

国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务

竞争性磋商文件

项目名称：国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务

项目编号：CJAF2022002F

采购人名称：国家税务总局南宁市邕宁区税务局

采购代理机构：广西城建咨询有限公司

2022年1月11日

目 录

第一部分 商务部分	1
第一章 磋商邀请	1
第二章 磋商须知	4
第三章 评审方法及标准	24
第四章 拟签订的合同文本	32
第五章 响应文件组成	45
第二部分 技术部分	63
第六章 项目采购需求	63

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务竞争性磋商公告

项目概况

国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务采购项目的潜在供应商应在广西城建咨询有限公司（南宁市青秀区金湖路 58 号广西建设大厦三楼）获取采购文件，并于 2022 年 1 月 24 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：CJAF2022002F

项目名称：国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币（大写）壹佰陆拾玖万玖仟壹佰零伍元整（¥1699105.00）/年

最高限价：人民币（大写）壹佰陆拾玖万玖仟壹佰零伍元整（¥1699105.00）/年

采购需求：国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务采购，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：服务期为 2 年（730 日历天），自签订合同后驻场服务起算。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即提供国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务的供应商应为中小企业。供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业

(2011) 300 号) 规定的中小企业划分标准), 属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函, 属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

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。

5. 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、重大税收违法案件当事人名单、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: 2022 年 1 月 11 日至 2022 年 1 月 18 日(提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日), 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 15:00 至 17:30 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广西城建咨询有限公司(南宁市青秀区金湖路 58 号广西建设大厦三楼)

方式: 可以采用以下方式之一获取采购文件

1. 现场获取: 由供应商的法定代表人或委托代理人持本人身份证及复印件、法定代表人授权书原件(委托代理时提供)至采购文件获取地点购买采购文件。

2. 电子邮件方式: 供应商需于获取采购文件时间内, 将法定代表人或委托代理人本人身份证复印件、法定代表人授权书原件(委托代理时)(以上材料须加盖单位公章)扫描件发送至 2318798047@qq.com 邮箱, 采购代理机构收到扫描件核验无误后, 在 1 个工作日内发送二维码至供应商提供的电子邮箱, 供应商需在 1 个工作日内缴纳采购文件费并发送缴纳成功截图至 2318798047@qq.com 邮箱。代理机构收到供应商采购文件费用缴纳成功截图核验无误后在 1 个工作日内发送电子版采购文件至供应商提供的电子邮箱。

售价: 每本工本费 300 元, 售后不退, 采购文件不代办邮寄。

四、响应文件提交

截止时间: 2022 年 1 月 24 日 15 点 00 分(北京时间), 逾期不予接收。

地点: 广西城建咨询有限公司开标室(南宁市金湖路 58 号广西建设大厦三楼)

五、开启

时间: 2022 年 1 月 24 日 15 点 00 (北京时间) 截止后

地点: 广西城建咨询有限公司评审室(南宁市金湖路 58 号广西建设大厦三楼)

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商时间及地点：2022年1月24日15时00分截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由广西城建咨询有限公司另行通知。

地点：广西城建咨询有限公司评审室（南宁市金湖路58号广西建设大厦三楼），参加磋商的法定代表人（负责人）或委托代理人必须持有效证件，法定代表人（负责人）凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证依时到达指定地点等候当面磋商。

2. 网上公告媒体查询：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南宁市频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/>）、广西城建咨询有限公司网（<http://www.gxchengjian.com/index.aspx>）上发布。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展。（2）政府采购促进残疾人就业政策。（3）政府采购支持监狱企业发展。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：国家税务总局南宁市邕宁区税务局

地址：南宁市青秀区蓉茉大道3号

联系方式：梁丽丽；0771-4781966

2. 采购代理机构信息

名称：广西城建咨询有限公司

地址：南宁市青秀区金湖路58号广西建设大厦三楼

联系方式：18677183636

3. 项目联系方式

项目联系人：谢宏声

电话：18677183636

广西城建咨询有限公司

2022年1月11日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

注：编列内容填写或选择。

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	项目名称：国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务 项目编号：CJAF2022002F
	采购预算	人民币（大写）壹佰陆拾玖万玖仟壹佰零伍元整（¥1699105.00）/年
	公告媒体	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南宁市频道（ http://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/ ）、广西城建咨询有限公司网（ http://www.gxchengjian.com/index.aspx ）
2	采购人	名称：国家税务总局南宁市邕宁区税务局 地址：南宁市青秀区蓉茉大道3号 电话：梁丽丽 联系人：0771-4781966
3	采购代理机构	名称：广西城建咨询有限公司 地址：南宁市青秀区金湖路58号广西建设大厦三楼 电话：18677183636 联系人：谢宏声
4	供应商产生方法	☒ 公告 ☐ 供应商库抽取 ☐ 专家和采购人推荐
5	供应商资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。 3. 本项目的特定资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即提供国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务的供

		应商应为中小企业。供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。 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。 5. 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、重大税收违法案件当事人名单、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。
6	项目现场勘察	☒ 不组织 ☐ 组织：_____
7	联合体	☒ 不接受 ☐ 接受
	分包	☒ 不接受 ☐ 接受：分包要求详见第六章项目采购需求 <u>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。</u>
8	进口产品	☐ 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品为：_____ ☒ 其他或不适用_____
9	政府采购强制采购：信息安全认证	☐ 否 ☐ 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_____
10	政府采购强制采	☐ 否

	购：节能产品	☐ 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_____
	政府采购优先采购：节能产品	☐ 否 ☐ 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. ☐ 在评审时予以加分，每项加_____分（最低评审价法不适用） 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_____
	政府采购优先采购：环境标志产品	☐ 否 ☐ 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）： ☐ 1. 在评审时予以加分，每项加_____分（最低评审价法不适用） ☐ 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_____
11	支持中小企业发展 （监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复	☒ 专门面向中小企业采购项目 本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 1. 对小型和微型企业产品的价格给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 7%，微型企业扣除 7%。 2. 本项目接受联合体或者分包响应的，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 2%~3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：_/_ %。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：无 <u>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》；属于残疾人福利性单位的，必须提供《残疾人福利性单位声明函》；</u>

	享受政策。)	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。 <u>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。</u>
12	其他法律法规强制性规定的	无
13	供应商须提供的其他资料	供应商应根据采购文件和项目采购需求提供相关资料。 <u>除采购文件要求必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，供应商可不提供纸质材料。</u>
14	提交样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供：_____
15	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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
16	递交磋商响应文件的截止时间和地点	时间：2022 年 1 月 24 日 15 时 00 分 (北京时间) 地点： <u>广西城建咨询有限公司开标室（南宁市金湖路 58 号广西建设大厦三楼）</u>
17	磋商响应文件开启时间和地点	时间：2022 年 1 月 24 日 15 时 00 分 (北京时间) 地点： <u>广西城建咨询有限公司评审室（南宁市金湖路 58 号广西建设大厦三楼）</u>
18	磋商保证金	要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的磋商保证金为人民币叁万元整（¥30000.00），提交方式为银行转账、电汇或网上支付、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。 相关要求： （1）磋商保证金采用银行转账、电汇或网上支付交纳方式的，需于响应文件递交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账、电汇或网上支付底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于响应文件中， 否则响应文件按无效响应处理。 （2）磋商保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，供应商应将支票、汇票或本票的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于响应文件中， 否则响应文件按无效响应处理。 在提交响应文件截止时间前，供应商应当于响应文件提交地点现场递交单独密封的支票、汇票或本票原件[原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）磋商保证金”字样]， 否则响应文件按无效

		响应处理。 (3) 磋商保证金采用金融机构、担保机构出具的保函交纳方式的, 供应商应将保函的复印件作为磋商保证金提交凭证, 放置于响应文件中, 否则响应文件按无效响应处理。在首次响应文件提交截止时间前, 供应商应当于首次响应文件提交地点现场递交单独密封的保函原件[原件单独放入一个密封袋中, 并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字, 以示密封, 在封套上标记“项目名称(项目编号)磋商保证金”字样], 否则响应文件按无效响应处理。 收款人户名: 广西城建咨询有限公司 开户银行: 建行南宁市民族大道东分理处 银行账号: 4500 1604 6530 5070 3663 注: (1) 以银行转账、电汇或网上支付方式递交磋商保证金须在银行转账、电汇或网上支付凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(磋商保证金)。 (2) 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的, 或不按规定交纳方式交纳的, 或未足额交纳的(包含保函额度不足的), 视为无效磋商保证金。 (3) 供应商采用现钞方式或从个人账户(自然人参与除外)转出的磋商保证金, 视为无效磋商保证金。 (4) 支票、汇票或本票出现无效或者背书情形的, 视为无效磋商保证金。 (5) 保函有效期低于磋商有效期的, 视为无效磋商保证金。 (6) 采用银行、保险机构出具保函的, 必须为无条件保函, 否则视为无效磋商保证金。
19	磋商响应有效期	自响应文件递交截止时间起 <u>60</u> 日(日历日)
20	响应文件份数	正本 <u>壹</u> 份 副本 <u>叁</u> 份 电子文件 <u>壹</u> 份(□扫描件, ■ Word, 可多选)
21	响应文件封套上应载明的信息	项目名称: _____ 项目编号: _____ _____年____月____日____时____分前不得拆封
22	信用查询	采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www. creditchina. gov. cn)、中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为开标当日。

24	定标原则	1. 采购人在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。 2. 成交候选供应商并列的，按照以下方式确定成交供应商。 ☐ ①最低评审价法： ☐ 随机抽取 ☐ 其他_____ ☒ ②综合评分法： ☐ 随机抽取 ☒ 其他，<u>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</u>
23	提供服务的时间、地点、方式、服务项目期限	提供服务的时间：见第四章政府采购合同文本条款和项目需求约定。 提供服务的地点：见第四章政府采购合同文本条款和项目需求约定。 提供服务的方式：见第四章政府采购合同文本条款和项目需求约定。 项目服务期限：见第四章政府采购合同文本条款和项目需求约定。
24	采购资金的支付方式和时间	见第四章政府采购合同文本条款和项目需求约定。
25	履约保证金	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的 <u> </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采购人账户。 合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；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；成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。 收款人户名：\ 开户银行：\ 银行账号：\ 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)。
26	采购代理服务费用	（1）采购代理服务收费标准： 按国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务收费暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534 号文的规定的基准价下浮 20%收取，

		向成交供应商收取代理服务费用（以下费率未下浮 20%）。 <table><tr><th> 费率 中标金额 </th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td></tr></table> 注：采 购 代 理 服 务 收 费 按 差 额 定 率 累 进 法 计 算。例如：某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1. 0%=1 万元 （500-100）万元×0. 7%=2. 8 万元 （1000-500）万元×0. 55%=2. 75 万元 （5000-1000）万元×0. 35%=14 万元 （6000-5000）万元×0. 2%=2 万元 合计收费=1+2. 8+2. 75+14+2=22. 55（万元） （2）采购代理服务费汇到如下指定账户： 开户名称：广西城建咨询有限公司 开户银行：建设银行南宁锦春支行 银行账号：4505 0160 4783 0000 0080 （3）供应商响应项目行为即视为同意支付采购代理服务费。	费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%	500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%	1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%	5000 万元~1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%	1~5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%	5~10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%
费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%																															
100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%																															
500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%																															
1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%																															
5000 万元~1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%																															
1~5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%																															
5~10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%																															
27	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，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、响应专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 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。 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》。 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。 5. 接收质疑函方式：接受现场递交或以邮递方式送达的书面质疑 质疑联系部门：广西城建咨询有限公司，联系人：谢宏声, 联系电话： 18677183636，通讯地址：广西城建咨询有限公司（南宁市金湖路 58 号广西 建设大厦三楼）
--	--	---

磋商须知正文

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、联系人见磋商须知前附表。

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其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过磋商须知前附表所述方式产生。

1.4 “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》有关规定组建，依法履行竞争性磋商采购活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.7 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

1.8 “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

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见磋商须知前附表。

★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋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 政府强制采购资格条件。

3.1.3 其他特定资格条件。（详见磋商须知前附表）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加竞争性磋商：

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政府采购活动。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. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

★5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证明。

6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

★6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

(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本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

(3) 除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款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. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘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磋商须知前附表。

9. 政府采购政策支持与其他规定

★9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，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，作无效响应；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磋商须知前附表。

9.2 对列入最新一期节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，应分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。

本项目的详细要求见磋商须知前附表。

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磋商须知前附表。

9.4 监狱企业视同小型、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磋商须知前附表。

★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，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商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。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 评审方法及标准

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件组成

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

10.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

10.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

10.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商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. 磋商文件的澄清或者修改

11.1 在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商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，采购人或采购代理机构应当在磋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磋商文件的供应商，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 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商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，以使其响应文件对磋商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，但应附中文注释，在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 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

13.5 磋商响应文件应采用书面形式，磋商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（采购人可根据实际情况对以下项目标注★）

14.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

14.1.1 商务部分

★(1) 磋商响应声明

★(2) 报价一览表

(3) 分项价格表

★(4) 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）

(5) 磋商保证金

★(6) 供应商符合资格条件的证明文件

① 供应商基本情况表（格式见本采购文件第五章附件 5-1）；

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 供应商响应本项目磋商时上一年度（2020 年）的年度财务报告复印件（如供应商为磋商当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；

⑤ 磋商截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**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磋商截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证(复印件, **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 6-2-5);

⑧联合体协议(联合体响应时必须提供, 格式见本采购文件第五章附件 5-4);

⑧特定资格条件: 无;

⑨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)。

(7)符合政府采购政策的证明材料: ★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。

(8)磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

(9)供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1)服务方案、实施方案及技术方案

★(2)技术响应与偏离表(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)

(3)供应商服务承诺(应包含售后服务承诺)

(4)用于本项目人员简历表

(5)磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6)其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

★14.3 磋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)未在磋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。

14.4 在磋商过程中, 供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

14.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的, 供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中的对应内容处注明。

14.6 供应商无论成交与否, 其响应文件不予退还。

15. 报价

15.1 供应商应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。

15.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。供应商在**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 供应商的最终报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见磋商须知前附表。

16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 **磋商须知前附表**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**磋商须知前附表**规定的响应文件递交截止时间前，向采购人或采购代理机构提交**磋商须知前附表**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**磋商须知前附表**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，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件或磋商小组在评审时将其视为无效响应。

16.3 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 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 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- (1) 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次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) 磋商文件规定的其他情形。

17. 磋商响应有效期

17.1 磋商响应有效期见磋商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。磋商响应有效期不足的将被视为无效响应。

18. 响应文件的签署及规定

18.1 供应商应根据磋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。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

18.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖

章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

18.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字，加盖单位公章。否则，将导致响应文件无效。

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包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，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代表签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

19.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

20.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或磋商小组应当拒收。

21. 响应文件的补充、修改或者撤回

21.1 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

四、磋商与评审

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、重大税收违法案件当事人

名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。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。失信情况查询方式详见磋商须知前附表；

如专门面向中小企业采购，则供应商未提供中小企业声明函或提供的《中小企业声明函》不属于中型、小型、微型企业的；属于残疾人福利性单位，未提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业，未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证明文件的。

(7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

24. 澄清

24.1 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。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。

★25. 磋商

25.1 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。

25.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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。

25.3 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。

25.4 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。

25.5 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。

25.6 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。

25.7 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。

25.8 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。

★26. 最后报价

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 采用竞争性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，以及政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)，符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

★27. 最后报价评审

27.1 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) 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。

27.2 最后报价的价格扣除原则

(1) 节能产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的节能产品的，对节能产品在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(2) 环境标志产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的环境标志产品的，对环境标志产品在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(3) 对小型或微型企业以及监狱企业，在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除。

供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体(若项目允许联合体报价响应的情况下)，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额(必须为小型或微型企业产品)占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体最终报价给予扣除。

27.4 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：

价格评分 = (评审基准价 / 评审价) × 价格分

★28. 综合评审

28.1 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。

28.2 评审办法及标准见第三章。

28.3 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. 提出成交供应商

29.1 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。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，以及政府购买服务项目，可以推荐 2 家成交候选供应商。

29.2 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。

30. 确定成交供应商

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

31. 磋商终止

31.1 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) 除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，以及政府购买服务项目外，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；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

32. 重新评审

32.1 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。

33. 保密

33.1 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。

★34. 禁止行为

34.1 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

35. 成交信息的公布

35.1 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在磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

35.2 磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前磋商文件已公告的，不再重复公告。

35.3 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。

36. 成交通知

36.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

37. 履约保证金

37.1 成交供应商按照磋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。

37.2 成交供应商没有按照磋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。

38. 签订合同

38.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及补充文件等均为签订政府采购合同的依据。

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

★38.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

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

六、其他规定

39. 采购代理服务费用

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

40. 询问、质疑、投诉

40.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

40.2 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。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。

40.3 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，

向财政部提出投诉。

41. 成交供应商有下列情形之一的，将被列入不良行为记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

(4) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(5) 其他违反法律法规相关规定的情形。

42. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

43. 未尽事宜

43.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

44. 文件解释权

44.1 本磋商文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

第三章 评审方法及标准

一、评审原则（采用综合评分法）

（一）磋商小组构成：本项目的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及响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。

（三）评审办法：以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）首先由磋商小组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	评审类别	评审内容	分值	评分要素
1	价格分（满分 20 分）	磋商报价	20	（1）评审价为供应商的磋商报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额=磋商报价。 （2）本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 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，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件执行。

				(3) 以进入评审的最低评审价为磋商基准价, 即指满足采购文件要求且价格最低的磋商报价。 (4) 磋商供应商报价得分=(磋商基准价/评审价)×20 分
2	技术分(满分 54 分)	(1) 管理制度、操作规程	6	根据供应商提供的管理制度、操作规程形成的书面材料进行独立打分, 以下各项不重复计分: ① 供应商未在响应文件中提供管理制度、操作规程或者提供建立的管理制度、操作规程不可行的得 0 分。 ② 提供的管理制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生制度)、操作规程(含治安管理整体运作、日常工作流程)内容简单, 基本合理, 措施一般, 得 2 分。 ③ 提供的管理制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度)、操作规程(含治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程)内容比较完善、合理, 保障措施可行, 得 4 分。 ④ 提供的管理制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生、月考核、奖惩、工资发放等制度)、操作规程(含治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程)内容详细、合理, 可行性强, 安排严密, 保障措施有力, 得 6 分。
		(2) 管理方案	6	根据供应商提供的针对本项目各服务地点的管理方案形成的书面材料进行独立打分, 以下各项不重复计分: ① 供应商未在响应文件中提供管理方案或者提供的管理方案不可行的得 0 分。 ② 供应商提供的管理方案针对性不强, 有简单的管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施, 可行性一般, 得 2 分。 ③ 供应商提供的管理方案内容较完整, 具有一定

				针对性，有较完整的管理计划，常见、突发问题的分析及解决措施，有内部管理架构、分项岗位责任等，得 4 分。 ④供应商提供的管理方案内容详细，针对性强，有详细的管理计划，常见、突发问题的应急措施可行、合理，切合实际，有内部管理制度及内部管理架构、分项岗位责任，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关制度，得 6 分。
		(3) 卫生 保洁 管理 方案	6	根据供应商提供的卫生保洁管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分： ①供应商未在响应文件中提供卫生保洁管理方案或者提供的卫生保洁管理方案不可行的得 0 分。 ②卫生保洁管理方案针对性不强，有简单的卫生保洁管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，可行性一般，得 2 分。 ③卫生保洁管理方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的秩序维护管理计划，常见、及突发问题的分析及解决措施，有内部管理及内部管理架构、岗位责任等，得 4 分。 ④卫生保洁管理方案内容详细，针对性强，有详细的秩序维护管理计划，常见、突发问题的应急措施可行、合理，充分为采购人考虑，有内部管理制度及内部管理架构、岗位责任，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关保洁制度，得 6 分。
		(4) 设备 及设 施维 护管 理方 案	6	根据供应商提供的设备及设施维护管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分： ①供应商未在响应文件中提供设备及设施维护管理方案或者提供的设备及设施维护管理方案不可行的得 0 分。 ②设备及设施维护管理方案针对性不强，有简单的日常设备及设施维护计划及常见问题解决措施，可行性一般，得 2 分。 ③设备及设施维护管理方案内容较完整，具有一

			定针对性,有较完整的日常设备及设施维护计划,常见问题解决措施基本可行,有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等,得4分。 ④设备及设施维护管理方案内容详细,针对性强,有详细的日常设备及设施维护计划,常见问题解决措施可行、合理,有内部管理制度及内部管理架构、岗位职责,能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护管理方案,得6分。
		(5) 服务区域秩序维护方案	6 根据供应商提供的服务区域秩序维护管理方案形成的书面材料进行独立打分,以下各项不重复计分: ①供应商未在响应文件中提供服务区域秩序维护管理方案或者提供的服务区域秩序维护管理方案不可行的得0分。 ②秩序维护管理方案针对性不强,有简单的秩序维护管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施,可行性一般,得2分。 ③秩序维护管理方案内容较完整,具有一定针对性,有较完整的秩序维护管理计划,常见及突发问题的分析及解决措施基本可行,有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等,得4分。 ④秩序维护管理方案内容详细,针对性强,有详细的秩序维护管理计划,常见及突发问题的应急措施可行、合理,充分为采购人考虑,有内部管理制度及内部管理架构、岗位职责,能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护管理方案,得6分。
		(6) 绿化维护方案	6 根据供应商提供的绿化维护管理方案形成的书面材料进行独立打分,以下各项不重复计分: ①供应商未在响应文件中提供绿化维护管理方案或者提供的绿化维护管理方案不可行的得0分。 ②绿化维护管理方案针对性不强,有简单的日常绿化维护计划及常见问题解决措施,可行性一般,

				得 2 分。 ③绿化维护管理方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的绿化维护计划，常见问题解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位责任等，得 4 分。 ④绿化维护管理方案内容详细，针对性强，有详细的日常绿化维护计划，常见问题解决措施可行、合理，有内部管理制度及内部管理架构、岗位责任，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关绿化维护管理方案得 6 分。
		(7) 人员 配备 及培 训方 案	6	根据供应商提供的人员配备及培训方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分： ①供应商未在响应文件中提供人员配备及培训方案或者提供的人员配备及培训方案不可行的得 0 分。 ②人员配备（包括：经理简历，各类人员数量，专业岗人员的配置），人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等）方案内容简单，可行性一般，得 2 分。 ③人员配备（包括：经理简历，各类人员数量，专业岗人员的配置），人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）方案内容较完整、基本可行，得 4 分。 ④人员配备（包括：经理简历，各类人员数量，专业岗人员的配置），人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能、服务意识等）方案内容详细，可行性强，得 6 分。
		(8) 档案 的建 立和	6	根据供应商提供的档案的建立和管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分： ①供应商未在响应文件中提供档案的建立和管理方案或者提供的档案的建立和管理方案不可行的

		管理方案		得 0 分。 ②供应商提供了简单的档案的建立和管理方案，得 2 分。 ③供应商提供了档案的建立和管理方案，该方案中包含了使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录的，得 4 分。 ④供应商提供了档案的建立和管理方案，该方案中包含了使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录和其他服务活动记录等内容的，得 6 分。
		(9) 服务承诺	6	根据供应商提供的服务承诺形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分： ①供应商未在响应文件中提供服务承诺或者提供的服务承诺不可行的得 0 分。 ②供应商服务承诺简单，基本满足采购文件要求的，得 2 分。 ③对项目总体有一定认识，表达清晰、完整，措施具体有效；供应商服务承诺全面、可行，服务措施到位，应急措施较合理，能较好地为采购单位服务的，得 4 分。 ④对项目总体有深刻认识，表达清晰、完整、严谨、合理，措施先进、具体、有效、成熟。供应商服务承诺详细、具体，应急措施合理，具有一定技术专业能力，能很好地为采购单位服务的，得 6 分。
3	商务分（满分 26 分）	(1) 服务团队	10	①供应商拟投入本项目的人员中，具有 1 名具备物业管理师资格证书及大专或以上学历人员的得 3 分，未提供不得分（需提供相关证明材料并加盖供应商公章）。 ②供应商拟投入本项目的人员中，具有 1 名具备全国物业管理企业经理证书及大专或以上学历人员的得 3 分，未提供不得分（需提供相关证明材料并加盖供应商公章）。 ③供应商拟投入本项目技术服务的人员中，具有 1 名具备中华人民共和国特种作业操作证（高压

				电工作业)的得 2 分, 未提供不得分 (需提供相关证明材料并加盖供应商公章)。 ④供应商拟投入本项目技术服务的人员中, 具有 1 名具备中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证的得 1 分, 未提供不得分, 此项满分 1 分 (需提供相关证明材料并加盖供应商公章)。 ⑤供应商拟投入本项目实施秩序维护的人员中, 具有 1 名具备保安员证的得 0.5 分, 未提供不得分, 此项满分 1 分 (需提供相关证明材料并加盖供应商公章)。
		(2) 行业 资信	11	①供应商具备有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全体系认证的, 每提供 1 项认证得 1 分, 此项满分 3 分 (需提供相关证明材料并加盖供应商公章)。 ②供应商 2018 年以来获得市级政府行政部门或行业协会颁发的荣誉证书、获奖证明等荣誉的, 每提供 1 项得 1 分; 供应商 2018 年以来获得省级及以上政府行政部门或行业协会颁发的荣誉证书、获奖证明等荣誉的, 每提供 1 项得 3 分。此项满分 8 分 (需提供相关证明材料并加盖供应商公章)。
		(3) 业绩	5	根据供应商 2018 年 1 月 1 日至今 (以合同签订时间为准) 承接的同类项目的经营业绩的有效证明文件进行评价, 有效证明文件包括该业绩的: 中标 (成交) 通知书复印件或采购合同文本复印件 (同一个项目签订多份合同的只能计算一次, 不重复计分)。每个有效业绩得 1 分。供应商须提供以上完整证明材料, 否则该业绩不得分。 注释: 同类项目是指物业服务项目。

三、成交候选供应商推荐原则

(一) 磋商小组应当根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商, 并编写评审报告。评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐; 若仍相同的, 按照项目技术因素优劣顺序推荐。采购人应按排序从高到低的原则确定成交供应商。

（二）成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照前款规定的原则确定其他候选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。

四、特别说明

（一）磋商小组认为，某供应商的响应报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在其后面的供应商递补，以此类推。

（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)

合同类别：技术服务类

政 府 采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：

合同编号：

甲方(采购人名称)：_____

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，合同单价为_____元/年（月），合同总金额为人民币_____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 _____ 市

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：
7	验收方式及标准：按照采购需求、响应文件及国家、行业规定的技术标准及规范， 双方到场共同验收。
8	付款方式： （1）签订项目合同，乙方进驻各服务点并正常开展物业服务后，甲方在每月 25 日 前，向乙方按月支付物业服务月度酬金【物业服务月度酬金=物业服务总酬金×（30÷ 本合同服务时间（天））】 （2）物业服务月度酬金只支付至 95%，剩余 5%的物业服务月度酬金作为服务质量 保证金。待本合同服务时间（天）满后，甲方在二十个工作日内一次性支付给乙方。 （3）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。
9	履约保证金及其返还：本项目不要求乙方提供履约保证金。

10	■ 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的 10%计算。逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5%计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额 5%收取违约金。 ■ 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，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%。
12	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。
13	合同纠纷的解决方式： 首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)： ☐ 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____(仲裁地)仲裁 ■ 向人民法院提起诉讼

三、合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指成交供应商。

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，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

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，全部由供应商承担。

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

5. 保密条款

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

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

(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。

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，甲方保留终止合同及索赔的权利。

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。

(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 迟延履行违约的责任

(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% (各单位可根据实际情况重新设定) 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% (各单位可根据实际情况重新设定)。

(4) 如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，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终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1) 守约方有权终止全部或部分合同。

(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。

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 诉讼应由服务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；合同履行过程中因供应商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. 违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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；

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。

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

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 本合同应在双方签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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

(六) 政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

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

第五章 响应文件组成

第一部分 商务部分

一、磋商响应声明

附件 1—1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加磋商)

附件 1—2 法定代表人授权书(授权代表参加磋商)

附件 1—3 授权委托书(格式二)(适用于自然人委托磋商)

二、报价一览表、分项价格表

附件 2—3 报价一览表(服务类)

附件 2—4 分项价格表(服务类)

附件 2—5 最终报价承诺书

三、商务条款偏离表(格式附后)

四、磋商保证金

五、供应商的资格证明材料

(一)附件 5—1 供应商基本情况表(格式附后)

(二)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 5—2—1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件；

附件 5—2—2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记的不提供)；

附件 5—2—3 供应商上年度财务状况报告复印件(如供应商为新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表)、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

附件 5—2—4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)；

附件 5—2—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的书面声明；

附件 5—2—6 无不良信用记录承诺函(磋商文件要求由供应商自行查询信用记录的提供)。

(三)附件 5—3 符合磋商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)

(四)附件 5—4 联合体协议(格式附后)

六、提供符合政府采购政策的证明材料

(一)附件 6—1 中小企业声明函(格式附后)

(二)附件 6—2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品等政府采购法律法规要求的其他证明材料

(三)附件 6—3 残疾人福利性单位声明函(格式附后)

七、磋商须知前附表要求供应商提供的其他资料

八、供应商认为需提供的其他资料

第二部分 技术部分

一、服务方案、实施方案及技术方案

二、技术响应与偏离表

三、售后服务承诺

四、用于本项目人员简历表

五、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

六、其他资料

第一部分 商务部分

一、磋商响应声明

磋商响应声明

致_____ (采购人或采购代理机构):

我方已仔细研究了_____ (项目名称) 的竞争性磋商文件(项目编号: _____) 的全部内容, 知悉参加竞争性磋商的风险, 我方承诺接受磋商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。否则, 愿承担《政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

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、我方愿意按磋商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、我方承诺遵守《政府采购法》的有关规定, 保证在获得成交资格后, 按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同, 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: 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加磋商)

附件 1—2: 法定代表人授权书(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): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

附件 1-2

法定代表人授权委托书(授权代表参加磋商)

致：_____ (采购人或采购代理机构)
_____ (供应商名称)的法定代表人(姓名、职务)授权_____ (磋商代表姓名、职务)为本公司的磋商代表，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。

授权代表身份证明复印件

供应商名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或签章)：_____

_____年_____月_____日

附件 1-3

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、报价一览表及分项价格表

附件 2-3

报价一览表
(服务类项目适用)

序号	项目名称	项目编号
1	包号	
2	报价	大写：人民币_____元 小写：¥_____
3	服务期	
4	...	
	备注	

说明：

- 1.所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- 2.此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额总数，即磋商总价。磋商总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

分项价格表
(服务类项目适用)

项目名称：
包号：

项目编号：
金额单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
总计		大写：人民币_____元 小写：¥_____	

说明：

1. 如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 磋商报价包含实施和完成本项目需求要求所有内容的全部费用，此表报价应与“报价一览表”磋商报价相一致。

供应商名称(公章)： _____
法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____
日期： _____年____月____日

最终报价承诺书
(第____次报价书)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称	
磋商范围	第____包
最终报价 (详见备注说明)	第____包 人民币大写: _____ 小写: ¥ _____
备注说明	
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日

注:

1.本页《报价表》由供应商在磋商现场依磋商情况填写,请加盖公章后带至磋商现场备填(不需装订在响应文件内)。考虑磋商报价的方便,供应商在填写最终承诺报价后,(第一次报价—最终承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外)。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2.所有价格均用人民币表示,单位为元,精确到小数点后两位数。

3.此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额总数,即磋商总价。磋商总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。

三、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	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

说明: (1) 供应商应按项目采购需求中的商务条款要求, 结合自身响应情况对商务条款逐条响应。(2) 当采购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): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

_____年____月____日

四、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。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

供应商(公章)：

地址：

项目联系人：

电话(手机)：

汇款单或转账凭证复印件

五、供应商的资格证明材料

附件 5—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
备注			

附件 5—2—1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件
(示例略)

附件 5—2—2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记的不提供)
(示例略)

附件 5—2—3 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明
(示例略)

备注：

1. 供应商提供财务状况报告应为响应本项目时上一年度的年度财务状况报告，包括资产负债表、损益表等复印件。(如供应商为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务报表)
2. 供应商提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料应为响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》；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 5—2—4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)
(示例略)

附件 5-2-5

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)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

无不良信用记录承诺函(供应商自行查询适用)

致_____(采购人或采购代理机构):

本单位郑重承诺，我单位无以下不良信用记录情形：

- 1.被人民法院列入失信被执行人；
- 2.被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- 3.被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 4.不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照磋商文件中**磋商须知前附表**规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

供应商名称(盖公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

附件 5-3 符合磋商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)

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磋商文件编制活动,代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与磋商或成交有关的一切事务;联合体成交后,联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、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,递交磋商文件,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。

六、提供符合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）。

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）

附件 6—3

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、磋商须知前附表要求供应商提供的其他资料
（示例略）

八、供应商认为需提供的其他资料
（示例略）

第二部分 技术部分

一、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)

二、技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称:

项目编号:

包号:

品目号	项目名称	规格	技术指标要求	响应情况	偏离	说明

说明: (1) 供应商应按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。(2) 当采购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): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

三、供应商服务承诺 (应包含售后服务承诺)

(示例略)

四、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	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：工作经验证明需提供供应商与投入人员签订的有效劳动合同复印件并加盖公章，合同须体现相关工作内容；新入职人员应出具相关单位的工作证明或人员签署的劳动合同等证明材料；投入技术人员学历应提供本人相应职称证书复印件，以上材料均应加盖公章（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): _____
 法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____
 日期: _____年____月____日

五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件
(示例略)

备注：提供第二章“磋商须知前附表”和第六章“项目采购需求”要求(包括磋商标的物的强制性认证、注册等)的证明材料复印件。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

说明：

1. 采购需求中标注“★”号的条款为实质性条款或指标、要求，必须满足或优于，否则响应无效。

2. 供应商必须自行为其响应产品或服务侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品或服务专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品或服务的专利在本项目响应过程中被侵权问题提出异议。

3. 采购文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文译本。

4. 供应商所响应产品或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。

5. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与采购人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

一、项目要求及技术参数需求		
采购内容	项目内容	服务要求
国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉、仙葫东、蒲庙分局等办公楼物业服务	(一)项目基本情况	1. 物业服务类型：办公楼 2. 委托管理的物业构成： (1) 国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉办公区位于蓉茉大道3号，项目主要建筑为一栋地上6层，地下1层的办公楼，总建筑面积4988平方米；大院及绿地面积4200平方米及各类树木。主要设备有中央空调、载客电梯1台、消防用高压水泵、高低压配电设置1套、安防、消防监控室2间、地面停车场1个（车位：118个）、地下停车场1个（车位：17个） (2) 国家税务总局南宁市邕宁区税务局仙葫东办公区位于为南宁市仙葫大道东221号，项目主要建筑为一栋地上9层，地下1层的办公大楼，总建筑面积为6334平方米，大院及绿地面积约2800平方米及各类树木。主要设备有载客电梯1台，消防喷淋泵，消防烟感报警系统，CO2灭火系统，高压配电设备1套，高低压配电设备1套，通风设备1台/套，生活泵2台/套，污水泵2台，地面停车场1个（车位：97个）、地下停车1个（车位：

		4 个)。 (3) 国家税务总局南宁市邕宁区税务局蒲庙分局位于南宁市八鲤路 176 号, 建筑面积为 3105.51 平方米, 其中一栋五层主办公楼面积 1242.85 平方米, 教学楼一栋面积 1211.88 平方米, 单身宿舍楼一栋面积 650.78 平方米, 大院面积约 3500 平方米及各类树木。 (4) 蒲庙镇汉林街旧蒲庙分局五层办楼一栋及车库面积共 1044.47 平方米。 (5) 红星路 7 号办公楼一层 233.61 平方米。
	(二)物业服务范围	1. 房屋建筑共用部位的日常维护、养护和管理。共用部位包括: 房屋的承重结构、外墙面、大堂、公共门厅、办公室、会议室、卫生间、茶水间、走廊、过道、地下室、设备用房、楼梯间、庭院、垃圾房等。 2. 共用设施设备的日常维修养护、运行和管理。共用设施设备包括: 楼内下水立管及通向污水井的管道、雨落管等、共用照明灯具、空调系统、消防系统、安防监控系统、变配电系统、供水系统、避雷装置、邮政信箱等。 3. 附属配套设施、建筑物、构筑物的养护和管理。包括道路、化粪池、物业管理区域内的物业管理用房、市政排水设施、停车场、物业管理区域的外围护栏及围墙等。 4. 公共区域保洁服务。包括共用设备设施、共用部位的保洁、垃圾收集、清运、所有物业范围内的垃圾到指定垃圾房/桶。除“四害”以及下水道、化粪池的定期清理等。 5. 公共秩序维护、安全防范等事项的管理和服务(包括执勤、巡视、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件等工作)。 6. 办公大院内车辆秩序管理服务。包括物业公共区域内机动车辆、非机动车辆的管理。 7. 房屋装饰装修监督、管理、服务。 8. 办证大厅秩序维护、安全防范, 协助纳税人填报各类办税表格。 9. 室外公共区域绿化养护、修整(不含高空修枝、绿化垃圾清运)。 10. 建立健全物业管理的各项规章制度, 制定物业管理服务实施

		方案并组织落实，负责与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、住户档案资料等项目的管理。 11. 会务及其他服务（包括会标、座位牌、视频音响播放、茶水服务、音响设备专业管理、重要楼层的接待服务）。 12. 办公区域内少量办公物品、办公用品的搬运。 13. 配合采购人定期对采购人的资产进行核查、清理工作。 14. 采购人与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它服务内容。
二、商务条款		
	（一）服务时间及服务地点	1. 服务时间：服务期为 2 年（730 日历天），自签订合同后驻场服务起算。 2. 服务地点：蓉莱大道 3 号、仙葫大道东 221 号、八鲤路 176 号、汉林街 143 号、红星路 7 号。
	（二）服务质量要求	1. 综合管理 （1）设立本项目物业管理机构，设立固定办公场所，按专业化的要求配置管理服务人员，管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得相关职业资格证书，管理服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范，服务主动、热情。 （2）制定各级各类管理人员岗位责任制，建立内部管理运作及考核体系，管理规章制度健全，服务质量标准完善。 （3）建立起应对各种公共突发事件的处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等。 （4）供水、供电、电信、移动、联通等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理。 （5）物业档案资料的保管。 （6）物业管理区域内采购人的装饰装修管理服务。 （7）根据采购人需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。 （8）每年至少一次征询采购人对成交供应商物业服务的意见，满意率 90%以上。 （9）设有 24 小时服务接待室，公示 24 小时服务电话，处理服务范围内的公共性事务，受理采购人或纳税人的咨询和投诉。急修 20 分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

	(10) 物业管理档案资料齐全、管理完善、分类合理、方便检索。 2. 设施设备管理 (1) 建立共用设施、设备档案(台帐), 设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 (2) 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; 设施设备运行正常。 (3) 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、中修范围或者需要更新改造的, 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, 协助维修或者更新改造。 (4) 严格执行管理处 24 小时值班制度, 维修及时率 100%, 返修率不高于 1%, 建立回访制度, 并做好回访记录。 (5) 制定年度房屋共用部位及共用设施设备养护计划并抓好落实, 房屋完好率 100%, 设备完好率 98%以上。 (6) 消防设施设备完好, 可随时启用; 消防通道畅通。 (7) 设备房保持整洁、通风, 无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。 (8) 办公大院道路平整, 主要道路及停车场交通标志齐全、规范。 (9) 路灯、楼道灯完好率不低于 95%。 (10) 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出设备故障有应急方案。 (11) 供电、给排水、空调、消防、监控系统日常维护管理、零星维修费用 500 元以下(不包含维修材料费用)由成交供应商负责; 3. 房屋管理 (1) 对房屋公用部位进行日常管理, 检查记录和保养记录齐全。 (2) 根据房屋实际使用的年限, 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, 向采购人提出报告与建议, 根据采购人的决定, 协助维修。 (3) 定期巡视检查办公楼楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等, 做好巡查记录, 并及时维修养护。 (4) 确保雨水、污水管道保持畅通, 定期清淘化粪池、雨水井, 相关设施无破损。
--	--

	4. 配电室、给排水系统、智能化系统的管理 (1) 配电室 a. 配电室是办公供电系统的关键部位，按规定巡视，并严格执行门禁制度。 b. 值班员必须持证上岗，熟悉配电设备状况、操作方法和安全注意事项。 c. 做好配电室的防水、防潮工作，堵塞漏洞，严防小动物进入配电室。 d. 值班员应认真做好值班记录和巡查记录，认真执行交接班制度。 (2) 给排水系统 a. 定期对泵房进行日常巡视，检查水泵、管道接头和阀门有无渗漏水，有记录。 b. 定期检查水箱，水箱观察孔应加盖并上锁，钥匙由专人管理。编制生活水箱清洗计划（每年至少清洗 1 次），向采购人推荐服务商，待采购人同意后由采购人支付清洗费用，并取得卫生许可证。 c. 定期对水泵及管道进行保养，有记录。 d. 保证采购人正常用水，有停水处置预案。 e. 保证水泵房应急灯在停电状态下能正常使用。 (3) 智能化系统。 a. 智能化系统包括：安保视频监控系统、消防报警系统等，发现问题及时向税务局报告，并协助做好安保工作。 b. 定期对智能化系统进行巡视、检查、检测及维护管理并做好记录。 c. 对由服务方提供维修保养的系统进行工作的监督检查。 5. 协助维护公共秩序 (1) 办公楼做到出入口 24 小时有专人值守，在出入口做好来访登记工作，携物出门实施严格管理。 (2) 维护好办公楼主要出入口的交通秩序，疏导车辆的行驶及引导行人的过往，保障车辆及行人安全，使门前及三包地段出入畅通。 (3) 维护好办税服务厅公共秩序，引导并分流纳税人按照办税流程办理各项业务，保证纳税服务厅良好的正常办公秩序。
--	--

	(4) 防止无闲杂人员进入办公楼，并负责检查出入人员所携带的大件物品及进出车辆输送的货物、维护办公楼公共秩序。对进出办公楼的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。 (5) 有发生治安案件、刑事案件、交通事故的处置预案；发生时应立即采取应急措施，并及时报警和配合公安部门进行处理。 (6) 维护交通秩序。包括对机动车辆和非机动车辆的行驶方向、速度临时停放位置进行管理，保持车辆行驶畅通。 6. 消防管理 (1) 有健全的消防管理制度，组建义务消防队，建立消防责任制及火灾预案。 (2) 建立健全消防设施设备档案，消防设施有明显标志。 (3) 定期对消防设施设备、器材进行巡视、检查、检测和保养，保证消防系统设施设备完好无损，可随时启用。 (4) 组织开展经常性的消防宣传和培训工作。定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能。 (5) 发生火灾及时报警，协助消防人员疏散、救助人员等。 7. 停车管理 (1) 有健全的机动车、非机动车存车管理制度和管理方案。 (2) 办公大院地下停车场使用道闸管理系统，设置车管人员 24 小时巡逻，保证停车有序；有发生紧急情况的处理预案。 (3) 加强对非机动车辆的管理，在指定区域内摆放整齐，管理有序。 (4) 严格执行车辆管理制度，避免因成交供应商责任造成用户车辆损坏或丢失。 8. 保洁服务 (1) 环境卫生实行一体化管理，有专业的保洁队伍。 (2) 有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和职责范围。 (3) 环卫设施齐全完好，设立垃圾集纳地点。 (4) 对保洁服务范围内的区域进行清扫，做到服务范围内无废弃杂物。 (5) 按层设置垃圾桶，每日清运 1 次。垃圾分类袋装，保持垃圾桶清洁、无异味。 (6) 合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 1 次。
--	---

	(7) 办公楼道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；大厅、楼道每日清扫 1 次，每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每月清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次。 (8) 共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。 (9) 根据实际情况定期进行消毒和灭虫除害。 (10) 清洁物耗中的卫生间用卷筒纸、擦手纸、洗手液、除臭用品和各办公室内工作人员用的垃圾袋及其他部位清洁。需要的各种物品、消杀药物等需采购人负责。 (11) 雨、污水井，化粪池清掏费用由采购人负责。 (12) 物业范围内的除“四害”费用由采购人负责。 9. 绿化养护服务 (1) 公共绿地、通道、广场、领导办公室、办公室、门厅、大门口、会议室、礼堂等公共区域绿化养护、管理、搬移等服务。 (2) 树木、花卉、灌木、绿篱、盆景、草坪的灌溉、施肥、病虫害、杂草防治。 (3) 树木修剪，树枝、枯枝；修剪草坪，清扫（不含高空修枝、绿化垃圾清运）。 10. 纳税大厅服务 (1) 对纳税大厅范围内的区域进行清扫，做到服务范围内无废弃杂物。纳税大厅垃圾桶，每日清运 1 次，垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。 (2) 维护好办税服务厅公共秩序，引导并分流纳税人按照办税流程办理各项业务，保证纳税服务厅良好的正常办公秩序。
(三) 人员配置要求	★1. 本项目服务人员总人数需不少于 32 人。 2. 供应商为本项目配置的项目主管需持有物业管理师资格证书。 3. 人员具体配备如下： (1) 办公楼人员配备需 21 人： a. 服务中心项目主管兼会务服务员 2 人。负责整个项目工作安排、管理员工培训，与税局相关部门落实好相关要求及会务服务工作。 b. 秩序维护员 11 人（蓉菜 5 人、仙葫东 3 人、蒲庙 3 人），负

	责门岗、巡逻、秩序维护。 c. 清洁员 6 人（蓉茉 4 人仙葫东 1 人、蒲庙 1 人），负责办公楼及大院的公共区域和相关场所的保洁工作。 d. 绿化员 1 人（蓉茉 1 人、仙葫东 0 人、蒲庙 0 人），负责项目内的绿化养护工作及大院的环境卫生保洁工作。 e. 技术员 1 人（蓉茉 1 人、仙葫东 0 人、蒲庙 0 人），负责项目内的公共设施维护、维修。 （2）办税服务大厅人员配备 11 人： a. 管理人员 1 人，负责日常物业服务工作及员工的管理、培训。 b. 秩序维护员 5 人，负责办税服务大厅秩序维护、安全防范。 c. 清洁员 4 人，负责办税大厅保洁工作。 d. 技术员 1 人，负责办税大厅公共设施维护、维修。
★（四）付款方式	1. 签订项目合同，成交供应商进驻各服务点并正常开展物业服务后，采购人在每月 25 日前，向成交供应商按月支付物业服务月度酬金【物业服务月度酬金=物业服务总酬金×（30÷本合同服务时间（天））】 2. 物业服务月度酬金只支付至 95%，剩余 5%的物业服务月度酬金作为服务质量保证金。待本合同服务时间（天）满后，采购人在二十个工作日内一次性支付给成交供应商。 3. 采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任。
（五）其他要求	成交供应商每月须接受采购人的服务质量考核，如未能按上述相关标准提供服务的，须在合同中约定承担违约责任，情节严重的将解除合同。