

国家税务总局贵港市港南区税务局物业管理服务采购  
磋商文件

项目编号：YZLGG2023-C3-064-GNQT

项目名称：国家税务总局贵港市港南区税务局物业管理服务采购

采购人：国家税务总局贵港市港南区税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2023 年 12 月

## 目录

|      |                |    |
|------|----------------|----|
| 第一部分 | 商务部分 .....     | 3  |
| 第一章  | 磋商邀请 .....     | 3  |
| 第二章  | 磋商须知 .....     | 7  |
| 第三章  | 评审方法及标准 .....  | 25 |
| 第四章  | 拟签订的合同文本 ..... | 28 |
| 第五章  | 响应文件组成 .....   | 41 |
| 第二部分 | 技术部分 .....     | 60 |
| 第六章  | 项目采购需求 .....   | 60 |

## 第一部分 商务部分

### 第一章 磋商邀请

#### 国家税务总局贵港市港南区税务局物业管理服务采购 (项目编号: YZLGG2023-C3-064-GNQT) 磋商公告

##### 项目概况

国家税务总局贵港市港南区税务局物业管理服务采购项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司(广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼)获取采购文件,并于 2024 年 1 月 10 日 9 时 00 分(北京时间)前提交响应文件。

##### 一、项目基本情况:

项目编号: YZLGG2023-C3-064-GNQT

项目名称: 国家税务总局贵港市港南区税务局物业管理服务采购

采购方式: 磋商

##### 本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额: 人民币捌拾肆万玖仟捌佰元整/年(¥849800.00/年)

最高限价: 人民币捌拾肆万玖仟捌佰元整/年(¥849800.00/年)

采购需求:

| 序号 | 服务名称                    | 数量  | 简要服务要求描述   | 合同履行期限                         |
|----|-------------------------|-----|--|--------------------------------|
| 1  | 国家税务总局贵港市港南区税务局物业管理服务采购 | 1 项 | 2024 年、2025 年物业管理服务,包括对机关办公区、中山南办公区、八塘分局、桥圩分局共计 4 个办公区的安全保卫和保洁等。 | 服务期 2 年(注:具体人员以履行日期为准),合同一年一签。 |

本项目不接受联合体。

##### 二、供应商的资格要求:

1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件:

- (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) 参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

2. 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。

3. 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、监狱企业、残疾人福利性单位。

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。采购品目：C21040000 物业管理服务。

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

5. 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。

6. 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

1. 获取时间：2023年12月29日至2024年1月8日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午8时至12时，下午3时至6时（北京时间，下同）。

2. 获取地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贵港市港北区荷城路1132号华泰官邸1栋6楼）。

3. 方式：现场或网上获取

**方式一：网上获取。**供应商将项目名称、项目编号、收件人姓名、联系电话、收件地址、开票信息在获取磋商文件的时间内发送至指定邮箱：gxggyunlong@163.com（联系电话：区剑波 0775-4565100。供应商缴费报名成功后，采购代理机构将磋商文件的电子版发送至供应商报名时的电子邮箱。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理纸质版磋商文件的邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取纸质版磋商文件的，责任由供应商承担。售价：磋商文件工本费每本250元，售后不退。如需邮寄磋商文件纸质版，每本另加邮费50元。

**方式二：现场报名获取**（供应商无需携带报名资料）。

售价：磋商文件工本费每本250元，售后不退。

**【注：使用方式一和方式二的供应商须于磋商文件发售截止时间将工本费、邮费（如需邮寄）使用对公账户汇到云之龙咨询集团有限公司指定账户，汇款、转账时请备注项目名称或项目编号信息。购买磋商文件的价款及邮费缴纳的指定账户：单位名称：云之龙咨询集团有限公司贵港分公司，开户银行：中信银行南宁东葛支行，银行账号：8113001015100158012，行号：302611029137】。**

注：已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年1月10日9时00分（北京时间）

递交方式：现场递交

响应文件现场递交地址：云之龙咨询集团有限公司（广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

响应文件现场递交接收时间：2024 年 1 月 10 日 8 时 00 分至 9 时 00 分（北京时间）。

## 五、开启

时间：2024 年 1 月 10 日 9 时 00 分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼）

## 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. 磋商保证金：金额为人民币捌仟元整（¥8000.00）。

供应商必须于响应文件递交截止时间前以转账、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提交。

2. 磋商保证金缴纳的指定账号：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司贵港分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

开户账号：8113001013900074329

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

4. 磋商时间及地点：

2024 年 1 月 10 日上午 9 时 00 分截标后为供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼），参加磋商活动的法定代表人或委托代理人必须持本人有效身份证依时到达指定地点等候当面磋商。

5. 网上公告媒体查询：

本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局贵港频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/guigang/>）、云之龙咨询集团有限公司网站（<http://www.yzljt.cn/>）上发布。

## 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：国家税务总局贵港市港南区税务局

地址：贵港市江南大道 203 号

项目联系人：甘春燕

联系方式：0775-2772517

## 2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼

联系方式：0775-4565100、4569690

## 3. 项目联系方式

项目联系人：区剑波、廖喜平

电 话：0775-4565100、4569690

2023 年 12 月 29 日

## 第二章 磋商须知

供应商须知前附表

| 序号 | 名称      | 具体内容和要求  |
|----|---------|--|
| 1  | 采购项目    | 国家税务总局贵港市港南区税务局物业管理服务采购  |
|    | 采购预算    | 预算金额：人民币捌拾肆万玖仟捌佰元整/年（¥849800.00/年）   |
|    | 公告媒体    | 国家税务总局广西壮族自治区税务局贵港频道<br>( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/guigang/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/guigang/</a> )、云之龙咨询集团有限公司网站 ( <a href="http://www.yzljt.cn/">http://www.yzljt.cn/</a> )  |
| 2  | 采购人     | 名称：国家税务总局贵港市港南区税务局<br>地址：贵港市江南大道 203 号<br>项目联系人：甘春燕<br>联系方式：0775-2772517   |
| 3  | 采购代理机构  | 名称：云之龙咨询集团有限公司<br>地址：广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼<br>联系方式：0775-4565100、4569690<br>联系人：区剑波、廖喜平  |
| 4  | 供应商产生方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 公告<br><input type="checkbox"/> 供应商库抽取<br><input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐   |
| 5  | 供应商资格条件 | <p>1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>2. 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>3. 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、监狱企业、残疾人福利性单位。</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>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。</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。采购品目：C21040000 物业管理服务。</p> <p>4. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>5. 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>6. 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 | 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>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>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，依照国家有关规定追究相应责任。</p>   |
| 7 | 联合体   | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受   |
| 8 | 其他法律法规强制性规定的  | 无  |
| 9 | 供应商须提供的其他资料（供应  | 无（供应商应根据磋商文件和项目采购需求提供相关资料。除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，  |



|    |                |   |
|----|----------------|---|
|    | 商须提供的其他资料)     | 供应商可不提供纸质材料。)   |
| 10 | 提交样品           | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供: _____   |
| 11 | 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, 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, 应当顺延提交首次响应文件截止时间。   |
| 12 | 递交响应文件的截止时间和地点 | 时间: 2024 年 1 月 10 日 9 时 00 分 (北京时间)<br>地点: 云之龙咨询集团有限公司 (广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼), 具体要求详见第一章《磋商邀请》。   |
| 13 | 响应文件开启时间和地点    | 时间: 2024 年 1 月 10 日 9 时 00 分后 (北京时间)<br>地点: 云之龙咨询集团有限公司 (广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼)  |
| 14 | 磋商保证金          | <input type="checkbox"/> 不要求提供<br><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供, 数额不得超过采购项目预算金额的 1%, 本项目的投磋商保证金为人民币 (大写) <u>捌仟元整 (¥8000.00)</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, 在递交响应文件的截止时间前交至采购人或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, 在递交响应文件的截止时间前, 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。<br>开户名称: 云之龙咨询集团有限公司贵港分公司<br>开户银行: 中信银行南宁东葛支行<br>开户账号: 8113001013900074329<br>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        | 90 日 (日历日)  |
| 16 | 响应文件份数         | 正本 <u>壹</u> 份<br>副本 <u>肆</u> 份<br>电子文件 <u>1</u> 份 (盖章签字后的扫描件及 Word 版)   |
| 17 | 响应文件封套上应载明的信息  | 项目名称: 国家税务总局贵港市港南区税务局物业管理服务采购<br>项目编号: YZLGG2023-C3-064-GNQT<br>2024 年 1 月 10 日 9 时 00 分 (北京时间) 前不得拆封   |

|                             |               |   |                             |    |    |    |
|-----------------------------|---------------|---|-----------------------------|----|----|----|
| 18                          | 信用查询          | <div><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>本项目初步审查评审截止时间止。</u></div> <div><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。联合体参加磋商的，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_____</div>  |                             |    |    |    |
| 19                          | 提供服务的时间、地点、方式 | 具体详第六章项目采购需求约定条款。   |                             |    |    |    |
| 20                          | 采购资金的支付方式和时间  | 具体详第六章项目采购需求约定条款。   |                             |    |    |    |
| 22                          | 履约保证金         | <div><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</div> <div><input type="checkbox"/>履约保证金的数额不得超过采购合同金额的___%，本项目履约保证金为固定金额人民币___元，提交方式为支票、汇票、本票或者银行、保险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。</div> <div>项目验收合格的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。</div> <div>收款人户名：</div> <div>开户银行：</div> <div>银行账号：</div> <div>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)。</div> |                             |    |    |    |
| 23                          | 采购代理服务费       | <div><div>(1) 采购代理服务收费标准：</div><div>按中华人民共和国国家计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）服务类收费标准下浮 30%收取，向成交供应商收取代理服务费用（以下费率未下浮 30%）。</div><table><tr><td><div>费率</div><div>金额</div></td><td>货物</td><td>服务</td><td>工程</td></tr></table></div>  | <div>费率</div> <div>金额</div> | 货物 | 服务 | 工程 |
| <div>费率</div> <div>金额</div> | 货物            | 服务  | 工程                          |    |    |    |

|              |         |   |          |       |       |       |            |       |       |       |             |       |        |        |              |       |        |        |              |        |       |       |        |        |        |        |         |         |         |         |
|--------------|---------|---|----------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|-------|-------------|-------|--------|--------|--------------|-------|--------|--------|--------------|--------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|
|              |         | <table><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000～5000 万元</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000 万元～1 亿元</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr><tr><td>1～5 亿元</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr><tr><td>5～10 亿元</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td></tr></table> <p>注：磋商代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算磋商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=1+2. 8+2. 75+14+2=22. 55（万元）</p> <p>（2）磋商代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>单位名称：云之龙咨询集团有限公司贵港分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001015100158012</p> <p>行号：302611029137</p> | 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% |
| 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%  |       |       |       |            |       |       |       |             |       |        |        |              |       |        |        |              |        |       |       |        |        |        |        |         |         |         |         |
| 24           | 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，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>   |          |       |       |       |            |       |       |       |             |       |        |        |              |       |        |        |              |        |       |       |        |        |        |        |         |         |         |         |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>5. 成交供应商为监狱企业单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其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，接受社会监督。</p> <p>6. 接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门：云之龙咨询集团有限公司招标部，</p> <p>联系电话：0775-4565100，</p> <p>通讯地址：广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 1 栋 6 楼。</p> <p>业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。</p> |
|--|--|

## 磋商须知正文

### 一、总则

#### 1. 定义

1.1 “采购人”是指进行本次采购项目的国家机关、事业单位、团体组织等采购方。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件（以下简称磋商文件）要求、参加磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次采购项目邀请的供应商通过供应商须知前附表所述方式产生。

1.4 “磋商小组”是依据有关规定组建，依法履行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采购对象。

#### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额见供应商须知前附表。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合供应商须知前附表中规定的资格条件要求。

#### 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（负责人）的，应持有法定代表人（负责人）身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人（负责人）的，应持有法定代表人（负责人）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供应商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

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

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除供应商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定

的供应商特定资格条件；

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

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

## 7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见供应商须知前附表。

7.2 供应商应按供应商须知前附表中规定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。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的组成

8.1 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

8.2 供应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。

8.3 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。

8.4 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。

## 9. 磋商文件的澄清或者修改

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

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

## 10. 偏离

10.1 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。

10.2 除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（仅限标注“★”）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

### 11. 一般要求

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

11.5 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。

### 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件应包括但不限于下列内容：以下标注必须提供的内容，供应商必须按照要求提供相关材料，否则响应文件按无效处理。

12.1 响应文件应包括但不限于下列内容：以下标注必须提供的内容，供应商必须按照要求提供相关材料，否则响应文件按无效处理。

#### 12.1.1 商务部分

★（1）磋商响应声明函【供应商代表是法定代表人（负责人）的，应提供法定代表人（负责

人)身份证复印件;供应商代表不是法定代表人(负责人)的,除提供供应商代表身份证复印件外,还应当提供法定代表人(负责人)身份证复印件和授权委托书】(格式见本磋商文件第五章)。  
(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

★(2)报价一览表及分项价格表(格式见本磋商文件第五章)。(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

★(3)商务条款偏离表(供应商填报该表时,应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求,结合自身响应情况对商务条款逐条响应,未逐条响应的视为磋商无效。)(格式见本磋商文件第五章)。(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

★(4)磋商保证金缴纳证明(格式见本磋商文件第五章)

★(5)供应商符合资格条件的证明文件:

1)供应商基本情况表(格式见本磋商文件第五章);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

2)供应商有效的“营业执照”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);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

3)供应商参加本项目时上一年度的年度财务状况报告复印件,如供应商为参加本项目时当年新成立公司的,应提供于公司成立之日后的财务状况报告(报表)。其中,上述财务状况报告包括:供应商执行《企业会计准则》的,提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注(以下称“四表一注”);供应商执行《小企业会计准则》的,提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注(以下称“三表一注”);供应商执行《政府会计制度》的,提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注,原件备查;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

4)响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法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);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

5)响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证(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);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

6)供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见本磋商文件第五章);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

★(6)本项目为中小企业预留项目,参加本项目磋商的供应商必须为中小企业或小微企业或监狱企业,或残疾人福利性单位,否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格,并根据情况提供材料(必须提供,否则响应文件按无效响应处理):



- 1) 《中小企业声明函》（格式后附）；
- 2) 《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；
- 3) 由省级或以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(7) 磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

(8) 供应商认为需提供的其他资料

### 13.1.2 技术部分

★(1) 服务方案。(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)

★(2) 技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效）。(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)

★(3) 服务承诺。(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)

★(4) 投入人员情况一览表(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)

(5) 磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6) 其他资料

13.2 本项目是否要求提供样品的见供应商须知前附表。

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

(1) 未在供应商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

13.4 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。

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

13.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

## 14. 报价

14.1 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。

14.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。供应商在供应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。

14.3 供应商的最后报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见供应商须知前附表。

## 15. 磋商保证金

15.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见供应商须知前附表。

15.2 供应商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以支票、汇票、本票、网上银行或银行、保险机构出具的保函等非现金形式，在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 1%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供应商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

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

15.4 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

15.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- （1）供应商在供应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。

## 16. 磋商响应有效期

16.1 磋商响应有效期见供应商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从供应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. 响应文件的签署及规定

17.1 供应商应根据供应商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应分别装订成册。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。

17.2 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（负责人）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（负责人）或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

17.3 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（负责人）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。

#### 18. 响应文件的密封和标记

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

18.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见供应商须知前附表。

18.3 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。

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

#### 19. 响应文件的递交

19.1 响应文件应在供应商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

19.2 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。

#### 20. 响应文件的补充、修改或者撤回

20.1 供应商在供应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（负责人）或其授权代表签字。

20.2 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

#### 21. 磋商小组

21.1 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。

#### 22. 初步审查

22.1 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；

（2）供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采

购严重违法失信行为记录名单。失信情况查询详见供应商须知前附表；

(3) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

(4) 响应有效期不足的；

(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) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

### 23. 澄清

23.1 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（负责人）或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

### 24. 磋商

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

24.2 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。

24.3 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。

24.4 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（负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

24.5 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。

24.6 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。

24.7 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。

24.8 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。

## 25. 最后报价

25.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商原则上不得少于 3 家，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

25.2 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原则上 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密封提交最后报价。

25.3 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. 最后报价评审

### 26.1 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。

26.3 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正最后报价后的报价。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件实质性要求且最后评审报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (评审基准价 / 供应商最后评审报价) × 价格分

## 27. 综合评审

27.1 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。

27.2 评审办法及标准见第三章。

27.3 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. 提出成交供应商

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

28.2 评审得分相同的，按照最后报价(不计算价格折扣)由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价(不计算价格折扣)相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 29. 确定成交供应商

29.1 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。

29.2 采购人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。

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

## 30. 磋商终止

30.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 31. 重新评审

31.1 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。

## 32. 保密

32.1 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。

## 33. 禁止行为

33.1 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。供应商违反法律法规、磋商文件相关规定的，依法追究法律责任。

33.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其本次磋商报价无效：

- （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活动事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、成交结果信息公布与签订合同

### 34. 成交信息的公布

34.1 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供应商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

34.2 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。

34.3 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。

### 35. 成交通知

35.1 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。

### 36. 履约保证金

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

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

### 37. 签订合同

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

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

37.3 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、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

37.4 成交供应商因不可抗力或者拒绝签订采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

37.5 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供应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

### 38. 采购代理服务费用

38.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见供应商须知前附表。

### 39. 询问、质疑、投诉

39.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

39.2 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或采购代理机构提出质疑。供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商提出质疑的，应当提供质疑函原件，并有其法定代表人（负责人）或其授权的磋商代表签字并加盖单位公章，质疑函由授权的磋商代表签字的应附其法定代表人（负责人）委托授权书。

### 40. 其他规定

40.1 磋商文件的其他规定见供应商须知前附表。

### 41. 文件解释权

41.1 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

#### 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：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）：

| 序号  | 评分因素         |   |
|-----|--------------|---|
| 1   | 价格分          | <p>（1）评审价为供应商的最终报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最终报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法：<br/>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：在本项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于物业管理，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评审价为评标基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最终报价。</p> <p>（4）某磋商供应商价格得分 =（评标基准价/某供应商最后报价）× 10分</p> |
| 2   | 技术分          | 评审因素  |
| 2.1 | 服务方案分（满分60分） | <p>结合本项目实际情况开展各项工作，服务方案包括：综合管理、秩序维护、卫生保洁、突发事件应急预案服务等。</p> <p><b>①综合管理方案分（满分15分）</b></p> <p>一档（4分）：综合管理方案简单，对管理方式、运作、服务等有基本的阐述；</p> <p>二档（7分）：综合管理方案比较完善、具体，对管理方式、运作、服务等有较为具体的阐述，有统一的管理措施和手段；</p> <p>三档（11分）：综合管理方案具体、详细，对管理方式、运作、服务等有具体的阐述，有统一的管理措施和手段，建立相应的管理措施，针对性、操作性强；较符合项目实际情况；</p>  |

|     |              |   |     |
|-----|--------------|---|-----|
|     |              | <p>四档（15 分）：综合管理方案内容详细、全面，对管理方式、运作、服务等措施先进、成熟有效，有统一的管理措施和手段，管理制度健全，规范性、针对性、操作性强，有个性化服务，优于项目实际的需求。</p> <p><b>②秩序维护方案分（满分 15 分）</b></p> <p>一档（4 分）：秩序维护方案简单，对安保巡逻、车辆管理、进出管理等有基本阐述；</p> <p>二档（7 分）：秩序维护方案比较完善、具体，对安保巡逻、车辆管理、进出管理等有较为具体的阐述；有统一的安保措施和手段；</p> <p>三档（11 分）：秩序维护方案内容具体、详细，对安保巡逻、车辆管理、进出管理等有具体的阐述，有统一的安保措施和手段；建立相应的安保管理制度，针对性、操作性强，较符合项目实际情况；</p> <p>四档（15 分）：秩序维护方案内容详细、全面，对安保巡逻、车辆管理、进出管理等措施先进、成熟有效；有统一的安保措施和手段，安保管理制度较健全，规范性、针对性、操作性强，有个性化服务，优于项目实际的需求。</p> <p><b>③卫生保洁方案分（满分 15 分）</b></p> <p>一档（4 分）：卫生保洁方案简单，对清扫服务时点、清扫服务标准有基本阐述；</p> <p>二档（7 分）：卫生保洁方案比较完善、具体，对清扫服务时点、清扫服务标准有较为具体的阐述，有统一的保洁措施和手段；</p> <p>三档（11 分）：卫生保洁方案内容具体、详细，对清扫服务时点、清扫服务标准等有具体的阐述，有统一的保洁措施和手段；建立相应的保洁制度，针对性、操作性强，较符合项目实际情况；</p> <p>四档（15 分）：卫生保洁方案内容详细、全面，对清扫服务时点、清扫服务标准等措施先进、成熟有效；有统一的保洁措施和手段，保洁制度健全，规范性、针对性、操作性强，有个性化服务，优于项目实际的需求。</p> <p><b>④突发事件应急预案分（满分 15 分）</b></p> <p>一档（4 分）：有应急处置方案，能够解决日常一般性突发事件；</p> <p>二档（7 分）：应急处置方案比较完善应对措施较为完整，较符合项目实际情况；</p> <p>三档（11 分）：应急处置方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强，优于项目实际需求；</p> <p>四档（15 分）：应急处置方案完整详细，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，有多项优于项目实际的需求。对本项目所涉及突发、应急事件等考虑全面、重点突出且处理方案合理。</p> |     |
| 2.2 | 管理制度及培训方案分（满 | <p>一档（2 分）：制定有管理制度，提供了简单的培训方案；</p> <p>二档（4 分）：管理制度合理有效，培训方案有培训内容及时间安排，适用项目采购需求；</p>   | 8 分 |

|           |                 |  |      |
|-----------|-----------------|--|------|
|           | 分 8 分)          | <p>三档(6分):管理制度合理有效,培训方案有针对性的培训内容及合理的时间安排,有一定的针对性,较为合理。</p> <p>四档(8分):管理制度合理有效,培训方案有针对性的培训内容及合理的时间安排, 针对性强,管理制度及培训方案科学详细,培训理论兼顾实际操作。</p>  |      |
| 2.3       | 人员配备方案(满分 12 分) | <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、服务人员的薪资待遇安排等。</p> <p>一档(3 分):投入人员工作及作息时间安排有简单、合理安排。</p> <p>二档(6 分):投入人员工作及作息时间安排较合理,服务人员的薪资及管理方案能响应本项目要求。</p> <p>三档(9 分):投入人员工作、作息时间安排、薪资及管理方案详细、合理,切合项目实际,优于项目实际的需求;</p> <p>四档(12 分):投入人员工作、作息时间安排、薪资及管理方案 详细、合理,计划详细具体,切合项目实际,有较强的针对性和可操作性,多项优于采购文件要求。</p> | 12 分 |
| 3         | 商务分             | 评审因素   |      |
| 3.1       | 业绩分(满分 10 分)    | <p>供应商 2020 年 1 月 1 日至今(以合同签订时间为准)承接的类似项目的经营业绩的有效证明文件进行评价,有效证明文件包括该业绩的:采购合同文本复印件(同一个项目签订多份合同的只能计算一次,不重复计分)。每个有效业绩得 2 分,本项满分 10 分。供应商须提供以上完整证明材料,否则该业绩不得分。</p> <p>注释:以上评分因素中,类似项目是指物业服务类项目。</p>   | 10 分 |
| 总得分=1+2+3 |                 |  |      |

### 三、成交候选供应商推荐原则

响应文件在质量和价格均能满足磋商文件实质性响应要求时,磋商小组将根据综合评审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,按技术分高低顺序排列)并推荐三名成交候选人。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

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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在磋商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,磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

## 第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：☒是 ☐否

合 同 类 别： 技术服务类

# 政 府 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

(分标子项目)：

合同编号：

甲方(采购人名称)：\_\_\_\_\_

乙方(供应商名称)：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：            年            月            日

## 一、合同前文

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

### 1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

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

### 2. 合同标的(根据实际情况填写)

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

### 3. 服务时间、合同金额

本合同服务时间为\_\_\_\_\_年，合同单价为\_\_\_\_\_元/年（月），合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元（\_\_\_\_\_）。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4. 合同签订地

广西壮族自治区\_\_\_\_\_市

### 5. 合同生效

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

## 二、合同前附表

| 序号 | 内容   |
|----|--|
| 1  | 合同名称：<br>合同编号：   |
| 2  | 甲方名称：国家税务总局贵港市港南区税务局<br>甲方地址：<br>甲方联系人： 电话：<br>甲方开户银行名称：<br>账号：  |
| 3  | 乙方名称：<br>乙方地址：<br>乙方联系人： 电话：<br>乙方开户银行名称：<br>账号：   |
| 4  | 合同金额：  |
| 5  | 服务时间、履行期： 年（月）或合同签订之日起 个日历天内实施完毕，具体时间从 年 月 日起至 年 月 日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。<br>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。   |
| 6  | 服务地点：国家税务总局贵港市港南区税务局   |
| 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：服务费按月支付，于每月 15 日前上交该费用以转账结算方式支付。  |
| 9  | 履约保证金及其返还：本项目不要求提供履约保证金。   |
| 10 | <input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的 10%收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5%计算违约金。<br>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。<br><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。 |
| 11 | 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。  |
| 12 | 合同履行期限：服务期 2 年（注：具体人员以履行日期为准），合同一年一签。。   |

|    |   |
|----|---|
| 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。（备注：该项是否采纳，由采购人项目需求部门根据采购需求和实际情况确定。）

#### 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硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

5.2.1 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

5.2.2 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

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

5.2.4 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

5.2.5 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

## 6. 服务质效保证

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

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

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

## 7. 履约保证金

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

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

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

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

## 8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

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

## 9. 违约责任

### 9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

9.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、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：

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

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

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

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

### 9.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

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

### 9.3 未履行合同义务的违约责任

9.3.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.3.2 不予退还全额履约保证金。

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

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

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

### 10. 不可抗力

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

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

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

### 11. 合同纠纷的解决方式

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

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

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

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

### 12. 合同修改或变更

12.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

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

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

### 13. 合同中止

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

### 14. 违约解除合同

14.1 若出现如下情形，甲方有权向乙方发出书面通知书，解除部分或全部合同并要求乙方支付合同金额的 20%作为解约违约金：

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

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

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

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

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

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

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

### 15. 破产终止合同

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

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

## 16. 其他情况的终止合同

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

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

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

## 17. 合同转让和分包

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

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

## 18. 适用法律

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

## 19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

## 20. 合同生效

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

## 21. 合同效力

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

## 22. 检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履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(包含但不限于服务内容、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<br>应<br>商<br>申<br>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：</p> <p>开户银行：</p> <p>账 号：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> |
| 采<br>购<br>人<br>意<br>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：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>   |



## 第五章 响应文件组成（按须知前附表要求为准）

### 第一部分 商务部分

一、磋商响应声明函【供应商代表是法定代表人（负责人）的，应提供法定代表人（负责人）身份证复印件；供应商代表不是法定代表人（负责人）的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人（负责人）身份证复印件和授权委托书】。（格式见本章附件）

二、报价一览表及分项价格表（格式见本章附件）

三、**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

四、磋商保证金缴纳证明（格式见本章附件）

#### 五、供应商符合资格条件的证明文件：

1、供应商基本情况表（格式见本章附件）；

2、供应商有效的“营业执照”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、供应商参加本项目时上一年度的年度财务状况报告复印件，如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注，**原件备查**；

4、响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法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**）；

5、响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（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**）；

6、供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本章附件）；

六、本项目为中小企业预留项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业或小微企业或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）：

1、《中小企业声明函》（格式后附）；

2、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；

3、由省级或以上监狱管理局、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。

七、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

八、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

### 一、服务方案

二、技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

### 三、服务承诺

### 四、投入人员情况一览表

### 五、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

### 六、其他资料

## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明函

#### 磋商响应声明函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的全部内容，知悉参加磋商的风险，我方承诺接受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，愿承担相关的法律责任。

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、我方承诺遵守法律、法规有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

附件 1—1：法定代表人（负责人）身份证复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1—2：法定代表人（负责人）授权书（适用于法定代表人授权代表参加磋商）

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

附件 1—1

法定代表人（负责人）身份证复印件（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人（负责人）身份证复印件

附件 1—2

法定代表人（负责人）授权书（适用于法定代表人授权代表参加磋商）

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。

法定代表人（负责人）身份证复印件

授权代表身份证复印件

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或负责人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—3

**授权委托书（适用于自然人参加投标）**

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

自然人身份证复印件

## 二、报价一览表及分项价格表

附件 2—1

报价一览表

分标：\_\_\_\_（如有）

| 序号 | 项目名称   |                              | 项目编号 |  |
|----|--------|------------------------------|------|--|
| 1  | 包号（如有） |                              |      |  |
| 2  | 报价     | 大写：人民币____元/年<br>小写：¥_____/年 |      |  |
| 3  | 服务期限   |                              |      |  |
| 4  | ...    |                              |      |  |
|    | 备注     |                              |      |  |

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**分项价格表**  
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

分标（如有）：

金额单位：元

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

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

最后报价承诺书

(第\_\_\_\_次报价书)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目包号(如有): \_\_\_\_\_

|        |   |
|--------|---|
| 供应商名称  |   |
| 磋商范围   | 2024 年、2025 年物业管理服务, 包括对机关办公区、中山南办公区、八塘分局、桥圩分局共计 4 个办公区的安全保卫和保洁等。 |
| 最后报价   | 大写: 人民币_____元/年<br>小写: ¥_____/年                                   |
| 备注说明   |   |
| 磋商小组签字 |   |

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日



### 三、磋商保证金

说明： 可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。如供应商提供的是金融机构、担保机构出具的保函， 请单独将原件密封后在提交响应文件时单独提交， 并在外包封上注明为本项目的保函。

### 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。

附件：

汇款单或转账凭证复印件

#### 四、商务条款偏离表

##### 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

| 序号 | 磋商文件条目号 | 磋商文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 偏离 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|----|
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |

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

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、供应商的资格证明材料

### 附件 5—1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

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

附件 5—2—1 供应商有效的“营业执照”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**）

注：提供相关注册或登记等依法成立组织的证明文件，其中：供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

附件 5—2—2 财务状况报告复印件、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

备注：

1. 供应商参加本项目时上一年度的年度财务状况报告复印件，如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。

2. 供应商提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料应为响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，原件备查）。

附件 5—2—3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)

附件 5—2—4 供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

### 供应商参加采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

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（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 中小企业声明函（服务）

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（含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物业管理）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属物业管理）；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（章）：

日 期：

备注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 中小企业划型应按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划型标准划分。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

# 中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入60000万元及以上，且资产总额50000万元及以上的为中型企业；营业收入30000万元及以上，且资产总额30000万元及以上的为小型企业；营业收入30000万元以下或资产总额30000万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100

人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 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：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

六、供应商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料



## **第二部分 技术部分**

### **一、 服务方案（包括但不限于服务方案、管理制度及培训方案等内容）**

#### **服务方案说明**

服务类项目供应商应根据第六章采购需求及第三章评审方法及标准规定编写服务方案说明。

## 二、技术响应与偏离表

### 技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

| 序号 | 服务名称 | 磋商文件技术服务内容及要求 | 响应文件对技术服务内容及要求的明确响应 | 偏离情况 | 说明 |
|----|------|---------------|---------------------|------|----|
|    |      |               |                     |      |    |
|    |      |               |                     |      |    |
|    |      |               |                     |      |    |
|    |      |               |                     |      |    |
|    |      |               |                     |      |    |
|    |      |               |                     |      |    |

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的“一、技术服务内容及要求”，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磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 三、服务承诺（格式自拟）

#### 四、投入人员情况一览表

投入人员情况一览表

| 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 | 近年来承担类似项目名称 | 本项目拟任职务 |
|----|----|----|----|-------|--------------|---------|-------------|---------|
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |

注：附以上拟投入服务团队人员学历、学位证书（如有）、职称证书（如有）、资格（或岗位）证书（如有）以及供应商与项目投入人员签署的有效劳动合同复印件（合同须体现相关工作内容）等证明材料，并加盖公章。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

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

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

#### 一、物业情况：

（一）机关：4449 平方米。

（二）中山南办公区：4874.36 平方米。

（三）八塘分局：1003 平方米。

（四）桥圩分局：3604.52 平方米。

总面积：（4449+4874.36+1003+3604.52）=13930.88 平方米

| 部门        | 岗位                       | 人员配置      | 技术能力要求   | 服务内容   | 工作要求及服务标准  |
|-----------|--------------------------|-----------|--|--|--|
| 管理组<br>2人 | 会务服务员                    | 2人<br>行政班 | 1、具有大专或大专以上学历；<br>2、熟悉会务服务业务。<br>3、身体健康，年龄不超过40岁，身高不低于158cm、体重不高于64公斤。 | 为办公楼、中山区举办的各类会议、活动提供会场布置、音响保障、开水供应、保洁等服务。  | 1、建立会议室管理制度；<br>2、制订会议服务规程并认真落实；<br>3、负责办公楼各会议室会务服务，会务工作包括：会议对接、会场布置、音响操作、会场服务、会场恢复；<br>4、接到会议任务时，提前做好会议室内卫生，并及时会场布置，确保音响、视频等智能会议系统运行无故障；<br>5、保证会议期间的开水供应，并及时为与会人员续水；<br>6、会后打扫室内卫生，保持室内整洁；<br>7、会后总结会议服务中的经验教训，不断完善服务工作。   |
| 工程组<br>2人 | 给排水、供电、电梯、空调设备管理消防系统维护人员 | 2人<br>行政班 | 中专或中专以上学历、资质证书：具有电工特种作业操作证书  | 1、对室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。<br>（其中：住宅仅限于暴露在墙体、地板之外的水管、阀门维修更换和下水道疏通。更换材料费用由采购人承担）<br>2、对供电系统高、低压电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置、食堂厨房设 | <b>每日一次：</b><br>1、对给排水系统进行检查巡视；<br>标准：压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。<br>2、检查出入口是否畅通；<br>标准：井内无积物浮于面上，池盖有无污渍、污物，如有，在清理后及时清洁现场。<br>3、检查楼面落水管落水口是否完好；<br>标准：如开裂、破损等及时更换，定期检查。<br><b>每月一次：</b><br>1、建立正常供水管理制度，对供水系统管路、水箱、阀门设备等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次；<br>标准：无跑、冒、滴、漏现象。<br>2、对排水管进行疏通、养护及清除污垢；<br>标准：保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、设备间无积水和浸泡的现象发生；<br>标准：设备环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。<br><b>每两个月一次：</b><br>对地下管井清理1次，捞起井内泥沙和悬浮物；<br><b>每季一次：</b><br>1、巡查化粪池是否满溢。每年一次进行化粪池清理。<br>标准：保证化粪池无溢出。 |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | <p>备等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。(其中：住宅仅限于暴露在墙体、地板、天花板之外的开关插座、灯具等的维修和更换。更换材料费用由采购人承担,其余费用由物业公司承担)</p> | <p>2、对地下管井彻底疏通 1 次，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。</p> <p>标准：清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。</p> <p><b>发生故障时的操作程序：</b></p> <p>及时发现并解决故障，零维修合格率 100%；给排水系统发生事故时维修。</p> <p><b>一、供电系统服务要求</b></p> <p>1、系统设备正常运转，定期进行检修，各连接处无跳火、发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全，计量仪表准确。</p> <p>2、限电、停电提前书面通知采购人。</p> <p>3、出现市政停电情况，办公楼内必须在 5 分钟之内切换到备用电源恢复供电（含计算机房专用电路），宿舍区必须在 15 分钟之内切换到备用电源，恢复供电。</p> <p>4、供电运行和维修人员必须持证上岗；</p> <p>5、建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过 2 小时，零维修合格率 100%；</p> <p>6、制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限；供电设备完好率达到 99%、弱电设备完好率达到 98%。</p> <p><b>二、工作程序及标准</b></p> <p><b>每天一次：</b></p> <p>1、对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测；</p> <p>2、对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；</p> <p>3、建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；</p> <p>4、建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；</p> <p>5、日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全；管理和维护好灯光亮化的设施；</p> <p><b>每月一次：</b></p> <p>变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜（箱）、管道、金属构筑物接地良好。</p> <p><b>每季度一次：</b></p> <p>对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查；</p> <p><b>每半年一次：</b></p> <p>对楼顶层的避雷针、避雷带、避雷线、避雷网、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决；</p> <p><b>每年一次：</b></p> <p>雨季前对建筑避雷系统进行检测，留存检测合格报告，同时动员和组织写字楼内的使用人对重要设施设备进行防雷检测；保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施；</p> <p><b>电梯运行管理要求及标准：</b></p> <p>1、对电梯运行、机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常运行管理；</p> <p>2、建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，安全设备齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；</p> |
|--|--|--|---|---|

|             |                |                  |    |   |   |
|-------------|----------------|------------------|----|---|---|
|             |                |                  |    |   | <p>3、严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备；</p> <p>4、每天检查电梯设备，发现问题及时通知专业维保单位进行维修；发生突发事件时，及时采取措施控制并立即通知专业维保单位维修。</p> <p><b>空调系统管理要求及标准：</b></p> <p>1、集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常管理；</p> <p>2、建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用；</p> <p>3、每天一次：<br/>每天巡查设备运行状态并记录运行参数；</p> <p>4、每月一次：<br/>①每月检查空调主机，测试运行控制和安全控制功能，分析运行数据；<br/>②每月检查冷却塔电机、变速箱、布水器及其它附属设备；<br/>③每月检查循环泵、冷却泵电机及泵体，定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加（除）湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、集水器分水器、风机表冷器进行检查；<br/>④每月对空调系统电源柜、控制柜进行检查，发现问题及时通知专业维保单位进行维修；发生突发事件时，及时采取措施控制并立即通知专业维保单位维修。</p>   |
| 秩序维护组<br>9人 | 中山南办公区、办公楼、办公区 | 中山南办公区门岗秩序维护兼巡逻岗 | 4人 | <p>1、高中或高中以上学历、具有相应执业资格证书；</p> <p>2、身体健康，年龄不超过55岁。</p> <p>建立办公楼（区）传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常的工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼（区），环境秩序良好；维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，对办公区的安全状况实行24小时监控，监控记录保持完整；监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件，重点、要害部位每小时至少巡逻一次，普通区域每4小时巡逻一次（含夜间），发现违</p> | <p>1、负责安全防范及秩序维护工作，确保其按指定工作要求执行。</p> <p>2、安全巡逻：24小时定时和不定时地对办公楼各部位进行巡视检查，发现办公楼内电、水、门窗、消防设施等不关闭或不安全的因素的，应及时采取补救措施，并按规定逐级上报。</p> <p>3、统筹安排“徒步”巡查时间，徒步巡查周期，根据办公楼的建筑功能布局，合理制定室内外保安员巡查路线，对节假日期间、晚上和人多时加强巡查次数。</p> <p>4、如遇突发性治安、消防事件时，应根据实际情况，及时向采购人报告和报警。熟悉辖区内治安环境情况，会掌握使用治安、消防的报警电话和消防设备。</p> <p>5、巡逻检查</p> <p>(1)巡逻人员24小时不定时对办公楼各部位进行巡视检查，并做好登记：</p> <p>①下班、晚上检查办公室门、窗是否关好，如发现有未关好门窗的现象，应立即补救并做好记录的同时向采购人报告；</p> <p>②每班巡查次数不得少于4次；</p> <p>③巡查必须填写《巡查情况记录表》，记录表必须归档保存；</p> <p>④发生紧急情况必须立即报告（向双方领导报告）；</p> <p>⑤值班人员当班时间不准干私活、不准睡岗、脱岗、窜岗，不得酒后上岗。</p> <p>(2)巡视检查工作要点</p> <p>①着装整齐，标志、装备佩戴齐全，文明巡逻，严格执勤；</p> <p>②科学设置巡查路线、巡查重点、巡查时间和巡查的覆盖面；</p> |

|  |           |                |     |  |  |  |
|--|-----------|----------------|-----|--|--|--|
|  | 、<br>乡镇分局 |                |     |  | <p>法、违章行为应及时制止；有专人指挥交通，确保各种车辆停放有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。</p> | <p>③制订项目流动巡查制度；<br/>④制订巡查工作规范，做到“看、听、闻、问、勤”；<br/>⑤实行巡查量化管理，做到每班定时、定量、逐层巡查；<br/>⑥重点区域、重点部位必须巡查到位；<br/>⑦发现异常情况及时报告，配合处理。</p> |
|  |           | 机关本部门岗秩序维护兼巡逻岗 | 4 人 |  |  |  |

- 1、按公司规定着装、佩带工作牌，仪容、服装要整洁，用语要规范，态度要礼貌，树立监控中心良好形象。
- 2、接班人员必须提前十分钟上班，做好打扫卫生，清洁设备、记录情况、与当班人员交接好工作，准时上岗。
- 3、保持室内清洁，严禁吸烟，严禁使用电水壶及其他明火，设施设备与操作台上不得堆放杂物，监控室内不准干私活，不准在监控室内打外线电话。
- 4、认真履行职责，与各岗互动，共同维护管理区域内的治安、消防、交通安全和车辆停放有序；
- 5、认真观察监控屏幕，发现异常及时调动各岗到场查实；
- 6、突发事件应立即报告领班，并按应急措施迅速处理，必要时报警“110”，保障项目财产、采购人及客户的安全。
- 7、发现车辆乱停乱放现象，立即协调各岗指挥、引导车辆在泊位有序停放；协助各岗制止在道路上堆放物品、停放摩托车、自行车等行为，保障道路畅通；协助各岗加强区域内的治安防范，不得让闲杂人员进入管理范围内，驱赶散放广告等闲杂人员，制止管理范围内的打架、滋事事件。
- 8、监控中心人员必须保持精力充沛，不打瞌睡，以高度的责任感认真观察，不得随意向外人提供本项目监控点，消防设备等安保方面的详细资料。
- 9、密切注意监控器的动态，注意发现可疑情况，根据要求对重点内容进行录像，实施 24 小时对项目的各个重点部位进行监控。
- 10、禁止无关人员进入监控中心，工作联系持介绍信在有关领导陪同下方可入内，并办好登记手续。
- 11、熟悉安全报警装置、消防灭火、报警系统的操作和器材性能和使用方法。
- 12、按领导要求参加各项培训及训练，积极参加公司各项活动。

|         |  |             |     |  |   |
|---------|--|-------------|-----|--|---|
|         |  | 桥圩分局门岗秩序维护员 | 1 人 |  | <p>1、按公司要求着装整齐、检查仪容仪表，保持良好地精神面貌上岗,服从命令，听从指挥，按时上下班，不迟到，不早退、不脱岗、不窜岗、不睡岗等。</p> <p>2、熟悉岗位管理区域环境，交接班时，清点交接物品，及时与交接班队伍进行交接。</p> <p>3、负责办公楼各楼层的巡视检查签到工作，如发现门窗损坏、未关，消防安全等各类隐患，及时上报领导并做好记录。</p> <p>4、做好岗点卫生，岗位上的工作物品要摆放整齐，不许摆放其他与工作无关的物品，保持岗位清洁。</p> <p>5、值班过程中，不许做与工作无关的事情，如玩手机、看报等。</p> <p>6、严格执行人员出入登记制度，凡出入办公大楼的办事人员，来访人员必须严格履行登记手续，如遇上访人员，应立即上前询问情况，及时上报领导并指引上访人员到信访部门上访，做好记录。</p> <p>7、严禁携带易燃、易爆、有毒、有放射性、病菌等危险物品进入办公大楼，如因公需要，须到保卫科办理相关手续核实清楚后方可进入。</p> <p>8、凡有携带大件物品或搬运办公物品出门的人员，如电脑、桌椅、包装箱等，让其部门开具证明，物品出门清单，盖好印章，核实清楚后方可放行。</p> <p>9、干部、职工上下班高峰期必须站立执勤，遇领导检查工作须立即起立并问好，与领导或客户交谈是时要举止文明、言谈大方。</p>  |
| 保洁组 4 人 |  | 保洁员         | 4 人 | <p>1、具有物业管理服务二年以上工作经验。</p> <p>2、身体健康，最高年龄不超过 55 岁。</p> | <p>建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。具体区域标准：</p> <p><b>一、外围及周边道路</b></p> <p>地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。</p> <p><b>二、绿化带及水池</b></p> <p>绿地内无杂物，花台表面干净无污渍，水池内水质清澈，池内无漂浮物，池壁无青苔等污垢，水池无异味。</p> <p><b>三、大厅、楼内、公共通道</b></p> <p>地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。</p> <p><b>四、会议室、接待室、办公室</b></p> <p>地面、墙面、干净，无灰尘、污渍、无霉点；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。每天安排两次以上到每个办公室做卫生。</p> <p><b>五、楼梯及楼梯间</b></p> <p>梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。</p> <p><b>六、公共卫生间</b></p> |



|      |  |  |  |  |   |
|------|--|--|--|--|---|
|      |  |  |  |  | <p>地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。</p> <p><b>七、停车场</b></p> <p>地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。</p> <p><b>八、开水间及清洁间</b></p> <p>地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。</p> <p><b>九、电梯及电梯厅</b></p> <p>电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；</p> <p>电梯</p> <p>凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。</p> <p><b>十、电器设施</b></p> <p>灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。</p> <p><b>十一、垃圾桶及果皮箱</b></p> <p>桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痕迹，烟灰缸内烟头不应超过 3 个，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。</p> <p><b>十二、消防栓、消防箱、公共设施</b></p> <p>保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。</p> |
| 合计人数 |  |  |  |  | 17 人  |

## 二、商务条款

（一）提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限：

- 1、提供服务的时间：服务期 2 年（注：具体人员以履行日期为准），合同一年一签。
- 2、提供服务的地点：国家税务总局贵港市港南区税务局指定地点。
- 3、提供服务的方式：现场

（二）合同签订时间：自成交通知书发出之日起 30 日内。

（三）付款方式：服务费按月支付，于每月 15 日前上交该费用以转账结算方式支付。

（四）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。

（五）其它要求：

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。

2、成交供应商的管理和服务工作人员必须经过上岗前培训，符合国家有关劳动用工的法律法规。上班时必须佩戴工卡、穿统一制服。

3、物业管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施，属成交供应商及其工作人员管理不善原因造成的，由成交供应商负责赔偿。

4、成交供应商工作人员应固定保持在 90%以上，凡更换人员必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购人工作受到影响者，按考核制度处罚。

5、成交供应商聘用的员工，必须符合法律、政策的有关要求。

6、成交供应商在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，成交供应商所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的规章制度等）、或损坏采购人的设施和物品，由成交供应商负完全责任。

7、若成交供应商违约，未能达到磋商文件中约定的管理目标，采购人有权单方提前解除合同，成交供应商承担违约责任；造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

8、若成交供应商擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，成交供应商应向采购人承担违约责任，采购人可随时单方面解除合同。

9、成交供应商若违背本磋商文件中确定的义务，必须承担违约责任。

10、成交供应商及其工作人员在采购人交由成交供应商管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，成交供应商应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。

11、员工的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由成交供应商承担。

供应商根据本项目磋商文件要求，供应商于响应文件中提供相应的“服务方案”、“管理制度及培训方案”、“人员配备方案”等内容。