

国家税务总局资源县税务局 2025 年 1 月至 2026 年 12 月  
物业及后勤管理服务采购项目（重）

磋商文件

项目名称：国家税务总局资源县税务局 2025 年 1 月  
至 2026 年 12 月物业及后勤管理服务采购项目（重）  
项目编号：YZLGL2024-C3-113-GLQT-1

采购人：国家税务总局资源县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2024 年 12 月 11 日

## 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.....    | 6  |
| 第三章  | 评审方法及标准..... | 20 |
| 第四章  | 合同草案条款.....  | 24 |
| 第五章  | 响应文件组成.....  | 35 |
| 第二部分 | 技术部分.....    | 51 |
| 第六章  | 项目采购需求.....  | 54 |



# 第一部分 商务部分

## 第一章 磋商邀请

### 国家税务总局资源县税务局 2025 年 1 月至 2026 年 12 月物业及后勤管理服务采购项目（重） （项目编号：YZLGL2024-C3-113-GLQT-1）磋商公告

#### 项目概况

国家税务总局资源县税务局 2025 年 1 月至 2026 年 12 月物业及后勤管理服务采购项目（重）的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房）获取磋商文件，并于 2024 年 12 月 23 日上午 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况：

项目名称：国家税务总局资源县税务局 2025 年 1 月至 2026 年 12 月物业及后勤管理服务采购项目（重）

项目编号：YZLGL2024-C3-113-GLQT-1

采购方式：☒磋商 ☐询价

#### 本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币大写柒拾肆万元整/年，服务期 2 年（¥740000.00 元/年，服务期 2 年）。

采购需求：国家税务总局资源县税务局 2025 年 1 月至 2026 年 12 月物业及后勤管理服务 1 项，具体详见“项目采购需求”。

合同履行期限：2 年（本项目采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的办法。成交后，采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满，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，与成交供应商续签第二年合同；第一年合同期满，采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提出书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延）。

本项目不接受联合体。

#### 二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

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。

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、在中国境内注册的合格供应商参

加磋商。

4. 对在“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、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

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政府采购活动。

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2024年12月11日至2024年12月18日，每天上午9:00-12:00；下午1:00-5:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 磋商文件获取地点：云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）。

3. 售价：磋商文件工本费每本¥300.00，售后不退。如需邮寄，每本另加邮费¥50.00。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告2017年第16号的规定，供应商在索取发票时，需提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

4. 供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价现场购买或邮购磋商文件【邮购文件的，必须于发售截止时间前将工本费及邮费汇到采购代理机构指定账号（未提供邮费的不代办邮寄、不提供电子磋商文件），并及时与采购代理机构财务部联系（联系电话0773-2887311），同时将汇款单据及相关联系方式（须详细填写项目名称、项目编号、磋商文件购买单位全称、联系人、联系电话、电子邮箱）发送至采购代理机构以下电子邮箱 guiliny1@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则由此引起的不利后果由供应商自行承担】。

邮购磋商文件的开户银行和账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号：8113001014300158041

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年12月23日上午10点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（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房），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12月23日上午9时30分至10时00分（北京时间）。

### 五、开启

时间：2024年12月23日上午10点00分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司评标室（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）

## 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. 关于磋商及最后报价的有关要求：

(1) 磋商时间及地点：2024年12月23日上午10点00分（北京时间）截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

(2) 参加磋商的法定代表人或相应的委托代理人依时到达指定地点等候当面磋商。

2. 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桂林市频道（[guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/](http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/)）、云之龙咨询集团有限公司网（[www.yzljt.cn/](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：国家税务总局资源县税务局

地址：广西桂林市资源县资源镇大埠街112号

联系方式：0773-4319990

### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房

联系方式：0773-2887388、2887399

### 3. 项目联系方式

项目联系人：徐雪艳

电话：0773-2887388、2887399

WINROAD

云之龙咨询集团有限公司  
2024年12月11日



## 第二章 磋商须知

磋商须知前附表

| 序号 | 名称        | 具体内容和要求   |
|----|-----------|---|
| 1  | 采购项目      | 项目名称：国家税务总局资源县税务局 2025 年 1 月至 2026 年 12 月物业及后勤管理服务采购项目（重）<br>项目编号：YZLGL2024-C3-113-GLQT-1   |
|    | 预算金额      | 人民币大写柒拾肆万元整/年，服务期 2 年（¥740000.00 元/年，服务期 2 年）。  |
|    | 公告媒体      | 国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道<br>( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/">guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/</a> )、云之龙咨询集团有限公司网 ( <a href="http://www.yzljt.cn/">www.yzljt.cn/</a> )   |
| 2  | 采购人       | 名称：国家税务总局资源县税务局<br>地址：广西桂林市资源县资源镇大埠街 112 号<br>联系方式：0773-4319990   |
| 3  | 采购代理机构    | 名称：云之龙咨询集团有限公司<br>地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房<br>联系方式：0773-2887388、2887399<br>联系人：徐雪艳  |
| 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  | 符合要求供应商家数 | 是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动：<br><input type="checkbox"/> 否<br><input checked="" type="checkbox"/> 是，[本项目属于 <input type="checkbox"/> ①采用磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目； <input checked="" type="checkbox"/> ②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)]。 |
| 6  | 供应商资格条件   | 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；<br>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条  |

|    |              |   |
|----|--------------|---|
|    |              | <p>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、在中国境内注册的合格供应商参加磋商。</p> <p>4. 对在“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、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</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政府采购活动。</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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> |
| 7  | 项目现场勘察       | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织：_____  |
| 8  | 联合体          | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受  |
| 9  | 其他法律法规强制性规定的 | 无   |
| 10 | 供应商须提供的其他资料  | 无   |
| 11 | 提交样品         | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供：_____  |
| 12 | 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。   |
| 13 | 递交磋商响应文件的截止时间和地点 | 时间: 2024 年 12 月 23 日上午 10 点 00 分 (北京时间)<br>地点: 云之龙咨询集团有限公司 (广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房), 逾时送达或未按要求密封将予以拒收, 具体要求详见第一章《磋商邀请》。  |
| 14 | 磋商响应文件开启时间和地点    | 时间: 2024 年 12 月 23 日上午 10 点 00 分后 (北京时间)<br>地点: 云之龙咨询集团有限公司评标室 (广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房)  |
| 15 | 磋商保证金            | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 2%, 本项目的磋商保证金为人民币 (大写) <u>      </u> 整 (¥ <u>      </u> .00), 提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。<br>开户名称: /<br>开户银行: /<br>银行账号: /<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)。 |
| 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<br>副本 <u>  贰  </u> 份<br>电子文件 <u>  1  </u> 份 (盖章签字后的扫描件)   |
| 18 | 响应文件封套上应载明的信息    | 项目名称: _____<br>项目编号: _____<br>_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分前不得拆封  |
| 19 | 信用查询             | <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资料中存档。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> 。<br><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_____    |
| 20 | 提供服务的时           | 提供服务的时间: 签订合同后按合同及磋商文件要求执行  |



|                                | 间、地点、方式      | 提供服务的地点：国家税务总局资源县税务局指定地点<br>提供服务的方式：驻场服务。   |                                |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |              |      |       |       |              |       |      |      |
|--------------------------------|--------------|---|--------------------------------|------|------|------|----------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|------|-------|-------|--------------|------|-------|-------|--------------|-------|------|------|
| 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        | <div><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</div> <div><input type="checkbox"/>要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 5%，本采购项目履约担保的金额为合同金额的 1%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票、保函等非现金形式，成交人在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交人在签订合同前按规定的金额从成交人银行账户直接缴入采购人账户。</div> <div>合同约定服务期（或质量保质期）满且成交人完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交人提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交人在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</div> <div>收款人户名：/<br/>开户银行：/<br/>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：<br/>按国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534 号文服务磋商规定的采购代理服务费标准执行，向成交供应商收取代理服务费。</div><table><tr><th><div>费率</div><div>成交总金额</div></th><th>货物磋商</th><th>服务磋商</th><th>工程磋商</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></table></div> | <div>费率</div> <div>成交总金额</div> | 货物磋商 | 服务磋商 | 工程磋商 | 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% |
| <div>费率</div> <div>成交总金额</div> | 货物磋商         | 服务磋商  | 工程磋商                           |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |              |      |       |       |              |       |      |      |
| 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>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>开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001014300158041</p> |        |        |        |
| 24 | 其他规定 | <p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商为中小企业的，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>   |        |        |        |

## 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、团体组织等采购人。本次采购的采购名称、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 本项目采购预算金额见磋商须知前附表。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的资格条件要求。

#### 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委托书，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。

## 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 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。

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。

9 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 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

#### 11. 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，应按要求提供。

### 13. 响应文件的组成

13.1 响应文件应包括但不限于以下内容：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。

#### 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复印件；供应商代表不是法定代表人的，应当提供法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的 2024 年以来任意连续三个月社会保险证明复印件】（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（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）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）

★（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，否则响应文件按无效响应处理）

★（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，否则响应文件按无效响应处理）

②供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如供应商为自然人的，提供身份证复印件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

③供应商 2023 年以来任意年度内的财务状况报告或 2024 年供应商开户行出具的银行资信证明文件；（若新成立的企业，请根据实际情况编制；必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

④供应商 2024 年以来任意连续三个月依法纳税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，否则响应文件按无效响应处理）

⑤供应商 2024 年以来任意连续三个月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）

⑦磋商声明（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；

⑧本项目专门面向中小企业采购，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，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，并根据情况按以下要求提供材料（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）：

a. 《中小企业声明函》（格式后附）；

b. 《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；

c. 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。



(6) 磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料；

(7) 供应商认为需提供的其他资料。

### 13.1.2 技术部分

★(1) **技术服务内容响应表**（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**）

(2) 项目实施方案（包括但不限于服务方案、服务措施、安全管理方案、人员招聘与培训方案、管理规章制度、增值服务承诺等内容）。

(3) 拟投入人员情况一览表

(4) 磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(5) 其他资料

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《技术服务内容响应表》或《商务条款偏离表》中的对应内容处注明。

14 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

### 15. 报价

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

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

15.3 供应商的最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。

### 16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，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 2% 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。

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

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

16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- (1) 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

#### 17. 磋商响应有效期

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

#### 18. 响应文件的签署及规定

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

18.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

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

#### 19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别装订，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。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

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

**19.4 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）。**

#### 20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

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

#### 21. 响应文件的补充、修改或者撤回

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

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

### 四、磋商与评审

#### 22. 磋商小组

22.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

### 23. 初步审查

23.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

(1) 供应商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。

### 24. 澄清

24.1 磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

### 25. 磋商

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

25.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

25.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

25.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

25.7 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

### 26. 最后报价



26.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商原则上不得少于 3 家（符合供应商须知前附表规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

26.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案（符合供应商须知前附表规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，可以推荐 2 家供应商的设计方案或者解决方案），并要求其在规定时间内提交最后报价。

26.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

## 27. 最后报价评审

### 27.1 最后报价计算错误修正的原则

- （1）最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- （2）总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- （3）分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- （4）如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

27.2 价格得分：以供应商的最后总报价作为价格评分依据。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总报价最低的价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = （有效供应商最低最后总报价 / 某有效供应商最后总报价） × 价格分

## 28. 综合评审

28.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

28.2 评审办法及标准见第三章。

28.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

## 29. 提出成交供应商

29.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 家以上成交候选供应商，并编写评审报告（符合供应商须知前附表规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，成交候选供应商可以为 2 家）。

29.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照项目实施方案分、拟投入从业人员分高低顺序推荐。

## 30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

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

## 31. 磋商终止

31.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，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人式适用情形的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者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(符合供应商须知前附表规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形,符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商或者提交最后报价的供应商不足 2 家的);

(4) 因重大变故,采购任务取消的。

### 32. 重新评审

32.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外,采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

### 33. 保密

33.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

### 34. 禁止行为

34.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通;不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;不得提供虚假材料谋取成交;不得以任何方式干扰、影响采购工作。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。

34.2 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

### 35. 成交信息的公布

35.1 成交供应商确定之日起 2 个工作日内,采购人或者采购代理机构应在磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

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

35.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的,在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

### 36. 成交通知

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

### 37. 履约保证金

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



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

#### 38. 签订合同

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

38.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 日内与采购人签订采购合同。

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

38.4 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

##### 39. 采购代理服务费

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

##### 40. 询问、质疑

40.1 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。

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

##### 41. 其他规定

41.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

##### 42. 文件解释权

42.1 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采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评审依据：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。

（三）评审办法：综合评分法。

（四）评审方式：以封闭方式进行。

##### 二、评分标准：

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

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

| 类别                       | 评审因素         | 考核内容  | 分值   |
|--------------------------|--------------|---|------|
| 1. 报价分<br>(30 分)         | 磋商报价         | <p>本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在国家税务总局资源县税务局 2025 年 1 月至 2026 年 12 月物业及后勤管理服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件执行。</p> <p><b>某供应商价格分 = (有效供应商最低最后总报价/某有效供应商最后总报价) × 30 分</b></p> | 30 分 |
| 2. 项目实施<br>方案分<br>(42 分) | (1) 服务<br>方案 | <p>评委根据供应商提供的“服务方案”（包括但不限于安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理、电梯维护等）内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>一档（3 分）：方案包含安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理、电梯维护等内容，各项内容基本合理。</p> <p>二档（6 分）：方案包含安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理、电梯维护等内容，各项内容较为合理。</p> <p>三档（9 分）：包含安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理、电梯维护等内容，各项条款完善、科学合理、操作性强并有适用本项目</p>       | 9 分  |

|  |               |  |     |
|--|---------------|--|-----|
|  |               | <p>的合理化建议。</p> <p><b>注：供应商未提供“服务方案”的或评审未达一档标准要求的，不得分。</b></p>  |     |
|  | (2) 服务措施      | <p>评委根据供应商提供的“服务措施”（包括但不限于本项目的特难点、服务实施过程中可能存在的问题与困难及相应解决措施等）内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>一档（3分）：针对本项目的难点、服务实施过程中可能存在的问题与困难及相应解决措施等方面进行了基本阐述没有提供有效的解决方案。</p> <p>二档（6分）：针对本项目的难点、服务实施过程中可能存在的问题与困难及相应解决措施等方面进行了详细阐述，提供较为合理有效的解决措施。</p> <p>三档（9分）：针对本项目的难点、服务实施过程中可能存在的问题与困难及相应解决措施等方面进行了详细阐述，提供有效的解决措施，可行，详细具体、有保证并有适用本项目的合理化建议。</p> <p><b>注：供应商未提供“服务措施”的或评审未达一档标准要求的，不得分。</b></p> | 9 分 |
|  | (3) 安全保障管理方案  | <p>评委根据供应商提供的“安全保障管理方案”（包括但不限于针对本项目服务过程中的安全保障要求、对人员的安全保障管理方案及措施等）内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>一档（3分）：安全保障管理方案内容基本满足本项物业工作要求、对人员的安全保障管理方案及措施基本合理，但操作性欠缺。</p> <p>二档（6分）：安全保障管理方案内容完善、人员及措施科学合理、操作性强。</p> <p><b>注：供应商未提供“安全保障管理方案”的或评审未达一档标准要求的，不得分。</b></p>   | 6 分 |
|  | (4) 人员招聘与培训方案 | <p>评委根据供应商提供的“人员招聘与培训方案”内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>一档（3分）：针对本项物业工作制定的人员招聘与培训方案基本满足要求，但操作性及可行性欠缺。</p> <p>二档（6分）：针对本项物业工作制定的人员招聘与培训方案完善、科学合理，操作性及可行性强。</p> <p><b>注：供应商未提供“人员招聘与培训方案”的或评审未达一档标准要求的，不得分。</b></p>  | 6 分 |
|  | (5) 管理规章制度    | <p>评委根据供应商提供的“管理规章制度”内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>一档：针对本项工作制定的管理规章制度粗略、操作性欠缺的，得3分。</p> <p>二档（6分）：针对本项工作制定的管理规章制度完善、科学</p>   | 6 分 |

|                   |            |   |       |
|-------------------|------------|---|-------|
|                   |            | 合理、操作性强的，得 6 分。<br><b>注：供应商未提供“管理规章制度”的或评审未达一档标准要求，不得分。</b>   |       |
|                   | (6) 增值服务承诺 | 评委根据供应商提供的“增值服务承诺”内容进行独立评审并独立打分：<br>一档（3 分）：增值服务承诺内容实用性欠缺。<br>二档（6 分）：增值服务承诺内容实用性强且科学合理、并有适用本项目的合理化建议。<br><b>注：供应商未提供“增值服务承诺”的或评审未达一档标准要求，不得分。</b>  | 6 分   |
| 3. 拟投入从业人员分（12 分） | 拟投入从业人员分   | （1）供应商拟投入本项目的相关人员持有低压电工作业上岗证的[供应商于响应文件中提供相关证书复印件、县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的供应商为以上人员缴纳的 2024 年以来任意连续三个月的社保证明复印件或劳动合同复印件，并加盖供应商公章，否则不予认可]，每有 1 人得 2 分，本项最多得 4 分。<br>（2）供应商拟投入本项目的相关人员持有高级物业管理师职业技能等级证书的，每有 1 人得 2 分，具有消防设施操作员职业资格证书的，每有 1 人得 2 分[供应商于响应文件中提供相关证书复印件、县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的供应商为以上人员缴纳的 2024 年以来任意连续三个月的社保证明复印件或劳动合同复印件，并加盖供应商公章，否则不予认可]，本项最多得 8 分。             | 12 分  |
| 4. 履约能力分（16 分）    | 业绩分        | （1）供应商 2021 年 1 月 1 日以来具有同类服务项目业绩（不含住宅类物业管理）的【以中标（成交）通知书或项目服务合同复印件为准（同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次）】，每提供 1 个，得 2 分，最多得 8 分。<br>（2）供应商所承接的 2021 年 1 月 1 日以来同类服务项目业绩（不含住宅类物业管理）获得第三方机构颁发的荣誉奖项的或服务业主颁发的荣誉奖项或正面评价的【供应商于响应文件中提供相应的荣誉奖项证书或正面评价证明材料复印件（属于服务业主出具的正面评价的，应有业主的公章），并加盖供应商公章，否则不予认可】，每获得 1 个荣誉奖项或正面评价，得 2 分，本项最多得 8 分（在同一个物业服务业主承接多年度物业服务项目并获得多个荣誉奖项或好评的，只计入一次分值）。 | 16 分  |
| 总分                |            |   | 100 分 |

### 三、成交候选供应商推荐原则

磋商响应文件在质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排

列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，依次按项目实施方案分、拟投入从业人员分高低顺序排列）并推荐三名成交候选人（符合供应商须知前附表规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，成交候选人可以为 2 名）。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，采购单位可以确定排名第二的成交候人为成交人，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。





## 第四章 合同草案条款

(合同封面)

合同类别：技术服务类

# 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

(分标子项目，如有)：

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局资源县税务局

乙方(供应商名称)：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：        年        月        日

## 一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定采购方式、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)报价表机分项价格表；

(3)投标文件技术部分和商务部分；

(4)甲、乙双方商定确认后的补充协议

(5)其他(根据实际情况需要增加的内容)。

### 2.合同标的(根据实际情况填写)

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

### 3.服务时间、合同金额

本合同合同金额为人民币\_\_\_\_元，服务时间为\_\_\_\_\_。本合同项下所有服务的费用和所需缴纳的所有价格、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

国家税务总局资源县税务局

### 5.合同生效

本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，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（如有）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：国家税务总局资源县税务局<br>甲方地址：广西桂林市资源县资源镇大埠街 112 号<br>甲方联系人：刘基荣                  电话：0773-4319990<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：_____，具体时间从_____年__月__日起至_____年__月__日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的乙方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：国家税务总局资源县税务局指定地点   |
| 7  | 验收方式及标准：按照采购需求、投标(响应)文件及国家、行业规定的技术标准及规范共同验收。  |
| 8  | 付款方式：<br>(1) 甲方按合同规定方式按季度支付合同款项给乙方；<br>(2) 支付时间：乙方于每季度开始前 5 个工作日内提供足额发票给甲方，甲方在收到发票后 10 个工作日内完成支付工作。   |
| 9  | 本项目不收取履约保证金。  |
| 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，按合同价款的 10% 计算。逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额 5% 收取违约金。<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交货和提供服务，甲方有权从货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，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。   |
| 12 | 合同履行期限：_____。   |

|    |   |
|----|---|
| 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"/> 提请甲方仲裁委员会按照仲裁程序在___/___(仲裁地)仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</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/成交人。

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，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

#### 4.知识产权

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

4.2 甲方委托乙方的服务事宜，未经甲方许可不得转让任何第三人。

4.3 禁止乙方另行开发本项目业务需求范围内、供纳税人缴费人使用的软件，对违反合约条款的，纳入税务系统信息化服务商失信行为记录名单。

#### 5.保密条款

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

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

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



(5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

5.5 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统政府采购活动。

5.6 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险防控制度，对乙方违法违规聘用离职税务人员行为的，视情节严重程度采取必要的处理措施（包括限期改正、支付违约金、解除合同、三年内限制参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动等）。

## 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

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

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

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

③依照《合同前附表》第 10 条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

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

## 9.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

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

## 9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权解除全部或部分合同。

(2)不予退还全额履约保证金。

(3) 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

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

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

## 10. 不可抗力

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

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

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

## 11. 合同纠纷的解决方式

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

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

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

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

## 12.合同修改或变更

12.1 如无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（与磋商文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）。

##### （一）服务内容一览表（乙方填制）

| 服务名称 | 单位 | 数量 | 金额（元） | 具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围和基本要求) |
|------|----|----|-------|----------------------------|
|      |    |    |       |                            |
| ...  |    |    |       |                            |

##### （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

##### （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照投标文件提供，并保持与投标文件一致。

##### （四）采购需求（与磋商文件一致）

**(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

## 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【供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，应当提供法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的 2024 年以来任意连续三个月社会保险证明复印件】（格式见本章附件）

二、报价一览表（格式见本章附件）

三、分项价格表（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：

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《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如供应商为自然人的，提供身份证复印件）

③供应商 2023 年以来任意年度内的财务状况报告或 2024 年供应商开户行出具的银行资信证明文件（若新成立的企业，请根据实际情况编制）

④供应商 2024 年以来任意连续三个月依法纳税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）

⑤供应商 2024 年以来任意连续三个月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）

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）

⑦磋商声明（格式见本章附件）

⑧本项目专门面向中小企业采购，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位

a. 《中小企业声明函》（格式后附）

b. 《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）

c. 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

六、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

一、技术服务内容响应表（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）

二、项目实施方案（包括但不限于服务方案、服务措施、安全管理方案、人员招聘与培训方案、管理制度、增值服务承诺等内容）。

三、投入人员情况一览表；

四、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

五、其他资料





## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明函

#### 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：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1-2：法定代表人授权委托书（授权代表参加磋商）

附件 1-3：授权委托书（自然人提供）

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，应当提供法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳的 2024 年以来任意连续三个月社会保险证明复印件

附件 1—1

法定代表人身份证明复印件（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人身份证明复印件

附件 1—2

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于授权代表参加磋商）

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。

法定代表人身份证及授权代表身份证明复印件

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—3

**授权委托书（格式二）（适用于供应商为自然人参加磋商）**

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(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 二、报价一览表

附件 2-1

### 报价一览表

报价一览表  
(服务类项目适用)

| 序号 | 项目名称   | 项目编号  |
|----|--|---|
| 1  | 包号 (如有)  |   |
| 2  | 年报价: 人民币 (大写) _____ (¥ _____) /年;<br>总报价: 人民币 (大写) _____ (¥ _____)。  |   |
| 3  | 服务期限: 2 年 (本项目采用一次采购两年沿用, 实行一年一签合同的办法。成交后, 采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满, 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, 与成交供应商续签第二年合同; 第一年合同期满, 采购人未获得预算批复或需求取消, 经采购人提出书面通知成交供应商后, 合同到期终止, 不再顺延)。 |   |
| 4  | ...  |   |
| 5  | 备注   | 供应商报价组成包括人员工资、各种税费、其他费用【含社保费 (预增)、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】、管理服务费 (含管理费用、采购代理服务等供应商自身其他成本费用), 其中:<br>①人员工资、各种税费、其他费用【含社保费 (预增)、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】属于不可竞争报价 (以上各项费用采购人可根据实际情况调剂使用, 以实际支出为准), 供应商不得擅自修改, 如供应商擅自修改, 响应文件按无效处理。<br>②供应商只能对“管理服务费”一项进行下浮调整报价, 超出管理服务费 (含管理费用、采购代理服务等供应商自身其他成本费用) 预算金额的, 响应文件按无效处理。 |

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 三、分项价格表

附件 3—1

**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<br>(收费依据、收费标准等) |
|----|------|--|--------------------|
| 1  |      |  |                    |
| 2  |      |  |                    |
| 3  |      |  |                    |
| 4  |      |  |                    |
| 报价 |      | 年报价: 人民币 (大写) _____ (¥ _____) /年;<br>总报价: 人民币 (大写) _____ (¥ _____) 。 |                    |

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 最后报价承诺书

(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             |   |
| 最后报价<br>(详见备注说明) | 年报价: 人民币(大写) _____ (¥_____) /年;<br>总报价: 人民币(大写) _____ (¥_____)。   |
| 备注说明             | <p>供应商报价组成包括人员工资、各种税费、其他费用【含社保费(预增)、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】、管理服务费(含管理费用、采购代理服务费等供应商自身其他成本费用), 其中:</p> <p>①人员工资、、各种税费、其他费用【含社保费(预增)、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】属于不可竞争报价(以上各项费用采购人可根据实际情况调剂使用, 以实际支出为准), 供应商不得擅自修改, 如供应商擅自修改, 响应文件按无效处理。</p> <p>②供应商只能对“管理服务费”一项进行下浮调整报价, 超出管理服务费(含管理费用、采购代理服务费等供应商自身其他成本费用)预算金额的, 响应文件按无效处理。</p> |
| 磋商小组签字           |   |

供应商公章或法定代表人签字或授权代表签字:

年 月 日

#### 四、商务条款偏离表

附件 4-1

#### 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 |
|----|----------------|-----------|-----------|----|----|
| 1  | 合同签订日期         |           |           |    |    |
| 2  | 服务时间、服务地点、服务方式 |           |           |    |    |
| 3  | 供应商报价          |           |           |    |    |
| 4  | 付款方式和条件        |           |           |    |    |
| 5  | 其他要求           |           |           |    |    |
| 6  | 质量标准及验收标准      |           |           |    |    |

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文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



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 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（必须具有，如供应商为自然人的，提供身份证复印件）

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，应提供其在市场监督管理部门（或行政审批部门）注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”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—3 供应商 2023 年以来任意年度内的财务状况报告或 2024 年供应商开户行出具的银行资信证明文件；（若新成立的企业，请根据实际情况编制）

附件 5—4 供应商 2024 年以来任意三个月依法纳税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）；

附件 5—5 供应商 2024 年以来任意连续三个月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

**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）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 磋商声明

(采购人名称)：

我方参加贵单位组织\_\_\_\_\_项目(项目编号：\_\_\_\_\_)的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方与其他参加同一合同项下采购活动的供应商不存在“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”情形。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

5. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

供应商名称(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5-8 本项目专门面向中小企业采购，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。

## 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：

（标的名称），属于（磋商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：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的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》。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。

# 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。



六、磋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、技术服务内容响应表

技术服务内容响应表

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“一、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文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二、项目实施方案（包括但不限于服务方案、服务措施、安全管理方案、人员招聘与培训方案、管理制度、增值服务承诺等内容）。

#### 项目实施方案说明

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项目实施方案说明。项目实施方案说明包括但不限于：

（1）服务方案（包括但不限于安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理、电梯维护等）；

（2）服务措施（包括但不限于针对本项目的难点、服务实施过程中可能存在的问题与困难及相应解决措施等）；

（3）安全管理方案（包括但不限于针对本项目服务过程中的安全要求、对人员的安全管理方案及措施等）；

（4）人员招聘与培训方案；

（5）管理制度；

（6）增值服务承诺。



### 三、投入人员情况一览表

投入人员情况一览表

| 序号 | 姓名 | 专业及<br>职称 | 持何种资格证<br>书（证书号） | 从事本工<br>作时间 | 近年来承担类<br>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、职称证书（如有）、资格（或岗位）证书（如有）并加盖公章，在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 四、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

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。

### 五、其他资料

## 第六章 项目采购需求

| I、服务内容及要求  |    |    |   |
|--|----|----|---|
| 采购内容   | 数量 | 单位 | 服务内容及要求   |
| 国家税务总局资源<br>县税务局 2025 年 1<br>月至 2026 年 12 月物<br>业及后勤管理服务 | 1  | 项  | <p><b>一、物业管理服务需求内容</b></p> <p><b>（一）资源县税务局物业概况</b></p> <p>物业管理服务地址:资源县税务局城北办公区(建筑面积 2271.81 m<sup>2</sup>, 空地、绿化面积 4597.10 m<sup>2</sup>)、资源县税务局办公区(建筑面积 4193.31 m<sup>2</sup>, 空地、绿化车库面积 2932.82 m<sup>2</sup>)、资源县税务局十字街办公区(建筑面积 3902.16 m<sup>2</sup>, 空地、绿化面积 1737.50 m<sup>2</sup>)、政务中心税务办公区(建筑面积约 423.5 m<sup>2</sup>), 面积合计 20535.2 m<sup>2</sup>。</p> <p>★ <b>（二）县局机关及各税务分局办公区</b></p> <p>1. 房屋的养护、管理和清洁卫生。包括:主体结构(基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶)、楼梯及楼梯间、电梯间、门厅、走廊通道、户外墙面、玻璃、办公室(含办公室室内的地面及公共区域)、会议室、党员活动室、党员读书室、党建文化室、体育活动中心(含健身房)、卫生间、休息区等所有设备房及照明、消防系统、监控室及安防系统(备注:中心机房的设备不在供应商服务范围,只包括清洁卫生服务)。</p> <p>2. 设施、设备、房间及楼道的日常养护、运行和管理。包括:照明、上下水管道、落水管、卫生间、门窗、供配电系统(含自发电设备)、电梯清洁、监控室、计算机专用供配电系统、车库等(备注:电梯的维修、养护及中心机房的设备不在供应商服务范围)。</p> <p>3. 职工及党员活动中心:包括活动中心的开放、场地卫生、及室内外体育健身器材等。</p> <p>4. 书报、信件及其它物品的送达服务。</p> <p>★ <b>（三）物业服务职责要求:</b></p> <p>(1) 严格管理员工,爱护财物;损坏财物的,应给予赔偿;不得有盗窃、占用财物行为。</p> <p>(2) 负责教育员工严守有关安全作业规程,如造成安全事故的,</p> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>需负责赔偿。</p> <p>(3) 物业服务工作应在不影响本局正常办公的前提下进行。</p> <p>(4) 为所派遣的保安员、保洁员等配备相应的工作器具，且保安员统一着装(保安服)上岗，文明作业。</p> <p>(5) 严格遵守本局的管理制度及双方共同确认的管理规定。</p> <p>(6) 定期与采购人商讨有关工作问题，确保采购人物业管理工作顺利进行。</p> <p>★(四) 维护公共安全，包括车辆管理、治安管理和消防管理。</p> <p>1. 车辆管理，要求车道通畅度良好。</p> <p>(1) 车道畅通无阻；</p> <p>(2) 车辆行驶有序；</p> <p>(3) 停放整齐；</p> <p>(4) 无违章行驶；</p> <p>(5) 无乱停乱放（在非停车区域停放车辆）。</p> <p>2. 治安管理，要求保安服务质量良好。</p> <p>(1) 着装统一、整齐，佩带必要的胸牌、警具，举止端正，精神振奋，警惕性强；</p> <p>(2) 遵守劳动纪律，礼貌待人，热情服务，对来访人员、车辆做好登记工作；</p> <p>(3) 积极巡查治安、防火、防盗、水浸等情况，并做好巡查记录；</p> <p>(4) 密切注视各种可疑情况或各类违法犯罪活动，应及时前往调查并向相关领导报告，采取有效措施；</p> <p>(5) 对物业区域内违反《治安管理条例》的行为进行制止，并报公安机关处理。如非法携带枪支弹药、非法侵入他人住宅，偷盗他人财物等；</p> <p>(6) 存在安全隐患处设有明显标志和防范措施；</p> <p>(7) 当发生治安、交通、刑事、火灾等突发事件时，保安人员必须在接到报警后 5 分钟内到达现场，同时查明原因后迅速向县局办公室管理人员报告，视情况的轻重缓急组织人员及时处理。</p> <p>★(五) 物业管理服务的公共环境部分。</p> <p>1. 办公区域及其他内属配套设施的养护和管理，包括：室外球场、停车场、车库、室内外健身设施。</p> <p>2. 公共场地的清洁卫生。</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>3. 车辆行驶和停放秩序的管理服务。</p> <p>★（六）其他服务内容。</p> <p>1. 室内球馆、房屋的养护、管理和清洁卫生，包括：主体结构【基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶（清洁卫生方面每年清洗一次）】、长廊过道、楼梯及楼梯间、门厅、走廊通道、办公室、公共卫生间、户外墙面（清洁卫生方面三楼楼面以上每年清洗一次，二楼楼面以下部分为日常清洁范围）进行全面清洗保洁（备注：厨房、餐厅内部的卫生和管理除外）。</p> <p>2. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施。</p> <p>★（七）物业管理安排</p> <p>1. 保安岗位人员配备及工作要求</p> <p>（1）保安岗位人员配备：7 人（包含保安队长 1 名）。</p> <p>（2）工作要求：</p> <p>①负责大楼及院子的日常安全保障工作，确保大楼及院子的人员、财产安全。</p> <p>②维护好县局大门口人员、车辆出入的正常秩序；保证道路畅通。凡进入大门的车辆必须指挥到规定地点或车库停放，并维护好车辆停放的秩序。出去的车辆做好指挥工作。</p> <p>③因保安人员工作失职或过失，造成采购人单位财产损失或其它损失的，按采购人单位损失金额要予以全额赔偿。</p> <p>④保安人员上班时间不能饮酒、睡觉、脱离岗位，要对大楼、院子、居住区进行不定时巡逻。值班期间发生重大问题不能解决的，按值班制度规定火警拨打“119”盗警拨打“110”，同时及时报告局相关对接领导和保安队长等物业公司负责人，及时解决安全隐患。</p> <p>2. 保洁岗位人员配备及工作要求</p> <p>（1）人员配备：2 人。</p> <p>（2）工作要求：</p> <p>①负责县局机关办公楼、县局机关大院、办公楼前后公共场地的清洁工作，确保上述区域干净、整洁（清洁标准：保洁工作分为定时清扫和不定时清扫，定时清扫为每天上下午各清扫一次，不定时清扫为随时脏随时扫，对各区域发现的随意丢弃的纸屑、矿泉水瓶等垃圾要及时清扫；要求无纸屑、烟头、果皮、杂物）。</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>②负责局领导办公室办公桌椅、沙发保洁工作（清洁标准：定时清扫为每天上午或下午清扫一次，要求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物）。</p> <p>③负责大、小会议室、阅览室内桌椅保洁工作（清洁标准：定时清扫为每天下午清扫一次，要求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物）。</p> <p>④负责党员活动室、健身房场地及健身器材的保洁工作（清洁标准：定时清扫为每天下午清扫一次，要求无灰尘、纸屑、烟头、果皮、杂物）。</p> <p>⑤负责局机关大楼窗户、楼梯、电梯保洁工作。</p> <p>4. 其它要求</p> <p>供应商拟投入服务人员必须持有健康合格证，有工作经验，年龄65岁以下，品行良好，无犯罪记录。</p> <p>（八）其他需求</p> <p>1. 供应商在接采购人通知之日起1日内接手进驻并逐步进行移交工作。</p> <p>2. 建立出入人员、车辆登记台账及各项巡检记录，发现问题及时报告。</p> <p>3. 定期每周一小报，一月一小结向管理部门汇报相关情况。</p> <p>4. 工作时间要求：</p> <p>（1）保洁岗位跟采购人上下班时间一致；</p> <p>（2）保安岗位人员按照法定劳动时间值班；</p> <p>5. 人员配备及稳定性要求：</p> <p>（1）采购人根据需要至少配备物业人员9人，供应商必须按不低于9人配备。</p> <p>（2）供应商必须保持岗位人员的稳定，不得随意更换，以保证工作的延续性。采购人认为岗位人员不能胜任岗位工作的，可以要求供应商更换该岗位人员，供应商不得提出相关补偿要求。</p> <p>6. 采购人服务点增加或减少，须提前一个月告知供应商，供应商在收到采购人的调整通知后，5个工作日内做好相关人员及费用的调整交予采购人，供应商不得提出相关补偿要求。</p> <p>7. 供应商物业管理服务人员的住宿及餐饮费用由供应商自行解决。</p> <p>8. 供应商在进行后勤服务中所使用的水、电等能源费用由采购人</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>承担。</p> <p>(九) 物业管理服务考核标准</p> <p>1. 房屋外观:</p> <p>外观完好、整洁, 外墙装饰无脱落、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。</p> <p>2. 设备运行:</p> <p>(1) 保证水、电、消防、安防等设备系统日常运行正常(供应商督促设备设施维保方按照要求对上述设备设施进行维保)、以减少责任事故及安全隐患。</p> <p>(2) 预防故障和日常养护及管理到位。</p> <p>3. 房屋及设施、设备的日常维修、养护:</p> <p>(1) 建立共用部位共用设施设备养护管理制度。</p> <p>(2) 保证房屋共用部位、共用设施设备完好, 无随意改变用途现象。</p> <p>4. 公共环境:</p> <p>(1) 卫生达到国家爱卫会优等标准。</p> <p>(2) 垃圾日产日清, 定期进行卫生消毒灭菌。</p> <p>(3) 公共场地保持清洁, 无纸屑、烟头等废弃物。</p> <p>5. 交通秩序:</p> <p>(1) 车辆进出有序; “门前三包”达到有关部门的要求;</p> <p>(2) 道路畅通、车辆停放有序。</p> <p>6. 治安:</p> <p>24 小时值班巡逻, 无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、责任火灾事件发生, 所管理物业公共秩序良好。</p> <p>7. 各项工作须有应急预案, 有专人负责; 急修要求五分钟到位, 小修要求半小时内到位。</p> <p>8. 物业管理制度健全, 管理落实到位。</p> <p>采购人满意率达到 98% 以上。每年以随机抽样的方式, 抽取半数以上的样本检验满意率指标, 办公楼小区按院落为单位计。采购人每年按物业管理服务考核标准做一次全面考核。</p> <p><b>二、后勤管理服务需求内容</b></p> <p>★后勤管理服务投入人员要求: 本次采购项目拟投入食堂人员 2 人、后勤服务人员 4 人、司勤人员 1 人。</p> <p>(一) 食堂人员</p> |
|--|--|--|





|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>3. 其他要求</p> <p>(1) 供应商在接采购人通知之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作。</p> <p>(2) 工作时间要求：按照采购人需求完成每个工作日食堂用餐服务。</p> <p>(3) 人员配备及稳定性要求：</p> <p>①采购人根据需要配备食堂服务人员 2 人，供应商必须按 2 人实际配备。</p> <p>②供应商必须保持岗位人员的稳定，不得随意更换，以保证工作的延续性。采购人认为岗位人员不能胜任岗位工作的人员，可以要求供应商更换该岗位人员。</p> <p>(4) 采购人服务点增加或减少，须提前一个月告知供应商，供应商在收到采购人的调整通知后，5 个工作日内做好相关人员及费用的调整交予采购人，供应商不得提出相关补偿要求。</p> <p>(5) 供应商食堂服务人员的住宿及餐饮费用由供应商自行解决。</p> <p>(6) 供应商在进行食堂服务中所使用的水、电等能源费用由采购人承担。</p> <p>(7) 如出现以下情形之一的，采购人有权要求供应商更换部分或全体人员，供应商必须予以配合：</p> <p>①所负责的服务点发生需由后勤服务人员负责责任事故的；</p> <p>②所负责的服务点受到用餐人员三次及以上投诉，投诉问题经查实存在的；</p> <p>③所负责的服务点连续 2 周实际用餐人数的 2/3 用餐评价低于 60 分（百分制）的；</p> <p>④身体及健康状况不适宜继续工作的；</p> <p>⑤出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。</p> <p>(二) 后勤服务人员</p> <p>★1. 人数要求 4 人</p> <p>2. 人员素质要求</p> <p>(1) 持有中专或以上文凭，有一定文字功底，熟悉 WPS 办公软件；</p> <p>(2) 具备较好的组织沟通能力；</p> <p>(3) 五官端正，形象气质佳，亲和力强；</p> <p>(4) 工作积极主动，爱岗敬业，遵规守纪等。</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>★3. 岗位职责</p> <p>(1) 协助用工单位管理食堂，负责报餐系统日常管理，录入菜单、统计用餐人数等，做好与食堂相关的统计报表等；</p> <p>(2) 协助用工单位管理固定资产，配合做好固定资产清查、登记、保管等日常工作；</p> <p>(3) 协助用工单位做好会务管理、文印、台账整理等行政辅助工作；</p> <p>(4) 协助用工单位做好摄影摄像工作，配合信息宣传员撰写相关稿件；</p> <p>(5) 协助用工单位管理仓库储备，避免储备不足或超储积压的现象发生，及时上报各种情况；</p> <p>(6) 上下班时间与用工单位保持一致，有临时性、突击性工作要服从加班安排。</p> <p>4. 其他要求</p> <p>如出现以下情形之一的，采购人有权要求成交供应商更换人员，供应商必须予以配合：</p> <p>(1) 故意打探、泄露用工单位工作秘密，造成不良影响的；</p> <p>(2) 身体及健康状况不适宜继续工作的；</p> <p>(3) 出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。</p> <p>(三) 司勤人员</p> <p>★1. 人数要求：人员 1 人。</p> <p>2. 人员素质要求</p> <p>(1) 身体健康，要求经过医院正常体检，报告结果属于健康状态，五官端正，口齿清楚，听力、视力正常，能适应工作岗位需要；</p> <p>(2) 至少持有 C1 及以上等级驾驶证，驾龄达 5 年以上；</p> <p>(3) 性别限制为男性，年龄 25-50 周岁；</p> <p>(4) 无犯罪记录，无重大交通等违章记录。</p> <p>★3. 岗位职责</p> <p>(1) 根据用工部门工作安排，可随时提供出车服务；</p> <p>(2) 负责单位车辆的日常维护保养、清洁、管理和车辆停放安全等，配合处理年检等相关事宜，发现车辆有故障时要立即检修。</p> <p>(3) 出勤行驶中要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车，</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>不准疲劳驾车，不准酒后驾车，因故违章或证件不全被罚款的，费用不予报销，违章造成后果由当事人负责，如因此造成经济损失的，由当事人及成交供应商承担赔偿责任。</p> <p>（4）按时上下班，不许擅自脱岗，工作日无出车需求要服从用工部门安排的其他后勤工作，非工作日有出车需求要服从加班安排。</p> <p>4. 其他要求</p> <p>如出现以下情形之一的，采购人有权要求供应商更换人员，供应商必须予以配合：</p> <p>（1）发生经交警部门认定，应由该人员负主要责任的重大交通事故，造成重大人员伤亡或财产损失的；</p> <p>（2）身体及健康状况不适宜继续工作的；</p> <p>（3）出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。</p> <p><b>三、供应商工作内容：</b></p> <p>1. 根据采购人要求，提供符合岗位要求的物业及后勤服务人员到指定岗位工作，依法与物业及后勤服务人员建立劳动关系，签订劳动合同，依法维护物业及后勤服务人员的合法权益。</p> <p>2. 教育、督导物业及后勤服务人员服从采购人单位的管理，遵守劳动纪律和采购人单位各项规章制度提供物业及后勤服务，努力完成工作任务。</p> <p>3. 负责为物业及后勤服务人员提供人事档案、劳动合同、工资、社保、商保、培训、劳动争议、保险待遇办理等相关人事管理服务。</p> <p>4. 物业及后勤服务人员需通过采购人的上岗考核方可上岗工作；同等条件下，供应商可择优聘用现已在岗工作人员，如提供人员为外地人员所发生食宿费用由成交供应商提供，并至少提供现场对接管理人员一名，费用供应商自行考虑进报价中，采购人不再另行支付任何费用。</p> <p>5. 物业及后勤服务人员的工作时间由采购人的具体用工部门根据实际工作需要统筹安排。</p> <p>6. 负责办理其他相关手续及配合采购人办理其他有关事宜。</p> <p>7. 如遇采购人岗位需求出现变化，需调整物业及后勤服务人员用工人数，供应商负责无条件配合。</p> |
|--|--|--|

| <p><b>★四、2025 年 1 月-2026 年 12 月物业及后勤管理服务各项预算金额列表</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>项目</th><th>预算金额（元/年）</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>人员工资</td><td>586066.50</td></tr> <tr> <td>2</td><td>各种税费</td><td>48419.00</td></tr> <tr> <td>3</td><td>其他费用【含社保费（预增）、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】</td><td>64664.50</td></tr> <tr> <td>4</td><td>管理服务费（含管理费用、采购代理服务等供应商自身其他成本费用）</td><td>40850.00</td></tr> <tr> <td colspan="2">合计</td><td>740000.00</td></tr> </tbody> </table> <p>总预算金额(服务期限 2 年)：1480000.00 元。</p> <p>注：供应商对上表 1-4 项内容进行报价，其中：</p> <p>①人员工资、各种税费、其他费用【含社保费（预增）、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】属于不可竞争报价（以上各项费用采购人可根据实际情况调剂使用，以实际支出为准），供应商不得擅自修改，如供应商擅自修改，响应文件按无效处理。</p> <p>②供应商只能对“管理服务费”一项进行下浮调整报价，超出管理服务费（含管理费用、采购代理服务等供应商自身其他成本费用）预算金额的，响应文件按无效处理。</p> |                                      |  | 序号 | 项目 | 预算金额（元/年） | 1 | 人员工资 | 586066.50 | 2 | 各种税费 | 48419.00 | 3 | 其他费用【含社保费（预增）、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】 | 64664.50 | 4 | 管理服务费（含管理费用、采购代理服务等供应商自身其他成本费用） | 40850.00 | 合计 |  | 740000.00 |
|---|--------------------------------------|--|----|----|-----------|---|------|-----------|---|------|----------|---|--------------------------------------|----------|---|---------------------------------|----------|----|--|-----------|
| 序号  | 项目                                   | 预算金额（元/年）  |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| 1   | 人员工资                                 | 586066.50  |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| 2   | 各种税费                                 | 48419.00   |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| 3   | 其他费用【含社保费（预增）、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】 | 64664.50   |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| 4   | 管理服务费（含管理费用、采购代理服务等供应商自身其他成本费用）      | 40850.00   |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| 合计  |                                      | 740000.00  |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| <b>★二、商务要求</b>  |                                      |  |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| 1   | 合同签订日期                               | 成交通知书发出后 25 日内。  |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| 2   | 服务期限、服务地点、服务方式                       | <p>（1）服务期限：2 年（本项目采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的办法。成交后，采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满，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，与成交供应商续签第二年合同；第一年合同期满，采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提出书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延）。</p> <p>（2）服务地点：国家税务总局资源县税务局指定地点。</p> <p>（3）服务方式：驻场服务。</p> |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |
| 3   | 供应商报价                                | <p>（1）供应商应按磋商文件规定的服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。</p> <p>（2）供应商报价组成包括人员工资、各种税费、其他费用【含社保费（预增）、节假日福利费、服装费、体检费、加班费等费用】、管理服务费（含管理费用、采购代理服务等供应商自身其他成本费用），其中：</p> <p>①人员工资、各种税费、其他费用【含社保费（预增）、节假日福利费、服</p>  |    |    |           |   |      |           |   |      |          |   |                                      |          |   |                                 |          |    |  |           |



|                     |           |   |
|---------------------|-----------|---|
|                     |           | <p>装费、体检费、加班费等费用】属于不可竞争报价（以上各项费用采购人可根据实际情况调剂使用，以实际支出为准），供应商不得擅自修改，如供应商擅自修改，响应文件按无效处理。②供应商只能对“管理服务费”一项进行下浮调整报价，超出管理服务费（含管理费用、采购代理服务等供应商自身其他成本费用）预算的，响应文件按无效处理。</p> <p>（3）本项目预算金额为人民币 740000.00 元/年，供应商磋商报价超本项目预算金额的，响应文件作无效处理。</p> <p>（4）本项目服务期限内，由于政策及规定等所发生的社保基数、工资标准、税收政策及员工年工资增长等因素所产生的费用增长，供应商综合考虑进入报价中，采购人不再额外支付任何费用；如因采购人岗位调整，人数发生变化，采购人将增/减相关费用。如在合同履行期间，采购人因国家政策变化、上级单位要求，在管理服务用工需求上有重大变动，本项目合同自动终止，采购人不承担违约责任，费用支付至变动期止（按实际工作日结算）。</p> |
| 4                   | 付款方式和条件   | <p>（1）采购人按合同规定方式按季度支付合同款项给成交人；</p> <p>（2）支付时间：成交人于每季度开始前 5 个工作日内提供足额发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内完成支付工作。</p>  |
| 5                   | 其他要求      | <p>（1）供应商在成交后提供的上岗人员必须按照国家规定办妥社保缴费证明手续及人身意外伤害保险方可上岗。</p> <p>（2）签订合同后如成交人无法满足采购单位服务要求的，视为虚假响应，采购人有权取消采购合同。</p>   |
| 6                   | 质量标准及验收标准 | <p>（1）采购标的需执行国家相关标准、行业标准等相关标准、规范。</p> <p>（2）采购人依据磋商文件要求、响应文件承诺（含磋商报价表、技术服务内容响应表、商务条款偏离表内容）、强制执行的国家、行业、地方标准履行合同进行验收；投标人提供的服务达不到验收标准的，不予验收，造成的一切不利后果由成交人自行承担。</p>   |
| <b>三、与项目相关的其它要求</b> |           |   |
| 1                   | 项目实施方案要求  | <p>供应商针对本项目于响应文件中提供相应的项目实施方案，该方案包括但不限于：服务方案（包含但不限于安全管理、卫生管理、应急管理、设备设施维护、用工风险的防范措施、劳务纠纷、突发事件的处理、电梯维护等）、服务措施（包含但不限于针对本项目的难点、服务实施过程中可能存在的问题与困难及相应解决措施等）、安全管理方案（包含但不限于针对本项目服务过程中的安全要求、对人员的安全管理方案及措施等）、人员招聘与培训方案、管理规章制度、增值服务承诺等。</p> <p><b>注：具体评审详见“第三章 评审方法”。</b></p>   |
| 2                   | 拟投入从业人员   | <p>供应商拟投入本项目的相关人员中持有低压电工作业上岗证、高级物业管理师职业技能等级证书、消防设施操作员职业资格证书的，均予以优先加分。</p> <p><b>具体评审详见“第三章 评审方法”。</b></p>   |
| 3                   | 履约能力要求    | <p>供应商 2021 年 1 月 1 日以来，具有同类项目服务（不含住宅类物业管理）业绩及获得第三方机构颁发的荣誉奖项的或服务业主颁发的荣誉奖项或正面评价的，均予以加分。</p> <p><b>注：具体评审详见“第三章 评审方法”。</b></p>  |