

国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至 2026 年 3 月
物业管理服务采购项目

磋商文件

项目编号：YZLHZ2025-C3-001-ZPQT

项目名称：国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至
2026 年 3 月物业管理服务采购项目

采购人：国家税务总局昭平县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 2 月 14 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 -
磋商须知前附表	- 8 -
磋商须知正文	- 18 -
第三章 评审方法及标准	- 34 -
综合评分法	- 34 -
第四章 合同草案条款	- 39 -
合同条款前附表	- 40 -
一、合 同	- 42 -
二、合同通用条款	- 44 -
三、合同附件（与正本装订成册）	- 54 -
第五章 响应文件组成	- 55 -
第一部分 商务部分	- 58 -
第二部分 技术部分	- 76 -
第二部分 技术部分	- 80 -
第六章 项目采购需求	- 80 -

第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至 2026 年 3 月 物业管理服务采购项目磋商公告

项目概况

国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至 2026 年 3 月物业管理服务采购项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼）获取磋商文件，并于 2025 年 2 月 25 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLHZ2025-C3-001-ZPQT

项目名称：国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至 2026 年 3 月物业管理服务采购项目

采购方式：磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币（大写）玖拾柒万元整（¥970000.00）

最高限价：人民币（大写）玖拾柒万元整（¥970000.00）

采购需求：

序号	标的名称	数量	单位	简要服务要求描述
1	国家税务总局昭平	1	项	一、项目基本情况 （一）物业服务内容：包括房屋管理、公共设施管理(含水电)、安全保卫、环境卫生及保洁服务、单位食堂管理、机关内勤服务、司机、水电工、其他

	<p>县税务局</p> <p>2025年4月至2026年3月</p> <p>物业管理服务采购项目</p>		<p>服务等,单项杂务服务为黄姚分局,富罗分局,马江分局。</p> <p>(二) 物业管理服务范围</p> <p>1. 国家税务总局昭平县税务局机关大院物业管理服务范围: (1) 该物业服务的范围位于昭平县昭平镇向阳街7号办公区,办公区占地面积5669.82 m²; 建筑面积: 办公大楼4079.09 m², 食堂招待房综合楼1702 m², 车库350 m², 庭院中发生保洁服务活动的区域面积3240.61 m²; 公共绿化面积450 m²。</p> <p>(2) 基础设施: 办公楼2栋, 食堂招待房综合楼1栋, 建筑面积5781.09 m², 监控室1个, 电梯1部, 高低压配电房、消防和水泵房各1间, 办公区域车辆安全出入口共1个。</p> <p>2. 国家税务总局昭平县税务局河西办公区物业管理服务范围: (1) 该物业服务的范围位于昭平县昭平镇河西东路13号办公区,办公区占地面积4719.53 m²; 建筑面积: 办公大楼3293 m², 干部周转房综合楼446 m², 车库50 m², 庭院中发生保洁服务活动的区域面积3213.68 m²; 公共绿化面积300 m²。</p> <p>(2) 基础设施: 办公楼1栋, 建筑面积3293 m², 监控室1个, 电梯1部, 高低压配电房、消防和水泵房各1间, 办公区域车辆安全出入口共1个。</p> <p>3. 昭平镇东宁中路26号大院物业管理服务范围: 基础设施:</p> <p>4. 黄姚分局大院物业管理服务范围: 基础设施:</p> <p>5. 富罗分局大院物业管理服务范围: 基础设</p>
--	--	--	--

				施：..... 6. 马江分局大院物业管理服务范围：..... 基础设施：..... （三）物业管理服务要求..... 如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。
--	--	--	--	--

合同履行期限：12 个月。

本项目不接受联合体竞标。

二、供应商的资格要求

1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。
2. 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。
3. 落实采购政策需满足的资格要求：

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

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**物业管理**。

4. 本项目的特定资格要求：无。
5. 不存在不良信用记录[在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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]。

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

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

三、获取磋商文件

时间：2025年2月14日至2025年2月21日，每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贺州市八步区翔云街87号金丰大厦5楼）。

方式（可以采用以下方式之一获取磋商文件）：

1. 现场获取：无需任何材料，到获取地点财务部现场获取。

2. 邮寄获取：供应商将项目名称、项目编号、收件人姓名及联系电话、收件地址信息按上述规定的时间以邮件主题（“国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至 2026 年 3 月物业管理服务采购项目获取磋商文件信息”）将信息发送至采购代理机构的电子邮箱（gxyunlonghz@163.com）；采购代理机构在收到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。

注：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磋商文件的，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。当日18时00分后收到邮件的视为下一日收到。为核实供应商邮寄获取磋商文件是否成功，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。

售价：磋商文件每套售价300元，售后不退；如需邮寄，须另加手续费（含邮费）50元。邮寄获取磋商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贺州分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

银行账号：8113001014800158356

四、响应文件提交

响应文件提交时间：2025年2月25日08时30分至09时00分（北

京时间），逾期不受理。

截止时间：2025 年 2 月 25 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼接标台），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

时间：2025 年 2 月 25 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼评标室）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 公告媒体：

本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局贺州频道（<https://guangxi.chinatax.gov.cn/hezhou/>）、云之龙咨询集团有限公司网站（<https://gxyunlong.cn/>）上发布。

2. 磋商时间及地点：

2025 年 2 月 25 日 09 时 00 分截标后为供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼评标室），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。

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：国家税务总局昭平县税务局

地 址：广西贺州市昭平县向阳街 7 号

联系方式：盘胜 0774-6683088

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼

联系方式：康瀚予、蒋红梅 0774-5285056

3. 项目联系方式

项目联系人：康瀚予、蒋红梅

电 话：0774-5285056

云之龙咨询集团有限公司

2025 年 2 月 14 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	国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至 2026 年 3 月物业管理服务采购项目
	采购预算	人民币（大写）玖拾柒万元整（¥970000.00）
	最高限价	人民币（大写）玖拾柒万元整（¥970000.00）
	服务期限	12 个月
	项目属性、类别等	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目 线上采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 本采购项目属于目录外标准下项目
	核心产品	服务类项目不涉及
	公告媒体	国家税务总局广西壮族自治区税务局贺州频道 (https://guangxi.chinatax.gov.cn/hezhou/)、 云之龙咨询集团有限公司网站 (https://gxyunlong.cn/)
2	采购人	名称：国家税务总局昭平县税务局 地址：广西贺州市昭平县向阳街 7 号 联系方式：0774-6683088 联系人：盘胜
3	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼 联系方式：0774-5285056 联系人：康瀚予、蒋红梅
4	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取

		□专家和采购人推荐
5	供应商资格条件	<p>1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。</p> <p>2. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>3. 落实采购政策需满足的资格要求：</p> <p>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>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。</p> <p>4. 本项目的特定资格要求：无。</p> <p>5. 不存在不良信用记录[在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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</p>

		<p>动]。</p> <p>6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p>
6	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：____/____
7	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	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为：____/____ <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用____/____
10	强制采购：信息安全认证	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，要求如下： 依据《中华人民共和国网络安全法》、《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号）、《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》（2023 年第 2 号）、《国家认监委 工业和信息化部 公安部 国家互联网信息办公室关于发布承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录（第一批）的公告》（2018 年第 12 号）、《关于统一发布网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果的公告》（2022 年第 1 号）：自 2023 年 7 月 1 日起，列入《网络关键

		<p>设备和网络安全专用产品目录》的“网络安全专用产品”，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，对网络安全专用产品进行安全认证或安全检测，供应商必须在响应文件中提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖供应商公章）；已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的产品，在有效期内可继续销售或者提供。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他或不适用____/____</p>
11	强制采购： 节能产品	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，采购《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）范围内的产品，实施优先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他或不适用____/____</p>
	优先采购： 节能产品	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，采购已列入《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）的产品类别（非强制类），对符合条件的获证产品在实施采购评审中给予以下优先待遇（只选择其一）：</p> <p>1. <input type="checkbox"/>在评审时予以加分，每项加____/____分（最低评标价法不适用）</p> <p>2. <input type="checkbox"/>在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：____/____%</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他或不适用____/____</p>

	<p>优先采购： 环境标志产品</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号印发）的产品类别，对符合条件的获证产品在实施采购评审中给予以下优先待遇（选择其中之一）：</p> <p><input type="checkbox"/>1. 在评标时予以加分，每项加 <u> / </u> 分（最低评标价法不适用）</p> <p><input type="checkbox"/>2. 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为： <u> / </u> %</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他或不适用 <u> / </u></p>
12	<p>支持中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的采购政策。监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目</p> <p>本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）：</p> <p>1. 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%。</p> <p>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。</p> <p>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》；属于残疾人福利性单位的，必须提供《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，必须提供由省级以上监狱管理</p>

		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。
13	其他法律法规强制性规定的	无
14	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>
15	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
16	递交磋商响应文件的截止时间和地点	<p>时间：2025 年 2 月 25 日 09 时 00 分（北京时间）</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼接标台）</p>
17	磋商响应文件开启时间和地点	<p>时间：2025 年 2 月 25 日 09 时 00 分后（北京时间）</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼评标室）</p>
18	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 1%，本项目的磋商保证金为：人民币（大写）玖仟元整（¥9000.00）。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</p>

		<p>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。</p> <p>收款人户名：云之龙咨询集团有限公司贺州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001013400074446</p> <p>注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(磋商保证金)。</p>
19	磋商响应有效期	90 日(日历日)
20	响应文件份数	<p>正本____壹____份</p> <p>副本____贰____份</p> <p>签字盖章的电子文件____壹____份（PDF 格式）</p> <p>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。</p>
21	响应文件封套上应载明的信息	<p>项目名称：_____</p> <p>项目编号：_____</p> <p>_____年____月____日____时____分前不得拆封</p>
22	信用查询	<p><input checked="" type="checkbox"/>采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www. creditchina. gov.cn）、中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为<u>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</p>

		记录查询截止时点为____/____
23	提供服务的 时限、地点、 方式	<p>提供服务的时限：12 个月。</p> <p>提供服务的地点：昭平县税务局（地址：昭平县昭平镇向阳街 7 号，河西办公区，昭平镇东宁中路 26 号大院，黄姚税务分局大院，富罗税务分局大院，马江税务分局大院）。</p> <p>提供服务的方式：驻场服务</p>
24	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。
25	履约保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，本采购项目履约保证金为合同金额的 2%，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（包含电子保函）等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 60 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局昭平县税务局</p> <p>开户银行：农行昭平县支行</p> <p>银行账号：20333101040003828</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>
26	采购代理服	（1）本项目代理费用由 <u>成交供应商</u> 支付。

务费	<p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p> <p>参照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）、《国家发展改革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。</p> <p>采购代理服务费率标准费率：</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>成交金额</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。 例如：广西税务系统某工程招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.0%=1 万元 （500-100）万元×0.7%=2.8 万元 （1000-500）万元×0.55%=2.75 万元 （5000-1000）万元×0.35%=14 万元 （6000-5000）万元×0.2%=2 万元 合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>(3) 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贺州分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113001014800158356</p>	<div>费率</div> <div>成交金额</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>成交金额</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%																														

27	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>
28	其他规定	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（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、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机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，依法履行磋商活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额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。

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加磋商：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加采购活动期限以内的。

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. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见磋商须知前附表。

9. 采购政策支持与其他规定

★9.1 产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购的产品，

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

9.2 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的，在评审时予以相应的加分或价格扣除；本项目的详细要求见磋商须知前附表。

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

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

★9.5 列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖供应商公章）。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

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

10.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商

文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

10.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

10.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

11. 磋商文件的澄清或者修改

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

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

12. 偏离

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

12.2 除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

13. 一般要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用

国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

13.5 响应文件应采用书面形式，磋商文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 响应文件的组成

14.1 响应文件应包括但不限于以下内容：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。

14.1.1 商务部分

★（1）磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人（负责人）的，应提供法定代表人（负责人）身份证明复印件；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）（格式见本磋商文件第五章）（必须提供，否则响应文件按无效处理）

★（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，否则响应文件按无效处理）

★（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，否则响应文件按无效处理）

★（4）商务条款偏离表（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；如供应商为自然人的，提供身份证明复印件；（必须提供，否则响应文件按无效处理）

③供应商竞标本项目时（2023 年度）的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；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；（必须提供，否则响应文件按无效处理）

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缴纳税

收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，应提供相应证明材料复印件；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；（必须提供，否则响应文件按无效处理）

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会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；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，否则响应文件按无效处理）

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，否则响应文件按无效处理）

★（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。（必须提供，否则响应文件按无效处理）

（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

14.1.2 技术部分

★（1）服务方案（必须提供，否则响应文件按无效处理）

★（2）技术条款偏离表（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）技术力量一览表

（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

14.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

14.3 磋商须知前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以

下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

(1) 未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

14.4 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

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

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

15. 报价

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

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

15.3 供应商的最终报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见磋商须知前附表。

16. 磋商保证金

16.1 本项目是否缴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 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。

16.3 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同缴纳保证金，其缴纳的保证金，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，并由法定代表人或其授权代表签字或加盖单位公章。否则，将导致响应文件无效。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 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）、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。

24. 澄清

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

25. 磋商

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

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

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

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

25.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案。

25.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

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

25.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，

不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

26. 最后报价

26.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，经磋商小组同意也可为 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〈广西税务局系统目录外标准下项目采购管理办法〉的通知》），否则必须重新采购。

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为 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〈广西税务局系统目录外标准下项目采购管理办法〉的通知》），并要求其在规定时间内提交最后报价。

26.3 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

26.4 磋商小组收齐最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

26.5 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 27.1 条的规定修正。

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。

★同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其竞标无效。

27.2 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

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. 推荐成交供应商

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

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

30. 确定成交供应商

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

30.2 采购人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。

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活动,重新开展采购活动:

(1) 因情况变化,不再符合规定的磋商采购方式适用情形的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的,或者提交最后报价的供应商少于 3 家的,除经磋商小组同意也可为 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〈广西税务局系统目录

外标准下项目采购管理办法>的通知》)；

(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 30 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 fee

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

40. 询问、质疑、投诉

40.1 供应商对采购活动事项有疑问的,可以向采购人、采购代理机构提出询问,采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复,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、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

40.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

40.4 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

40.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

40.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改

采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

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：磋商小组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 15 分)	磋商报价	<p>（1）评审价为供应商的最终报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最终报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法：</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，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和</p>

			<p>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）×15分</p>
2	技术分 （满分 30 分）	公共秩序维护方案 （满分 12 分）	<p>①提供的公共秩序维护方案基本满足采购需求，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 4 分。</p> <p>②在满足①的基础上，建立明确的秩序维护服务工作职责，工作流程；针对本项目制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、节假日、夜间制订重点巡查方案；建立有完善的进出管理制度、交接制度等，秩序维护服务措施得力，得 8 分。</p> <p>③在满足②的基础上，制订有齐全的日常安全巡检的记录台账（表单），制订有明确的秩序维护人员录用、培训、考核、日常安全演练等管理方案，针对秩序维护服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施，得 12 分。</p> <p>注：未提供该方案或该方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		卫生保洁方案 （满分 9 分）	<p>①提供的卫生保洁方案基本满足采购需求，有简单的卫生保洁服务计划，得 3 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及服务流程；有内部管理架构、岗位责任等，得 6 分。</p> <p>③在满足②的基础上，充分为采购人考</p>

			<p>虑，能针对本项目有利于服务质量提升的相关保洁、垃圾分类、节能降耗管理等方面内容阐述；卫生保洁日常工作检查的记录表单齐全，得 9 分。</p> <p>注：未提供该方案或该方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		设施设备养护管理方案 (满分 9 分)	<p>①房屋、设备及设施维护管理方案满足采购需求，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 3 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；有内部管理制度及内部管理架构、岗位责任等；定期巡视、维护相关设备，得 6 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；常见问题解决措施可行、合理；内部管理制度及内部管理架构、岗位责任科学详细；能针对本项目有利于提升服务质量的相关设备、设施维护管理、节能降耗管理等方面内容阐述；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 9 分。</p> <p>注：未提供该方案或该方案未达到 ① 标准要求的，得 0 分。</p>
3	商务分 (满分 55 分)	技术力量 (满分 45 分)	<p>重点考核供应商的履约能力，投入本项目的人员数量、专业化程度承诺，人员的相关工作经验、相关资质证书等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分：</p> <p>(1) 拟投入的项目管理人员具有大专或以上学历的，得 0.5 分；具有本科或以上学历的，得 1 分。</p> <p>①具备人力资源和社会保障厅高级人力</p>

		<p>资源管理师职称证书，②具备物业管理师资格证，③具备建筑物日常清洁养护工程师证书，每满足一点得 7 分，本项满分 22 分。</p> <p>(2) 拟投入的水电工具具有大专或以上学历的，得 0.5 分；具有本科或以上学历的，得 1 分。</p> <p>①具备人力资源和社会保障厅中级机电工程师或以上职称证书，②具有低压电工证，每满足一点得 5 分，本项满分 11 分。</p> <p>(3) 拟投入保安、秩序维护员中有退伍军人，每一人提供有效证明材料得 4 分，满分 12 分。</p> <p>注：响应文件中须提供以上人员上述有效证书复印件、身份证复印件、相关材料复印件并加盖公章，否则不得分。</p>
	项目业绩 (满分 10 分)	<p>2022 年 1 月 1 日以来至首次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 10 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，复印件须加盖供应商公章，否则该业绩不得分)。</p>
总得分=1+2+3		

三、成交候选供应商推荐原则

磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以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）并推荐成交候选人 3 名。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

除非有法定事由，如排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的。该等情况下，采购人可

以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依法确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织采购。

四、特别说明

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

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

第四章 合同草案条款

中小企业预留合同：☒是 ☐否
合同类别：非信息化服务类

采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：_____
包 号：_____
合同编号：_____

甲 方：国家税务总局昭平县税务局
乙 方：_____
日 期：2025 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	服务类	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称		国家税务总局昭平县税务局
	甲方地址		
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质		<input type="checkbox"/> 大型企业 <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		
	联系电话/传真		
	开户银行名称		
	银行账号		

7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。
8	服务内容	详见磋商文件采购需求。
9	合同付款	<p>合同以人民币结算：</p> <p>①物业管理服务费原则上按月支付，当月实际支付物业服务费=应付物业服务费-每月定期考核扣款，甲方与乙方双方确认无误。甲方在收到发票后 10 个工作日内支付上个月对应款项。</p> <p>②甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方收到发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合格发票的，有权不予支付，并不承担延迟付款责任。</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。</p>
11	合同履行期限	<p>服务时间、履行期：12 个月，具体从____年____月____日起至____年____月____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	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点
13	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申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一、合 同

国家税务总局昭平县税务局(以下简称“甲方”)通过磋商方式采购,确定_____公司(以下简称“乙方”)为《_____项目》成交供应商。甲乙双方同意按照该磋商文件约定的内容,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) 采购需求、磋商文件规定的合同条款;
- (2) 报价表(总报价表和分项报价表);
- (3) 响应文件技术部分和商务部分;
- (4) 响应文件技术力量一览表;
- (5) 磋商文件(另附);
- (6) 响应文件(另附);
- (7) 甲、乙双方商定确认后的补充协议;
- (8) 其他(根据实际情况需要增加的内容)。

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(¥_____)。本项目以_1_个季度为1个服务周期,每个服务周期合同金额为人民币_____元整(¥_____)。

4. 付款条件

①物业管理服务费原则上按月支付,当月实际支付物业服务费=应付物业服务费-每月定期考核扣款,甲方与乙方双方确认无误。甲方在收到发票后10个工作日内支付上个月对应款项。

②甲方付款前,乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票,甲方收到发票后10个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户;甲方未收到合格发票的,有权不予支付,并不承担延迟付款责任。

5. 合同签订及生效

本合同一式____份，甲方____份，乙方____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被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局昭平县税务局 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”是指国家税务总局昭平县税务局。

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 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向甲方提供的服务。

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. 标准

2.1 服务标准：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“服务内容”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。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，本项目履约保证金为合同金额的 2%。。

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。乙方支付的逾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逾期违约金。

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。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

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

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

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 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10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10日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.6 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。

9.7 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.7.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

9.7.3 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。

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

9.8 未履行合同义务的违约责任

9.8.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2 不予退还全额履约保证金。

9.8.3 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

9.8.4 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。

9.9 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 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。如协商开始 30 天内仍不能解决，可以按《合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.1.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.1.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.1.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其他部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 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。

12.2 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。

12.2.1 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；

12.2.2 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；

12.2.3 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；

12.2.4 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；

12.2.5 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；

12.2.6 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;

12.2.7 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。

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的;

12.2.9 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;

12.2.10 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;

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.3 如果甲方根据上述第 12.2 条的规定,解除了全部或部分合同,甲方可以适当地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 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。

14.2 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。

14.3 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。

14.4 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。

15. 合同修改或变更

15.1 如无合同约定或法定事由,甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 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。

15.3 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。

15.4 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15.5 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。

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。

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. 合同效力

20.1 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。

21. 检查和审计

21.1 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（竞标）时提供的相关资料进行复核。

21.2 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。

22. 合同生效

22.1 本合同由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三、合同附件（与正本装订成册）

- （1）采购需求、磋商文件规定的合同条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）（乙方提供）；
- （3）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （4）响应文件技术力量一览表（乙方提供）；
- （5）磋商文件（另附）；
- （6）响应文件（另附）；
- （7）甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- （8）其他（根据实际情况需要增加的内容）。

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（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）（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（负责人）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）

★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：最终报价承诺书（此承诺书仅在磋商时使用，响应文件中无须放置）

★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（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（2023 年度）的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；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。

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缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，应提供相应证明材料复印件；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会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；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（格式见本章附件）

六、符合采购政策的证明材料。

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

注：以上条款需要提供材料的，除必要的原件核对外，供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

第二部分 技术部分

★一、服务方案

★二、技术条款偏离表（格式见本章附件）

三、技术力量一览表（格式见本章附件）

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：_____

银行账号：_____

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（负责人）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（负责人）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 小写：¥_____		
3	服务期限	12 个月		
4	...			
	备注			

说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入竞标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 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。

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

项目名称： 项目编号：
包号（如有）： 金额单位：元

序号	项目名称	内容描述	数量	单价	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

注：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本表中小计=数量×单价。
3. 此表合计应与“报价一览表”总报价相一致。
4. 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。

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：最终报价承诺书（此承诺书仅在磋商时使用，响应文件中无须放置）

最终报价承诺书

（第____次报价书）

项目名称：_____

项目编号：_____

项目包号（如有）：_____

供应商名称	
最终报价 (详见备注说明)	大写：人民币_____元 小写：¥_____
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 (无/正/负)	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（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（2023 年度）的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；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。
(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缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，应提供相应证明材料复印件；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会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；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（必须提供，否则响应文件按无效处理）

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，本公司参加国家税务总局昭平县税务局的国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至 2026 年 3 月物业管理服务采购项目采购活动，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。

监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加采购活动时，应当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。（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，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。
(示例略)。

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) 公共秩序维护方案
- (2) 卫生清洁保洁方案
- (3) 设施设备养护管理方案

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	标的名称	技术服务内容及要求	响应情况	偏离 (无/正/负)	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（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

三、技术力量一览表

技术力量一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作 年限	本项目中担 任职务	认证情况
一、项目管理人员						
1						
.....						
二、XXX 人员						
1						
2						
.....						
三、XXX 人员						
1						
2						
.....						

注：

在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，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）或其授权代表（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

(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. 标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则响应无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。
- 3. 供应商响应时必须要在响应文件中所响应所有项目要求及技术需求内容、商务条款内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。
- 4. 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。
- 5. 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。

二、项目概况

采购包	采购标的	最高限价	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	国家税务总局昭平县税务局 2025 年 4 月至 2026 年 3 月物业管理服务采购项目	人民币（小写）970000 元/项，服务期 12 个月）； 最高限价总金额为人民币（大写）玖拾柒万元整	物业管理

三、技术服务内容及要求

序号	标的名称	数量	单位	技术服务内容及要求
1	国家税务总局昭平县税务局2025年4月至2026年3月物业管理服务采购项目	1	项	<p>一、技术要求</p> <p>(一) 物业服务内容：包括房屋管理、公共设施管理(含水电)、安全保卫、环境卫生及保洁服务、单位食堂管理、机关内勤服务、司机、水电工、其他服务等，单项杂务服务为黄姚分局,富罗分局,马江分局。</p> <p>(二) 物业管理服务范围</p> <p>1. 国家税务总局昭平县税务局机关大院物业管理服务范围：</p> <p>(1) 该物业服务的范围位于昭平县昭平镇向阳街7号办公区，办公区占地面积 5669.82 m²；建筑面积：办公大楼 4079.09 m²，食堂招待房综合楼 1702 m²，车库 350 m²，庭院中发生保洁服务活动的区域面积 3240.61 m²；公共绿化面积 450 m²。</p> <p>(2) 基础设施</p> <p>办公楼 2 栋，食堂招待房综合楼 1 栋，建筑面积 5781.09 m²，监控室 1 个，电梯 1 部，高低压配电房、消防和水泵房各 1 间，办公区域车辆安全出入口共 1 个。</p> <p>2. 国家税务总局昭平县税务局河西办公区物业管理服务范围：</p> <p>(1) 该物业服务的范围位于昭平县昭平镇河西东路 13 号办公区，办公区占地面积 4719.53 m²；建筑面积：办公大楼 3293 m²，干部周转房综合楼 446 m²，车库 50 m²，庭院中发生保洁服务活动的区域面积 3213.68 m²；公共绿化面积 300 m²。</p> <p>(2) 基础设施</p> <p>办公楼 1 栋，建筑面积 3293 m²，监控室 1 个，电梯</p>

			<p>1 部，高低压配电房、消防和水泵房各 1 间，办公区域车辆安全出入口共 1 个。</p> <p>3. 昭平镇东宁中路 26 号大院物业管理服务范围：</p> <p>(1)该物业服务的范围位于昭平县昭平镇东宁中路 26 号大院，大院占地面积 2831.25 m²；建筑面积：办公大楼 1387 m²，干部周转房综合楼 267.37 m²，车库 15 m²，庭院中发生保洁服务活动的区域面积 1697 m²。</p> <p>(2) 基础设施</p> <p>办公楼 2 栋，建筑面积 1387 m²，监控室 1 个，办公区域车辆安全出入口共 1 个。</p> <p>4. 黄姚分局大院物业管理服务范围：</p> <p>(1)该物业服务的范围位于昭平县黄姚镇巩桥乡大院，大院占地面积 4619.4 m²；建筑面积：综合大楼 3014 m²，食堂招待所综合楼 204 m²，车库 45 m²，庭院中发生保洁服务活动的区域面积 3213.9 m²；公共绿化面积 100 m²。</p> <p>(2) 基础设施</p> <p>办公楼 2 栋，建筑面积 3014 m²，办公区域车辆安全出入口共 2 个。</p> <p>5. 富罗分局大院物业管理服务范围：</p> <p>(1)该物业服务的范围位于昭平县富罗镇村头街组（富罗税务分局大院），大院占地面积 806.67 m²；建筑面积：综合楼 363 m²，庭院中发生保洁服务活动的区域面积 1048.67 m²。</p> <p>(2) 基础设施</p> <p>综合楼 1 栋，建筑面积 363 m²，办公区域车辆安全出入口共 1 个。</p> <p>6. 马江分局大院物业管理服务范围：</p> <p>(1) 该物业服务的范围位于昭平县马江镇河东街 84 号（马江税务分局大院），大院占地面积 335.5 m²；</p>
--	--	--	--

			<p>建筑面积：综合楼 510.39 m²，庭院中发生保洁服务活动的区域面积 718.89 m²。</p> <p>（2）基础设施</p> <p>综合楼 1 栋，建筑面积 510.39 m²，办公区域车辆安全出入口共 2 个。</p> <p>二、物业管理服务要求</p> <p>1. 综合服务</p> <p>（1）建立投诉处理机制：接受单位和职工的投诉建议，并及时解决所反映的问题；对受理的投诉，应核实情况，及时处理并对单位和职工提出的投诉进行答复；属于物业服务责任的，应及时处理或纠正；不属于物业服务责任的，应耐心做好解释工作并提供必要的帮助；受理、处理投诉建议应留存记录。</p> <p>（2）物业档案资料管理。档案和资料的管理包括：设备设施档案、清洁卫生管理档案、物业人事管理及人员培训档案以及具体的管理方案、工作计划等资料档案，所有资料档案做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确，符合有关标准。</p> <p>（3）安排专人负责报刊、杂志派送等(工作日每日一次)。</p> <p>（4）对废纸、废塑料品、废电池及废灯具等废旧物品进行定点回收及清理搬运。</p> <p>（5）按要求协助做好办公区重大节日、重大活动等氛围营造及宣传标语制作、张贴等。</p> <p>（6）配合采购人做好公共机构节能减排工作，合理设定启动办公区感应灯的时间，每天晚上 22 点对办公区进行巡查，关闭楼道及卫生间灯。</p> <p>（7）物业服务人员能自觉维护公众利益，遵守办公区的各项管理规定。</p> <p>（8）配合采购人做好节能减排、固定资产等管理工</p>
--	--	--	---

			<p>作。</p> <p>2. 房屋管理方面</p> <p>(1)组织或协助进行房屋安全普查和房屋完损等级评定，每年一次，保证房屋完好率达到 100%。各种标识完好、有效。</p> <p>(2)根据房屋实际使用年限，在检查中发现需要维修的，应向国家税务总局昭平县税务局提出修复意见。</p> <p>(3)对大院所有房屋的楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，每月至少巡查 2 次，发现异常情况应报告国家税务总局昭平县税务局。</p> <p>3. 公共设施的日常清洁、养护及管理</p> <p>(1)对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。</p> <p>(2)建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录齐全。</p> <p>(3)操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。</p> <p>(4)对共用设施设备定期组织巡查,做好巡查记录,需要维修，应及时报告国家税务总局昭平县税务局。</p> <p>(5)保证电梯正常运行。</p> <p>(6)消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</p> <p>(7)路灯、楼道灯完好，可正常使用。</p> <p>(8)容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。</p> <p>4. 环境卫生工作标准及清扫保洁服务</p> <p>(1) 环境卫生标准</p> <p>①地面：大院地面、车库地面干净，花坛内无烟头、杂物，宣传牌、庭园灯干净、光亮。</p>
--	--	--	--

					<table><tr><td></td><td></td><td>(含 1 次)</td></tr><tr><td></td><td>3) 墙角, 路灯表面, 墙面, 用户信箱, 消防设施等物品的表面清洁</td><td>每周 1 次以上 (含 1 次)</td></tr><tr><td></td><td>(4) 楼房周边</td><td>每天 1 次以上 (含 1 次)</td></tr></table>			(含 1 次)		3) 墙角, 路灯表面, 墙面, 用户信箱, 消防设施等物品的表面清洁	每周 1 次以上 (含 1 次)		(4) 楼房周边	每天 1 次以上 (含 1 次)
		(含 1 次)												
	3) 墙角, 路灯表面, 墙面, 用户信箱, 消防设施等物品的表面清洁	每周 1 次以上 (含 1 次)												
	(4) 楼房周边	每天 1 次以上 (含 1 次)												
					<p>5. 秩序维护服务</p> <p>办公楼（区）门卫和日常巡逻、防盗等报警监控运行管理，车辆、道路及公共秩序维护，防汛、治安及其他突发事件处理等，秩序维护所购买的对讲机、秩序维护人员服装、照明灯、应急包等材料费用由成交人承担。秩序维护服务具体要求如下：</p> <p>（1）成交人必须严格按国家税务总局昭平县税务局的标准要求做好各种综合治理工作，如因成交人原因影响了国家税务总局昭平县税务局的检查评比成绩，国家税务总局昭平县税务局有权对成交人处以一千元以上两千元以下的罚款。</p> <p>（2）加强治安管理，维护好大院内的治安秩序，对外来人员加强出入登记管理,纠正不按规定停放的车辆，消除各种治安不稳定因素，确保院内内部安全。</p> <p>（3）加强门卫管理。秩序维护人员实行 24 小时专人值班制度，严格履行岗位职责，认真负责做好区域内的防火、防爆、防盗、防疫情、防毒等“五防”工作，确保干部职工的人身和财产的安全，如遇发生意外情况即时报告单位。</p> <p>（4）在值勤时间内，要求安全协管人员着制服和挂牌上岗，严格落实审查外来人员证件和登记制度。保安巡逻要求到位，要有巡逻记录。</p> <p>（5）要求秩序维护人员要坚守工作岗位，遵守工作纪律，严禁擅离工作岗位；工作时间不做与本职工作无</p>									

			<p>关的事情，以免影响正常工作。</p> <p>(6) 秩序维护人员必须熟悉消防器材的操作规程，并对配备的消防器材进行维护和保养，不许随意消耗和损坏，如人为损坏和丢失，由成交人负责补充，并做到定期巡逻检查，及时消除安全隐患。一旦发生安全事件必须马上报警，立即组织力量处理，并即时报告单位。</p> <p>(7) 建立各项规章制度和岗位安全责任制，使安全工作有章可循。</p> <p>(8) 如单位召开大型会议、法定假日及政治敏感防护期等，必须加强巡逻防范，保证两个办公区大院的安全和稳定，防止发生意外事故。</p> <p>(9) 大院内按规定停放的车辆，均由安保人员负责安全管理，若发生车辆、物品丢失等责任事故，视成交人责任情况由成交人按一定比例进行赔偿。</p> <p>(10) 大院公共区域内如发生被盗案件，成交人应及时向公安机关报案，保护现场，积极协助公安机关侦破，做好案情记录，根据公安部门裁定案件安全责任的大小，成交人应对被盗物品进行相应的责任赔偿，在两周内将案情和处理结果报办公室备案。若青年公寓内发生撬门入室盗窃案，被盗物品和损失能经公安部门（或国家税务总局昭平县税务局办公室）核实的，并且安全责任全部在成交人的，按公安部门核实数的 80% 由成交人赔偿；公安部门（或国家税务总局昭平县税务局办公室）无法核实的，每次扣罚成交人 50---100 元。</p> <p>(11) 做好大院内交通车辆管理</p> <p>① 大院门口设立门岗、派专人 24 小时值班。</p> <p>② 熟记单位车辆、车牌号码和车辆固定停车位，熟悉大院内的道路和停车场环境。</p> <p>③ 入大院内办理涉税业务的外来机动车辆，由安保人员予以登记；离开时核对后放行。</p>
--	--	--	--

			<p>④负责车辆的停放次序，指挥进出车辆行使。</p> <p>⑤举止端正，仪容整洁，对待职工、车主热情有礼。</p> <p>⑥住户搬家或搬运贵重、大件物品离开大院，应及时了解清楚，门岗做好登记。</p> <p>⑦秩序维护人员应对单位大门口区域进行管理，不得让外来车辆停放在单位大门口，以免影响本单位车辆、人员出入。</p> <p>6. 会议服务</p> <p>办公区内发生的会前的物品准备、会场清洁、会场布置、会议期间的茶水供应等，会议服务的茶叶、纸杯、纸巾、清洁用品等材料费由采购人承担。会议服务具体要求如下：</p> <p>（1）会议室及其用品管理：毛巾、茶具，严格清洗、消毒、封存，达到卫生安全标准。</p> <p>（2）会议前准备：</p> <p>①物业服务人员务必提前对水、电、空调、电梯等设备的情况进行检查；</p> <p>②根据会议场地大小、用途，明确摆放规定，做好会场和活动场地的布置；</p> <p>③做好相应方位、就座、安全出口指引服务；引导手势规范，语言标准。</p> <p>（3）会议中会务服务：</p> <p>①根据需要为主席台提供服务；</p> <p>②茶水间隔 20 分钟至少要续水一次；中间休息及时整理好座椅、桌面用品；</p> <p>③保证会场内（如会议方许可）及会议室外至少各保留 1 名服务人员进行服务，随时解决与会人员提出的临时要求；</p> <p>（4）会议结束：会议结束前，引导人员迅速抵达岗位，进行疏散。做好会后的清理保洁工作，如发现参会</p>
--	--	--	--

			<p>人员遗忘的物品，要立即归还。</p> <p>(5) 会议安保服务：</p> <p>①对于召开 100 人以上的大型会议，会前应将会议中心疏散图、各疏散通道位置告知会议方，并提醒会议方有序退场；</p> <p>②发生紧急事件时，立即组织相关责任人处理，按应急预案制定的措施执行，并分析原因，提出整改方案和预防措施。</p> <p>7. 绿色物业管理</p> <p>绿色物业管理的主要管理措施包括但不限于：</p> <p>(1) 节能：基于办公楼的能耗组成、能耗设备及运行规律、能耗特点等，进行用能分析，查找存在问题与漏洞，给出针对主要耗能对象制定节能改造方案，报昭平县税务局主管部门同意后实施。节能改造完成后应对实施效果的功能性、经济性进行评价；</p> <p>(2) 节水：利用节水技术和设施，杜绝“跑、冒、滴、漏”；</p> <p>(3) 垃圾分类：配合昭平县的城市管理要求，进行垃圾分类宣传和行为引导，设立生活垃圾分类集中投放点和分类收集容器，对生活垃圾分类收集、分类暂存和分类交运；</p> <p>(4) 控烟管理：办公楼内严禁吸烟，会议室、值班室等不设烟灰缸，发现吸烟人员及时劝阻；</p> <p>8. 食堂管理要求及标准（食材由第三方送货）</p> <p>(1) 要求</p> <p>①收货，储藏，保管</p> <p>A、食品购进要按质验收、登记，拒收有质量问题的食品。</p> <p>B、储藏的食品要隔墙离地，分类存放，不与非食品混放，生熟分开，易腐食品要冷藏。</p>
--	--	--	--

			<p>C、存放在冻柜内的食品必须注意保存期，已煮熟的食品一般不能超过3天，急冻的食品不能超过一个月（冰柜温度—5℃以下），解冻的食品，严禁重复急冻。</p> <p>D、库房应通风良好，防潮、防虫鼠、防污染。做到定期清扫、消毒。冰柜定期除霜、除臭，无血水，无冰渣。</p> <p>E、盛放大米、酱油、食油、糖等主、副食品调味料要做到容器加盖，缸内无油污，无虫鼠，标志明显。</p> <p>F、库房内无私人物品，无有毒有害物品及杂物。</p> <p>②加工、烹调</p> <p>A、上班的员工要穿洁净的工作服，戴工作帽、口罩，穿鞋，洗手。</p> <p>B、加工用的刀具、砧板、绞肉机、洗菜池、菜盆、菜筐等机械和用具，用后要洗刷干净，定位存放，定期消毒，做到无锈，无霉，无污物，无异味。菜筐、洗菜池无泥垢，无残渣，并做到生熟分开加工。</p> <p>C、不加工变质、有异味的蔬菜，肉、鱼、蛋、禽等食品。加工后的半成品，如不及时使用，应存放在冷柜内。</p> <p>D、各种蔬菜要挑洗干净，无虫、无杂物、无泥沙、洗净后的蔬菜离地码放整齐，废弃物要放在专门的容器内及时处理，不积压。</p> <p>E、不做不符合卫生标准的食品。</p> <p>F、调味料符合卫生要求，盛装调味品的容器整洁卫生，使用后加盖防尘、防鼠。</p> <p>G、不使用生虫、霉变、有异味的米、面、食油、酱、调味料等原料，使用食品添加剂等要符合国家卫生标准。</p> <p>H、烹调人员要注意原料的质量，烹调时要煮（炒）熟，煮透，使食品每个部位都均匀受热。抹布应设两条，一条抹菜碟，一条抹桌台。</p>
--	--	--	---

			<p>I、工作时不准抽烟、吃东西，各岗位都要保持整洁，地面干爽、无杂物。</p> <p>J、冰柜要定期清洗。食品生熟分开存放，存放入冰柜内的熟食品应用严密盛装，冰柜内底、柜门要保持洁净，无异味。</p> <p>K、当日每一餐所有经加工的食物成品要立即留样，并做好留样登记，不得事后进行。</p> <p>L、下班时，要搞好各自的岗位卫生，定点放好工作用具。</p> <p>③餐厅</p> <p>A、餐厅地面、墙壁、门窗、灯罩、风扇、空调风口、桌椅等保持清洁整齐，无积尘、无蝇、无鼠、无蟑螂、无小虫，清洁卫生。</p> <p>B、各种调味料容器清洁卫生，加盖，并定期更换。</p> <p>C、装食具的餐车、托盘清洁卫生，无污渍；筷子筒、汤匙盒无积水，无异物。</p> <p>④个人卫生</p> <p>A、从业人员做到每年体检一次，持有健康证上岗。临时聘请到厨房帮工的人员，也需持健康证上岗。</p> <p>B、工作时穿戴好清洁的工作服、帽子、口罩、手套，不留长指甲，不准戴戒指，涂甲油，不光脚，赤裸上身操作。</p> <p>C、不得面对食品说话，咳嗽，工作期间戴口罩。</p> <p>D、勤理发，勤换衣，勤剪指甲，保持仪容美观大方。</p> <p>(2) 标准</p> <p>①每周一至周五准时为干部职工提供一日三餐。标准是：早餐 7：10，午餐：12：00，晚餐：18：00。职工餐菜谱必须于职工订餐前发布。</p> <p>②食堂餐厅保持干净整洁，无积尘、无异味、无蝇、无鼠、无蟑螂、无小虫。</p>
--	--	--	---

			<p>③工作人员必须身体健康，做到文明、礼貌，礼仪形象良好。</p> <p>④食堂用具保持摆放整齐，保持干净，需消毒的应定期消毒。</p> <p>(3) 其他</p> <p>食堂工作人员不得将未经加工的食品或剩饭剩菜打包回家；不得把私人食品带进厨房存放、加工；不得另开小灶供自己食用。</p> <p>9. 内勤服务要求标准：</p> <p>熟练运用各类办公设备，操作计算机及各类文秘办公软件，处理各类文秘材料。</p> <p>按要求完成其他内勤事务。</p> <p>10. 司机服务要求标准：</p> <p>严格遵守国家关于交通安全管理的有关法律、法规和单位规章制度。</p> <p>根据工作需要随时准备出车并做好行车安全工作。</p> <p>做好车辆维护保养工作，确保车辆干净整洁和车辆状态良好。</p> <p>按要求完成其他交办事务。</p> <p>11. 水电工标准：</p> <p>(1) 按国家行业标准完成水电设施管线维护维修。</p> <p>(2) 按要求完成其他交办事务。</p> <p>12. 其他服务项目：</p> <p>(1) 如国家税务总局昭平县税务局需搬运小件物品，成交人须无偿提供服务。</p> <p>(2) 免费提供一些操作简单、劳动强度较低的服务工作。</p> <p>(四) 物业管理服务目标</p> <p>1、服务目标</p> <p>服务目标是：为采购人提供高效、便捷、安全、卫</p>
--	--	--	---

			<p>生的办公环境，为外来人员创造文明、舒适、温馨的办事环境。</p> <p>2、服务应达到的各项指标要求，全体物业服务人员仪表端庄、大方，衣着整洁，表情自然和蔼、亲切；接待时主动、热情、规范用语，语气诚恳，耐心细致；使用文明用语，不使用服务忌语。做到以下标准：</p> <p>①杜绝火灾责任事故和其他安全事故；</p> <p>②环境卫生、清洁率达 99%；</p> <p>③消防设备设施完好率 100%；</p> <p>④房屋、门窗完好率 99%；</p> <p>⑤车库设备完好率 98% ；</p> <p>⑥智能化系统运行正常率 98% ；</p> <p>⑦零星维修、报修及时率 100% ，返修率≤1% ；</p> <p>⑧服务有效投诉≤5%，处理率 100%；</p> <p>（五）物业管理相关制度（由成交人物业公司制作）</p> <p>1. 办公楼管理制度</p> <p>办公楼的管理制度包括办公楼管理规定、办公楼安全管理制度等，制度内容包括但不限于单位办公人员、外来办事人员进入办公楼的行为规范、办公楼开放时间、楼内公共设施设备的管理规定、楼宇节能工作要求、安全管理规定等。</p> <p>2. 上墙管理制度（成交人能提供，并通过采购人认可）</p> <p>（1）办公室上墙管理制度清单</p> <p>①安全管理规定；</p> <p>②消防应急预案、突发事件应急处置流程；</p> <p>③相关岗位职责；</p> <p>（六）物业管理服务组织及人员配置</p> <p>1、成交人在项目进场服务前须对所有服务人员进行健康体检，体检合格，无传染疾病及精神病等不能控制</p>
--	--	--	---

自己行为能力的疾病病史，将体检报告交采购人核对无误后，方能进场开展服务。

2、所有服务人员要求责任心强，无违法犯罪记录，具备相关专业知识或技能。

3、成交人须按国家规定为物业服务人员购买养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险。

4、物业服务人数不足要求且不及时补充的，采购人有权扣减相应的物业服务费。

5、本次采购服务，机关大院、河西办公区、东宁中路 26 号大院、黄姚分局大院、富罗分局、马江分局。

配置总数 21 人以上且必须满足服务工作需要。具体配备要求如下：

工种		岗位名称	配备人员	学历要求	备注
机关大院	秩序维护员	秩序维护员	3	初中以上（含初中）	负责机关大院的安全秩序维护
	内勤	内勤	1	大专以上（含大专）	负责相应部门文职内勤工作
	司机	司机	1	大专以上（含大专）	负责司机工作
	水电工	水电工	1	大专以上（含大专）	负责机关大院及河西办公区、的水电维修、维护等工作；
	保洁员	保洁	3	初中以上（含初中）	负责办公大楼及招待房、公共区

								域的卫生保 洁、垃圾清 运等工作
				食堂	大厨	1	初中以上 (含初中)	负责食堂管 理及膳食烹 饪工作
				食堂	服务 工	2	初中以上 (含初中)	负责食堂帮 厨和卫生工 作
			河西办 公区大 院	秩序维 护员	秩序 维护 员	3	初中以上 (含初中)	负责机关大 院的安全秩 序维护
				保洁员	保洁	2	初中以上 (含初中)	负责办公大 楼及公共区 域的卫生保 洁、垃圾清 运等工作
			昭平镇 东宁中 路 26 号大院	保洁员	保洁	1	初中以上 (含初中)	公共区域的 卫生保洁、 垃圾清运等 工作
			黄姚分 局大 院, 富 罗分局 大院, 马江分 局大院	内勤	内勤 人员	3	初中以上 (含初中)	协助处理食 堂,招待所 与其他相关 杂务工作
			合计			21		

			<p>注：成交人为采购人提供物业服务的人员工资不得低于昭平县最低工资标准，上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由成交人负责，与采购人无关。</p> <p>（六）物业管理服务条件保障</p> <p>1. 县局机关办公区条件保障：采购人配备物业管理服务办公室一间，位于办公楼二楼右侧最后一间；工具房、库房配备一间，位于大门办公楼一楼右侧。</p> <p>2. 河西办公区条件保障：采购人配备物业管理服务办公室一间，位于大门左侧第一间门卫室；工具房一间位于办公楼一楼左侧。</p> <p>（七）物业考核办法：详见附件一</p> <p>（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）</p> <p>1、采购人采取每月定期（详见附件一：物业服务月度考核评分表）对成交人进行考核。</p> <p>2、采购人于每月末最后一个工作日对本月物业服务进行定期考核，考核结论分“优”、“良”、“中”、“差”四档。其中：“优”为总分达 95 分以上，“良”为总分在 90 分以上不足 95 分，“中”为总分在 85 分以上不足 90 分，“差”为总分不足 85 分。</p> <p>考核结论为“优”的，不扣所属月份的物业服务费用；考核结论为“良”的，扣所属月份应付物业服务费的 1%（取整到元）；考核结论为“中”的，扣所属月份应付物业服务费的 2%（取整到元）；考核结论为“差”的，扣所属月份应付物业服务费的 5%（取整到元）；累计三次考核结论为“差”，或由于成交人责任，在合同履行期间发生安全责任事故造成人员或财产损失的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。</p> <p>采购人对成交人的服务质量不定期抽查，检查记录</p>
--	--	--	---

				经双方签字确认后保存在采购人处。成交人应派人参加每月考核，采购人发现问题则当场告知。成交人应根据考核发现问题，自采购人当场告知后 5 个工作日内提出整改意见，及时落实整改。
--	--	--	--	--

四、商务要求

1	★服务地点及期限	<p>1. 服务地点：昭平县税务局（地址：昭平县昭平镇向阳街 7 号，河西办公区，昭平镇东宁中路 26 号大院，黄姚税务分局大院，富罗税务分局大院，马江税务分局大院）。</p> <p>2. 服务期限：自 2025 年 4 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日止，合同期限为 12 个月。</p>
2	★服务费支付方式及时间	<p>①物业管理服务费原则上按月支付，当月实际支付物业服务费=应付物业服务费-每月定期考核扣款，采购人与成交人双方确认无误。采购人在收到发票后 10 个工作日内支付上个月对应款项。</p> <p>②采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人收到发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的成交供应商账户；采购人未收到合格发票的，有权不予支付，并不承担延迟付款责任。</p>
3	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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 员工工资及各项加班费用 2. 员工社保经费 <p>（1）养老保险（2）失业保险（3）工伤保险（4）生育保险（5）医疗保险（6）大病救助保险</p> 3. 福利费/工会费 <p>（1）五大节日补贴（2）春节福利</p> 4. 服装、装备费 5. 公司管理费及合理利润 6. 税收及政府征收费用 <p>以下费用不需要成交人承担和支付：</p>

		<p>1. 办公楼（区）内保洁服务使用的清洁药剂、清洁工具、洗手液、卫生纸等低值易耗品不需成交人负责。</p> <p>2. 办公楼（区）内会议服务使用的茶叶、纸杯纸巾、清洁用品等材料不需成交人负责。</p>
4	服务指标及考核标准（验收标准）	<p>1. 采购人依据采购文件制定服务指标及考核标准（详见附件一：物业服务月度考核评分表）为合同附件。根据服务指标及考核标准，考核结果由双方签字认可。考核时发现问题按服务指标及考核标准从支付的服务费中扣除。</p>
5	其他事项	<p>（一）供应商建立相关的标准化管理体系、创建绿色企业、提供绿色物业管理服务、切实保护企业从业人员的职业健康、职业安全等合法权益，采用标准化的管理方式为采购人提供优质的物业管理服务，同时确保对采购人、社会更负责任。</p>

五、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. 公共秩序维护方案 2. 卫生清洁保洁方案 3. 设施设备养护管理方案 4. 如有，请在响应文件中提供拟投入人员资质相关证书，包含但不限于：职称证明材料及退伍军人证明材料 5. 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：2022年1月1日以来至首次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，供应商具有类似物业服务项目业绩
------	---

附件一：物业服务月度考核评分表（如成交人响应承诺的考核评分表优于本表，合同履行时将结合成交人响应承诺的考核评分表及采购人制订的考核评分表进行履约考核。）

物业服务月度考核评分表

年 月 日

序号	标准内容	分值	考核细则	得分
一	基础管理	25		
	1、物业管理企业的保安人员和专业技术人员持证上岗；员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨	12	专业技术人员每发现 1 人无上岗证书扣 0.4 分；着装及标志一次不符合扣 0.2 分；	
	2、建立 24 小时值班制度，设立服务电话、接受业主对物业管理服务求助、建议、问询、等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录	10	符合 10 分，没有值班制度扣 2 分，未设服务电话 扣 1 分，发现一处处理不及时扣 0.5 分，没有回访记录每次扣 1 分	
	3、专人负责报刊派送、废品及时清理、配合采购人做好节能减排工作	3	符合 3 分，如发现一处不符合扣 0.2 分	
二	房屋管理与维修养护	18		
	1、楼宇内楼梯、走道、扶手、天花板、门窗、玻璃、吊顶等有无破损，及时向业主提出 修复意见；墙体整洁，无乱张贴；门窗、灯具、开关等功能良好；卫生间用具管理完好	15	符合 15 分，如发现一处不符合扣 0.2 分	
	2、大院所有房屋的楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，每月至少巡查 2 次，发现异常情况应报告国家税务总局昭平县税务局。	2	符合 2 分，如发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、楼梯、天台、通道、大院等处无堆放废料、杂物及违章占用等。	1	符合 1 分，发现一处不符合扣 0.2 分	
三	综合要求	10		
	1、制订岗位责任制、定期巡回检查、维护好智能化设备、有故障及时反馈单位维修，有维修档案等管理制度，并严格执行	2	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	2、工具房、库房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生	2	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、配备所需的专业技术人员。严格执行	2	符合 2 分，不符合 0 分	

	操作规程			
	4、设备良好，运行正常，一年内无重大管理责任事故	4	符合 4 分，不符合 0 分	
四	共用设施日常清洁、养护及管理	8		
	1、共用配套设施完好，无随意改变用途	1	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	2、按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作	1	符合 1 分，发现一次不符合扣 0.5 分	
	3、监控系统等智能化设施设备运行正常。有记录并按规定期限保存	1	符合 1 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分	
	4、道路、楼道、大院等公共照明完好	1	符合 1 分，每发现一处不亮扣 0.2 分	
	5、区域范围内的道路通畅，路面整洁	1	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	6、保证电梯正常运行	1	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	7. 消防设施设备完好，可随时使用，消防通道畅通	1	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	8、容易危及人身安全的设备有明显警示标志和防范措施	1	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
五	秩序维护及车辆管理	10		
	1、有专业秩序维护队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度，秩序维护人员熟悉工作区的环境，文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责	2	符合 2 分，无专业秩序维护队伍扣 0.5 分，值班及巡逻记录等不规范每处扣 0.2 分	
	2、进出办公区域各种车辆停放有序，出入有登记，无堵塞交通现象，不影响行人通行	2	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	3、停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐	2	符合 2 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分	
	4、值班人员应对单位大门口区域进行管理，不得让外来车辆停放在单位大门口	2	符合 1 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分	
	5、非机动车辆有集中停放场地，管理制度落实，管理有序，停放整齐，场地整洁	1	符合 1 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分	
	6、值班时间，坚守岗位，不得擅自离开，不得在岗位上聊天、做私活。	1	符合 1 分，不符合 0 分	
六	环境卫生管理	13		
	1、环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱	1	符合 1 分，每发现一处不符合扣	

			0.2 分	
	2、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁	2	未实行责任制的扣 0.5 分，无专职清洁人员和责 任范围的扣 0.3 分，未实行标准化保洁的扣 0.2 分	
	3、垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀	2	每发现一处垃圾扣 0.1 分，未达到垃圾日产日清 的扣 0.3 分，未定期进行卫生消毒灭杀扣 0.3 分	
	4、对有毒、有害垃圾管理严格按规定分装，不得与其他垃圾混杂	2	符合 2 分，不符合 0 分	
	5、房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净；共用场地无纸屑、烟头、积水等废弃物	3	符合 3 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	7、无宠物、家禽、家畜进入办公区	1	符合 1 分，不符合 0 分	
	8、食堂废水、废气、废烟、噪音等符合国家环保标准， 无有毒、有害物质；垃圾贮放、清运管理有序	2	符合 2 分，发现一次环保部门下放整改通知扣 0.5 分，其他每发现一处不符合扣 0.2 分	
七	绿色管理	3		
	1、按昭平县城市管理要求进行垃圾分类	1.5	符合 1.5 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分	
	2、办公楼、会议室、值班室等无烟区内不得吸烟	1.5	符合 1.5 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
八	食堂管理	10		
	1、厨房工作人员要有健康证明	1	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	2、收货、储藏、保管等按规定执行，食品质量要保证	3	符合 3 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、加工、烹调食品符合卫生标准，做好留样登记	3	符合 3 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	4、厨房、餐厅干净整洁，无异味、无蝇虫等	3	符合 3 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
九	精神文明建设	3		
	1、物业服务人员能自觉维护公众利益，维护大院的各项管理规定	1.5	符合 1.5 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	2、协助昭平税务局做好全国文明单位复检工作，做好卫生、治安、消防等方面的工作，开展积极健康向上的活动	1.5	符合 1.5 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	

	总分	100		
--	----	-----	--	--

考核人：

被考核人：