

国家税务总局昌宁县税务局物业管理服务项目



竞争性磋商文件

项目编号:YNRTZB-2022-0101

采购人：国家税务总局昌宁县税务局

采购代理机构：云南润腾招标咨询有限公司

日期：2022 年 1 月

注意事项

各供应商：

为遵循招投标的有关规定，请在磋商文件规定的截止时间前递交按磋商文件要求密封的响应文件，法定代表人或法定代表人委托的代理人须按时参加会议。在您递交响应文件的同时，除携带您认为必要的资料外，还须携带下列文件以供审查：

- 1、营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一企业的营业执照（复印件加盖公章）；
- 2、法定代表人身份证明书（原件）；
- 3、法定代表人授权委托书（原件）（法定代表人出席除外）；
- 4、保证金缴纳凭证（复印件加盖公章）；
- 5、开户许可证（复印件加盖公章）；

以上资料用订书机简易装订即可。

目录

第一章 竞争性磋商公告.....	4
第二章 供应商须知.....	4
第三章 合同书样式及主要条款.....	19
第四章 响应文件格式.....	29
第五章 采购项目及要求.....	44
第六章 磋商程序和方法.....	45

第一章 竞争性磋商公告

国家税务总局昌宁县税务局物业管理服务项目

竞争性磋商公告

项目概况

国家税务总局昌宁县税务局物业管理服务项目的潜在供应商应在云南润腾招标咨询有限公司（保山市昌宁县田园镇光达小区1号四楼）获取采购文件，并于2022年1月21日15时00分（北京时间）前在云南润腾招标咨询有限公司开标室（保山市昌宁县田园镇光达小区1号四楼）提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YNRTZB-2022-0101
2. 项目名称：昌宁县税务局物业管理服务
3. 采购方式：☐ 竞争性谈判 ☒ 竞争性磋商 ☐ 询价。
4. 预算金额：¥657600.00 元。
5. 采购内容：安保、保洁、炊事、驾驶员共17人。
6. 项目实施地点：国家税务总局昌宁县税务局。
7. 付款方式：采购人与中标单位双方合同约定。
8. 服务期限：1年；
9. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 供应商的营业执照：供应商必须是具有独立法人资格的公司，具有营业执照(社会信用统一代码证)或其他组织证件，且经营范围中须包含本次采购内容，具有良好的商业信誉及完成本项目的能力；

2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3. 依法纳税及缴纳社会保险证明：供应商须提供近2021年三个月缴纳税收凭证及社会保险证明材料；

4. 财务状况：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年经审计的财务报告或企业自身出具的财务报表），2020年新成立的投标单位需提供书面情况说明；

5. 供应商近一年无行贿犯罪记录, 提供中国裁判文书网 (<https://wenshu.court.gov.cn>)

输入“行贿+法人及单位名称”的查询结果证明；

6. 信誉要求：供应商在投标截止时间前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”，未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”，提供上述网站信用信息查询记录的网页截图；

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

8. 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

1. 时间：2022年1月5日至2022年1月11日（5个工作日），每天上午08时00分至11时30分，下午14时00分至17时30分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取方式：报名购买磋商文件时，应携带以下资料：①法定代表人身份证明书；②法定代表人授权委托书；③法定代表人（或被授权人）的身份证原件；④企业营业执照；以上资料不齐，不予报名。

3. 购买地点：云南润腾招标咨询有限公司（保山市昌宁县田园镇光达小区1号四楼），竞争性磋商文件800.00元/套，售后不退

四、响应文件提交

1. 截止时间：2022年1月21日15时00分（北京时间）；

地址：云南润腾招标咨询有限公司开标室（保山市昌宁县田园镇光达小区1号四楼）。

2. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，供应商不予受理。

五、开启

时间：2022年1月21日15时00分（北京时间）

地址：云南润腾招标咨询有限公司开标室（保山市昌宁县田园镇光达小区1号四楼）

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、投标保证金

投标保证金：10000.00元【壹万元整】；保证金形式为转账或银行保函或保证保险或其

他非现金方式（不接收现场缴纳现金），采用转账的方式提交磋商保证金的，磋商保证金缴纳账户如下：

投标保证金汇款账户
开户名称：云南润腾招标咨询有限公司昌宁分公司
开户银行：云南昌宁农村商业银行股份有限公司田园支行
账号：2600019817140012
汇入地址：云南省保山市昌宁县
汇款交纳查询电话：0875-7188098
联系人：王工
备注：供应商公司名称

2、发布公告的媒介

本次招标采购的招标公告、补遗、补充、更正、答疑、中标（成交）公告、废标公告在《中国政府采购网》发布。我公司对其他网站或媒体转载的公告及公告内容不承担任何责任。

3、采购代理服务费：由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴纳, 收费标准详见磋商文件。

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

采购人：国家税务总局昌宁县税务局

联系人：杨师

电 话：0875-7130079

2. 采购代理机构信息

名 称：云南润腾招标咨询有限公司

地 址：保山市昌宁县田园镇光达小区 1 号四楼

联系方式：0875-7188098

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电 话：0875-7188098

发布时间：2022 年 1 月 5 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	采购人	国家税务总局昌宁县税务局
	采购代理机构	云南润腾招标咨询有限公司
	项目名称	昌宁县税务局物业管理服务
	项目编号	YNRTZB-2022-0101
2	采购内容	详见第五章《采购项目及要求》
3	资格要求	<p>1、供应商的营业执照：供应商须具有营业执照(社会信用统一代码证)或其他组织证件，且经营范围中须包含本次采购内容，具有良好的商业信誉及完成本项目的能力；</p> <p>2、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>3、依法纳税及缴纳社会保险证明：供应商须提供近 2020 年三个月缴纳税收凭证及社会保险证明材料；</p> <p>4、财务状况：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年经审计的财务报告或企业自身出具的财务报表），2019 年新成立的投标单位需提供书面情况说明；</p> <p>5、供应商近一年无行贿犯罪记录, 提供中国裁判文书网 (https://wenshu.court.gov.cn) 输入“行贿+法人及单位名称”的查询结果证明；</p> <p>6、信誉要求：供应商在投标截止时间前未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) “失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”，未被列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为记录名单”，提供上述网站信用信息查询记录的网页截图；</p> <p>7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商申请人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>8、本项目不接受联合体投标。</p>
4	磋商文件澄清截止时间	提交响应文件截止时间5日前。

条款号	条款名称	编 列 内 容
5	采购预算（人民币）	本项目采购预算：657600.00元，供应商的最终报价不得超过采购预算，否则其响应文件将视为无效。
6	有效期	递交响应文件截止日期后90天
7	响应文件份数	正本壹份，副本贰份
8	磋商保证金	<p>项目名称：昌宁县税务局物业管理服务</p> <p>金额或投保金额：¥10000.00 元</p> <p>1、投标保证金：10000.00 元【壹万元整】；保证金形式为转账或银行保函或保证保险或其他非现金方式（不接收现场缴纳现金），采用转账的方式提交磋商保证金的，磋商保证金缴纳账户如下：</p> <p>开户名称：云南润腾招标咨询有限公司昌宁分公司</p> <p>开户银行：云南昌宁农村商业银行股份有限公司田园支行</p> <p>账号：2600019817140012</p> <p>联系电话：0875-7188098</p> <p>汇入地址：云南省保山市昌宁县</p> <p>供应商需在磋商保证金缴纳截止时间前递交保证金，到账时间以实际到达专用账号时间为准，未在磋商保证金缴纳截止时间前到账的保证金视为未提交。</p> <p>2、保证金退还</p> <p>2.1 未成交的保证金将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还（无息）。</p> <p>2.2 成交人的保证金，在中标人与供应商签订合同后 5 个工作日内予以退还（无息）。</p> <p>3、如供应商有下列情况，其保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商在有效期内撤回其响应文件；</p> <p>（2）中标人未能在规定期限内与供应商签署合同；</p> <p>（3）中标人未能按照磋商文件要求向采购代理机构支付服</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		务费； （4）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （5）除不可抗力或竞争性文件认可的情形以外，中标人不与供应商签订合同的； （6）中标人与供应商、其他供应商或者代理机构恶意串通的； （7）磋商文件规定的其他情形。
9	响应文件提交截止时间、开启时间及地点	1、响应文件递交时间：2022年01月21日15时00分前。 2、响应文件递交截止时间（开启时间）：2022年01月21日15时00分。 3、地点：云南润腾招标咨询有限公司开标室（保山市昌宁县田园镇光达小区1号四楼）
10	采购代理服务费用	代理服务费：中标人须在领取中标通知书时向采购代理机构支付中标服务费，服务费按国家计委[2002]1980号文件规定的收费标准及国家发展改革委员会发改办价格[2003]857号文收取（计算基准价为中标总价）。
11	评审办法	综合评分法（详见第六章磋商程序和方法）
12	需要补充的其他内容：无	
其他	1.本竞争性磋商文件中所提到的公章：指公安部门备案的行政章；签字：指亲笔签字。 2.串标围标判定依据： 2.1 不同磋商供应商提交的磋商响应文件中内容错漏之处出现高度一致，或其它内容出现高度一致性（除竞争性磋商文件中规定的内容外）的； 2.2 不同磋商供应商的磋商响应文件相互混装的； 2.3 现行法律法规规定的其它判定依据。 3.采购人有权对被推荐为第一成交候选人的磋商响应文件中不合理的条款在进行合同谈判时要求其进行修正的权力，否则，采购人有权拒绝与之签订合同并选择下一排序的候选人进行合同谈判，以此类推。	

一、总 则

1. 项目概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，现对本次采购进行竞争性磋商采购。

1.2 本项目采购人、采购代理机构、项目名称及项目编号：见“供应商须知前附表”

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府招标的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是国家税务总局昌宁县税务局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的招标机构。本次磋商的采购代理机构是云南润腾招标咨询有限公司（简称“代理机构”）。

2.3 “采购人”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “供应商”系指拟参加磋商和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3. 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

- （1）具备“磋商公告”第二条的基本条件；
- （2）向代理机构购买了磋商文件并登记备案；
- （3）遵守国家有关的法律、法规和条例；
- （4）磋商文件和法律、行政法规规定的其他条件。

4. 磋商费用

供应商参加投标的有关费用由供应商自行承担。

二、磋商文件

5. 磋商文件的构成

5.1 要求提供的货物、采购过程及合同条款在磋商文件中均有说明，磋商文件共六章，各章的内容如下：

第一章竞争性磋商公告

第二章供应商须知及前附表

第三章合同书样式及主要条款

第四章响应文件格式

第五章采购项目及要求

第六章磋商程序和方法

5.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照磋商文件要求作出实质性响应的响应文件将被拒绝。

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1 在磋商截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对磋商文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，将在磋商文件要求的提交磋商文件截止时间 5 日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在相关网站发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

6.3 供应商要求对磋商文件进行澄清的，均应在投标截止日 5 天前按磋商文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

6.4 在磋商截止时间前，采购人可以视招标具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在磋商文件要求提交磋商文件的截止时间 3 日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在相关网站上发布变更公告。

7. 答疑会和现场考察

7.1 根据采购项目和具体情况，采购人认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织供应商对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，采购人将以书面形式通知所有购买了磋商文件的供应商。

7.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

三、响应文件

8. 响应文件编写注意事项

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件，在完全了解采购的内容、技术性能要求（见第五章“采购项目及要求”）和商务条件后，编写响应文件。

8.2 对磋商文件提出的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对磋商文件中规定的成交实质性要求和条件作出满足或者优于原要求和条件的承诺，并提供相应的证明材料。

9. 响应文件构成

9.1 供应商编写的响应文件应按第四章“响应文件格式”要求及内容要求填写。有关文件的提交如未特别注明需提供原件的，可提供复印件。

10. 报价

10.1 本项目采购预算及招标控制价详见“供应商须知前附表”，最后报价超过采购预算及招标控制价的供应商将按无效处理。

10.2 供应商须就“项目需求”中所有采购内容作完整唯一报价。

10.3 投标报价：投标单位所报单价及合价均应包括投标单位所报单价及合价均应包括采购过程包括运输费以及至交付采购方使用的全部费用、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。并负责本项目的检测、调试、试运行、验收、及售后服务，以及磋商文件规定的其它项目等方面内容，都应包含在投标报价中（包括磋商文件中提到的或没有提到的各种必备配套辅助材料及配件）。即凡投标单位响应文件中承诺或涉及的或者是完成本设备交付使用必需的费用，投标单位为完成本项目交付使用漏报的费用，均视为已包括在投标总报价或相应项目的单价中。

11. 磋商报价的主要计价依据

11.1 竞争性磋商文件和补充文件；

11.2 本次招标设最高限价（采购预算）

11.3 供应商的投标报价不得超过本竞争性磋商文件规定的最高限价，否则视为实质上未响应竞争性磋商文件要求的投标，按废标处理。

11.4 须完整报价，少报、漏报、错报视为已包含在磋商总报价中，结算时不做调整。

11.5 供应商应根据“报价表”要求填写磋商报价组成情况。

11.6 通过实质性审查的供应商才能进入磋商程序并进行第二轮报价，第二轮报价为最终报价。

11.7 最终报价文件应由法定代表人或委托代理人签字，在规定的时间内统一密封递交。若已递交的最终报价文件若出现含义不明确、同类问题表述不一致或者签署不完整、有明显文字

和计算错误的，可以进行澄清和补充，但不得改变最终报价文件中报价等实质性内容（算术性错误修正的除外）。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

11.8 供应商不得哄抬报价，也不应低于成本价（或进价）报价。磋商小组认为供应商的最低报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响项目质量和不能诚信履约的，将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供应商的成交候选资格。

11.9 报价货币为人民币。

12. 有效期

12.1 在“供应商须知前附表”规定的有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

12.2 因特殊情况需要延长有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有供应商延长有效期。供应商同意延长的，应相应延长其保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其保证金。

13. 响应文件的编制

13.1 响应文件份数：详见须知前附表。

13.2 磋商响应文件应由法定代表人或其委托代理人在凡规定签字处逐一签字，要求盖章处应盖单位章，不得以投标专用章或合同专用章代替。

13.3 除供应商对错处作必要修改（必须由同一签署人签字或盖章）外，响应文件不得涂改

13.4 响应文件应编制目录及页码，方便查找。

14. 磋商保证金

14.1 磋商保证金为人民币。供应商应在递交响应文件截止时间以前按“供应商须知前附表”规定的方式及金额交至采购代理机构，并在磋商有效期内保持有效。

14.2 磋商保证金形式：磋商保证金应按“供应商须知前附表”规定的形式提交。

14.3 下列情况发生时，磋商保证金将不予退还：

（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

- (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (三) 除因不可抗力或磋商文件、成交通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (四) 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；
- (五) 磋商文件规定的其他情形。

四、响应文件的提交

15. 响应文件的密封与标记

15.1 供应商应按“供应商须知前附表”中规定的数量提交响应文件。

15.2 供应商应将正本与副本装入一个包封中加以密封，并在封贴处盖密封章或公章。

15.3 外层包封要求：

1) 清楚标明递交至“投标须知前附表”中指定的地址。

2) 外层包装须注明“项目名称、招标编号（标段号如有）”和“在 年 月 日 时（北京时间）之前不得启封”的字样。

15.4 如果外层包封未按本须知第 15.3 条要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

15.5 投标单位所递交的响应文件不予退还。

15.6 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，供应商不予受理。

16. 递交响应文件的截止时间和地点

16.1 响应文件的递交不得迟于“供应商须知前附表”规定的递交响应文件截止时间。逾期送达的响应文件，采购人不予接收。

16.2 供应商必须在规定时间内将响应文件递交到“供应商须知前附表”规定的地点。

16.3 除“供应商须知前附表”另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

五、磋商

17. 磋商

17.1 采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点进行磋商，供应商的法定代表人或其委托代理人应按时参加。

17.2 磋商由磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为3人及以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。磋商应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

17.3 磋商原则

磋商小组对各供应商的响应文件进行详细评审。磋商小组按照得分的高低推荐成交候选人，推荐成交候选人1-3人，并标明排列顺序。

17.4 磋商程序和方法

磋商小组按照第六章“磋商程序和方法”规定的方法、因素、标准和程序进行磋商。

17.5 磋商文件第六章“磋商程序和方法”前附表第2.2款实质性要求为磋商文件的实质性内容，未实质性响应磋商文件的供应商的响应文件将按无效处理，该供应商不得再继续参加磋商。

17.6 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

18. 磋商过程的保密

在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商开始后，直到授予供应商合同止，凡是属于审查、澄清、磋商和比较的有关资料以及成交建议等均不向供应商或其他人员透露。

19. 出现下列情形之一的，将终止竞争性磋商采购活动，并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) 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符合规定的。

六、成交结果

20. 成交人的确定

20.1 采购人将根据磋商小组的推荐情况确定成交人

20.2 定标后，代理机构根据定标意见结果进行公示，公示期满签发《成交通知书》。

21. 成交通知书

21.1 公示期满后向成交供应商发出成交通知书。

21.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

21.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

21.4 采购代理机构无义务向未成交供应商解释未成交原因和退回响应文件。

22. 签订合同

22.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

22.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

七、其他事项

23. 质疑和投诉

23.1 供应商认为响应文件、投标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起五个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。当事人对自己提出的主张，有责任提供证据，提出质疑时应同时提交相关证据材料和注明事实的确切来源。

23.2 供应商提供的质疑书应符合中华人民共和国财政部第 94 号文《政府采购质疑和投诉办法》的规定。供应商提供的质疑书（如材料中有外文资料应同时附上中文译本）应当包括以下内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编，质疑人的姓名、联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

23.3 质疑书实行实名制，并提交由法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖单位章的原件。

24. 投诉

当事人提出的投诉事项必须首先经过质疑程序。

25. 采购代理服务 fee

25.1 采购代理服务费由采购代理机构向成交人收取，收取标准详见“供应商须知前附表”。

25.2 成交人应在接受“成交通知书”时向采购代理机构一次付清代理服务费。

26. 需要补充的其他内容

26.1 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

26.2 根据财政部财库〔2015〕124 号规定，《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采

购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商只有 1 家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

第三章 合同书样式及主要条款

合同编号： 合同自编号： 招标编号：

●本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

物业管理服务 (委托采购)

合 同 书

签订地点：

签订日期： 年 月 日

物业管理服务合同书

甲方：

工商登记注册号：

法定代表人：

单位地址：

乙方：

法定代表人：

单位地址：

第一章 总则

第一条 根据国家有关法律法规的规定，甲乙双方本着平等、公平、诚实信用原则，经协商一致订立《物业管理服务协议》，本协议依法订立后即具有法律约束力，双方必须履行协议规定的责任与义务。协议条款如下：

第二章 物业管理服务期限及人数

第二条 本协议期限自 年 月 日至 年 月 日。

甲方派遣到乙方的服务人员根据乙方的需求岗位及人数及时派遣，结算时以实际派遣人数和岗位为准，被派遣服务人员的详细名单见本协议附件一，本协议履行期间派遣人员数量发生增减变动详见本协议附件二。

第三章 物业管理服务工作岗位及工作地点

第三条 甲方根据乙方的工作内容需要，向乙方派遣服务人员，乙方应按照《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称劳动合同法）规定安排被派遣服务人员从事临时性、辅助性和替代性的岗位（工种）工作，岗位（工种）明细依据附件一和附件二为准。甲方向乙方派遣服务人员的工作地点为。

第四章 甲方责任

第四条 甲方根据乙方的用工数量与用工条件推荐符合乙方岗位要求的服务人员到乙方工作，并与被派遣服务人员办理录用登记手续，签订劳动合同。

第五条 甲方应积极协助乙方及时补充岗位空缺所需服务人员。

第六条 甲方负责做好年度社会保险缴费额度的测算工作，为乙方提供支付服务费用的依据。

第七条 甲方负责为被派遣的服务人员发放工资，建立失业、养老、工伤、生育、医疗等五项社会保险，办理申报、缴纳、享受、转移、接续等手续，并负责建立、保管被派遣服务人员的人事档案。接受乙方和被派遣服务人员的监督。

第八条 协调解决被派遣服务人员与乙方的用工纠纷，维护乙方和被派遣服务人员的合法权益。

第九条 为停止派遣的服务人员办理解除或终止劳动合同手续，并向失业保险部门移交人事档案，提供失业登记所需的相关手续。

第五章 乙方责任

第十条 向甲方提供被派遣服务人员的工作岗位、用工数量、岗位条件及要求，审核确定乙方所需的被派遣服务人员。

第十一条 按照国家及地方法律、法规、政策制定被派遣服务人员的劳动规章制度，根据工作岗位的要求对被派遣服务人员进行业务技术、职业技能、安全生产、职业道德、劳动纪律、遵纪守法等方面的培训与教育，并为被派遣服务人员提供符合国家规定的劳动条件和劳动工具，以及劳动安全卫生环境和劳动防护用品。

第十二条 乙方应按照劳动法律、法规及政策并结合实际情况向甲方提供被派遣服务人员的计酬方式和工资标准，并告知被派遣服务人员。乙方针对被派遣服务人员的绩效考核及劳动报酬等制度应按照《劳动合同法》第六十三条规定制定并实施，让被派遣服务人员与乙方职工实行相同的劳动报酬分配办法，实现制度公平。安排被派遣服务人员加班，应符合法律、法规

的规定，并按《中华人民共和国劳动法》（以下简称劳动法）支付加班工资，加班工资按月结算，与服务费用合并支付。

第十三条 明确规定被派遣服务人员工作应达到的标准，按照乙方制定的劳动规章制度对被派遣服务人员的工作表现、劳动态度进行日常管理和考核。

第十四条 乙方使用甲方派遣的服务人员应向甲方支付服务费用及本协议约定的其他相关费用。同时，对甲方为被派遣服务人员办理社会保险和发放工资进行监督。

第十五条 乙方按照《劳动法》及相关规定结合乙方实际情况确定被派遣服务人员在乙方工作期间的工作时间、休息休假时间、婚丧假、女工产假（哺乳假）等。

第六章 服务费用

乙方支付给甲方的服务费包括：

第十六条 被派遣服务人员的工资（包括加班工资）。工资按月结算，不足一个月按实际天数结算。

第十七条 社会保险费用。社会保险费用包括单位承担部分的工伤保险、养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险。社会保险费用按社会保险经办机构的核定结果进行结算。

第十八条 派遣服务费。每人每月元人民币，不满一个月按一个月结算费用。

第十九条 本协议约定的其他费用。国家及地方法律、法规、政策规定（包括本协议签订后新颁布实施的法律、法规、政策）因使用劳动者引发的需由用人单位承担的费用，由乙方支付甲方办理。

第七章 停止物业管理服务

第二十条 被派遣服务人员在乙方工作期间有《中华人民共和国劳动合同法》第四十二条规定情形之一的，乙方不得提出停止派遣。

第二十一条 被派遣服务人员发生下列情形之一的，乙方应提供符合下列相应条款的真实退回依据及书面通知给甲方，并按本协议约定的增减周期报送减少派遣人员名单给甲方，方可退回。

1、在甲方与被派遣服务人员签订的《劳动合同》约定的试用期间被乙方证明不符合工作岗位要求的；

2、严重违反乙方的规章制度的；

3、严重失职，营私舞弊，给乙方造成重大损害的；

4、同时与甲方以外的其他用人单位建立劳动关系，对完成乙方的工作任务造成严重影响，或者经过甲方或乙方提出，拒不改正的；

5、以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使甲、乙双方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同及本协议的；

6、被依法追究刑事责任的。

第二十二条 除因本协议第二十一条规定情形外，乙方可依照《劳动合同法》第四十条第一项、第二项规定提出停止派遣，退回被派遣服务人员，但应提前 40 天提供退回的真实依据及书面通知给甲方，并按本协议约定的增减周期报送增减名单给甲方，甲方依法解除与被派遣服务人员的劳动合同；对符合《劳动合同法》及法律、法规、政策规定应支付经济补偿金的，由乙方支付甲方办理。经济补偿金的标准按《劳动合同法》第四十七条规定执行。

第二十三条 除本协议第二十一条、第二十二条约定外，乙方因其他原因要求提前停止派遣或乙方有下列情形之一的，被派遣服务人员提出提前停止或劳动合同期满终止物业管理服务的，乙方应及时办理停止物业管理服务手续，将被派遣服务人员退回甲方。如若被退回服务人员与甲方劳动合同期未满，由甲方按最低工资标准支付被退回服务人员并继续缴纳其社会保险；劳动合同未满期间甲方支付被退回服务人员的上述工资及其单位缴纳社会保险费；劳动合同期满，甲方与被退回服务人员终止劳动合同的经济补偿金，由乙方支付给甲方办理。

1、未按照国家劳动标准，为乙方派遣岗位提供劳动条件和劳动保护；

2、乙方规章制度违反法律、法规的规定，损害被派遣劳动者权益的；

3、乙方拖欠被派遣劳动者工资的；

4、乙方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫被派遣服务人员劳动，或者乙方违章指挥、强令冒险作业危及被派遣服务人员人身安全的（危及国家财产安全或人民生命财产安全的抗洪、抢险、灭火、救灾、排暴等紧急情况除外）。

国家或云南省另有规定的从其规定。

第二十四条 甲方与被派遣服务人员签订的劳动合同期满（即派遣期满）时，乙方提出终止派遣的，除本协议第二十条约定外，甲方依法终止与被派遣服务人员的劳动合同，终止劳动合同的经济补偿金，由乙方支付甲方办理。

第二十五条 派遣期内或派遣期满，被派遣服务人员书面提出停止物业管理服务的，除因本协议第二十三条第1、2、3、4款规定情形外，乙方不支付经济补偿金。

第八章 其他约定

第二十六条 工伤、工亡、职业病；非因工负伤、患病及死亡的处理：

1、乙方负责组织被派遣服务人员上岗前、在岗期间、离岗时的职业健康体检，所需费用由乙方支付。被派遣服务人员上岗后，乙方应按《职业病防治法》、《安全生产法》等法律、法规及政策要求管理和使用被派遣服务人员，预防工伤事故、职业病的发生；

2、被派遣服务人员在乙方工作期间发生工伤或患职业病，乙方应积极组织抢救（附件三：办理工伤业务流程，附件四：昌宁县工伤保险定点医疗机构名单）、保护现场，并且及时通知甲方。甲方负责工伤认定申请、职业病诊断鉴定申请和劳动能力鉴定申请，乙方应积极配合。

《工伤保险条例》、《职业病防治法》、《安全生产法》等有关法律、法规及政策规定由用人单位承担的费用由乙方支付。如被派遣服务人员经劳动能力鉴定委员会鉴定伤残等级达到甲方与被派遣服务人员必须保留劳动关系的，保留劳动关系期间所需费用由乙方支付，本物业管理服务协议关系同时延续至甲方与被派遣服务人员劳动关系终止时。

3、因发生工伤或患职业病而引发的费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由乙方支付，甲方配合办理；

4、被派遣服务人员发生工伤或患职业病，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由乙方按月支付。

5、被派遣服务人员非因工负伤、患病、死亡，依照法律、法规及政策规定应由用人单位承担的费用，由乙方支付甲方办理。

第二十七条 被派遣服务人员在乙方工作期间，发生怀孕、产期、哺乳期，乙方不得停止接收派遣，派遣期延续至产期、哺乳期满，并通知甲方，按生育保险有关规定办理。甲方也不得解除或终止被派遣服务人员的劳动合同，劳动合同延至产假、哺乳假期满。

第二十八条 根据中华人民共和国《残疾人就业条例》及云南省残联相关规定，甲方按照乙方要求派遣服务人员给乙方使用，乙方应履行按比例安排残疾人就业的义务。

甲方按照乙方要求派遣给乙方的服务人员中，残疾人比例未能达到本地残联规定比例需缴纳残疾人就业保障金的，由乙方根据所使用的被派遣服务人员人数自行缴纳。

第二十九条 乙方按以下第2种方式（1、壹个月；2、三个月；3、陆个月；4、壹拾贰个月）一次性将服务费用于本协议签订后的15日内预付给甲方。如乙方预付服务费用不足时，甲方与书面结算形式通知乙方，乙方收到通知后的15日内预付甲方下一周期服务费用（出现差额乙方还应补足差额部分）。

第三十条 被派遣服务人员的工资支付方式为下列第1种：

1、被派遣服务人员的工资由甲方于每月5日前向被派遣服务人员发放上月工资，由甲方从被派遣服务人员的工资中代扣社会保险的个人缴费金额，需缴纳个人所得税的由甲方从工资中代扣。

2、甲方委托乙方于每月7日前向被派遣服务人员发放7（当月/上月）工资，并由乙方从被派遣服务人员工资中代扣社会保险的个人缴费金额，需缴纳个人所得税的由乙方从工资中代扣。乙方每月代扣的社会保险个人缴费金额和个人所得税支付给甲方办理社会保险及上税。乙方财务每月日前将工资发放表原件送交甲方留存。

第三十一条 在本物业管理服务协议期内乙方需要甲方增加派遣服务人员或将派遣服务人员退回甲方的时间及结算约定：

甲、乙双方**每月 5—10 日**进行一次被派遣服务人员的增加及减少确认，经确认的增减人员甲方于次月办理增加或减少，并于次月增减各项服务费用。

1、增派服务人员。乙方需要甲方增加派遣服务人员应在每月 10 日前将次月增加派遣人员名单报送甲方确认，甲方确认后与名单上的人员办理相关录用手续后于次月向乙方实施物业管理服务，并增加各项服务费用。

2、退回服务人员。乙方将正在派遣的服务人员退回甲方应按照本协议第七章约定退回。**每月 10 日前**乙方将已离职或需退回的物业管理服务人员减少名单报送甲方确认，甲方确认后自次月 1 日起停止派遣，并减少退回服务人员的各项服务费用；**每月 10 日后**离职或需退回的物业管理服务人员，相应推后一个增减确认周期及结算周期。

派遣服务人员增减名单经双方确认后归入本协议（附件二）

第三十二条 在劳动合同履行期间因个人或社会保险经办机构参保周期限制等原因造成社会保险参保未成功且无法进行补缴时，甲方将乙方已支付的社会保险单位承担部分以现金形式支付给被派遣的服务人员。

第九章 续订、终止、解除协议及违约责任

第三十三条 甲方派遣到乙方的所有服务人员派遣期限届满时，乙方仍然需要甲方继续派遣服务人员的，甲、乙双方应续签本物业管理服务协议；乙方不再需要甲方继续派遣的，本协议即行终止，本协议终止时乙方应承担甲方终止派遣到乙方的服务人员劳动合同所需支付的经济补偿金及国家规定的其他费用。本协议终止后，乙方仍继续使用原被派遣服务人员的，一切法律责任由乙方承担。

甲、乙双方在解除、终止本协议时，甲方派遣到乙方的服务人员中仍然存在《劳动合同法》第四十二条、第四十五条规定情形的，本协议应延续至相应情形消失时才能解除、终止。如因甲、乙双方其中一方发生破产、撤销、关闭、合并、分立、

解散等情形无法延续的，由甲、乙双方根据国家及地方法律、法规、政策规定，对本条本项所述情形的被派遣服务人员做一次性妥善安置，所需费用由乙方支付，甲方办理。

第三十四条 协议一经签订具有法律效力，甲、乙双方应共同遵守，任何一方不得擅自更改。甲、乙双方任何一方违反本协议约定，给对方造成经济损失的应承担赔偿责任。乙方给被派遣服务人员造成损害，导致甲方与乙方承担连带赔偿责任时，乙方承担甲方的连带赔偿损失。

第三十五条 在本协议有效期内，若非国家政策改变或其他不可抗力及本协议约定外，任何一方单方面提出解除本协议的，提出解除协议的一方应承担由于本协议单方解除给另一方及被派遣服务人员造成的损失。

第三十六条 乙方克扣或无故拖欠甲方服务费用及本协议规定需由乙方支付的相关费用，除全额支付外，给甲方及被派遣服务人员造成经济损失的乙方承担赔偿责任。甲方克扣或无故拖欠被派遣服务人员的工资及社会保险费用，甲方除全额支付外承担赔偿责任。

第三十七条 甲方或乙方与被派遣服务人员发生劳动争议，甲方或乙方应协助双方当事人协商解决，协调处理。协商解决无效时，任何一方当事人均可向甲方所在地的劳动争议仲裁机构申请仲裁调解或裁决。甲、乙双方的争议应向甲方所在地的人民法院起诉。

第三十八条 本协议未尽事宜，国家有规定的，按照国家规定执行；国家尚无规定的，由甲乙双方协商解决，协商不成，除涉及甲方或乙方与被派遣服务人员的劳动争议纠纷外，提交乙方所在地有管辖权法院解决。

第三十九条 本协议履行过程中，经甲、乙双方确认的附件、业务往来单据、传真等构成本协议不可分割部分，具有同等效力。

本合同一式四份，甲乙双方各执二份。

附件一：《物业管理服务人员名册》

附件二：《物业管理服务人员增减名册》

附件三：《办理工伤业务流程》

附件四：《昌宁县工伤保险定点医疗机构名单》

甲方（采购人公章）名称：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

项目（技术）法定代表人：

电话：

乙方（供应商公章）名称：

地址：

邮编：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

丙方（鉴证方公章）名称：

地址：

邮编：

法定代表人：

或委托代理人：

经办人：

电话：

开户银行：

第四章 响应文件格式

国家税务总局昌宁县税务局物业管理服务项目

响 应 文 件

项目编号：

采购单位：

项目名称：

供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

目 录

一、磋商申请函

致：____（供应商名称）____

1、根据你方招标项目____（项目名称）____编号为____（项目编号）____的磋商文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述磋商文件的供应商须知、合同条款、服务标准和其他有关文件后，我方愿以：____人民币____元（大写：____）的投标报价并按合同条款、服务标准的条件要求承包上述项目，并承担与之有关的责任。

2、我方已详细审核前部磋商文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3、我方知道响应文件是我方投标的组成部分，我方保证对响应文件的准确性和真实性完全负责。

4、一旦我方中标，我方保证按照合同期限完成项目，并全部达标。

5、我方同意所提交的响应文件在磋商文件规定的投标有效期内有效，再此期间内如果中标，我方将受此约束。

6、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

7、我方将与本投标函一起，提交人民币投标保证金。

8、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商：（盖章）

单位地址：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

邮政编码：电话：传真：

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

开户银行电话：

日期：年月日

二、投标报价一览表

项目名称：昌宁县税务局物业管理服务

投标总报价（元）	小写： 大写：
服务期限	
保证金金额（元）	
备注	

注：

1、按年报；

2、投标报价含所有涉及到的全部费用，供应商必须完整报价，不得选择报价。纸质响应文件中，供应商应将此表放在响应文件封面后第一页（扉页），并不得对格式作任何删改。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

三、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：

单 位 性 质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证（复印件）

供应商：（盖章）

年月日

（二）法定代表人授权委托书

云南润腾招标咨询有限公司：

我公司法定代表人 授权委托为其代理人，参加云南润腾招标咨询有限公司于_____年____月____日组织的“____{项目名称}_____”采购活动，并全权代表我单位处理活动中的一切事宜，我公司均予承认。

本授权书自年月日签字生效，特此声明。

供应商名称（加盖公章）： 日 期：

法定代表人（签字或盖章）： 身份证号：

代 理 人（签字或盖章）： 身份证号：

附：授权委托人身份证（复印件）

说明：1、如法定代表人参加投标的，响应文件中不需提供法定代表人授权委托书，但必须提供法定代表人身份证复印件。
2、如委托代理人参加投标的，响应文件中必须提供法定代表人授权委托书，法定代表人和委托代理人的身份证复印件。

四、服务清单价格表

项目名称：

项目编号：

序号	采购项目名称	岗位	计量单位	数量	服务单价	小计（元/月）	总价（元/年）
1	昌宁县税务局物业管理服务	保安员	人/月	6	元/月/人		
2	昌宁县税务局物业管理服务	保洁员	人/月	2	元/月/人		
3	昌宁县税务局物业管理服务	炊事员	人/月	8	元/月/人		
4	昌宁县税务局物业管理服务	驾驶员	人/月	1	元/月/人		

本报价包含所有费用，中标后不再增加任何费用。

供应商：（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

五、供应商基本情况表

项目名称：

项目编号：

供应商名称			
营业执照注册号			
注册资金		邮政编码	
公司成立日期		企业网站网址（如有）	
企业电话		通讯地址	
公司简介			
经营范围			
公司拥有证书			

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

六、财务状况表

（2020 财务状况表）

1. 开户银行情况

开户银行	名称：		
	地址：		
	电话：	联系人及职务：	
	传真：	电传：	

2. 资产负债情况

财务状况（单位：元）	2020 年财务状况表
1 总资产	
2. 流动资产	
3 总负债	
4. 流动负债	
5. 税前利润	
6. 税后利润	

注：应附财务报表，包括资产负债表、损益表和现金流量表。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年____月____日

七、保证金缴纳凭证

单据粘贴处或说明

供应商全称（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

供应商基本开户银行：_____

开户行名称：_____

账号：_____

联系人：_____

联系电话：_____

八、资格审查材料

- 1、供应商的营业执照：供应商须具有营业执照(社会信用统一代码证)或其他组织证件，且经营范围中须包含本次采购内容，具有良好的商业信誉及完成本项目的能力；
- 2、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 3、依法纳税及缴纳社会保险证明：供应商须提供近 2021 年三个月缴纳税收凭证及社会保险证明材料；
- 4、财务状况：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年经审计的财务报告或企业自身出具的财务报表），2020 年新成立的投标单位需提供书面情况说明；
- 5、供应商近一年无行贿犯罪记录,提供中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）输入“行贿+法人及单位名称”的查询结果证明；
- 6、信誉要求：供应商在投标截止时间前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”，未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”，提供上述网站信用信息查询记录的网页截图；
- 7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商申请人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 8、本项目不接受联合体投标。

九、供应商近两年类似业绩

序号	项目名称	业主	完成时间	联系人及联系电话
1				
2				
3				
4				
...				

1、后附业绩相关证明材料（中标通知或合同）。

供应商全称(盖公章):

法定代表人或委托代理人（签字）

日期：年月日

十、服务方案

（格式及内容由供应商自拟）

十一、工作安排及保证措施

（格式及内容由供应商自拟）

十二、质量承诺及服务承诺

（格式及内容由供应商自拟）

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

十三、供应商认为有必要提供的其它材料

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

第五章 采购项目及要求

1. 物业管理服务的采购数量

保安员 6 人；保洁、炊事员、驾驶员共 11 人。

2. 采购招标有效期限与服务合同期限

采购招标有效期限定为 1 年；服务合同期限定为 1 年。

3. 采购费用预算

岗位	人数	年合计金额	年平均每人应收服务费金额
保安员	6	240150.00	40025.00
保洁、炊事、驾驶人员	11	417450.00	37950.00
合计		657600.00	

第六章 磋商程序和方法

磋商程序和方法前附表

条款号		审查内容	审查标准
1	资格审查	营业执照	供应商须具有营业执照(社会信用统一代码证)或其他组织证件,且经营范围中须包含本次采购内容,具有良好的商业信誉及完成本项目的能力;
		专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
		纳税及社会保险	依法纳税及缴纳社会保险证明:供应商须提供2021年近三个月缴纳税收凭证及社会保险证明材料
		财务状况	供应商须提供2020年的财务报表
		中国裁判文书网	供应商近一年无行贿犯罪记录,提供中国裁判文书网(https://wenshu.court.gov.cn)输入“行贿+法人及单位名称”的查询结果证明
		信誉要求	供应商在投标截止时间前未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”,未被列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”,提供上述网站信用信息查询记录的网页截图;
		单位所属	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商申请人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。
2	响应文件的响	联合体	本项目不接受联合体投标。
		磋商保证金	是否符合要求
		法定代表人身份	符合磋商文件规定格式及内容,并盖单位章

条款号		审查内容	审查标准
	应性评审	证明书	
		法定代表人授权委托书及身份证	有法定代表人签字或盖章，并盖单位章，符合磋商文件规定格式及内容。
		磋商报价	1. 供应商最终报价未超过本次采购设置采购预算 2. 供应商的报价属低价恶意报价。
		项目完成期限	项目完成期限必须满足采购需求
		实质性响应	磋商响应文件必须满足本项目实质性要求
		其他要求	(1) 竞争性磋商响应文件没有采购人不能接受的条件； (2) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定及其他要求的。
		响应文件编制	符合磋商文件格式及资料提供的要求
	详细评审标准	1) 评标总得分计算公式	供应商的详细评审得分满分 100 分 供应商的详细评审得分=F1+F2
		2) 评分因素	磋商报价 F1: 30 分。 综合评审 F2: 70 分。
		3) 磋商报价得分 F1 (满分 30 分)	<p>投标报价计算公式= $\frac{\text{评标基准价}}{\text{该供应商报价}} \times 10$</p> <p>即: $F1 = [C / (B1, B2, \dots, Bn)] \times 10$</p> <p>注: C 为评标基准价, 即满足磋商文件要求且投标价格最低的磋商报价;</p> <p>B1, B2, ..., Bn 为第 n 个经审查合格满足招标文件要求的各有效投标报价。</p> <p><u>若投标人投标报价超该本项目采购预算, 则该投标人投标报价为无效投标。</u></p>

条款号		审查内容	审查标准
		4) 综合评审 F2 (满分 70 分)	<p>1.服务质量承诺及保证措施（满分 20 分）</p> <p>第一个档次（17-20 分）：有具体的服务质量违约承诺及保证措施全面、具体、切实可行，满足项目需求；</p> <p>第二个档次（13-16 分）：有服务质量违约承诺但不具体及保证措施完善、措施基本可行；</p> <p>第三个档次（9-12 分）：服务质量违约承诺较差及保证措施，不具体，有疏漏，对按计划供应有一定影响；</p> <p>第四个档次（1-8 分）：无服务质量违约承诺及保证措施。</p> <p>2.物业管理服务方案（20 分）</p> <p>根据磋商申请人提供的服务方案进行综合审：</p> <p>第一个档次（25-30 分）服务方案思路清晰，方案完整、重点突出、考虑全面，符合业主要求，且切实可行；</p> <p>第二个档次（20-24 分）服务方案思路一般，重点基本把握，考虑存在一定的瑕疵；</p> <p>第三个档次（1-19 分）服务方案思路不清晰，未把握重点，考虑不全面，存在较大的瑕疵。</p> <p>3. 工作安排及保证措施（10 分）：</p> <p>第一个档次（17-20 分）工作安排及保证措施很合理，有明确招录程序及具体的人员管理制度，具有很好的针对性和可行性，能够完全满足本项目管理的业务需求；</p> <p>第二个档次（12-16 分）工作安排及保证措施相对合理，招录程序及具体的人员管理制度有一定的针对性和可行性，能在一定程度上满足本</p>

条款号		审查内容	审查标准
			<p>项目管理的业务需求；</p> <p>第三个档次（1-11 分）工作安排及保证措施与本项目管理的业务需求相关，方案针对性和可行性存在一定问题。</p> <p>4.综合实力及商业信誉及财务状况(满分 10 分)</p> <p>企业经营规模较大，企业形象较好，管理、服务人员素质较高，经验丰富；企业具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，经营状况良好，磋商小组按响应文件的满足情况分档评分：</p> <p>第一个档次：优得 7-10 分；</p> <p>第二个档次：一般得 4-6 分；</p> <p>第三个档次：差 0-3 分。</p> <p>5.类似业绩评审（10 分）</p> <p>根据投标人提供的类似业绩评审，每提供一个得 2 分，最高 10 分，不提供不得分。</p> <p>注：</p> <p>1. 合同至少应包括合同首页、金额页、承包内容页和签字页，应能清晰看出合同主体、合同主要工作内容、签订时间等关键信息扫描件。</p> <p>2. 业绩认定时间：合同签订时间或合同内可识别的执行时间其一满足时间即可。</p>

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等法律规章，结合采购项目特点制定本磋商办法。

1.2 磋商工作由采购人负责组织，具体磋商事务由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的评标方法和标准进行磋商，并独立履行下列职责：

（1）审查响应文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

（4）向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2. 磋商程序

资格审查→磋商过程→在规定的时间内提交最终报价→响应文件的编制符合性审查→响应文件的响应性评审→综合评估评分。

2.1.1 采购单位或采购代理机构依据本章第 1 项规定的标准对供应商提交的磋商响应文件进行资格审查。只要有一项不符合磋商标准的，就不能通过资格审查，不再参与磋商。当资格审查通过的供应商少于 3 家时，将终止本次竞争性磋商采购活动。

2.1.2 项目需求的审查以响应文件中所提供的服务指标规范响应表进行审查；响应文件中未提供相应资料的，按不实质性响应磋商文件处理。

3. 磋商标准

3.1 审查标准

审查标准：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、服务要求等实质性要求审查标准进行审查，见“磋商程序和方法前附表”。

3.2 磋商标准

3.2.1 供应商只有通过资格审查才能进行磋商过程及提交最终报价（第二轮磋商报价）及详细评审。

3.2.2 第二轮磋商报价为供应商的最终报价。若供应商最终报价超过预算价，按无效响应文件处理。

3.2.3 磋商小组依据本章第 2 项规定的标准对供应商提交的磋商响应文件进行审查。只要有一项不符合磋商标准的，就不能通过响应性审查，不再参与下一步详细评审。当响应性审查通过的供应商少于 3 家时，将终止本次竞争性磋商采购活动。

3.2.4 磋商小组对各供应商的响应文件进行详细评审。磋商小组按照得分的高低推荐成交候选人，推荐成交候选人 1-3 人，并标明排列顺序。

4. 磋商方法：综合评分法

5.磋商、比较与评价

5.1 磋商小组所有成员集中与通过资格审查的单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格、折扣和其他信息。

5.2 磋商文件有实质性变动的，磋商小组将经采购人代表确认后，以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但不得对涉及竞争的公平、公正性内容进行修改、变动。

5.3 为有助于对响应文件的详细审查、评价和比较，磋商小组可要求对供应商分别进行技术询问、澄清，有关要求和答复均现场进行。

5.4 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

5.5 磋商小组对供应商提交的澄清、说明有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

5.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有继续参加磋商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 2 家。

5.7 磋商小组成员要依法独立审查，并对审查意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。

5.8 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6. 磋商结果

磋商小组对各供应商的响应文件进行详细评审。磋商小组按照得分的高低推荐成交候选人，推荐成交候选人 1-3 人，并标明排列顺序。

7. 计算错误的修改

7.1 磋商文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

7.2 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

8. 磋商小组在政府招标活动中承担以下义务：

8.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

8.2 按照政府招标法律法规和磋商文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

8.3 保守秘密。不得透露磋商文件咨询情况，不得泄露供应商的响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

8.4 发现供应商在政府招标活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府招标评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、采购代理机构及其工作人员在政府招标活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行，及时向财政部门报告。

8.5 解答有关方面对政府招标评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

8.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

9. 评审专家在政府招标活动中应当遵守以下工作纪律：

9.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

9.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指一年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

9.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

9.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原磋商文件原意不同的新意见；不得以磋商文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

9.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

9.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。