

竞争性磋商采购文件

项目编号：YZLBH2022-C3-052-ZYZC

项目名称：国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目

采购单位：国家税务总局北海市海城区税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2022 年 12 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 磋商须知	6
第三章 拟签订的合同文本	22
第四章 项目采购需求	34
第五章 响应文件格式	47
第六章 评审办法	64

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）获取采购文件，并于 2023 年 1 月 3 日 9 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：YZLBH2022-C3-052-ZYZC

项目名称：国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：贰佰陆拾万元整（¥2600000.00），（备注：1300000.00 元/年，服务期限：2023 年 3 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日。）

最高限价：无。

采购需求：

序号	服务名称	数量	单位	简要服务要求描述
1	国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目	1	项	<p>1. 项目概况</p> <p>1.1 国家税务总局北海市海城区税务局北海大道办公区概况</p> <p>1.1.1 国家税务总局北海市海城区税务局位于北海市北海大道 20 号，办公大院由主楼（八层）+附楼（三层）、副楼（三层）、食堂楼（二层），四个单项工程组成，地面电动车棚 3 个、停车位 65 个。服务面积 9606.55 平方米。</p> <p>1.1.2 主要功能：主楼一层及附一层为自助办税服务厅、大厅功能区、集线间；二层至八层为办公室、附二层为人工办税服务厅；楼顶为电梯间及物业晾晒露台。副楼一层为信息中心库房，二、三层为干部休息室。</p> <p>1.2 国家税务总局北海市海城区税务局北部湾西路办公区概况</p> <p>地址：国家税务总局北海市海城区税务北部湾西路办公区位于北海市北部湾西路 25 号。办公大院东楼二层为办公室、休息室、机房、彩钢瓦全封闭库房；西楼二层为办公室、干部活动室；南楼为档案室、食堂；北楼为办税服务大厅、票证室、值班室；停车位 39 个；服务面积 4775.39 平方米。</p> <p>1.3 国家税务总局北海市海城区税务局涠洲税务分局概况</p> <p>地址：国家税务总局北海市海城区税务局涠洲税务分局位于北海市海城区涠洲南湾街。办公楼 1 栋三层和楼顶活动区域组成，一层为食堂、办税服务厅；二层为办公室、会议室、宿舍，三层为宿舍、接待室；服务面积 1750 平方米。</p> <p>1.4 北海市政务服务中心办税服务区概况</p> <p>地址：北海市北海大道 117 号。服务面积 512 平方米。</p>

				<p>1.5 北海市不动产登记综合服务大厅办税服务窗口概况</p> <p>地址：北海市陈文村 7 号原北海市委党校内。服务面积：1553 平方米。</p> <p>.....</p> <p>具体内容详见竞争性磋商文件。</p>
--	--	--	--	---

合同履行期限：2023 年 3 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日。

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：

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

2. 落实采购政策需满足的资格要求：

符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定条件的供应商，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策（监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

3. 本项目的特定资格要求：

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

供应商需要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. 分公司竞标的、必须由具有法人资格的总公司授权。

5. 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竞标。

6. 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采购活动】。

7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

8. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

三、获取采购文件

时间：2022 年 12 月 23 日至 2022 年 12 月 30 日，每日上午 8 时 00 分至 12 时 00 分，下午 3 时 00 分至 6 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）。

方式：现场购买或线上购买。

售价：竞争性磋商采购文件工本费 300 元/本，售后不退。如需邮寄，每本另加邮费 50 元（邮购磋商文件的，必须于磋商文件的获取时间截止前将磋商文件价款及邮费汇到采购代理机构指定账户，须提供项目名称、项目编号、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址等，未按本公告要求提供的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取磋商文件的，责任由供应商承担。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2023 年 1 月 3 日 9 点 00 分（北京时间）

2. 地点：云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

3. 响应文件现场递交接收时间：2023 年 1 月 3 日上午 8 时 00 分至 9 时 00 分（北京时间）。

五、开启

时间：2023 年 1 月 3 日 9 点 00 分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司评标室（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）。

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：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家税务总局北海市税务局（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/beihai/>）、云之龙咨询集团有限公司网（<http://www.yzljt.cn/>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：国家税务总局北海市海城区税务局

地 址：北海市北海大道 20 号

联系方式：0779-3200910

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号

联系方式：0779-3227361/3227538

3. 项目联系方式

项目联系人：翁娜娜、邓红艳

电 话：0779-3227361/3227538

云之龙咨询集团有限公司

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	国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目
	采购预算	预算金额：贰佰陆拾万元整（¥2600000.00），（备注：1300000.00元/年，服务期限：2023年3月1日至2025年2月28日。）
	公告媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家税务总局北海市税务局（http://guangxi.chinatax.gov.cn/beihai/）、云之龙咨询集团有限公司网（http://www.yzljt.cn/）
2	采购人	名称：国家税务总局北海市海城区税务局 地址：北海市北海大道20号 电话：0779-3200910 联系人：0779-3200910
3	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号 电话：0779-3227361/3227538 联系人：翁娜娜、邓红艳
4	供应商产生方法	公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 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： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实采购政策需满足的资格要求： 符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定条件的供应商，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策（监狱企业、残疾人福利性单位属于

		<p>小型、微型企业的，不重复享受政策）。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中（服务类），服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。</p> <p>供应商需要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。</p> <p>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. 分公司竞标的、必须由具有法人资格的总公司授权。</p> <p>5. 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竞标。</p> <p>6. 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采购活动）。</p> <p>7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>8. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p>
6	项目现场考察	<p><input type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织：_____</p>
7	联合体	<p><input type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受</p>
	分包	<p><input type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第四章项目采购需求</p>
8	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	<p>专门面向中小企业采购项目</p> <p>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。</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）：</p> <p>1. 对小型和微型企业产品的价格给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除/，微型企业扣</p>

	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>除/。</p> <p>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：__/_%。</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：_____</p> <p>注：享受政府采购扶持政策的供应商属于中小企业的，必须提供《中小企业声明函》；属于残疾人福利性单位的，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。</p>
9	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
10	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、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竞争性磋商文件的供应商；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。
11	提交响应文件的截止时间、地点	<p>时间：2023 年 1 月 3 日 9 点 00 分(北京时间)</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号），逾时送达或未按要求密封将予以拒收</p>
12	开标时间、地点	<p>时间：2023 年 1 月 3 日 9 点 00 分(北京时间)</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）</p>
13	其他唱标内容	无
14	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 1%，本项目的磋商保证金为人民币<u>贰万伍仟元整（¥25000.00）</u>。</p> <p>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</p>

		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。 开户名称：云之龙咨询集团有限公司北海分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行 银行账号：8113001013400074639 注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。
15	磋商响应有效期	自响应文件提交截止时间起 <u>90</u> 日(日历日)
16	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)
17	封套上应载明的信息	项目名称：国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目 项目编号：YZLBH2022-C3-052-ZYZC 在 2023 年 1 月 3 日 9 点 00 分之前不得启封 供应商名称：_____ 其他_____
18	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资料中。本项目信用记录查询截止时点为 <u>磋商当日</u> 。
19	定标原则	1. 采购人在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。 2. 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交人。 <input type="checkbox"/> ①最低评标价法： <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____ ②综合评分法： <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input checked="" type="checkbox"/> 其他，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，按项目实施方案分高低顺序排列，并推荐三名成交候选人。
20	履约保证金	<input type="checkbox"/> 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 5%，本采

		<p>购项目履约保证金为年度物业管理服务费的 <u>5%</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，成交人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，由成交人在签订合同前按规定的金额从成交人银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满且成交人完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交人提出申请的 5 个工作日内无息返还履约保证金；如因采购人原因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；成交人在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局北海市海城区税务局</p> <p>开户银行：交通银行北海四川路支行</p> <p>银行账号：455060800018150058927</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>																																
21	采购代理服务费	<p>1. 采购代理服务收费标准：</p> <p>在国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格（2002）1980 号）、《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“服务招标”标准费率基础上下浮 30%。即：</p> <p>全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。</p> <p>采购代理服务费标准费率（未下浮 30%）：</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>预算金额</div></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> <p>注：上表中预算金额按年度预算金额计算，采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>2. 磋商代理服务费由成交人在领取成交通知书前，向采购代理机构一</p>	<div>费率</div> <div>预算金额</div>	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%
<div>费率</div> <div>预算金额</div>	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%																															

		<p>次性支付。采购代理机构银行账户（用于缴纳采购代理服务费）：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司北海分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001013600157976</p>
22	其他规定	<p>1. 本磋商采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商采购文件有特殊规定外，供应商其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 中标、成交人享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交人的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 中标、成交人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>
23	特别说明	明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

供应商须知

一 总 则

1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类项目。

2. 定义

2.1 采购单位系指组织本次磋商的采购人。

2.2 “采购代理机构”本项目指：云之龙咨询集团有限公司

2.3 “磋商供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交人”。

2.4 “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。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.6 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3. 磋商供应商的基本条件

3.1 供应商资格：见磋商须知前附表。

3.2 实质性要求：“项目采购需求”中标注“★”号条款以及竞争性磋商文件中要求“必须提供”的条款均为实质性要求。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

5. 质疑和投诉

5.1 供应商认为竞争性磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当在获取采购文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果通知发出之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

5.2 质疑应当采用书面形式，质疑书实行实名制，均应明确阐述竞争性磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

★6、转包与分包

本项目不允许转包，不可以分包。

7、特别说明

7.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，不得参加同一项目的磋商，否则，磋商无效。

7.2 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，否则磋商无效。

二、竞争性磋商文件

8、竞争性磋商文件的构成

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）拟签订的合同文本；
- （4）项目采购需求；
- （5）响应文件格式；
- （6）评审办法；

9、竞争性磋商文件的澄清与修改

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竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

10、竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

10.1 响应文件组成（格式见第五章响应文件格式。要求必须提供的部分必须提供，如未提供，响应文件作无效处理）

★10.1.1 资格性响应证明材料：

- （1）响应函（**必须提供**）；
- （2）供应商相应的法定代表人（负责人、自然人）身份证正反两面复印件（**必须提供**）；
- （3）供应商的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件（**委托代理时必须提供**）；
- （4）供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供，自然人除外**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）登记注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如供应商为企业分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的法人授权其参加政府采购活动或独立开展经营业务活动的证明材料复印件。

（5）供应商财务状况报告（2021 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）（**必须提供**）；

（6）供应商依法缴纳税收的相关材料（磋商截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起

到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）（**必须提供**）；

（7）供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[磋商截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供**）；

（8）供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

（9）供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（**必须提供**）；

（10）供应商的《中小企业声明函》，或供应商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，或供应商的《残疾人福利性单位声明函》（**必须提供**）。

注：①根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68 号），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策；②按照《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，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。

10.1.2 符合性响应证明材料：

★（1）磋商报价表（**必须提供**）；

★（2）磋商保证金提交凭证；（**必须提供**）

★（3）技术服务内容响应表、商务条款偏离表（**必须提供**）；

（4）投入人员情况一览表（可以是除项目主管、综合业务岗人员以外的人员）。

10.1.3 其它有效证明材料：

（1）供应商的项目实施方案（如有，请提供，供应商根据第三章《评审方法及标准》的评审因素自行编写）；

（2）供应商的履约能力相关证明材料复印件（如有，请提供）；

（3）供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

供应商提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的必须加盖供应商公章（扫描公章无效），“必须提供”的文件“响应文件（格式）”有要求在规定位置签字的必须由法定代表人或相应的授权委托代理人签字，否则响应文件作无效处理。其余由供应商视自身情况自行提交。

11、响应文件的语言及计量

11.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

11.2 磋商计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

12、磋商有效期

12.1 磋商有效期：响应文件提交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

12.2 出现特殊情况下，需要延长磋商有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其磋商无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

13、磋商保证金

13.1 磋商保证金的金额及交纳方式：按须知前附表规定。

13.2 磋商保证金的退还均以转账形式退回到供应商银行账户。除竞争性磋商文件规定不予退还保证金的情形外，未成交人的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内，以转账方式退还磋商保证金。成交人将采购合同一份送采购代理机构存档后，采购代理机构在 5 个工作日内予以退还其磋商保证金。

13.3 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形外，成交人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）将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（6）其他严重扰乱采购程序的。

★14、响应文件的份数、装订、签署和包装、密封

14.1 响应文件份数：正本壹册，副本叁册及电子版响应文件壹份（U 盘或光盘）。

14.2 响应文件装订要求：响应文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、供应商单位名称。

14.3 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本竞争性磋商文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

14.4 响应文件须由供应商在规定位置加盖供应商公章（扫描公章无效）并由法定代表人或授权委托代理人签字，供应商应写全称，响应文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

14.5 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章及法定代表人或授权委托代理人签字。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

14.6、响应文件包装、密封、标记：

14.6.1 响应文件包装、密封：响应文件正、副本全部装入一个或多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须密封签字【供应商的法定代

表人或委托代理人签字均可】或盖供应商公章以示密封。

14.6.2 响应文件袋标记：

项目名称：国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目

项目编号：YZLBH2022-C3-052-ZYZC

在 2023 年 1 月 3 日 9 点 00 分之前不得启封

供应商名称：_____

其他_____

14.7 供应商公章：本竞争性磋商采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的其它形式印章均不能代替公章。

15、响应文件的修改和撤回

15.1 供应商在响应文件截止时间之前，可以对已递交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

15.2 在响应文件截止时间后的磋商有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

16、响应文件的递交

16.1 响应文件递交截止时间：按磋商须知前附表规定时间。供应商应按竞争性磋商采购文件规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

16.2 递交响应文件的地点：按磋商须知前附表规定地点。

16.3 除竞争性磋商采购文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

16.4、逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购代理机构不予受理。

四、磋商报价说明

17.1 磋商报价应按竞争性磋商文件中相关附件格式填写。

17.2 供应商必须就“项目采购需求”中的全部内容作完整唯一的报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其报价将被拒绝，响应文件按无效处理。

★17.3 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，磋商报价应为完税价。

★17.4 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。

五、竞争性磋商（简称磋商）与评审

18、磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

18.1 磋商小组组成：

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家共 3 人组成。

18.2 磋商时间、地点、人员：

18.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。

18.2.2 磋商地点：见磋商须知前附表

18.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人或委托代理人持有效身份证原件参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候当面磋商。

19、评审原则和评审办法

19.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

19.2 评审办法：具体详见第六章评审办法。

19.3 磋商小组应按竞争性磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

19.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

19.5 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

20、评审程序及磋商要求

20.1 采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序。

20.2 磋商小组应当对竞争性磋商采购文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并做出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

20.3 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商采购文件的规定，首先对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行资格性审查，以确定供应商是否具备磋商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

在对响应文件的有效性、完整性和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做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，澄清、说明或者更正应由其法定代表人或授权委托代表签字或者加盖供应商公章。由授权委托代表签字的，应当附法人授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商采购文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当按已确定的磋商顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有实质性响应竞争性磋商采购文件要求的供应商平等的磋商机会。

磋商中，磋商小组不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

20.4 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项目需求中的技术、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。

对磋商文件做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。

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委托代表签字或者加盖供应商公章。逾时不交的，视同放弃磋商。

20.5 最后（最终）报价

20.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求供应商做最后（最终）报价。

20.5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需由磋商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设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

20.5.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面退出磋商；

20.5.4 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

20.6 评审报告

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件全部实质性响应要求的供应商中，按照评审办法规定依次提出成交候选人，并编写评审报告。

20.7 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

20.8 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评审办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。

21、确定成交人

（1）采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的供应商为成交人。

（2）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合同，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交人。

（3）第二成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交人。

22、属于下列情况之一者，磋商无效：

（1）未按磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求密封、签字、盖章的，或未提供授权委托书（委托代理的）；

（2）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

（3）不具备磋商文件规定的资格要求的；

（4）响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；

（5）响应文件有效期、服务期限等不能满足磋商文件要求的；

（6）供应商未就“项目采购需求”中的全部内容作完整唯一管理服务费及法定税费收取比例（%）报价的；

（7）未在磋商小组规定的时间内重新提交响应文件的；

（8）不满足磋商文件“货物采购需求”中标注“★”号项的实质性要求的；或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

（9）不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

★23. 供应商有下列 23.1、23.2 情形之一的，视为串通磋商或属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效：

23.1 有下列情形之一的视为供应商相互串通磋商：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜的；

（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人的；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异的；

（5）不同供应商的响应文件相互混装的。

23.2 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件的；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件的；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容的；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动的；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加磋商的；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交的；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

24、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，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）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者最终报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

25、磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

26、成交通知

26.1 采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交人，采购代理机

构在成交人确定之日起两个工作日内发出成交结果通知书。

26.2 在发布成交结果通知的同时，采购代理机构向成交人发出成交通知书。如成交人自接到通知之日起七个工作日内，不办理成交通知书领取手续的，按违约处理。采购单位将取消其成交资格，成交人全部磋商保证金不予退还，从磋商小组推荐的成交候选供应商中按顺序重新确定成交人。

26.3 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

26.4 供应商如对成交结果有异议，可以在成交结果通知发布后七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

六、签订合同

27、签订合同

27.1 签订合同时间：成交通知书发出之日起 30 日内。成交人领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

27.2 成交人为联合体的，联合体各方均应与采购人签订合同，并承担连带责任。

27.3 如成交人有下列情形之一的，成交人磋商的全部磋商保证金不予退还。采购代理机构可从磋商小组推荐的成交候选供应商中按顺序重新确定成交人或重新组织采购。

（1）成交后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

（2）将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

27.4 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。

28. 履约保证金

详见磋商须知前附表。

七、其他事项

29、采购代理服务费率

29.1 采购代理服务收费标准：

在国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《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“服务招标”标准费率基础上下浮 30%。即：

全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。

采购代理服务费标准费率（未下浮 30%）：

费率 预算金额			
	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%

注：上表中预算金额按年度预算金额计算，采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

29.2 磋商代理服务费由成交人在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付。**采购代**

理机构银行账户（用于缴纳采购代理服务费用）：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司北海分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号：8113001013600157976

第三章 拟签订的合同文本

（合同封面）

中小企业预留合同：☒ 是 ☐

否

合 同 类 别： 物业服务类

政 府 采 购 合 同

（年 度_____）

项目名称：国家税务总局北海市海城区税务局

物业管理服务采购项目合同

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局北海市海城区税务局

乙方(供应商名称)：_____

签 订 日 期： 年 月 日

物业管理服务合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：国家税务总局北海市海城区税务局

受托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，国家税务总局北海市海城区税务局(采购人名称)(以下简称：“甲方”)通过竞争性磋商采购(采购方式)确定_____ (供应商名称)(以下简称：“乙方”)为国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目(项目名称)的成交供应商。甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方在合同有效期限内对甲方的(1)国家税务总局北海市海城区税务局北海大道办公区，(2)国家税务总局北海市海城区税务局北部湾西路办公区，(3)国家税务总局北海市海城区税务局涠洲税务分局，(4)北海市政务服务中心办税服务区，(5)北海市不动产登记登记综合服务大厅办税服务窗口提供社会化、专业化、市场化的物业管理服务等相关事宜，同意签署《国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目合同》(合同编号：_____，以下简称：“合同”)。

第二条 物业基本情况

(一) 国家税务总局北海市海城区税务局北海大道办公区概况

1、国家税务总局北海市海城区税务局位于北海市北海大道 20 号,办公大院内由主楼(八层)+附楼(三层)、副楼(三层)、食堂楼(二层)、四个单项工程组成,地面电动车棚 3 个、停车位 65 个。服务面积 9606.55 平方米。

2、主要功能：主楼一层及附一层为自助办税服务厅、大厅功能区、集线间；二层至八层为办公室、附二层为人工办税服务厅；楼顶为电梯间及物业晾晒露台。副楼一层为信息中心库房，二、三层为干部休息室。

(二) 国家税务总局北海市海城区税务局北部湾西路办公区概况

地址:国家税务总局北海市海城区税务北部湾西路办公区位于北海市北部湾西路 25 号。办公大院内东楼二层为办公室、休息室、机房、彩钢瓦全封闭库房;西楼二层为办公室、干部活动室;南楼为档案室、食堂;北楼为办税服务大厅、票证室、值班室;停车位 39 个;服务面积 4775.39 平方米。

(三) 国家税务总局北海市海城区税务局涠洲税务分局概况

地址：国家税务总局北海市海城区税务局涠洲税务分局位于北海市海城区涠洲南湾街。办公楼 1 栋三层和楼顶活动区域组成，一层为食堂、办税服务厅；二层为办公室、会议室、宿舍，三层为宿舍、接待室；服务面积 1750 平方米。

（四）北海市政务服务中心办税服务区概况

地址：北海市北海大道 117 号。服务面积 512 平方米。

（五）北海市不动产登记综合服务大厅办税服务窗口概况

地址：北海市陈文村7号原北海市委党校内。服务面积：1553平方米。

委托管理的物业构成细目见项目采购需求。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主，本物业业主应对履行本合同享有和承担相应的权利和义务。

第二章 委托管理事项

第四条 共用部位、共用设施设备的使用管理及维修养护。

第五条 共用部位、共用设施设备维修养护计划及实施。

第六条 物业管理区域内安全与秩序维护。

第七条 物业管理区域内绿化和清洁服务。

第八条 物业管理区域内停车管理服务及交通秩序、交通设施管理服务。

第九条 物业管理区域内会务服务、报刊收发、文体活动协助服务。

第十条 物业管理区域内消防管理服务。

第十一条 本物业的档案管理服务。

第十二条 法律法规规定应由物业企业承担的其他事项。

第三章 委托管理期限

第十三条 委托的物业管理服务期限为贰年。自____年____月____日0时起至____年____月____日24时止。合同期满，如国家税务总局北海市海城区税务局要求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，双方另有约定的除外。

第四章 双方权利义务

第十四条 甲方权利义务

- 1、维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、制定业主公约并监督物业使用人遵守公约；
- 3、审定乙方拟定的物业管理制度；
- 4、检查监督乙方物业管理服务工作的实施及制度的执行情况；
- 5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- 6、在合同生效之日起1日内无偿向乙方提供适合的管理用房（产权属甲方）。
- 7、甲方应尽力收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于乙方要求时2个工作日内向乙方移交，移交以上材料双方需签订书面确认单；
- 8、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

第十五条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；
- 2、对物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
- 3、对物业使用人违反业主规定的行为提请业主进行处理；

4、特殊项目可选聘专营公司承担本物业的专项管理服务，但应征得甲方书面同意，所需费用包含在合同总价款内；乙方不得擅自将本物业的全部或部分物业管理服务转让给第三方；

5、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由甲方批准后乙方组织实施；

6、向甲方和物业使用人告知物业使用的有关规定；

7、负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划、决策报告报甲方审核；每季度向甲方公布一次管理费用收支账目；

8、每月及时发放本物业所聘员工工资、加班、福利等费用，依法为本物业所聘员工申报社会保险，并按时足额缴纳社保费用（含五险）及应按国家有关规定为员工缴纳的相关费用。

9、对本物业的设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方书面同意后方可实施；

10、本合同终止时，乙方必须在合同终止后5个工作日内向甲方移交管理用房及物业管理的全部档案资料。

第五章 物业管理服务质量

第十六条 具体的物业管理服务内容及服务标准见项目采购需求，项目采购需求是政府采购的竞标文件，是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

第六章 管理服务的承诺和实施措施

第十七条 具体的管理服务的承诺和实施措施见附件二，附件二是政府采购的竞标文件，是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

第七章 物业管理服务费用

第十八条 物业管理服务费

1、本物业的管理服务费由甲方、乙方依据中标价格确定，物业管理服务费总金额为人民币_____（¥_____），每季度物业管理服务费为人民币（¥_____）。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。

2、本物业的管理服务费实行包干制形式。

3、物业管理服务费的支付方式：

（1）管理服务期限内，甲方按季度支付物业管理服务费给乙方。乙方于每季度开始的5个工作日内将当季度物业管理服务费发票交给甲方，甲方在收到乙方开具的正式发票后20个工作日内通过银行转账付给乙方相应款项。

（2）乙方应及时向甲方缴纳约占年度物业管理服务费的5%作为履约保证金，合同终止之日如乙方无过错或违约行为，甲方应于收到乙方申请后5个工作日内无息退还至乙方对公银行账户。

4、甲方每季度将物业管理服务费转入乙方指定的对公银行账户，乙方开户银行为：____，银行账号为：____，乙方银行账户有变化应及时书面通知甲方。

第十九条 房屋及设施、设备场地的维修、养护费用。

1、房屋的小修、养护费用，单价小于 10 元（含）的由乙方承担，大于 10 元的由甲方承担；大中修费用、更新费用，由甲方承担。

2、房屋设施设备的小修、养护费用，单价小于 10 元（含）的由乙方承担，大于 10 元的由甲方承担；大中修费用、更新费用，由甲方承担。

3、公共绿地的养护费用，由乙方承担；改造、更新费用，由甲方承担。

第八章 违约责任

第二十条 甲方违反合同第十五条义务的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十一条 甲方进行定期或不定期检查，如乙方违反本合同第五章及第六章的约定，出现工作漏项和标准不达工作要求的，甲方进行书面形式通知乙方整改。乙方收到通知15天内不整改的，甲方视情况每项可扣收履约保证金的10%，一季度内出现5项（含）以上的有权扣收全部履约保证金；造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿，不足部分有权向乙方追偿。履约保证金被扣后，乙方应在15天内及时补充扣除部分的金额。

第二十二条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应按年物业管理服务费的 3%向对方支付违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第二十三条 甲方逾期支付物业管理服务费的，乙方可以从逾期之日起按逾期支付费用的日万分之二向甲方加收违约金。乙方有未按规定发放本物业所聘员工工资、加班费、福利费，有未按规定申报或缴纳社保费用（含五险）及未按规定为员工缴纳相关费用的情形，均由乙方自行承担全部法律责任，与甲方无关。

第二十四条 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关楼案资料等，乙方应当按年物业管理服务费的日 1 %向甲方支付违约金，直至双方办理书面的移交手续之日止，并赔偿甲方其他经济损失。

第二十五条 为维护甲方的切身利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、台风、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取适当的紧急避险措施造成财产损失的，应按有关法律规定处理。

第九章 合同解除与终止的约定

第二十六条 本合同期满后自然终止。

第二十七条 本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本物业项目之前，乙方应当应甲方的要求暂时（一般不超过一个月）继续为甲方提供约定的物业管理服务，甲方也应继续支付相应的物业管理服务费。

第二十八条 本合同终止后，乙方必须在终止后 1 个工作日内与甲方新聘物业服务企业办理交接手续。

第十章 附则

第二十九条 本合同生效之日起 3 个工作日内，根据甲方委托管理事项，甲乙双方办理完交接验收手续。

第三十条 双方可对本合同的条款及未尽事宜进行协商补充，签订书面的补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，条款如有冲突，以补充协议为准。

第三十一条 合同之附件均为合同有效组成部分。

本合同及其附件和补充协议中未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十二条 本合同正本连同附件共_____页，一式伍份，甲乙双方各执两份，代理招标公司一份，均具有同等法律效力。

第三十三条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事项的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第三十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十五条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方约定均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三十六条 本合同自经甲乙双方法定代表人或其授权代表人签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方：国家税务总局北海市海城区税务局 (盖章)	乙方： (盖章)
法定代表人或其授权代表签字：	法定代表人或其授权代表签字：
电话：	电话：
合同签订地点：	
合同签订时间： 年 月 日	

附件：

- 一、项目采购需求
- 二、管理服务的承诺和实施措施
- 三、中标（成交）通知书

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称：国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务采购项目 合同编号：
2	甲方名称：国家税务总局北海市海城区税务局 甲方地址： 甲方联系人： 电话：
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、地点：
6	服务履行期：
7	验收方式及标准：
8	付款方式：银行转账
9	履约保证金及其返还：乙方应及时向甲方缴纳约占年度物业管理服务费的5%作为履约保证金，合同终止之日如乙方无过错或违约行为，甲方应于收到乙方申请后5个工作日内无息退还至乙方对公银行账户。
10	<input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：详见合同第八章违约责任。 <input type="checkbox"/> 损失赔偿约定：
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%（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）。
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）： <input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____（仲裁地）仲裁 <input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼

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、合同中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “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。

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，以银行保函、银行电汇或履约担保函形式向甲方提供。

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。

(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没收履约保证金，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) 没收全额履约保证金。

(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, 甲方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，且经多次整改无明显改进的；

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,并对乙方投标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。

第四章 项目采购需求

★一、服务内容及要求			
采购内容	数量	单位	服务内容及要求
国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目	1	项	<p>一、项目概况</p> <p>（一）国家税务总局北海市海城区税务局北海大道办公区概况</p> <p>1. 国家税务总局北海市海城区税务局位于北海市北海大道 20 号，办公大院内由主楼（八层）+附楼（三层）、副楼（三层）、食堂楼（二层）、四个单项工程组成，地面电动车棚 3 个、停车位 65 个。服务面积 9606.55 平方米。</p> <p>2. 主要功能：主楼一层及附一层为自助办税服务厅、大厅功能区、集线间；二层至八层为办公室、附二层为人工办税服务厅；楼顶为电梯间及物业晾晒露台。副楼一层为信息中心库房，二、三层为干部休息室。</p> <p>（二）国家税务总局北海市海城区税务局北部湾西路办公区概况</p> <p>地址：国家税务总局北海市海城区税务北部湾西路办公区位于北海市北部湾西路 25 号。办公大院内东楼二层为办公室、休息室、机房、彩钢瓦全封闭库房；西楼二层为办公室、干部活动室；南楼为档案室、食堂；北楼为办税服务大厅、票证室、值班室；停车位 39 个；服务面积 4775.39 平方米。</p> <p>（三）国家税务总局北海市海城区税务局涠洲税务分局概况</p> <p>地址：国家税务总局北海市海城区税务局涠洲税务分局位于北海市海城区涠洲南湾街。办公楼 1 栋三层和楼顶活动区域组成，一层为食堂、办税服务厅；二层为办公室、会议室、宿舍，三层为宿舍、接待室；服务面积 1750 平方米。</p> <p>（四）北海市政务服务中心办税服务区概况</p> <p>地址：北海市北海大道 117 号。服务面积 512 平方米。</p> <p>（五）北海市不动产登记登记综合服务大厅办税服务窗口概况</p> <p>地址：北海市陈文村 7 号原北海市委党校内。服务面积：1553 平方米。</p> <p>二、项目预算和服务期限</p> <p>1. 预算金额 260 万元；即 1300000.00 元/年。</p> <p>2. 服务期限：2023 年 3 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日。</p> <p>3. 管理服务期限内，业主按合同支付物业管理服务费给成交供应商。</p> <p>三、物业管理服务要求</p> <p>（一）办公区域物业管理服务工作总体要求</p> <p>1. 管理期内达到全国物业管理示范大厦水平的标准；</p> <p>2. 建立 ISO9001 质量保证体系，建立健全各项管理制度、各岗位</p>

		<p>工作标准，并制订具体的落实措施和考核办法，确保有效运作；</p> <p>3. 定期向业主发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，业主满意率达 98%以上；</p> <p>4. 有效投诉率 0.2%以下；</p> <p>5. 有效投诉处理率达 100%；</p> <p>6. 房屋及公共配套设施、设备完好率 98%以上，做到档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便；</p> <p>7. 建立 24 小时值班制度，设立服务电话，大院内治安案件发生率为零，无任何重大事故发生；</p> <p>8. 环境卫生、消杀、绿化达标率为 100%；</p> <p>9. 消防管理通过政府年检审核，完好率 100%；</p> <p>10. 供水设施，必须按照《生活饮用水二次供水管理规定》，每半年清洗消毒一次，每年水质送卫生防疫部门检查符合相关标准，保证二次供水水质。</p> <p>11. 协管队伍安排持有建筑物消防员培训合格证（或消防设施操作员证）的消防安全专业专职人员管理，持证上岗，经常巡视检查消防系统设备和设施，发现问题及时检修，保障设备完好，运行正常。供应商须在响应文件中提供相应有效的建筑物消防员培训合格证书复印件（或消防设施操作员证书复印件）并加盖供应商公章，否则按无效磋商处理。</p> <p>12. 电工人员必须持有上岗证。供应商须在响应文件中提供相应有效的电工证证书复印件并加盖供应商公章，否则按无效磋商处理。</p> <p>13. 节假日或举办活动时须配备充足保洁员，及时跟进打扫，清理现场垃圾，保持环境清净卫生。</p> <p>14. 必须配足管理与服务人员。成交供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、有上岗资格证。成交供应商各类管理人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表，公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定（如保安人员身高不低于 170CM）。其中项目经理 1 人，项目主管 1 人，综合岗 2 人，协管员 9 人（其中机关 6 人，西路办公区 2 人，涠洲分局 1 人）；清洁人员 8 人（其中机关 5 人，西路办公区 1 人，不动产登记综合服务大厅办税服务窗口和市政政务服务中心办税服务区 1 人，涠洲分局 1 人），水电工 1 人。</p> <p>15. 业主对一些重要岗位的设置、人员管理及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，业主对物业管理公司的工作人员有直接指挥权。项目主管 1 人及综合业务岗 2 人：（1）项目主管、综合业务岗人员、由业主指定；（2）项目主管、综合业务岗人员工作岗位由业主安排，未经业主同意，成交供应商无权安排其工作事项；（3）项目主管、综合业务岗的加班费及出差补助由成交供应商提供；（4）不经业主允许，成交供应商不得随意更换项目主管、综合岗人员；（5）成交供应商必须为项目主管、综合岗人员购买五险。</p> <p>16. 物业公司要每月及时发放本物业所聘员工工资、加班、福利等费用，依法为本物业所聘员工申报社会保险，并按时足额缴纳社保费</p>
--	--	---

		<p>用（含五险）及应按国家有关规定为员工缴纳的相关费用。</p> <p>（二）物业管理服务范围的物业设施、设备维修管理与维护</p> <p>1. 共用部位、共用设施设备的使用管理及维修养护</p> <p>——根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况</p> <p>（1）需要维修，属于小修范围的，及时组织修复。</p> <p>（2）编制合理的维修养护计划，建立共用设施设备档案，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</p> <p>（3）合理使用，不任意拆动原房屋结构，不任意改变原建筑的用途。</p> <p>（4）各类设备设施信息记录清晰明确，台账清楚。</p> <p>（5）及时保养维修，保持房屋及公共设备设施的完好。</p> <p>（6）因房制宜，有计划地安排保养维修任务。</p> <p>（7）完善的建筑管理、房屋维修保养、公共设施设备保养制度。</p> <p>（8）完善的管理、检查、考核制度。</p> <p>（9）让房屋、共用设备设施部位基本保持完好状态。</p> <p>（10）建立和贯彻各项规章制度及各项标准。</p> <p>（11）搞好维修保养计划管理，科学安排施工进度。。</p> <p>2. 共用部位、共用设施设备维修养护计划及实施</p> <p>2.1 雨污水总管及屋面外墙</p> <p>（1）对屋面雨水总管，污水总管进行疏通保养，屋面雨水总管网罩无脱落。</p> <p>（2）对污水总管出墙管进行疏通，保持出墙横管无堵塞。</p> <p>（3）对屋面进行巡查，保持屋面隔热板铺垫平整，无破损，屋面排污沟无堵塞、开裂现象，排水畅通。</p> <p>（4）对屋面女儿墙勘查，墙面无裂缝，灰缝饱满，不倾斜。</p> <p>2.2 大院内道路、建筑小品、围墙</p> <p>（1）对区内路面，侧石进行巡检</p> <p>A 管理区域内道路路面强度、坡度、出水口等符合要求，路面平整，不绊脚，排水畅通，修补路面接缝严密，无积水、泛水现象；</p> <p>B 混凝土路面不起砂，无脱皮、断裂，明沟不断裂；</p> <p>（2）大院内的建筑小品保持清洁美观，无损坏现象。</p> <p>（3）对围墙栅栏检查保养，修复断裂围墙栅栏，保持铁栅栏表面无严重锈蚀。</p> <p>2.3 雨污水井、下水道</p> <p>（1）对管理区域内雨、污水管进行检查、清捞。</p> <p>（2）雨污水窨井铁盖除锈油漆（油漆颜色为黑色）。</p> <p>（3）疏通管理区域内污水下水道，保持下水道畅通，同时检查下水道出墙横管有无变形、下沉及倒泛水。</p> <p>（4）汛期前应对下水道进行疏通，清捞窨井内淤积。</p> <p>2.4 屋顶避雷带</p> <p>（1）对屋顶避雷装置及接地装置进行测试，接地电阻符合相关规定。</p> <p>（2）对屋顶避雷带进行勘查，避雷带应保持完好无断裂，局部锈蚀应除锈、补油漆。</p>
--	--	--

		<p>2.5 照明设施、设备</p> <p>（1）对大院内路灯、围墙灯、美化照明灯、草坪灯、投泛光灯夜间进行巡视，及时发现与修复熄灭的灯具，灯杆油漆无剥落，灯罩完好，无破损现象。</p> <p>（2）检查照明供电线路绝缘状况是否达标。</p> <p>（3）检查照明供电控制保护装置功能是否正常。</p> <p>2.6 生活自来水管道的管理</p> <p>定期检查自来水水管，避免故障发生。</p> <p>2.7 围墙大门及电动大门</p> <p>（1）检查围墙大门门脚头及四周，应嵌粉密实。</p> <p>（2）侧门每年9月除锈、油漆一次。</p> <p>（3）每季度检查保养电动大门，及时清理道轨，保持开启灵活。</p> <p>2.8 地面停车位</p> <p>规划停车位置、车位线，检查地面平整，无积水、进出无阻碍。</p> <p>2.9 楼道、室外消防栓</p> <p>（1）检查楼道内及室外消防栓应无滴漏水或损坏。</p> <p>（2）油漆室外消防栓。</p> <p>（3）检查消防带完好无损。</p> <p>（4）检查消防阀门并确保其无锈蚀、启闭灵活。</p> <p>（5）检查消防报警按钮完整无损，功能可靠并能正常使用。</p> <p>2.10 电梯机房</p> <p>（1）每周对机房进行一次全面清洁，保证机房和设备表面无明显灰尘，机房及通道内不得住人、堆放杂物。</p> <p>（2）保证机房通风良好，风口有防雨措施，机房内悬挂温度计，机房温度不超过40℃。</p> <p>（3）保证机房照明良好，并配备应急灯，灭火器和盘车工具挂于显眼处。</p> <p>（4）毗邻水箱的机房应做好防水、防潮工作。</p> <p>（5）机房门窗应完好并上锁，未经办公室主任、项目主管允许，禁止外人进入，并注意采取措施，防止小动物进入。</p> <p>（6）《电梯困人救援工作规程》和本规定及各种警示牌应清晰并挂于显眼处。</p> <p>（7）按规定定期对机房内设施和设备进行巡视。</p> <p>（8）每天巡视机房，发现达不到规定要求的及时处理，做好《电梯日巡视记录表》。</p> <p>2.11 监控设备</p> <p>（1）值班人员应密切关注监控终端设备显示的情况，安全操作确保运行，认真做好值班记录。</p> <p>（2）在交接班时，认真检查各设施设备操作程序是否正常，并严格执行交接办制度。无人接班时，不得离岗。</p> <p>（3）信息中心工作人员及物业管理服务中心管理员，随时检查监控中心值班工作的情况发现问题须及时纠正并报告上级。</p> <p>（4）当值人员应经常保持监控中心（物业办公室）的清洁卫生，室内禁止吸烟。室内温度应控制在23-25摄氏度，并做好防尘、防水、</p>
--	--	--

		<p>防潮工作。</p> <p>（5）交班前 30 分钟对监控中心进行清扫, 拖抹, 做到无尘、无纸屑, 无杂物。</p> <p>2.12 发电机房</p> <p>（1）配电房值班员必须熟悉发电机的基本性能和操作方法, 发电机运行时, 应作经常性的巡视检查。</p> <p>（2）定期（每隔 15 天）检查发电机的机油油位、冷却水水位是否合乎要求, 柴油/汽油箱中的储备油量应保持能满足发电机带负荷运行 8 小时用油量, 蓄电池电压是否正常。</p> <p>（3）发电机半月空载运行一次, 运行时间 15 分钟。</p> <p>（4）发电机一旦起动运行, 值班员应驻守发电机, 检查发电机各仪表指示是否正常。</p> <p>（5）严格执行发电机定期保养制度, 做好发电机运行记录和保养记录。</p> <p>（6）定期清扫发电机房, 保证机房和设备的整洁。发现漏油漏水现象应及时处理。</p> <p>（7）加强防火各消防管理意识, 确保发电机房消防设施完好齐备。</p> <p>2.13 配电房</p> <p>（1）配电房由专人管理, 保证供电正常, 配电房工作人员须持证上岗, 按时参加技术培训和安全教育活动。</p> <p>（2）严格操作规程和完全生产规则, 杜绝违章操作和不安全行为。</p> <p>（3）对设备和安全设施要勤查, 发现隐患及时报告。精心维护和保养好设备, 确保政党安全供电。</p> <p>（4）做好防水、防鼠、防盗工作, 注意随手关闭好门窗, 经常查看防护网、密封条防护情况, 谨防小动物窜入配电间而发生意外。</p> <p>（5）严格禁火制度。严禁将易燃易爆危险物品带进配电间; 严禁烧电炉等; 配电间内严禁吸烟。工作人员须能熟练使用消防器材。</p> <p>（6）严禁无关人员进出。未经培训, 不得随便开关操作室内设施、设备。</p> <p>（7）管理员应经常检查设施、设备动作情况, 发现隐患, 及时处理, 每半年组织大检查, 保证供电系统有良好的性能。</p> <p>（8）非工作人员不得擅自进入配电房。</p> <p>（9）抄表员来抄表, 管理员应做好配合、复核工作, 确保交费及时、准确。</p> <p>（10）遇到紧急事故, 应快速准确地断电、防止事故扩大。</p> <p>（11）每天做好清洁卫生工作。</p> <p>2.14 附属楼</p> <p>对综合楼实施养护、运行和管理, 包括主体结构（基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶）、楼梯及楼梯间、门厅、走廊通道、共用的上下水道、落水管、公共照明、消防系统、供配电系统等。</p> <p>（三）安全与秩序维护</p> <p>1. 安全管理原则</p> <p>鉴于本项目为国家机关单位, 在做好保密服务的同时, 坚持外驰内张, “人防、技防、物防相结合”的原则。</p>
--	--	--

		<p>2. 安全管理工作特点</p> <p>2.1 人员出入多为办公人员及外来办事人员。</p> <p>2.2 消防等级要求高。</p> <p>2.3 安全管理时间分阶段性。</p> <p>2.4 保密工作性质较强。。</p> <p>3. 安全管理目标</p> <p>3.1 人员、车辆进出井然有序。</p> <p>3.2 日常办公、生活环境安全、舒适。</p> <p>3.3 重大活动顺利进行。</p> <p>3.4 突发事件迅速得到解决。</p> <p>3.5 院内无重大事故发生。</p> <p>3.6 治安案件发生率为零。</p> <p>3.7 保密工作严谨，无泄漏。。</p> <p>4. 安全管理内容与方式</p> <p>4.1 安全管理内容</p> <p>（1）治安管理：保证日常办公环境井然有序，人身安全不受侵犯，财产不受损失。</p> <p>（2）消防管理：防火率为 100%。</p> <p>（3）交通管理：维护办公大院内交通秩序，车辆停放整齐，防止交通事故的发生和车辆破损、被盗。</p> <p>（4）公共卫生安全管理：做好公共部位、办公场所等卫生安全管理工作。</p> <p>（5）紧急事件和突发事件的安全管理。</p> <p>（6）有关监控影像资料的安全存放及保密服务。</p> <p>4.2 安全管理方式</p> <p>安全管理的方式以门岗、流动岗哨、机动应急人，同时结合科学技术手段建立一个严密、可靠的安全网络。</p> <p>5. 安全管理的重点</p> <p>5.1 日常管理</p> <p>5.2 消防管理作。</p> <p>（三）绿化和清洁服务</p> <p>1. 绿化服务</p> <p>1.1 目的</p> <p>加强办公院区绿化环境、建筑小品的正常维护和管理, 为客户提供一个优美、舒适、温馨的办公、生活、休闲环境。</p> <p>1.2 质量要求</p> <p>（1）绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。</p> <p>（2）花草树木长势良好，无病虫害、无枯死。</p> <p>（3）绿化长势良好，定期浇水，无杂草丛生、无干旱缺肥现象。</p> <p>（4）根据不同的季节对管理区域内的绿化带、小品、树木进行养护，如施肥、防虫、修剪、除草、灭鼠、放置白蚁等工作。</p> <p>1.3 制定每月绿化工作计划</p> <p>制作检查记录及绿化质量标准评定表，由项目主管针对绿化整体工作进行检查及监督，对检查不符合要求的问题，进行分析、改进。</p>
--	--	---

			1.4 绿化实施具体内容。	
			浇水	根据天气情况适时对绿化浇水，晴天一般早晚浇水两次，无缺水现象。
			施肥	对绿篱、花卉保证底肥，追施化肥，少量多次不能伤及花草植物。树木灌木每季一次采取挖沟、挖穴施肥方式，及时浇水，肥料不能露出土面。草地每年两次，采取喷施或播撒方式，不能伤及花草。
			修剪	树木、灌木修剪确保无枯枝，讲究整体分布均匀，下垂树枝不能影响车辆和行人通行。绿篱每月修剪一次，整齐成型，造型美观，新枝不能超过20CM。
			病虫害防治	以防护为主，酌情喷杀，发现病虫害及时治理。一次病虫害面积不能超过总体绿化的5%。
			摆花	花坛保持叶常绿、花常开搭配合理，造型美观，及时调整更换。
			1.5 绿化考核检查标准	
(1) 草地无石块、黄土裸露、落叶、枯枝等杂物。				
(2) 对枯死或成长不良的应及时补种。				
(3) 草地基本无杂草、草种纯净一致。				
(4) 适时适量浇水施肥，保持绿化长势良好。				
(5) 草坪修剪平整、美观，保持高度为 3—5CM。				
(6) 人为损坏的花木、草地应及时修补完好。				
(7) 及时消灭和防治病虫害，注意保护环境。				
(8) 花坛、绿篱、灌木修剪整齐、美观。				
(9) 绿化人员上岗是否符合要求。				
(10) 室内阴生植物适时更换。				
2. 清洁服务				
2.1 目的				
对各项的办公区域、附属楼、停车场等公共环境正常进行清洁维护,给业主提供一个优美、舒适、温馨的办公、生活、休闲环境。				
2.2 质量要求				
清洁卫生管理：办公室、公共通道、主楼大堂、会议室、电梯、走火通道、楼顶、设备房及井道、阳台、卫生间、道路、停车场、公共区域及部分周转房外围的清洁卫生；按要求定时开展灭鼠、灭蚊、灭蚁及灭蟑螂等除四害工作。具体规定如下：				
(1) 范围包括整个大院公共部分、停车场、电梯、通道、公共地方、会议室、卫生间、办公室、门窗、道路等。房屋外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无污渍。				
(2) 由业主和成交供应商共同制订工作制度和标准，以对工作质量进行考核。				
(3) 房屋立面、公共楼梯、大院内道路整洁，无堆放杂物现象。公共场地保持清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物。楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其他部位无明显积尘，无蜘蛛网。				
(4) 成交供应商按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或				

			<p>不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别是对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督，使公共厕所保持清洁，无污渍、无异味。</p> <p>（5）定期对所辖物业进行“四害”消杀清理工作；定期杀灭蚊、蝇、鼠，并做到无滋生源。</p> <p>（6）建筑物各清洁区域、部位无垃圾、杂物、异味、外观整洁、明亮、并进行保洁巡查，无乱悬挂、乱丢弃、乱堆放、乱贴乱画现象。</p> <p>（7）污水排放通畅，定期清理化粪池、化油池、垃圾箱。垃圾日产日清，垃圾箱外表干净，无异味。</p> <p>（8）加强对大楼院内及楼内所有绿化植物的日常管理与养护，保持无病虫、无黄叶、无脏物、造型优美，创造优美、舒适的工作、办事环境。</p> <p>2.3 具体清洁实施服务内容及标准</p>			
			区域位置	清洁内容及项目	时 间	标 准
室 外 环 境			室 外 环 境	地面清扫	每天一次	无废物、白色垃圾
				道路上标志牌的擦拭	隔天一次	无明显污渍、无水 印
				宣传栏、警语牌的擦 拭	隔天一次	无明显污渍、无水 印
				下水道的清掏	每月一次	无堆积物堵塞
				绿化带	每天一次	清洁、无杂物
				清理楼顶顶层	每月一次	清洁、无杂物
室 内 环 境			室 内 环 境	各区域办公室内部清 洁	每周一次	无积尘、无污渍
				楼层通道地面拖洗、 清扫	每天一清 扫、每两天 一拖洗	无污渍
				垃圾箱外表面	每天一次	清洁无污渍、无臭 味
				电梯口的烟灰盒	巡视清理	无烟蒂、无异味
				各种标牌、灯开关的 擦拭、掸灰	每天一次	清洁无尘、无水迹
				楼层通道天面	每周一次	无蜘蛛网、无积尘
				垃圾的收集、清运	每天一次	日产日清，无异味
				楼层通道绿化植物叶 面、花盆	隔天一次	无积尘
				节假日值班室	每天一次	清洁无尘、无水迹
				干部休息室	每天一次	无积尘、无污渍
				办税服务厅、24小时 自助办税服务厅	每天两次	清洁、无杂物、无 水渍
				机房、库房	每月一次	无蜘蛛网、无积尘
				室内活动中心	每周一次	清洁、无杂物

			人行楼梯	消防栓、灭火器的清洁	每周一次	无积尘
				地面的清扫、拖洗	每天一次	清洁无杂物
				楼梯扶手及栏杆表面	隔天一次	无积尘、无污渍
			卫生间	清洁所有门、间隔板	每天一次	无污迹
				抹、冲及洗净所有洗手间内洁具	每天两次	无污迹、无异味
				仪容镜	每天两次	无污迹
				拖抹地面	每天两次	无积水
				抹净墙面、窗台	每天一次	无灰尘
				天花板	每周一次	无蜘蛛网、无积尘
				清理卫生桶内垃圾	每天两次	堆积物不超过1/2
			电梯	电梯厅地面拖擦	每天两次	无污迹、清洁无尘
				清擦电梯门表面	每天两次	清洁无尘
				电梯底沟槽的清扫擦拭	每周一次	无积沙，无明显积尘
				各种指示牌、控制板的擦拭	每天两次	清洁无尘、无明显手印
				电梯轿箱清理	每天1次	无污迹
				电梯内天花板表面的除尘	每周一次	清洁无尘
			其它	临时性搬运工作		按业主要求执行
				会务服务：包括花草、桌椅摆放、茶水服务、会议室清洁		按业主要求执行
				为室内球馆组织的各种活动提供相应服务		按业主要求执行
			备注：	门前三包		按业主要求执行
			3. 停车场管理			
			3.1 机动车辆			
			——严格执行车辆出入登记；			
			——车辆停放整齐；			
			——夜间车辆开出时，接到电话及时到岗放行；			
			——维护停车场秩序，车辆停放有序；			
			——停车设施安全有效；			
			——主要道路及停车场应设必要标识；			
			——对违规的机动车辆进行劝阻；			
			——发现车辆有异常情况，应及时联系车主或向上级报告。			
			3.2 非机动车辆			
			——为进入办公楼内的非机动车辆提供指定区域有序停放的服务。在场地内的车辆必须码放整齐，禁止乱停乱放；			
			——严格遵守岗位执勤规范，避免丢失事故发生。			
			——电动车充电应符合规范及甲方单位规定；			
			——原则上应拒绝共享单车进入管理区域。			

		<p>4. 紧急情况的处置</p> <p>当发生干扰、破坏甲方单位正常的生产、生活、工作秩序的特殊情况时，秩序维护员应按照应急工作预案，迅速将有关情况报告甲方单位或当地公安单位。协助做好疏导工作，维护正常秩序。</p> <p>（四）停车管理</p> <p>1. 道路交通管理</p> <p>（1）办公院区出入口及行车主干道地面用白色油漆划出交通指引标志，指明行车方向；道路转弯处及大门口设置交通禁令、禁止、禁鸣、限速等标志，确保道路车辆行驶畅通、安全。</p> <p>（2）车道路两边侧石油漆黄色标志，表示禁止停车；油漆黑黄相间（30cm 间距）标志，表示允许临时停车，确保管理区域内无违规停车现象，道路路面应保持整洁、无损、通畅。</p> <p>（3）支道及外场上允许停车的位置，用白色油漆标志停车位及编号，标识应清晰、醒目、完整。</p> <p>（4）办公院区行车道应油漆黑白相间减速条标志，警示车辆减速缓行。</p> <p>2. 停车场管理</p> <p>（1）停车场地面用白色油漆划出车辆行驶指引标志、车位标志及编号。</p> <p>（2）对驶入停车场的车辆，均限速 5 公里以下，严防高速行驶，并有专人指引按规定存放到指定区域，做到车辆停放规范、整齐，分类科学合理、安全有序，以完善细致的管理，进行安全有序的服务，防止乱停乱放现象发生。</p> <p>（3）贯彻技防为主、人防、物防为辅的原则，做好停车场的出入口控制，建立车辆停放登记制度，严防被盗事件发生，同时，停车场防止无关人员进入和逗留。</p> <p>（4）对已停车辆，查看有无损坏、漏油、漏水情况，做好相关记录，若出现损坏、漏油、漏水等，尽快与使用者联系，减小损失。</p> <p>（5）有计划性重大活动安排时，制定活动开展配合计划，事先做好预留车位及场地检查工作，摆放醒目标志，并做好协调、劝说及解释工作。</p> <p>（6）停车场环境整洁、无渗漏水、地面平整，无积水。</p> <p>（五）会务服务管理</p> <p>1. 掌握了解会议接待及会议服务工作操作流程</p> <p>（1）会议时间、人数、场次、地点。</p> <p>（2）主席台人数。</p> <p>（3）参加会议的主要领导人的姓名。</p> <p>（4）所用会场的类型。</p> <p>（5）会场布置的具体要求。</p> <p>2. 会前准备</p> <p>（1）按会场的要求摆放桌椅。</p> <p>（2）检查灯光、保持所有的灯具明亮。</p> <p>（3）检查音响、视听设备，保持良好，电源运转正常。</p> <p>（4）检查空调设备，调整室内温度 26 摄氏度，做好通风换气，</p>
--	--	---

		<p>保持室内空气清新。</p> <p>（5）检查消防器材的位置及完好程度。</p> <p>（6）检查安全门、安全通道、保持畅通，把所有的门锁打开。</p> <p>（7）清理会场的所有用具、用品的卫生，保持清洁。</p> <p>（8）按会场人数备足饮用水。</p> <p>（9）各项准备工作应在开会前 30 分钟准备完毕，请使用单位的负责人检查认可。</p> <p>3. 开会过程中服务</p> <p>（1）开会前 30 分钟应将会议室门打开。</p> <p>（2）入场完毕后，关好门保持环境安静。</p> <p>（3）音响、灯光等要有专人值班，不得擅自离岗，保证会议顺利进行。</p> <p>（4）会间休息时间应及时清理废弃物品。</p> <p>4. 会议结束时服务</p> <p>（1）会议结束时要迅速打开会议室的门。</p> <p>（2）检查话筒、投影仪等设备是否良好。</p> <p>（3）检查有无遗留文件物品，如有及时送还。</p> <p>（4）熄灭火种，特别注意角落的烟头，关闭空调、音响、视听电源。</p> <p>（六）附属楼管理</p> <p>——附属楼包含副楼、食堂楼。</p> <p>1. 房屋的养护、维修和管理参照《物业管理服务范围的物业设施、设备维修管理与维护》的标准。</p> <p>2. 清洁卫生，主要对楼梯及楼梯间、走廊通道每天清洁一次。</p> <p>3. 垃圾日产日清，无堆积物、无臭味。</p> <p>4. 维护公共安全，包括：巡视、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散。</p> <p>5. 为干部组织的各种活动提供相应服务。</p> <p>四、物业管理服务人员配备要求</p> <p>1. 岗位人数最低要求</p> <p>物业公司配备人员，总人数不少于 22 人。其中：项目经理 1 人，项目主管 1 人，综合岗 2 人，协管员 9 人，清洁人员 8 人，水电工 1 人。</p> <p>五、特别要求</p> <p>—— 供应商须在响应文件中对国家税务总局北海市海城区税务局各物业管理区域的理解进行陈述，否则按磋商无效处理。</p> <p>（一）国家税务总局北海市海城区税务局各物业管理区域的显著特点。</p> <p>（二）国家税务总局北海市海城区税务局各物业管理区域功能内容。</p> <p>（三）国家税务总局北海市海城区税务局各物业管理区域与其他物业管理异同。</p> <p>（四）国家税务总局北海市海城区税务局各物业管理区域的难点和重点。</p>
--	--	--

		<p>六、物业管理服务的违约责任</p> <p>（一）成交供应商应根据合同约定的服务内容及服务标准履行工作，业主方进行定期或不定期检查，如出现工作漏项和标准不达工作要求的，业主方进行书面形式通知服务方整改。成交供应商收到通知15天内不整改的，业主方视情况每项可扣收履约保证金的10%，一季度内出现5项（含）以上的有权扣收全部履约保证金。履约保证金被扣后，服务方应及时补交履约保证金。</p> <p>（二）根据合同约定，服务方出现重大管理失误或严重违约、用户投诉多，业主方有权终止合同，并按违约责任条款执行。</p>
★二、商务要求		
1	合同签订日期	成交通知书发出后30日内。
2	服务时间、服务地点、服务方式	<p>（1）服务期限：2023年3月1日至2025年2月28日。</p> <p>（2）服务地点：国家税务总局北海市海城区税务局指定地点。</p> <p>（3）服务方式：驻场服务，具体内容详见项目采购需求。</p>
3	供应商报价	磋商报价包含人员工资、福利费、奖金、五险、其他必要的保险以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用。
4	付款方式和条件	管理服务期限内，采购人按季度支付物业管理服务费给成交供应商。成交供应商于每季度开始的5个工作日内将当季度物业管理服务费发票交给采购人，采购人在收到成交供应商开具的正式发票后20个工作日内通过银行转账付给成交供应商相应款项。
5	其他要求	<p>1. 成交供应商必须服从采购人管理，遵守采购人办公楼有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督。</p> <p>2. 签订合同后如成交人无法满足采购单位服务要求的，视为虚假响应，采购人有权取消采购合同。</p>
6	质量标准及验收要求	<p>1. 采购标的需执行国家相关标准、行业标准等相关标准、规范。</p> <p>2. 采购人依据竞争性磋商文件要求、响应文件承诺（含磋商报价表、技术服务内容响应表、商务条款偏离表内容）、强制执行的国家、行业、地方标准履行合同进行验收；供应商提供的服务达不到验收标准的，不予验收，造成的一切不利后果由成交供应商自行承担。</p>
三、与项目相关的其它要求		

1	项目实施方案要求	<p>供应商针对本项目于响应文件中提供相应的项目实施方案，该方案可以是服务技术方案、应急服务方案、管理规章制度方案、档案管理制度方案、服务质量管理方案。</p> <p>注：具体评审详见“第六章 评审方法”。</p>
2	履约能力要求	<p>（1）供应商通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证。</p> <p>（2）供应商 2020 年以来（以合同签订时间）具有同类服务项目业绩。</p> <p>注：具体评审详见“第六章 评审方法”。</p>

第五章 响应文件格式

一、响应文件封面标记

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

供应商名称：

二、响应文件组成

（一）资格性响应证明材料

（二）符合性响应证明材料

（三）其它有效证明材料

（一）资格性响应证明材料目录

（1）响应函（**必须提供**）；

（2）供应商相应的法定代表人(负责人、自然人)身份证正反两面复印件（**必须提供**）；

（3）供应商的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件（**委托代理时必须提供**）；

（4）供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供，自然人除外**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）登记注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如供应商为企业分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的法人授权其参加政府采购活动或独立开展经营业务活动的证明材料复印件。

（5）供应商财务状况报告（2021 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）（**必须提供**）；

（6）供应商依法缴纳税收的相关材料（磋商截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）（**必须提供**）；

（7）供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[磋商截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供**）；

（8）供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

（9）供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（**必须提供**）；

（10）供应商的《中小企业声明函》，或供应商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，或供应商的《残疾人福利性单位声明函》（**必须提供**）。

注：①根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策；②按照《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，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。

1. 响应函（必须提供）

附件：

响 应 函 （ 格 式 ）

致：云之龙咨询集团有限公司

根据贵方项目磋商文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商单位名称），提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件采购需求和磋商报价表：

磋商总报价：_____元。

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为自响应文件提交截止时间之日起 90 天。

5. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照磋商文件规定提交履约担保。

（3）我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 邮箱：_____

办公电话：_____ 传真：_____

委托代理人联系电话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

供应商（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字：_____

响应日期：_____

- 注：1. 未按照本响应函（格式）要求填报的应函将被视为非实质性响应竞争性磋商文件要求，从而导致该响应被拒绝。
2. 供应商必须按本响应函（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保成交结果等相关信息能及时通知到位。
3. 响应函须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字，并加盖供应商公章。

2. 供应商相应的法定代表人(负责人、自然人)身份证正反两面复印件（必须提供）

3. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）

附件：

授权委托书（格式一）

致：云之龙咨询集团有限公司

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，并代表我方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。

我方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。

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）（签字或签名）：

年 月 日

附：委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：云之龙咨询集团有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，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（签字或签名）：_____

_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）。

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门或行政审批部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如供应商为企业分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的法人授权其参加政府采购活动或独立开展经营业务活动的证明材料复印件。

5. 供应商财务状况报告（2021 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）（必须提供）；

6. 供应商依法缴纳税收的相关材料（磋商截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）（必须提供）；

7. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[磋商截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法

缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供）；

8. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

附件：

声 明（格式）

致：云之龙咨询集团有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

供应商（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

注：供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人（签字或签名），并加盖供应商公章。

9. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）

附件：

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

一、我（公司）承诺无下列相互串通的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

二、我（公司）承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低磋商报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加采购；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人（签字或签名），并加盖供应商公章。

10. 供应商的《中小企业声明函》，或供应商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，或供应商的《残疾人福利性单位声明函》（必须提供）

附件：

中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于_____行业；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（公章）：

日 期：

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. 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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（公章）：

日 期：

（二）符合性响应证明材料目录

1. 磋商报价表（必须提供）
2. 磋商保证金提交凭证；（必须提供）
3. 技术服务内容响应表、商务条款偏离表（必须提供）
4. 投入人员情况一览表（可以是除项目主管、综合业务岗人员以外的人员）

1. 磋商报价表（必须提供）

附件：

磋商报价表（格式）

（服务类项目适用）

序号	项目名称		项目编号	
1	报价	_____元		
2	合同履行期限			
3	...			
备注	磋商报价包含人员工资、福利费、奖金、五险、其他必要的保险以及物业管理服务中所发生的各项税收、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

2. 磋商保证金提交凭证；（必须提供）

3. 技术服务内容响应表、商务条款偏离表（必须提供） 附件：

技术服务内容响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	服务内容及要求	响应情况	偏离	说明

说明：（1）供应商应按第四章《项目采购需求》中的“服务内容及要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应竞争性磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于竞争性磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于竞争性磋商文件的，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

商务条款偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....				

说明：（1）供应商应按第四章《项目采购需求》中的“商务要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应竞争性磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于竞争性磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于竞争性磋商文件的，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

4. 投入人员情况一览表（可以是除项目主管、综合业务岗人员以外的人员）

（三）其它有效证明材料目录

1. 供应商的项目实施方案（如有，请提供，供应商根据第三章《评审方法及标准》的评审因素自行编写）
2. 供应商的履约能力相关证明材料复印件（如有，请提供）
3. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）

1. 供应商的项目实施方案（如有，请提供）

附件：

项目实施方案（格式）

供应商根据第三章《评审方法及标准》的评审因素自行编写

供应商（公章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

2. 供应商的履约能力相关证明材料复印件（如有，请提供）

3. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）

第六章 评审办法

综合评分法

一、评审原则：

（一）磋商小组的构成：本采购项目的磋商小组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：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。

（三）评审办法：综合评分法。

（四）评审方式：以封闭方式进行。

二、评分标准：

（一）对通过资格审查、符合性审查的供应商进行详细评分，采用百分制综合评分法。

（二）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
报价	磋商报价	<p>（1）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>在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在国家税务总局北海市海城区税务局物业管理服务项目项目中，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。本项目属于商务服务业，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。</p> <p>（2）以进入详评的最低的最终报价为评标基准价，即指满足竞争性磋商文件要求且价格最低的最终报价。</p> <p>（3）某磋商供应商价格分 =（有效磋商供应商最低最终报价/某有效磋商供应商最终报价）×20分</p>	20
技术分			
项目实施 方案	（1）服务技术方案分	评委根据各供应商提供的“服务技术方案”（包括但不限于：对本项目重点难点的理解及分析、对本项目采购需求整体掌握、卫生保洁管理方案、服务年度计划安排等）内容进行独	15

分		<p>立评审并独立打分：</p> <p>一档（2分）：服务技术方案整体简单，可行性差。</p> <p>二档（5分）：对项目重点难点的理解简单，分析浅显，对本项目采购需求整体掌握程度一般，卫生保洁管理方案可行性一般，服务年度计划安排一般，服务技术方案整体的操作性和针对性较差。</p> <p>三档（10分）：对项目重点难点的理解较合理、科学，分析深入、透彻并能够提出相应的解决方案，对本项目采购需求整体掌握程度良好、有合理的见解并能提出相应的操作方案，卫生保洁管理方案较完善详细、科学，具有一定的操作性和针对性，服务年度计划安排合理、适当，描述清晰、有条理性，服务技术方案整体能够对项目实施起到一定的保障作用。</p> <p>四档（15分）：对项目重点难点的理解合理、科学、到位，分析深入、透彻、详尽、切中要害并提出了科学、合理、可行的解决方案，对本项目采购需求整体掌握程度高，有独到、科学、合理的见解并能提出具有针对性和可操作性的方案，卫生保洁管理方案完善详细、科学严谨、可操作性强、针对性强、有亮点，服务年度计划安排妥当、合理、描述清晰、明确、有条理性、预见性，服务技术方案整体能够对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p>注：未提供“服务技术方案”的，本项不得分。</p>	
	(2) 应急服务方案分	<p>评委对各供应商提供的“应急服务方案”（包括但不限于：应急保障组织方案、应急安全措施、设备保养及故障维修方案等）内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>一档（2分）：应急服务方案整体简单，可行性差。</p> <p>二档（5分）：应急保障组织方案简单、应急安全措施安排一般、设备保养及故障维修方案简单，应急服务方案整体可行性较差。</p> <p>三档（10分）：应急组织方案较合理、完善，应急安全措施安排较合理、科学，设备保养及故障维修方案较科学、合理、完整，应急服务方案整体较完整、合理，能够贴合本项目采购需求的要求，具有一定的针对性和可操作性，应急服务方案整体对项目实施起到一定的保障作用。</p>	15

		<p>四档（15 分）：应急组织方案合理科学、详细完整，组织架构条理清晰、逻辑性强，针对性和可操作性强，应急安全措施安排合理得当、能够完全贴合本项目采购需求的要求，设备保养及故障维修方案科学、贴近实际、具有良好的合理性、完整性，对各项应急事件具有相应演练方案，应急服务方案整体完整且具有预见性，能够保障应急服务方案的顺利执行，从而对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p>注：未提供“应急服务方案”的，本项不得分。</p>	
	（3）管理规章制度方案分	<p>评委对各供应商提供的“管理规章制度方案”（包括但不限于：各岗位职责与人员配备、人员考勤与录用制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度等）内容进行评审并打分：</p> <p>一档（2 分）：管理规章制度方案整体简单，可行性差。</p> <p>二档（5 分）：各岗位职责设置简单，人员配备一般，人员考勤与录用制度设置一般，具有员工培训学习制度，管理规章制度方案整体可行性较差。</p> <p>三档（10 分）：各岗位职责设置较合理、科学，人员配备较合理、科学、完善，人员考勤与录用制度具有一定的针对性和可操作性，员工培训学习制度设置较科学、系统、规范，员工通过培训学习能够掌握接待礼仪，具备相应的服务技能与专业技能，管理员巡视监督制度设置较完善，能够促进项目的执行，管理规章制度方案整体对项目实施起到一定的保障作用。</p> <p>四档（15 分）：各岗位职责设置合理、科学，能够有计划有效率地开展工作，人员配备齐全、合理、文化素养与专业素质高，人员考勤与录用制度针对性和可操作性强、贴合度高，能够适配本项目执行的实际需求，员工培训学习制度设置科学、系统、规范、员工通过培训学习能够完全掌握接待礼仪，具备熟练的服务技能与专业技能，有利于员工在项目执行中开展各项工作，管理员巡视监督制度设置完善，有相应的奖惩机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等机制，促进项目的顺利执行，管理规章制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p>注：未提供“管理规章制度方案”的，本项不得分。</p>	15
	（4）档	<p>评委对各供应商提供的“档案管理制度方案”（包括但不限</p>	10

	案管理制度方案分	<p>于：档案建立、档案编制、档案使用情况记录、档案保存等）内容进行评审并独立打分：</p> <p>一档（2分）：档案管理制度方案整体简单，可行性差。</p> <p>二档（4分）：档案建立合理，档案编制内容简单，档案使用情况记录简单，档案保存能够满足采购人基本要求，档案管理制度方案整体可行性较差。</p> <p>三档（7分）：档案建立合理、规范，档案编制内容合理、规范、详尽，档案使用情况记录较详细、完整，档案保存完好、密封，档案管理制度方案整体对项目实施起到一定的保障作用。</p> <p>四档（10分）：档案建立具有规范性与合理性、条理清晰、能够分门别类地建立档案信息、能够装订成册有利于翻阅，档案编制内容合理、规范、详尽、易于理解、有参照性，档案使用情况记录详细、有条理性、能够按规定对档案使用情况立即进行查询，档案保存完好、密封、具有保密性，档案管理制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p>注：未提供“管理规章制度方案”的，本项不得分。</p>	
	(5) 服务质量管理方案分	<p>评委对各供应商提供的“服务质量管理方案”（包括但不限于：物业服务管理模式、服务质量检查制度、客户满意度管理方案、其他服务质量管理措施等）内容进行评审并独立打分：</p> <p>一档（2分）：服务质量管理方案整体简单，可行性差。</p> <p>二档（5分）：物业服务管理模式粗糙，服务质量检查制度粗糙、客户满意度管理方案一般，服务质量管理方案整体可行性较差。</p> <p>三档（10分）：物业服务管理模式较科学、合理，服务质量检查制度较合理、清晰，客户满意度管理方案较详细、完整，有一定的针对性、可操作性，能针对本项目执行提出其他服务质量管理措施，服务质量管理方案整体对项目实施起到一定的保障作用。</p> <p>四档（15分）：物业服务管理模式易于理解、结构稳定、可操作性强、针对性强、有创新性和亮点，服务质量检查制度逻辑清晰、易于理解、规范详尽、科学严谨，客户满意度管理方案完整科学、合理、根据客户满意度的调查内容有具</p>	15

		体详细的改进措施,能提供有助于本项目顺利执行的完善科学的服务质量管理措施,满足服务质量目标管理,服务质量管理方案整体对项目实施起到良好的保障作用。 注:未提供“服务质量管理方案”的,本项不得分。	
商务分	(6) 业绩分	2020年1月1日至今(以合同签订时间为准),供应商承接过同类项目(同类项目是指物业管理服务项目)的得4分,满分4分。 注:响应文件提供合同或中标/成交通知书复印件,未按要求提供者不得分。	4
	(7) 企业实力分	供应商具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书,每一项得2分,满分6分。(响应文件中提供有效证书复印件并加供应商盖单位公章,否则不得分)	6
总分			100

三、成交候选供应商推荐原则

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,按项目实施方案分高低顺序排列)并推荐三名成交候选人。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。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,采购单位可以确定排名第二的成交候人为成交人,其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。