

招标文件

项目名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局劳务派遣、物业管理服务采购

项目编号：KLLBG20193003

采购人名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局

采购代理机构：广西科联招标中心

2019年1月11日

目 录

第一部分 商务部分

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	评标方法及标准.....	23
第四章	拟签订的合同文本.....	27
第五章	投标文件格式.....	41

第二部分 技术部分

第六章	项目采购需求.....	58
-----	-------------	----

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对国家税务总局来宾市兴宾区税务局劳务派遣、物业管理服务采购项目进行公开招标，欢迎合格的供应商前来投标。

一、项目信息：

项目名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局劳务派遣、物业管理服务采购

项目编号：KLLBG20193003

标讯区域：地方

行政区域：广西壮族自治区来宾市市辖区

项目联系人：覃 怡

项目联系电话： 0772-4226111

二、采购单位信息：

采购单位：国家税务总局来宾市兴宾区税务局

联系人和联系方式：朱工 0772-4288233

联系地址：来宾市兴宾区维林大道 417 号

一级预算单位：国家税务总局

三、代理机构信息：

单位名称：广西科联招标中心

联系人和联系方式：覃 怡 0772-4226111

联系地址：来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）

四、标讯信息：

(一)基本情况

标题：广西科联招标中心国家税务总局来宾市兴宾区税务局劳务派遣、物业管理服务采购
公开招标公告

采购品目：服务

行业划分：劳务派遣、物业管理

预算金额：人民币肆佰肆拾陆万零伍佰陆拾贰元肆角整（¥4460562.40）

(二)采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：劳务派遣、物业管理服务，服务期限：自签订合同之日起一年，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

(三)投标人资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具有法人资格，针对本次采购项目可以提供服务的供应商；

3、对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，拒绝其参与政府采购活动。

4、本项目不接受联合体投标；不接受未购买标书的供应商投标。

5、供应商特定资格条件：具备行政主管部门颁发的劳务派遣经营许可证；

(四)获取招标文件的时间及地点等：

获取招标文件时间：自本公告发布之时起至 2018 年 1 月 18 日止的正常工作时间，正常工作时间是指每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 14 时 30 分到 5 时 30 分，双休日和法定节假日不办理业务。

获取招标文件的地点：来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）

获取招标文件的方式或事项：现场报名

(1) 营业执照副本复印件、劳务派遣经营许可证复印件（复印件须加盖供应商公章）；

(2) 法定代表人持本人有效的身份证正反面复印件或授权委托人持本人有效的身份证正反面复印件及授权委托书原件（复印件须加盖供应商公章）；

招标文件售价：每本 250 元，不办理邮寄，售后不退。

(五)投标截止时间及开标时间等：

投标文件开始接收时间：2019 年 2 月 1 日上午 9 时 00 分（北京时间）

投标截止时间：2019 年 2 月 1 日上午 9 时 30 分（北京时间）

开标时间：2019 年 2 月 1 日上午 9 时 30 分（北京时间）

开标地点：广西科联招标中心来宾分部开标厅【来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）】；

(六)采购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. 政府采购支持采用本国产品的政策。
3. 强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品。
4. 政府采购促进残疾人就业政策。
5. 政府采购支持监狱企业发展。

(七) 其他补充事宜：

1、本项目的投标保证金为人民币伍万元整（¥50000.00），提交方式为以电汇、转账、汇票等非现金形式交至广西科联招标中心保证金账户（注：以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号）

账户信息：

开户名称：广西科联招标中心

开户银行：广西北部湾银行南宁市相思湖支行

账号：8000 5435 9168 889

1、本公告期限：自公告发布之日起 5 个工作日。

2、网上公告媒体查询：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西科联招标中心网（www.gxkl.com）

广西科联招标中心

2019 年 1 月 11 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

注：编列内容填写或选择。

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	国家税务总局来宾市兴宾区税务局劳务派遣、物业管理服务采购
	采购预算	人民币肆佰肆拾陆万零伍佰陆拾贰元肆角整 (¥4460562.40)
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：人民币肆佰肆拾陆万零伍佰陆拾贰元肆角整 (¥4460562.40)
	核心产品	无
	公告媒体	中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、广西科联招标中心网 (www.gxkl.com)
2	采购人	名称： <u>国家税务总局来宾市兴宾区税务局</u> 地址： <u>来宾市兴宾区维林大道 417 号</u> 电话： <u>0772-4288233</u> 联系人： <u>朱 工</u>
3	采购代理机构	名称： <u>广西科联招标中心</u> 地址： <u>来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）</u> 电话： <u>0772-4226111</u> 联系人： <u>覃 怡</u>
4	投标人资格条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2、国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具有法人资格，针对本次采购项目可以提供服务的供应商； 3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，拒绝其参与政府采购活动。 4、本项目不接受联合体投标；不接受未购买标书的供应商投标。 5、供应商特定资格条件：具备行政主管部门颁发的劳务派遣经营许可证；

5	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织： _____ 1.时间： _____ 2.地点： _____ 3.其他： _____
6	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： 1.样品制作的标准和要求： _____ 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) 3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准
7	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受： 分包要求详见第六章项目采购需求
8	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标
		<input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为： _____
9	政府采购强制采购：节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购清单》(第____期)内的产品
	政府采购强制采购：信息安全认证	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

续表

序号	条款名称	编列内容规定
10	政府采购优先采购：节能产品(非强制类)	产品：不适用 <input type="checkbox"/> 对列入最新一期节能清单(非强制类)的产品在评审时予以加分，每项加____分(最低评标价法不适用) <input type="checkbox"/> 对列入最新一期节能清单(非强制类)的产品在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：____%
	政府采购优先采购：环境标志产品	产品：不适用 <input type="checkbox"/> 对列入最新一期环境标志产品清单(非强制类)的产品在评审时予以加分，每项加____分(最低评标价法不适用) <input type="checkbox"/> 对列入最新一期环境标志产品清单(非强制类)的产品在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：____%
11	支持中小企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(价格扣除)： ①对小型和微型企业产品的价格给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 6%，微型企业扣除 6%。 ②本项目接受联合体投标的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%~3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：____%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠)： _____
	支持监狱企业	<input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目(价格扣除)：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 6%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目(其他优惠)： _____
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。[投标人须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（按第五章要求格式填写），否则不予价格扣除；并随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任]
13	投标人须提供的其他	无

	资料	
14	澄清或者修改时间	投标人发现招标文件有误或有不合理要求的，必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清； 在澄清或修改通知发出后 12 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。
15	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2019年2月1日 09时 30分(北京时间) 地点：广西科联招标中心来宾分部开标厅【来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）】，逾期送达或未密封将予以拒收。
16	开标时间、地点	时间：2019年2月1日 09时 30分(北京时间) 地点：广西科联招标中心来宾分部开标厅【来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）】；
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的投标保证金为人民币伍万元整（¥50000.00），提交方式为以电汇、转账、汇票等非现金形式交至广西科联招标中心保证金账户 账户信息： 开户名称：广西科联招标中心 开户银行：广西北部湾银行南宁市相思湖支行 账号：8000 5435 9168 889 注：以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号。
19	投标有效期	自投标文件截止时间起 90 日(日历日)
20	投标文件份数	正本 1 份 副本 4 份 电子文件 0 份(<input type="checkbox"/> 扫描件， <input type="checkbox"/> Word，可多选)

续表

序号	条款名称	编列内容规定
21	封套上应载明的信息	<p>_____(项目名称)投标文件</p> <p>项目编号: _____</p> <p>在_____年____月____日____时____分之前不得启封</p> <p>投标人名称: _____</p>
22	信用查询	<p><input checked="" type="checkbox"/>采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为<u>提交投标文件的截止时间前</u></p> <p><input type="checkbox"/>投标人自行查询信用记录,如实提供《无不良信用记录承诺》并加盖供应商公章。联合体参加投标的,所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____</p>
23	同品牌多家投标人处理原则	<p>1.最低评标价法: 相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。报价相同的,按照以下方式确定一个参加评标的投标人,其他投标无效。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>2.综合评分法: 相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p>
24	定标原则	<p>1.采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p> <p>2.中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他_价格→技术→信誉业绩</p>
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	<p>提供服务的时间: 一年</p> <p>提供服务的地点: 国家税务总局来宾市兴宾区税务局指定地点</p> <p>提供服务的方式: 劳务派遣、物业管理服务</p> <p>服务期限: 自签订合同之日起一年。</p>

26	采购资金的支付方式及时间	服务费按月支付，由采购单位于每月 10 日前将上月该费用以转帐结算的方式支付给成交人，成交人向采购人提供等额正式税票。
27	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的____%，提交方式为____ 收款人户名： 开户银行： 银行账号： 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)。
28	招标代理服务费	根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）和（发改价格〔2011〕534 号）规定的标准费率基础上下浮 20%；成交金额 30 万元（含）以下执行标准费率，服务费由代理服务机构向采购项目的中标供应商收取。
29	其他规定	无

投标人须知正文

一、总则

1.定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》内的产品。

1.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2.采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**投标人须知前附表**。

2.2 本项目最高限价要求见**投标人须知前附表**。

★3.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**投标人须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (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)政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。(详见投标人须知前附表)

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标:

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

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

4.投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用,不论投标的结果如何,采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

★5.授权委托

投标人代表不是投标人的法定代表人的,应当持有法定代表人的授权委托书,同时提供投标人代表身份证明。

6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见投标人须知前附表。

★6.2 供应商为联合体形式的,应遵守以下规定:

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

(2)联合体各方均应当符合投标人须知前附表规定的供应商基本资格条件;

(3)除另有规定外,联合体各方中至少有一方应当符合投标须知前附表规定的供应商特定资格条件;

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

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

7.项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见投标人须知前附表。

7.2 供应商应按投标人须知前附表中规定的时间及地点,对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的,采购人不再另行组织。

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

应商自己负责。

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

8.采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.政策与其他规定

★9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.2 对列入最新一期节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

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

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

★9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由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。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

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

二、招标文件

10.招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件格式

第二部分 技术部分

第六章 项目需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11.招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在**投标人须知前附表**规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见**投标人须知前附表**。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

12.偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

三、投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14.投标文件的组成(采购人可根据项目实际情况增加★条款)

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 价格及商务部分:

★(1)投标函(含法定代表人身份证明或授权委托书)

★(2)开标一览表

★((3)分项价格表

★((4)商务条款偏离表

★((5)投标保证金

★(6)供应商符合投标人资格条件的证明文件

(7)符合政府采购政策的证明材料

(8)投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料

(9)供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1) 服务工作实施方案

★(2) 服务响应偏离情况表

(3) 服务承诺

(4) 物业管理部分配备物资装备的优劣度,包括通讯、照明、安全防范装备、保洁工具及办公用品等

(5) 其他资料

★14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的,供应商有以下情形之一的,在投标时将其视为无效响应文件。

(1)未在投标人须知前附表规定的提交时间、地点提交的;

(2)供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中,投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否,其投标文件不予退还。

15.投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的,应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见**投标人须知前附表**。

16.投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见**投标人须知前附表**。

16.2 **投标人须知前附表**规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前，向采购人或采购代理机构提交**投标人须知前附表**规定的投标保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。本项目的投标保证金为人民币伍万元整（¥50000.00），投标保证金有效期应与本章**投标人须知前附表**规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

(1)在**投标人须知前附表**规定的投标有效期内撤销投标文件。

(2)中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

17.投标有效期

17.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从**投标人须知前附表**规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18.投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据**投标人须知前附表**规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

19.投标文件的密封和标记

19.1 **投标文件按正本和副本分别包装**，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见**投标人须知前附表**。

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

19.4 **为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表及投标保证金另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表及投标保证金字样，投标时单独提交。**

20.投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间之前密封送到**投标人须知前附表**指定的地点。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21.投标文件的修改和撤回

21.1 在**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

22.开标

22.1 采购人或采购代理机构在**投标人须知前附表**规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和**投标人须知前附表**规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

★23.资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

- (1)投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的；
- (2)投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (3)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4)投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。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。失信情况查询方式详见**投标人须知前附表**。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24.评标委员会

评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。

25.评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26.评标程序

★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1)投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2)不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (3)投标有效期不足的；
- (4)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5)不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1)投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4)总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

★同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 投标文件澄清

26.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代

表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见**投标人须知前附表**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.5 比较与评价

26.5.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

★26.5.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

26.6.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实

质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

27.确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

28.废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1)符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4)因重大变故，采购任务取消的。

29.保密

评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

★30.禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5)不同投标人的投标文件相互混装；

(6)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、中标信息公告与签订合同

31.中标信息公告

31.1 中标人确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在**投标人须知前附表**中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

32.中标通知

采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33.履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见**投标人须知前附表**。

33.2 **投标人须知前附表**规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，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。

33.3 中标人没有按照**投标人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

34.签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标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。

34.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

35.招标代理服务费。

35.1 中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

36.询问、质疑、投诉

36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问

36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。

36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

36.5 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

37.发生下列情况之一，投标人将被列入不良记录名单，在1~3年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：

(1)开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

(2)中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；

(3)中标后未按照招标文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(4)将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；

(5)拒绝履行合同义务的；

(6)《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(7)其他违反法律法规相关规定的情形。

38.其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见**投标人须知前附表**。

39.未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40.文件解释权

40.1 本招标文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

第三章 评标办法及标准

(1)评审因素见下表:

序号	评审因素	评审细则	分值	备注
1	投标报价	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格分值 评标基准价是指满足招标文件要求且价格最低的投标报价	20	
2	技术	<p>(1) 服务工作实施方案 (24 分)</p> <p>由评委根据各投标人提供的服务工作实施方案内容在相应档次内独立打分, 其中:</p> <p>一档 (0.1~8 分): 所有有效投标人横向比较, 服务工作实施方案的描述较简单, 完整性、可行性、合理性, 可操作性可行的, 为一般;</p> <p>二档 (8.1~16 分): 所有有效投标人横向比较, 服务工作实施方案的描述基本完备, 完整性、可行性、合理性, 可操作性良好, 从人员管理体制、技术培训等方面的内容有一定的考虑, 为良好;</p> <p>三档 (16.1~24 分): 所有有效投标人横向比较, 服务工作实施方案的描述严谨完备, 完整性、可行性、合理性, 可操作性优秀, 从人员管理体制、技术培训等方面的内容综合考虑, 并且能针对本项目的具体情况, 综合采购人的需求, 提出创新、合理、有效的建议方案, 为优秀。</p> <p>(2) 服务承诺分 (20 分)</p> <p>①、由评委根据各投标人提供的服务承诺内容在相应档次内独立打分, 其中:</p> <p>一档 (0.1~5 分): 所有有效投标人横向比较, 服务承诺内容基本全面, 服务形式基本恰当, 且具有基本保障;</p> <p>二档 (5.1~10 分): 所有有效投标人横向比较, 服务承诺内容比较全面, 服务形式较为恰当, 且具有基本保障;</p> <p>三档 (10.1~15 分): 所有有效投标人横向比较, 服务承诺内容全面, 服务形式恰当, 且具有优良保障。</p> <p>②、本地化服务能力: 投标人在来宾市城区注册有分支机构或注册地在来宾市城区的, 得 5 分。</p>	53	

		<p>(请提供营业执照复印件或分支机构营业执照复印件, 原件核查, 否则不予计分)</p> <p>(3) 物业管理部分配备物资装备的优劣度, 包括通讯、照明、安全防范装备、保洁工具及办公用品等 (9分)</p> <p>由评委在相应档次内独立打分</p> <p>一档 (0.1~3分): 提供的配备物资装备简单, 配备物资装备一般;</p> <p>二档 (3.1~6分): 提供的配备物资装备齐全, 配备物资装备较好;</p> <p>三档 (6.1~9分): 提供的配备物资装备齐全, 配备物资装备好。</p>		
3	信誉业绩	<p>(1) 类似业绩分 (满分 12 分)</p> <p>①、投标人 2015 年 1 月 1 日至今完成有同类劳务派遣项目或物业管理项目业绩的, 每个得 1 分, 满分 6 分。(业绩得分证明材料以合同复印件或中标通知书复印件为准, 截标前提供原件核查, 否则不予计分)</p> <p>②、投标人的同类劳务派遣项目或物业管理项目有连续服务达二年以上 (含二年) 四年以下的, 得 1 分; 连续服务四年以上 (含四年) 六年以下的, 得 3 分; 连续服务六年以上 (含六年) 的, 得 6 分; 最多得 6 分。本项只取业绩中得分最高的单项计分, 不累加计分。(以合同材料为准, 截标前提供原件核查, 否则不予计分)</p> <p>注【以上业绩可以第①、②项重复计分。】</p> <p>(2) 配备的保安员持有消防行业职业技能鉴定指导中心颁发的建 (构) 筑物消防员证书的, 每有一个加 2 分, 满分 12 分 (提供证书复印件, 截标前提供原件核查, 否则不予计分)。</p> <p>(3) 配备的保安员持有特种设备电梯安全管</p>	27	

		<p>理证得 3 分，满分 3 分（提供证书复印件，截标前提供原件核查，否则不予计分）</p> <p>备注：1、上述证书如存在一人执多本证书情况的可重复计分。</p> <p>2、如配备的人员有信誉业绩部分第（2）和第（3）项证书人员，中标人必须安排以上人员投入本项目提供上岗服务，如实际与以上人员不符，采购人可终止与中标供应商签订合同。</p>		
--	--	---	--	--

总得分 =1 + 2 + 3

(2)符合性审查相关要求详见投标人须知 26.1。

(3)核价原则详见投标人须知 26.2。

(4)价格扣除原则：

①节能产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的节能产品的，对节能产品在评审时按**投标人须知前附表**的规定对其投标价格给予价格扣除或在评审时予以加分。供应商须在投标文件中同时提供有效期内的节能产品证书及最新一期的节能产品政府采购清单的复印件(均需要加盖供应商公章)，否则在评审时将不给予价格扣除或加分。

②环境标志产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的环境标志产品的，对环境标志产品在评审时按**投标人须知前附表**的规定对其投标价格给予价格扣除或在评审时予以加分。供应商须在投标文件中同时提供有效期内的环境标志产品证书及最新一期的环境标志产品政府采购清单的复印件(均需要加盖供应商公章)，否则在评审时将不给予价格扣除或加分。

③对小型或微型企业以及监狱企业，在评审时按**投标人须知前附表**的规定对其投标价格给予价格扣除。供应商须在投标文件中提供《中小企业声明函》(格式见“第五章 投标文件格式”)及提供工商注册地的具有认定职能的部门出具的相关证明材料，监狱企业须在投标文件中提供相关证明文件，否则在评审时将不给予价格扣除。按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策[投标人须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（按第五章要求格式填写），否则不予价格扣除；并随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事

实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任]。

供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体(若项目允许联合体报价响应的情况下)，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额(必须为小型或微型企业产品)占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予扣除。

小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划型标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第四章 拟签订的合同文本

_____项目

合 同

合同编号: _____

甲 方: _____(采购人名称)

乙 方: _____(供应商名称)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律法规规定，
 _____(采购人名称)(以下简称：“甲方”)通过_____采购(采购方式)确定_____ (供
 应商名称)(以下简称：“乙方”)为_____项目(项目名称)的_____ 供应商。甲乙双方同意签
 署《_____项目(项目名称)合同》(合同编号：_____，以下简称：“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)合同条款；
- (2)报价表；
- (3)投标(响应)文件技术部分；
- (4)其他。

2.合同标的(根据实际情况填写)

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

3.合同金额

本合同总金额为人民币_____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

根据实际情况填写

5.合同生效

本合同一式_____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：(采购人名称)

乙方：(供应商名称)

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

盖章：

盖章：

日期：_____年___月___日

日期：_____年___月___日

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人： 电话：
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：
5	服务时间、地点：
6	服务履行期：
7	验收方式及标准：
8	付款方式：
9	履约保证金及其返还：
10	<input type="checkbox"/> 违约金约定： <input type="checkbox"/> 损失赔偿约定：
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金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%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的15%(各单位可根据实际情况重新设定)。
12	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。
13	合同纠纷的解决方式： 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)： <input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____(仲裁地)仲裁 <input type="checkbox"/> 向人民法院提起诉讼

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、合同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，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2.服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标(采购)文件所述的内容，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，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

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，全部由供应商承担。

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、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

(2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

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

(4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

(5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

6.服务质量保证

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，甲方保留终止合同及索赔的权利。

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。

6.4 乙方在物业服务区域内发生安全意外时，应采取紧急预案并及时向甲方和辖区公安

部门报告，协助做好救助工作。如有财物被盗等责任事故，经监控设备测定或有关职能部门裁定属于乙方岗位人员失职或管理不善等原因造成的，乙方应承担赔偿责任。

6.5 乙方的物业管理服务工作随时接受甲方的监督和指导，按照双方协商后形成的工作方案所载质量标准，每天按时完成服务工作。乙方接受甲方的大检查（根据服务要求，参考附件一《国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务考核标准及办法》）对检查中出现的问题，乙方必须按甲方提出的意见及时进行整改，力争提高服务质量。

7.履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以银行保函、银行电汇或履约担保函形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

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

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

8.服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

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

9.违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

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

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(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没收履约保证金，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 迟延履行约的违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期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%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%(各单位可根据实际情况重新设定)。

(4)如果乙方迟延履行超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，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终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)没收全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表(各单位可根据实际情况自行约定)。

(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。

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 诉讼应由服务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 如无重大变故，甲方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；合同履行过程中因供应商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.违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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；

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，且经多次整改无明显改进的；

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。

14.2 如果甲方根据上述第14.1条的规定，终止了全部或部分合同，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终止的部分。

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 本合同应在双方签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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。

附件：《国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务考核标准及办法》

一、考核标准

（一）房屋外观

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。

（二）设备运行

1. 保证水、电、消防、安防、空调、排风等设备及系统运行正常、无事故隐患。
2. 预防故障和养护及管理到位。

（三）房屋及设施、设备的维修、养护

1. 建立共用部位共用设施设备养护管理制度。
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。

（四）公共环境

1. 卫生达到国家爱卫会优等标准。
2. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌。
3. 公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。
4. 定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。

（五）园林及绿化

1. 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；
2. 园林设施完好整洁，绿化物常绿常新，花草树林长势良好、无病虫害、无枯死。
3. 争创、并保持市级花园式小区荣誉。

（六）交通秩序

1. 车辆进出有序；“门前三包”达到有关部门的要求；
2. 道路畅通、车辆停放有序。

（七）治安、消防

24 小时值班巡逻，无违法犯罪、失窃、被盗、被劫及打架斗殴、火灾事件发生，公共秩序良好。

(八) 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。

(九) 物业管理制度健全，管理落实到位。

(十) 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。

(十一) 供应商应该保持员工队伍相对稳定，并按照甲方设置岗位要求做好各岗位的人员安排，营业落实好各点值班制度。

二、考核办法

(一) 考核对象

按规定对国家税务总局来宾市兴宾区税务局进行物业管理的单位。

(二) 考核办法

1. 考核主体：由物业服务对象所在点的单位负责，即：国家税务总局来宾市兴宾区办公室负责。

2. 考核方法：

每月由对应的考核主体(人员相对固定)进行一次抽查考核，考核内容至少每大项选取 2 项(其它不选取的项目在考核时以满分计算)，物业公司各对应点派人参加，现场一起考核，发现问题，当场告知，考核结果双方签字确认。每月 3 日前将上月的物业考核表(作为财务付款扣减的原始依据)加盖单位公章后交至国家税务总局来宾市兴宾区税务局办公室。

国家税务总局来宾市兴宾区税务局办公室负责物业的人员将物业考核结果进行加权平均得出上月物业考核实际得分数，填写所在月份物业考核实际得分表(此表作为财务付款扣减的依据)。总分在 95 分(含 95 分)以上的，不扣所属月份的物业服务费用，办公室负责将上月考核结果于 10 日前通报物业公司项目分管负责人；总分在 95 分(含 95 分)以下的，按每低 1 分扣除当月物业服务费 500 元计算，有小数的按小数的比例计算，在物业费扣除时，如当月没扣除的可在下月累计扣除，同时办公室负责将上月考核结果于 10 日前通报物业公司项目分管负责人，物业公司项目分管负责人根据考核存在的问题和不足，查找原因，提出整改意见(整改意见于 7 个工作日内通报国家税务总局来宾市兴宾区税务局办公室，并及时作出整改。

(三) 考核内容和分值

本办法考核内容分为：物业从业人员考评、交通管理考评、治安、消防管理考评、清洁管理考评、综合考评、设备操作维护考评、办公楼能耗管理考评七大部分，考核总分为 100 分。

1. 物业从业人员考核(10 分)

- 1.1 工作人员必须严格遵守工作纪律,按规定时间上下班,坚守工作岗位,如检查发现迟到、早退、无故不在岗的,每次扣 0.5 分。
- 1.2 工作人员必须每班作好交接班记录,未按要求交接班或记录不实每次扣 0.1 分。
- 1.3 上班时间不得喝酒、睡觉、串岗(擅自离岗),保安人员值班时不准嬉笑打闹,看书、看报或进行其他与值班无关的事。违者每人扣 1 分。
- 1.4 工程技术人员必须具备相应的专业资质,不符合要求者每人扣 1 分。
- 1.5 招聘保安人员必须严格审查,无不良记录和行为的才能使用,并报国家税务总局来宾市兴宾区税务局办公室备案,如出现未备案者,每 1 人次扣 0.5 分。
- 1.6 工作人员要服从管理,着装整齐、精神饱满、文明服务、礼貌待人。不合格者每人扣 0.5 分。
- 1.7 对上访人员严格按照处置工作程序办理,发现群体上访时要及时报告国家税务总局来宾市兴宾区税务局办公室,并协助处理。违者每次扣 1 分。
- 1.8 严格执行登记制度,下班和节假日期间凡进入机关办公楼的外来人员应进行登记。违者每人扣 0.5 分。
- 1.9 保安人员要熟悉巡逻区内的各种情况,认真巡视每个角落,发现异常情况和可疑人员应立即查明报告,认真填写“巡逻签到记录”,严禁走过场。不合格者每人扣 0.1 分。
- 1.10 保安人员要严格按照出入门卫管理制度检查进出办公楼物品。违者每次扣 1 分。

2. 办公区交通管理考评(10 分)

- 2.1 办公楼大门前厅过道严禁停车(特殊情况除外),遇此情况保安人员必须上前劝离。不作为者每次扣 0.1 分。
- 2.2 接送货车辆进入大楼时,必须凭办公室发放的送货单或物品放行单,并经过查验后方准放行。不按要求者每次扣 0.5 分。
- 2.3 车辆停放有序,对违规停放、行驶的车辆(含摩托车、电动车和自行车)保安人员要进行劝阻,并负责引导到指定地点停放,对不听劝阻的要及时报告。不作为者每次扣 0.1 分。

3. 治安、消防管理考评(20 分)

- 3.1 楼内严禁打架、斗殴、寻衅滋事事件的发生,确保办公楼安全,严禁因责任原因发生盗窃和人为破坏行为。违者每次扣 1 分。
- 3.2 定期检查消防设施设备,确保消防设备、器材和消防安全标志齐全,状态良好,未经许可不得擅自动用,发现破损应及时告知后勤主管部门维修更换。不作为者每次扣 0.5 分。
- 3.3 消防通道无违规占用、无杂物堆放等现象。违者每次扣 0.1 分。

3.4 熟练掌握各种消防器材的使用和消防安全常识。不合格者每人扣 0.5 分。

4. 清洁管理考评（20 分）

4.1 清洁，门窗无灰尘，天花板面无蜘蛛网、地面无积水、尘土、污渍、果皮纸屑、烟头等杂物。不合格每项（处）扣 0.1 分。

4.2 洗手间无明显异味、设施完好，无堵漏。不合格每处扣 0.3 分。

4.3 消防栓、标牌、栏杆、扶手门（窗）框、电梯内，无污渍、灰尘。不合格每处扣 0.1 分。

4.4 公共场所、停车场、健身房绿化带等处无纸屑、烟头，垃圾杂物、无积水、污渍。不合格每处扣 0.5 分。

4.5 办公楼垃圾箱等环卫设施要及时清理（洗），垃圾箱周围无散落垃圾。不合格每处扣 0.1 分。

4.6 平台地漏完好无堵塞，无积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。不合格每处扣 0.5 分。

5. 综合考评（10 分）

5.1 加强楼内巡逻，对进入办公楼进行施工、装修、维修人员要凭条放行，如发现无条进行操作的要及时通报办公室或相关部门，以核实情况。未及时通报或随意放行的每次扣 0.5 分。

5.2 定期对绿化植物进行养护，保持绿化长势良好，整齐美观，无病害，花草树木无枯死，发现枯死应及时报告，并协助铲除和更换。如由护理不善造成枯死的每发现一处每次扣 0.5 分。

5.3 按消杀操作规程及工作要求定期进行消毒灭杀。不按要求操作的每次扣 0.5 分。

5.4 物业管理公司每月 5 日前，将上月工作总结和本月工作计划报国家税务总局来宾市兴宾区税务局办公室。未及时上交扣 1 分。

6. 设备操作维护考评（20 分）

6.1 每日检查变电系统、水电供给系统运行情况，确保运行正常，并做好记录，无检查、无记录的扣 1 分。

6.2 严格按照规定启用和关闭空调，未按规定擅自启用的每次扣 0.1 分。

6.3 根据各项设备设施维护规定，按时对各项设备设施进行维护保养，在规定时间内未作维护保养的每次扣 1 分。

6.4 接到报修通知后，维修人员必须在 15 分钟内赶到现场。不及时者扣 0.5 分。

6.5 遇突发事件，必须及时处理并汇报，不能无故推诿。造成严重后果者扣 1 分。

6.6 办公室内及区域照明灯、应急灯、指示灯、警示牌状态良好。抽查发现维护不到位，有熄灰情况的每次扣 0.1 分。

6.7 停送电、水维修必须预先通知各部门、并挂警示牌。违者每次扣 1 分。

6.8 确保变电机房、监控室内整洁，不得吸烟、乱堆杂物，杜绝安全隐患；抽查时发现不合格者每次扣 0.5 分。

7. 办公楼能耗管理考评（10 分）

7.1 照明系统管理

每天早晨上班前十分钟将公共场所的必要照明的开关打开，不需打开的一律不开；每天下午下班后 5 分钟内准时将公共场所的照明设施一律关掉（安全通道除外）。未及时处理扣 1 分。

7.2 空调管理

A. 室内温度夏天 28℃以上启动空调送冷气，不按要求每次扣 1 分。

B. 空调运行时，在每天下午下班时间后 5 分钟内将所有公共场所的空调开关关闭。不按要求每次扣 1 分。

7.3 自来水管理

A. 所有供水、用水设备无长流水现象。发现一处扣 1 分。

B. 水龙头或管道损坏发生漏水时，水龙头 1 小时内维修到位，管道 2 小时内控制水流，8 小时内维修到位（特殊情况除外）。达不到要求扣 1 分。

7.4 门窗管理

每天早晨上班前十分钟将办公室、办税服务厅的门窗打开，不需打开的一律不开；每天下午下班后 20 分钟内准时将门窗一律关掉（安全通道除外）。未及时处理扣 1 分。

第五章 投标文件组成

第一部分 商务部分

★一、投标函(格式附后)

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标)

附件 1-2 法定代表人授权书(授权代表参加投标)

★二、开标一览表(格式附后)

★三、分项价格表(格式附后)

★四、商务条款偏离表(格式附后)

★五、投标保证金

★六、供应商的资格证明材料

(一)供应商基本情况表(附件 6-1)

(二)参加政府采购活动的供应商应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

附件 6-2-1 营业执照副本复印件；

附件 6-2-2 税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记的不提供，营业执照为“多证合一”的，不须提供)；

附件 6-2-3 投标人上年度财务状况报告复印件(如供应商为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告)、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

附件 6-2-4 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的书面声明；

(三)符合投标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料

附件 6-3 劳务派遣经营许可证复印件；

七、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1 中小企业声明函(格式附后)

附件 7-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品等政府采购法律法规要求的其他证明材料

附件 7-3 残疾人福利性单位声明函(格式附后)

八、投标人须知前附表要求的其他投标资料

九、供应商认为需提供的其他资料

第二部分 技术部分

一、服务工作实施方案

★二、服务响应偏离情况表

三、服务承诺

四、物业管理部分配备物资装备的优劣度，包括通讯、照明、安全防范装备、保洁工具及办公用品等

五、其他资料

政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

一、投标函

投 标 函

致_____ (采购人或采购代理机构):

根据_____ (项目名称)(项目编号: _____)的投标邀请, _____ (姓名、职务)代表投标人_____ (投标人名称、地址)参加本项目招标的有关活动。据此函, 作如下承诺:

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺, 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3年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3.具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件, 包括投标文件正本_____份, 副本_____份, 电子文档_____份, 开标一览表(投标报价表、投标保证金)_____份。

5.已详细审阅全部招标文件(包括招标文件澄清函), 理解投标人须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7.接受招标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.完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求, 若有偏差, 已在投标文件中明确说明。

9.如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 贵方可不予退还我方的投标保证金。

10.愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。

11.我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件, 确认无误。

12.对本次招标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。

13.与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

附件 1—1: 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标)

附件 1—2: 法定代表人授权书(授权代表参加投标)

投标人名称: _____ 投标人公章: _____

投标人地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

法定代表人或投标人代表(签字或盖章): _____

联系电话: _____

日期: _____

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标的)

法定代表人身份证明复印件

附件 1-2 法定代表人授权委托书(授权代表参加投标的)

法定代表人授权委托书

_____ (投标人名称)的法定代表人_____ (姓名、职务)授权_____ (投标人代表姓名、职务)为本公司的投标人代表，就_____ (项目名称)投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证明复印件

投标人名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

二、开标一览表

开标一览表
(服务类项目适用)

序号	项目名称		项目编号
1	报价	大写：人民币_____元 小写：¥_____	
2	服务期		
	备注	报价包含：1、劳务派遣服务：人民币_____元整（¥_____元） 2、物业管理服务：人民币_____元整（¥_____元）	

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

三、分项价格表

分项价格表
(服务类项目适用)

项目名称:

项目编号:

金额单位: 元

1、劳务派遣服务

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1	劳务派遣人员工资等费用【含派遣人员的工资、社保、劳保服装、奖金福利费用；】	3406830.32 元/年 【其中：工资：2034131.76 元；社保费：1058698.56 元；劳保服装费：18000.00 元；奖金福利：296000.00 元。】	
2	劳务残税费	51102.45/年 【按工资：2034131.76 元+社保费+1058698.56 元+劳保服装费：18000.00 元+奖金福利：296000.00 元的 1.5%提取】	
3	管理费及其他相关税费	_____/年	
总计		大写：人民币_____元 小写：¥_____	

2、物业管理服务

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1	物业人员工资社保费用	_____/年	不得低于 842636.16 元/年，否则投标无效。
2	物业人员福利费、节假日加班费、办公费、保洁材料费、保安设备、服装费、管理费、税金等	_____/年	
总计		大写：人民币_____元 小写：¥_____	
备注		管理服务费用包括所有人员工资、福利费、节假日加班费、社会保险费、办公费、保洁材料费、保安设备、服装费、管理费、税金等，合计一年不高于人民币玖拾贰万捌仟捌佰壹拾柒元壹角陆分（¥928817.16 元/年），否则投标无效	

供应商(公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

说明: 授权用投标专用章的, 与公章具有相同法律效力。

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

投标人名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

五、投标保证金

保证金汇款声明函

致：_____ (采购人或采购代理机构)

我方为_____ (项目名称)(项目编号：_____)递交保证金人民币_____元(大写(人民币 元)已于_____年____月____日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

供应商(公章)：

地址：

项目联系人：

电话(手机)：

汇款单或转账凭证复印件

六、投标人具备投标资格的证明文件

附件 6-1

供应商基本情况表

供应商：(公章)

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

附件 6-2-1 营业执照副本复印件

(示例略)

附件 6-2-2 税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记的不提供, 营业执照为“多证合一”的, 不须提供)

(示例略)

附件 6-2-3 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

(示例略)

备注: 1.投标人提供的财务状况报告, 包括资产负债表、损益表等复印件。(如供应商为新成立公司的, 应提供公司成立之日后的财务报表)

2.提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件。

附件 6-2-4

**参加政府采购活动前三年内在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明**

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《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：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

投标人名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

说明： 授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

附件 6—3 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料：劳务派遣经营许可证复印件
(示例略)

七、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1

中小企业声明函

本单位郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定，本单位为_____ (请填写：中型、小型、微型)企业。即，本单位同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准，本单位为_____ (请填写：中型、小型、微型)企业。

2.本单位参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业提供服务，或者提供其他_____ (请填写：中型、小型、微型)企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

企业名称(公章)： _____

日期： _____

备注：1.填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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)和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181号)相关规定。

2.授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

附件 7-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品等政府采购法律法规规定的其他证明材料文件

说明：

1. 供应商提供的产品属于《节能产品政府采购清单》内产品，应同时提供有效期内的节能产品证书及最新一期的节能产品政府采购清单首页及产品所在页的复印件(均需要加盖供应商公章)；

2. 供应商提供的产品属于《环境标志产品政府采购清单》内产品，应同时提供有效期内的环境标志产品证书及最新一期的环境标志产品政府采购清单首页及产品所在页的复印件(均需要加盖供应商公章)；

3. 供应商提供的产品属于信息安全认证产品的，应提供相关证明。

4. 未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

(示例略)

附件 7-3

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

八、投标人须知前附表要求的其他投标文件
(示例略)

九、供应商认为需提供其他资料
(示例略)

政府采购投标文件

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

- 一、服务工作实施方案
- ★二、服务响应偏离情况表
- 三、服务承诺
- 四、物业管理部分配备物资装备的优劣度，包括通讯、照明、安全防范装备、保洁工具及办公用品等
- 五、其他资料

服务响应偏离情况表（格式）

请根据所投服务的实际参数，对应本项目招标文件第六章“项目采购需求”中的服务内容 & 要求认真填写该表。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

采购项目编号:

采购项目名称:

项号	招标文件需求		供应商承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1					

投标人名称(公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

说明: 授权用投标专用章的, 与公章具有相同法律效力。

公章授权书(如有)

公章授权书

致: _____(采购人或采购代理机构):

_____ (供应商名称) _____, 中华人民共和国合法企业, 法定地址: _____。在参与_____ (项目名称)(项目编号)_____ 投标活动中, 我公司授权投标专用章在此次活动中代为公章使用。

投标专用章所签署的投标文件、澄清等, 我公司承认并同意具备与我公司公章签署等同的法律效力。

投标专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失效。

投标专用章: _____ (盖章)

公司公章: _____ (盖章)

供应商法定代表人: _____ (签字或盖章)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

序号	服务名称	数量	服务内容及要求																																																																																							
1	劳务派遣服务	1 项	<p>一、岗位及人数概况</p> <p>1、（以下岗位和配置人员为参考数据，采购单位根据岗位情况可以增加或减少服务人员数量）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>计划岗位</th> <th>人数</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>局机关食堂主管</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>局机关食堂工作人员 1</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>局机关食堂工作人员 2</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>大桥路办公区食堂主管</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>大桥路办公区食堂工作人员</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>中南路办公区食堂主管</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>中南路办公区食堂工作人员</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>迁江食堂工作人员</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>凤凰食堂工作人员</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>小平阳食堂工作人员</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>蒙村食堂工作人员</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>局机关驾驶员</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>局机关辅助性岗位工作人员</td> <td>8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>第一税务分局辅助性岗位工作人员</td> <td>26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>第二税务分局辅助性岗位工作人员</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>城北税务分局辅助性岗位工作人员</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>河西税务分局辅助性岗位工作人员</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>迁江税务分局辅助性岗位工作人员</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>凤凰税务分局辅助性岗位工作人员</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>计划增加辅助性岗位工作人员</td> <td>11</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				序号	计划岗位	人数	备注	1	局机关食堂主管	1		2	局机关食堂工作人员 1	2		3	局机关食堂工作人员 2	3		4	大桥路办公区食堂主管	1		5	大桥路办公区食堂工作人员	2		6	中南路办公区食堂主管	1		7	中南路办公区食堂工作人员	2		8	迁江食堂工作人员	1		9	凤凰食堂工作人员	1		10	小平阳食堂工作人员	1		11	蒙村食堂工作人员	1		12	局机关驾驶员	2		13	局机关辅助性岗位工作人员	8		14	第一税务分局辅助性岗位工作人员	26		15	第二税务分局辅助性岗位工作人员	1		16	城北税务分局辅助性岗位工作人员	3		17	河西税务分局辅助性岗位工作人员	2		19	迁江税务分局辅助性岗位工作人员	2		20	凤凰税务分局辅助性岗位工作人员	2		21	计划增加辅助性岗位工作人员	11	
			序号	计划岗位	人数	备注																																																																																				
			1	局机关食堂主管	1																																																																																					
			2	局机关食堂工作人员 1	2																																																																																					
			3	局机关食堂工作人员 2	3																																																																																					
			4	大桥路办公区食堂主管	1																																																																																					
			5	大桥路办公区食堂工作人员	2																																																																																					
			6	中南路办公区食堂主管	1																																																																																					
			7	中南路办公区食堂工作人员	2																																																																																					
			8	迁江食堂工作人员	1																																																																																					
			9	凤凰食堂工作人员	1																																																																																					
			10	小平阳食堂工作人员	1																																																																																					
			11	蒙村食堂工作人员	1																																																																																					
			12	局机关驾驶员	2																																																																																					
			13	局机关辅助性岗位工作人员	8																																																																																					
			14	第一税务分局辅助性岗位工作人员	26																																																																																					
			15	第二税务分局辅助性岗位工作人员	1																																																																																					
			16	城北税务分局辅助性岗位工作人员	3																																																																																					
			17	河西税务分局辅助性岗位工作人员	2																																																																																					
			19	迁江税务分局辅助性岗位工作人员	2																																																																																					
			20	凤凰税务分局辅助性岗位工作人员	2																																																																																					
			21	计划增加辅助性岗位工作人员	11																																																																																					

		合计	73	
		<p>2. 国家税务总局来宾市兴宾区税务局现有以上劳务派遣人员 73 人。服务公司必须优先接收我局现使用的原服务公司全部劳务派遣人员；如工作需要需增加劳务人员，增加人员由服务公司补充。如需要增加人员，成交人应书面征得采购单位的用人部门同意后，方可增加，并报用人部门备案。</p> <p>3. 服务公司必须给予所接收的原服务公司全部劳务派遣人员至少 1 年工作时限。</p> <p>4. 用人单位与服务公司签订《服务合同》，按《合同法》明确合同双方的责任义务。</p> <p>5. 服务公司必须按国家相关规定与所接收的劳务派遣人员签订《劳动合同》，并按国家相关规定为所有劳务派遣人员购买社保。</p> <p>6. 成交单位未经采购人批准，不得以任何方式转包或分包本项目。</p> <p>二、成交供应商工作要求：</p> <p>(1)、负责为派往采购人的人员发放工资及相关福利，按国家有关规定购买社会保险及缴纳费用（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），如派出人员与采购人发生劳动争议的，由成交供应商负责协调。</p> <p>(2)、劳务派遣人员在工作中发生的差旅费、加班费等，按实际情况进行核算后，甲方转账给乙方，由乙方发放给劳务派遣人员。</p> <p>(3)、所派出人员在服务过程中，要遵守成交供应商及采购人双方的各项规章制度。与劳务人员建立劳动关系，确保派遣劳务人员严格执行采购人的各项规章制度及作息安排，负责劳动合同的管理工作，签订劳动合同。</p> <p>(4)、对于采购人按合同规定停止派遣并退回成交供应商的劳务人员，成交供应商予接收并负责处理与劳务人员之间的劳动关系，因解除劳动关系需要支付的费用由采购人根据相关规定支付。</p> <p>(5)、负责劳务人员档案管理，负责建立、接转劳务人员档案。</p> <p>三、其他要求：</p> <p>(1)、劳务人员必须与中标供应商签订《劳动合同》，明确劳动权利和义务，劳务人员的劳动关系保留在中标供应商，劳务人员的工资、福利、保险由成交供应商 负责代发代扣代缴，工伤事故、劳资纠纷由成交供应商负责协调，依法定程序需 要</p>		

		<p>支付给劳务人员的相关费用（经济补偿金、代通知金等）由采购人另行支付给成交供应商。</p> <p>（2）、中标供应商妥善处理采购单位反映或投诉的问题，主动上门征求意见，及时反馈有关信息。</p> <p>（3）、劳务人员的素质、工作能力、服务水平应达到采购单位要求的标准，如不符合采购单位要求的，采购单位有权要求中标供应商调换劳务人员，如确要调换，由采购单位的用人部门出具书面通知并于中标供应商进行沟通，双方协商一致后，方可调换，并报用人部门备案。</p> <p>（4）、采购单位可以根据实际需要增加或减少劳务人员并有权对考核不通过的劳务人员要求成交供应商及时补调或调换，中标供应商应当满足采购单位对劳务人数和质量的要求。</p> <p>（5）、中标供应商派驻采购单位的劳务人员必须保守采购单位的商业秘密，采购单位有权要求劳务人员签订书面保证书。</p> <p>（6）、劳务人员必须与中标供应商签订《劳动合同》，明确劳务权利和义务，劳务人员的劳动关系保留在中标供应商，劳务人员的工资、福利、保险、工伤事故、劳资纠纷以及其它所有劳动待遇、权利和义务均由中标供应商负责，与采购单位无关，但不得低于采购单位要求的最低标准，即劳务人员的工资、福利、保险要符合合同中费用标准水平，不得克扣采购单位按照协议支付给劳务人员的劳动报酬。</p> <p>（7）、因中标供应商的原因未能达到工作标准的或采购单位对中标供应商派驻的劳务人员的税务管理、纳税服务等工作质量不满意时，采购单位有权要求中标供应商限期整改，中标供应商经采购单位针对同一问题连续三次书面通知仍未整改其所存在的问题，采购单位有权解除合同，但采购单位要求的内容与整改的内容与方式不合理的除外。</p> <p>（8）、中标供应商派驻采购单位的劳务人员在采购单位工作期间，因故意或重大过失或工作失职导致采购单位财产或经济损失的，中标供应商对采购单位承担责任。中标供应商不得将承包权转包给其他人。</p> <p>（9）、劳动安全卫生以及培训事项</p> <p>①、中标供应商应当按照国家现行的法律、法规的规定、中标供应商规章制度的</p>
--	--	--

			<p>规定及投标作出的承诺（以投标文件内容为准），为派遣人员进行上岗培训、劳动安全培训。</p> <p>②、中标供应商严格按照投标承诺（以投标文件内容为准）履行各项培训工作。</p> <p>四、服务期限：自签订合同之日起一年；在合同期限内，服务公司不得无故终止合同。公司与采购方签订服务合同后，必须同时与接收的采购方原有的服务人员签订不少于1年的劳动合同。</p>
2	物业管理服务	1项	<p>一、管理地点和范围</p> <p>（一）地点：国家税务总局来宾市兴宾区税务局、大桥路和中南路办公区及所属分局（迁江、凤凰、小平阳、蒙村税务分局）。</p> <p>（二）范围：国家税务总局来宾市兴宾区税务局、大桥路和中南路办公区及所属分局（迁江、凤凰、小平阳、蒙村税务分局）大院</p> <p>二、服务的主要内容：</p> <p>（一）公共秩序管理服务</p> <p>1、实施24小时值班，值班岗位不允许闲杂人员停留闲谈，对外来人员实施登记制度并指导行走路径；</p> <p>2、引导车辆有秩序停放，不允许乱停乱放，保证道路畅通；</p> <p>3、不允许各类闲杂人员进入办公区；</p> <p>4、对可疑人员进行严加盘查，协助公安部门加强安全防范，使机关大院治安秩序状况良好；</p> <p>5、对运出大院的大件、贵重物品必须有采购人办公室的有效证件或由办公室人员陪同才能放行；</p> <p>6、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人领导和有关部门，并协助采取相应措施。</p> <p>7、对大院大门口、办公大楼门前的卫生进行清洁打扫并对园内的花木进行管护。</p> <p>8、协助管理机关大院内的球馆、球场、停车场等。</p> <p>9、物业管理企业未能履行物业服务合同的约定，导致业主人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。</p> <p>（二）保洁服务</p> <p>熟悉责任清洁区域和重点清洁部位；按服务标准做好清洁区域的清洁工作；大</p>

堂、道路、过道、电动伸缩门、办公楼、后勤辅助用房公共场所及围墙外道路，每天清扫二次，楼梯扶手每天擦抹一次；每天打扫办公室内部卫生 2 次；根据实际情况不定期对各会议室、停车场进行清扫；公共厕所每天清洁二次；电动伸缩门每周擦抹一次；每天按时清洁垃圾桶的垃圾，定期对垃圾桶进行清洗；在工作区域内，完成上级交办的临时清洁任务，定期对绿化植物进行养护，保持绿化长势良好，整齐美观，无病害，花草树木无枯死，发现枯死应及时报告，并协助铲除和更换。

三、 人员配备与费用结算

（一）人员配备

序号	岗位	人数	工资标准	社会保险
1	局机关保安员	6	1220.00	1208.56
2	大桥路办公区保安员	6	1220.00	1208.56
3	迁江税务分局保安员	2	1220.00	1208.56
4	凤凰税务分局保安员	2	1220.00	1208.56
5	小平阳税务分局保安员	2	1220.00	1208.56
6	蒙村税务分局保安员	2	1220.00	1208.56
7	局机关保洁员	5	1210.00	1208.56
8	大桥路办公区保洁员 1	1	1210.00	1208.56
	大桥路办公区保洁员 2	1	2420.00	1208.56
9	中南路办公区保洁员	1	2300.00	1208.56
	合计	28		

以上人员由成交人招聘、录用、培训和管理。【注：以上人员工资标准不得低于以上工资标准，社会保险含养老、医疗、失业、工伤、生育五种保险不得低于 1208.56 元/人/月（含个人部分、大病医保）】；

（二）费用包括：所有派驻人员的管理服务费用包括所有人员工资、福利费、节假日加班费、社会保险费、办公费、保洁材料费、保安设备、服装费、管理费、税金等一切费用，采购人不再另付任何费用。

（三）日常发生的化粪池、下水道、沉沙井的疏通费、清运费、更换灯具五金配套件等费用开支由采购人实报实销。发生相关费用时，须先向采购人报告，经

		<p>采购人审批后方可实施。</p> <p>四、 服务要求：</p> <p>（一）应按采购人要求，对派驻保安员的条件进行严格审查，具体条件如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、思想品德端正、身体健康，无慢性病史、传染病史和精神病史； 2、年龄在 22 周岁至 50 周岁之间； 3、具有初中文化程度以上； 4、无犯罪史和不良记录，无酗酒和违反公共道德标准的不良嗜好； 5、原则上为来宾市户口，以复员和转业军人为主，其他人员为辅。 <p>（二）对采购人的机关大院实行 24 小时门岗站岗执勤制，维护大门出入处和大院内的交通秩序，疏导车辆进出和停放。</p> <p>（三）在执勤中，保安员应按规定穿统一制服、佩带标志、随身携带防卫器械、仪表端正、文明礼貌、坚守岗位，保持良好的精神状态。</p> <p>（四）维护好指定区域内治安秩序和做好预防事故的工作，积极做好责任区域内的防火、防抢、防盗、防灾、防暴工作。</p> <p>（五）遇有突发事件时，保安员应挺身而出，敢于同不法分子作斗争，积极保护国家财产和人员生命安全，并及时向守护区域负责人和采购人领导报告，采购人有关领导接到报告后应立即前往现场进行处理。</p> <p>（六）按期为派驻的保安员、保洁员发放工资、服装、器械及相关福利，按国家有关规定购买保险及缴纳各项费用，如派驻的保安员和保洁员与成交人发生劳动争议的，由成交人负责。</p> <p>（七）保安员不履行岗位职责或违法乱纪行为对采购人造成损害的，成交人应承担违约责任，并按所负责任进行赔偿。触犯刑律的交由司法部门依法处理。</p> <p>（八）保安员不符合条件或不服从管理的，采购人提出更换保安员，应及时给予更换。</p> <p>（九）如配备的人员有“第三章评标办法及标准”信誉业绩部分第（2）和第（3）项证书人员，中标人必须安排以上人员投入本项目提供上岗服务，如实际与以上人员不符，采购人可终止与中标供应商签订合同。</p> <p>（十）为采购人服务的人员必须身体健康，行为端正，遵纪守法，上岗之前经上岗培训,在工作期间如发生员工工伤，人身意外事故伤害、死亡、劳动纠纷等，</p>
--	--	--

		<p>由中标公司负责。</p> <p>(十一) 在物业服务区域内发生安全意外时, 应采取紧急预案并及时向采购人和辖区公安部门报告, 协助做好救助工作。如有财物被盗等责任事故, 经监控设备测定或有关职能部门裁定属于中标单位岗位人员失职或管理不善等原因造成的, 中标单位应承担赔偿责任。</p> <p>五、 服务期限:</p> <p>服务期限: 自签订合同之日起一年。</p> <p>六、 服务费用支付方式:</p> <p>1、管理服务费用包括所有人员工资、福利费、节假日加班费、社会保险费、办公费、保洁材料费、保安设备、服装费、管理费、税金等, 合计一年不高于人民币玖拾贰万捌仟捌佰壹拾柒元壹角陆分 (¥928817.16 元/年), 否则投标无效。服务费按月支付, 由采购单位于每月 10 日前将上月该费用以转帐结算的方式支付给成交人, 成交人向采购人提供等额正式税票。</p>
<p>二、 商务要求表</p>		
<p>▲服务期限</p>	<p>自签订合同之日起一年。</p>	
<p>付款方式</p>	<p>服务费按月支付, 由采购单位于每月 10 日前将上月该费用以转帐结算的方式支付给成交人, 成交人向采购人提供等额正式税票。</p>	