


国家税务总局平乐县税务局2025年度办公楼物业管理及食堂管理服务采购

磋商文件

(本项目为目录外标准下项目)



项目名称：国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂管理服务采购

项目编号：YZLGL2025-C3-068-ZYQT

采 购 人：国家税务总局平乐县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局平乐县税务局

2025 年 7 月 17 日

# 目 录

<b>第一部分 商务部分 .....</b>	<b>2</b>
第一章 磋商邀请 .....	2
第二章 供应商须知 .....	6
第三章 评审方法及标准 .....	26
第四章 采购合同文本 .....	30
第五章 响应文件格式 .....	48
<b>第二部分 技术部分 .....</b>	<b>71</b>
第六章 项目采购需求 .....	71



# 第一部分 商务部分

## 第一章 磋商邀请

国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂管理服务采购

(项目编号: YZLGL2025-C3-068-ZYQT)

### 磋商公告

#### 项目概况

国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂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(广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房)获取磋商文件,并于 2025 年 7 月 28 日 10 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: YZLGL2025-C3-068-ZYQT

项目名称: 国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂管理服务采购

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(¥700000.00)

最高限价: 人民币(大写)柒拾万元整(¥700000.00)

采购需求:

服务名称(标的名称)	数量	简要服务要求描述
国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂管理服务	1 项	采购人物业场所概况: 国家税务总局平乐县税务局办公楼、县局老年活动中心、县局食堂、县局原稽查局办公楼及庭院(地址: 平乐县平乐镇正西街 242 号)占地面积为 2240.23 平方米,办公楼建筑面积为 696 平方米。包括二栋办公室约 48 间,会议室 2 个,1 个中心机房(5 楼),健身室、体育馆各一个,供配电设施 1 套,1 个多功能附属楼(具有食堂、党建文化室、休闲区等),地上停车场、绿化带。另有平乐税务分局、第二税务分局及二塘税务分

		<p>局（地址：平乐县新安街滨江道 73 号）办公楼及大院。</p> <p>服务期间采购人物业场所根据工作安排或搬迁至平乐县南洲新区原县委党校大楼（地址：平乐县南州新区弘富中心东南侧）。</p> <p>服务内容包括物业管理及食堂管理服务。如需进一步了解详细内容，详见采购需求。</p>
--	--	--

合同履行期限：1 年。

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。

2.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- （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）参加政府采购活动前三年内，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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，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：物业管理。

4. 本项目的特定资格要求：无

5. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内登记的合格供应商参加。

6. 对在“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)>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同

项下的政府采购活动。

8. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2025 年 7 月 17 日至 2025 年 7 月 24 日，每天上午 9: 00-12: 00；下午 1: 00-5: 00（北京时间，法定节假日除外）

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

3. 售价：磋商文件工本费每本¥350.00，售后不退。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告 2017 年第 16 号的规定，供应商在索取发票时，需提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

4. 磋商文件获取方式：供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价现场购买或邮购磋商文件。邮购磋商文件的，供应商必须于发售截止时间前及时与采购代理机构财务部联系（联系电话 0773-2887311），同时将汇款单据及相关联系方式（须详细填写项目名称、项目编号、购买单位全称、联系人、联系电话、邮寄地址）发送至采购代理机构以下电子邮箱 [guilinyi@vip.sina.com](mailto:guilinyi@vip.sina.com)，以免造成工作延误，否则，由此引起的不利后果由供应商自行承担。

邮购磋商文件的开户银行和账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号：8113001014300158041

### 四、响应文件提交

响应文件接收时间：2025 年 7 月 28 日 9 时 30 分起至 10 时 00 分止。

截止时间：2025 年 7 月 28 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

### 五、开启

时间：2025 年 7 月 28 日 10 点 00 分后（北京时间）

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

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

### 1. 关于磋商及最后报价的有关要求：

(1) 磋商时间及地点：2025 年 7 月 28 日上午 10 点 00 分（北京时间）后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

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

2. 网上公告媒体查询：本磋商公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道（[guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/](http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/)）、云之龙咨询集团有限公司网（[www.yzljt.cn/](http://www.yzljt.cn/)）上发布。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展。（2）政府采购促进残疾人就业政策。（3）政府采购支持监狱企业发展。

## 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：国家税务总局平乐县税务局

地址：广西壮族自治区桂林市平乐县正西街 242 号

联系方式：翟云 18290099601

### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房

联系方式：0773-2887388、2887399

### 3. 项目联系方式

项目联系人：徐雪艳

电话：0773-2887388、2887399

## 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：国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂管理服务采购
		项目编号：YZLGL2025-C3-068-ZYQT
		项目预算：人民币（大写）柒拾万元整（¥700000.00）
		最高限价：人民币（大写）柒拾万元整（¥700000.00）
2	采购需求	详见《磋商文件（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 checked="" type="checkbox"/> 否
4	采购人	名称： <u>国家税务总局平乐县税务局</u> 地址：广西壮族自治区桂林市平乐县正西街 242 号 联系方式：翟云 18290099601
5	采购代理机构	名称： <u>云之龙咨询集团有限公司</u> 地址： <u>广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房</u> 联系电话： <u>徐雪艳 0773-2887388、2887399</u> 联系方式： <u>电话</u> 邮箱： <u>/</u>
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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，[本项目属于 <input type="checkbox"/> ①采用磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目； <input checked="" type="checkbox"/> ②政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）]。
8	供应商资格要求	1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。



	求	<p>2.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：</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) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：<u>本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，供应商应符合《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。</u></p> <p><u>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。</u></p> <p>4. 本项目的特定资格要求：无</p> <p>5. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内登记的合格供应商参加。</p> <p>6. 对在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p> <p>7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>8. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>
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>



	业	
11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，/
12	核心产品	货物类项目填写此栏 <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称： 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。 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。
13	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>本项目不适用</u>
14	信息发布媒体	(1) 国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道 ( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/">guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/</a> ) (2) 云之龙咨询集团有限公司网 ( <a href="http://www.yzljt.cn/">www.yzljt.cn/</a> )
15	获取磋商文件时间、地点和方式等	<b>时间：</b> 2025 年 7 月 17 日 至 2025 年 7 月 24 日，每天上午 9：00-12：00；下午 1：00-5：00（北京时间，法定节假日除外） <b>地点：</b> 云之龙咨询集团有限公司（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房） <b>售价：</b> 磋商文件工本费每本¥350.00，售后不退。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告 2017 年第 16 号的规定，供应商在索取发票时，请提供纳税人识别号或统一社会信用代码。 <b>方式：</b> 供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价现场购买或邮购磋商文件。邮购磋商文件的，供应商必须于发售截止时间前及时与采购代理机构财务部联系（联系电话 0773-2887311），同时将汇款单据及相关

		<p>联系方式（须详细填写项目名称、项目编号、采购单位全称、联系人、联系电话、邮寄地址）发送至采购代理机构以下电子邮箱 guiliny1@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则，由此引起的不利后果由供应商自行承担。</p> <p>邮购磋商文件的开户银行和账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001014300158041</p>
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	<p>商务部分</p> <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 年度的财务报告；没有财务报告的，可以提供 2025 年以来基本开户银行出具的有效资信证明复印件。</p> <p>3. ★依法缴纳税收：2025 年以来连续 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：2025 年以来连续 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</p>

		<p>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他说明和资料。</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> <p>3. 服务方案；</p> <p>4. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。</p>
		<p><b>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</b></p> <p><b>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。</b></p>
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	<b>提交方式：</b> <u>纸质文件提交</u>

	方式、截止时间、地点	<p><b>提交响应文件截止时间：</b>2025年7月28日10时00分（北京时间）</p> <p><b>地点：</b>云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）</p> <p><b>联系电话：</b>0773-2887388、2887399</p>
21	响应文件开启时间和地点	<p><b>时间：</b>2025年7月28日10时00分后（北京时间）</p> <p><b>地点：</b>云之龙咨询集团有限公司评标室（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）</p>
22	磋商保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>（1）金额：人民币_____元。</p> <p>（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前</u></p> <p>开户名称：</p> <p>开户银行：</p> <p>银行账号：</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>
23	不予退还磋商保证金（如有）的情形	<p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（5）其他不予退还磋商保证金的情形。</p>
24	信用记录审查	<p>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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>），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>

		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）。
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	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。
27	促进残疾人就业	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。
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>



		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：/。
29	评审方法及分值	详见磋商文件商务部分第三章。
30	履约保证金	<p><input checked="" 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 3%（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，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 30 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>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>
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</p> <p>(3) 联系电话：0773-2887388、2887399</p> <p>(4) 通讯地址：云之龙咨询集团有限公司评标室（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房）</p> <p>(5) 电子邮箱：/</p>
32	需提交的响应文件份数	<p>需提交的响应文件份数：</p> <p>(1) 正本 1 份、副本 3 份。（注：为了便于评审，建议每册装订厚度不</p>



		要超过 5 厘米，供应商可以分册装订）  (2) 电子文件 1 份（盖章签字后的扫描件）。  采用光盘或 U 盘刻录提交。																																
33	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>(1) 本项目代理费用由成交供应商支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p> <p>本项目代理费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）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定的“服务”类收费标准执行。</p> <p>采购代理服务费标准费率：</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>金额</div></th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</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：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) 采购代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001014300158041</p>	<div>费率</div> <div>金额</div>	货物	服务	工程	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>金额</div>	货物	服务	工程																															
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%																															

34	其他补充事项	<p>1.本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、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>
----	--------	---



## 一、总则

### 1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局平乐县税务局批准立项。

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平乐县税务局预算。

### 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），即采购需求见磋商文件（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 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》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》及有关政府采购的规定，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。

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

“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，应当拒绝其参与政府采购活动。

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政府采购活动的，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政府采购。

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 以联合体形式参加政府采购活动的，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政府采购活动。

### 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政府采购活动。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、磋商文件

### 5.磋商文件构成

#### 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.磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，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磋商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。线上采购项目还将通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取磋商文件的潜在供应商。

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磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足磋商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 除磋商文件另有规定外，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 除在磋商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。

7.3 供应商制作响应文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站(<https://swcg.chinatax.gov.cn>)“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制响应文件。（线上采购项目适用）

#### 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 除磋商文件另有规定外，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。磋商总报价应包括磋商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响应文件必须按照磋商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**”“**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，并按照磋商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。

10.3.5线上采购项目可以使用电子签章。



## 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磋商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。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传响应文件。除上述方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的响应文件。供应商应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交响应文件截止时间后，评审管理系统不提供响应文件上传功能。供应商未完成响应文件上传的，磋商响应将被拒绝。

### 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磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，供应商在提交响应文件截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的响应文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章。

13.3 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形之一的之一，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（如有）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：

□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。

□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，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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（如有）。

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最后报价为磋商基准价，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（对线上采购项目，通过评审管理系统发出成交通知书）。

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、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

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、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）认为磋商文件、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（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。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) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

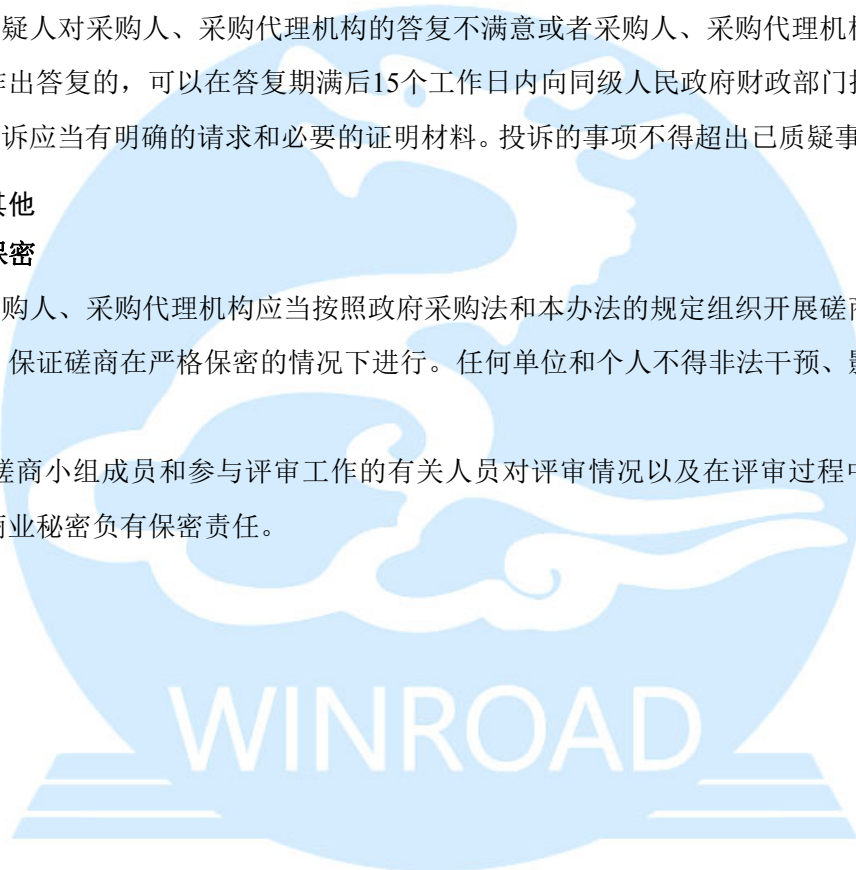
27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 八、其他

### 28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当按照政府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磋商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 30 分，其余评审因素分值为 70 分，按四舍五入取至百分位。

### 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（30分）	磋商报价（30分）	（1）政策性扣除计算方法： 本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。 （2）以进入评审的最低的最后报价为磋商基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。 （3）某供应商价格分 = （磋商基准价/某供应商最后报价金额）×30分	30分
2	基本分（12分）	响应基本分（12分）	经评委独立评审，供应商所提供的响应文件承诺满足磋商文件全部实质性要求的，得基本分12分	12分
3	技术分（30分）	（1）服务方案分（6分）	评委根据各供应商提供的“服务方案”（包括但不限于：对本项目重点难点的理解及分析、物业卫生保洁管理方案、食堂管理方案、服务年度计划安排等）	6分

			<p>内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>①服务方案内容基本完整、满足项目的要求。但相应方案内容及措施或方法、具体执行方案等可行性不强，得 2 分。</p> <p>②在本项第①项的基础上，对项目重点难点的理解较合理、科学，分析深入、透彻，有合理的见解并能提出相应的操作方案，物业卫生保洁管理方案、食堂管理方案较完善详细、科学，具有可操作性和针对性，服务年度计划安排合理、适当，描述清晰、有条理性，得 4 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，对本项目采购实施重点难点整体掌握得当，并提出了科学、合理、可行的解决方案，方案内容科学严谨、可操作性强、针对性强、有亮点，服务年度计划安排妥当、计划明确、具有预见性，能够对项目实施起到良好的保障作用，得 6 分。</p>	
		<p>(2) 应急服务方案 分（6分）</p>	<p>评委对各供应商提供的“应急服务方案”（包括但不限于：应急保障组织方案、应急安全措施、设备保养及故障维修方案等）内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>①供应商制定有应急服务方案，能够解决日常一般性突发事件，得 2 分。</p> <p>②在本项第①项的基础上，各项应对措施较为完整，具备可行性。能够罗列各种突发状况，并针对性的有相应的应急措施；配备应急响应团队，得 4 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，应急组织方案科学合理、详细完整，组织架构条理清晰、逻辑性强，针对性和可操作性强，应急安全措施安排合理得当、能够完全贴合本项目采购需求的要求，设备保养及故障维修方案科学、贴近实际、考虑全面、重点突出，对各项应急事件具有可行的演练方案，应急服务方案整体完整且具有预见性，能够保障应急服务方案的顺利执行，从而对项目实施起到良好的保障作用，得 6 分。</p>	6 分
		<p>(3) 管理规章制度</p>	<p>评委对各供应商提供的“管理规章制度方案”（包括但不限于：各岗位职责与人员配备、人员考勤与录用制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度等）</p>	6 分

		方案分（6分）	<p>内容进行评审并打分：</p> <p>①管理规章制度符合物业管理要求，但管理规定针对性不强，得 2 分。</p> <p>②在本项第①项的基础上，各岗位职责设置较合理、科学，人员配备较合理、科学、完善，人员考勤与录用制度具有一定的针对性和可操作性，员工培训学习制度设置较科学、系统、规范，员工通过培训学习能够掌握接待礼仪，具备相应的服务技能与专业技能，管理员巡视监督制度设置合理，得 4 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，各岗位职责设置能够保障高效地开展工作，人员配备齐全、合理，人员考勤与录用制度针对性和可操作性强、贴合度高，员工培训学习制度能够针对性地提高上岗人员服务技能与专业技能，有利于上岗人员在项目执行中开展各项工作。管理员巡视监督制度设置完善，有明确的奖惩机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等机制，促进项目的顺利执行，管理规章制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用，得 6 分。</p>	
		(4) 服务质量管理方案分（6分）	<p>评委对各供应商提供的“服务质量管理方案”（包括但不限于：物业管理服务及食堂管理服务质量控制措施、服务质量检查制度、客户满意度管理方案、其他服务质量管理措施等）内容进行评审并独立打分：</p> <p>①服务质量管理方案基本内容完整，但可行性较差，得 2 分。</p> <p>②在本项第①项的基础上，物业管理服务及食堂管理服务质量控制措施较科学、合理，服务质量检查制度较合理、清晰，客户满意度管理方案较详细、完整，有一定的针对性、可操作性，能针对本项目执行提出其他服务质量管理措施，服务质量管理方案整体对项目实施起到一定的保障作用，得 4 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，物业管理服务及食堂管理服务质量控制措施可操作性强、针对性强、有创新性和亮点，服务质量检查制度逻辑清晰、易于理解、规范详尽、科学严谨，客户满意度管理方案完整科学、合理、根据客户满意度的调查内容有具体详细的改进措施，能提供有助于本项目顺利执行的完善科学的服</p>	6 分

			务质量管理措施，满足服务质量目标管理，服务质量管理方案整体对项目实施起到良好的保障作用，得 6 分。	
		(5) 档案管理制度方案分（6 分）	<p>评委对各供应商提供的“档案管理制度方案”（包括但不限于：档案建立、档案编制、档案使用情况记录、档案保存等）内容进行评审并独立打分：</p> <p>①档案管理制度方案内容基本完整，但可行性不强，得 2 分。</p> <p>②在本项第①项的基础上，档案建立合理、规范，档案编制内容合理、规范、详尽，档案使用情况记录较详细，档案保存完好、密封，得 4 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，档案建立条理清晰、能够分门别类地建立档案信息、能够装订成册有利于翻阅，档案编制内容合理、规范、详尽、易于理解、有参照性，档案使用情况记录详细且内容完整、有条理性、能够按规定对档案使用情况立即进行查询，档案保存完好、密封并具备保密措施，档案管理制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用，得 6 分。</p>	6 分
4	商务分（28 分）	(1) 业绩分(18 分)	<p>供应商 2022 年 7 月 1 日至响应文件提交截止时间止，具有类似项目业绩（响应文件提供合同复印件，复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）。每个有效业绩得 3 分，本项满分 18 分。</p> <p>注：类似项目是指相关办公楼物业管理或食堂管理服务项目。</p>	18 分
		(2) 相关证书（10 分）	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书（GB/T19001 或 ISO9001）、职业健康安全管理体系认证证书（GB/T45001 或 ISO45001），每个证书得 5 分，满分 10 分。（供应商需提供有效认证证书复印件及提供上述证书对应的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>) 查询结果的截图，并加盖供应商单位公章，不提供或证书状态非“有效”均不得分。）</p>	10 分
总分=报价+基本分+技术分+商务分				100 分

#### 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

（目录外标准下项目）

（年 度\_\_\_\_\_）

项目名称：国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼  
物业管理及食堂管理服务采购

（分标子项目）：/

合同编号：

甲方(采购人名称)： 国家税务总局平乐县税务局

乙方(供应商名称)： \_\_\_\_\_

签 订 日 期：            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	国家税务总局平乐县税务局
	甲方地址	
	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	
	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	详见招标文件采购需求。
9	合同付款	<p>合同以人民币结算：</p> <p>按月据实结算，由甲方和乙方根据每月工作情况、实际到岗人数以及其他相关服务实施情况核算当月相关费用（物业管理及食堂管理服务、其他相关服务分为两部分进行结算）。乙方向甲方开具相应金额的正规发票后，当月的合同价款在下月 10 日前，甲方以银行转账的方式足额转入乙方指定账户（无息）。但如遇特殊情况的，双方本着自愿、平等的原则协商具体支付方式，并按双方最终协商同意后的付款方式支付。</p>



10	履约保证金及返还	<p><input checked="" 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_____，乙方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，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。</p> <p>合同期满，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，甲方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>
11	合同履行期限	<p>服务时间、履行期：_____年，具体时间从_____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，顺延至新的中标（成交）供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。</p>
12	合同履约地点	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

国家税务总局平乐县税务局(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 国家税务总局平乐县税务局2025年度办公楼物业管理及食堂管理服务采购 项目中标(成交)供应商。甲乙双方同意按照该项目磋商文件约定的内容,签署《国家税务总局平乐县税务局2025年度办公楼物业管理及食堂管理服务采购合同》(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(项目)需求、招标(采购)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) 招标(采购)文件(另附);
- (6) 投标(响应)文件(另附);
- (7) 甲、乙双方商定确认后的补充协议;
- (8) 联合协议或者分包意向协议(《政府采购促进中小企业发展管理办法》46号文第十四条要求)(如有)
- (9) 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\_\_\_\_个月为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

付款方式:按月据实结算,由甲方和乙方根据每月工作情况、实际到岗人数以及其他相关服务实施情况核算当月相关费用(物业管理及食堂管理服务、其他相关服务分为两部分进行结算)。乙方向甲方开具相应金额的正规发票后,当月的合同价款在下月10日前,甲方以银行转账的方式足额转入乙方指定账户(无息)。但如遇特殊情况的,双方本着自愿、平等的原则协商具体支付方式,并按双方最终协商同意后的付款方式进行支付。

### 5. 合同签订及生效

本合同一式七份,甲方四份,乙方两份,采购代理机构一份,应在甲方收到乙方提供的履约保证金(如有),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：国家税务总局平乐县税务局

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”是指国家税务总局平乐县税务局。

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，向采购人提供的服务。

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。

3.7 除本项目服务内容，乙方投入的服务人员不得参与涉及执法权限内的工作。

3.8 乙方应承诺投入的服务人员在签订本项目合同前一年内没有在涉税中介机构兼职、任职，且在本项目合同服务期内不得投资参股企业或在企业兼职、任职。

#### **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。

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,并应按合同约定支付违约金、赔偿金等。

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

## 8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

8.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实,可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评估,并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

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

工期，将按合同规定被收取误期违约金。

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

## 9. 违约责任

### 9.1 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磋商文件、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“合同条款前附表”第 13 项“合同纠纷解决方式”提起仲裁或诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.3 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；

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，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

### **13. 破产终止合同**

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

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

### **14. 其他情况的终止合同**

14.1 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 本合同一式七份，甲方四份，乙方两份，采购代理机构一份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金（如有），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（与正件装订成册）

- （一）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （二）投标（响应）文件技术部分和商务部分；
- （三）采购需求（与磋商文件一致）；
- （四）响应文件技术力量一览表
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）项目履约保证金退付意见书（供参考）



(一) 报价表（总报价表和分项报价表）

按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

(二) 投标（响应）文件技术部分和商务部分

按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

(三) 采购需求（与磋商文件一致）

(四) 响应文件技术力量一览表



(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)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 style="margin-left: 40px;">单位名称：</p> <p style="margin-left: 40px;">开户银行：</p> <p style="margin-left: 40px;">账号：</p> <p style="margin-left: 40px;">联系人及电话：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 40px;">供应商签章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 40px;">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 style="text-align: right; margin-right: 40px;">采购人签章</p> <p style="text-align: right; margin-right: 40px;">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
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			

（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《中华人民共和国政府采购法》  
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 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 报价一览表

### 2-1 磋商报价表（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
1	国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及 食堂管理服务 1 项	
	报价合计（小写）	
	报价合计（大写）	
	服务期	1 年。
	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：\_\_\_\_\_

## 2-2 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(全称并加盖公章): \_\_\_\_\_

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.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府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。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

13.已知悉并承诺遵守磋商文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

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	磋商文件商务条款	响应文件商务响应	偏离 (无/正/负)	说明
1	合同签订日期			
2	服务期限、 服务地点、 服务方式			
3	供应商报价			
4	本项目物业 人员实发工 资、社会保 险及医疗保 险缴纳参考 标准			
5	工资支付要 求			
6	付款方式			
7	验收标准			
8	其他要求			

特别说明：

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

2. 响应文件响应的商务内容完全响应磋商文件要求的，供应商应注明“无偏离”；不满足或不响应磋商文件要求的，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

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（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）参加国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂管理服务采购采购活动，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. 国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂管理服务，属于物业管理行业；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<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20XX年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的XXXX的项目案例。

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》中的技术条款要求，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.响应文件响应的技术内容完全响应磋商文件要求的，供应商应注明“无偏离”；不满足或不响应磋商文件要求的，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

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 11 技术力量一览表（参考）

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 12 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) 服务方案（包括但不限于对本项目重点难点的理解及分析、物业卫生保洁管理方案、食堂管理方案、服务年度计划安排等）；

(2) 应急服务方案（包括但不限于应急保障组织方案、应急安全措施、设备保养及故障维修方案等）；

(3) 管理规章制度方案（包括但不限于各岗位职责与人员配备、人员考勤与录用制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度等）；

(4) 服务质量管理方案（包括但不限于物业管理服务及食堂管理服务质量控制措施、服务质量检查制度、客户满意度管理方案、其他服务质量管理措施等）；

(5) 档案管理制度方案（包括但不限于档案建立、档案编制、档案使用情况记录、档案保存等）；

.....



## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

#### I、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。
3. 供应商参与磋商时必须在响应文件中对本项目所有技术条款要求、商务条款要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

#### II、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、技术条款要求		
服务名称（标的名称）	数量及单位	服务要求
国家税务总局平乐县税务局 2025 年度办公楼物业管理及食堂管理服务	1 项	<p>（一） 物业概况</p> <p>国家税务总局平乐县税务局办公楼、县局老年活动中心、县局食堂、县局原稽查局办公楼及庭院（地址：平乐县平乐镇正西街 242 号）占地面积为 2240.23 平方米，办公楼建筑面积为 696 平方米。包括二栋办公室约 48 间，会议室 2 个，1 个中心机房（5 楼），健身室、体育馆各一个，供配电设施 1 套，1 个多功能附属楼（具有食堂、党建文化室、休闲区等），地上停车场、绿化带。另有平乐税务分局、第二税务分局及二塘税务分局（地址：平乐县新安街滨江道 73 号）办公楼及大院。服务期间采购人物业场所根据工作安排或搬迁至平乐县南洲新区原县委党校大楼（地址：平乐县南州新区弘富中心东南侧）。</p> <p><b>★（二）物业管理及食堂管理服务内容</b></p> <p><b>1. 办公楼服务内容及要求：</b></p> <p>（1）房屋的养护、管理和清洁卫生，包括：主体结构（基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶）、楼梯及楼梯间、电梯间、门厅、走廊通道、办公室（部分室内卫生）、会议室、电教室、党建文化室、卫生间、茶水间、休息区等所有设备房及照明、供水系统（小型、简易维修）、消防系统、监控室及安防系统清洁卫生服务（中心机房的设备不包括在供应商服务范围内）。</p> <p>（2）维护公共安全，包括门岗值勤、巡视、监控、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散。消防标识更新，消防设备的</p>

		<p>养护。</p> <p>(3) 书报、开水及其他物品的送达服务。</p> <p>(4) 庭院（含办公楼）内花草及其他设备的养护服务。</p> <p>(5) 有关监控影像资料在每月十五日后的两日内交由采购人信息中心安全存放，期间供应商负责资料的安全存放及保密服务。</p> <p><b>2. 食堂管理服务内容及要求：</b></p> <p>(1) 供应商负责平乐县税务系统所有食堂早中晚三餐的正常开餐及餐饮服务管理。采购人负责提供场地、水电、餐具器皿等食堂所有用品用具，以及负责采购食材。</p> <p>(2) 供应商要有良好的职业操守与服务态度，严格按照《中华人民共和国食品安全法》及桂林市及采购人的相关管理规定做好食堂餐厅的食品安全、清洁卫生工作。</p> <p>(3) 供应商要确保合法用工，安全生产。对不合格员工，应按采购人要求无条件更换。如发生劳资纠纷、人员人身财产损失、生产安全事故，均由供应商独自承担相关责任。供应商应建立健全人员管理制度，并对其工作人员的全部行为承担责任。如因此导致采购人被追索或损失的，供应商应赔偿采购人全部损失。</p> <p>(4) 供应商必须依法管理食堂，负责制定食堂内部管理的各项规章制度及操作流程，经采购人审定后颁布执行。配合采购人做好创建《五好机关食堂》的评比工作及各项考核检查工作，对不足之处提出的整改意见和措施必须无条件按采购人要求及期限整改直至合格。</p> <p>(5) 供应商应该保持餐饮服务员工队伍相对稳定，在确保采购人用餐满意前提下，经采购人同意可对人员进行调整。如遇采购人接待、加班等情况，在现有人员不足的情况下供应商能够无条件抽调人员援助，以满足采购人接待、加班要求，援助人员费用按相应标准另行计算（由供应商与采购人另行确定）。</p> <p>(6) 根据餐厅实际情况，营造温馨的就餐环境，规范员工行为。</p> <p>(7) 食堂管理部分结算方式：餐饮服务或加班餐饮服务发生的费用按月结算，结算前供应商须提供合法有效的发票（加班费用发票）。</p> <p><b>（三）其他相关服务内容及管理要求</b></p> <p>其他相关服务包括绿化养护服务、会务服务、搬运服务、公共环境维护管理、管道疏通等。此项服务不设固定岗位人员，由供应商自行安排其他岗位人员进行兼职。采购人提供服务工单后，由供应商确认具体人员、测算服务费用，经采购人同意后方可实施。采购人据实与供应商结算此部分费用，供应商应将此部分费用全额发放至兼职人员，不得扣除任何附加费用。此类服务费用</p>
--	--	--

	<p>全年结算金额应在人民币 2-5 万元之间为合理范围，该项费用已包含在本项目采购预算中，供应商应综合考虑在报价中。</p> <p>其他相关服务明细如下：</p> <p><b>1. 绿化养护服务</b></p> <p>公共绿地、花木、花圃等修剪养护和管理。在日常养护的基础上，根据采购人要求进行花圃修剪养护（包含平乐县税务局两个庭院，地址：平乐县平乐镇正西街 242 号及平乐县新安街滨江道 73 号），包括：花圃修剪、施肥、除草、喷药、除虫、美化等，保持良好的生长状态和观赏效果。</p> <p><b>2. 会务服务</b></p> <p>视采购人各类会议（大型综合会议、小型综合会议、部门会议）、讲座、培训等安排提供相应的会务服务。大型综合会议指全局全体人员参加会议；小型综合会议指全局领导、部门中层及以上人员参加会议；部门会议指部分局领导、相关部门人员参加会议。提供会前、会后清洁服务，按采购人要求，负责会场桌椅摆放、会议用品摆放、会议期间的茶水服务等，负责检查负责会议室照明、空调、饮水设施是否完好，做好服务保障工作。</p> <p><b>3. 搬运服务</b></p> <p>根据采购人需要，提供相关办公设备、健身设备、物料物资等搬运。此搬运服务项目仅限于日常工作在办公楼内相应办公设备、物资物料的搬运服务，不包括如因政策性因素办公场所搬迁、集体宿舍物品搬运等。</p> <p><b>4. 公共环境维护管理：</b></p> <p>主要有办公区域、小区内属配套设施的清洁、养护和管理，包括：室内球场、停车场、车库、值班室、健身房、室外健身设施、公共场地的清洁、养护和管理。</p> <p><b>5. 管道疏通</b></p> <p>涉及公共的上下水道、落水管等管道疏通工作，清理排水沟渠及排污管道疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。确保管道的正常，无跑、冒、滴、漏现象。</p> <p><b>（四）双方权利及义务</b></p> <p><b>1. 采购人的权利与义务：</b></p> <p>（1）审议供应商提交的物业管理服务方案及管理制度。</p> <p>（2）审议供应商提出的物业管理服务年度计划。</p> <p>（3）监督并配合供应商管理服务工作的实施及制度的执行。</p> <p>（4）合同签订之后，采购人向供应商的物业管理处无偿提供 24 小时值班室（有效期至合同期止）。</p> <p>（5）按合同规定支付供应商物业管理费。</p>
--	--

	<p>(6) 指定局办公室负责协调供应商在涉及管理上的各种关系。</p> <p>(7) 对供应商派遣的物管人员进行工作要求的管理，如果不服从管理，采购人书面通知供应商要求换人；采购人经两次书面通知后，供应商仍不换人的，采购人可以解除服务合同。</p> <p>(8) 服务期限内，采购人有权根据实际业务需要调整服务岗位及上岗人数，并按每月实际上岗人数数据实结算相关费用。</p> <p>(9) 承担法律法规规定由采购人承担的其他责任。</p> <p><b>★2. 供应商的权利与义务：</b></p> <p>(1) 供应商在签订物业管理合同之日起1日内接手进驻并逐步进行移交工作，3日内完成移交工作，进入正常物业管理工作。</p> <p>(2) 依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务制度，对物业及其环境、秩序等进行管理。</p> <p>(3) 依照本合同约定向采购人收取物业管理服务费。</p> <p>(4) 建立物业项目的管理档案。</p> <p>(5) 按采购人内部制定的《物业管理情况及要求》进行养护、服务与管理。</p> <p>(6) 不得将物业项目整体转让给其他物业管理服务企业，若将专项服务委托专业公司承担，需报采购人批准。</p> <p>(7) 负责编制物业的年度维修养护计划，经双方议定后，由供应商组织实施。</p> <p>(8) 负责编制物业管理服务年度计划。</p> <p>(9) 本合同终止供应商不再管理本物业时，必须向采购人移交全部借用的物品、管理用房及物业管理的全部档案资料。</p> <p>(10) 协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。</p> <p>(11) 因供应商未能履行本服务合同的约定，导致采购人人身、财产安全受到损害的，供应商应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。</p> <p>(12) 供应商管理人员进行如下物业管理活动时，对采购人造成的财产损失可不承担民事赔偿责任：</p> <p>①为救助他人生命而造成的必要财产损失（如有人在房间中企图自杀，物业管理者为救助人命，不得不破门、破窗而入）。</p> <p>②为避免采购人财产受损或可能受损而造成的必要财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，物业管理者强行入内救助）。</p> <p>③为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失。</p>
--	---



	<p>(13) 接受采购人的监督。</p> <p>(14) 接受物业管理行政主管部门的监督指导。</p> <p><b>★（五）供应商工作要求</b></p> <p>1. 供应商整体人员素质高，上岗人员统一着装，服装要求美观、大方、整齐、规范，服装款式和颜色需与采购人协商决定。</p> <p>2. 上岗人员必须经过系统、规范的岗前培训，具有良好的职业道德和操守，能熟练掌握基本的接待礼仪、服务技能和专业技能（如灭火器、消防栓、常用设备的使用和保安的自身防卫等）。</p> <p>3. 上岗人员身体健康，无传染或危害他人身体健康的疾病等，具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。</p> <p>4. 供应商应向采购人提供一套完整的管理模式和服务章程（包括服务标准、服务承诺、赔偿条款等）。</p> <p>5. 本项目安全保卫管理服务配置人员：保安员不少于 8 人（暂估），人员年龄要求：男性 60 以下，女性 55 以下。安全保卫人员服装必须统一各工种制式服装并得到采购人认可，每年冬夏各一套制服，着装整齐。</p> <p>6. 上岗人员的工资水平应优于政府规定的当地最低工资标准，供应商必须把各服务岗点的人员配置计划的经费收支预算、保安员法定节假日加班经费、其他相关服务费、法定税费和管理费用等在响应文件“分项价格表”中列明（<b>其中各岗位人员实发工资不能低于采购人公布的工资价格标准，否则响应无效</b>）。</p> <p>7. 成交后提供的上岗人员必须是供应商的在职正式员工，并按规定办妥员工社保医保缴费手续及购买人身意外伤害保险方可上岗。采购人将定期核实供应商为上岗人员缴纳社保医保及薪酬发放等情况的真实性，若出现弄虚作假行为，将视为供应商违约，采购人有权解除合同，并按有关规定处理。</p> <p>8. 供应商必须按规定支付高温补贴，中秋、春节等传统节日应按规定发放节日福利费或发放慰问品，应确保上岗人员得到所应享受的各种福利，不拖欠工资。如有人员离职的，须按照采购人要求配合聘用新人员，所有人员入职必须经采购人同意，如有人员离职的应上报采购人登记备案。</p> <p>9. 采购人与上岗人员不发生任何劳动和雇佣关系，上岗人员由供应商自行管理，并遵守国家相关劳动法律法规，涉及劳务纠纷和劳动事故全部由成交供应商承担责任。供应商和从业人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由供应商负责，与采购人无关。</p> <p>10. 其他要求：</p>
--	---



	<p>(1) 签订物业管理合同后，供应商应当按照采购人公布的工资价格标准制定具体薪酬制度并提交采购人确认后才能具体实施，原则上不得低于原岗位工资水平。部分兼职岗位及工作量相对较少的岗位可根据实际情况调整工资标准，但应事先征求采购单位的意见。</p> <p>(2) 定期于每个月 1 日过后 5 个工作日内向采购人汇报物业管理总体情况（每月汇报报表要有工资及五险一金明细）。</p> <p>(3) 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施。</p> <p>(4) 服务期间如采购人物业场所根据工作安排搬迁至新地点，涉及服务内容调整（如：上岗人数及工资调整、物业管理及食堂管理服务内容变动等）的，双方友好协商，签订相关补充协议。</p> <p><b>（六）考核标准</b></p> <p>1. 物业管理服务考核标准如下：</p> <p>(1) 房屋外观要求：外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无污迹、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。</p> <p>(2) 房屋及设施、设备的维修、养护要求：</p> <p>①建立共用部位共用设施设备养护管理制度。</p> <p>②保证房屋共用部位、共用设施设备完好，无随意改变用途现象。</p> <p>(3) 公共环境要求：</p> <p>①卫生达到国家爱卫会优等标准。</p> <p>②垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌。</p> <p>③公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。</p> <p>④定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。</p> <p>(4) 交通秩序要求：</p> <p>①车辆进出有序；“门前三包”达到采购人有关部门的要求。</p> <p>②道路畅通、车辆停放有序。</p> <p>(5) 治安要求：24 小时值班巡逻，无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、火灾事件发生，公共秩序良好。</p> <p>2. 食堂管理服务考核标准如下：</p> <p>(1) 保证平乐县税务系统所有食堂早中晚三餐的正常开餐。</p> <p>(2) 严格按照《中华人民共和国食品安全法》及桂林市及采购人的相关管理规定做好食堂餐厅的食品安全、清洁卫生工作。</p> <p>(3) 依法管理食堂，配合采购人做好创建《五好机关食堂》的评比工作及各项考核检查工作，对不足之处提出的整改意见和措施必须无条件按采购人要求及期限整改直至合格。</p>
--	---

		<p>(4) 成交方要有良好的职业操守, 严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等法律法规。有良好的服务态度。</p> <p>(5) 供应商应该保持餐饮服务员工队伍相对稳定。</p> <p>(6) 根据餐厅实际情况, 营造温馨的就餐环境, 按照服务方案规范员工。</p> <p>3. 各项工作须有应急预案, 有专人负责; 急修要求随叫随到, 小修要求 1 小时内到位。</p> <p>4. 物业管理及食堂管理服务制度健全, 管理落实到位。</p> <p>5. 上岗人员必须经过系统、规范的岗前培训, 熟练掌握业务技能</p> <p>6. 每年以随机抽样的方式, 抽取半数以上的样本检验采购人满意率指标; 或由采购人按股室为单位成立的物业管理考核小组按物业管理、食堂管理服务考核标准做一次全面考核; 要求采购人满意率达到 98%以上。</p>
<b>★三、商务条款要求:</b>		
1	合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。
2	服务期限、服务地点、服务方式	<p>1. 服务期限: 1 年。</p> <p>2. 服务地点: 平乐县内采购人指定地点。</p> <p>3. 服务方式: 驻场服务。</p>
3	供应商报价	<p>1. 供应商应按磋商文件规定的采购内容及服务要求、责任范围和合同条件, 以人民币进行报价。报价应为完税价。具体构成包括以下方面:</p> <p>①管理、上岗人员的工资、按规定提取的保险、福利费、奖金及国家地方规定必须缴纳的费用。法定节假日的加班, 成交供应商须按国家规定支付加班费。</p> <p>②设施、设备维修、养护、运行和管理费;</p> <p>③清洁卫生费;</p> <p>④公共卫生维护费;</p> <p>⑤日常行政办公费;</p> <p>⑥物业管理公司与本项目直接有关的固定资产折旧费;</p> <p>⑦不可预见费用;</p> <p>⑧法定税费及物业公司合理利润等。</p> <p>另: 物业房屋共用部位、共用设施、设备、公共场地、附属配套建筑和设施的维修、养护范围及费用承担方为本项目的成交供应商。</p>

		2. 对于本文件中未列明, 而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时, 采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用, 并认为此项目的费用已包括在总报价中。					
4	本项目物业人员实发工资、社会保险及医疗保险缴纳参考标准	按国家相关工资规定, 供应商提供的本项目物业人员每人每月实发工资标准不得低于本项目参考标准报价。具体所需人员及工资价格参考标准如下:					
		序号	所需岗位人员	实发工资下 限控制价 (元/月)	社会保险及医疗保险 缴纳下限控制价		备注
					单位缴 纳 (元/ 月)	个人缴 纳 (元/ 月)	
		1	县局保安 A (含大 院卫生)	1500	800	300	含兼职 卫生
		2	县局保安 B (含大 院卫生)	1500	800	300	含兼职 卫生
		3	县局保安 C (含大 院卫生)	1500	800	300	含兼职 卫生
		4	县局保安 D (含大 院卫生)	1500	800	300	含兼职 卫生
		5	滨江道办公区保安 A (含大院卫生)	1500	800	300	含兼职 卫生
		6	滨江道办公区保安 B (含大院卫生)	1500	800	300	含兼职 卫生
		7	滨江道办公区保安 C (含大院卫生)	1500	800	300	含兼职 卫生
		8	滨江道办公区保安 D (含大院卫生)	1500	800	300	含兼职 卫生
		9	机关食堂 A (大 厨)	2000	800	300	含食堂 卫生
		10	机关食堂 B (大 厨)	2000	800	300	含食堂 卫生
		11	机关食堂 C (炊事 员)	1500	800	300	含食堂 卫生
		12	机关食堂 D (炊事 员)	1500	800	300	含食堂 卫生
13	机关食堂 E (炊事 员)	1500	800	300	含食堂 卫生		

		14	机关办公楼保洁员 A	2000	800	300	
		15	机关办公楼保洁员 B	1650	800	300	
		16	机关办公楼保洁员 C	1650	800	300	
		17	滨江道办公区办公楼保洁员 A	1500	800	300	
		18	滨江道办公区办公楼保洁员 B	1500	800	300	
		备注：服务期限内如遇政府调整社会保险和医疗保险政策的，供应商应按最新政策执行并自行承担相关费用。					
5	工资支付要求	为保证上岗人员正常工作，成交供应商必须在上岗人员上岗后按月支付足额工资。上岗人员的工资及每年应有的福利费、奖金、加班费等由成交供应商负责，法定节假日、双休日及其他超出上班时间的加班，成交供应商须按国家规定支付加班费。					
6	付款方式	按月据实结算，由采购人和成交供应商根据每月工作情况、实际到岗人数以及其他相关服务实施情况核算当月相关费用（物业管理及食堂管理服务、其他相关服务分为两部分进行结算）。成交供应商向采购人开具相应金额的正规发票后，当月的合同价款在下月10日前，采购人以银行转账的方式足额转入成交供应商指定账户（无息）。但如遇特殊情况的，双方本着自愿、平等的原则协商具体支付方式，并按双方最终协商同意后的付款方式支付。					
7	验收标准	采购人依据磋商文件要求、响应文件承诺（含磋商报价表、技术服务内容响应表、商务条款偏离表内容）、强制执行的国家、行业、地方标准履行合同进行验收；供应商提供的服务达不到验收标准的，不予验收，造成的一切不利后果由成交人自行承担。					
8	其他要求	签订合同后如成交人无法满足采购单位服务要求的，视为虚假响应，采购单位有权取消采购合同。					
III、与项目实施相关的其他要求							
1	技术因素	供应商针对本项目于响应文件中提供相应的方案，方案包括但不限于以下内容： （1）服务方案（包括但不限于对本项目重点难点的理解及分析、物业卫生保洁管理方案、食堂管理方案、服务年度计划安排等）； （2）应急服务方案（包括但不限于应急保障组织方案、应急安全措施、设备保养及故障维修方案等）； （3）管理规章制度方案（包括但不限于各岗位职责与人员配备、人员					

		<p>考勤与录用制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度等）；</p> <p>（4）服务质量管理方案（包括但不限于物业管理服务及食堂管理服务质量控制措施、服务质量检查制度、客户满意度管理方案、其他服务质量管理措施等）；</p> <p>（5）档案管理制度方案（包括但不限于档案建立、档案编制、档案使用情况记录、档案保存等）。</p> <p>具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。</p>
2	商务因素	<p>（1）供应商 2022 年 7 月 1 日至响应文件提交截止时间止，具有类似项目业绩。</p> <p>（2）供应商具有有效的质量管理体系认证证书（GB/T19001 或 ISO9001）、职业健康安全管理体系认证证书（GB/T45001 或 ISO45001）。</p> <p>具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。</p>

