗）；
- (4) 县城新洲北路61号1人
  - 岗位人员设置1人/岗（10小时岗）
- (5) 第二分局4人
  - 岗位人员设置2人/岗（24小时岗）；
- (5) 温泉分局4人
  - 岗位人员设置2人/岗（24小时岗）；
- (6) 乡镇税务分局6人

——共有 6 个乡镇分局，每个分局 1 人/岗（10 小时岗）；

### 3.3.2.6 会务服务员

- 县局机关 1 名
- 应具备高中以上学历，健康证；
- 年龄 45 岁以下、身高 155cm 以上。

### 3.3.2.7 后厨人员

8 名，根据陆川县税务局用餐需要分别为：

#### (1) 县局机关 3 人

- 岗位人员设置厨师 1 名，帮工 2 名；
- 年龄在 50 周岁以下，身体健康、精力充沛；
- 按时供应早餐、中餐及晚餐，确保食品卫生安全；做好厨房操作间及餐厅的卫生消毒、保洁工作。

#### (2) 乡镇税务分局 5 人

- 岗位人员设置厨师 1 名/分局，共计 5 名；
- 年龄在 55 周岁以下，身体健康、精力充沛；
- 按时供应早餐、中餐，确保食品卫生安全；做好厨房操作间及餐厅的卫生消毒、保洁工作。

### 3.3.2.8 其他

陆川县税务局可以根据实际需要在人员总数不变的情况下对服务人员进行内部岗位变动。

## 4 物业管理服务保障条件

### 4.1 物业管理服务条件保障概述

物业管理服务条件保障是指物业服务企业在开展物业服务时，陆川县税务局需要为物业企业提供的必要用房、办公设备及其他必备物资的保障。

### 4.2 物业管理服务保障基本条件

#### 4.2.1 房屋保障

物业管理服务的房屋包括安保值班室、会务人员办公桌、清洁用品储存间等。（见附表 2：房屋保障情况统计表）

#### 4.2.2 办公设备保障

物业管理办公设备保障包括安保值班室、会务人员提供办公桌，厨房提供餐饮器具、消毒器具等。（见附表 3：办公设备保障统计表）。

## 5 物业管理服务考核办法

### 5.1 客户服务考核办法

序号	服务内容	考核标准	考核得分
1	客户回访	客户回访率 95%以上	
		客户回访率 90%-95%	

		客户回访率 80%-90%	
		客户回访率 80%以下	
2	年度客户满意率调查比例	年度客户满意率调查比例 90%以上	
		年度客户满意率调查比例 80%-90%	
		年度客户满意率调查比例 70%-80%	
		年度客户满意率调查比例 70%以下	
3	日常客户服务满意率	客户满意率 95%以上	
		客户满意率 90%-95%	
		客户满意率 80%-90%	
		客户满意率 80%以下	
4	其他客户服务	客户满意率 95%以上	
		客户满意率 90%-95%	
		客户满意率 80%-90%	
		客户满意率 80%以下	

## 5.2 会议服务考核办法

序号	服务内容	考核标准	考核得分
1	会务日常	会务服务总体满意率 95%以上	
		会务服务总体满意率 90%-95%	
		会务服务总体满意率 80%-90%	
		会务服务总体满意率 80%以下	
2	会议服务总体满意率	满意率 95%以上	
		满意率 90%-95%	
		满意率 90%以下	

## 5.3 保洁服务考核办法

序号	服务内容	考核标准	考核得分
1	保洁总体合格率	总体保洁合格率 95%以上	
		总体保洁合格率 90%-95%	

		总体保洁合格率 80%-90%	
		总体保洁合格率 80%以下	
2	室内公共区域保洁合格率	保洁合格率 95%以上	
		保洁合格率 90%-95%	
		保洁合格率 80%-90%	
		保洁合格率 80%以下	
3	入室保洁合格率	入室保洁合格率 95%以上	
		入室保洁合格率 90%-95%	
		入室保洁合格率 80%-90%	
		入室保洁合格率 80%以下	
4	室外公共区域保洁合格率	保洁合格率 95%以上	
		保洁合格率 90%-95%	
		保洁合格率 80%-90%	
		保洁合格率 80%以下	
5	垃圾清运及时率	垃圾清运及时率 95%以上	
		垃圾清运及时率 90%-95%	
		垃圾清运及时率 80%-90%	
		垃圾清运及时率 80%以下	
6	其他保洁服务满意率	保洁服务满意率 95%以上	
		保洁服务满意率 90%-95%	
		保洁服务满意率 80%-90%	
		保洁服务满意率 80%以下	
7	环境消杀	环境消杀面积 95%以上	
		环境消杀面积 90%-95%	
		环境消杀面积 80%-90%	
		环境消杀面积 80%以下	

#### 5.4 绿化服务考核办法

序号	服务内容	考核标准	考核得分
1	总体绿化养护满意率	总体绿化养护满意率 95%以上	
		总体绿化养护满意率 90%-95%	
		总体绿化养护满意率 80%-90%	
		总体绿化养护满意率 80%以下	
2	室外绿植成活率	成活率 95%以上	
		成活率 90%-95%	
		成活率 80%-90%	
		成活率 80%以下	
3	室内绿植成活率	成活率 95%以上	
		成活率 90%-95%	
		成活率 80%-90%	
		成活率 80%以下	
4	绿植病虫害防治	完成年度绿植病虫害防治计划 95%以上	
		完成年度绿植病虫害防治计划 90%-95%	
		完成年度绿植病虫害防治计划 80%-90%	
		完成年度绿植病虫害防治计划 80%以下	
5	绿植（草坪）死亡	因管理不善导致绿植（草坪）死亡 10 平米以下	
		因管理不善导致绿植（草坪）死亡 10 平米以上	
6	其他绿化养护服务满意率	服务满意率 95%以上	
		服务满意率 90%-95%	
		服务满意率 80%-90%	
		服务满意率 80%以下	

### 5.5 秩序维护服务考核办法

序号	服务内容	考核标准	考核得分
----	------	------	------

1	秩序服务总体满意率	秩序维护总体满意率 95%以上	
		秩序维护总体满意率 90%-95%	
		秩序维护总体满意率 80%-90%	
		秩序维护总体满意率 80%以下	
2	车场管理服务满意率	车场管理满意率 95%以上	
		车场管理满意率 90%-95%	
		车场管理满意率 80%-90%	
		车场管理满意率 80%以下	
3	刑事案件	未因物业管理原因发生刑事案件	
		因物业管理原因发生刑事案件大于 1 次/年	
4	消防安全	未因物业管理原因发生火灾	
		因物业管理原因发生火灾大于 1 次 /年	
		按计划完成全年消防安全计划	
		因物业管理原因未能完成消防安全计划	

### 5.6 物业管理服务人员考核办法

序号	服务内容	考核标准	考核得分
1	人员到岗率	人员到岗率 100%	
		人员到岗率高于 95%-99%	
		人员到岗率 90%-94%	
		人员到岗率 90%以上	
2	人员培训合格率	合格率 95%以上	
		合格率 90%-95%	
		合格率 80%-90%	
		合格率 80%以下	

### 6 其他要求及责任

## 6.1 以下费用由物业服务公司负担

- 1.物业服务人员的工资、福利等费用以及按照国家规定需要缴交的费用。
- 2.所有物业服务人员服装费。
- 3.保安器械及用品费用。
- 4.清洁及绿化用的器具、清洁用品及消耗品。
- 5.园林绿化化肥、农药费用。
- 6.物业公司需要承担的税费。
- 7.其他应由物业服务公司负担的费用。

## 6.2 人事关系

物业公司派驻物业服务人员与陆川县税务局不存在劳动法律关系，如物业服务人员与物业公司产生劳动争议的，均由物业公司自行解决，一切责任均由物业公司自行承担。

附表 1：陆川县税务局情况统计表

陆川县税务局物业服务场所情况统计表

序号	项目名称	数量	单位	说明
1	陆川县城温泉大道北 32 号：综合办公楼及附属楼，建筑年限 21 年	20272	平方米	县局机关
2	陆川县城温泉大道中白鹤一巷 2 号：综合办公楼及附属楼，建筑年限 24 年	12686	平方米	第二分局
3	陆川县城东滨中路 58 号：综合办公楼及附属楼，建筑年限 28 年	6347	平方米	温泉分局
4	陆川县城通政路 60 号：附属楼，建筑年限 28 年	1866	平方米	周转房
5	陆川县城新洲中路 100 号：附属楼，建筑年限 32 年	745	平方米	周转房
6	陆川县城新洲北路 61 号：附属楼，建筑年限 28 年	795	平方米	周转房
7	陆川县珊罗镇南街 18 号珊罗分局：综合办公楼及附属楼，建筑年限 20 年	508	平方米	珊罗分局
8	陆川县马坡镇镇东路马坡分局：综合办公楼及附属楼，建筑年限 12 年	1864	平方米	马坡分局
9	陆川县米场镇米场西街西面米场分局：综合办公楼及附属楼，建筑年限 28 年	930	平方米	米场分局

10	陆川县乌石镇文政路 72 号乌石分局: 综合办公楼及附属楼, 建筑年限 20 年	710	平方米	乌石分局
11	陆川县良田镇良丰路 25 号良田分局: 综合办公楼及附属楼, 建筑年限 23 年	2231	平方米	良田分局
12	陆川县清湖镇清平东路清湖街六区 44 号清湖分局: 综合办公楼及附属楼, 建筑年限 20 年	511	平方米	清湖分局

**附表 2: 房屋保障情况统计表**

序号	楼宇名称	楼层	房间用途	房间名称	数量/间	面积/m <sup>2</sup>	配备设备
1	县局机关	1	安保人员值班用	值班室	1	15	门禁车辆自动识别系统
2	第二分局	1	安保人员值班用	门卫室	1	14	门禁车辆自动识别系统
3	温泉分局	1	安保人员值班用	门卫室	1	15	门禁车辆自动识别系统
4	县城通政路 60 号周转房	1	安保人员值班用	门卫室	1	12	
5	县城新洲中路 100 号周转房	1	安保人员值班用	门卫室	1	10	
6	县城新洲北路 61 号周转房	1	安保人员值班用	门卫室	1	12	
7	马坡分局	1	安保人员值班用	门卫室	1	10	
8	米场分局	1	安保人员值班用	门卫室	1	10	
9	乌石分局	1	安保人员值班用	门卫室	1	10	
10	县局机关	1	清洁用品	工具房	1	5	

	关		工具间				
11	第二分局	1	清洁用品 工具间	工具房	1	10	
12	温泉分局	1	清洁用品 工具间	工具房	1	7	

**附表 3：办公设备保障统计表**

序号	设备名称	设备存放位置	设备型号/规格	数量	备注
1	办公桌	县局机关 3 楼文印室	140cm*80cm	1	会务人员办公用
2	办公桌	门卫室/值班室	140cm*80cm	9	安保人员登记办公用
3	大功率电磁双炒	县局机关厨房	15kw*2	1	炊事用具
4	消毒柜	县局机关厨房、各分局厨房	3kw	8	厨房消毒
5	液化气灶	县局机关厨房、各分局厨房		7	炊事用具
6	冰箱	县局机关厨房、各分局厨房		8	厨房食品保鲜

商务条款：

- 1、预算金额（元/年）：人民币壹佰玖拾柒万元整（¥1970000.00）。
- 2、服务期限：2 年（计划日期：2023 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日）