

广西科联招标中心有限公司

磋商文件

项目名称：国家税务总局柳州市柳北区税务局 2021 年物业采购

项目编号：KLLZC213001

采购人名称：国家税务总局柳州市柳北区税务局

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2021 年 1 月

目 录

第一部分 商务部分

第一章	磋商公告.....	2
第二章	磋商须知.....	5
第三章	评审方法及标准.....	26
第四章	合同草案条款.....	30
第五章	响应文件组成.....	42

第二部分 技术部分

第六章	项目采购需求.....	68
-----	-------------	----

第一部分 商务部分

第一章 竞争性磋商公告

国家税务总局柳州市柳北区税务局2021年物业采购项目磋商公告

项目概况

国家税务总局柳州市柳北区税务局2021年物业采购项目的潜在供应商应在广西科联招标中心有限公司柳州分公司（柳州市东环大道230号居上V8城A座写字楼1907室）获取采购文件，并于2021年1月22日15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：KLLZC213001

项目名称：国家税务总局柳州市柳北区税务局2021年物业采购项目

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：人民币伍拾伍万元整（¥550000.00）

最高限价（如有）：人民币伍拾伍万元整（¥550000.00）

采购需求：国家税务总局柳州市柳北区税务局辖区内（柳州市园艺路18号，办公楼地4.8亩，设计总建筑面积4253平方，其中地上面积3423平方米，地下面积830平方米，是一栋地下一层，地上五层的综合业务办公楼）物业服务项目。如需进一步了解详细内容，详见磋商采购文件。

合同履行期限：自合同签订之日起1年，以签订合同时间为准。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181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）等规定条件的供应商，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（监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加竞标。

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和不良信用记录（在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动）。

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

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

三、获取采购文件

时间：2021年1月12日至2021年1月18日，每天上午9时至12时，下午15时至18时（北京时间，法定节假日除外）

地点：柳州市城中区东环大道230号居上V8城A座写字楼1907室

方式：现场获取

售价：250元/本

四、响应文件提交

截止时间：2021年1月22日15点00分（北京时间）

地点：广西科联招标中心有限公司柳州分公司开标室（柳州市鱼峰区东环大道230号居上V8城A座写字楼1912室）

五、开启

时间：2021年1月22日15点00分（北京时间）

地点：广西科联招标中心有限公司柳州分公司开标室（柳州市鱼峰区东环大道230号居上V8城A座写字楼1912室）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 公告媒体：<http://www.gxkl.com>（广西科联招标中心有限公司网）
2. 本采购项目为目录外标准下项目。

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：国家税务总局柳州市柳北区税务局
地址：柳州市园艺路 18 号
联系方式：覃工

2. 采购代理机构信息

名称：广西科联招标中心有限公司
地址：柳州市鱼峰区东环大道 230 号居上 V8 城 A 座写字楼 1907 室
联系方式：0772-2995575

3. 项目联系方式

项目联系人：莫冬熠
电话：0772-2995575

广西科联招标中心有限公司

2021 年 1 月 12 日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	项目名称：国家税务总局柳州市柳北区税务局 2021 年物业采购项目 项目编号：KLLZC213001
	采购预算	人民币伍拾伍万元整（¥550000.00）
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：人民币伍拾伍万元整（¥550000.00）
	公告媒体	国家税务总局柳州市柳北区税务局门户网站、 http://www.gxkl.com （广西科联招标中心有限公司网）
2	采购人	名称：国家税务总局柳州市柳北区税务局 地址：柳州市园艺路 18号 电话： 联系人：
3	采购代理机构	名称：广西科联招标中心有限公司 地址：柳州市鱼峰区东环大道 230 号居上 V8 城 A 座写字楼 1907 室 电话：0772-2995575 联系人：莫冬熠
4	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
5	供应商资格条件(必须同时具备)	竞标人资格要求： 1. 竞标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (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；

		<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>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181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）等规定条件的供应商，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（监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无</p> <p>4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加竞标。</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和不良信用记录（在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动）。</p> <p>6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。</p>
6	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____
7	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受

8	进口产品	<input checked="" 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为_____
9	政府采购强制采购：信息安全认证	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，要求如下： 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，采购产品属于信息安全产品的，产品供应商应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。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
	政府采购强制采购：节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）范围内的产品，实施政府优先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
10	政府采购强制采购：节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）范围内的产品，实施政府优先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
	政府采购优先采购：节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）的产品类别（非强制类），对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（只选择其一）： 1. <input type="checkbox"/> 在评审时予以加分，每项加_____分（最低评标价法不适用） 2. <input type="checkbox"/> 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____ % <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____
	政府采购优先采购：环境标志产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号印发）的产品类别，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（选择其中之一）： <input type="checkbox"/> 1. 在评标时予以加分，每项加_____分（最低评标价法不适用） <input type="checkbox"/> 2. 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____ % <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____

	支持中小企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 R 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）： _____
11	支持监狱企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目 R 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 7%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目（其他优惠）： _____
	残疾人福利性单位	<input type="checkbox"/> 专门面向残疾人福利性单位采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向残疾人福利性单位采购项目（价格扣除）：残疾人福利性单位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 7%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向残疾人福利性单位采购项目（其他优惠）： _____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。
12	其他法律法规强制性规定的	无
13	供应商须提供的其他资料	竞标人应根据竞标文件和项目采购需求提供相关资料。 <u>除竞标文件要求必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，供应商可不提供纸质材料。</u>

14	提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：_____
15	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响竞标文件编制的，采购人或者采购代理机构在竞标截止时间至少 3 日前，以书面形式通知所有获取竞标文件的潜在竞标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构顺延提交竞标文件的截止时间。
16	递交磋商响应文件的截止时间和地点	时间：2021 年 1 月 22 日 15 点 00 分(北京时间) 地点：广西科联招标中心有限公司柳州分公司开标室（柳州市鱼峰区东环大道 230 号居上 V8 城 A 座写字楼 1912 室）
17	磋商响应文件开启时间和地点	时间：2021 年 1 月 22 日 15 点 00 分后(北京时间) 地点：广西科联招标中心有限公司柳州分公司开标室（柳州市鱼峰区东环大道 230 号居上 V8 城 A 座写字楼 1912 室）
18	磋商保证金	<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%，磋商保证金金额：人民币壹仟元整（¥1000.00） 提交方式为 <u>支票、汇票、本票、保函等非现金形式。</u> 提交截止时间：磋商公告规定的响应文件递交截止时间前 收款人户名：广西科联招标中心有限公司 开户银行：广西北部湾银行南宁相思湖支行 银行账号：8000 5435 9168 889 注：办理投标保证金手续时，请务必在银行进帐单或电汇单的用途或空白栏上注明“柳州+项目编号”及用途（竞标保证金），否则将视为未按要求提交投标保证金，所产生的后果由投标人自行承担。
19	磋商响应有效期	自竞标文件截止时间起 60 日(日历日)
20	响应文件份数	正本 <u>壹</u> 份 副本 <u>贰</u> 份 电子文件 <u>壹</u> 份 (☼ Word)

21	响应文件封套 上应载明的信息	项目名称： _____ 项目编号： _____ _____年____月____日____时____分前不得拆封 投标人名称： _____
22	信用查询	采购人或采购代理机构通过“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开标当日。
23	提供服务地点、 方式、服务项目 期限	提供服务的时间： 12 个月，以签订合同时间为准 提供服务的地点： 采购人指定地点 项目服务期限： 12 个月（自合同签订之日起算）
24	采购资金的支付 方式和时间	无预付款，采取先服务后付费的方式。在合同正式生效后，采购人每季度的第二个月 15 日前支付中标供应商当季度的物业管理服务费，每季度支付一次，以此类推。（如遇休息日或节假日，付款日期顺延），成交供应商向采购人提供同等金额的合法有效的发票。
25	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 <u>5</u> %（四舍五入取整到万元），提交方式为：在签订合同前以 <u>转账、电汇等非现金形式</u> 缴纳至以下账户。 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及用途(履约保证金)。

26	采购代理服务费率	<p>(1) 招标代理服务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）（服务招标）收费标准下浮20%向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清成交服务费。招标代理服务费按差额定率累进法计算。</p> <p>(2) 代理服务费收费标准：</p> <table border="1" data-bbox="544 548 999 779"> <tr> <td data-bbox="544 548 831 678">费率 成交金额（万元）</td> <td data-bbox="831 548 999 678">服务类型 服务招标</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 678 831 730">100 以下</td> <td data-bbox="831 678 999 730">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 730 831 779">100-500</td> <td data-bbox="831 730 999 779">0.8%</td> </tr> </table>	费率 成交金额（万元）	服务类型 服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%
费率 成交金额（万元）	服务类型 服务招标							
100 以下	1.5%							
100-500	0.8%							
27	定标原则	<p><input type="checkbox"/> 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><input checked="" type="checkbox"/> 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"/> ①最低评标价法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ②综合评分法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他，得分相同时，以最终报价由低到高顺序排列；得分相同且最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。</p>						
28	其他规定	<p>1. 本竞标文件中描述竞标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用竞标人法定主体行为名称制作的印章，除本竞标文件有特殊规定外，竞标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本竞标文件中描述竞标人的“签字”是指竞标人的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在响应文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>						

磋商须知正文

一、总则

1. 定义

1.1 “采购人”是指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、联系人见磋商须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过磋商须知前附表所述方式产生。

1.4 “磋商小组”是依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法履行竞争性磋商采购活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

1.8 “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

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见磋商须知前附表。

★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的下列资格条件要求：

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 政府强制采购资格条件。

3.1.3 其他特定资格条件。(详见磋商须知前附表)

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加竞争性磋商:

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。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. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何,供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

★5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的,应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的,应持有法定代表人授权书,并附授权代表的身份证明。

6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的,应同时遵守以下规定:

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

(2)联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件;

(3)除磋商须知前附表中另有规定,联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件;

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

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

7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的,采购人不再另行组织。

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

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

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见磋商须知前附表。

9. 政府采购政策支持与其他规定

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磋商须知前附表。

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，应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，应当优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

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

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

9.5 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磋商须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 评审方法及标准

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件组成

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

10.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

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

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

11. 磋商文件的澄清或者修改

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

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

12. 偏离

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

★12.2 除政府采购法律法规相关规定外，磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

三、响应文件

13. 一般要求

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

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

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

13.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

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

14. 响应文件的组成

14.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

14.1.1 商务部分

★(1) 磋商响应声明

★(2) 报价一览表

(3) 分项价格表

★(4) 商务条款偏离表

(5) 磋商保证金

★(6) 供应商符合资格条件的证明文件

① 供应商基本情况表（格式见本文件第五章附件 5-1）；

② 有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接）；

③ 有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

④ 竞标人投标本项目时上一年度的年度财务报告复印件（如供应商为投标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表）；

⑤ 响应截止之日前半年内竞标人连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由竞标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件）；

⑥ 响应截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由竞标人所在地社保主管部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）；

⑦ 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本竞标文件第五章附件 5-2-5）；

⑧ 联合体协议（联合体投标时必须提供，格式见本招标文件第五章附件 5-4）；

⑨ 特定资格条件：无；

(7) 符合政府采购政策的证明材料

(8) 磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

(9) 供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1) 服务方案

★(2) 技术响应与偏离表（竞标人填报该表时，应按项目采购需求中的技术要求，结合自身投标情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。）

(3) 服务承诺

(4) 用于本项目人员简历表

(5) 其他资料（由供应商根据评分办法提供）

14.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

14.3 磋商须知前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

(1) 未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

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

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

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

15. 报价

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

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

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

16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以支票、汇票、本票、网上银行或金融

机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 2%的磋商保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。磋商保证金有效期应当与本章磋商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

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

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

16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

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

17. 磋商响应有效期

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

18. 响应文件的签署及规定

18.1 供应商应根据磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

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

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

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

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

20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

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

21. 响应文件的补充、修改或者撤回

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

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

四、磋商与评审

22. 磋商小组

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

23. 初步审查

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

(1) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3) 响应有效期不足的；

(4) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

(5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

(6) 供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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。失信情况查询详见磋商须知前附表；

(7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

24. 澄清

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

25. 磋商

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

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

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

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

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

25.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

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

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

26. 最后报价

26.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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

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

26.4 采用竞争性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，以及政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)，符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

27. 最后报价评审

27.1 最后报价计算错误修正的原则

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

27.2 最后报价的价格扣除原则

(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磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(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磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(3) 对小型或微型企业以及监狱企业，在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除。

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，对联合体最终报价给予扣除。

27.4 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款

修正并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (评审基准价 / 评审价) × 价格分

28. 综合评审

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

28.2 评审办法及标准见第三章。

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

29. 提出成交供应商

29.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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，以及政府购买服务项目，可以推荐 2 家成交候选供应商。

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

30. 确定成交供应商

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

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

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

31. 磋商终止

31.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，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，不再符合规定的竞争性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) 除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，以及政府购买服务项目外，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；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

32. 重新评审

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

33. 保密

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

34. 禁止行为

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

五、成交结果信息公布与签订合同

35. 成交信息的公布

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

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

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

36. 成交通知

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

37. 履约保证金

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

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

38. 签订合同

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

38.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

38.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、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。

38.4 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磋商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

39. 采购代理服务费

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

40. 询问、质疑、投诉

40.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

40.2 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

40.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

40.4 质疑函应当由投标人法定代表人（负责人）或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑函由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人（负责人）委托授权书。

40.5 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。

41. 成交供应商有下列情形之一的，将被列入不良行为记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

- (4) 《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；
- (5) 其他违反法律法规相关规定的情形。

42. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

43. 未尽事宜

43.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

44. 文件解释权

44.1 本磋商文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

第三章 评审方法及标准

1. 评审方法（采用综合评分法）

（一）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。

（二）评标依据：评委将以磋商文件为评标依据，对竞标人的磋商报价、技术响应、实施响应、服务承诺、商务及信誉、政策功能等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

2. 评分标准

1. 价格分.....10分

（1）评标价为竞标人的最终报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。
最终成交人的成交金额=最终报价。

（2）政策性扣除计算方法：

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（非强制类）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须提供节能产品认证证书（提供复印件，原件备查，投标人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），否则在评审时将不给予价格扣除或加分。

注：符合政策的节能产品（强制类）的在评审时不给予政策性扣除或加分。

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环境标志产品认证证书（提供复印件，原件备查，竞标人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），否则在评审时将不给予价格扣除或加分。

③对小型或微型、监狱以及残疾人福利企业，在评审时按磋商须知前附表的规定对其竞标价格给予价格扣除。供应商须在响应文件中提供《中小企业声明函》（格式见“第五章 响应文件格式”）；监狱企业须在投标文件中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；残疾人福利企业须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见“第五章 响应文件格式”），否则在评审时将不给予价格扣除。

（竞标人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。）

注：监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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。

(3)以进入评标的最低的评标价为评标基准价,即指满足磋商文件要求且价格最低的竞标报价。

(4)某竞标人价格分 = (评标基准价/某竞标人评标价金额)×10 分

2、服务方案.....47 分

(1) 服务方案分 (满分 35 分)

结合本项目实际情况开展各项工作,服务方案包括:项目分析、管理设想、综合管理、秩序维护、卫生保洁、突发事件应急预案服务等。

①秩序维护方案分 (满分 10 分)

一档 (4 分): 服务方案简单,基本可行;

二档 (6 分): 服务方案比较完善、较符合项目实际情况;

三档 (8 分): 服务方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强,优于项目实际需求;

四档 (10 分): 服务方案完整详细,符合项目实际情况,有针对性、可操作性强,有保证,有多项优于项目实际的需求,有应用场景实图。

②卫生保洁方案分 (满分 10 分)

一档 (4 分): 服务方案简单,基本可行;

二档 (6 分): 服务方案比较完善、较符合项目实际情况;

三档 (8 分): 服务方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强,优于项目实际需求;

四档 (10 分): 服务方案完整详细,符合项目实际情况,有针对性、可操作性强,有保证,有多项优于项目实际的需求,有应用场景实图。

③消防管理方案分 (满分 6 分)

一档 (1 分): 服务方案简单,基本可行;

二档 (2 分): 服务方案比较完善、较符合项目实际情况;

三档 (4 分): 服务方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强,优于项目实

实际需求；

四档（6分）：服务方案完整详细，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，有保证，有多项优于项目实际的需求，有应用场景实图。

④突发事件应急预案分（满分9分）

一档（1分）：服务方案简单，基本可行；

二档（3分）：服务方案比较完善、较符合项目实际情况；

三档（6分）：服务方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强，优于项目实际需求；

四档（9分）：服务方案完整详细，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，有保证，有多项优于项目实际的需求，有应用场景实图。

（2）重要岗位（办税服务厅、公共设施设备管理、会议服务等）服务方案分（满分12分）

一档（3分）：服务方案简单，基本合理。

二档（6分）：服务方案比较完善、较符合项目实际情况；

三档（9分）：服务方案详细、符合项目实际情况、有针对性、可操作性强，优于项目实际需求；

四档（12分）：服务方案完整详细，符合项目实际情况，有针对性、可操作性强，有保证，有多项优于项目实际的需求，有应用场景实图。

3、履约能力分……………28分

（1）人员配备方案（满分9分）

方案包括管理服务人员的配备，人员文化素质和专业素质，各岗位人员工作及作息时间安排、服务人员的培训等。

一档（1分）：投入人员工作及作息时间安排简单、基本合理。

二档（3分）：投入人员工作及作息时间安排较合理，服务人员的培训及管理方案能响应本项目要求。

三档（6分）：投入人员工作、作息时间安排、培训及管理方案详细、合理，切合项目实际，优于项目实际的需求；

四档（9分）：投入人员工作、作息时间安排、培训及管理方案详细、合理，计划详细具体、全面，切合项目实际，有较强的针对性和可操作性，多项优于采购文件要求。

（2）人员资质分（满分14分）

1、投标人拟配备的工程技术人员兼项目主管持有住房城乡建设系统岗位培训合格证书(物业管理从业人员)、消防设施操作员证，每有1证得3分，满分6分。

2、投标人拟配备的秩序维护员持有消防设施操作员职业资格证书，每有1证得2分，满分8分。

（以上人员需提供本项目截止日前半年内在本单位连续三个月参保缴费证明、相关证明等材料，**原件备查**）。

（3）业绩分（满分5分）

竞标人2017年1月1日以来承接的同类物业管理服务项目，每有一个得0.5分，满分5分。（备注：需提供合同或中标/成交通知书证明文件，**原件备查**）

4、企业信誉分……………15分

（1）竞标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，具备劳务派遣经营许可证，每有1项得2分，满分8分（提供证书复印件，**原件备查**）。

（2）竞标人积极配合政府部门疫情防控工作，竞标人或所管项目被政府部门评为“参与新冠肺炎疫情防控工作先进单位”，得3分，满分3分（需提供政府证书或奖牌复印件，**原件备查**）。

（3）竞标人2017年以来获得市级以上（含市级）政府部门颁发的物业服务企业“先进单位”或“示范单位”奖项称号的[以颁奖时间为准，（2）、（3）为同一奖项时不重复计分]，得4分，满分4分。

5、总得分 = 1 + 2 + 3 + 4

3. 成交候选供应商推荐原则

1. 本项目采用百分制综合评分法。

2. 磋商小组按照综合评分由高到低的顺序提出3家或2家成交候选人，成交候选人数量根据磋商须知29.1、29.2条规定执行。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。

3. 磋商小组认为，某供应商的投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应在要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该竞标人的成交候选资格，依法按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

合同类别：技术服务类

政 府 采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：

(分标子项目)：

合同编号：

甲方(采购人名称)：_____

乙方(供应商名称)：_____

签 订 日 期： 年 月 日

一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

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

2. 合同标的(根据实际情况填写)

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

3. 服务时间、合同金额

本合同服务时间为_____年，合同单价为_____元/年(月)，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

广西壮族自治区_____市

5. 合同生效

本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方各二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人： 电话：
	甲方开户银行名称： 账号：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	<p>服务时间、履行期：____年（月）或合同签订之日起____个日历天内实施完毕，具体时间从____年____月____日起至____年____月____日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</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>
6	服务地点：
7	验收方式及标准：按照采购需求、投标(响应)文件及国家、行业规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。
8	<p>付款方式：（选择其中之一）：</p> <p><input type="checkbox"/> 在服务期内，甲方在每月终 30 日内向乙方支付上个月服务费，每月支付金额根据实际服务范围和内容，按照中标金额均衡支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 签订合同之日起 30 日内预付合同总金额的 %，初验合格并交付正常使用后 30 日内甲方向乙方支付合同总金额的 %，终验合格并全部交付正常使用后 30 日内甲方向乙方支付合同总金额的 %。</p> <p><input type="checkbox"/> 合同签订后支付合同总金额的 %，经验收合格，第一年合同期满支付合同总金额 %，第二年合同期满支付合同总金额 %，第三年合同期满支付合同总金额 %。</p> <p><input type="checkbox"/> 签订合同之日起 30 日内预付合同总金额的 %；运维服务期满，由采购人组织验收，并根据项目验收标准进行考核评分，按考核结果得分对合同运维服务费进行核算后，支付合同剩余运维服务费。</p> <p>乙方在申请付款时将同等金额、合法有效的发票开具给甲方，甲方在收到付款申请和发票后于 30 日内支付，否则甲方有权顺延付款。</p> <p>备注：该付款方式缴纳、比例和缴纳方式具体由采购人根据采购需求和实际情况制定。</p>
9	履约保证金及其返还：本项目要求乙方提供，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__%，金额为人民币（大写）__元

	<p>(¥_____) (取整到元)，提交方式为支票、汇票、本票、保函等非现金形式，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由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采购人账户。</p> <p>合同约定服务期（或质量保质期）满且乙方完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，甲方在收到乙方提出申请的30日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；乙方在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>备注：该项缴纳是否缴纳、比例和缴纳方式具体由采购人根据采购需求和实际情况制定。</p>
10	<p>☞违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的10%计算。逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的0.5%计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额5%收取违约金。</p> <p>☞损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p>
11	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从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%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%。</p>
12	<p>合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。甲方因办公地址搬迁取消原来的部分采购任务，导致合同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。</p>
13	<p>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 ☞向人民法院提起诉讼</p>

三、合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

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

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标(采购)文件和乙方的投标(响应)文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，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。

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不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 迟延履行违约责任

(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) 如果乙方延迟履约超过 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) 不予退还全额履约保证金。

(3) 由违约一方支付违约金,违约金标准见合同条款前附表(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（3 次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

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

14.2 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（响应）时提供的相关资料进行复核。

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

四、合同补充条款（双方据实商定）

五、合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）政府采购项目履约保证金或质量保证金退付意见书（供参考）。

（一）服务内容一览表（乙方填制）

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

（二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

（三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照投标文件提供，并保持与投标文件一致。

（四）采购需求（与采购文件一致）

(六) 政府采购项目履约保证金或质量保证金退付意见书（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（或质量保证金），期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金(或质量保证金)人民币(大写)_____(¥_____)</p> <p>退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称： 开户银行： 帐 号： 联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章： 年 月 日</p>
采 购 人 意 见	退付意见：（是否同意退付履约保证金或质量保证金及退付金额）
	<p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章 年 月 日</p>

第五章 响应文件组成

竞标文件（商务部分、技术部分）合订装订正本一份，副本两份

竞标文件封面格式（不可缺）：

正本（或副本）

竞标文件

（商务部分、技术部分）

项目名称：

采购编号：

竞标人名称：

竞标人地址：

年 月 日

第一部分 商务部分

一、磋商响应声明

附件 1 - 1 法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1 - 2 法定代表人授权书（授权代表参加磋商）

附件 1 - 3 授权委托书（格式二）（适用于自然人委托磋商）

二、报价一览表、分项价格表

附件 2 - 1 报价一览表（服务类）

附件 2 - 2 分项价格表（服务类）

附件 2 - 3 最终报价承诺书

三、商务条款偏离表（格式附后）

四、磋商保证金

五、供应商的资格证明材料

（一）附件 5 - 1 供应商基本情况表（格式附后）

（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 5 - 2 - 1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件；

附件 5 - 2 - 2 法人或者其他组织的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，已办理三证合一的无需提供）；

附件 5 - 2 - 3 供应商财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金等相关材料（提供材料要求附后）；

附件 5 - 2 - 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供说明材料）；

附件 5 - 2 - 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的书面声明；

六、提供符合政府采购政策的证明材料

（一）附件 6 - 1 中小企业声明函（格式附后）

（二）附件 6 - 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

(三) 附件6-3 残疾人福利性单位声明函(格式附后)

七、磋商须知前附表要求供应商提供的其他资料

八、供应商认为需提供的其他资料

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

第二部分 技术部分

一、服务方案

二、技术响应与偏离表

三、服务承诺（应包含售后服务承诺）

四、用于本项目人员简历表

五、其他资料（由供应商根据评分办法提供）

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

目录

(可由竞标人自拟, 应有页码)

第一部分 商务部分

一、磋商响应声明

磋商响应声明

致（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了（项目名称）的竞争性磋商文件（项目编号： ）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本 份和副本 份，电子响应文件 套，并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担《政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

附件 1－1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1－2：法定代表人授权书（授权代表参加磋商）

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年月日

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加磋商)

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(授权代表参加磋商)

致：_____ (采购人或采购代理机构)

_____ (供应商名称)的法定代表人(姓名、职务)授权_____ (磋商代表姓名、职务)为本公司的磋商代表，就_____ (项目名称)磋商及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证明复印件

供应商名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或签章)：_____

_____年____月____日

二、报价一览表及分项价格表

附件 2-1

报价一览表

序号	项目名称		项目编号	
1	报价（元）	大写： 小写：		
2	服务期限			
3	服务地点			
	备注			

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
2. 此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额总数，即竞标总价。竞标总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

分项价格表

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
总计		大写：	
		小写：	

1. 如本表格不适合竞标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 竞标报价包含实施和完成本项目需求要求所有内容的全部费用，此表报价应与“报价一览表”竞标报价相一致。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

最终报价承诺书

(第____次报价书)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称	
磋商范围	
最终报价 (详见备注说明)	大写: _____ 小写:
备注说明	此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额总数,即竞标总价。竞标总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日

注: 本页《报价表》由供应商在磋商现场依磋商情况填写,请加盖公章后带至磋商现场备填(不需装订在响应文件内)。考虑磋商报价的方便,供应商在填写最终承诺报价后,(第一次报价—最终承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外)。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

三、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

说明：（1）竞标人应按项目采购需求中的商务条款要求，结合自身竞标情况对商务条款逐条响应。（2）当竞标文件响应的商务内容完全响应磋商文件要求时，竞标人应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或盖章)： _____

_____年___月___日

四、磋商保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：_____ (采购人或采购代理机构)

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

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

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。

投标保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		请 将 保 证 金 交 款 凭 证 复 印 件 贴 于 下 面
交款单位		联系人及电话		
保证金金额	¥	1. 若我单位不中标请采购人或采购代理机构于该 项目中标通知书发出后5个工作日内将保证金退回原交 款人。 2. 若我单位中标，请采购人或采购代理机构收到我 单位提交的合同后5个工作日内将保证金退回原交款 人。 投标单位盖章： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
退款信息				
户名				
账号				
汇入地点	省 市 (县)			
开户银行				
备注：保证金交纳到以下账户				
户名：				
开户行：				
帐号：				
是否为中标单位 (该项由采购人填写)				
采购人签名：				

附：投标保证金交款凭证复印件

注：1、此函一式两份，一份在参加开标时将此函交给工作人员，投标保证金退还帐户必须与交款帐户一致，否则由此造成投标保证金不能及时退还或退错的后果由竞标人自负。

2、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及用途(投标保证金)。

汇款单或转账凭证复印件

五、供应商的资格证明材料

附件 5-1

供应商基本情况表

供应商：(公章)

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

附件 5-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件
(示例略)

附件 5-2-2 法人或者其他组织的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, 已办理三证合一的无需提供)
(示例略)

附件 5-2-3 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. 投标人提供财务状况报告应为投标本项目时上一年度的年度财务状况报告, 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. 投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料应为投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）。

附件5-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)

(示例略)

附件 5-2-5

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（负责人）、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

附件 5-3 符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的证明材料

六、提供符合采购政策的证明材料

附件 6-1

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）规定的划包准，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：_____

注：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。

附件 6-2 “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，磋商时不予以考虑。

(示例略)

附件 6-3

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

备注：

1. 填写前请认真阅读财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》相关规定，并对声明的真实性负责。

2. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

七、磋商须知前附表要求供应商提供的其他资料

(示例略)

八、供应商认为需提供的其他资料

(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

目录

(可由投标人自拟, 应有页码)

第二部分 技术部分

一、服务方案

服务方案说明

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

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

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

二、技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

品目号	名称	采购规格	技术指标要求	竞标响应情况	偏离	说明

说明：（1）竞标人应按项目采购需求中的技术要求，结合自身投标情况对技术条款逐条响应。（2）当竞标文件响应的技术条款完全响应磋商文件要求时，竞标人应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

三、服务承诺（应包含售后服务承诺）

(示例略)

四、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书(证书号)	从事本工作时间	近 X 年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

供应商名称(公章): _____

法定代表人(负责人)或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

(示例略)

备注：提供第二章“磋商须知前附表”和第六章“项目采购需求”要求的证明材料复印件。

第六章 项目采购需求

一、项目基本情况

(一)坐落位置:项目地点坐落在柳州市园艺路 18 号。

(二)物业类型:秩序维护、保洁、接待、项目管理、水电维修等服务。

(三)建筑物情况:柳州市柳北区税务局办公楼地 4.8 亩,设计总建筑面积 4253 平方其中地上面积 3423 平方米,地下面积 830 平方米,是-栋地下-层,地上五层的综合业务办公楼。

二、物业服务内容

(一) 办公楼区域

1. 办公楼部分房屋的养护、管理和清洁卫生,包括主体结构(基础、墙体、柱、梁、楼屋顶,楼梯及楼梯间、五楼顶、电梯及电梯间、门厅、走廊通道、玻璃、办公室(部分室内卫生)、会议室、卫生间、茶水间等所有设备房。

2. 维护公共安全,包括门岗(保安)值勤、巡视、监控、防盗、防火、灭火,在紧急情况下组织人员疏散。

3. 书报及其它物品的送达服务。

4. 会务服务,包括:会场布置、茶水服务、卫生等。

5. 设施设备运行和管理。

6. 有关监控影像资料的安全存放及保密服务

(二) 公共环境部分:

1. 办公区域、办公楼院内所属配套设施的养护和管理,包括:室外停车场、地下车库。

2. 公共场地的清洁卫生。

3. 车辆行驶和停放秩序的管理服务。

4. 接待管理:柳州市柳北区税务局三楼 301 会议室、接待室、五楼会议室的接待管理工作。

5. 水电维护:柳州市柳北区税务局办公楼的水电维护工作。

三、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。

(一) 运行、日常养护范围及小修

1. 各楼层熔断丝、插座、插头、空气开关、漏电开关、电源插头座、各种灯头、灯座的故障维修、零配件更换。

2. 各楼层各种水龙头失灵故障,各种水闸渗油和损坏?

3. 局部油漆锈蚀的窗拒、栏杆、楼梯扶手。

4. 供电设备、给排水设备、防盗监控系统设备的清油、润滑及调试加固。

(二) 更新（换）范围

1. 各楼层熔断丝、插座、插头、各种开关、灯头、灯座、灯泡、灯管、电线、各种水龙头。
2. 维修更新（换）零配件的费用由甲方承担，由物业管理公司实施。

四、物业管理岗位人员配置要求

(一) 物业管理主管 1 名

(二) 秩序维护员 5 名

(三) 保洁员 4 名

(四) 水电维护工 1 名

(五) 接待员 1 名

五、物业保洁服务事项及要求

一、岗位设置及人员素质要求

(一) 岗位设置

保洁服务人员共 4 人。

工作时间为：工作日每天为上午班（7:00-11:00）、下午班（中午 14:00-18:00）、可根据实际情况需要进行调整 and 安排。

(二) 岗位人员职责及素质要求

1. 负责人：保洁班长（由 1 名保洁员兼任）

(1) 职责：除承担保洁员的工作外，负责保洁服务人员的工作安排；

(2) 要求：年龄 55 岁以下，初中以上学历，身体健康，无违法犯罪记录，为人勤快、有礼貌、责任心强、有一定的管理能力和组织协调能力，对待工作热情、服务态度好。

2. 保洁员

(1) 职责：负责柳州市柳北区税务局办公楼负 1 楼至 5 楼的会议室和公共区域（包括楼层楼梯间、楼内通道、电梯间、公共卫生间等）的卫生保洁工作；以及大院内发现漏水、漏电等问题要及时向采购人报告，对办公区域遗漏东西要及时上交采购人。

(2) 要求：年龄 60 岁以下，身体健康，无违法犯罪记录，工作勤快，认真履行职责，忠于职守，积极做好保洁服务

二、服务内容及要求

(一) 负责人：保洁主管（由 1 名保洁员兼职）

1. 承担保洁员的工作；

2. 负责与采购人对接；

3. 负责对本项目服务人员的培训和工作安排；

4. 负责巡视本单位办公楼保洁范围的清洁卫生及人员调配，并收集本单位关于保洁工作反馈的意见；

5. 任何有关本单位清洁卫生投诉，均应即时处理。

（二）保洁员

1. 每天早中晚工作时间内对服务范围内的区域进行清扫、保洁和垃圾清理。确保服务区域地面、墙面、门窗、玻璃、照明灯具等洁净、光亮、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及杂物；公共卫生间的保洁做到无杂物，无灰尘，无异味，无蚊蝇；垃圾日产日清，将垃圾清理到指定位置由环卫处运走；垃圾桶要求做到垃圾无明显露出桶外，外表光洁，无污垢，无异味散发；

2. 严格遵守税局的各项规章制度，保持良好的工作环境及工作秩序，爱护单位的财物，注意言行举止，维护公司及税局良好的形象；

3. 结合办公大楼的特点，合理安排作业的时间，减少对办公秩序的干扰；

4. 遇有外宾或上级领导参观或清洁大检查，公司根据需要进行保洁服务，遇异常事故，需组织配合做好特殊清洁；

5. 遇异常事故，如强风及暴雨袭击等情况，需组织配合做好特殊清洁，配合税局处理相应突发状况。

第四条、保密要求

（三）所有保洁服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对税局提供的物业管理资料，应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，将追究其相关法律责任

三、保洁员的服务区域内容及标准

（一）办公室外侧玻璃、门的清洁及走廊玻璃保洁

1. 玻璃窗外侧玻璃、房门每天清洁 1 次；

2. 走廊玻璃每天清洁 1 次

（二）清扫责任区域所有路面、办公室楼道、停车场（车库、车棚）

1. 及时清扫，整洁干净；

2. 无积水、地面无污染；

3. 保洁时间由上午 7：30 至下午 15：30；

4. 每天打扫二次

（三）服务范围内所有办公室清扫工作

1. 及时清扫，整洁干净；

2. 严格把控时间，确保在指定时间之前完成；

3. 办公室每天打扫一次，在早上 7:30 前完成。

4. 公共区域每天打扫两次以上。

(四) 服务范围外围绿化带

1. 每天至少打扫一次，保持绿化带干净，

2. 每 10 平方米有垃圾或陈根烂叶不超过 5 个（片）。

(五) 垃圾收捡、保持垃圾桶卫生

1. 垃圾收捡及时，无污渍残留；

2. 卫生垃圾桶外表干净，周边无散落垃圾，没有异味。

(六) 楼道（楼梯，扶手）打扫、清抹、拖洗

1. 无泥沙；

2. 无蜘蛛网；

4. 无灰尘；

4. 无杂物、污垢；

5. 无痰迹；

6. 扶手无积尘；

7. 内墙面无乱张贴纸张；

8. 楼道畅通。

(七) 楼宇内、外、楼顶平台、明暗沟、雨水井盖等卫生

1. 楼顶平台上无垃圾、无杂草、无积垢；

2. 明暗沟、雨水井盖干净，无污迹；

3. 每周打扫一次。

(八) 消防设备外表、楼宇窗户、花池瓷砖

1. 保持干净；

2. 无蜘蛛网，无积尘；

3. 无乱张贴纸张；

4. 每周至少清扫一次。

(九) 室外区域喷药杀蚊、蝇、鼠等

1. 少蝇、少蚊、无鼠；

2. 消杀时做好通知、提醒等措施；

3. 无污染现象发生；

4. 每季一至二次。

（十）会议室卫生清洁及会议接待

1. 每天清洁三次，保持室内卫生整洁；
2. 会后及时收拾清洁。

（十一）卫生间清洁

1. 每天作业三次；
2. 保持地面及洁具干净、整洁；
3. 保持卫生间基本无异味；
4. 保证卫生间卫生纸充足。

四、保洁人员基本要求

（一）、保洁人员基本要求

1. 男性保洁人员年龄不大于 60 周岁，女性保洁人员年龄不大于 55 周岁，能说普通话；
2. 保洁人员应保持自身的仪表整洁，做到服装统一且经甲方认可，要求基本能说普通话；
3. 保洁人员应有一定的文化水平，有一定的保洁工作经验；
4. 保洁人员具有身体健康的体检表，并在甲方处进行基础资料登记，人员在工作期间，如有变更，我方将提前告知甲方，通过审核同意方可调换；
5. 保洁人员应有较强的责任心，做到不损坏公共设施，不在工作时间内成群聊天，不随意窜离工作岗位，不干私活，不做有损形象的行为等。

六、物业保洁工作检查验收标准

一、清扫验收标准

（一）每天早上 8 点前完成普扫，保洁时间上午 9：00 至 11:50，下午 13:30 至 18:00；在规定时间内未完成普扫的，一次扣 100 元，在规定保洁时间无人保洁的一次扣 200 元。

（二）清扫保洁人员在工作时间内必须着公司统一着装，上班期间不做与本职工作无关的事，不擅离工作岗位。如未按规定着装，一人一次扣 50 元，各工作区域脱岗一人一次扣 100 元。

（三）清扫保洁工人实行划分区域清扫。乙方必须提供保洁人员真实名单和联系电话。确保清扫区域内无泥沙、残渣、积水、无瓜皮、果壳、烟头和各种包装物、无陈旧落叶、无痰渍、污垢、无牛皮癣和涂鸦。在可视范围内出现 5 个以上烟头或其他明显垃圾，发现一处扣 100 元；不是阴雨天 10 米内不得有 3 处以上积水，有成堆泥土每处扣 100 元；牛皮癣和涂鸦发现一处扣 100 元。

（四）在清扫保洁区域内，对垃圾必须撮净，运入垃圾池内，不得有成堆垃圾，垃圾桶内不得有陈旧性垃圾，垃圾桶必须套袋以便清运，不可就地掩埋垃圾。垃圾桶不套袋或有陈旧垃圾发现一个扣 50 元；成堆垃圾发现一处扣 200-800 元；掩埋藏匿垃圾，发现一处扣 200-2000

元。

(五) 在清扫区域内，确保各种路牌、指示牌、警示牌、弯道镜、垃圾桶的完整和洁净。如有污渍导致字迹不清或遮拦发现一个扣 50 元。

二、厕所验收标准

(一) 固定厕所：保证厕所内的供水、供电、照明、冲水、洗手设施的正常使用。厕所无异味、无烟头、水迹、尘土，小便槽应放樟脑球，便槽无积渍；门、窗；内墙砖无灰尘，无蛛网；纸桶配备齐全，并及时清倒；化粪池无外溢。如出现厕所内供水、供电、照明设施不能正常使用，化粪池外溢，管道阻塞、大小便池堵塞等而不在当天维修的扣 300-500 元，其他各项违规扣 100-200 元。国家法定节假日没有专人专职人员清扫厕所，每座厕所每天扣 300 元。

(二) 生态厕所：做到地面干净整洁、无垃圾、积液、便槽无堆积物、墙体无污渍、无蛛网。如有一处超标扣 100-200 元。

(三) 临时简易厕所：做到出入厕所方便、地面无污物、无积液、无蛛网。如超标准一处扣 100 元。

三、其他

(一) 不按规定报送自查表一次扣 200 元。

(二) 不报送所聘人员信息一次 500 元；人员变动不报扣 100 元。

(三) 垃圾清运车辆发生负主要安全责任事故（交警部门认定）一次扣 1000-3000 元。

七 水电维护员、秩序维护员安全管理制度

一、安全管理制度

(一) 着装仪表

1. 工作或执勤时，必须身着制服，穿皮鞋，佩证上岗，制服不准混穿；

2. 制服要保持整洁、平整，上岗前皮鞋要擦拭干净，打好领带，戴好帽子，不得敞胸露怀、卷袖子、挽裤腿。

(二) 行为规范

1. 上班时间必须精神振作、精力集中，不得袖手、插手、背手；

2. 站岗时姿态严整，保持立正姿势，不得东摇西晃。不得坐卧、倚靠、打盹、吸烟、与人闲聊、吃东西、看书报、乱打电话和听收、录音机等；

3. 值班室内时不得躺卧、打盹、看书报、吃零食、下棋、玩弄手机，不得听收、录音机，不得两、三人聊天；

4. 巡逻中无情况处理时不得进入办公室内，不得边走边玩手机，不得听收、录音机，不得与无关人员闲聊；

5. 上班人员必须提前十五分钟达到各执勤点，做好交接班手续；不得迟到早退，不得擅自离开岗位；

6. 值班人员就餐必须在值班室内就餐，不得离开岗位到快餐店就餐；

7. 不得脱离岗位，按照规定时间、指定地点站岗；

8. 不得睡觉；

9. 对工作人员要有礼有节，热情受理各种问题，特别是夜间值班，对住户提出的问题要及时解决，解决不了的作好登记。

（三）水电工

1. 男性，身体健康；中技及以上学历，持有效低压电 工证。

2. 有低压电气设备维修、保养，1 年及以上相关工作经验；

3. 熟悉景区照明设施设备系统安装、维护管理工作。

4. 具备良好的团队协作及沟通能力，吃苦耐劳、责任心强。

5. 个人时间相对灵活，能满足景区电工兼职，工作任务不定时的要求。

（四）日常管理

1. 不得迟到早退，严格按照规定时间站岗或巡逻；

2. 认真做好交接班，做好值班记录和实物出入登记；

3. 严格执行对讲机管理规定和警棍使用规定；

4. 做好本班岗亭的清洁卫生，不得随意张贴、悬挂与堆放与工作无关的物品；

5. 门岗值班室不得会客。

（二）值班管理规定

1. 秩序维护人员实行 24 小时轮流值班制度。

2. 值班人员分为二班制，白班时间为：早 7 点 30 分—晚 7 点 30 分、晚班时间为：19 点 30 分—早 7 点 30 分。

3. 各班秩序维护员必须按照编排的值班表上岗工作，并严格履行岗位责任制的要求，坚守岗位，巡逻人员要按时巡查，提高警惕，及时处理各种突发事件。

4. 当值班人员发现情况时，应做好控制工作，并及时报告当班班长、队长或部门负责人。

①报告时简要说明事发地点、性质、人数和特征等；

②及时劝阻和处理在物业区域违法管理规定的人员和事件；

③遇紧急事件及重大事故应报告相关领导；

④在当班期间发生的问题及处理经过，在《值班记录》做好记录。

（三）交接班制度

为认真做好岗位的工作交接和器材设备交接,减少因交接不清引起的工作失误及器材损失,特制定本制度。

1. 本班相互转换岗位时,须认真做好岗位交接。

2. 接班人须提前 15 分钟签到上班,接班人未到,交班人不得离岗,否则由此产生的一切后果由交班人负责。

3. 接班班长在正点时组织全班人员集合,讲明注意事项,然后各秩序维护员到各自岗位换班。

4. 本班与下班交接时,要将本班工作情况详细交待给下一班,以便下一班开展工作;

5. 保安人员交接班时,必须认真填写《秩序维护员交接班登记表》,并签名确认,发现问题,交接双方必须当面说明,如果交班人离开后,接班人才发现属于上一班的问题,应立即报告领班或部门负责人处理;

6. 交接班须正点、守时,非特殊情况,不得超时接班;

(四) 秩序维护员培训制度

(一) 岗前培训

上岗前向每位新入职的秩序维护员介绍物业辖区情况、工作纪律、操作要求和岗位职责

1. 上岗前必须掌握通讯及消防设备器材的使用和操作;、

2. 新入职的秩序维护员须进行 3—5 天时间进行培训实习,掌握本职工作和基本技能,然后开始正式上岗;

(二) 岗位培训

1. 秩序维护员培训:根据制定的培训计划,拟订秩序维护员培训方案,通过授课与实际操作相结合的方式,分月、季定期进行培训,从而提高秩序维护员的警惕性、“四防”意识、应变能力和身体素质,使其掌握基本技能;

2. 消防培训:根据公司内部制定的培训计划,拟订消防培训方案、年度消防演习计划安排及灭火等培训内容,通过授课与实际操作相结合的方式,分月、季定期进行培训,从而达到提高秩序维护员的防火意识、掌握灭火抢救能力的目的;

(五) 对讲机使用制度

对讲机是秩序维护人员必备的重要通讯工具,全体人员必须执行对讲机使用规定,熟悉对讲机的使用功能,爱护并熟练使用对讲机。

1. 使用规定

①使用对讲机要本着“爱护设备、小心轻放,妥善保管、正确操作”的原则,不得磕、碰、扔、摔以及玩弄对讲机,保持对讲机清洁,定期进行擦拭、维护;

②持机人负责保管和使用对讲机，禁止转借他人或拆卸机器，人员的对讲机一律挂在腰带右后侧，站岗、巡逻时不得拿在手中；

③发现对讲机有损坏或通讯失灵，持机人应立即向直属上级报告，由部门主管检查后进行处理，严禁自行拆修；

④严格按照规定频率使用，严禁乱按或乱调其他频率（平常使用 1 频道，停电时使用 2 频道）

⑤严格按照对讲机充电程序充电，不得待机充电，电池使用完毕后方可进行充电，以保障电池的性能、寿命和使用效果；

⑥交接班时，交机人要讲明对讲机当班使用状况，接机者当场检查，发现损坏或通讯失灵，立即报告当班班长。

（六）监控系统操作制度

1. 加强学习，不断提高业务技能，熟练掌握监控系统的操作。

2. 值班员必须严格按照操作规程监控录像，爱护设备，不得擅自修改系统各种设置、删除资料 and 进行非法操作，严禁私自在电脑上安装各种软件，不得进行玩游戏、打字等其他操作，确保其正常运作，违者从严处理，并承担所造成的一切后果。

3. 未经上级部门主管批准，不得随意播放监控录像的录像内容；

4. 未经上级部门主管批准，无关人员不得进入监控室；

5. 保持监控设备的清洁，定期进行擦拭、维护；

6. 确保监控室的卫生和秩序，营造良好的工作环境。

（七）重大事件报告制度

1. 重大事件报告制度

为及时妥善处理重大事件或突发事件，避免和控制事件发生，特制定重大事件处理报告制度。

2. 重大或突发事件包括：火灾、电梯困人、爆炸、突发停电、水浸、盗窃、械斗等破坏性行为；刑事案件：高低压电柜、通讯设备等主要设备设施故障；房屋主体结构遭受破坏等；

3. 发生重大或突发事件，参与事件处理的部门或当值主管立即到现场处理同时尽快口头向公司领导报告，并根据事发情节决定是否报告公安、消防等机构协助处理；

4. 参与事件处理的部门经理在事件处理后立即填写重大事件报告表，于 12 小时内以书面形式递交公司及税务局领导，详细记录事件发生的时间、地点、经过，以及事件发生的初步原因和处理经过；

5. 重大事件报告表由部门经理签名后上报，如部门经理不在而事情紧急时，可由当值主管

签名上报；

6. 参与事件处理的部门应在事件处理完毕后 24 小时填写重大事件总结表上报公司领导，如实汇报事件的详细处理过程及结果，找出事件发生的主要原因，提出避免类似情况发生的预防措施。

（八）消防安全检查制度

为规范物业辖区的消防工作，检查和防止消防隐患，特制定如下制度：

1. 每月末及节日前，结合综合管理考评对物业辖区公共区域、设施进行安全检查；
2. 检查工作由公司组织，工程维修部、保安队、物业管理部经理参与；
3. 检查项目：

- ①各部位配备的消防器材、消防栓设施是否齐全、有效；
- ②房间所使用的电器是否符合安全规定；
- ③设有消防报警系统的物业辖区指示灯、烟感及报警系统是否正常。

4、检查中发现物业辖区内各种设施设备有变异，或违反消防规定的问题，要立即查明原因，及时处理，不能立即解决的，由公司出具整改通知书，限期整改。

八、其他要求

1. 成交单位严格执行国家、自治区、柳州市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对柳州市柳北区税务局实施专业化统一管理。

2. 采购人根据现场实际情况向成交单位提供相应的物业管理办公用房。

3. 接受业主的监督，如发现不按规定和标准执行的，视情况扣除物业公司相关费用。

4. 电梯、空调、生活垃圾处理费、外墙清洗由采购人另行聘请专业单位负责，成交单位配合相关工作。

5. 成交单位委派驻场的工作人员必须遵守国家保密法规和采购人保密规定要求，未经采购人允许，不得随意进出各办公室，否则承担一切法律后果。

6. 成交单位委派驻场的工作人员上岗必须穿统一的工作服、佩戴工作牌。

九、违约责任

采购单位将对保安、保洁、水电服务质量进行全过程监督，成交单位日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将根据合同，作出相应的违约处理、处罚或赔偿。

违纪处理与处罚规定：成交单位在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购单位有权视情节轻重予以处理：

1. 未按合同规定派足人员的，缺岗1次，罚500元，依此类推。

2. 未执行响应文件、合同规定任务的，或对采购单位要求整改的问题无故未在规定时间内完成整改的，采购单位有权扣减物业管理服务费总额的 2%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上的（含三次）的，采购单位将终止合同。

3. 采购单位有权建议更换不称职员工。

4. 采购单位工作人员在巡查中发现物业人员有离岗、串岗、睡岗现象，或有玩手机、看报纸等不负责任情形的，或其他人举报如查证属实的，给予书面通知整改并每人次扣减 200 元。

十、商务条款

(一) **本项目采购预算：55.00万元/年；** 供应商报价超过预算无效。

(二) 服务期限：自合同签订之日起 1年。

售后服务要求处理问题响应时间：成交供应商的管理人员在接到采购人通知后 1 小时内到达指定现场。

(三) 报价要求 采购人支付给中标供应商的服务费已包含但不限于以下各项费用：

1. 员工资和补贴（夜餐费、节假日补贴费及加班费用等）；
2. 购置工作人员必备的统一的服装、器械等装备费用；
3. 购买工作人员社会保险、住房公积金等费用；
4. 工作人员病重或因公致伤、残、死亡时发生的全部费用。
5. 除“服务技术要求”中已明确由采购人购买的物品外，其他在物业服务过程中产生的所有费用。