

国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局

2024 年物业管理服务项目

磋商文件

项目编号：YZLLZ2024-C3-025-GXQT

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局
2024 年物业管理服务项目

采购人：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2024 年 5 月 6 日

目 录

第一部分	商务部分	- 2 -
第一章	磋商公告	- 2 -
第二章	磋商须知	- 8 -
第三章	评审方法及标准	- 31 -
第四章	合同草案条款	- 31 -
第五章	响应文件组成	- 54 -
第二部分	技术部分	- 77 -
第六章	项目采购需求	- 77 -

第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局 2024 年物业管理服务项目磋商公告

项目概况

国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局 2024 年物业管理服务项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司(广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室)获取采购文件，并于 2024 年 5 月 17 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：YZLLZ2024-C3-025-GXQT

1.2 项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局 2024 年物业管理服务项目

1.3 采购方式：☒磋商 ☐询价

本采购项目属于目录外标准下项目

1.4 预算金额：人民币伍拾玖万叁仟元整（¥593000.00）；

1.5 最高限价：人民币伍拾玖万叁仟元整（¥593000.00）；

1.6 采购需求：

序号	服务名称	数量	单位	简要服务要求描述
1	国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局 2024 年物业管理服	1	项	一、物业概况 国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局综合业务办公楼位于柳州市沿江路 8 号，建筑面积 9212 平方米，其中：办公楼 1-5 层

	务项目			<p>共 3940 平方米，大院内值班室、绿地、停车场等 5272 平方米。</p> <p>物业管理服务范围：办公大楼（1-5 层）及办公楼界址内的停车场、空地，大院的值班室、停车场、公共楼梯和庭院绿地及道路等。</p> <p>如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。</p>
--	-----	--	--	---

1.7 合同履行期限：1 年。

本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第一年期满后，在预算保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与成交供应商续签下年合同，续签总金额以第二年实际预算安排为准，但成交单价不予调整。其中，2024 年安排预算人民币伍拾玖万叁仟元整（¥593000.00）。

1.8 本项目不接受联合体。

二、供应商的资格要求

2.1 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；

2.2 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

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

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**。

2.3 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、在中国境内的供应商参加竞标；

2.4 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）。

2.5 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。

2.6 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

3.1 获取时间：2024年5月6日至2024年5月11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5时（北京时间，下同）。

3.2 获取地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区211-218室）。

3.3 采购文件每套售价300元，售后不退；如需邮寄，须另加手续费（含邮费）50元。邮寄获取采购文件的缴纳费用账户（**非保证金交纳账户**）信息：

账户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

银行账号：8113 0010 1370 0157 972

3.4 获取采购文件时，提供的信息有（邮寄获取时提供，现场获取采购文件的不须提供）：

邮寄采购文件申请表（参考格式如下）

一、项目信息			
项目名称			
项目编号			
二、供应商信息			
供应商名称			
统一社会信用代码			
获取文件的汇款账号			
收件人姓名		联系电话 (手机号)	
电子邮箱			
收件地址			

注：上述格式仅供参考，但要求其提供的信息必须包含，未按本公告要求提供有效完整信息的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取采购文件的，责任由供应商承担。采购代理机构对供应商提供的信息核对，不代表其竞标资格的确认；竞标资格最终根据供应商响应文件中的资格审查资料作出的结论为准。

3.5 采购文件获取方式：

- （1）现场获取：无需任何材料，到获取地点现场获取。
- （2）邮寄获取：供应商将本公告 3.4 条款要求的信息按上述规定的时间以邮件主题（“国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局 2024 年物业管理服务项目获取采购文件信息”）将本公告 3.4 条款要求的信息发送至采购代理机构的电子邮箱（yzlzb1z@vip.163.com）；采购代理机构在收到本公告 3.4 条款要求的信息和收到邮寄款（含手续费，即 350 元）后 1 个工作日内寄送。

温馨提示：当日下午 5 时后收到邮件的视为下一日收到。为核实供应商邮寄获取采购文件是否成功，请供应商在发送邮件后致电采购代理机构

联系人以确认情况。

四、响应文件递交、截止和地点

4.1 响应文件开始接收时间：2024年5月17日9时00分；

4.2 响应文件递交截止时间：2024年5月17日9时30分；

4.3 响应文件递交地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室），逾期送达或未按照磋商文件要求递交、密封的响应文件，将予以拒收。

五、开启

5.1 时间：2024年5月17日9时30分截标后

5.2 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

7.1 磋商时间及地点：

2024年5月17日9时30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（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室），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明依时到达指定地点等候当面磋商。

7.2 公告媒体：

本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/>）、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

8.1 采购人信息

名 称：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局

地 址：柳州市沿江路8号

联系方式：李晋 0772-2082912

8.2 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室

联系方式：杨启帆、兰宗迪 0772-3310669、3310109

8.3 项目联系方式

项目联系人：杨启帆、兰宗迪

电 话：0772-3310669、3310109

云之龙咨询集团有限公司

2024 年 5 月 6 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	国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局 2024 年物业管理服务项目
	采购预算	人民币伍拾玖万叁仟元整 (¥593000.00)
	最高限价	人民币伍拾玖万叁仟元整 (¥593000.00)
	公告媒体	国家税务总局广西壮族自治区税务局 (http://guangxi.chinatax.gov.cn/)、云之 龙咨询集团有限公司网站 (http://www.yzljt.cn/)
2	采购人	名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局 地址：柳州市沿江路 8 号 联系方式：0772-2082912 联系人：李晋
3	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室 联系方式：0772-3310669、3310109 联系人：杨启帆、兰宗迪
4	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
5	供应商资格条件	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；

		<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. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目,供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</p> <p>即在本采购项目中,服务由中小企业承接(提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。</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。</p> <p>3. 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、在中国境内的供应商参加竞标；</p> <p>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、</p>
--	--	--

		<p>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	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____
7	提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：_____
8	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
9	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采购政策。监狱企业、残疾人福利性	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 1. 货物服务采购项目给予小微企业的价格评审优惠为 15%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 15%，微型企业扣除 15%。 采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。 2. 本项目接受联合体或者分包的，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 5%~6%的扣除，用扣除后的价格

	单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）	<p>参与评审。本项目的扣除比例为：<u>5</u>%。</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：<u>无</u></p> <p>注：享受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>
10	其他法律法规强制性规定的	无
11	供应商须提供的资料（供应商须提供的其他资料）	<p>供应商应根据磋商文件和项目采购需求提供相关资料。</p> <p>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，供应商可不提供纸质材料（供应商须在响应文件中提供在线查询网页链接，以供核实）。</p>
12	澄清或者修改时间	<p>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 2 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 2 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。</p> <p>在澄清或修改通知发出后 12 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。</p>
13	递交磋商响应文件的截止时间和地点	<p>时间：<u>2024</u>年<u>5</u>月<u>17</u>日9时30分（北京时间）</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室）</p>

14	磋商响应文件开启时间和地点	时间： <u>2024</u> 年 <u>5</u> 月 <u>17</u> 日9时30分后（北京时间） 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室）
15	磋商保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的1%，本项目的磋商保证金为人民币（大写） 伍仟元整（¥5000.00） 。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，在响应文件递交截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 收款人户名：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113001014500074537 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）。
16	磋商响应有效期	90日（日历日）
17	响应文件份数	正本 <u> 壹 </u> 份 副本 <u> 贰 </u> 份 电子文件 <u> 壹 </u> 份（ <input type="checkbox"/> 盖章签字后的扫描件， <input checked="" type="checkbox"/> Word） 注：单册纸质响应文件厚度不宜超过40mm（含封面及封底），超过此厚度的建议分册装订。
18	响应文件封套上应载明的信息	项目名称：_____ 项目编号：_____ _____年_____月_____日_____时_____分前不得拆封

19	信用查询	<p><input checked="" type="checkbox"/>采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www. creditchina. gov.cn）、中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为<u>本项目初步审查评审截止时间止。</u></p> <p><input type="checkbox"/>供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加磋商的，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_____</p>
20	提供服务的时限、地点、方式	<p>提供服务的时限：签订合同后按合同及磋商文件要求执行。</p> <p>提供服务的地点：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局。</p> <p>提供服务的方式：驻场服务</p>
21	采购资金的支付方式和时间	具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款。
22	履约保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供</p> <p>履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%，本项目履约保证金为合同金额的3%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>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</p>

		<p>格的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局</p> <p>开户银行：建行河东支行</p> <p>银行账号：4505 0162 3857 0000 0828</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>																																
23	全区税务系统代理费用标准	<p>（1）采购代理服务收费标准：</p> <p>在国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的采购代理服务费标准费率基础上，下浮 30%执行。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>中标金额</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：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：广西税务系统某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p>	<div>费率</div> <div>中标金额</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>中标金额</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>(500-100) 万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>(1000-500) 万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>(5000-1000) 万元×0.35%=14 万元</p> <p>(6000-5000) 万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）</p> <p>（2）代理费用汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>开户行行号：302611029137</p> <p>银行账号：8113 0010 1370 0157 972</p>
24	定标原则	<p>1. 采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。</p> <p>2. 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商。</p> <p><input type="checkbox"/> ①最低评标价法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ②综合评分法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><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，按技术分由高到低顺序排列</p>
25	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</p>

		<p>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中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 中标、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>
--	--	---

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、联系人见磋商须知前附表。

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

1.3 “供应商”是指响应磋商文件（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磋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。

1.7 本采购项目属于目录外标准下项目。

2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额及最高限价见磋商须知前附表。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的资格条件要求。

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

6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

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

(2) 联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

(3) 除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；

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

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

7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

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

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8. 采购政策支持与其他规定

8.1 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见磋商须知前附表。

8.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见磋商须知前附表。

二、磋商文件

9. 磋商文件的组成

9.1 磋商文件由下列文件组成：

第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

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

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

9.3 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。

9.4 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。

10. 磋商文件的澄清或者修改

10.1 在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日2日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足2日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

11. 偏离

11.1 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。

11.2 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

12. 一般要求

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

12.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

12.5 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。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

13.1.1 商务部分

★（1）磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证明复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证明复印件外，还应当提供法定代表人身份证明复印件和授权委托书）（格式见本磋商文件第五章）（必须提供，否则按磋商无效处理）

★（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，否则按磋商无效处理）

★（3）磋商保证金缴纳证明（格式见本磋商文件第五章）（必须提供，否则按磋商无效处理）

★（4）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，否则按磋商无效处理）

★（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

则按磋商无效处理)

②供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立的证明文件；如供应商为自然人的，提供身份证明复印件；（必须提供，否则按磋商无效处理）

③供应商竞标本项目时上一年度（2023 年）的年度财务状况报告复印件，如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）；（必须提供，否则按磋商无效处理）

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；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；（必须提供，否则按磋商无效处理）

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；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；（必须提供，否则按磋商无效处理）

⑥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)；（必须提供，否则按磋商无效处理）

⑦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，否则按磋商无效处理）

★（6）本项目专门面向中小企业采购，供应商属于中小企业的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）；供应商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；供应商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。

（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，否则按磋商无效处理）

★（2）技术条款偏离表（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，否则按磋商无效处理)

★(3) 服务承诺(必须提供，否则按磋商无效处理)

(4) 用于本项目人员简历表

(5) 磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6) 其他资料

13.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

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

(1) 未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

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。供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

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磋商须知前附表。

15. 磋商保证金

15.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

15.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在磋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磋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) 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的;

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(5) 磋商文件规定的其他情形。

16. 磋商响应有效期

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

17. 响应文件的签署及规定

17.1 供应商应根据磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应分别装订成册。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或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删,应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则,将导致响应文件无效。

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磋商须知前附表。

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投标(响应)。

19. 响应文件的递交

19.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

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

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)、

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单。失信情况查询详见磋商须知前附表；

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

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,经磋商小组同意也可 2 家(根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》)。

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,经评审小组同意也可 2 家(根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》),并要求其在规定时间内提交最后报价。

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，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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或最高限价的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的，除经磋商小组同意也可 2 家的情形外（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》）；

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

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

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。

六、其他规定

38. 采购代理服务 fee

38.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知

前附表。

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磋商须知前附表。

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）磋商小组构成：本项目的磋商小组分别由采购人代表和评审专家共 3 人组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

（二）评审依据：评委将以磋商文件为评审依据，对供应商的报价、技术及商务等方面内容按百分制打分。

（三）评审方式：以封闭方式进行。

二、评分标准

（一）首先由磋商小组依法对供应商的资格性进行评审，再对响应文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的响应文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位；本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数）：

序号		评审因素	考核内容
1	报价分 (满分 30 分)	磋商报价	<p>（1）评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最后报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法：</p> <p>本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策，评审价=最后报价。</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：服务由中小企业承接，即提</p>

			<p>供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信中联企业〔2011〕300号）文件执行。</p> <p>（3）以进入详评的最低的最后报价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。</p> <p>（4）某磋商供应商价格分 = （有效磋商供应商最低报价/某有效磋商供应商报价）×30分</p>
2	技术分 （满分 50 分）	项目需求理解 （满分 5 分）	<p>由磋商小组根据磋商文件中项目需求的项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况进行评审，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商能对项目定位、采购需求的基本情况进行描述，内容完整，对本项目服务需求理解思路正确的，得 1 分。</p> <p>②在本项①基础上，对项目需求的秩序维护、保洁、水电维修、会务服务、绿化需求理解到位，有具体的服务重点和难点，难点分析较合理；解决措施可行、较详细；得 3 分。</p> <p>③在本项②基础上，针对需求，难点定位准确、分析合理，措施得力，重点和难点相应解决措施能有效提升服务质量，内容严谨、详细、有明显优势；得 5 分。</p> <p>未提供项目需求理解或项目需求理解未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		管理模式和管理机制 （满分 5 分）	<p>①满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行，得 1 分。</p> <p>②在本项①基础上，各项管理制度较完善、详细，服务沟通机制能及时发现并解决问</p>

			<p>题；针对项目特点做出的管理机制具体可行、执行力较强；得 3 分。</p> <p>③在本项②基础上，岗位责任制度在采购需求的基础上进一步细化，安全保卫管理和制度严密、周全，制定可行的卫生检查制度；服务沟通机制能及时发现并解决问题，工作记录及档案管理完善、详细、针对性强，得 5 分。</p> <p>未提供管理模式和管理机制或管理模式和管理机制未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		卫生保洁服务方案 (满分 4)	<p>①卫生保洁服务方案有简单的卫生保洁管理计划，包含：每天对公共区域进行卫生清洁和消毒灭菌 2 次，每天对办公室公共区域清扫拖地 1 次，对卫生间清洁 2 次以上，垃圾每日清理，得 1 分。</p> <p>②在满足①的基础上，有较完整的卫生保洁服务计划，有内部管理架构、岗位责任等，承诺：每季度对走廊窗户清洁 1 次，每季度对办公室门窗进行清洁 1 次，得 2 分。</p> <p>③在满足②的基础上，充分为采购人考虑，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关保洁制度，承诺：定期清洗窗帘，得 4 分。</p> <p>注：未提供卫生保洁服务方案或卫生保洁服务方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		秩序维护服务方案 (满分 4 分)	<p>①秩序维护服务方案有简单的秩序维护管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，得 1 分。</p> <p>②在满足①的基础上，有较完整的秩序维护管理计划（包含出入管理、门岗执勤、办公楼流动巡视、停车场秩序管理等），常见及突发问题的分析及解决措施基本可行，有内部管理及内部管理架构、岗位责任等，得 2 分。</p> <p>③在满足②的基础上，有详细的秩序维护</p>

		<p>管理计划，常见及突发问题的应急措施可行、合理，遇到突发事件快速处置，处置方案合理，应急预案可行，有日常应急演练规划，预案设置合理、清晰，有针对性，可操作性强，得 4 分。</p> <p>注：未提供秩序维护服务方案或秩序维护服务方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
	会务服务方案（满分 4 分）	<p>①会务服务方案能响应项目需求，能够完成项目实施要求的，得 1 分；</p> <p>②在满足①的基础上，会务服务方案能基于项目需求制定出有效措施（包含会前准备、会中服务、会后清洁等），做好会务保障，完成项目实施的，得 2 分；</p> <p>③在满足②的基础上，会务服务方案优于项目需求，能够结合本项目实际情况制定有针对性和可靠性措施，且实施计划切实可行的，得 4 分。</p> <p>注：未提供会务服务方案或会务服务方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
	房屋、设备及设施维护管理方案（满分 4 分）	<p>①房屋、设备及设施维护管理方案有简单的日常设备及设施维护计划及常见问题解决措施，得 1 分。</p> <p>②在满足①的基础上，方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的日常设备及设施维护计划，常见问题解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，定期巡视、维护相关设备，得 2 分。</p> <p>③在满足②的基础上，方案内容详细，有详细的日常设备及设施维护计划（包含供电设备、给排水设备、消防设备、监控安防设备、电梯、房屋日常维护等），能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护</p>

		<p>管理方案，定期巡视、维护相关设备并做好巡查记录，提供日常维修电话及时上门维修，得4分。</p> <p>注：未提供房屋、设备及设施维护管理方案或房屋、设备及设施维护管理方案未达到①标准要求的，得0分。</p>
	绿化养护服务方案（满分4分）	<p>①绿化养护服务方案基本能响应项目需求，能够完成项目实施要求的，得1分；</p> <p>②在满足①的基础上，绿化养护服务方案满足项目需求，能基于项目需求制定出有效措施（包含乔木、灌木修剪、草皮养护等），完成项目实施的，得2分；</p> <p>③在满足②的基础上，绿化养护服务方案优于项目需求，能够结合本项目实际情况制定针对性和可靠性措施，且实施计划切实可行的，得4分。</p> <p>注：未提供绿化养护服务方案或绿化养护服务方案未达到①标准要求的，得0分。</p>
	拟投入人员资质（满分20分）	<p>1. 项目经理（满分7分）</p> <p>（1）拟投入项目经理具备初级职称得2分，具备中级及以上职称得5分，满分5分。</p> <p>（2）拟投入项目经理具备累计2年及以上物业管理经验的得2分，满分2分。</p> <p>2. 水电工（满分5分）：</p> <p>拟投入水电工具备2年及以上相关工作经验的得2分，持有高压电工作业证得3分，满分5分。</p> <p>3. 会务人员（满分2分）：</p> <p>拟投入会务人员从事相关工作2年及以上得2分，满分2分。</p> <p>4. 秩序维护员（满分6分）：</p> <p>（1）拟投入秩序维护员每有1人具备保</p>

			<p>安员中级工(四级)以上职业资格证的得 1 分, 满分 2 分。</p> <p>(2) 拟投入秩序维护员每有 1 人具有消防设施操作员证书得 1 分, 满分 2 分。</p> <p>(3) 拟投入秩序维护员每有 1 人具备退伍军人证或退出现役证书或退役军人优待证的得 1 分, 满分 2 分。</p> <p>注: 上述评审因素中, 供应商需提供拟投入人员清单及投入人员的相关认证或资格(职称)证书、以及人员与供应商签署的劳动合同(截止本项目开标当天合同仍在有效期内)复印件。</p>
3	商务分 (满分 20 分)	业绩 (满分8 分)	2021 年 1 月 1 日以来至响应文件递交截止日期[以合同签订时间或中标(成交)通知书发出时间为准]止, 供应商每具有一个类似物业服务项目业绩的得 2 分, 满分 8 分(响应文件中须提供合同复印件或者中标(成交)通知书复印件, 同一个项目签订多份合同的只能计算一次, 不重复计分, 复印件须加盖供应商公章, 否则该业绩不得分)。
		信誉 (满分 12 分)	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书, 每提供证书复印件 1 项得 4 分, 满分 12 分。</p> <p>注: 响应文件中须提供有效证书复印件并且该证书能在全中国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn/)查询到, 未按要求提供者不得分。</p>
总得分=1+2+3			

三、成交候选供应商推荐原则

在响应文件通过资格和符合性评审的前提下,磋商小组将根据总得分

由高到低排列次序顺序推荐 3 名成交候选供应商（磋商小组同意的，也可推荐 2 名）。总得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；总得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，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选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商，其余以此类推。采购人也可以重新进行采购活动。

第四章 合同草案条款

中小企业预留合同：☒是 ☐否

合 同 书

项目名称：_____

包 号：1_____

合同编号：_____

甲 方：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局

乙 方：_____

日 期：2024 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	
2	合同编号	
3	合同类型	技术服务类
4	定价方式	固定总价
5	甲方名称	国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局
	甲方地址	柳州市城中区沿江路8号
	甲方相关部门	甲方采购部门
		综合科
		联系人
		李晋
		联系电话
		0772-2082912
6	甲方需求部门	综合科
	联系人	张磊
	联系电话	0772-2082880
	乙方名称	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他
	乙方地址	
	乙方联系人	
7	联系电话	
	传真	
7	合同金额	人民币_____元整/年(¥_____/年)。

8	服务内容	办公大楼（1-5 层）及办公楼界址内的停车场、空地，大院的值班室、停车场、公共楼梯和庭院绿地及道路等，详见采购文件采购需求。
9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>（1）无预付款，采取先服务后付费的方式，即在每季度结束前 15 个工作日由乙方向甲方提交请款申请，在经甲方复核审查后向乙方支付本季度的物业管理费，每季度支付金额根据实际服务范围和内容支付。</p> <p>（2）在服务期满后 20 个工作日内，甲方依据年终考评结果将履约保证金（如乙方在工作中有服务工作失误或失职、服务不周到的地方待工作服务改进消除不良影响后，甲方复核认可后）一次性支付给乙方（不包含乙方发生违约责任应从履约保证金中扣除的部分）。</p> <p>（3）乙方每次申请付款时需开具同等金额发票给甲方。否则甲方有权拒绝付款。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的 <u>3</u> %，即人民币 <u> </u> 元整（¥ <u> </u>），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以 <u>转账</u> 方式返还履约保证金或退回保函。</p>

11	合同履行期限	<p>自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</p> <p>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标(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。</p>
12	服务期	<p>本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第一年期满后，在预算保障的前提下，甲方根据相关政策以及乙方服务质量与乙方续签下年合同，续签总金额以第二年实际预算安排为准，但成交单价不予调整。</p> <p>第一年采购合同服务时间：1 年，具体时间为_____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。</p>
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 <u>60</u> 内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会或<u>项目所在地</u>仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向合同履行地有管辖权的人民法院提起诉讼</p>

一、合 同

国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局（以下简称“甲方”）通过磋商方式购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整/年（¥_____/年）。

4. 付款条件

（1）无预付款，采取先服务后付费的方式，即在每季度结束前 15 个工作日由乙方向甲方提交请款申请，在经甲方复核审查后向乙方支付本季度的物业管理费，每季度支付金额根据实际服务范围和内容支付。

（2）在服务期满后 20 个工作日内，甲方依据年终考评结果将履约保证金（如乙方在工作中有服务工作失误或失职、服务不周到的地方待工作服务改进消除不良影响后，甲方复核认可后）一次性支付给乙方（不包含乙方发生违约责任应从履约保证金中扣除的部分）。

（3）乙方每次申请付款时需开具同等金额发票给甲方。否则甲方有权拒绝付款。

5. 合同签订及生效

本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局广西壮族自治区
税务局第二稽查局

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二、合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3“合同”系指甲乙双方签订的、合同格式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 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，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 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。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。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派驻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。

3.4 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。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

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、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

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

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

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (4) 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) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- (8) 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. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。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。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

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，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖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估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起 30 日内退还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期退还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第 8 条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后 5 个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后 5 个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、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。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 60 天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或 项目所在地 仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地或 项目所在地有管辖权 人民法院提起诉

讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 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，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起 30 日内，乙方应支付甲方合同总金额 20% 的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 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，迟延累计达 20 日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对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、恢复正常运行的；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方

式履行合同的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第 12.1 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。

13. 破产终止合同

13.1 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。

13.2 该终止合同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。

14. 其他情况的终止合同

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

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 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。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三、招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，
可另附）

四、报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 响应文件组成

第一部分 商务部分

★一、磋商响应声明函（格式见本章附件）

附件 1—1：法定代表人（负责人）身份证明复印件（适用于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）

附件 1—3：授权委托书（适用于自然人参加磋商）

★二、报价一览表及分项价格表（格式见本章附件）

附件 2—1：报价一览表

附件 2—2：分项价格表

附件 2—3：最后报价承诺书

★三、磋商保证金缴纳证明（格式见本章附件）

★四、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）

★五、供应商符合资格条件的证明文件（格式见本章附件）

附件 5—1：供应商基本情况表

附件 5—2：供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件；如供应商为自然人的，提供身份证明复印件。

附件 5—3：供应商竞标本项目时上一年度（2023 年）的年度财务状况报告复印件，如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。

附件 5—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；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部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件。

附件 5—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；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。

附件 5—6：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—7：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

★六、本项目专门面向中小企业采购，供应商属于中小企业的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）；供应商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；供应商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。

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、用于本项目人员简历表

五、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

六、其他资料

第一部分 商务部分

一、磋商响应声明函

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1份和副本2份，电子响应文件1份，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。

六、本项目涉及的资金来往指定账户：

开户名：_____

开户银行：_____

银行帐号：_____

附件 1—1：法定代表人（负责人）身份证明复印件（适用于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（负责人）授权代表参加磋商）

附件 1—3：授权委托书（适用于自然人参加磋商）

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

注：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）身份证明复印件；供应商代表不是法定代表人（负责人）的，除提供供应商授权代表身份证明复印件外，还应当提供法定代表人（负责人）身份证明复印件和授权委托书。

附件 1—1：法定代表人（负责人）身份证明复印件（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人（负责人）身份证明复印件

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

法定代表人（负责人）授权书

（适用于法定代表人（负责人）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（负责人）_____（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一切有关的一切事务。

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）身份证明复印件

授权代表身份证明复印件

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（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（适用于自然人参加磋商）

授权委托书

（适用于自然人磋商）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称）的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

_____年____月____日

自然人身份证明复印件

法定代表人（负责人）合同签订授权委托书

(适用于成交后签订合同时，法定代表人（负责人）授权有关人员负责签订合同)

_____ (供应商名称)的法定代表人（负责人）_____ (姓名、职务)授权_____ (供应商代表姓名、职务)为本公司签订合同的代表，就_____ (项目名称)合同签订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：授权书签字生效之日起至合同履行完毕；本项目合同不因委托书的时限过期，被授权人离职等原因而影响甲乙双方已签订合同的法律效力。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证明复印件

供应商名称(公章)：_____

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：_____

授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

二、报价一览表及分项价格表

附件 2—1：报价一览表

报价一览表

序号	项目名称	项目编号
1	包号（如有）	
2	总报价	大写：人民币_____元/年 小写：¥_____/年
3	服务期限	1 年 本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第一年期满后，在预算保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与成交供应商续签下年合同，续签总金额以第二年实际预算安排为准，但成交单价不予调整。其中，2024 年安排预算人民币伍拾玖万叁仟元整（¥593000.00）。
4	...	
	备注	

说明：

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

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 2—2：分项价格表

分项价格表

(服务类项目适用)

项目名称： 项目编号：
包号（如有）： 金额单位：元

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

注：

1. 如本表格不适合供应商单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 竞标报价包含实施和完成本项目需求要求所有内容的全部费用，此表总计应与“报价一览表”总报价相一致。

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

附件 2—3：最后报价承诺书

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	
最后报价 (详见备注说明)	大写：人民币_____元/年 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、磋商保证金缴纳证明

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

（适用于银行转账）

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）或其授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____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

供应商基本情况表

供应商：（公章）

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；

出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

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

3. 供应商不存在直接控股股东或管理关系的，则填“无”。

附件 5—2：供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件；如供应商为自然人的，提供身份证明复印件。
(示例略)

附件 5—3：供应商竞标本项目时上一年度（2023 年）的年度财务状况报告复印件，如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。
(示例略)

附件 5—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；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。
(示例略)

附件 5—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；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。
(示例略)

附件 5—6：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)
(示例略)

附件 5—7：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（负责人）、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

六、本项目专门面向中小企业采购，供应商属于中小企业的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）；供应商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；供应商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

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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

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。

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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（公章）：

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。

七、磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

(示例略)

八、供应商认为需提供其他资料

(示例略)

第二部分 技术部分

一、服务方案

供应商应根据第六章项目采购需求及第三章评审方法及标准规定编写项目服务方案。项目服务方案应包括但不限于：

1. 项目需求理解
2. 管理模式和管理机制
3. 卫生保洁服务方案
4. 秩序维护服务方案
5. 会务服务方案
6. 房屋、设备及设施维护管理方案
7. 绿化养护服务方案

二、技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

序号	服务名称	技术服务内容及要求	响应情况	偏离	说明

说明：

1. 供应商应按第六章《项目采购需求》中的“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

(示例略)

四、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书(证书号)	从事本工作时间	近年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：

需提供本项目投入人员的毕业证书（含专业）、职称证书、资格证书或其他相关执业证书，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；相关工作经验可提供人员参与类似项目名称、在该项目中担任的工作等工作履历。以上材料均需加盖公章（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料）。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

(示例略)

备注：提供第二章“磋商须知前附表”和第六章“项目采购需求”要求的证明材料复印件。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

一、说明

- 1. 供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
- 2. 磋商文件中标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的负偏离，按磋商无效处理。
- 3. 磋商文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文翻译文本。
- 4. 本项目采购标的所属行业：物业管理

★二、技术服务内容及要求

序号	服务名称	数量	单位	技术服务内容及要求
1	国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局 2024 年物业管理服务项目	1	项	<p>一、物业概况</p> <p>国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局综合业务办公楼位于柳州市沿江路 8 号（1-5 层），建筑面积 9212 平方米，其中：办公楼 1-5 层共 3940 平方米，大院内值班室、绿地、停车场等 5272 平方米。</p> <p>物业管理服务范围：办公大楼（1-5 层）及办公楼界址内的停车场、空地，大院的值班室、停车场、公共楼梯和庭院绿地及道路等。</p> <p>二、物业管理服务内容</p> <p>（一）清洁卫生</p> <p>1. 日常保洁</p> <p>（1）办公楼内区域：</p> <p>① 对室内楼梯、台阶、大厅、公共通道（走</p>

			<p>廊）、办公室、会议室、卫生间、门窗、玻璃、内墙、天花板等所有公共部位的清扫保洁以及垃圾等废物清理。</p> <p>② 实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，楼梯扶手、门厅、走廊、电梯、卫生间、天台、内外墙面、门窗（含办公室内、走廊的窗户）、玻璃、所有公共区域保持清洁，做到无杂物、无垃圾、无污垢、无污渍、无异味。</p> <p>③ 及时巡回保洁，确保室内外卫生责任区明亮整洁。</p> <p>（2）办公楼外区域：</p> <p>① 界址内的停车场、空地，大院停车场、庭院绿地、公共楼梯及道路等的清扫和保洁以及垃圾清理。</p> <p>② 及时敦促生活垃圾清理外运，并承担费用。</p> <p>③ 完成突击性卫生清扫清运工作。</p> <p>2. 定期消杀：办公区域（含职工食堂）定期进行消杀。</p> <p>3. 配合上级各类卫生检查工作。</p> <p>4. 垃圾按分类日清日产收集至指定地。</p> <p>5. 定期清理化粪池及排水排污设施（每年一次），并承担费用。</p> <p>6. 承担保洁清洁用具、清洁除污用品等费用。</p> <p>（二）会议服务</p> <p>1. 会议室接待服务，根据会议培训通知提前做好会场布置工作，会议前根据主办单位要求，做好桌椅、灯光、空调、音响、横幅悬挂、会议</p>
--	--	--	---

			<p>茶水、会议桌卡等各项服务的准备工作；会中应随时满足需求部门的服务需求,并做好茶水的供应；会议结束时,及时收拾清理茶具,整理桌椅,关闭照明、空调、音响等设施,做好会场清扫保洁工作,包括地面、门窗、桌椅及室内设施,会议所用杯具必须做到次次消毒,并保持会议室干净整洁。会务人员严格做好会前、会中、会后的保密工作,不询问、议论、外传会议内容和领导讲话内容,不带无关人员进入工作间。</p> <p>2. 负责重点楼层的引导、接待、资料复印、物品发放及其他安排的事务。</p> <p>3. 报刊杂志的收发服务,负责甲方征订报刊杂志的签收、发放工作。</p> <p>(三) 安全保卫</p> <p>负责局综合业务办公楼物业服务范围内公共安全维护服务、安全防范等事项的管理和服务。</p> <p>1. 大堂门岗、大院门岗 2 个岗位 24 小时值守,专人负责。包括:门岗执勤、办公楼流动巡视、防盗、防火、灭火,在紧急情况下组织人员疏散;消防标识更新,消防设备的日常维护。</p> <p>2. 停车场秩序管理,包括:制定停车场管理办法、车辆进出引导,做到车辆停放整齐有序,停车场通道、消防通道畅通,无堵塞现象。</p> <p>3. 建立安全应急预案,及时处理突发事件,确保公共安全。服务期限内无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。</p> <p>4. 负责甲方的大型会议、活动的安全保卫。</p> <p>5. 配合甲方做好安全检查工作。</p>
--	--	--	---

			<p>6. 承担安全防护器械配备费用、安全宣传及安全警示标志费用。</p> <p>（四）消防管理</p> <p>1. 负责对甲方的消防系统进行日常管理，定期检查测试，做好检查记录。</p> <p>2. 协助甲方进行消防设施设备、标志、放置等维护管理和更换，排查隐患，遇火情及时按消防事故应急预案处理，组织人员疏散，及时报告相关部门。</p> <p>3. 负责甲方的配电系统、通电线路、用电设备等可能引发消防事故的设备设施进行日常检查及维护，防止消防事故的发生。</p> <p>4. 宣传消防法律法规，普及消防知识，配合业主做好消防检查整改工作。</p> <p>（五）设施设备的养护和管理</p> <p>所有设施设备的养护和管理必须严格按照操作规范进行，确保人员及设备安全。发现问题要及时报业主后勤管理部门，并及时与专业维修公司联系及协助维修，确保所有设施设备状态良好。</p> <p>1. 配电系统管理：负责配电房的日常管理，配备安全防护工具，熟悉配电设施的基本功能，并能够安全操作。</p> <p>2. 电梯运行管理：建立管理档案，协助电梯维保公司对电梯进行定期维护保养和年检；负责日常的清洁、除油，负责日常的巡检并做好巡检记录等规范管理工作。</p> <p>3. 负责上下水道、落水管、通电线路、电话设备、照明系统、供水及排水系统、中央空调、</p>
--	--	--	---

			<p>分体空调、电梯、安防系统、办公家具、房屋、防雷设施及其他设施的维修、养护、运行和管理，保证设备设施能正常使用（备注：电梯、中央空调、安防系统的维修费用不在物业公司服务范围）。</p> <p>4. 须配齐所有相关的维修工具（包括电钻、冲击钻、切割机等）</p> <p>（六）除四害及防治白蚁服务</p> <p>1. 负责定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作，科学用药，不使用国家违禁药物；</p> <p>2. 保持室内外环境的清洁和干燥，清除掉潮湿的木材、树枝、树叶等，以减少白蚁的生存环境；使用专门针对白蚁的化学药剂，如喷洒杀虫剂、涂抹防蚁漆等，来杀灭白蚁；</p> <p>（七）绿化养护服务</p> <p>1. 维护物业服务范围公共区域内乔木、花（灌）木、绿篱、草地等绿植。按各种植物的生长特性进行养护，修剪、除虫等，保持良好的生长状态和观赏效果。</p> <p>2. 定期组织浇灌、施肥和松土，及时清理死树、枯枝、危枝。</p> <p>3. 承担以上费用（户外绿植补苗除外）。</p> <p>（八）综合服务要求</p> <p>1. 服务人员分岗位统一着装，佩戴标示牌。</p> <p>2. 服务人员语言文明、态度和谐。</p> <p>3. 每半年至少开展一次书面意见调查，综合满意率达 90%以上。</p> <p>三、物业管理服务标准</p> <p>1. 房屋外观：外观完好、整洁，外墙装饰无</p>
--	--	--	--

			<p>脱落、无污迹、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。</p> <p>2. 设备运行：保证水、电等设备运行正常、无事故隐患；预防故障和养护及服务到位。</p> <p>3. 房屋及设施、设备的维修、养护：建立共用部位共用设施设备养护管理制度；保证房屋共用部位、共用设施设备完好，无随意改变用途现象。</p> <p>4. 公共环境：卫生达到国家爱卫会优等标准；垃圾按分类日产日清，定期进行卫生消毒灭菌；公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。</p> <p>5. 交通秩序：车辆进出有序，停车场管理严格执行甲方规定；道路畅通、车辆停放有序。</p> <p>6. 治安：24 小时值班，办公楼巡逻，无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、火灾事件发生，公共秩序良好。</p> <p>7. 各项工作须有应急预案，各预案备存后勤管理部门，有专人负责；急修要求五分钟内到位，小修要求半小时内到位。</p> <p>8. 物业服务制度健全，服务落实到位。</p> <p>9. 满意率达到 90% 以上，采购人每年按物业服务考核标准开展一次全面考核。</p> <p>四、项目其它要求</p> <p>（一）物业管理人員配置</p> <p>总服务人数 11 人，其中：经理 1 名，秩序维护员 6 人，会议服务员 1 名，工程维护人员 1 名，保洁员 2 名。</p> <p>员工工资不低于柳州市最低工资标准，供应商竞标前必须充分考虑物价及柳州市最低工资</p>
--	--	--	---

			<p>标准变动因素,服务期内不得以任何理由增加服务费用。</p> <p>(二) 劳动保险</p> <p>物业服务人员的失业保险,医疗保险,社会保险和人员意外伤害等保险办理及费用的要求按国家及省市的相关规定由供应商为公司所聘人员统一办理并承担相关费用。</p> <p>(三) 人员条件</p> <p>物业管理主管:经专业培训,有物业管理工作经验,从事物业管理工作3年以上,能吃苦耐劳,能够较快熟悉人员及办公环境。</p> <p>会务服务人员(女性):年龄在50周岁以下,面貌端庄、仪态端正,大专以上文化,工作细心,有责任心,能吃苦耐劳。</p> <p>秩序维护员(男性):年龄不超过55岁,身体健壮,有责任心,经过正规培训,有处理突发事件的经验;保持良好上岗仪态,做到文明礼貌值勤,能够较快熟悉人员及办公环境,值班人员上岗时必须遵守“五不”,即不喝酒,不抽烟,不擅离工作岗位,不迟到早退,不做与工作无关的事。退伍军人优先。</p> <p>保洁人员:年龄在55周岁以下,身体健康,任劳任怨,服务意识强,有相关工作经验优先。</p> <p>工程维护人员:具有5年以上专业工作经验,需要专业证书的岗位必须持证上岗(如电工证等),能够较快熟悉本项目的工程情况以及维保单位。</p> <p>五、本项目物业主管的人事任免或调整,须报采购人同意后方可执行。成交供应商根据采购人需</p>
--	--	--	---

				求对各区域人员进行合理调配。
--	--	--	--	----------------

★三、商务要求

1	服务期限及地点	<p>1. 服务期限：1 年</p> <p>本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第一年期满后，在预算保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与成交供应商续签下年合同，续签总金额以第二年实际预算安排为准，但成交单价不予调整。其中，2024 年安排预算人民币伍拾玖万叁仟元整（¥593000.00）。</p> <p>第一年拟定：2024 年 6 月 1 日—2025 年 5 月 30 日 第二年拟定：2025 年 6 月 1 日—2026 年 5 月 30 日</p> <p>2. 服务地点：国家税务总局广西壮族自治区税务局第二稽查局。</p>
2	报价要求	<p>报价为完成采购人指定内容的整体包干价，包含但不限于以下部分：</p> <p>1. 服务的价格；</p> <p>2. 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>3. 提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用；</p> <p>4. 成交供应商合理的利润。</p> <p>5. 在本项目服务期内，竞标总价不予调整，采购人不再支付成交价格以外的任何费用。</p>
3	付款方式	<p>1. 无预付款，采取先服务后付费的方式，即在每季度结束前 15 个工作日由成交供应商向采购人提交请款申请，在经采购人复核审查后向成交供应商支付本季度的物业管理费，每季度支付金额根据实际服务范围和内容支付。</p> <p>2. 在服务期满后 20 个工作日内，采购人依据年终考评结果将履约保证金（如成交供应商在工作中有服务</p>

		<p>工作失误或失职、服务不周到的地方待工作服务改进消除不良影响后，采购人复核认可后）一次性支付给成交供应商（不包含成交供应商发生违约责任应从履约保证金中扣除的部分）。</p> <p>3. 成交供应商每次申请付款时需开具同等金额发票给采购人。否则采购人有权拒绝付款。</p>
4	物业服务考核办法	<p>采购人依据采购文件制定《物业管理服务标准及考核办法》，为合同附件。根据《物业管理服务标准及考核办法》，由采购人对成交供应商在物业服务履行情况进行日常抽查及定时考核，考核结果由双方签字认可。考核时发现问题按《物业管理服务标准及考核办法》从履约保证金中进行扣款。</p>
5	服务要求	<p>1. 成交供应商履行合同期间因作业不当或管理不善，发生事件、事故的，导致服务人员人身财产和采购人干部职工人身财产及公有财产损失等情况的一律由成交供应商承担全部责任，采购人不负任何责任。</p> <p>2. 成交供应商在合同期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理，采购人不负任何责任。</p> <p>3. 成交供应商必须自行提供团队服务，必须承诺自行提供本项目所有服务内容，不得将承接的服务进行任何方式的分包、转包。</p> <p>4. 成交供应商在服务合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。</p> <p>5. 除不可抗力因素外，成交供应商不得以任何理由不按时或不充足提供采购人采购的服务，否则视为违反合同。</p>
6	售后服务措	<p>1. 规范标准：本项目如有国家相关标准、行业标准、</p>

	施	<p>地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。</p> <p>2. 验收条件及标准：符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求。</p> <p>3. 合同履行过程中的相关检验检测费用由供应商承担。</p> <p>4. “服务要求”中未明确的技术指标，均按国家及行业相关规定执行。</p> <p>5. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后6小时内到达采购人指定现场，24小时内提出解决方案，3个工作日内完成问题处理。</p>
--	---	---

四、其他要求

其他资料	<p>供应商应当结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目需求理解 2. 管理模式和管理机制 3. 卫生保洁服务方案 4. 秩序维护服务方案 5. 会务服务方案 6. 房屋、设备及设施维护管理方案 7. 绿化养护服务方案 8. 如有，请在响应文件中提供拟投入人员资质相关证书，包括但不限于： <ol style="list-style-type: none"> (1) 职称证书 (2) 工作经验证明材料 (3) 高压电工作业证、保安员中级工（四级）以上职业资格证、消防设施操作员证书
------	---

	<p>(4) 退伍军人证明材料</p> <p>9. 如有，请在响应文件中提供履约能力相关证明，包含但不限于：</p> <p>(1) 2021 年 1 月 1 日以来至投标文件递交截止日期[以合同签订时间或中标（成交）通知书发出时间为准]止，投标人具有的物业服务项目业绩。</p> <p>(2) 有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书</p>
--	--

五、附件

物业管理服务标准及考核办法

一、考核内容

（一）环境卫生工作标准

1. 保洁员须遵守各项规章制度，着装规范，坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情。

2. 卫生间：每天清洁二次以上，保持清洁，通风良好；及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头等杂物，无异味。洗手池、墩布池墙面四角及天面保持清洁，无蜘蛛网；洁具干净、整洁，便池无污垢，有检查和工作记录。

3. 楼内服务区域：每季度擦拭各办公室内及走廊上窗户 1 次，办公室每天拖地 1 次，办公家具、室内空调机外壳保持清洁干净，垃圾桶每天清洁两次以上。公共部分每天清洁不少于 2 次，并做到随时保洁，保持天面、地面及门窗无灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物，墙上无蜘蛛网、无外来单位或人员张贴的广告宣传单等，有检查和工作记录。

4. 楼外服务区域：办公楼界址内的停车场、空地，大院（包含但不限于草砖、道路、凉亭、公共楼梯）每天至少清洁 1 次，路灯每周清洁一次，并做到随时保洁，保持服务区域整洁干净，烟头、纸屑、果皮等垃圾及时清扫，垃圾池、垃圾桶外表干净、整洁，垃圾及时清运，有检查和工作记录。

5. 四害、防白蚁、防疫消杀：四害消杀（含食堂）原则上每月 1 次，有害虫出现能及时处置，力争做到服务区域少蚊、少蝇、少蟑、少鼠等虫害；白蚁防治要保持室内外环境的清洁和干燥，

以减少白蚁的生存环境；有白蚁出现能及时处置，使用专门针对白蚁的化学药剂，如喷洒杀虫剂、涂抹防蚁漆等，来杀灭白蚁；

严格按国家相关规定及卫生操作流程配合开展防疫消杀工作，疫情期间视情况按需进行防疫消杀。消杀前做好相关安全提示，有检查和防疫消杀记录。

（二）安全保卫工作标准

1. 安全保卫：大堂门岗、大院门岗 24 小时值守，并严格落实办公场所疫情防控要求，做好出入管理，门岗执勤、办公楼流动巡视、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散；消防标识更新，消防设备的日常维护。

2. 停车场秩序管理：制定停车场管理办法、车辆进出引导，做到车辆停放整齐有序，停车场通道、消防通道畅通，无堵塞现象。

3. 服务期限内无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。

（三）绿化美化工作标准

物业服务区域内植物养护：乔木每年修剪 2 次，灌木、绿篱及草坪每季度修剪 1 次。做到乔木无枯枝，主侧枝分布均匀，整体美观，不妨碍人、车通行；灌木、绿篱整齐美观，成型，无枯叶；草皮边缘线条整齐、清晰，草面无明显杂物，修剪残物清理及时，有工作记录并及时清理死树、枯枝、危枝。

（四）工程维修工作标准

1. 工程人员须遵守各项规章制度，着装规范，操作程序符合工程作业规定，按时上岗，坚守岗位，认真履行职责，在岗时不得做与工作无关的事情。

2. 日常维修：每日对大楼内的照明设备、供电线路、给水排

水系统、门、窗、路面进行巡查。发现问题，及时维修，急修要求5分钟内到位，小修要求30分钟内到位；小故障保证2小时内修好；在配件充足的情况下，大中故障保证4小时内修好，确保设备正常运转。有巡查和工作记录。

3. 大楼主体结构：每天对大楼主体结构进行巡查，发现问题，及时报告甲方，并协助相关单位做好维护工作，有工作记录。

4. 设施设备保洁：每周擦一遍，设备房内的地面及设备保持无积灰、油渍等垃圾，设备间不得堆放杂物，有工作记录。

5. 其它：配合大楼消防、电梯、空调、智能化设备维保单位做好设备的巡查工作，发现问题，及时报告甲方，并协助相关单位做好维护及年审年检工作。有巡查记录。

(五) 行政管理及会务、楼层前台服务工作标准

1. 严格按岗位要求配备人员。

2. 物业人员须进行入职培训和每月不少于一次业务培训，培训内容包括：

(1) 主动服务意识。物业人员在工作期间必须有主动服务意识，对其负责的区域环境卫生、设施设备的巡查和维修等所有事务主动负责、灵活处置。

(2) 强化礼节礼貌。加强物业人员的礼节礼貌培训，要求其在工作岗位期间有礼有节，微笑服务，热情接待。

(3) 加强处理问题灵活能力的培训。物业人员在工作期间，根据实际情况，对所发生的问题应灵活处理、耐心解释、及时汇报、妥善解决，杜绝一切纠纷的发生。

3. 服务人员需遵守各项规章制度，着装规范，注重礼节，坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情。

4. 做好与甲方有关物业服务的沟通和协调等工作。

5. 做好物业服务人员的政治思想、作风纪律、业务培训、人事劳资、成本核算、工作部署、岗位监督等各项管理工作。

6. 会务服务保障

(1) 会前准备：接会议通知后，协助主办单位布置会场，根据主办单位要求，做好桌椅、灯光、空调、音响、横幅悬挂、会议茶水、会议桌卡等各项服务的准备工作，提前做好会场的布置工作。

(2) 会议期间：会务员要随时观察会场情况，发现问题，果断处置，会中应随时满足需求部门的服务需求，并做好茶水的供应，原则上每 30 分钟添加一次茶水。

(3) 会后：会务员要及时收拾清理茶具，整理桌椅，关闭照明、空调、音响等设施，做好会场清扫保洁工作，包括地面、门窗、桌椅、植物及室内设施，会议所用杯具必须做到次次消毒。

(4) 每天打扫会议室卫生，保持会议室干净整洁，座椅摆放整齐。

(5) 负责重点楼层的引导、接待、资料复印、物品、报刊杂志的签收、发放发放等。

(6) 其他安排的事务。

二、日常抽查

甲方对乙方提供的物业服务进行日常检查和季度抽查，如发生以下问题的，将对乙方提出批评，并根据问题的严重程度及造成的影响，扣除乙方 10%-50%不等的履约保证金。

1. 乙方工作人员有脱岗、睡岗、酒后上班等违反相关规定的。

2. 甲方日常检查工程、保洁及会务工作时发现存在问题的。

3. 乙方工作人员在工作期间未能按工作标准履行职责的。

4. 乙方工作人员在工作期间遇投诉,经甲方核实为有效投诉的。

5. 乙方工作人员如有变动,未提前书面报甲方备案,并在老员工离职前配备新员工到岗的。

6. 甲方不定期对乙方物业人员的培训效果进行考核,考核不合格就上岗的。

7. 因乙方员工工作失误造成不良后果的。

8. 因乙方原因发生事故,造成恶劣影响的。

9. 未按下列要求遵守业务交流制度的:

(1) 本项目主管人员须及时与甲方进行业务交流、沟通;

(2) 乙方分管本项目的公司负责人须每季度与甲方进行业务交流、沟通。

三、定期考核

1. 考核时间:每半年一次,以年度为考核周期,具体以甲方通知的时间为准;考核形式以服务质量测评结果为主。

2. 服务质量测评结果实行百分制,满分 100 分,测评内容包括:

(1) 环境卫生工作 20 分;

(2) 安全保卫工作 20 分;

(3) 绿化美化工作 20 分;

(4) 工程维修工作 20 分;

(5) 行政管理及会务、楼层前台服务工作 20 分。

3. 考核评分标准(取年度内两次考核得分平均值为计分依据):

(1) 考核平均分在 90 分以上的为良好，全额返还履约保证金；

(2) 考核平均分在 80-89 分之间的为合格，扣减 10%履约保证金；

(3) 考核平均分在 70-79 分为基本合格，扣减 30%履约保证金；

(4) 考核平均分在 69 分以下为不合格，扣减 50%履约保证金，并向乙方提出书面整改通知，经整改仍不合格的，有权单方面解除合同。