

**国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购**  
**(本项目为目录外标准下项目)**

**磋商文件**

项目名称：国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购

项目编号：YZLCZ2025-C3-032-LZQT

采 购 人：国家税务总局龙州县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

**国家税务总局龙州县税务局**

2025年3月28日

# 目 录

第一章	磋商邀请 .....	2
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审方法及标准 .....	24
第四章	采购合同文本 .....	27
第五章	响应文件格式 .....	40
第六章	项目采购需求 .....	65

# 第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司崇左分公司（地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层））获取采购文件，并于 2025 年 4 月 11 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLCZ2025-C3-032-LZQT  
项目名称：国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购  
采购方式：磋商  
**本采购项目属于目录外标准下项目**  
预算金额：人民币（大写）柒拾万元整/年（¥700000 元/年）。  
最高限价：人民币（大写）柒拾万元整/年（¥700000 元/年）。  
采购需求：

序号	服务名称	数量	简要服务要求描述	合同履行期限
1	国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购	1 项	国家税务总局龙州县税务局位于龙州县龙州镇独山路 6 号，县局及行政办公区、水口分局和上金分局等物业管理服务采购国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购项目位于崇左市龙州县龙州镇独山路 06 号，服务涉及总建筑面积 8628.08 m²，包括：局机关办公楼 2995 m²、招待所 1000 m²、职工食堂 218.08 m²、独山办公区办公楼 3105 m²、上金分局办公楼 470 m²、水口分局办公楼 600 m²、办税服务厅 240 m²；局机关大院设有车棚 3 个，除道路、绿化外，空地平面划分有停车位；办公区设有地下车库 1 个，车棚 1 个，除道路、绿化外，空地平面划分有停车位，详见本项目磋商文件。	服务期 2 年，每年预算 700000 元/年（自签订合同后提供服务之日起算。本项目采取一次采购两年沿用，实行一年一签合同分年付款的办法。成交后，采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同(自合同签订之日起计算)。合同期满后，在预算能保障的前提下，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，续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准；第一年合同期满但采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提前书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延，以此类推。）

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；

（三）本项目专门面向中小企业采购，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）。

（四）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。

（五）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”。

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

（七）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。

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

## 三、获取采购文件

（一）采购文件获取时间：2025 年 3 月 28 日至 2025 年 4 月 9 日，每天上午 8:00-12:00；下午 3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）

（二）采购文件获取地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司招标部

（三）采购文件获取方式：现场购买。

（四）售价：采购文件每本售价 300 元，售后不退。

## 四、响应文件提交

（一）响应文件接收时间：2025 年 4 月 11 日 8 时 00 分至 9 时 30 分止（北京时间），逾期不受理。

（二）截止时间：2025 年 4 月 11 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）

（三）地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司前台文件递交处。

## 五、开启

（一）时间：2025 年 4 月 11 日 9 时 30 分（北京时间）截标后

（二）地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼

十三层)云之龙咨询集团有限公司崇左分公司评标室。

## 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

(一)关于磋商及最后报价的有关要求:

磋商时间、最后报价及地点: 2025年4月11日9时30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。

(二)网上公告媒体查询:本项目采购公告在国家税务总局崇左市税务局(<http://guangxi.chinatax.gov.cn/chongzuo/>)、云之龙咨询集团网(<http://www.gxyunlong.cn/>)上发布。

## 八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系。

(一)采购人信息

名称:国家税务总局龙州县税务局

地址:龙州县龙州镇独山路6号

联系人:农飞龙,联系电话:0771-8812547

采购代理机构信息

(二)采购代理机构信息

名称:云之龙咨询集团有限公司

地址:广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处

(百成财富100大楼2#楼十三层)

联系方式:0771-7835598、0771-7833699

(三)项目联系方式

项目联系人:黄冬妮

电话:0771-7835598、0771-7833699

云之龙咨询集团有限公司

2025年3月28日

## 第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购
		项目编号：YZLCZ2025-C3-032-LZQT
		预算金额：人民币（大写）柒拾万元整/年，服务期 2 年（¥700000 元/年，服务期 2 年）
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	<b>项目属性：</b> 服务 <b>项目类别：</b> 非信息化项目 <b>线上采购项目：</b> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	采购人	名称：国家税务总局龙州县税务局 地址：龙州县龙州镇独山路 6 号 联系方式：0771—8812547
5	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层） 电话：0771-7835598、0771-7833699 联系人：黄冬妮
6	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
7	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，[本项目属于 <u>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；②政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）</u> ]。
8	供应商资格要求	（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （二）中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商； （三）本项目专门面向中小企业采购，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

		<p>法》订立劳动合同的从业人员）。</p> <p>（四）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）规定的中小企业划型标准），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>（五）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>（六）不存在不良信用记录（在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>（七）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>（八）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>
9	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<u>物业管理</u>
11	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作分包：</p> <input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，/
12	核心产品	<p>货物类项目填写此栏</p> <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 <p>产品名称：/</p> <p>在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照的方式确定一个供应商获得成交</p>

		<p>供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。</p>	
13	采购进口产品	<p><input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商</p> <p><input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>本项目不适用</u></p>	
14	信息发布媒体	<p>本项目采购公告在国家税务总局崇左市税务局 (<a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/chongzuo/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/chongzuo/</a>)、云之龙咨询集团网 (<a href="http://www.gxyunlong.cn/">http://www.gxyunlong.cn/</a>) 上发布。</p>	
15	获取采购文件时间、地点和方式等	<p><b>时间：</b>2025 年 3 月 28 日至 2025 年 4 月 9 日，每天上午 8:00-12:00；下午 3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）</p> <p><b>地点：</b>广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富100大楼2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司招标部</p> <p><b>方式：</b>现场购买。</p> <p><b>售价：</b>采购文件每本售价300元，售后不退。</p>	
16	现场考察或召开磋商前答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/召开磋商前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/> 组织现场考察/召开磋商前答疑会：</p> <p><b>时间：</b>年/月/日/午（北京时间）</p> <p><b>地点：</b> /</p> <p><b>联系人：</b> /</p> <p><b>联系电话：</b> /</p> <p><b>要求：</b> /</p>	
17	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供：</p> <p>1.样品制作的标准和要求： _____/_____</p> <p>2.样品检测报告：（<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）</p> <p>3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评审办法及标准</p>	
18	响应文件组成	商务部分	<p><b>一、资格证明文件：</b></p> <p>1.★供应商基本情况（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证明复印件）（线上采购项目提供扫描件，下同）；</p> <p>2.★财务状况报告：2023 或 2024 年度经会计师事务所审计</p>



		<p>的财务报告(须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件)；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；</p> <p>3.★依法缴纳税收：2024 年 9 月至 2025 年 3 月内任意连续 3 个月依法缴纳税收（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，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>4. ★社会保障资金：2024 年 9 月至 2025 年 3 月内任意连续 3 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；</p> <p>5.★参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>6. ★中小企业声明函（中小企业参加政府采购活动的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《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）如实填写并提交此函）；属于监狱企业的监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；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(残疾人福利性单位参加政府采购活动的，应提交此函)</p> <p>7.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>8.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商自行提供）。</p>
		<p><b>二、报价一览表：</b></p> <p>1.★磋商报价表；</p> <p>2.★分项报价表。</p>
		<p><b>三、其他文件及资料：</b></p> <p>1.★授权委托书；</p> <p>2.★磋商响应函；</p> <p>3.★商务条款偏离表；</p> <p>4.磋商保证金缴纳证明；</p> <p>5.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
	技术部分	<p>1.★技术条款偏离表；</p> <p>2.★技术力量一览表；</p>

		3.服务方案； 4.供应商认为需要提供的其它说明和资料。
		1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。 2.以上带★的文件及资料，必须加盖供应商公章，否则响应无效。
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	<b>提交方式：</b> <u>纸质文件提交</u> <b>提交响应文件截止时间：</b> 2025年4月11日9时30分00秒（北京时间） <b>地点：</b> <u>广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富100大楼2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司前台文件递交处</u> <b>联系电话：</b> <u>0771-7833699</u>
21	响应文件开启时间和地点	<b>时间：</b> 2025年4月11日9时30分（北京时间）截止后 <b>地点：</b> <u>广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富100大楼2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司评标室</u>
22	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： （1）金额：人民币 <u>  </u> 元。 （2）提交方式： <u>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</u> 开户名称：/ 开户银行：/ 银行账号：/ 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）
23	不予退还磋商保证金的情形	有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还： （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或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）其他不予退还磋商保证金的情形。
24	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），

		<p>对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
25	支持中小型企业的发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p><b>在货物采购项目中</b>，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p><b>在服务采购项目中</b>，满足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的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p><b>在工程采购项目中</b>，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/> 预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
26	支持监狱企业发展	<p>根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照<b>供应商须知前附表第 25 项</b>享受价格扣除政策。</p>
27	促进残疾人就业	<p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照<b>供应商须知前附表第 25 项</b>享受价格扣除政策。</p>
28	其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包 1： / 。</p> <p>注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据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复印件，否则响应无效。</p>

		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：</p> <p>采购包 1： /。</p> <p>注： 供应商所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则响应无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：</p> <p>采购包1： /。</p>
29	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
30	履约保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><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 10%，本项目履约保证金为合同金额的 <u>  /  </u> %（取整到元），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。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满，如成交人无过错或违约行为，成交供应商应提供履约保证金返还申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 10 个工作日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>采购人账户： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>银行账号： /</p> <p><b>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)。</b></p>
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>（2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司招标部</p> <p>（3）联系电话：0771-7833699</p> <p>（4）通讯地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司招标</p>

		部																																
32	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： （1）正本 1 份、副本 3 份。 （2）电子文件 1 份（□扫描件 <input checked="" type="checkbox"/> Word）。 采用光盘或 U 盘刻录提交。																																
33	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>按国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）收费标准、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）的规定的服务类基准价（以 1 年的成交金额为基准价）按差额定率累进法计算向成交供应商收取代理服务费用。</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>磋商金额</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><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table> <p>注：磋商代理服务收费按差额定率累进法计算。某服务磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>（500-100）万元×0.8%=3.2 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.25%=10 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.1%=1 万元</p> <p>合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元）</p> <p>（2）磋商代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>公司名称：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司</p> <p>账号：8113001013000157995</p>	<div>费率</div> <div>磋商金额</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%
<div>费率</div> <div>磋商金额</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%																															

		开户行：中信银行南宁东葛支行
34	其他补充事项	<p>1. 本磋商采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>

## 一、总则

### 1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局龙州县税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见供应商须知前附表，已列入国家税务总局龙州县税务局预算。

### 2.合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），即采购需求见采购文件（技术部分）。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务（工程）免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

### 3.合格的供应商

#### 3.1 一般规定

3.1.1 供应商应参照《政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见供应商须知前附表。

3.1.3 资格条件中所称“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。

供应商在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

#### 3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“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)）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

#### 3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 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。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

### 3.3 禁止规定

3.3.1 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，不得参加同一采购包的采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 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。否则响应无效。

## 4.磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、采购文件

### 5.采购文件构成

#### 第一部分商务部分

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 采购合同文本
- (5) 响应文件格式

#### 第二部分技术部分

- (6) 项目采购需求

### 6.采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，可以向采购人或者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个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对采购文件进行澄清或者修改。



6.2 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。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

6.4 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。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

### 三、响应文件

#### 7. 响应文件编制

##### 7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

##### 7.2 响应文件的语言

7.2.1 除采购文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在采购文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

#### 9. 报价要求

9.1 除采购文件另有规定外，应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传磋商报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括采购文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

## **10.响应文件的书写、密封、签署、盖章**

### **10.1书写**

10.1.1响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章或校正章。

### **10.2密封**

10.2.1响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

### **10.3签署、盖章**

10.3.1响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3供应商在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照采购文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

## **11. 响应有效期**

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于采购文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

## **四、响应文件递交**

### **12. 响应文件递交**

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附表》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，提交响应文件的将被拒绝。

### **13. 响应文件补充、修改或撤回**

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

## **五、磋商与评审**

### **14.磋商小组**

14.1 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。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### **15.初步审查**

15.1 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) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 响应有效期不足的；
- (4) 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；
- (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) 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、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

- (7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

### **16.澄清**

16.1 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。

16.2 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。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

（1）响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第16.1条、16.2条规定执行。

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

## **17.磋商**

17.1 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。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 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。

17.6 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。

17.7 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。

17.8 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。

## **18.最后报价**

18.1 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。（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）。

18.2 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，并要求其在规定时间内提交最后报价。

18.3 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。

## **19.最后报价评审**

19.1 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) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

(5) 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。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

19.3 磋商报价得分：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并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，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：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分

## **20.综合评审**

20.1 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。

20.2 评审办法及标准见第三章。

20.3 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。

## **21.提出成交供应商**

21.1 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。（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，推荐的成交候选供应商可以为2家）

21.2 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。

## **22.磋商终止**

22.1 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，在财政部指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，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）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。

## **六、成交和合同**

### **23. 成交**

23.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2 采购人应当在收到评审报告后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。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

### **24. 签订合同**

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

24.2 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、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

24.4 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其

他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## **25. 履约保证金**

25.1成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

## **七、询问和质疑**

### **26. 询问**

26.1潜在供应商、供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者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。

### **27. 质疑**

27.1潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为采购文件、采购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者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**供应商须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（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。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。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，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向上级主管部门投诉。

27.7投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## **八、其他**

### **28. 保密**

28.1采购人、采购代理机构应当按照采购法和本办法的规定组织开展磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。



## 第三章 评审方法及标准

### 1.评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

### 2.评分标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评分，综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为20分，其余评审因素分值为80分。

### 3.评委构成：

本项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为3人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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。

评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价 (20分)	磋商报价 (20分)	(1) 评审价为供应商的最后报价，最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 (2) 以进入比较与评价环节的最低的最后报价为基准价，基准价得分为20分。 (3) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×20分	20分
2	技术 (48分)	日常公共设施设备 的日常巡查、养护 及管理方案 (15分)	一档（5分）：供应商的日常公共设施的巡查、养护及管理方案能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，根据服务要求制订具体的服务措施； 二档（10分）：在本项一档的基础上，制订有具体的巡检、维护计划、服务流程；日常公共设施的巡检、维护、记录台账（表单）齐全；有设备设施维护的培训计划及培训方案完善； 三档（15分）：在本项二档的基础上，针对日常公共设施的巡查、养护及管理方案内容提出服务的重点难点，	15分

			并能提供解决措施，能针对采购人提出有建设性、切实可行的建议。	
		卫生保洁服务方案 (12分)	<p>一档（6分）：保洁实施方案粗略、基本可行、能够达到本项目卫生保洁服务内容及标准，满足本项目需求。</p> <p>二档（9分）：保洁实施方案内容较为详细，针对性、实操性及可行性较高，能够达到本项目卫生保洁服务内容及标准，满足本项目需求。根据项目实际情况结合时间和人流变化，配置保洁人员、保洁时间对全面保洁工作做出规划和安排较为合理科学。</p> <p>三档（12分）：保洁实施方案内容详细、科学合理，针对性、实操性及可行性高，能够达到本项目卫生保洁服务内容及标准，满足本项目需求。有完整的保洁管理组织架构图、岗位职责，根据项目实际情况结合时间和人流变化，配置保洁人员、保洁时间，应用新技术或者新方法，对全面保洁工作做出的规划和安排合理科学。</p>	12分
		管理体系及内部考核制度 (12分)	<p>一档（6分）：项目管理体系、内部考核制度、管理构架和各部门职责不完善，规章制度不齐全，或者考核办法不可行，或无奖惩措施和办法的。</p> <p>二档（9分）：项目管理体系、内部考核制度、管理构架和各部门职责基本完善，规章制度齐全，依据考核要求制订了本项目基本可行的考核办法，有针对考核结果的措施和奖惩办法的。</p> <p>三档（12分）：项目管理体系、内部考核制度、管理构架和各部门职责完善，规章制度齐全，依据考核要求制订了本项目切实可行考核办法，工作流程完整、科学，管理、激励、监督、反馈机制等规章制度实际操作性强，有针对考核结果的措施和奖惩办法的。</p>	12分
		应急预案 (9分)	<p>一档（3分）：应急保障方案的工作流程、应急处置措施、保障手段一般，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。详细阐述工作流程，突发事件的应急处置措施到位。</p> <p>二档（6分）：在满足一档的情况下，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供较完善的突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。对工作流程有描述，有保障手段完成突发事件的应急处置，有一定的可行性。</p> <p>三档（9分）：在满足二档的情况下，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供完善且详细的突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。详细阐述了工作流</p>	9分

			程，能够采用多种手段完成突发事件的应急处置，保障手段强，可行性高。	
3	商务 (32分)	信誉分 (3分)	<p>供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每有一项证书得1分，满分为3分。</p> <p><b>注：供应商需提供有效认证证书复印件【证书在全国认证认可信息公共服务平台上(<a href="http://cx.cnca.cn">http://cx.cnca.cn</a>)可查】并加盖供应商公章。不提供证书复印件或者平台显示某项证书不属于“有效”的，该项认证不得分。</b></p>	3分
		拟投入人员分 (20分)	<p>拟投入的人员具备以下证件的：</p> <p>1. 拟投入的项目经理：</p> <p>(1)5年或以上物业项目管理经验；</p> <p>(2)持有《企业人力资源管理师》资格证书二级以上(含二级)证书；</p> <p><b>(3)持有物业管理师资格证书；</b></p> <p>以上内容每有一项得4分，满分12分。</p> <p><b>2. 拟投入的派出人员具有中级（含）以上消防设施操作员资格证书（不包含拟投入的项目经理），每有一人得3分，满分6分；</b></p> <p>3. 拟投入的水电维修人员具有低压电工证，每有一人得2分，满分2分；</p> <p><b>注：需提供相关证书复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。</b></p>	20分
		业绩分 (9分)	<p>供应商提供自2022年1月1日至今实施过类似项目业绩的，每个得3分，满分9分。（响应文件提供合同关键页复印件，复印件内容须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容、合同双方签章页。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）</p> <p><b>注：类似项目是指物业管理服务项目。</b></p>	9分
合 计				100

## 第四章 采购合同文本

(合同封面)

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：国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购

(分标子项目)：/

合同编号：

甲方（采购人名称）：国家税务总局龙州县税务局

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，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

### 1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

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

### 2. 合同标的（根据实际情况填写）

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

### 3. 服务时间、合同金额

本合同服务时间为\_\_\_\_年（以合同签订时间为准），成交金额为\_\_\_\_元。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4. 合同签订地

广西壮族自治区崇左市龙州县

### 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。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方（盖章）：国家税务总局龙州县税务局

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：国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购 合同编号：
2	甲方名称：国家税务总局龙州县税务局
	甲方地址：龙州县龙州镇独山路6号
	甲方联系人：农飞龙          电话：0771-8812547
	开户银行： 银行账号：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人：          电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：          元
5	服务时间、履行期：____（以合同签订时间为准），具体从 2025 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，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
6	服务地点：广西崇左市龙州县（甲方指定地点）。
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，双方到场共同验收。
8	付款方式：合同期内每月15日前，甲方和乙方双方按照上月已交付的物资数量进行统计确认，计算应付款额，乙方须向甲方提供该批次物资等额正规合法发票及经双方签字确认的供货单据，作为甲方付款依据。乙方开具的发票必须真实、合法、有效，如乙方提供虚假发票，由此引发的一切责任由乙方负责。甲方自收到乙方提供的正规合法发票及符合结算要求的相关票据后办理结算支付，以银行转账方式向乙方支付相应票据金额货款。
9	履约保证金及其返还：本项目不要求乙方提供。
10	<input type="checkbox"/> 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的10%收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的0.5%计算违约金。

	<p>2. 乙方存在其它违约行为的，甲方按合同价款的 5%收取违约金。</p> <p><input 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。</p>
11	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从应付价款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至提供服务为止。未经对方书面同意，任何一方不得转让本合同的权利义务给第三方。</p>
12	<p>合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</p>
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷（请在方框内画“√”选择）：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____（仲裁地）仲裁</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼</p>

### 三、合同通用条款

#### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照采购、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采购文件和乙方的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 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

#### 5. 保密条款

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

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节等，应遵循以下规定：

5.2.1 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

5.2.2 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

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

5.2.4 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

5.2.5 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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



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

## 6. 服务质效保证

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

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

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

## 7. 履约保证金

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

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

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

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

## 8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

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

## 9. 违约责任

### 9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

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

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

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

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

## 9.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

### 9.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

9.2.4 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

### 9.3.1 守约方有权解除全部或部分合同。

### 9.3.2 不予退还全额履约保证金。

### 9.3.3 由违约一方支付违约金,违约金标准见合同条款前附表。

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

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

## 10. 不可抗力

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

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

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

## 11. 合同纠纷的解决方式

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

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

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

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

#### 12. 合同修改或变更

12.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

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

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

#### 13. 合同中止

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

#### 14. 违约解除合同

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 15. 破产终止合同

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

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

#### 16. 其他情况的终止合同

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

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

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

#### 17. 合同转让和分包

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

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

#### 18. 适用法律

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

#### 19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

#### 20. 合同生效

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

#### 21. 合同效力

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

#### 22. 检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标（响应）时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

#### **四、合同补充条款（双方据实商定）**

#### **五、合同附件（与正件装订成册）**

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）响应文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）其他附件（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) 响应文件报价表部分 (乙方提供)

由乙方按照响应文件提供, 并保持与响应文件一致。

(三) 响应文件技术部分和商务部分 (乙方提供)

由乙方按照响应文件提供, 并保持与响应文件一致。

(四) 采购需求 (与采购文件一致)

（五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）

## 项目验收书（付款时提供）

### 一、项目基本情况

（一）项目名称及编号

（二）合同名称及编号

（三）乙方名称、乙方联系人及联系方式

（四）合同金额

（五）历次验收及已付款情况等

### 二、项目基本内容

（一）合同约定的主要内容

（二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

### 三、组织验收情况

（一）验收情况，包括验收内容、验收期限等

（二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

### 四、其他需要说明的情况

### 五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

(六) 采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于年月日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金，期限于年月日已满，请将履约保证金人民币（大写）（¥）退付到达以下账户。</p> <p>单位名称： 开户银行： 账号： 联系人及电话：</p> <p>供应商签章： 年月日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p>联系人及电话：采购人签章 年月日</p>



## 第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1. 供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

## 响 应 文 件

### 商务部分

( 填写正本或副本 )

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

供应商：

日 期：

## 格式 1 供应商具备资格证明文件

### 1-1 供应商基本情况

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			

（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证复印件）

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## **1-2 财务状况报告**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-3 依法缴纳税收的相关材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## 1-6 参加本次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

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括： 。

我单位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！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

### **1-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## 1-8 联合体协议（若有）

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）项目的磋商。现就联合体参加本项目磋商的有关事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

二、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

成员名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

## **1-9 其他资格证明文件（若有）**

根据资格条件要求提供相应材料。



## 格式2 磋商报价表

### 1. 报价一览表（总报价表）

项目名称：

项目编号：

采购包号：

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计（/年）
1	国家税务总局龙州县税务局 物业管理服务采购	
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
项目服务期限		
服务地点		
备注		

特别说明：

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总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《磋商文件—技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

2.分项报价表

项目名称：项目编号：

采购包号：价格单位：人民币 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						

- 特别说明：
- 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.本表中小计=数量×单价。
- 3.本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

### 格式3 授权委托书

#### 3-1 法定代表人授权委托书

（适用于授权代表参加磋商）

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（供应商住址）的\_\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表本公司授权\_\_\_\_\_（授权代表姓名、职务）为本公司的合法磋商代表，就贵方组织的《\_\_\_\_\_项目》（项目编号：\_\_\_\_\_）磋商、澄清、合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生效，特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

授权代表联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

特别说明：

1. 供应商如由授权代表参与磋商活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。（线上采购项目应上传扫描件）。

### 3-2 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
--------------

特别说明：

供应商如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

### 3-3 自然人授权委托书

（适用于自然人参加磋商）

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

本授权书声明：我\_\_\_\_\_（姓名、身份证号码）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名、身份证号码）以本人名义参加《\_\_\_\_\_项目》（项目编号：\_\_\_\_\_）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

特别说明：

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**，须提供《自然人授权委托书》，《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

## 格式4 磋商响应函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

根据\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的磋商邀请，\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目磋商文件中规定的提交响应文件的截止之日起90日历日遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备采购相关法律法规规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目磋商文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供供应商须知规定的全部响应文件。

5.已详细审阅全部磋商文件（包括磋商文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7.接受磋商文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9.愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名，线上采购项目应上传扫描件。

格式 5 商务条款偏离表

序号	磋商文件条目号	磋商文件商务条款	响应文件商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1.供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

2.如《磋商文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## 格式6 中小企业声明函

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加国家税务总局龙州县税务局的国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购项目活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购，属于物业管理；承建（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）；承建（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<sup>1</sup>，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。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

<sup>1</sup> 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。



## 格式7 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）

## 格式8 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。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

## 格式9 成功案例一览表

（根据磋商文件要求调整）

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1.提供2022年1月1日至今（以合同签订日期为准）。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

# 响 应 文 件

## 技术部分

( 填写正本或副本 )

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

供应商：

日 期：

格式 10 技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术部分序号	磋商文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1.供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身响应情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

2.《磋商文件—技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为响应无效。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《磋商文件—技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## 格式 11 服务方案、实施方案及技术方案

### 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务方案；
- (3) 服务团队组织安排计划；
- (4) 工作流程；
- (5) 进度计划及保证措施；
- (6) 质量保证措施；
- (7) 合理化建议；
- (8) 其他。

### 实施方案

(示例略)

### 技术方案

(示例略)

格式 12 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						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。





## 格式 14 供应商售后服务承诺

(示例略)

## 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. 供应商竞标时必须响应文件中对本项目所有项目要求及服务需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

### 二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

一、技术服务内容及要求			
序号	采购内容	数量及单位	★技术服务内容及要求
1	国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购	1 项	<p>一、项目概况</p> <p>国家税务总局龙州县税务局位于龙州县龙州镇独山路 6 号，县局及行政办公区、水口分局和上金分局等物业管理服务采购国家税务总局龙州县税务局物业管理服务采购项目位于崇左市龙州县龙州镇独山路 06 号，服务涉及总建筑面积 8628.08 m<sup>2</sup>，包括：局机关办公楼 2995 m<sup>2</sup>、招待所 1000 m<sup>2</sup>、职工食堂 218.08 m<sup>2</sup>、独山办公区办公楼 3105 m<sup>2</sup>、上金分局办公楼 470 m<sup>2</sup>、水口分局办公楼 600 m<sup>2</sup>、办税服务厅 240 m<sup>2</sup>；局机关大院设有车棚 3 个，除道路、绿化外，空地平面划分有停车位；办公区设有地下车库 1 个，车棚 1 个，除道路、绿化外，空地平面划分有停车位。</p> <p>二、物业管理服务内容及标准</p> <p>（一），保洁服务</p> <p>服务内容：</p> <p>对项目单位公共区域的地面、墙面（3 米内）、门窗、楼梯、通道等的保洁；办公区域的办公桌椅、沙发、茶几、柜子等的清洁；大院和“门前三包”区域的日常清洁；垃圾等废弃物清理和化粪池清掏；“四害”消杀及其他临时性清理工作。</p> <p>服务标准：</p> <p>1. 大厅、走廊等室内公共区域每天清洁 2 次以上，并提供全</p>

		<p>天候保洁服务，保持公共区域地面干净整洁，无纸屑、无烟头、无杂物、无污渍、无积水；墙体干净无尘，门窗表面光亮无污迹；天花板干净无蜘蛛网、无污渍；灯具干净明亮无积尘；进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物；宣传栏、盆栽、植物无积尘。</p> <p>2. 会议室、接待室做到用完即清，保持干净，当天多个会议、接待的，在会议、接待间隙及时清洁，做到会场、接待室地面、墙面、窗台、天花板干净无尘、无污渍；桌椅干净、物品摆放整齐、有序；</p> <p>3. 办公室每周至少清洁 1 次，地面干净，无污渍、无杂物；桌椅、文件柜无明显灰尘；墙壁、天花板无污渍、无蜘蛛网；</p> <p>4. 楼梯每天至少清洁 1 次，保持表面无污渍、防滑缝干净，栏杆扶手表面干净无尘，天花板无污渍、无蜘蛛网；</p> <p>5. 电梯间每天至少清洁、消毒 2 次；地垫每周清洗晾晒 1 次，保持电梯轿厢光亮、无污迹、无蜘蛛网、无异味。</p> <p>6. 卫生间每天清洁 2 次，保持地面干净，无污渍、无积水；大小便器表面干净、无污渍；各种隔断、金属饰件表面干净；墙壁、天花板无污渍、无蜘蛛网；门窗、窗台、玻璃无积尘；洗手台、面盆无积水、无污垢；各种物品摆放整齐；垃圾一日一清、垃圾袋按需及时更换；空气流通良好，无明显异味。</p> <p>7. 消防栓、消防箱等公共设施每天至少清洁 1 次，保持表面干净，无积灰、无污渍；</p> <p>8. 停车场每天至少清扫一次，地面干净无杂物，无明显油渍、污渍，各种指示牌表面干净无尘；</p> <p>9. 垃圾桶（箱）一日一清，按指定位置摆放，保持垃圾箱（桶）外表干净，内胆定期清洁、消毒，无明显异味。</p> <p>10. 除“四害”工作每季至少开展 1 次且应达到全国爱卫会规定的标准，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品；</p> <p>（二），秩序维护服务内容及标准</p> <p>服务内容：</p> <p>对项目单位区域公共秩序的维护，突发事件的应对处理，来访人员登记、指引，大件物品进出检查登记，车辆停放管理等。</p> <p>服务标准：</p> <p>1. 正门设置治安岗，配备安全防护器械，实行 24 小时全天候值班制（包括节假日、双休日），负责门前治安及夜间负责物业服务区域所有范围内的治安巡逻，对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次并做好巡查制度，同时定期和不定期对物业服</p>
--	--	--

		<p>务区内外各个部位进行巡视检查，发现不安全因素及时解决。</p> <p>2. 负责监控室管理和维护，监控室 24 小时值班，并按规定对监控数据进行管理，保证监控原始数据完整安全。</p> <p>3. 负责做好安全检查，建立安全应急预案，及时处理突发事件，确保公共安全。服务期限内无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。</p> <p>4. 负责大型会议、活动的安全保卫。</p> <p>5. 严格执行人员、大件物品出入登记制度，管理规范；对外来人员实行严格的出入辖区身份证登记管理制度，不让闲杂人员（包括：商品推销员、保险人员、小广告商、废旧收购员及不明身份人员等）进入；无管理责任案件发生，小区公共秩序良好。</p> <p>6. 停车场秩序管理，负责车辆进出的引导，确保车辆停放整齐有序，保证停车场通道、消防通道畅通，无堵塞现象。</p> <p>（三），消防管理内容及标准</p> <p>服务内容：</p> <p>对项目单位区域内消防系统、消防设施设备等进行日常管理维护，确保正常使用和运行，着力防止消防事故发生。</p> <p>服务标准：</p> <p>1. 对消防系统（包括消防主机、烟感探测器、温感探测器、喷淋、消火栓、气体灭火、防火卷帘、送排烟风机、消防应急灯、疏散指示灯、消防广播等）进行日常管理，定期检查，做好检查记录，并形成文字材料。</p> <p>2. 对消防设施设备、标志、放置等进行维护管理，排查消防隐患，遇火情及时按消防事故应急预案处理，及时报告相关部门。</p> <p>3. 对配电系统、通电路、用电设备等可能引发消防事故的设备设施进行日常检查及维护，防止消防事故的发生。</p> <p>4. 开展宣传消防法律法规，普及消防知识。</p> <p>（四），房屋管理内容及标准</p> <p>服务内容：</p> <p>对项目单位区域内房屋公共部位进行日常管理和维修保养。</p> <p>服务标准：</p> <p>1. 对房屋公共部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。</p> <p>2. 定期检查房屋共用部位的使用状况，根据房屋受损程度及维修规模，及时组织修复或向项目单位提出报告与建议。</p> <p>3. 每日对楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等开展巡</p>
--	--	--

		<p>查不少于 4 次，并做好巡查记录，发现问题的，及时维修养护。</p> <p>（五），设施设备维修保养服务内容及标准</p> <p>服务内容：</p> <p>对项目单位区域内水、电、空调、电梯等设施的日常维修和保养；公用设施、设备（消防设施、道路、路灯、管道等）的巡查、维修和日常管理；各智能化系统（除专业机房外）的日常管理、维修和保养。</p> <p>服务标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对共用设施设备进行日常管理和维修养护。</li> <li>2. 建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</li> <li>3. 配电房、中央空调机房、电梯机房重要设备区域 24 小时专人巡查，并做好相关巡查记录及设备运行数据记录。设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；确保设施设备运行正常。每日至少进行一次电气设备安全检查，保证电气设备运行正常。</li> <li>4. 电梯 24 小时正常运行（停电、维修、保养期间除外）。</li> <li>5. 大院路灯、楼道灯完好率不低于 95%。</li> <li>6. 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，及时修复，同时向项目单位报告。</li> <li>7. 对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。</li> </ol> <p>（六），绿化养护</p> <p>服务内容：</p> <p>对项目单位区域内绿植的日常维护养护；并根据生长情况进行浇水、施肥、修剪、杀虫、护根等工作。</p> <p>服务标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。</li> <li>2. 花草树木长势良好，无病虫害、无枯死。</li> <li>3. 绿化长势良好，定期浇水，无杂草丛生，无因干旱缺肥而枯死现象。</li> <li>4. 区域内的盆栽绿化养护和管理。</li> <li>5. 草坪生长良好，及时修剪和补栽补种子，无杂物，杂草率低于 5%。</li> <li>6. 花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。</li> </ol>
--	--	---

		<p>7. 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。</p> <p>8. 树木：乔、灌木修剪，每年三次以上，基本做到无枯枝、萌蘖枝；蒿、球、造型植物及修剪，每年不少于五遍，做到枝叶紧密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不少于三次，基本无枯枝。</p> <p>9. 定期喷洒药物，预防病虫害。</p> <p>10. 摆放室内外的盆栽及时剪掉枯枝残叶，保证室内外盆栽常绿不败，定期浇水。</p> <p>（七），会议服务</p> <p>服务内容：</p> <p>为在项目单位办公楼内举行的各类会议、活动提供服务，包括茶水供应、会议室保洁等服务。</p> <p>服务标准：</p> <p>1. 接到会议通知后，会议服务员提前 30 分钟到岗，并于会议开始前 15 分钟按要求完成桌椅的摆放、茶水准备到位，同时必须注意自己的仪表，戴好工作牌。</p> <p>2. 到岗后首先检查会议室内的灯是否打开，空调温度是否舒适、设备、会议物资是否到位，发现异常无法处理时及时向相关部门汇报。</p> <p>3. 参会人员进入会场后，会议服务应举止大方地为参会人员递上茶水，直至参会人员全部到位。</p> <p>4. 会议每隔 30 分钟进行茶水添加，直至会议结束。</p> <p>5. 在加茶水过程中，会议服务员应留意会议室内设备运行是否正常，空调温度是否舒适，服务中要做到走路轻、讲话轻、动作轻。</p> <p>6. 会议结束后，应立即对会议室清理，恢复原状，并通知保洁员到场进行清洁，清洁完毕后将灯、空调、门窗关好。</p> <p>（八），其他服务</p> <p>对项目单位提供门前三包、综合治理、临时性事务等服务。</p> <p>四、物业服务人员要求</p> <p>所有服务人员身体健康、品貌端正、诚实守信、工作认真负责，保证人员基本政治思想素质。物业公司须定期向业主书面报告人员聘用情况，不得无故频繁更换服务人员。服务人员除完成职责范围内的工作外，还需服从业主方安排，完成其它应急或临时性的工作。</p> <p>1、项目经理：不少于 1 人，全面负责本项目的物业服务工</p>
--	--	--

		<p>作，协调物业服务各方关系。男、女不限，年龄不超过 50 岁，大专以上学历，有两年以上物业管理经验，有较强的管理能力和组织协调能力及处理突发事件的能力。</p> <p>2、保安（秩序维护）：不少于 8 人，负责院内监控、巡查、秩序维护、安全防范等工作。年龄一般不超过 55 岁，退伍军人优先，具有较强责任心和积极的工作态度，认真负责。</p> <p>3、工程技工：不少于 1 人，负责公共设施设备维修维护工作。男性，年龄一般不超过 55 岁，具有国家规定的从事水电维修的相应资格。</p> <p>4、保洁员：不少于 3 人，负责区域内清洁保洁工作。男、女不限，年龄一般不超过 55 岁，掌握清洁、养护知识，了解各保洁用具、药剂的使用规范。具有较强的责任心和积极的工作态度，能吃苦耐劳。</p> <p>5、绿化员：不少于 1 人，负责院内绿化养护、修剪等工作。男、女不限，年龄一般不超过 55 岁，具有一定的园林绿化养护知识和修剪技能。</p> <p>6、会务员：不少于 1 人，负责会议服务工作。女性，年龄不超过 45 岁，品貌端正，具备一定的礼仪知识，具有 2 年以上会议服务工作经验，举止文明，服务热情。</p> <p>五、物业服务费用说明</p> <p>本项目服务费按年报价，项目预算 70 万元/年，物业管理费年报价为本次服务项目的总费用价格，包含开支范围：各项费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、采购配备的各种装备设备（门卫安保器械、制服等）公共责任保险等方面费用。</p>
<b>★二、商务要求</b>		
1	合同签订日期	自成交通知书发出之日起 <b>25</b> 日内。
2	服务时间、服务地点	<p>1. 服务时间：服务期 2 年（自签订合同后提供服务之日起算。本项目采取一次采购两年沿用，实行一年一签合同分年付款的办法。成交后，采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同（自合同签订之日起计算）。合同期满后，在预算能保障的前提下，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，续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准；一年合同期满但采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提前书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延，以此类推。）</p> <p>2. 服务地点：崇左市龙州县，采购人指定地点。</p>

3	报价要求	磋商报价竞标报价包含但不限于包含开支范围：各项费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、采购配备的各种装备设备（门卫安保器械、制服等）公共责任保险等方面费用。
4	付款方式	合同期内每月 15 日前，甲方和乙方双方按照上月已交付的物资数量进行统计确认，计算应付款额，乙方须向甲方提供该批次物资等额正规合法发票及经双方签字确认的供货单据，作为甲方付款依据。乙方开具的发票必须真实、合法、有效，如乙方提供虚假发票，由此引发的一切责任由乙方负责。甲方自收到乙方提供的正规合法发票及符合结算要求的相关票据后办理结算支付，以银行转账方式向乙方支付相应票据金额货款。
5	验收方式及标准	<p>1. 项目验收工作由采购人按照内部验收的有关制度和流程组织开展。</p> <p>2. 项目验收标准：采购人以采购文件中相关内容为依据，作为项目验收标准。成交供应商是否按照本项目中要求的各项服务内容和服务管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合采购人质量管理要求。</p>
<b>三、与实现项目目标相关的其他要求</b>		
6	实现项目目标相关的其他要求	具体见本磋商文件第三章“评审方法及标准”。