

# 国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购磋商文件

(本项目为目录外标准下)

项目编号：YZLCZ2024-C3-017-CZQT

项目名称：国家税务总局崇左市税务局  
物业管理服务采购

采购人：国家税务总局崇左市税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2024 年 2 月

## 目录

第一部分	商务部分 .....	3
第一章	磋商邀请 .....	3
第二章	磋商须知 .....	6
第三章	评审方法及标准 .....	21
第四章	拟签订的合同文本 .....	24
第五章	响应文件组成 .....	36
第二部分	技术部分 .....	53
第六章	项目采购需求 .....	53

## 第一部分 商务部分

### 第一章 磋商邀请

#### 国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购 (项目编号: YZLCZ2024-C3-017-CZQT) 磋商公告

##### 项目概况

国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司崇左分公司(地址: 广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处(百成财富 100 大楼 2#楼十三层))获取采购文件, 并于 2024 年 3 月 8 日 9 时 00 分(北京时间)前提交响应文件。

##### 一、项目基本情况:

项目编号: YZLCZ2024-C3-017-CZQT

项目名称: 国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购

采购方式: 磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额: 人民币(大写)捌拾柒万伍仟壹佰陆拾元整/年, 服务期 3 年(¥875160.00 元/年, 服务期 3 年)。

最高限价: 人民币(大写)捌拾柒万伍仟壹佰陆拾元整/年, 服务期 3 年(¥875160.00 元/年, 服务期 3 年)。

采购需求:

序号	服务名称	数量	简要服务要求描述	合同履行期限
1	国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购	1 项	国家税务总局崇左市税务局办公楼位于崇左市龙峡山东路 2 号, 占地面积为 14666.74 平方米, 办公楼 1 栋, 共 7 层, 总建筑面积 11066.34 平方米。 主要设施: 电梯 3 部, 空调为多联空调机组及模块式风冷热泵机组, 地下车库、有配电房 1 个, 水泵房 1 个, 消防系统 1 套, 详见本项目磋商文件。	服务期 3 年, 每年预算 875160 元/年(自签订合同后提供服务之日起算。本项目采用一次采购三年沿用, 实行一年一考核一签合同的办法进行, 第一年期满后, 采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量决定是否与成交供应商续签第二年合同, 以此类推。但成交金额不予调整)

本项目不接受联合体。

##### 二、供应商的资格要求:

1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

2. 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。

3. 本项目专门面向中小企业采购, 即在本采购项目中, 服务由中小企业承接(提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员)。

供应商需提供中小企业声明函(须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的中小企业划分标准)属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函, 属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

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

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

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

### 三、获取采购文件

1. 采购文件获取时间: 2024年2月26日至2024年3月4日, 每天上午8:00-12:00; 下午3:00-6:00(北京时间, 法定节假日除外)

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

3. 采购文件获取方式: 供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价现场购买采购文件, 已购买磋商文件的潜在供应商不等于符合本项目的供应商资格。

4. 售价: 采购文件每本售价300元, 售后不退。

### 四、响应文件提交

截止时间: 2024年3月8日9时00分(北京时间)

递交方式: 现场递交

①响应文件现场递交地址: 广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处

(百成财富100大楼2#楼十三层)云之龙咨询集团有限公司, 逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

②响应文件现场递交接收时间: 2024年3月8日8时00分至9时00分(北京时间)。

### 五、开启

时间: 2024年3月8日9时00分(北京时间)

地点: 广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处

（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 七、其他补充事宜

### 1. 关于磋商及最后报价的有关要求：

（1）磋商时间及地点：2024 年 3 月 8 日 9 点 00 分（北京时间）截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

（2）磋商方式：采用现场进行磋商。

现场磋商地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司，参加磋商的法定代表人或委托代理人必须持有效证件依时到达指定地点等候当面磋商。

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

## 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：国家税务总局崇左市税务局

地 址：崇左市江州区龙峡山东路 2 号

联 系 人：谢书敏，联系电话： 0771-7961162

### 2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处

（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）

联系方式：0771-7835598、0771-7833699

### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄冬妮

电 话：0771-7835598、0771-7833699

2024 年 2 月 26 日

## 第二章 磋商须知

供应商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购
	采购预算	预算金额：人民币（大写）捌拾柒万伍仟壹佰陆拾元整/年，服务期3年（¥875160.00元/年，服务期3年）。
	公告媒体	国家税务总局崇左市税务局 <a href="https://guangxi.chinatax.gov.cn/chongzuo/">https://guangxi.chinatax.gov.cn/chongzuo/</a> 、云之龙集团网（ <a href="http://www.yzljt.cn">www.yzljt.cn</a> ）
2	采购人	名称：国家税务总局崇左市税务局 地址：崇左市江州区龙峡山东路2号 联系方式：0771-7961162
3	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富100大楼2#楼十三层） 电话：0771-7835598、0771-7833699 联系人：黄冬妮
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	<p>1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>2. 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>3. 本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。</p> <p>供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业</p>

		<p>划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。</p> <p>4. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p>
6	支持中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）	<p>本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>注：享受政府采购扶持政策的供应商属于中小企业的，必须提供《中小企业声明函》；属于残疾人福利性单位的，必须提供《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不得享受相关扶持政策。提供声明函或证明文件内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照国家有关规定追究相应责任。</p>
7	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	其他法律法规强制性规定的	无
9	供应商须提供的其他资料（供应商须提供的其他资料）	无

10	提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：_____
11	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。
12	递交响应文件的截止时间和地点	时间：2024 年 3 月 8 日 9 时 00 分（北京时间） 地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）
13	响应文件开启时间和地点	时间：2024 年 3 月 8 日 9 时 00 分（北京时间） 地点：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成财富 100 大楼 2#楼十三层）
14	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 1%，本项目的投磋商保证金为人民币（大写）____/____（¥____/____）（取整到元）。磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在递交响应文件的截止时间前交至采购人或采购代理机构指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在递交响应文件的截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 收款人户名：/ 开户银行：/ 银行账号：/ 注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。
15	磋商响应有效期	90 日（日历日）
16	响应文件份数	正本__壹__份 副本__肆__份 电子文件__1__份（盖章签字后的扫描件及 Word 版）
17	响应文件封套上应载明的信息	项目名称：国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购 项目编号： YZLCZ2024-C3-017-CZQT 2024 年 3 月 8 日 9 时 00 分（北京时间）前不得拆封
18	信用查询	<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）



		<p>查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为<u>本项目初步审查评审截止时间止</u>。</p> <p><input type="checkbox"/> 供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加磋商的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____</p>																
19	提供服务的时间、地点、方式	具体详第六章项目采购需求约定条款。																
20	采购资金的支付方式和时间	具体详第六章项目采购需求约定条款。																
22	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 <u>10%</u>，本项目履约保证金为固定金额人民币 <u>0</u> 元，提交方式为支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式，保函只接受银行保函或者保险公司保函，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>项目验收合格的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。</p> <p>公司名称：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司;账号：8113001013900075153;开户行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>																
23	采购代理服务费	<p>（1）采购代理服务收费标准：</p> <p>按中华人民共和国国家计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）服务类收费标准下浮 30%收取，向成交供应商收取代理服务费用（以下费率未下浮 30%）。</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>金额</div></th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr></table>	<div>费率</div> <div>金额</div>	货物	服务	工程	100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100～500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%	500～1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%
<div>费率</div> <div>金额</div>	货物	服务	工程															
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%															
100～500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%															
500～1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%															

		1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
		5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
		1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
		5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
		<p>注：磋商代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算磋商代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>（500-100）万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.35%=14 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>（2）磋商代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>公司名称：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司</p> <p>账号：8113001013000157995</p> <p>开户行：中信银行南宁东葛支行</p>			
24	其他规定	<p>1. 本磋商采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p>			

## 磋商须知正文

### 一、总则

#### 1. 定义

1.1 “采购人”是指进行本次采购项目的国家机关、事业单位、团体组织等采购方。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

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

1.3 “供应商”是指响应磋商文件（以下简称磋商文件）要求、参加磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次采购项目邀请的供应商通过供应商须知前附表所述方式产生。

1.4 “磋商小组”是依据有关规定组建，依法履行磋商采购活动职责的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采购对象。

#### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额见供应商须知前附表。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合供应商须知前附表中规定的资格条件要求。

#### 4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商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（负责人）的，应持有法定代表人（负责人）身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人（负责人）的，应持有法定代表人（负责人）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供应商须知前附表。

#### 7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见供应商须知前附表。

7.2 供应商应按供应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。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的组成

#### 8.1 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

8.2 供应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。

8.3 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。

8.4 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。

### 9 磋商文件的澄清或者修改

9.1 在供应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。

9.2 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供应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。

### 10. 偏离

10.1 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。

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

### 三、响应文件

#### 11. 一般要求

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

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

#### 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件应包括但不限于以下内容：以下标注必须提供的内容，供应商必须按照要求提供相关材料，否则响应文件按无效处理。

##### 12.1.1 商务部分

★（1）磋商响应声明函【供应商代表是法定代表人（负责人）的，应提供法定代表人（负责人）身份证复印件；供应商代表不是法定代表人（负责人）的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人（负责人）身份证复印件和授权委托书】（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（2）报价一览表及分项价格表（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（3）**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（4）**供应商符合资格条件的证明文件：**

①供应商基本情况表（格式见本磋商文件第五章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

②供应商有效的“营业执照”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，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

③供应商参加本项目时上一年度的年度财务状况报告复印件，如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。**原件备查**；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

④响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑤响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑥供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本磋商文件第五章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（5）本项目为中小企业预留项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）：

①《中小企业声明函》（格式后附）；

②《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；

③由省级或以上监狱管理局、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。

（6）磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

（7）供应商认为需提供的其他资料

### 12.1.2 技术部分

★（1）服务方案。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（2）**技术响应与偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（3）服务承诺。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（4）投入人员情况一览表

（5）磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

（6）其他资料

12.2 本项目是否要求提供样品的见供应商须知前附表。

12.3 供应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）未在供应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。

12.4 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。

12.5 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。

12.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

### 13. 报价

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

应为完税价。

13.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。供应商在供应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。

13.3 供应商的最后报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见供应商须知前附表。

#### 14. 磋商响应有效期

14.1 磋商响应有效期见供应商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从供应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。

#### 15. 响应文件的签署及规定

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

15.2 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（负责人）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（负责人）或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

15.3 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（负责人）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。

#### 16. 响应文件的密封和标记

16.1 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（负责人）或其授权的代理人签字。

16.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见供应商须知前附表。

16.3 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。

**16.4 采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商响应。**

#### 17. 响应文件的递交

17.1 响应文件应在供应商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

17.2 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。

#### 18. 响应文件的补充、修改或者撤回

18.1 供应商在供应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（负责人）或其授权代表签字。

18.2 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

##### 19. 磋商小组

19.1 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。

##### 20. 初步审查

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

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

（2）供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单。失信情况查询详见供应商须知前附表；

（3）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

（4）响应有效期不足的；

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

（6）其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

##### 21. 澄清

21.1 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（负责人）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。

##### 22. 磋商

22.1 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（负责人）或授权代表参加磋商。

22.2 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。

22.3 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。

22.4 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（负责人）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（负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.5 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。

22.6 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。

22.7 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。

22.8 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。

### 23. 最后报价

23.1 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原则上不得少于 3 家，经磋商小组同意也可为 2 家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》）。

23.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐原则上 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，经评审小组同意也可为 2 家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》），并要求其在规定时间内提交最后报价。

23.3 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。

### 24. 最后报价评审

#### 24.1 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。

24.2 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正最后报价后的报价。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件实质性要求且最后评审报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (评审基准价 / 供应商最后评审报价) × 价格分

## 25. 综合评审

25.1 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。

25.2 评审办法及标准见第三章。

25.3 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。

## 26. 提出成交供应商

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

26.2 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。

## 27. 确定成交供应商

27.1 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。

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

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

## 28. 磋商终止

28.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的，除经磋商小组同意也可为 2 家的情形外（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》）；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 29. 重新评审

29.1 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。

## 30. 保密

30.1 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。

## 31. 禁止行为

31.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。供应商违反法律法规、磋商文件相关规定的，依法追究法律责任。

31.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其本次磋商报价无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商活动事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

## 五、成交结果信息公布与签订合同

### 32. 成交信息的公布

32.1 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供应商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

32.2 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。

32.3 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。

### 33. 成交通知

33.1 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。

### 34. 签订合同

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

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

34.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 成交供应商因不可抗力或者拒绝签订采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

34.5 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供应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

### 35. 采购代理服务费

35.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见供应商须知前附表。

### 36. 询问、质疑、投诉

36.1 供应商对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，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

36.2 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。供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商提出质疑的，应当提供质疑函原件，并有其法定代表人（负责人）或其授权的磋商代表签字并加盖单位公章，质疑函由授权的磋商代表签字的应附其法定代表人（负责人）委托授权书。

### 37. 其他规定

37.1 磋商文件的其他规定见供应商须知前附表。

### 38. 文件解释权

38.1 本磋商文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

### 第三章 评审方法及标准

#### 综合评分法

##### 一、评审原则：

（一）磋商小组的构成：本采购项目的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）评审依据：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。

（三）评审办法：综合评分法。

（四）评审方式：以封闭方式进行。

##### 二、评分标准：

（一）对通过资格审查、符合性审查的供应商进行详细评分，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

类别	评审因素	考核内容	分值
报价 (20分)	磋商报价	<p>（1）评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最后报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法： 本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信中联企业〔2011〕300号）文件执行。</p> <p>（3）以进入详评的最低的评审价为评标基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。</p> <p>（4）某磋商供应商价格分 = （有效磋商供应商最低报价/某有效磋商供应商报价）×20 分</p>	20 分
技术分 (57分)	服务承诺分（满分15分）	<p>一档（5分）：供应商服务承诺简单，基本满足磋商文件要求的，操作基本可行。</p> <p>二档（10分）：在一档的基础上，对项目总体有一定认识，表达清晰、完整，措施具体有效；供应商售后承诺全面、可行。</p> <p>三档（15分）：在二档的基础上，对项目总体有深刻认识，表达清晰、完整、严谨、合理，措施先进、具体、有效、成熟，具有一定技术专业能力，供应商能提供全面的服务承诺和具体质量保证措施的，内容详细和全面，且措施合理、操作性强的，完全满足项目的采购需求。</p>	15 分
	管理制度与培训方案分	<p>针对采购人本项目实际情况及特点提出管理制度与培训方案。</p> <p>一档（5分）：管理制度与培训方案有不适用本项目采购需求，无针对性，亮点不多，针对性不强。</p>	15 分

	(满分 15 分)	<p>二档 (10 分): 在一档的基础上, 管理规章制度与培训方案基本适用本项目采购需求, 针对性一般, 方案架构基本完整, 较为合理, 基本可行; 培训方案有针对性的培训内容及合理的时间安排。</p> <p>三档 (15 分): 在二档的基础上, 管理规章制度完全适用本项目采购需求, 有较强的针对性, 制度完整详细, 科学合理, 亮点多, 可行性强。培训方案有针对性的培训内容及合理的时间安排、科学详细, 培训理论兼顾实际操作。</p>	
	服务方案分 (满分 15 分)	<p>结合项目的实际情况提供合理的服务方案。</p> <p>一档 (5 分): 服务方案简单、基本满足项目要求, 服务方案包含有简单的公共秩序维护服务方案、卫生保洁服务方案、设施设备管理方案、突发事件应急预案。</p> <p>二档 (10 分): 服务方案较详细、满足项目要求, 针对本项目组织实施安排有合理可行的工作计划及可靠性措施, 服务方案包含有合理可行的公共秩序维护服务方案、卫生保洁服务方案、设施设备维修保养服务方案、绿化养护方案、会议服务方案、突发事件应急预案。</p> <p>三档 (15 分): 服务方案详细、完全满足项目要求, 针对本项目组织实施安排有详细的工作计划及可靠性措施, 服务方案包含有完整、详细、可行的公共秩序维护服务方案、卫生保洁服务方案、设施设备维修保养服务方案、绿化养护方案、会议服务方案、突发事件应急预案, 并能提出个性化服务。</p>	15 分
	突发事件应急预案分 (12 分)	<p>根据采购需求提供突发事件的应急预案 (包括安全管理、保洁管理等)。</p> <p>一档 (4 分): 供应商制定有应急处置方案, 能够解决日常一般性突发事件;</p> <p>二档 (8 分): 供应商制定有较完整的应急处置方案, 应对措施完整;</p> <p>三档 (12 分): 供应商制定有完整的应急处置方案, 针对本项目所涉及突发、应急事件等考虑全面、重点突出的, 且应对处理方案合理。</p>	12 分
商务分 (23 分)	人员配备 (20 分)	<p>一档 (7 分): 对管理人员的培训计划或者方案, 项目组织机构和人员配备基本满足本次项目要求;</p> <p>二档 (14 分): 对管理人员的培训详细计划或者方案, 项目组织机构和人员配备充足;</p> <p>三档 (20 分): 在二档的基础上, 对管理人员的培训, 包括: 对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等; 且管理人员的管理, 包括: 录用及考核, 淘汰机制, 协调关系, 服务意识等。</p>	20 分

	业绩分 (3分)	<p>供应商 2021 年 1 月 1 日起至今承接的类似项目，每个项目得 1 分，满分为 3 分[提供合同或成交（中标）通知书证明文件，同一个项目有两个或两个以上的分标中标（成交）、或多次中标（成交）的只算一次]。</p> <p>注释：以上评分因素中，类似项目是指物业类（合同内容包含物业即可）项目。</p>	3 分
总分=报价分+技术分+商务分			100

### 三、成交候选供应商推荐原则

响应文件在质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据综合评审得分由高到低排列次序（得分相同时，以**最后报价**由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术分高低顺序排列）并推荐三名成交候选人。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，采购人可以确定排名第二的成交候人为成交供应商，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

### 四、特别说明

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

#### 第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：☒ 是 ☐ 否

合 同 类 别： 技术服务类

## 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购

合同编号：YZLCZ2024-C3-017-CZQT

(本项目为目录外标准下)

甲方(采购人名称)： 国家税务总局崇左市税务局

乙方(供应商名称)： \_\_\_\_\_

签 订 日 期：            年            月            日



## 一、合同前文

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

### 1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

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

### 2. 合同标的(根据实际情况填写)

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

### 3. 服务时间、合同金额

本合同服务时间为 1 年（自签订合同后提供服务之日起算），成交金额为人民币（大写）：                    。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4. 合同签订地

广西壮族自治区崇左市

### 5. 合同生效

本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方（盖章）：国家税务总局崇左市税务局

法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

## 二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称：国家税务总局崇左市税务局物业管理服务采购 合同编号：YZLCZ2024-C3-017-CZQT
2	甲方名称：国家税务总局崇左市税务局
	甲方地址：
	甲方联系人： 电话：
	开户银行： 银行账号：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、履行期： 年（自签订合同后提供服务之日起算），具体从 年 月 日起至 年 月 日止，即自签订合同后提供服务之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
6	服务地点： 。
7	验收方式及标准：按照采购需求、投标(响应)文件及国家、物业管理规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。
8	付款方式：每月结算一次服务费用。成交人在申请付款时将同等金额、合法有效的发票开具给采购人，采购人在收到付款申请和发票后于 10 日内支付，否则采购人有权顺延至成交人出具后付款。
9	履约保证金及其返还：本项目不要求乙方提供。
10	✿违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的 10% 收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项的 0.5% 计算违约金。 2. 乙方存在其它违约行为的，甲方按合同价款的 5% 收取违约金。 ✿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。
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从应付价款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至提供服务为止。未经对方书面同意，任何一方不得转让本合同的权利义务给第三方。
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	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼</p>
----	---

### 三、合同通用条款

#### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

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

1.4 “服务”是指乙方按照采购、响应文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

#### 2. 服务标准

2.1 乙方为甲方提供的服务应符合采购文件和乙方的响应文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，为甲方提供符合要求的服务。

3.2 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

#### 4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

#### 5. 保密条款

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

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

5.2.1 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

5.2.2 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

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

5.2.4 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

5.2.5 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接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. 服务质效保证

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

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

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

## 7. 服务时间、地点与验收

7.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

7.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

7.3 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。

## 8. 违约责任

### 8.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

8.1.1.1 乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

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

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

### 8.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

8.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

8.2.3 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时。甲方有权从应付价款中扣除误期赔偿费。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至提供服务为止。

8.2.4 如果乙方延迟履约或逾期履行合同义务超过 5 日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同价款的 10% 作为违约金。

### 8.3 未履行合同义务的违约责任

8.3.1 守约方有权解除全部或部分合同。

8.3.2 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

8.3.3 违约金不足以弥补守约方实际损失，由违约方按实际损失额予以赔偿。

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

## 9. 不可抗力

9.1 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。

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

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

## 10. 合同纠纷的解决方式

10.1 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一切争端。如协商 30 日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按《合同前附表》规定的方式提起诉讼。

10.4 诉讼应由甲方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。

10.5 如诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

#### 11. 合同修改或变更

11.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

11.2 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。

11.3 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服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

#### 12. 合同中止

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

#### 13. 违约解除合同

13.1 若出现如下情形，甲方有权向乙方发出书面通知书，解除部分或全部合同并要求乙方支付合同价款的 10% 作为违约金：

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

13.1.2 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；

13.1.3 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；

13.1.4 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；

13.1.5 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。

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

13.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，解除了全部或部分合同，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

#### 14. 破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力无法继续提供服务的，甲方支付乙方应付服务款项后可在任何时候

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。

#### 14. 其他情况的终止合同

14.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方支付乙方应付服务款项后可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，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。

14.3 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，甲方支付乙方应付服务款项后可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

#### 15. 合同转让和分包

15.1 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。

15.2 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。

#### 16. 适用法律

16.1 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。

#### 17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

#### 18. 合同生效

18.1 本合同应在双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

#### 19. 合同效力

19.1 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。

#### 20. 检查和审计

20.1 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。

20.2 在本合同的履行过程中，如果发生审计事由，乙方应配合审计方提供相关资料。



#### 四、合同补充条款（双方据实商定）

#### 五、合同附件（与正件装订成册）

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

(一)服务内容一览表（乙方填制）

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

(二)响应文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

(三)响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

(四)采购需求（与采购文件一致）

## (五)合同验收书格式（验收时填制，供参考）

### 项目验收书（付款时提供）

#### 一、项目基本情况

（一）项目名称及编号

（二）合同名称及编号

（三）乙方名称、乙方联系人及联系方式

（四）合同金额

（五）历次验收及已付款情况等

#### 二、项目基本内容

（一）合同约定的主要内容

（二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

#### 三、组织验收情况

（一）验收情况，包括验收内容、验收期限等

（二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

#### 四、其他需要说明的情况

#### 五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

## 第五章 响应文件组成（按须知前附表要求为准）

### 第一部分 商务部分

一、磋商响应声明函【供应商代表是法定代表人（负责人）的，应提供法定代表人（负责人）身份证复印件；供应商代表不是法定代表人（负责人）的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人（负责人）身份证复印件和授权委托书】。（格式见本章附件）

二、报价一览表及分项价格表（格式见本章附件）

三、**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

#### 四、供应商符合资格条件的证明文件：

①供应商基本情况表（格式见本章附件）；

②供应商有效的“营业执照”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，**原件备查**）；

③供应商参加本项目时上一年度的年度财务状况报告复印件，如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。**原件备查**；

④响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

⑤响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本章附件）；

⑦本项目为中小企业预留项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。

五、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

六、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

### 一、服务方案

二、技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

### 三、服务承诺

### 四、投入人员情况一览表

### 五、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

### 六、其他资料

## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明函

#### 磋商响应声明函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

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

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

二、我方提交纸质响应文件正本\_\_\_\_\_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，愿承担相关的法律责任。

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

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

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

附件 1—1：法定代表人（负责人）身份证复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1—2：法定代表人（负责人）授权书（适用于法定代表人授权代表参加磋商）

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—1

法定代表人（负责人）身份证复印件（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人（负责人）身份证复印件

附件 1—2

法定代表人（负责人）授权书（适用于法定代表人授权代表参加磋商）

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。

法定代表人（负责人）身份证复印件

授权代表身份证复印件

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或负责人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—3

**授权委托书（适用于自然人参加投标）**

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以本人名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

自然人身份证复印件



## 二、报价一览表及分项价格表

附件 2-1

### 报价一览表

(服务类项目适用)

序号	服务名称	数量	磋商报价 (元/年)	备注
1				
合计金额大写：人民币 _____ (¥ _____) /年				
服务时间：				
服务地点：				

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

**分项价格表**  
(服务类项目适用)

**分项价格表**  
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

金额单位：元

序号	服务内容	磋商报价（元/年）	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

1. 如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 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”报价相一致。

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

**最后报价承诺书**

(第\_\_\_\_次报价书)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号（如有）：\_\_\_\_\_

供应商名称	
磋商范围	
最后报价	
备注说明	
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字：

年 月 日

### 三、商务条款偏离表

#### 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身企业经营情况对商务条款逐条响应。（2）当响应文件响应的商务内容完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 四、供应商的资格证明材料

##### 附件 4—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 4—2—1 供应商有效的“营业执照”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，**原件备查**）

注：提供相关注册或登记等依法成立组织的证明文件，其中：供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

附件 4—2—2 财务状况报告复印件、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

备注：

1. 供应商参加本项目时上一年度的年度财务状况报告复印件，如供应商为参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。

2. 供应商提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料应为响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税收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，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》；供应商无缴费记录或为新成立公司，

应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，原件备查）。

附件 4-2-3 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 4-2-4 供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

### 供应商参加采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、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

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属物业管理）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属物业管理）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

备注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 中小企业划型应按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划型标准划分。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

## 中小微企业划型标准

名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明批发业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。



# 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

五、供应商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

六、供应商认为需提供的其他资料

## 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采购需求及第三章评审方法及标准规定编写服务方案说明。

## 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：

包号：

序号	服务名称	服务要求	技术指标要求	响应情况	偏离	说明

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的“一、技术服务内容及要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 三、服务承诺

#### 四、投入人员情况一览表

投入人员情况一览表

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	近年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：附以上拟投入服务团队人员学历、学位证书（如有）、职称证书（如有）、资格（或岗位）证书（如有）以及供应商与项目投入人员签署的有效劳动合同复印件（合同须体现相关工作内容）等证明材料，并加盖公章。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

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（包括磋商标的物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件。

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

一、技术服务内容及要求			
序号	采购内容	数量及单位	★技术服务内容及要求
1	国家税务总局 崇左市税务局 物业管理服务 采购	1 项	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>国家税务总局崇左市税务局办公楼位于崇左市龙峡山东路2号，占地面积为14666.74平方米，办公楼1栋，共7层，总建筑面积11066.34平方米。主要设施：电梯3部，空调为多联空调机组及模块式风冷热泵机组，地下车库、有配电房1个，水泵房1个，消防系统1套。</p> <p><b>二、物业管理服务内容及标准</b></p> <p><b>(一)保洁服务</b></p> <p>1. 服务内容</p> <p>对本项目公共区域的地面、墙面（3 米内）、门窗、楼梯、通道等的保洁；办公区域的办公桌椅、沙发、茶几、柜子等的清洁；大院和“门前三包”区域的日常清洁；垃圾等废弃物清理及其他临时性清理工作。</p> <p>2. 服务标准</p> <p>（1）大厅、走廊等室内公共区域每天清洁 2 次以上，保持公共区域地面干净整洁，无纸屑、无烟头、无杂物、无污渍、无积水；墙体干净无尘，门窗表面光亮无污迹；天花板干净无蜘蛛网、无污渍；灯具干净明亮无积尘；进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物；宣传栏、盆栽、植物无积尘。</p> <p>（2）会议室、接待室用完即清，保持干净。当天多个会议、接待的，在间隙期间及时清洁，做到会场、接待室地面、墙面、窗台、天花板干净无尘、无污渍；桌椅干净、物品摆放整齐、有序。</p> <p>（3）办公室每周至少清洁 1 次，地面干净，无污渍、无杂物；桌椅、文件柜无明显灰尘；墙壁、天花板无污渍、无蜘蛛网；</p> <p>（4）楼梯每天至少清洁 1 次，保持表面无污渍、防滑缝干净，栏杆扶手表面干净无尘，天花板无污渍、无蜘蛛网。</p> <p>（5）电梯间每天至少清洁、消毒 2 次；地垫每周清洗晾晒 1</p>

		<p>次，保持电梯轿厢光亮、无污迹、无蜘蛛网、无异味。</p> <p>（6）卫生间每天清洁 2 次，保持地面干净，无污渍、无积水；大小便器表面干净、无污渍；各种隔断、金属饰件表面干净；墙壁、天花板无污渍、无蜘蛛网；门窗、窗台、玻璃无积尘；洗手台、面盆无积水、无污垢；各种物品摆放整齐；垃圾一日一清、垃圾袋按需及时更换；空气流通良好，无明显异味。</p> <p>（7）消防栓、消防箱等公共设施每天至少清洁 1 次，保持表面干净，无积灰、无污渍。</p> <p>（8）停车场每天至少清扫一次，地面干净无杂物，无明显油渍、污渍，各种指示牌表面干净无尘。</p> <p>（9）垃圾桶（箱）一日一清，按指定位置摆放，保持垃圾箱（桶）外表干净，内胆定期清洁、消毒，无明显异味。</p> <p>（10）定期开展除“四害”工作，且应达到全国爱卫会规定的标准，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。</p> <p><b>(二)秩序维护服务</b></p> <p>1. 服务内容</p> <p>对项目单位区域公共秩序的维护，突发事件的应对处理，来访人员登记、指引，大件物品进出检查登记，车辆停放管理等。</p> <p>2. 服务标准</p> <p>（1）正门设置治安岗，配备安全防护器械，实行 24 小时全天候值班制（包括节假日、双休日）。负责门前治安及夜间负责物业服务区域所有范围内的治安巡逻，对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次并做好巡查制度，定期和不定期对物业服务区内外各个部位进行巡视检查，发现不安全因素及时处置并上报项目经理。</p> <p>（2）负责监控室 24 小时值班，并按规定对监控数据进行管理，保证监控原始数据完整安全。</p> <p>（3）负责做好安全检查，建立安全应急预案，及时处理突发事件，确保公共安全；服务期限内无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。</p> <p>（4）负责大型会议、活动的安全保卫工作。</p> <p>（5）严格执行人员、大件物品出入登记制度，管理规范；对外来人员实行严格的出入身份证登记管理制度，不让闲杂人员（包括：商品推销员、保险人员、小广告商、废旧收购员及不明身份人员等）进入；无管理责任案件发生，公共秩序良好。</p> <p>（6）停车场秩序管理，负责车辆进出的引导，确保车辆停</p>
--	--	---

		<p>放整齐有序，保证停车场通道、消防通道畅通，无堵塞现象。</p> <p><b>（三）消防管理</b></p> <p>1. 服务内容</p> <p>对本项目区域内消防系统、消防设施设备等进行日常管理维护，确保正常使用和运行，着力防止消防事故发生。</p> <p>2. 服务标准</p> <p>（1）对消防系统（包括消防控主机、烟感探测器、温感探测器、喷淋、消火栓、气体灭火、防火卷帘、送排烟风机、消防应急灯、疏散指示灯、消防广播等）进行日常管理，定期检查，做好检查记录，并形成文字材料。</p> <p>（2）对消防设施设备、标志、放置等进行维护管理，排查消防隐患，遇火情及时按消防事故应急预案处理，及时报告相关部门。</p> <p>（3）对配电系统、通电路、用电设备等可能引发消防事故的设备设施进行日常检查及维护，防止消防事故的发生。</p> <p>（4）开展宣传消防法律法规，普及消防知识。</p> <p><b>（四）房屋管理</b></p> <p>1. 服务内容</p> <p>对本项目区域内房屋公共部位进行日常管理和维修保养。</p> <p>2. 服务标准</p> <p>（1）对房屋公共部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。</p> <p>（2）定期检查房屋共用部位的使用状况，根据房屋受损程度及维修规模，及时组织修复或向局提出报告与建议。</p> <p>（3）每日对楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等开展巡查不少于 4 次，并做好巡查记录，发现问题的，及时维修养护。</p> <p><b>（五）设施设备维修保养</b></p> <p>1. 服务内容</p> <p>对本项目区域内水、电、空调、电梯等设施的日常维修和保养；公用设施、设备(消防设施、道路、路灯、管道等)的巡查、维修和日常管理；各智能化系统(除专业机房外)的日常管理、维修和保养。</p> <p>2. 服务标准</p> <p>（1）对共用设施设备进行日常管理和维修养护。</p> <p>（2）建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运</p>
--	--	---

		<p>行、检查、维修、保养等记录齐全。</p> <p>(3) 配电房、中央空调机房、电梯机房重要设备区域 24 小时专人巡查，并做好相关巡查记录及设备运行数据记录。设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；确保设施设备运行正常。每日至少进行一次电气设备安全检查，保证电气设备运行正常。</p> <p>(4) 电梯 24 小时正常运行（停电、维修、保养期间除外）。</p> <p>(5) 大院路灯、楼道灯完好率不低于 95%。</p> <p>(6) 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，及时修复，同时向项目单位报告。</p> <p>(7) 对容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。</p> <p><b>(六) 绿化养护</b></p> <p>1. 服务内容</p> <p>对本项目区域内绿植的日常维护养护；并根据生长情况进行浇水、施肥、修剪、杀虫、护根等工作。</p> <p>2. 服务标准</p> <p>(1) 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。</p> <p>(2) 花草树木长势良好，无病虫害、无枯死。</p> <p>(3) 绿化长势良好，定期浇水，无杂草丛生，无因干旱缺肥而枯死现象。</p> <p>(4) 区域内的盆栽绿化养护和管理。</p> <p>(5) 草坪生长良好，及时修剪和补栽补种子，无杂物，杂草率低于 5%。</p> <p>(6) 花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。</p> <p>(7) 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。</p> <p>(8) 树木：乔、灌木修剪，每年三次以上，基本做到无枯枝、萌蘖枝；蒿、球、造型植物及修剪，每年不少于五遍，做到枝叶紧密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不少于三次，基本无枯枝。</p> <p>3. 定期喷洒药物，预防病虫害。</p> <p>4. 摆放室内外的盆栽在及时剪掉枯枝残叶，保证室内外盆栽常绿不败，定期浇水。</p> <p><b>(七) 会议服务</b></p> <p>1. 服务内容</p>
--	--	---



			<p>为在项目单位办公楼内举行的各类会议、活动提供服务，包括会场布置、茶水供应、会议室保洁等服务。</p> <p><b>2. 服务标准</b></p> <p>（1）接到会议通知后，会议服务员提前 30 分钟到岗，并于会议开始前 15 分钟按要求完成桌椅的摆放、茶水准备到位，同时必须注意自己的仪表，戴好工作牌。</p> <p>（2）到岗后首先检查会议室内的灯是否打开，空调温度是否舒适、设备、会议物资是否到位，发现异常无法处理时及时向相关部门汇报。</p> <p>（3）参会人员进入会场后，会议服务应举止大方地为参会人员递上茶水，直至参会人员全部到位。</p> <p>（4）会议每隔 30 分钟进行茶水添加，直至会议结束。</p> <p>（5）在加茶水过程中，会议服务员应留意会议室内设备运行是否正常，空调温度是否舒适，服务中要做到走路轻、讲话轻、动作轻。</p> <p>（6）会议结束后，应立即对会议室清理，恢复原状，并通知保洁员到场进行清洁，清洁完毕后将灯、空调、门窗关好。</p> <p><b>（八）其他服务</b></p> <p>1. 接待服务。包括会议接待服务、来访接待服务等。</p> <p>2. 项目单位提供门前三包、综合治理、临时性事务等服务。</p> <p><b>四、物业服务人员要求</b></p> <p>服务人员身体健康、品貌端正、诚实守信、工作认真负责，保证人员基本政治思想素质。物业公司定期向局相关部门书面报告人员聘用情况，不得无故频繁更换服务人员。服务人员除完成职责范围内的工作外，还需服从甲方安排，完成其它应急或临时性的工作。</p> <p>1. 项目经理：全面负责本项目的物业服务工作，协调物业服务各方关系。男、女不限，年龄不超过50岁，有两年以上物业管理经验，有较强的管理能力和组织协调能力及处理突发事件的能力。</p> <p>2. 秩序维护员：负责院内监控、巡查、秩序维护、安全防范等工作。年龄一般不超过55岁，具有较强责任心和积极的工作态度,认真负责。</p> <p>3. 、工程技工：负责公共设施设备维修维护工作。男性，年龄一般不超过55岁，具有国家规定的从事水电维修的相应资格。</p> <p>4. 保洁员：负责区域内清洁保洁工作。男、女不限，年龄一</p>
--	--	--	--

		<p>般不超过55岁，掌握清洁、养护知识，了解各保洁用具、药剂的使用规范。具有较强责任心和积极的工作态度，能吃苦耐劳。</p> <p>5. 绿化员：负责院内绿化养护、修剪等工作。男、女不限，年龄一般不超过55岁，具有一定的园林绿化养护知识和修剪技能。</p> <p>6. 会务员：负责会议服务工作。女性，年龄一般不超过45岁，品貌端正，具备一定的礼仪知识，具有2年以上会议服务工作经验，举止文明，服务热情。</p> <p><b>五、物业管理服务费用及支付方式</b></p> <p>1. 本项目预算：875160元/年。</p> <p>2. 本项目物业管理服务费采用总包干制，投标人自行负担用于支付管理及服务人员的工资和按规定缴纳的福利费、社保费用、服装费用、行政办公费、安全防范、公共秩序维护费、法定税费等费用。</p> <p>3. 每月结算一次服务费用。成交人在申请付款时将同等金额、合法有效的发票开具给采购人，采购人在收到付款申请和发票后于10日内支付，否则采购人有权顺延至成交人出具后付款。</p> <p><b>六、其他需要说明的事项</b></p> <p>1. 物业服务期限：本项目采取“一次采购三年沿用”的采购方式，合同采取一年一签的方式。第一年合同到期后，经验收合格且预算保障的情况下，可续签第二年合同，以此类推。甲方如因政策因素或甲方上级要求及其他不可抗力因素不能续签合同的，甲方可决定不再续签合同，且不给予乙方任何补偿。</p> <p>2. 其他要求</p> <p>（1）合同签订生效后，物业服务方（以下简称乙方）接受甲方的工作指导、监督和考核，如经甲方考核，乙方没有达到以上的服务标准，且拒不进行整改的，甲方有权无条件解除物业服务合同；</p> <p>（2）因国家、政府相关部门出台法律法规或新的规定要求，致使合同无法继续履行的，经双方确认后合同终止，不补偿对方任何损失；</p> <p>（3）乙方在甲方所在地履约管理时发生的各类纠纷、人身伤害、财产损失等意外事故，由乙方负责按照国家相关法律法规的规定进行相应处理，甲方不承担任何责任。</p>
★二、商务要求		

1	合同签订日期	自成交通知书发出之日起 <b>25</b> 日内。
2	服务时间、服务地点	服务时间： <b>3</b> 年（自签订合同后提供服务之日起 <b>3</b> 年）。 服务地点：崇左市内，采购人指定地点。
3	报价要求	磋商报价竞标报价包含但不限于员工工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、社保费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和。
5	验收方式	验收标准：按照国家、地方、行业标准及响应文件的承诺、磋商文件要求

## 附件1:

### 《国家税务总局崇左市税务局办公楼物业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. 定期对本区域进行虫害杀除工作。

##### (五) 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。

##### (六) 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。

##### (七) 各项工作须有应急预案，有专人负责；急修30分钟到位，小修要求1小时内到位。

##### (八) 物业管理制度健全，管理落实到位。

##### (九) 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) 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, 落实好值班制度。

#### 二、考核对象及办法

##### (一) 考核对象

按规定对国家税务总局崇左市税务局进行物业管理服务的单位。

##### (二) 考核办法

1. 考核主体：由物业服务对象单位负责，即：国家税务总局崇左市税务局机关服务中心。
2. 考核方法：

2.1 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1项（其它不选取的项目在考核时以满分计算），物业公司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崇左市税务局机关服务中心。

2.2国家税务总局崇左市税务局机关服务中心负责物业的人员，将以上各点的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，并将上月考核结果于10日前通报物业公司项目负责人；总分在95分（不含95分）以下的，按每低1分扣除当月物业服务费200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，并将上月考核结果于10日前通报物业公司项目负责人，物业公司项目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5个工作日内通报国家税务总局崇左市税务局机关服务中心，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、治安管理考评、清洁管理考评、综合考评、设备维护考评6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。违者每人次扣1分。

1.4工程技术人员必须具备相应的专业资质，不符合要求者每人次扣1分。

1.5招聘秩序维护人员必须严格审查，无不良记录和行为的才能使用，并报国家税务总局崇左市税务局机关服务中心备案，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。不合格者每人次扣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崇左市税务局机关服务中心并协助处理。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办公区的外来人员应进行登记。违者每人次扣0.5分。

1.9秩序维护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”。不合格者每人次扣0.1分。

1.10秩序维护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. 交通管理考评（10分）

2.1过道严禁停车（特殊情况除外），遇此情况秩序维护人员必须上前劝离。不作为每次扣0.1分。

2.2接送货车辆进入时必须凭机关服务中心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（含电动车和自行车）秩序维护人员要进行劝阻，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. 治安管理考评（20分）

3.1本区域内严禁打架、斗殴、寻衅滋事事件的发生，确保管理区域安全，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，确保消防设施、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办公区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。

4.7除生活拉政外的其他拉投定点存放并及时清运。不合格每处扣1分。

4.8 因环境卫生不达标，被文明办、社区等政府相关部门通报（扣分）的，每次扣3分。

#### 5. 综合考评（10分）

5.1加强楼内巡逻，对进入办公区进行施工、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机关服务中心或相关部门以核实情况。未及时通报或随意放行每次扣0.5分。

5.2根据花草生长情况按时给（房间除外）花草的浇水，发现枯死应及时报告，并协助铲除和更换。未及时浇水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崇左市税务局机关服务中心。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，有熄灭情况的每次扣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。