

国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服务

竞争性磋商文件

项目名称：国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服务

项目编号：GXNNZC2022-C3-1-48-XYGC

采购人：国家税务总局南宁市兴宁区税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

2022年12月

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	5
第三章 评审方法及标准	28
第四章 合同草案条款	35
第五章 响应文件组成	51
第二部分 技术部分	72
第六章 项目采购需求	72

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服务

(GXNNZC2022-C3-1-48-XYGC) 竞争性磋商公告

项目概况

国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服务 采购项目的潜在供应商应在广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室）获取采购文件，并于2023年1月3日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：GXNNZC2022-C3-1-48-XYGC

项目名称：国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰伍拾万元整/年（¥1,500,000.00/年），服务期2年

最高限价：人民币壹佰伍拾万元整/年（¥1,500,000.00/年），服务期2年

采购需求：国家税务总局南宁市兴宁区税务局位于南宁市济南路120号，总建筑面积约为9950平方米，现购买物业管理服务1项。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：自合同签订之日起2年。

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。

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。

3. 本项目的特定资格要求：

本项目专门面向中小企业采购，即在本服务采购项目中，服务由中小企业承接。

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投标。

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12月23日至2022年12月30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：广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室）。

方式：

①现场获取：无需报名材料，到广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室）现场购买。

②邮寄获取：供应商可以转账、电汇或网上汇款的形式支付竞争性磋商文件工本费和邮费，并于采购文件发售截止时间前到达广西信永工程咨询有限责任公司指定账户（户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行，银行账号：7719 0170 0110 101），供应商须在汇款凭据附言栏中写明项目编号、分标号（如有，请填写）及用途。供应商办理汇款后请将汇款凭据复印件、详细的收件人、邮寄地址、邮编、电子信箱、联系电话、传真号码等资料发送到我公司邮箱 xinyong0628@163.com。如未能提供联系方式和准确的邮寄地址造成采购文件无法邮寄或无法联系的，后果由供应商自负。

售价：竞争性磋商文件工本费每本 300 元，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 1 月 3 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）。

五、开启

时间：2023 年 1 月 3 日 9 点 30 分后（北京时间）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司评标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 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

1. 公告媒体：本竞争性磋商公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家税务总局广西壮族自治区税务局网南宁频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/>）、采购代理机构网站（<http://www.gxxyzx.com/>）上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

3. 关于磋商的有关要求：

（1）磋商时间：2023 年 1 月 3 日 9 点 30 分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。

（2）磋商地点：广西信永工程咨询有限责任公司评标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室），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，或委托代理人凭法定代表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。

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兴宁区税务局

地址：南宁市济南路 120 号

联系方式：涂利萍，0771-2637805

2. 采购代理机构信息

名称：广西信永工程咨询有限责任公司

地址：南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室

联系方式：黄弋珊、文雅，0771-5783329

3. 项目联系方式

项目联系人：黄弋珊、文雅

电话：0771-5783329

广西信永工程咨询有限责任公司

2022年12月23日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

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兴宁区税务局物业管理服务 项目编号：GXNNZC2022-C3-1-48-XYGC
	采购预算	人民币壹佰伍拾万元整/年（¥1,500,000.00/年），服务期2年
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：人民币壹佰伍拾万元整/年（¥1,500,000.00/年），服务期2年
	核心产品（非单一产品项目，必填）	无
	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网南宁频道（ http://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/ ）、采购代理机构网站（ http://www.gxxyzx.com/ ）
2	采购人	名称：国家税务总局南宁市兴宁区税务局 地址：南宁市济南路120号 电话：0771-2637805 联系人：涂利萍
3	采购代理机构	名称：广西信永工程咨询有限责任公司 地址：南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室 电话：0771-5783329 传真：0771-5782263 联系人：黄弋珊、文雅
4	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

5	<p>供应商资格条件</p>	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>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。 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>3. 本项目的特定资格要求： 本项目专门面向中小企业采购，即在本服务采购项目中，服务由中小企业承接。 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。</p> <p>4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加投标。</p> <p>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）。</p> <p>6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。</p>
6	<p>项目现场勘察</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织：_____</p> <p>1. 时间：_____</p>

		2. 地点: _____ 3. 其他: _____
7	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受: 分包要求详见第六章项目采购需求 注: 享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。
8	进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品为: _____ <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用
9	政府采购强制采购: 节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 采购《节能产品政府采购品目清单》(财库〔2019〕19号印发)范围内的产品, 实施政府优先采购或强制采购。其中, 品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品, 供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用
	政府采购强制采购: 信息安全认证	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 要求如下: 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)的规定, 本项目中涉及提供信息安全产品的设备, 必须具有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。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用
10	政府采购优先采购: 节能产品(非强制类)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 采购已列入《节能产品政府采购品目清单》(财库〔2019〕19号印发)的产品类别(非强制类), 对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇(只选择其一): 1. <input type="checkbox"/> 在评审时予以加分, 每项加____分(最低评标价法不适用) 2. <input type="checkbox"/> 在评标时予以价格扣除, 用扣除后的价格参与评审, 本项目的扣除比例为: _____%

		<input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用
	<p>政府采购优先采购： 环境标志产品</p>	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号印发）的产品类别，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（选择其中之一）： <input type="checkbox"/> 1. 在评审时予以加分，每项加____分（最低评标价法不适用） <input type="checkbox"/> 2. 在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用
11	<p>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，不重复享受政策。）</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 本项目为专门面向中小企业项目，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。 <input type="checkbox"/> 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10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除10%，微型企业扣除10%。（注：全区税务系统为10%-20%，其中区局机关为10%，以下同） 2. 本项目接受联合体或者分包投标的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议或者分包意向协议合同总金额30%以上的，给予联合体或者大中型企业报价4%~6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：____%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：_____ 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》；属于监狱企业的，必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不得享受相关扶持政策。提供声明函或证明文件内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
12	<p>其他法律法规强制性规定的</p>	无

13	供应商须提供的其他资料	供应商应根据竞争性磋商文件和项目采购需求提供相关资料。除竞争性磋商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。
14	提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：_____ 1. 样品制作的标准和要求：_____ 2. 样品检测报告：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评审办法及标准
15	澄清或者修改时间	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，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。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。
16	递交磋商响应文件的截止时间和地点	时间： <u>2023年1月3日9点30分（北京时间）</u> 地点： <u>广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室）</u>
17	磋商响应文件开启时间和地点	时间： <u>2023年1月3日9点30分（北京时间）</u> 地点： <u>广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室）</u>
18	磋商保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的1%，本项目的磋商保证金为人民币 <u>壹万伍仟元整（¥15,000.00）</u> （取整到元）。磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在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；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件递交截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 收款人户名：广西信永工程咨询有限责任公司

		<p>开户银行：中国银行南宁市桃源支行</p> <p>银行账号：6197 5749 8910</p> <p>注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号、包号（如有）及用途（磋商保证金）。</p>
19	磋商响应有效期	60日（日历日）
20	响应文件份数	<p>正本 1 份</p> <p>副本 4 份</p> <p>电子文件 1 份（<input checked="" type="checkbox"/>正本扫描件 PDF 文件，<input checked="" type="checkbox"/>可编辑的 Word）</p> <p>注：每本的装订厚度不得超过 55mm。</p>
21	响应文件封套上应载明的信息	<p>项目名称：<u>国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服务</u></p> <p>项目编号：<u>GXNNZC2022-C3-1-48-XYGC</u></p> <p>磋商供应商名称：_____</p> <p><u>2023 年 1 月 3 日 9 时 30 分前不得拆封</u></p>
22	信用查询	<p><input checked="" type="checkbox"/>采购人或采购代理机构将通过“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：<u>响应文件开启当日</u>。</p> <p><input type="checkbox"/>供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加投标的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为：_____</p>
23	交货和提供服务的时间、地点、方式、服务项目期限	<p>交货和提供服务的时间：详见第六章项目采购需求</p> <p>交货和提供服务的地点：详见第六章项目采购需求</p> <p>交货和提供服务的方式：详见第六章项目采购需求</p> <p>项目服务期限：详见第六章项目采购需求</p>
24	定标原则	<p>1. 采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。</p> <p>2. 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商。</p> <p><input type="checkbox"/> ①最低评标价法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ②综合评分法：</p>

		<input type="checkbox"/> 随机抽取 <input checked="" type="checkbox"/> 其他，得分相同时，以投标报价（最后报价）由低到高顺序排列；得分相同且投标报价（最后报价）相同的，按技术指标优劣顺序排列								
25	采购资金的支付方式和时间	详见第六章项目采购需求								
26	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，本项目履约保证金为 <u>人民币叁万元整（¥30,000.00）</u> ，提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。 合同约定服务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14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；成交供应商在合同约定服务期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：国家税务总局南宁市兴宁区税务局 开户银行：中国银行南宁市东葛东支行 银行账号：618457485217 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）。								
27	采购代理服务费率	在国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的采购代理服务费率标准费率基础上，下浮30%执行。即： 全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。 采购代理服务费率标准费率（未下浮30%）：								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">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> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> </tbody> </table>	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%
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%						

		<table border="1"> <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>	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%	<p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：广西税务系统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：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>(500-100) 万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>(1000-500) 万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>(5000-1000) 万元×0.35%=14 万元</p> <p>(6000-5000) 万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）</p> <p>（2）代理费用汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：广西信永工程咨询有限责任公司</p> <p>开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行</p> <p>银行账号：7719 0170 0110 101</p>
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%																								
28	其他规定	<p>1. 本磋商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、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人亲自在磋商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、影印等其他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</p>																									

		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。
--	--	------------------------------------

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. 采购项目预算及最高限价

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。

2.2 本项目最高限价要求见磋商须知前附表。

★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。（详见磋商须知前附表）

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。

3.2.3 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。

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 如果本项目接受联合体投标的，应遵守以下规定：

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

(2)联合体各方均应当符合本章第 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磋商须知前附表规定的供应商特定资格条件；

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

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

7. 项目现场勘察

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

9.2 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，在评审时予以相应的加分。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、残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见磋商须知前附表。

★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，并在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，且要求产品供应商具有经中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，提供国家有关部门规定的查询网址链接。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、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。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在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。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离，即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

12.2 除政府采购法律法规相关规定外，磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，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

14.1 响应文件应包括但不限于下列内容（**供应商应按下列顺序自编目录及页码，并装订成册，否则，文件失散引起的后果自负**）：

14.1.1 商务部分[下列文件标注“★”号的（另有说明的，按说明要求提供），须加盖公章按要求提供，否则作投标无效处理]

★(1) 磋商响应声明（格式见本磋商文件第五章）

★(2) 报价一览表（格式见本磋商文件第五章）

(3) 分项价格表（格式见本磋商文件第五章）

★(4) 商务条款偏离表（格式见本磋商文件第五章）

★(5) 磋商保证金

★(6) 供应商符合供应商资格条件的证明文件

① 供应商基本情况表（格式见本磋商文件第五章）；

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

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

④ 供应商参加本项目磋商时上一年度（**2021年**）的年度财务报告复印件（如供应商为参加本项目磋商时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；

⑤ 响应文件递交截止时间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 响应文件递交截止时间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或税务部门出具的《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（格式见本磋商文件第五章）；

⑧联合体协议（联合体磋商时必须提供，格式见本磋商文件第五章）；

⑨特定资格条件：无；

⑩政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件（包括供应商从事投标货物的生产、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[下列文件标注“★”号的（另有说明的，按说明要求提供），须加盖公章按要求提供，否则作投标无效处理]

★(1)技术条款偏离表（格式见本磋商文件第五章）

(2)服务方案（包括但不限于：综合管理、秩序维护、环境服务、办税服务厅、设施设备管理、会议服务、工作运行安排、突发事件应急预案等）（请结合第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自行编写）

(3)用于本项目人员简历表（格式见本磋商文件第五章）

(4)磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(5)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《商务条款偏离表》和《技术条款偏离表》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。报价应为完税价。

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货物及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提交首次响应文件截止时间前提交 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当与本章 磋商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。供应商未按磋商文件规定提交磋商保证金的，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磋商。

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磋商保证金，其交纳的磋商保证金，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金，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，磋商保证金不予退还：

- (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。

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

18. 响应文件的签署及规定

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 磋商供应商应将竞争性磋商响应文件电子文件 1 份（正本扫描件 PDF 文件，可编辑的 Word）装入信封密封再与竞争性磋商响应文件正、副本（正本一份，副本四份）装入到一个竞争性磋商响应文件袋内，封装并加以密封（要求竞争性磋商响应文件袋无明显缝隙露出袋内文件）；在每一封贴处密封签章（公章、密封章、法定代表人、委托代理人签字等均可）。

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。失信情况查询详见磋商须知前附表；

(7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

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举行。

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) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

27.4 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

价格评分统一采用低价优先法计算，以进入详评的最低的最后报价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价，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：

某供应商价格分=（评审基准价/某供应商的最后报价）×10 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。

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

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

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。

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：磋商小组将以磋商文件为评审依据，对供应商的投标报价、履约能力、技术服务水平等方面内容按百分制打分。

（三）评审方式：以封闭方式进行。

二、评审方法

（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）

类别	评审因素	考核内容	分值
1. 报价（满分 10 分）	投标报价（满分 10 分）	<p>（1）评审价为供应商的最后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=最后报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法：</p> <p>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。</p> <p>本项目专门面向中小企业采购，即在本服务采购项目中，服务由中小企业承接。本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信中联企业〔2011〕300号）文件执行。</p> <p>（3）以进入详评的最低的最后报价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价，得满分 10 分。</p> <p>（4）某供应商价格分=（评审基准价/某供应商的最后报价）×10 分</p>	10
2. 服务水平（满分 50 分）	服务方案（满分 50 分）	<p>（1）综合管理服务方案（满分 8 分）</p> <p>根据供应商针对本项目提供的综合管理服务方案进行评价，以下各项不重复计分：</p>	8

分)	<p>①提供的服务方案针对性不强，有简单的管理制度、薪酬福利安排、操作规程、管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，内容简单，基本合理，可行性一般，得3分。</p> <p>②提供的服务方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的管理制度（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）、薪酬福利安排和制度（含工资、福利、社会保险、加班、意外险、残保金等）、操作规程（含有治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程），管理计划内容比较详细、合理，有较完整的常见、突发问题的分析及解决措施，有内部管理架构、分项岗位职责等，得5分。</p> <p>③提供的服务方案内容详细，针对性强，有详细的管理制度（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）、薪酬福利安排和制度（含工资、福利、社会保险、加班、意外险、残保金等）、操作规程（含有治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程），管理计划内容详细、合理，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、分项岗位职责，有节能、节水、节电、生活垃圾分类等管理目标和服务要求，并达到国家或有关部门的规定，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关制度，有项目实际运用案例，得8分。</p> <p>注：未提供综合管理服务方案或综合管理服务方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	
	<p>(2) 环境服务方案（满分6分）</p> <p>根据供应商提供的保洁、绿化服务方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①环境服务方案针对性不强，有简单的保洁、绿化养护计划及常见突发问题的分析及解决措施，得2分。</p> <p>②环境服务方案内容较完整，具有一定针对性，保洁、绿化养护计划及常见突发问题的分析及解决措施。有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，得4分。</p>	6

	<p>③环境服务方案内容详细，针对性强，有详细的保洁管理计划、日常绿化维护计划，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、绿化制度；有项目实际运用案例，得6分。</p> <p>注：未提供保洁、绿化方案或保洁、绿化方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	
	<p>(3) 物业共用设施、设备维修养护方案（满分6分）</p> <p>根据供应商提供的物业共用设施、设备维修养护方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①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。承诺：房屋完好率95%，设备完好率98%以上，路灯、楼道灯完好率不低于95%，得2分。</p> <p>②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、岗位责任等，定期巡视、维护相关设备。承诺：房屋完好率96%，设备完好率98%以上，路灯、楼道灯完好率不低于96%，得4分。</p> <p>③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、岗位责任，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，定期巡视、维护相关设备并做好巡查记录，提供日常维修电话及时上门维修，有项目实际运用案例。承诺：房屋完好率97%，设备完好率98%以上，路灯、楼道灯完好率不低于98%，得6分。</p> <p>注：未提供物业共用设施、设备维修养护方案或提供物业共用设施、设备维修养护方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	6
	<p>(4) 秩序维护管理方案（满分6分）</p> <p>根据供应商提供的秩序维护管理方案进行评价，以下各项不重复计分：</p>	6

	<p>①秩序维护管理方案针对性不强，有简单的消防管理、停车管理、治安方案，方案基本满足项目需求，得 2 分。</p> <p>②秩序维护管理方案内容较完整，有一定的针对性及可操作性的消防管理、停车管理、治安方案，方案符合本项目现场的运行，得 4 分。</p> <p>③秩序维护管理方案内容详细，有可行、针对性、可操作性强的消防管理、停车管理、治安方案，针对本项目组织实施安排有合理的工作计划及可靠性措施，有内部管理方案及内部管理架构、岗位责任，且有项目实际运用案例；得 6 分。</p> <p>注：未提供秩序维护管理方案或秩序维护管理方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	
	<p>(5) 办税厅服务方案（满分 6 分）</p> <p>根据供应商提供的办税厅服务方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①办税厅服务方案针对性不强，有简单对办税厅基本的服务内容描述，方案总体一般；得 2 分。</p> <p>②办税厅服务方案内容较完整，对办税厅服务工作的重点、难点有了了解，有应急预案；方案合理、可行、严密，保障措施有力；得 4 分。</p> <p>③办税厅服务方案完整详细、合理、可行、严密、保障措施有力，切合本项目实际，对服务工作的重点、难点有充分了解，有合理的应急预案；完全符合本项目现场的运行，有实际运用案例；得 6 分。</p> <p>注：未提供办税厅服务方案或办税厅服务方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	6
	<p>(6) 会议服务方案（满分 5 分）</p> <p>根据供应商提供的会议服务方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①会议服务方案针对性不强，基本能响应项目需求，能够完成项目实施要求的；得 1 分。</p> <p>②会议服务方案内容较完整，方案完全符合采购需求，切合实际，服务内容较详细，具有一定的合理性，针对性、操作性；得 3 分。</p> <p>③会议服务服务方案完整详细，能够结合本项目实际情况制定有针对性和可靠性措施，提出个性化服务，且实施计划切实可行；有实际运</p>	5

	<p>用案例；得 5 分。</p> <p>注：未提供会议服务方案或会议服务方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	
	<p>(7) 工作运行安排、工资计划 (满分 8 分)</p> <p>根据供应商提供的服务承诺进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>方案包括管理服务人员的配备，人员文化素质和专业素质，各岗位人员工作及作息时间安排、服务人员的培训方案；人员工资及其他费用计划（福利、加班费、奖金等）等。</p> <p>①各岗位人员工作及作息时间安排、培训方案简单；得 3 分。</p> <p>②各岗位人员工作及作息时间安排较合理，人员培训及管理方案较符合本项目现场要求，有人员工资及其他费用计划；得 5 分。</p> <p>③各岗位人员工作及作息时间安排、培训及管理方案详细、合理、具体，切合项目实际，有很强的针对性和可操作性；人员工资及其他费用计划详细具体、合理，制定有人员薪酬制度和管理方案符合项目实际运行。得 8 分。</p> <p>注：未提供工作运行安排、工资计划方案或工作运行安排、工资计划方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	8
	<p>(8) 突发事件应急预案 (满分 5 分)</p> <p>根据供应商提供的突发事件应急预案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①突发事件应急预案简单，快速处置响应时间、调配人数、处置方案的合理性、周全性等基本满足项目需求，得 1 分。</p> <p>②突发事件应急预案内容可行，快速处置响应时间≤30 分钟、调配人数≥5 人、处置方案的合理性、周全性等符合本项目现场的运行，得 3 分。</p> <p>③突发事件应急预案完整且有针对性、可操作性强并优于采购需求，快速处置响应时间≤20 分钟、调配人数≥6 人；有详细的可行应急预案，预案设置合理、清晰，可操作性强，有项目实际运用案例，得 5 分。</p> <p>注：未提供突发事件应急预案和突发事件应急预案未达到①标准要求</p>	5

		的，得 0 分。	
	信誉（满分 13 分）	（1）2019 年 1 月 1 日至今，供应商所承接的同类物业管理服务项目（非住宅项目的物业管理服务项目）在服务期限内，获得市级及以上行政部门颁发的荣誉（或奖项）的，每有 1 个项目得 1 分，满分 5 分；在以上获奖项目中同时获得省、市级两级行政部门颁发的荣誉（或奖项）的加 2 分，满分 2 分；本项满分 7 分（以颁发时间为准；同一项目不同时期获得的、不同类型的可重复计分。提供奖牌（证书）或相关单位的网上公示文件、项目服务合同复印件等相关证明材料，不提供不得分）。	7
		（2）供应商获得质量管理体系认证、环境管理体系认证、企业诚信管理体系认证、物业服务五星级认证、取得注册地应急管理局生产经营单位生产安全事故应急预案备案、具有有害生物防制服务专业能力评价证书（甲级）的，每提供 1 项得 1 分，满分 6 分（提供有效期内的证书复印件，不提供不得分）。	6
3. 履约能力(满分 40 分)	人员配备分 (22 分)	总说明：拟投入本项目人员不重复记分。需提供本标的截止到目前半年内在本单位连续三个月参保缴费证明、相关证件复印件等材料。	
		（1）拟投入项目经理具有大专及以上学历，为中共党员且获得过党组织颁发的个人荣誉奖项、持中级职称证书和中级物业管理师证书得 4 分，满分 4 分。	4
		（2）拟投入综合服务人员（班长）持有建（构）筑物消防员五级证书和中级保安员证书、环境清洁维护作业证书和有害生物防制工程师（高级）证书得 3 分，满分 3 分。	3
		（3）拟投入物业管理员持有住房城乡建设系统岗位培训合格证书（物业管理从业人员）和清洁管理师（初级）、全国物业管理企业经理岗位证书和特种设备安全管理和作业人员证书得 3 分，满分 3 分。	3
		（4）拟投入管理员兼会务服务员建（构）筑物消防员三级证书和全国物业管理企业经理岗位证书，每提供 1 人得 1 分，满分 2 分。	2
		（5）绿化人员持环境清洁维护服务岗位证书和花卉园艺工（高级）证书的得 1 分，满分 1 分。	1
		（6）拟投入秩序维护员持有保安员证书和建（构）筑物消防员或消	4

		防设施操作员证书的，每提供1人得0.5分，满分4分。	
		(7) 拟投入保洁员持环境清洁维护作业证书或环境清洁维护服务岗位证书的，每提供1人得0.5分，满分2分。	2
		(8) 拟投入工程技术员持中级职称证书和特种设备作业人员证书、安防系统工程师（高级）证书和住房城乡建设系统岗位培训（物业管理从业人员）证书得3分，满分3分。	3
	业绩分（满分5分）	供应商 2019 年以来承接的办公楼物业服务项目，每提供 1 个项目得 1 分，满分 5 分（提供合同或中标/成交证明文件复印件，不提供不得分）。	5
总分			100

三、成交候选人推荐原则

竞争性磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术服务水平优劣顺序排列）并推荐成交候选人。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

四、特别说明

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 合同草案条款

(合同封面)

中小企业预留合同：是 否

合同类别：服务类

政 府 采 购 合 同

项目名称：国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服
务

合同编号：GXNNZC2022-C3-1-48-XYGC

甲方（采购人名称）：国家税务总局南宁市兴宁区税务局

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、招标（采购）文件规定的合同条款；

(2)报价表；

(3)投标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，合同金额_____。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：国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服务 合同编号：GXNNZC2022-C3-1-48-XYGC
2	甲方名称：国家税务总局南宁市兴宁区税务局 甲方地址：南宁市济南路 120 号 甲方联系人：涂利萍 电话：0771-2637805 甲方开户银行名称： 中国银行南宁市东葛东支行 账号： 618457485217
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，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，顺延至新的中标供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
6	服务地点：甲方指定地点
7	验收方式及标准：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：乙方所提交的服务经甲方书面验收合格后，按月支付合同款。
9	履约保证金及其返还： 本项目履约保证金为_____，提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的

	<p>金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。</p> <p>合同约定服务期满且乙方完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，甲方在收到乙方提出申请的 14 日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；乙方在合同约定服务期不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局南宁市兴宁区税务局</p> <p>开户银行：中国银行南宁市东葛东支行</p> <p>银行账号：618457485217</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>
10	<p><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> <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。</p> <p>其他约定：甲方现办公地点（南宁市济南路 120 号）已经被兴宁区政府划入拆迁范围。在履约期间，如遇拆迁导致合同无法继续履行，甲方与乙方双方应解除合同，自甲方发出解除通知到达之日起，本合同解除。双方互不承担违约责任。</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"/> 向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼</p>

三、合同通用条款

1.定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

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

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

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2.服务标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.服务

3.1 乙方应按照合同的规定，为甲方提供符合要求的服务。

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

4.知识产权

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

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

5.保密条款

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

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

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

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

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

6.服务质量保证

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

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

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

7.履约保证金

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

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

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

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

8.服务时间、地点与验收

8.1 服务地点:合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间:合同条款前附表指定时间。

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

9.违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

③依照《合同前附表》第 10 条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

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

9.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期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。

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

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权解除全部或部分合同。

(2)不予退还全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

(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 如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

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

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

13.合同中止

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

14.违约解除合同

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

支付合同金额的 20%作为解约违约金：

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

14.1.2 因乙方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行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）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）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（包括但不限于服务内容、范围和基本要求）
...				

（二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

（三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照投标文件提供，并保持与投标文件一致。

(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：
	<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： 帐 号： 联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">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

附件 2-1 报价一览表

附件 2-2 最终报价承诺书

三、分项价格表

附件 3-1 分项价格表

四、商务条款偏离表（格式附后）

五、磋商保证金

六、供应商的资格证明材料

（一）附件 6-1 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 6-2-1 有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，原件备查）；

附件 6-2-2 有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，原件备查）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

附件 6-2-3 供应商参加本项目磋商时上一年度（2021 年）的年度财务报告复印件（如供应商为参加本项目磋商时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），原件备查；

附件 6-2-4 响应文件递交截止时间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）；

附件 6-2-5 响应文件递交截止时间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或

税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，原件备查）；

附件 6-2-6 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；

（三）附件 6-3 联合体协议（格式附后）

（三）符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的证明材料

附件 6-4 符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的证明材料。

七、提供符合政府采购政策的证明材料

（一）附件 7-1 中小企业声明函（格式附后）

（二）附件 7-2 残疾人福利性单位声明函（格式附后）

八、磋商须知前附表要求供应商提供的其他资料

九、供应商认为需提供的其他资料

第二部分 技术部分

一、技术条款偏离表

二、服务方案（包括但不限于：综合管理、秩序维护、环境服务、办税服务厅、设施设备管理、会议服务、工作运行安排、突发事件应急预案等）

三、用于本项目人员简历表（格式附后）

四、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

五、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）

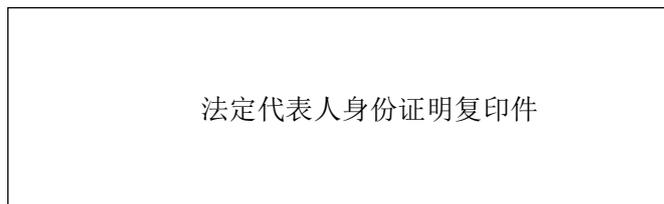
附件 1-3：授权委托书（自然人提供）

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）



附件 1—2

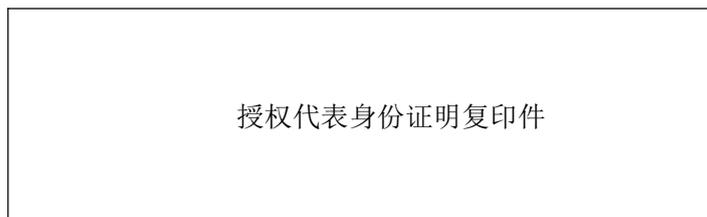
法定代表人授权委托书（授权代表参加磋商）

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。



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

附件 2-1

报价一览表

序号	项目名称	项目编号
1	投标报价	大写：人民币_____元整/年，服务期 年 小写：¥_____元/年，服务期 年
2	服务期限	
3	…	
	备注	

注：投标报价保留 2 位小数。

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	
最终报价	大写: 人民币_____元整/年, 服务期 年 小写: ¥_____元/年, 服务期 年
备注说明	
磋商小组签字	

注: 最终报价保留 2 位小数。

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日

注: 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。

三、分项价格表

附件 3—1

分项价格表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	报价（元）	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
...			
总计			

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

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

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：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

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

五、磋商保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

保证金汇款声明函（适用银行转账）

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

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

磋商保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		请 将 保 证 金 交 款 凭 证 复 印 件 贴 于 下 面
交款单位		联系人及电话		
保证金金额	¥	1. 若我单位不中标（成交）请采购人或采购代理机构于该项目中标（成交）通知书发出后5个工作日内将保证金退回原交款人。 2. 若我单位中标（成交），请采购人或采购代理机构收到我单位提交的合同后5个工作日内将保证金退回原交款人。		
退款信息				
户名		供应商盖章： 年 月 日		
账号				
汇入地点	省 市（县）			
开户银行				
备注：保证金交纳到以下账户				
户名：				
开户行：				
帐号：				
是否为中标单位				

(该项由采购代理机构填写)		
采购代理机构签名:		

附：投标保证金交款凭证复印件

注：1、此函一式两份，一份在参加开标时将此函交给工作人员，磋商保证金退还帐户必须与交款帐户一致，否则由此造成磋商保证金不能及时退还或退错的后果由供应商自负。

2、以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号、包号及用途(磋商保证金)。

汇款单或转账凭证复印件

六、供应商的资格证明材料

附件 6—1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

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

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股

东。本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

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

3.供应商不存在直接控股股东或管理关系的，则填“无”。

附件 6-2-1 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）；
（示例略）

附件 6-2-2 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）
（示例略）

附件 6-2-3 供应商参加本项目磋商时上一年度（2021 年）的年度财务报告复印件（如供应商为参加本项目磋商时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），原件备查；
（示例略）

附件 6-2-4 响应文件递交截止时间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）；
（示例略）

附件 6-2-5 响应文件递交截止时间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或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，原件备查）；
（示例略）

附件 6—2—6 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；

**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、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

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）项目的投标。

现就联合体投标事宜订立如下协议：

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投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，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、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

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

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

成员名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附件 6—4 符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的证明材料。

(示例略)

七、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1

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）；承接（承建）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）；承接（承建）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

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

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

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

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：

备注：

1. 填写前请认真阅读财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》相关规定，并对声明的真实性负责。

2. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

八、磋商须知前附表要求供应商提供的其他资料

（示例略）

九、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、技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

项号	采购标的内容	招标要求	投标响应情况	偏离	说明

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

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

二、服务方案（包括但不限于：综合管理、秩序维护、环境服务、办税服务厅、设施设备管理、会议服务、工作运行安排、突发事件应急预案等）

（示例略）

三、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：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。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

四、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

（示例略）

五、其他资料

（示例略）

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

说明：

1. 磋商文件中标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的负偏离，在评审时将其视为无效投标。

2. 供应商必须自行为其投标产品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专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目投标过程中被侵权问题提出异议。

3. 磋商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翻译文本。

4. 供应商所投标产品或服务如国家有强制性要求的应按国家规定执行，并提供相关证明材料。

5. 本项目采购需求中内容如与第四章“合同草案条款”合同条款及格式相关条款不一致的，以本表为准。

6. 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、项目要求及技术需求			
序号	服务名称	数量	项目要求及技术需求
1	国家税务总局南宁市兴宁区税务局物业管理服务	1项	<p>一、基本情况</p> <p>国家税务总局南宁市兴宁区税务局位于南宁市济南路120号，总建筑面积约为9950平方米。项目主要建筑为南宁市兴宁区税务局济南路120号办公区1号楼、8号楼七层办公楼、办公区2号楼六层办公楼、办税厅共四处，3号楼职工之家5层、配电房、地面停车位96个，电梯一台，电动车棚三个，露天电动车112个车位。</p> <p>二、服务需求范围</p> <p>（一）物业公共部位的维修、养护和管理，公共部位和相关场地及办公室的卫生清洁、保洁、垃圾收集、清运，排污管道的疏通，所有物业范围内的除“四害”以及下水道、化粪池的定期清理。</p>

		<p>(二) 物业公共设施、设备的维修、养护、运行、清洁、保洁和管理。</p> <p>(三) 物业公共部分部位、会议室、办公室绿色植物等摆放与护理。</p> <p>(四) 公共绿化的养护和管理。</p> <p>(五) 物业区域内车辆行驶、停放、保管及交通设施、设备的维护和管理。</p> <p>(六) 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、安全监护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)。</p> <p>(七) 办税服务大厅秩序维护、安全防范, 引导纳税人填报各类办税表格、复印资料等。</p> <p>(八) 物业管理区域内装饰、装修物业的行为管理。</p> <p>(九) 物业档案资料管理。</p> <p>(十) 对各办公室内的日常使用的报刊、物业用品等物资配送、发放。</p> <p>(十一) 各办公室订阅(含个人订阅)的报纸、杂志、邮件等的分类及发放签收; 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、疫情防控工作)。</p> <p>(十二) 协助税局对其下属的其他办公点进行巡检工作。</p> <p>(十三) 采购人与成交人协商后, 认为有必要交给物业公司管理的其他项目。</p> <p>(十四) 采购人认可的: 竞标人在竞标文件中承诺的其他事项。</p> <p>附各项明细:</p> <p>1. 物业公共部位明细:</p> <p>(1) 房屋承重结构;</p>
--	--	--

		<p>(2) 房屋主体结构;</p> <p>(3) 户外墙面;</p> <p>(4) 房屋顶面;</p> <p>(5) 公共楼梯间;</p> <p>(6) 公共门厅、卫生间、水电用房;</p> <p>(7) 公共走廊、楼梯扶手;</p> <p>(8) 办税服务大厅;</p> <p>(9) 更衣室、会议室、值班室、食堂等。</p> <p>2. 部分纳税人约谈室、纳税人培训学校、电教室、会议室。</p> <p>3. 物业公共设施、设备明细:</p> <p>(1) 共用的上下水管道、落水管;</p> <p>(2) 共用照明;</p> <p>(3) 楼内消防系统;</p> <p>(4) 供配电系统;</p> <p>(5) 电梯 1 台;</p> <p>(6) 空调;</p> <p>(7) 供水系统;</p> <p>(8) 设备机房;</p> <p>(9) 监控及安防系统;</p> <p>4. 清洁保洁</p> <p>(1) 清洁和清洁需要的各种消耗物品及消杀药物的费用由物业服务公司负责;</p> <p>(2) 垃圾的清运费由物业公司负责;</p> <p>(3) 绿化植物的修剪、养护等费用;</p> <p>(4) 办公室室内每日清洁;</p> <p>5. 大楼公共部位的材质</p> <p>(1) 地面瓷砖, 墙面刮腻子;</p> <p>(2) 卫生间: 地面瓷砖, 墙面瓷砖, 铝塑钢扣板天花,</p>
--	--	---

		<p>花岗石洗手池台面、挂式小便器、台上洗脸盆、洗涤池。</p> <p>6. 大楼物业工作人员上班时间</p> <p>物业人员 24 小时提供管理服务。如有采购单位在周末、节假日加班、开会、培训等，物业服务公司应安排相关人员跟班。</p> <p>以上费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、公共责任保险等方面的费用，均由中标物业公司在本次中标价格中列支。文件依据：《广西壮族自治区财政厅关于印发自治区本级部门预算物业管理费预算支出标准的通知》（桂财〔2017〕140 号）</p> <p>三、服务质量要求</p> <p>（一）参照国家建设部制定的《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》提供服务。</p> <p>（二）支付给物业人员的工资应不低于南宁市最低工资标准，物业从业人员需缴纳社会保险，社会保险由成交人按规定缴纳。</p> <p>（三）提供 24 小时设备管理服务及 24 小时保安服务。</p> <p>（四）中标单位每季需接受业主单位的服务质量考核，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。</p> <p>四、服务质量标准</p> <p>参照国家建设部制定的《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》提供服务，服务质量达到广西壮族自治区物业管理优秀大厦的管理水平。</p> <p>（一）综合管理</p> <p>1. 设立本小区物业管理机构，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、管理服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范，服务主动、文明热情。</p> <p>2. 制定各级各类管理人员岗位责任制，建立内部管理运</p>
--	--	---

		<p>作及考核体系，管理规章制度健全，服务质量标准完善。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5. 物业档案资料的保管。</p> <p>6. 物业管理区域内甲方装饰装修的管理服务。</p> <p>7. 根据甲方需求，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。</p> <p>8. 每年至少一次征询采购单位对物业服务的意见，满意率 90%以上。</p> <p>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，受理采购单位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。</p> <p>10. 物业管理档案资料齐全、管理完善、分类合理、方便检索。</p> <p>11. 成交供应商每个季度须接受业主单位的服务质量考核，确保足额配备人员，具体考核办法另行签订。</p> <p>(二) 物业共用设施、设备维修养护。</p> <p>1. 设施设备管理</p> <p>(1) 建立共用设施、设备档案（台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>
--	--	--

		<p>范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，向采购单位提出报告与建议，根据采购单位的决定，协助维修或者更新改造。</p> <p>(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。</p> <p>(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 95%，设备完好率 98%以上。</p> <p>(6) 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</p> <p>(7) 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。</p> <p>(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。</p> <p>(9) 路灯、楼道灯完好率不低于 95%。</p> <p>(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。</p> <p>2. 房屋管理。</p> <p>(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。</p> <p>(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，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向采购单位提出报告与建议，根据采购单位的决定协助维修。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3. 配电室、给排水系统、智能化系统的管理。</p> <p>(1) 配电室。</p>
--	--	---

		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(2) 给排水系统。</p> <p>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。</p> <p>b. 每年至少 1 次清洗、消毒生活水箱，取得卫生许可证；水箱观察孔应加盖并上锁，钥匙由专人管理。</p> <p>c. 定期对水泵及管道进行保养，有记录。</p> <p>d. 保证采购单位正常用水，有停水处置预案。</p> <p>e. 保证水泵房应急灯在停电状态下能正常使用。</p> <p>(3) 智能化系统。</p> <p>a. 智能化系统包括：安保视频监控系统、消防报警系统等，发现问题及时向业主单位报告，并协助做好安保工作。</p> <p>b. 定期对智能化系统进行巡视、检查、检测及维修保养并做好记录。</p> <p>c. 对由服务方提供维修保养的系统进行工作的监督检查。</p> <p>4、维修、养护费用承担方</p> <p>运行、日常养护及小修的费用（单次花费金额低于 300 元的）由供应商承担；单次花费金额高于 300 元的，由采购人承担；更新费用由采购人承担。</p> <p>(三) 协助维护公共秩序</p> <p>1. 办公楼做到出入口 24 小时有专人值守，在出入口做</p>
--	--	---

		<p>好来访登记工作，携物出门实施严格管理。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 防止无关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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>（四）消防管理</p> <p>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。</p> <p>2. 建立健全消防设施设备档案，消防设施有明显标志。</p> <p>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（配备的灭火器一年检验一次）。</p> <p>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。</p> <p>5. 发生火灾及时报警，协助消防人员疏散、救助人员等。</p> <p>（五）停车管理</p> <p>1. 有健全的机动车、非机动车存车管理制度和管理方案。</p>
--	--	--

		<p>2. 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。</p> <p>3. 严格执行车辆管理制度，避免因物业管理公司责任造成用户车辆损坏或丢失。</p> <p>(六) 保洁服务</p> <p>1. 环境卫生实行一体化管理，有专业的保洁队伍。</p> <p>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。</p> <p>3. 环卫设施齐全完好，设立垃圾集纳地点。</p> <p>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。</p> <p>5. 按层设置垃圾桶，每日清运 1 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。</p> <p>6. 合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 1 次。</p> <p>7. 办公楼道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；一层共用大厅、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。</p> <p>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。</p> <p>9. 根据实际情况定期进行消毒和灭虫除害。</p> <p>10. 清洁物耗中的卫生间用卷筒纸、擦手纸、洗手液和各办公室内工作人员用的垃圾袋不需物业管理公司负责。</p> <p>(七) 绿化养护服务</p> <p>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。</p> <p>2. 树木、花卉、灌木、绿篱、盆景、草坪的灌溉、修剪、</p>
--	--	---

		<p>施肥、病虫害、杂草防治。</p> <p>3. 树木修剪树枝、枯枝；修剪草坪，清扫。</p> <p>（八）纳税大厅服务</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>（九）疫情防控</p> <p>严格执行和落实南宁市政府及税务系统有关疫情防控工作精神，按照疫情防控部门要求，在疫情期间做好项目管理范围内所有人员疫情管控。</p> <p>（十）会务会场管理</p> <p>根据业主会议要求，提供会场布置，音响话筒设备调试，电视或投屏设备调试，led 会标及横幅会标展示等服务，保障会议进行。</p> <p>五、人员配置要求</p> <p>1. 本项目服务人员总人数不能超过 32 人。</p> <p>2. 人员具体配备如下：</p> <p>（1）办公楼人员配备 14 人</p> <p>①项目经理 1 人：负责全面管理物业管理服务相关工作。</p> <p>②物业管理员 1 人：负责项目日常管理工作。</p> <p>③管理员兼会务服务员 2 人：负责整个项目物业管理服务工作的安排检查、员工培训、对接税务局相关部门的工作需求及会务服务工作的布置落实。</p> <p>④秩序维护员 5 人：负责门岗、管理区域巡逻、秩序维护等工作。</p>
--	--	--

		<p>⑤保洁员、绿化 4 人：负责办公楼及大院公共区域及相关场所的保洁工作，绿植养护 1 人。</p> <p>⑥工程技术人员 1 人，负责办公楼及公共设施的维护、维修。</p> <p>(2) 办税大厅人员配备 14 人</p> <p>① 综合服务人员（班长）1 人，负责物业管理服务工作的安排检查、员工培训、对接税务局相关部门的工作需求及会务服务工作的布置落实。</p> <p>②秩序维护员 6 人：负责门岗值班、消防监控、巡逻、秩序维护等工作。</p> <p>③保洁员 7 人：负责办税大厅及公共区域等相关场所的保洁工作 2 人，职工之家 4 人，民生分局 1 人。</p> <p>(3) 停车场 4 人。</p> <p>①秩序维护员 3 人：负责停车场管理巡逻、秩序维护等工作。</p> <p>②保洁员 1 人：负责停车场保洁工作。</p> <p>六、其他</p> <p>合同期内如遇政府调整当地最低收入标准时，应由甲乙双方按政府文件及政府采购文件相关规定对综合服务费进行协商调整。</p> <p>七、项目服务质量考核要求</p> <p>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，考核内容至少每部分选取 2 项（其他不选取的项目在考核时以满分计算），供应商各对应点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采购人（局党委办公室）。</p> <p>2. 由采购人（局党委办公室）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</p>
--	--	--

		<p>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，局党委办公室负责将上月考核结果于 10 日前通报供应商项目分管负责人；总分在 95 分（含 95 分）以下的，按每低 1 分扣除当月物业服务费 2000 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，同时局党委办公室负责将上月考核结果于 10 日前通报供应商项目分管负责人，供应商项目分管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 7 个工作日内）通报局党委办公室，并及时做出整改。</p> <p>3. 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、消防管理考评、清洁管理考评、综合考评、设备操作维护考评、其他事项管理考评七大部分，考核总分为 100 分。</p> <p>（1）物业从业人员考核（10 分）</p> <p>①工作人员必须每班做好交接班记录，未按要求交接班或记录不实每次扣 0.5 分。</p> <p>②上班时间不得喝酒、睡觉、串岗（擅自离岗），秩序维护员值班时不准嬉笑打闹，看书、看报、玩手机或进行其他与值班无关的事。违者每人次扣 1 分。</p> <p>③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。</p> <p>④招聘秩序维护员必须严格审查，无不良记录和行为的使用，并报局党委办公室备案，如出现未备案者，每 1 人次扣 0.5 分。</p> <p>⑤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。</p> <p>⑥对上访人员严格按照处置工作程序办理，发现群体上</p>
--	--	--

		<p>访时要及时报告局党委办公室，并协助处理。违者每次扣 1 分。</p> <p>⑦严格执行登记制度，下班和节假日期间凡进入的外来人员应进行登记。违者每人次扣 0.5 分。</p> <p>⑧秩序维护员要熟悉巡逻区内的各种情况，认真巡视每一个角落，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”，严禁走过场。不合格者每人次扣 0.5 分。</p> <p>⑨秩序维护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。</p> <p>(2) 交通管理考评 (10 分)</p> <p>①过道严禁停车 (特殊情况除外)，遇此情况秩序维护员必须上前劝离。不作为者每次扣 0.5 分。</p> <p>②接送货车辆进入大楼时，必须凭局党委办公室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。</p> <p>③车辆停放有序，对违规停放、行驶的车辆 (含摩托车、电动车和自行车) 秩序维护员要进行劝阻，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 0.5 分。</p> <p>(3) 治安、消防管理考评 (20 分)</p> <p>①楼内严禁打架、斗殴、寻衅滋事事件的发生，确保办公楼安全，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。</p> <p>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，未经许可不得擅自自动用，发现破损应及时告知局党委办公室维修更换。不作为者每次扣 0.5 分。</p> <p>③消防通道无违规占用、无杂物堆放等现象。违者每次</p>
--	--	--

		<p>扣 0.5 分。</p> <p>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。</p> <p>(5) 清洁管理考评 (20 分)</p> <p>①办公区域内环境卫生状况良好,做到随时清扫,确保玻璃镜面、洗手台面清洁,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 0.5 分。</p> <p>②洗手间无明显异味、设施完好,无堵漏。不合格每处扣 0.5 分。</p> <p>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 0.5 分。</p> <p>④公共场所、停车场、绿化带等处无纸屑、烟头,垃圾杂物、无积水、污渍。不合格每处扣 0.5 分。</p> <p>⑤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 0.5 分。</p> <p>⑥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。</p> <p>⑦除生活垃圾外的其他垃圾定点存放,足够装车时必须及时通知清运。不合格每处扣 2 分。</p> <p>⑧如环境卫生部不达标,被美丽办、社区等政府相关部门通报的,每次扣 3 分。</p> <p>(5) 综合考评 (10 分)</p> <p>①加强院内巡逻,对进入院内进行施工、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局党委办公室或相关部门,以核实情况。未及时通报或随意放行的每次扣 0.5 分。</p> <p>②定期对绿化植物进行养护及修整,保持绿化植物长势</p>
--	--	--

		<p>良好，造型整齐美观，无病害，花草树木无枯死，发现枯死应及时报告，并协助铲除和更换。如由护理不善造成枯死的每发现一处每次扣 0.5 分。未按物业管理服务标准及要求进行绿化修剪的，每次扣 5 分。</p> <p>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。</p> <p>④供应商每月 5 日前，将上月工作总结和本月工作计划报后勤管理部门。未及时上交扣 1 分。</p> <p>(6) 设备设施维护考评 (20 分)</p> <p>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。</p> <p>②根据各项设备设施维护规定，按时对各项设备设施进行维护保养，在规定时间内未做维护保养的每次扣 1 分。</p> <p>③接到报修通知后，维修人员必须在 15 分钟内赶到现场。不及时者扣 0.5 分。维修材料单价在 50 元内的小修必须在 1 天内修复。不及时者扣 1 分。</p> <p>④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。</p> <p>⑤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 0.5 分。</p> <p>⑥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。</p> <p>⑦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。</p> <p>(7) 其他事项管理考评 (10 分)</p> <p>①照明系统管理</p> <p>每天早晨上班前 10 分钟将公共场所的必要照明的开关打开，不需打开的一律不开；每天下午下班后 5 分钟内准时</p>
--	--	--

		<p>将公共场所的照明设施一律关掉（安全通道除外）。未及时处理扣 1 分。</p> <p>②自来水管理</p> <p>(A) 所有供水、用水设备无长流水现象。发现一处扣 1 分。</p> <p>(B) 水龙头或管道损坏发生漏水时，水龙头 1 小时内维修到位，管道 2 小时内控制水流，8 小时内维修到位（特殊情况除外）。达不到要求扣 1 分。</p> <p>③水电表抄报及扣缴表制作不及时每次扣 1 分；水电表数据及扣缴表数据出现重大失误每次扣 1 分。</p> <p>④未按要求搬迁办公设备和办公家具的，每次扣 2 分；搬迁办公设备和办公家具时应保证其完好无损，造成损坏每处扣 1 分。</p> <p>⑤未按要求完成会务会场布置、设备调试、会标展示的，每次扣 1 分。</p> <p>八、项目验收方式及标准</p> <p>(一) 验收方式</p> <p>现场验收。</p> <p>(二) 验收标准</p> <p>1. 房屋外观：外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无污迹、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。</p> <p>2. 设备运行：</p> <p>(1) 保证水、电、消防、安防等设备及系统运行正常、无事故隐患。</p> <p>(2) 预防故障和养护及管理到位。</p> <p>3. 房屋及设施、设备的维修、养护：</p> <p>(1) 建立共用部位共用设施设备养护管理制度。</p> <p>(2) 保证房屋共用部位、共用设施设备完好，无随意改变用途现象。</p>
--	--	--

			<p>4. 公共环境：</p> <p>(1) 卫生达到国家爱卫会优等标准。</p> <p>(2) 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌。</p> <p>(3) 公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。</p> <p>(4) 定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。</p> <p>5. 园林及绿化：</p> <p>(1) 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；</p> <p>(2) 园林设施完好整洁，绿化物常绿常新，花草树林长势良好、无病虫害、无枯死。</p> <p>6. 交通秩序：</p> <p>(1) 车辆进出有序；“门前三包”达到有关部门的要求；</p> <p>(2) 道路畅通、车辆停放有序。</p> <p>7. 治安、消防：</p> <p>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。</p> <p>8. 各项工作须有应急预案，有专人负责；急修要求随叫随到，小修要求 1 小时内到位，或约定时间内到位。</p> <p>9. 物业管理制度健全，管理落实到位。</p> <p>10. 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。</p> <p>11. 中标供应商应该保持员工队伍相对稳定，并按照采购人设置岗位要求做好各岗位的人员安排，落实好各点值班制度。</p>
--	--	--	--

★二、商务条款

服务期限	自合同签订之日起 2 年
服务地点	南宁市济南路 120 号。
验收标准、规范	符合国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范、投标文件承诺及招标文件要求。

<p>报价要求</p>	<p>本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。</p>
<p>付款方式</p>	<p>成交人所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月支付合同款。</p>
<p>其他</p>	<p>1、采购人现办公地点（南宁市济南路 120 号）已经被兴宁区政府划入拆迁范围。在履约期间，如遇拆迁导致合同无法继续履行，采购人与成交供应商双方应解除合同，自采购人发出解除通知到达之日起，本合同解除。双方互不承担违约责任。</p> <p>2、知识产权：供应商应保证所提供的服务（或货物）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。</p>