

国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购
(本项目为目录外标准下项目)

磋商文件

项目名称：国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购

项目编号：YZLCZ2025-C3-023-ZYQT

采 购 人：国家税务总局凭祥市税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局凭祥市税务局

2025年3月13日

目 录

第一章	磋商邀请	2
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法及标准	24
第四章	采购合同文本	27
第五章	响应文件格式	40
第六章	项目采购需求	67

第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司崇左分公司（地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层））获取采购文件，并于 2025 年 3 月 25 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLCZ2025-C3-023-ZYQT

项目名称：国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购

采购方式：磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币（大写）柒拾万元整/年（¥700000 元/年）。

最高限价：人民币（大写）柒拾万元整/年（¥700000 元/年）。

采购需求：

序号	服务名称	数量	简要服务要求描述	合同履行期限
1	国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购	1 项	本项目服务区域：1. 北环办公区办公楼北环路 86 号：建筑面积 1387.91 平方米；2. 北环招待所：建筑面积 1209.20 平方米；3. 综合业务办公楼金象大道 88 号：建筑面积 3183.65 平方米；4. 北大办公楼北大路 237 号：建筑面积 2896.71 平方米；5. 北大附属楼北大路 237 号：建筑面积 1453.99 平方米；6. 北大宿舍楼一单元 701、702，二单元 703、704，三单元 106、605、606、705、706。北大路 237 号：建筑面积 713.65 平方米。详见本项目磋商文件。	服务期 2 年，每年预算 700000 元/年（自签订合同后提供服务之日起算。本项目采取一次采购两年沿用，实行一年一签合同分年付款的办法。成交后，采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同（自合同签订之日起计算）。合同期满后，在预算能保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与成交供应商续签第二年合同，续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准；一年合同期满但采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提前书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延，以此类推。）

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(二) 中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；

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

(四) 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。

(五) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。

(六) 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。

(七) 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。

(八) 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

(一) 采购文件获取时间：2025 年 3 月 13 日至 2025 年 3 月 20 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）

(二) 采购文件获取地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司招标部

(三) 采购文件获取方式：现场购买。

(四) 售价：采购文件每本售价 300 元，售后不退。

四、响应文件提交

(一) 响应文件接收时间：2025 年 3 月 25 日 8 时 00 分至 9 时 30 分止（北京时间），逾期不受理。

(二) 截止时间：2025 年 3 月 25 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）

(三) 地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司前台文件递交处。

五、开启

(一) 时间：2025 年 3 月 25 日 9 时 30 分（北京时间）截止后

(二) 地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司评标室。

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

（一）关于磋商及最后报价的有关要求：

磋商时间、最后报价及地点：2025年3月25日9时30分（北京时间）截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

（二）网上公告媒体查询：本项目采购公告在国家税务总局崇左市税务局（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/chongzuo/>）、云之龙咨询集团网（<http://www.gxyunlong.cn/>）上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

（一）采购人信息

名称：国家税务总局凭祥市税务局

地址：凭祥市金象大道88号

联系人：吕卓

联系电话：0771-8521195

（二）采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富100大楼2#楼十三层）

联系方式：0771-7835598、0771-7833699

（三）项目联系方式

项目联系人：陆晖

电话：0771-7835598、0771-7833699

云之龙咨询集团有限公司

2025年3月13日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购
		项目编号：YZLCZ2025-C3-023-ZYQT
		预算金额：人民币（大写）柒拾万元整/年，服务期 2 年（¥700000 元/年，服务期 2 年）
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： 服务 项目类别： 非信息化项目 线上采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	采购人	名称：国家税务总局凭祥市税务局 地址：凭祥市金象大道 88 号 联系方式：0771-8521195
5	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层） 电话：0771-7835598、0771-7833699 联系人：陆晖
6	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，[本项目属于①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)]。
8	供应商资格要求	（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （二）中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商； （三）本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同

		<p>法》订立劳动合同的从业人员）。</p> <p>（四）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）规定的中小企业划型标准），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。</p> <p>（五）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。</p> <p>（六）不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>（七）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>（八）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> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，/
12	核心产品	<p>货物类项目填写此栏</p> <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 <p>产品名称：/</p> <p>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</p>

		<p>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。</p> <p>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。</p>	
13	采购进口产品	<p><input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商</p> <p><input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品</p> <p>其他 <u>本项目不适用</u></p>	
14	信息发布媒体	<p>本项目采购公告在国家税务总局崇左市税务局 (http://guangxi.chinatax.gov.cn/chongzuo/)、云之龙咨询集团网 (http://www.gxyunlong.cn/) 上发布。</p>	
15	获取采购文件时间、地点和方式等	<p>时间：2025年3月12日至2025年3月19日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富100大楼2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司招标部</p> <p>方式：现场购买。</p> <p>售价：采购文件每本售价300元，售后不退。</p>	
16	现场考察或召开磋商前答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/召开磋商前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/> 组织现场考察/召开磋商前答疑会：</p> <p>时间：/年/月/日/午（北京时间）</p> <p>地点：/</p> <p>联系人：/</p> <p>联系电话：/</p> <p>要求：/</p>	
17	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供：</p> <p>1.样品制作的标准和要求：_____/_____</p> <p>2.样品检测报告：(<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求)</p> <p>3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评审办法及标准</p>	
18	响应文件组成	商务部分	<p>一、资格证明文件：</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；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）；</p> <p>2.★财务状况报告：2023 或 2024 年度经会计师事务所审计</p>

		<p>的财务报告(须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件)；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；</p> <p>3.★依法缴纳税收：2024年9月至2025年2月内任意连续3个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>4.★社会保障资金：2024年9月至2025年2月内任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>5.★参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</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）；属于监狱企业的监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位参加政府采购活动的，应提交此函)</p> <p>7.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>8.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商自行提供）。</p>
		<p>二、报价一览表：</p> <p>1.★磋商报价表；</p> <p>2.★分项报价表。</p>
		<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1.★授权委托书；</p> <p>2.★磋商响应函；</p> <p>3.★商务条款偏离表；</p> <p>4.磋商保证金缴纳证明；</p> <p>5.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
	技术部分	<p>1.★技术条款偏离表；</p> <p>2.★技术力量一览表；</p>

		3.服务方案； 4.供应商认为需要提供的其它说明和资料。
		1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。 2.以上带★的文件及资料，必须加盖供应商公章，否则响应无效。
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	提交方式： <u>纸质文件提交</u> 提交响应文件截止时间： 2025年3月25日9时30分00秒（北京时间） 地点： <u>广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富100大楼2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司前台文件递交处</u> 联系电话： <u>0771-7833699</u>
21	响应文件开启时间和地点	时间： 2025年3月25日9时30分（北京时间）截止后 地点： <u>广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富100大楼2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司评标室</u>
22	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： （1）金额：人民币 <u> </u> 元。 （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> 开户名称：/ 开户银行：/ 银行账号：/ 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）
23	不予退还磋商保证金的情形	有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还： （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （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； （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； （5）其他不予退还磋商保证金的情形。
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“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），

		<p>对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
25	支持中小型企业的发展	<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>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p> 专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/> 预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。</p> <p><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，按照供应商须知前附表第25项享受价格扣除政策。</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，按照供应商须知前附表第25项享受价格扣除政策。</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：</p> <p>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：</p> <p>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：</p> <p>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"/> 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> / </u> %（取整到元），成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满，如成交人无过错或违约行为，成交供应商应提供履约保证金返还申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 10 个工作日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>采购人账户： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>银行账号： /</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>（2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司招标部</p> <p>（3）联系电话：0771-7833699</p> <p>（4）通讯地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司招标</p>

		部																																
32	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： （1）正本 <u>1</u> 份、副本 <u>3</u> 份。 （2）电子文件 <u>1</u> 份（ <input type="checkbox"/> 扫描件 Word）。 采用光盘或 U 盘刻录提交。																																
33	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>按国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）收费标准、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）的规定的服务类基准价（以 1 年的成交金额为基准价）按差额定率累进法计算向成交供应商收取代理服务费用。</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>磋商金额</div></th><th>货物磋商</th><th>服务磋商</th><th>工程磋商</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table> <p>注：磋商代理服务收费按差额定率累进法计算。某服务磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</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> <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）磋商代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>公司名称：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司</p> <p>账号：8113001013000157995</p>	<div>费率</div> <div>磋商金额</div>	货物磋商	服务磋商	工程磋商	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%
<div>费率</div> <div>磋商金额</div>	货物磋商	服务磋商	工程磋商																															
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%																															

		开户行：中信银行南宁东葛支行
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凭祥市税务局批准立项。

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凭祥市税务局预算。

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

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见供应商须知前附表。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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

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

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

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

3.2 联合体

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

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

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

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

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

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

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则响应无效。

4.磋商响应费用

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

二、采购文件

5.采购文件构成

第一部分商务部分

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

第二部分技术部分

- (6) 项目采购需求

6.采购文件询问、澄清或修改

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

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

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。

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。

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。

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

五、磋商与评审

14.磋商小组

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

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

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

15.初步审查

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

- (1) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 响应有效期不足的；
- (4) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；
- (5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；
- (6) 供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

- (7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16.澄清

16.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整

性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

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

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

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

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

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17.磋商

17.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

17.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

17.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

17.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案。

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

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

17.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18.最后报价

18.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

18.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

18.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19.最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

- (1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- (3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- (5)如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

19.3 磋商报价得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正并给予价格扣除优惠后的价格。

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

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分

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。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内,按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件,

不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

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

25. 履约保证金

25.1成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

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

七、询问和质疑

26. 询问

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

27. 质疑

27.1潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。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个工作日内向上级主管部门投诉。

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20分，其余评审因素分值为80分。

3.评委构成：

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

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

评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价 (20分)	磋商报价 (20分)	(1) 评审价为供应商的最后报价，最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 (2) 以进入比较与评价环节的最低的最后报价为基准价，基准价得分为20分。 (3) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×20分	20分
2	技术 (45分)	日常公共设施设备 的日常巡查、养护 及管理方案 (12分)	一档（6分）：供应商的日常公共设施的巡查、养护及管理方案（包括办公区水电设备、音响设备、消防设备、人防设备、电梯设备、空调设备、视频监控、水泵等专用设备的使用及维护服务等内容）能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，根据服务要求制订具体的服务措施； 二档（9分）：在本项一档的基础上，制订有具体的巡检、维护计划、服务流程；日常公共设施的巡检、维护、记录台账（表单）齐全；有设备设施维护的培训计划及培	12分

			训方案完善； 三档（12分）：在本项二档的基础上，针对日常公共设施的巡查、养护及管理方案内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施，能针对采购人提出有建设性、切实可行的建议。	
		卫生保洁服务方案 (12分)	一档（6分）：保洁实施方案粗略、基本可行、能够达到本项目卫生保洁服务内容及标准，满足本项目需求。 二档（9分）：保洁实施方案内容较为详细，针对性、实操性及可行性较高，能够达到本项目卫生保洁服务内容及标准，满足本项目需求。根据项目实际情况结合时间和人流变化，配置保洁人员、保洁时间对全面保洁工作做出规划和安排较为合理科学。 三档（12分）：保洁实施方案内容详细、科学合理，针对性、实操性及可行性高，能够达到本项目卫生保洁服务内容及标准，满足本项目需求。有完整的保洁管理组织架构图、岗位职责，根据项目实际情况结合时间和人流变化，配置保洁人员、保洁时间，应用新技术或者新方法，对全面保洁工作做出的规划和安排合理科学。	12分
		管理体系及内部考核制度 (12分)	一档（6分）：项目管理体系、内部考核制度、管理构架和各部门职责不完善，规章制度不齐全，或者考核办法不可行，或无奖惩措施和办法的。 二档（9分）：项目管理体系、内部考核制度、管理构架和各部门职责基本完善，规章制度齐全，依据考核要求制订了本项目基本可行的考核办法，有针对考核结果的措施和奖惩办法的。 三档（12分）：项目管理体系、内部考核制度、管理构架和各部门职责完善，规章制度齐全，依据考核要求制订了本项目切实可行考核办法，工作流程完整、科学，管理、激励、监督、反馈机制等规章制度实际操作性强，有针对考核结果的措施和奖惩办法的。	12分
		应急预案 (9分)	一档（3分）：应急保障方案的工作流程、应急处置措施、保障手段一般，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。详细阐述工作流程，突发事件的应急处置措施到位。 二档（6分）：在满足一档的情况下，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供较完善的突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。对工作流程有描述，有保障手段完成突发事件的应急处置，有一定的可行性。	9分

			三档（9 分）：在满足二档的情况下，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供完善且详细的突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。详细阐述了工作流程，能够采用多种手段完成突发事件的应急处置，保障手段强，可行性高。	
3	商务 （35 分）	信誉分 （3 分）	供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每有一项证书得 1 分，满分为 3 分。 注：提供相关证书复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。	3 分
		拟投入人员分 （27 分）	拟投入的人员具备以下证件的： 1. 拟投入的项目经理： （1）具有本科或以上学历证书； （2）5 年或以上物业项目管理经验（需提供服务单位开具的证明资料）； （3）持有《企业人力资源管理师》资格证书二级以上（含二级）证书； （4）持有《物业管理师》职业技能等级三级/高级工（含）以上证书； 以上内容每有一项得 3 分，满分 12 分。 2. 拟投入的派出人员具有中级（含）以上建（构）筑物消防员资格证书（不包含拟投入的项目经理），每有一人得 3 分，满分 6 分； 3. 拟投入本项目的秩序维护人员都提供有保安员上岗证书，满分 7 分，不提供或提供不全不得分。 4. 拟投入的水电维修人员具有低压电工证，每有一人得 2 分，满分 2 分； 注：需提供相关证书复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。	27 分
		业绩分 （5 分）	供应商提供自 2022 年 1 月 1 日至今实施过类似项目业绩的，每个得 1 分，满分 5 分。（响应文件提供合同关键页复印件，复印件内容须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容、合同双方签章页。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分） 注：类似项目是指物业管理服务项目。	5 分
合 计				100

第四章 采购合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：☒ 是 ☐ 否

合同类别：非信息化服务类

采 购 合 同

(年 度)

项目名称：国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购

(分标子项目)：/

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局凭祥市税务局

乙方(供应商名称)：

签 订 日 期： 年 月 日

一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，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、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（以合同签订时间为准），成交金额为_____元。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地

广西壮族自治区崇左市凭祥市

5. 合同生效

本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份。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）：国家税务总局凭祥市税务局

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：国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购 合同编号：
2	甲方名称：国家税务总局凭祥市税务局 甲方地址：凭祥市金象大道 88 号 甲方联系人：吕卓 电话：0771-8521195 开户银行：中国农业银行股份有限公司广西自贸实验区崇左片区凭祥支行 银行账号：20051101040005856
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： 元
5	服务时间、履行期：____（以合同签订时间为准），具体从 2025 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：广西崇左市凭祥市（甲方指定地点）。
7	验收方式及标准：按照采购需求、投标(响应)文件及国家、行业规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。
8	付款方式：合同期内每月 15 日前，甲方和乙方双方按照上月已交付的物资数量进行统计确认，计算应付款额，乙方须向甲方提供该批次物资等额正规合法发票及经双方签字确认的供货单据，作为甲方付款依据。乙方开具的发票必须真实、合法、有效，如乙方提供虚假发票，由此引发的一切责任由乙方负责。甲方自收到乙方提供的正规合法发票及符合结算要求的相关票据后办理结算支付，以银行转账方式向乙方支付相应票据金额货款。
9	履约保证金及其返还：本项目不要求乙方提供。
10	<input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的 10% 收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。

	<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><input checked="" type="checkbox"/> 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提供服务, 甲方有权从应付价款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收, 直至提供服务为止。未经对方书面同意, 任何一方不得转让本合同的权利义务给第三方。</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><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方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，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

4. 知识产权

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

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

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节等，应遵循以下规定：

5.2.1 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

5.2.2 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

5.2.3 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如E-mail)携带出甲方场所；

5.2.4 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

5.2.5 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

6. 服务质效保证

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

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

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

7. 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

9.1.1 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：

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

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

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

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

如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

9.2.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 5 日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的 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

9.3.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.3.2 不予退还全额履约保证金。

9.3.3 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

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

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。

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 如无合同约定或法定事由,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. 其他情况的终止合同

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

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约情况进行阶段性检查，并对乙方投标（响应）时提供的相关资料进行复核。

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）其他附件（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(包括但不限于服务内容、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

(六)采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

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

第五章 响应文件格式

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

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

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

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

5.全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

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

响 应 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

供应商：

日 期：

格式 1 供应商具备资格证明文件

1-1 供应商基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

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

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

1-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

1-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

1-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

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

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

1-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式2 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

项目名称：

项目编号：

采购包号：

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计（/年）
1	国家税务总局凭祥市税务局 物业管理服务采购	
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
项目服务期限		
服务地点		
备注		

特别说明：

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

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

2.分项报价表

项目名称：项目编号：

采购包号：价格单位：人民币 元

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

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

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

格式3 授权委托书

3-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

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

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): _____

法定代表人(签字): _____

授权代表(签字): _____

授权代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

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

加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

3-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

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

3-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码) 系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码) 以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号:) 的磋商活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____ 年 月 日

特别说明:

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

格式4 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

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

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

3.具备本项目磋商文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供供应商须知规定的全部响应文件。

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

6.完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

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

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

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

10.我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

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

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

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

格式 5 商务条款偏离表

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

特别说明：

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

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

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

格式6 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加国家税务总局凭祥市税务局的国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购，属于物业管理；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为____万元¹，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：

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

格式7 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）

格式8 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

格式9 成功案例一览表

(根据磋商文件要求调整)

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

特别说明：

1.提供2022年1月1日至今（以合同签订日期为准）。

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

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

供应商：

日 期：

格式 10 技术条款偏离表

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

特别说明：

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

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

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

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

格式 11 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

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

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

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式 12 技术力量一览表

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

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 14 供应商售后服务承诺

(示例略)

第六章 项目采购需求

一、说明：

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

二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

一、技术服务内容及要求			
序号	采购内容	数量及单位	★技术服务内容及要求
1	国家税务总局凭祥市税务局物业管理服务采购	1 项	<p>一、物业概况：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 北环办公区办公楼北环路 86 号：建筑面积 1387.91 平方米； 2. 北环招待所：建筑面积 1209.20 平方米。 3. 综合业务办公楼金象大道 88 号：建筑面积 3183.65 平方米； 4. 北大办公楼北大路 237 号：建筑面积 2896.71 平方米； 5. 北大附属楼北大路 237 号：建筑面积 1453.99 平方米； 6. 北大宿舍楼一单元 701、702，二单元 703、704，三单元 106、605、606、705、706. 北大路 237 号：建筑面积 713.65 平方米； <p>二、岗位设置要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购项目的实际情况，合理配置投入的工作人员不少于以下人数：其中： <ol style="list-style-type: none"> （1）管理人员（项目经理）：不少于 1 名 （2）秩序维护人员：不少于 9 名 （3）会务服务人员：不少于 1 名 （4）保洁人员：不少于 4 名，保洁员，负责办公室、休息

		<p>室、电梯间、公共楼道、宿舍楼和大院内其他相关场地的卫生清洁。</p> <p>(5) 水电维修人员：不少于 1 名，负责税务局各水电零星维修工作。</p> <p>(6) 园艺人员：不少于 1 名，花草护理、公共楼道、宿舍楼和其他相关场地的花木护理。</p> <p>以上岗位人员共不少于 17 名。</p> <p>三、物业服务内容：</p> <p>1. 保洁服务：清洁卫生，包括物业服务区域内物业公共部分及相关场地的保洁服务：包括但不限于楼梯及楼梯间、扶梯、走道及玻璃窗、公共门厅、外围道路、草坪、食堂、会议室、办公室、接待室、休息室、电梯间、球场、文化展厅、职工文体活动室、桌球室、乒乓球室、楼顶层面、公共卫生间等保洁管理。</p> <p>2. 秩序维护服务：维护公共安全，包括门岗值勤、巡视，办公楼、附属楼秩序的维护、大件物品进出检查登记、车辆及人员的进出管理。</p> <p>3. 房屋管理服务：对房屋公共部位进行日常管理和维修保养。</p> <p>4. 公共设施设备保养和服务：对物业服务区域内的共用设备进行日常管理、巡查和维修养护。</p> <p>5. 其他服务内容：</p> <p>(1) 成交供应商在签订物业服务合同之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作，3 日内工作移交完毕，进入正常物业服务工作。</p> <p>(2) 定期每季度过后 5 个工作日内向采购人汇报物业服务总体情况，并于当年 7 月 10 日前和次年 1 月 10 日前向采购人书面汇报物业服务半年度工作总结和年度工作总结。</p> <p>(3) 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施。</p> <p>四、物业服务考核标准</p> <p>(一) 保洁服务：</p> <p>保洁服务，包括物业服务区域内物业公共部分及相关场地的保洁服务：包括但不限于楼梯及楼梯间、扶梯、走道及玻璃窗、公共门厅、楼顶层面、小区道路、车库、外围道路、草坪、食堂、</p>
--	--	--

		<p>会议室、领导办公室、接待室、休息室、电梯间、球场、文化展厅、职工文体活动室、桌球室、乒乓球室、配电房、机房、公共卫生间及相关场地的保洁管理。标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公共区域每日清扫两次以上，并实行全天候保洁； 2. 垃圾日产日清、每天早上九点钟前将办公楼每个办公室门口、附属综合楼每间房间门口垃圾收拾干净，垃圾箱外表干净，无异味； 3. 公共场地保持清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物； 4. 楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其它部位无明显积尘，无蜘蛛网； 5. 公共厕所保持清洁，无污渍、无异味； 6. 每季度对本物业区域进行一次“四害”消杀清理工作，如特殊情况，按采购人的要求及时开展“四害”消杀清理工作； 7. 星期一至星期五早上八点以前对办公楼大厅、走道、楼梯及领导办公室、会议、休息间、职工文体活动室进行拖、扫、抹。办公室、休息间地面干净，无污渍、无杂物，桌面无明显灰尘，若上午有会议，下午还有会议，则必须在下午上班前将会议室或接待室打扫干净。 8. 天花板、公共灯具、宣传栏等每周抹擦两次以上，目视无灰尘、明亮清洁（2米以上部位每半月抹擦、除尘一次）。 9. 电梯轿厢每日擦拭清扫一次以上；每月对电梯门壁打蜡上光一次，表面光亮，无污迹。 10. 公共部位的门窗每周擦拭两次以上，其中办公楼大门玻璃门及周边玻璃每周擦拭三次以上，目视洁净、光亮、无灰尘。 11. 附属综合楼六楼球馆每天早上进行一次打扫。 12. 办公楼一楼文化展厅每周进行两次打扫，临时有参观或开放活动的，必须在参观或开放活动之前半个小时内打扫干净。 <p>（二）秩序维护服务：</p> <p>秩序维护服务主要是维护物业所辖区内的公共安全，包括门岗值勤、巡视，办公楼、附属楼秩序的维护、大件物品进出检查登记、车辆及人员的进出管理。标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 正门设治安岗 1 个，配备安全防护器械，实行 24 小时全天候值班制（包括节假日、双休日），负责门前治安及夜间负责
--	--	--

		<p>物业服务区域所有范围内的治安巡逻，对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次并做好巡查制度，同时定期和不定期对物业服务区内外各个部位进行巡视检查，发现不安全因素及时解决；办公楼一楼大堂设值班岗 1 个，负责上班时间办公楼内的公共秩序维护。</p> <p>2. 严格执行人员、大件物品出入登记制度，管理规范；对外来人员实行严格的出入辖区身份证登记管理制度，不让闲杂人员（包括：商品推销员、保险人员、小广告商、废旧收购员及不明身份人员等）进入；无管理责任案件发生，小区公共秩序良好。</p> <p>3. 停车场秩序管理，包括：制定停车场管理办法、停车位画线、车辆进出引导，做到车辆停放整齐有序，停车场通道、消防通道畅通，无堵塞现象。</p> <p>4. 建立安全应急预案，及时处理突发事件，确保公共安全。服务期限内无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。</p> <p>5. 负责监控室管理和维护，监控室 24 小时值班，并按规定对监控数据进行管理，保证监控原始数据安全。</p> <p>6. 负责采购人单位的大型会议、活动的安全保卫。</p> <p>7. 配合做好安全检查工作。</p> <p>8. 承担安全防护器械配备费用，停车位画线、安全警示标志费用。</p> <p>9. 接受采购人定期或临时检查监督物业公司管理工作的实施情况和提出合理化建议。</p> <p>（三）消防管理</p> <p>1. 负责对采购人的消防系统（包括消防控主机、烟感探测器、温感探测器、喷淋、消火栓、气体灭火、防火卷帘、送排烟风机、消防应急灯、疏散指示灯、消防广播等）进行日常管理，定期检查测试，做好检查记录，并形成文字材料。</p> <p>2. 协助采购人进行消防设施设备、标志、放置等维护管理，排查隐患，遇火情及时按消防事故应急预案处理，及时报告相关部门。</p> <p>3. 负责采购人的配电系统、通电线路、用电设备等可能引发消防事故的设备设施进行日常检查及维护，防止消防事故的发生。</p> <p>4. 宣传消防法律法规，普及消防知识。</p>
--	--	--

		<p>（四）房屋管理服务：</p> <p>房屋管理服务主要是对房屋公共部位进行日常管理和维修保养。标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对房屋公共部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。 2. 定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，及时组织维修。 3. 每日巡查4次楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，发现问题的，及时维修养护。 <p>（五）公共设施设备保养和服务：</p> <p>公共设施设备保养和服务，对物业服务区域内的共用设备进行日常管理、巡查和维修养护。标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。 2. 建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 3. 配电房、中央空调机房、电梯机房重要设备区域 24 小时专人巡查，并做好相关巡查记录及设备运行数据记录。设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；确保设施设备运行正常。每月进行3次电气设备安全检查，保证电气设备运行正常。 4. 电梯 24 小时正常运行（停电、维修、保养期间除外）。 5. 大院路灯、楼道灯完好率不低于 95%。 6. 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修、更新改造计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，及时组织维修或者更新改造。 7. 对容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。 <p>（六）其他要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成交供应商须配合采购人开展“创卫生城市，创文明城市”卫生保洁工作。
--	--	---

		<p>2. 成交供应商应严格执行国家、自治区有关物业服务法律法规规定和物业服务合同，对采购人实施专业化统一管理。</p> <p>3. 采购人可向成交供应商提供现有的物业服务办公设备（如：办公桌椅等）。</p> <p>4. 采购人每年按物业服务考核标准做一次全面考核，也可不定期抽查物业服务情况。如果经采购人考核，成交供应商没有达到以上的服务标准，且拒不进行整改的，采购人有权无条件解除物业服务合同，合同终止。</p> <p>以上所列大中修费用，由采购人承担；运行、日常养护范围及小修费用，更换的零配件费用由采购人承担，零配件的更换实施由成交供应商负责。</p> <p>第五条 其他事项</p> <p>1. 成交供应商应充分考虑员工工资及物价上涨等因素做好测算，服务期内不得以任何理由增加物业服务费用。</p> <p>2. 成交供应商须按规定为物业服务人员缴齐各种社会保险费。</p> <p>3. 成交供应商应按岗位设置配齐物业服务人员，如不能按岗位配备人员，按缺少人数占岗位设置总人数的比例在物业服务费用总额中相应扣减服务费用。</p> <p>4. 成交供应商应对物业服务人员进行严格管理，要求物业服务人员按照服务标准开展日常工作，物业服务人员未按合同履行职责导致工作出现失误的，成交供应商应赔偿所造成的全部损失，并按要求进行整改；对未按合同履行职责的物业服务人员，采购人有权要求成交供应商进行人员更换和调整。</p>
★二、商务要求		
1	合同签订日期	自成交通知书发出之日起 25 日内。
2	服务时间、服务地点	<p>服务时间：服务期 2 年（自签订合同后提供服务之日起算。本项目采取一次采购两年沿用，实行一年一签合同分年付款的办法。成交后，采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同(自合同签订之日起计算)。合同期满后,在预算能保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与成交供应商续签第二年合同，续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准；一年合同期满但采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提前书面通知成交供应商后，合同到期终止，</p>

		不再顺延，以此类推。) 服务地点：崇左市凭祥市，采购人指定地点。
3	报价要求	磋商报价竞标报价包含但不限于员工工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、社保费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和。
5	验收方式及标准	1. 项目验收工作由采购人按照内部验收的有关制度和流程组织开展。 2. 项目验收标准：采购人以采购文件中相关内容为依据，作为项目验收标准。成交供应商是否按照本项目中要求的各项服务内容和服务管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合采购人质量管理要求。
三、与实现项目目标相关的其他要求		
6	实现项目目标相关的其他要求	具体见本磋商文件第三章“评审方法及标准”。

附件 1:

《国家税务总局凭祥市税务局办公楼物业服务考核标准及办法》

一、考核标准

(一) 公共环境

1. 卫生达到国家爱卫会优等标准。
2. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌。
3. 公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。
4. 定期对本区域进行虫害杀除工作。

(二) 交通秩序

1. 车辆进出有序；“门前三包”达到有关部门的要求；
2. 道路畅通、车辆停放有序。

(三) 治安、消防

24小时值班巡逻，无违法犯罪、失窃、被盗、被劫及打架斗殴、火灾事件发生，公共秩序良好。

(四) 物业管理制度健全，管理落实到位。

(五) 上岗人员必须经过系统、规范的岗前培训，熟练掌握业务技能。

(六) 供应商应该保持员工队伍相对稳定，并按照甲方设置岗位要求做好各岗位的人员安排,落实好值班制度。

二、考核对象及办法

(一) 考核对象

按规定对国家税务总局凭祥市税务局进行物业管理服务的单位。

(二) 考核办法

1. 考核主体：由物业服务对象单位负责，即：国家税务总局凭祥市税务局办公室。
2. 考核方法：

2.1 每月由对应的考核主体（人员相对固定）进行一次抽查考核，考核内容至少每大项选取1项（其它不选取的项目在考核时以满分计算），物业公司派人参加现场一起考核，发现问题当场告知，考核结果双方签字确认。每月3日前将上月的物业考核表（作为财务付款扣减的原始依据）加盖单位公章后交至国家税务总局凭祥市税务局办公室。

2.2 国家税务总局凭祥市税务局办公室负责物业的人员，将以上各点的物业考核结果进行加权平均得出上月物业考核实际得分数，填写所在月份物业考核实际得分表（此表作为财务付款扣减的依据）。总分在95分（含95分）以上的，不扣所属月份的物业服务费用，并将上月考核结果于10日前通报物业公司项目负责人；总分在95分（不含95分）以下的，按每低1分扣除当月物业服务费200元计算，有小数的按小数的比例计算，在物业费扣除时，如当月没扣除的可在下月累计扣除，并将上月考核结果于10日前通报物业公司项目负责人，物业公司项目负责人根据考核存在的问题和不足，查找原因，提出整改意见（整改意见于5个工作

日内通报国家税务总局凭祥市税务局办公室，并及时作出整改）。

（三）考核内容和分值

本办法考核内容分为：物业从业人员考评、交通管理考评、治安管理考评、清洁管理考评、综合考评、设备维护考评6大部分，考核总分为100分。

1. 物业从业人员考核(10分)

1.1工作人员必须严格遵守工作纪律，按规定时间上下班，坚守工作岗位，如检查发现迟到、早退、无故不在岗的，每次扣0.5分。

1.2工作人员必须每班作好交接班记录，未按要求交接班或记录不实每次扣0.1分。

1.3上班时间不得喝酒、睡觉、串岗（擅自离岗），保安人员值班时不准嬉笑打闹，看书、看报或进行其他与值班无关的事。违者每人次扣1分。

1.4工程技术人员必须具备相应的专业资质，不符合要求者每人次扣1分。

1.5招聘秩序维护人员必须严格审查，无不良记录和行为的才能使用，并报国家税务总局凭祥市税务局办公室备案，如出现未备案者，每1人次扣0.5分。

1.6工作人员要服从管理，着装整齐、精神饱满、文明服务、礼貌待人。不合格者每人次扣0.5分。

1.7对上访人员严格按照处置工作程序办理，发现群体上访时要及时报告国家税务总局凭祥市税务局办公室并协助处理。违者每次扣1分。

1.8严格执行登记制度，下班和节假日期间凡进入办公区的外来人员应进行登记。违者每人次扣0.5分。

1.9秩序维护人员要熟悉巡逻区内的各种情况，认真巡视每个角落，发现异常情况和可疑人员应立即查明报告，认真填写“巡逻签到记录”。不合格者每人次扣0.1分。

1.10秩序维护人员要严格按照出入门卫管理制度检查进出办公楼物品。违者每次扣1分。

2. 交通管理考评（10分）

2.1过道严禁停车（特殊情况除外），遇此情况秩序维护人员必须上前劝离。不作为每次扣0.1分。

2.2接送货车辆进入时必须凭机关服务中心发放的送货单或物品放行单，并经过查验后方准放行。不按要求者每次扣0.5分。

2.3车辆停放有序，对违规停放、行驶的车辆（含电动车和自行车）秩序维护人员要进行劝阻，并负责引导到指定地点停放，对不听劝阻的要及时报告。不作为者每次扣0.1分。

3. 治安管理考评（20分）

3.1本区域内严禁打架、斗殴、寻衅滋事事件的发生，确保管理区域安全，严禁因责任原因发生盗窃和人为破坏行为。违者每次扣1分。

3.2定期检查消防设施设备，确保消防设备、器材和消防安全标志齐全，状态良好，未

经许可不得擅自动用，发现破损应及时告知凭祥市税务局办公室维修更换。不作为者每次扣0.5分。

3.3消防通道无违规占用、无杂物堆放等现象。违者每次扣0.1分。

3.4熟练掌握各种消防器材的使用和消防安全常识。不合格者每人扣0.5分。

4. 清洁管理考评（20分）

4.1清洁，门窗无灰尘，天花板面无蜘蛛网、地面无积水、尘土、污渍、果皮纸屑、烟头等杂物。不合格每项（处）扣0.1分。

4.2洗手间无明显异味、设施完好，无堵漏。不合格每处扣0.3分。

4.3消防栓、标牌、栏杆、扶手门（窗）框、电梯内，无污渍、灰尘。不合格每处扣0.1分。

4.4公共场所、停车场等处无纸屑、烟头，垃圾杂物、无积水、污渍。不合格每处扣0.5分。

4.5办公区垃圾箱等环卫设施要及时清理（洗），垃圾箱周围无散落垃圾。不合格每处扣0.1分。

4.6平台地漏完好无堵塞，无积水，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。不合格每处扣0.5分。

4.7除生活拉政外的其他拉投定点存放并及时清运。不合格每处扣1分。

4.8 因环境卫生不达标，被文明办、社区等政府相关部门通报（扣分）的，每次扣3分。

5. 综合考评（10分）

5.1加强楼内巡逻，对进入办公区进行施工、装修、维修人员要凭条放行，如发现无条进行操作的要及时通报机关服务中心或相关部门以核实情况。未及时通报或随意放行每次扣0.5分。

5.2根据花草生长情况按时给（房间除外）花草的浇水，发现枯死应及时报告，并协助铲除和更换。未及时浇水的每发现一处每次扣0.5分。

5.3按消杀操作规程及工作要求定期进行消毒灭杀。不按要求操作的每次扣0.5分。

5.4物业管理公司每季度终了5日前，将上季度工作总结和本月工作计划报国家税务总局凭祥市税务局办公室。未及时上交扣1分。

6. 设备操作维护考评（20分）

6.1每日检查变电系统、水电供给系统运行情况，确保运行正常，并做好记录，无检查、无记录的扣1分。

6.2遇突发事件，必须及时处理并汇报，不能无故推诿。造成严重后果者扣1分。

6.3办公室内及区域照明灯、应急灯、指示灯、警示牌状态良好。抽查发现维护不到位，有熄灭情况的每次扣0.1分。

6.4停送电、水维修必须预先通知各部门、并挂警示牌。违者每次扣1分。

6.5确保变电机房、监控室内整洁，不得吸烟、乱堆杂物，杜绝安全隐患；抽查时发现不合格者每次扣0.5分。