

竞争性磋商文件

（商务部分）

项目名称：国家税务总局衡水市税务局物业服务项目 B 包

项目编号： HBHSS2024-072

采 购 人：国家税务总局衡水市税务局

采购代理机构：河北慧舒盛工程咨询有限公司

国家税务总局衡水市税务局

日期：2024 年 9 月 18 日

目 录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

一、总则

二、采购文件

三、响应文件

四、响应文件递交

五、磋商与评审

六、成交和合同

七、询问和质疑

八、其他

第三章 评审方法及标准

第四章 政府采购合同文本

第五章 响应文件格式

第六章 项目采购需求

一、项目概况

二、技术要求

三、商务要求

四、其他事项

第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局衡水市税务局物业服务项目的潜在供应商应在河北慧舒盛工程咨询有限公司获取采购文件，并于 2024 年 10 月 10 日 14 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号:HBHSS2024-072

项目名称: 国家税务总局衡水市税务局物业服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 128 万元

最高限价（如有）: 128 万元

采购需求: 市局机关、中华大街办公区及办案中心物业服务，本项目分为两个包，A 包保安服务 76 万元，B 包保洁绿化服务 52 万元，详见竞争性磋商文件。

合同履行期限: 自 2024 年 11 月 1 日至 2025 年 10 月 31 日。

本项目（是/否）接受联合体: 否

二、申请人的资格要求:

1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册，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:

(1) 本项目为专门面向中小型企业采购项目，所属行业物业管理；符合条件的监狱企业、戒毒企业以及残疾人福利企业视同中小企业。

(2) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）及相关文件要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，若供应商存在不良记录（包含：失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单），则不允许参加本项目采购活动，以评标现场的查询为准。

(3) 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，不得参加本项目采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2024 年 9 月 26 日至 2024 年 10 月 8 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：河北慧舒盛工程咨询有限公司

方式：凡有意参加本次磋商的供应商需联系代理机构，按代理机构要求填写公告附件中的《供应商登记表》填写完成后扫描发送电子邮箱。（电子邮箱：hbhss123456@163.com）。现金发售。

售价：500 元/套

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 10 月 10 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：河北慧舒盛工程咨询有限公司

五、开启

时间：2024 年 10 月 10 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：河北慧舒盛工程咨询有限公司

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

无

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：国家税务总局衡水市税务局

地址：衡水市桃城区人民西路 1085 号

联系方式：李女士 0318-2366039

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河北慧舒盛工程咨询有限公司

地址：河北省衡水市桃城区中心街 116 号

联系方式：彭浩 0318-2088488

3. 项目联系方式

项目联系人：彭浩

电话：0318-2088488

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、 预算及最高限价	项目名称： <u>国家税务总局衡水市税务局物业服务项目 B 包</u>
		项目编号： <u>HBHSS2024-072</u>
		项目预算： <u>52 万元</u>
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： ☒ 货物 ☐ 服务 ☒ 工程 项目类别： ☒ 信息化项目 ☐ 非信息化项目
4	采购人	名称： <u>国家税务总局衡水市税务局</u> 地址： <u>衡水市桃城区人民西路 1085 号</u> 联系电话： <u>0318-2366039</u> 联系方式： <u>李女士</u>
5	采购代理机构	名称： <u>河北慧舒盛工程咨询有限公司</u> 地址： <u>河北省衡水市桃城区中心街 116 号</u> 联系电话： <u>0318-2088488</u> 联系方式： <u>彭浩</u> 邮箱： <u>hbhss123456@163.com</u>
6	供应商产生方法	☒ 公告 ☐ 供应商库抽取 ☐ 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： ☒ 否 ☐ 是，[本项目属于①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；②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)]。
8	供应商资格要求	1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2. 具备《政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法

		记录； (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 3. 本项目专门面向中小企业，符合条件的监狱企业、戒毒企业以及残疾人福利企业视同中小企业。 4. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)及相关文件要求，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体信用记录，若供应商存在不良记录(包含：失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单)，则不允许参加本项目采购活动，以评标现场的查询为准。 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政府采购活动。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，不得参加本项目采购活动。 6. 本项目的特定资格要求：无。 开标时携带的资料：营业执照、法定代表人到场的提供本人身份证原件(委托人到场的提供法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证原件)，供应商参加磋商时，提供以上证书、证件等的有效原件，并在响应文件中附复印件。未按要求提供或提供不全均为不合格的供应商。
9	是否接受联合体磋商	☐ 不接受 ☒ 接受(接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供)
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理
11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作分包： 采购包 1： ☒ 不允许 ☐ 允许，(写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例) 采购包 2： _____ / _____
12	信息发布媒体	(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)

13	获取采购文件 时间、地点和 方式等	时间：2024 年 9 月 26 日至 2024 年 10 月 8 日每天上午 8:30 至 11:30，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外） 地点：河北慧舒盛工程咨询有限公司 方式：现场领取或电子邮箱	
14	现场考察或召开磋商前答疑会	☐不组织现场考察/召开磋商前答疑会 ●组织现场考察/召开磋商前答疑会： 时间：__年__月__日__午__（北京时间） 地点：_____/_____ 联系人：_____/_____ 联系电话：_____/_____ 要求：_____/_____	
15	响应文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 1.★法人或者其他组织的营业执照等证明文件； 2.★提供财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函； 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； 4.★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 5.★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 二、报价一览表： 1.★磋商报价表； 三、其他文件及资料： 1.★授权委托书（参考响应文件格式 1）； 2.★磋商响应函（参考响应文件格式 2）； 3.商务条款偏离表； 4.中小企业声明函（中小企业参加政府采购活动的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）如实填写并提交此函）； 5. 监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产

		建设兵团)出具的证明文件]; 6.残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位参加政府采购活动的,应提交此函); 7.供应商认为需要提供的其它说明和资料。
		技术部分 1.技术条款偏离表; 2 技术和服务水平; 3.供应商认为需要提供的其它说明和资料;
		以上带★的文件及资料未提供或提供的无效,则响应无效。
16	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
17	提交响应文件方式、截止时间、地点	提交方式:(纸质文件提交) 提交响应文件截止时间: <u>2024</u> 年 <u>10</u> 月 <u>10</u> 日 下午 <u>14:30</u> (北京时间) 地点: <u>河北省衡水市桃城区中心街116号</u> 联系电话: <u>0318-2088488</u>
18	响应文件开启时间和地点	时间: <u>2024</u> 年 <u>10</u> 月 <u>10</u> 日 下午<u>14:30</u> (北京时间) 地点: <u>河北省衡水市桃城区中心街116号</u>
19	磋商保证金	☐不要求提供 ●要求提供: (1) 金额: 采购包1: 人民币 <u> </u> / <u> </u> 元。 (2) 提交方式: <u> </u> / <u> </u> 收款账户: <u> </u> / <u> </u> 开户银行: <u> </u> / <u> </u> 银行账户: <u> </u> / <u> </u>
20	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)规定,磋商小组将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,其磋商响应将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用,查询结果将留存在采购档案中。

		在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
21	支持中小型企业发展	根据《政府采购促进中小型企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。 本项目： ☒专门面向中小企业采购项目，不享受价格扣除优惠政策。所属行业：物业管理 ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：____/____）。 ●非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
22	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第 24 项 享受支持中小企业发展政策。
23	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第 24 项 享受支持中小企业发展政策。
24	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
25	履约保证金	☞不要求提供 ●本采购项目履约保证金为合同金额的__%__，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。
26	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： （1）接收质疑函的方式：__ 邮寄或现场递交 __ （2）联系部门：__ 河北慧舒盛工程咨询有限公司 __ （3）联系电话：__ 0318-2088488 __ （4）通讯地址：__ 河北省衡水市桃城区中心街 116 号 __ （5）电子邮箱：__ hbhss123456@163.com __
27	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： （1）正本__1__份、副本__3__份。 （2）电子文件__1__份（☒扫描件 ☒Word）。

		采用 U 盘刻录提交。
28	代理费用	代理费用： （1）本项目代理费用由 <u>（成交供应商）</u> 支付。 （2）代理费用收取方式及标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法计价格[2002]1980 号》收取。 采购包 1：_____ / _____
29	其他补充事项	其他补充事项：_____ 无 _____

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局衡水市税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见供应商须知前附表，已列入国家税务总局衡水市税务局预算。

2.合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些和服务。

2.2 合格的产品和服务，即采购需求见采购文件（技术部分）。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3.合格的供应商

3.1 一般规定

3.1.1 供应商应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见供应商须知前附表。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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

“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录

的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

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

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则响应无效。

4.磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5.采购文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 响应文件格式

第二部分 技术部分

6.采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对采购文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

6.4澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除采购文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在采购文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8.响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除采购文件另有规定外，应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括采购文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

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

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

10.响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照采购文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，

以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于采购文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附表》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，提交响应文件的将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14.磋商小组

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

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

15.初步审查

15.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情形之一的，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.cccp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

(7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16.澄清

16.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

（1）响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 16.1 条、16.2 条规定执行。

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17.磋商

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

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

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

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

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

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

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

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

18.最后报价

18.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

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

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

19.最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

- (1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- (3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- (5)如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

19.3 磋商报价得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基

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：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

20.综合评审

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

20.2 评审办法及标准见第三章。

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

21.提出成交供应商

21.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为2家）

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

22.磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止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)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。

六、成交和合同

23. 成交

23.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照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、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

24.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，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。

25. 履约保证金

25.1成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在供应商、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**供应商须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；

供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

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

八、其他

28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交供应商应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 供应商应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

1.评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

2.评分标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评分，综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审因素主要内容如下表。

2.2采用综合评分法，价格分值20分，技术和服务水平分值75分，履约能力分值5分。评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价	价格	本次采用综合评分法，最低的磋商报价为磋商基准价，即满足磋商文件要求且有效最后报价最低的报价为磋商基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价=（磋商基准价/最后磋商报价）×20	20
		保洁服务方案	根据供应商提供的保洁服务方案包括： ①公共场地区域保洁方案； ②办公用房区域保洁方案； ③垃圾分类清理方案； ④卫生消毒方案； 以上4个方案专门针对本项目，有自身服务特色、内容详实、逻辑完整、合理可行，优于采购需求每个方案得5分，每方案中有一处缺陷或不足扣0.5分，未提供方案不得分。 （存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；或内容复制粘贴采购需求，未针对本项目细化；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。）	20
		绿化养护服务方案	根据供应商提供的绿化养护管理服务方案包括： ①室外绿植灌溉、施肥、修剪、除草服务方案； ②病虫害防治、恶劣天气服务方案； 以上2个方案专门针对本项目，有自身服务特色、内容详实、逻辑完整、合理可行，优于采购需求每个方案得2.5分，每方案中有一处缺陷或不足扣0.2分，未提供方案不得分。 （存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；或内容复制粘贴采购需求，未针对本项目细化；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。）	5
			根据供应商提供的人员配备方案包括： ①管理人员配备方案；	

2	技 术 和 服 务 水 平	人 员 配 备 方 案 及 人 员 要 求	②保洁和绿化服务人员配备方案： 方案内容详细，专门针对本项目，优于采购需求每个方案得 3 分；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，每方案中有一处缺陷或不足扣 0.2 分，不符合不得分，此项最高 6 分。 根据供应商提供的项目团队中： 项目主管：具有 3 年以上非住宅类物业管理（至少包括保洁和绿化服务）工作经验，得 3 分；（提供工作简历或劳动合同，加盖供应商公章） 保洁绿化人员：配备人员满足岗位要求，平均年龄在 55 周岁以下，得 3 分（投标人出具承诺函，加盖供应商公章）。 供应商出具保证能在本项目服务期间团队人员专职为本项目服务的承诺函，得 3 分。（加盖供应商公章） 项目团队每项符合得 3 分，不符合不得分，此项最高得 9 分。	15
		重 大 活 动 保 障 方 案	根据供应商提供的重大活动保障方案包括： ①保障原则； ②预案程序； ③具体保障流程规范。 以上 3 项内容专门针对本项目，有自身服务特色、内容详实、逻辑完整、合理可行，优于采购需求每项得 2 分，每项中有一处缺陷或不足扣 0.2 分，未提供项不得分。 （存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；或内容复制粘贴采购需求，未针对本项目细化；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。）	6
		档 案 管 理	根据供应商提供的档案管理包括： ①保洁绿化工作日志； ②保洁绿化检查表； ③客户建议反馈表。 以上 3 项记录完整齐全，内容详实、逻辑完整、合理可行，符合归档要求每项得 2 分，每项中有一处缺陷或不足扣 0.2 分，未提供项不得分。 （存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；或内容复制粘贴采购需求，未针对本项目细化；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。）	6
		人 员 培 训 和 考 核 措	根据供应商提供的人员培训和考核措施包括： ①培训计划； ②考核及淘汰机制； ③仪容仪表； ④言行规范； 以上 4 项内容专门针对本项目，有自身服务特色、内容详实、逻辑完整、合理可行，优于采购需求每项得 2 分，每方案中有一处缺陷或不足扣 0.2 分，未提供方案不得分。 （存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实	8

		施	际、不符合国家法律法规政策；或内容复制粘贴采购需求，未针对本项目细化；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。）	
		管 理 制度	根据供应商提供的管理制度（包括：组织架构、质量管理体系、内部控制制度、保密制度、安全管理等）进行综合评分： 上述 5 方面制度内容中每方面分析内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得 3 分，最高得 15 分，每有一处存在缺陷或不足的扣 0.5 分，未提供项不得分。 （存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；或内容复制粘贴采购需求，未针对本项目细化；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。）	15
3	履约能力	同 类 业绩	提供自2021年1月1日以来（以合同签订日期为准）独立承担的非住宅物业服务项目业绩（服务至少包括保洁和绿化服务），每提供一个业绩得1分，最高得5分。 开标时提供业绩合同原件（包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间页），响应文件中附复印件。 一个单位分年度多次签订的合同，计入一个业绩；同一个项目，分两期或以上签订完成的，计入一个业绩。	5

第四章 政府采购合同文本

合 同 书

项目名称：国家税务总局衡水市税务局物业服务项目

包 号：B包保洁绿化

合同编号：_____

甲 方： 国家税务总局衡水市税务局

乙 方： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局衡水市税务局物业服务项目 B 包合同
2	合同编号	
3	合同类型	物业服务合同
4	定价方式	固定总价
5	甲方名称	国家税务总局衡水市税务局
	甲方地址	衡水市人民西路 1085 号
	甲方相关部门	甲方采购部门
		国家税务总局衡水市税务局财务管理科
		联系人
		李女士
		联系电话
		0318-2366039
6	甲方需求部门	国家税务总局衡水市税务局机关服务中心
	联系人	袁先生
	联系电话	0318-2366085
	乙方名称	
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他
	乙方地址	
7	乙方联系人	
	联系电话	
	传真	
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。
8	服务内容	本合同服务内容为： 为市局机关、中华大街办公区和赵圈稽查办案中心提供全天候公共秩序维护服务和安全服务，保证正常办公秩序；按时完成规定的环境保洁服务，提供整洁、卫生、安全、美观的环境；对办公场所物业管理服务范围内的绿地进行养护服务，保持办公场所整体的景观效果。

9	合同付款	合同以人民币结算，付款方式： 每3个月为1个服务周期，共4个服务周期。乙方按照采购文件和合同约定提供服务，在每期服务结束后进行考核验收，根据考核情况支付周期款项。 每次办理付款时，乙方应提供发票、甲方需求部门出具的验收证明、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。支付合同款项时，甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到后15个工作日内支付到乙方账户。
10	履约保证金及返还	☒本项目不要求提供履约保证金。 ☐本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的__%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起30日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。
11	合同履行期限	2024年11月1日至2025年10月31日
12	项目质量保障期（服务期）	2024年11月1日至2025年10月31日 _____
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点

一 合 同

国家税务总局（以下简称“甲方”）通过竞争性磋商式采购，确定 _____ 公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局衡水市税务局物业服务 项目B包》成交供应商。甲乙双方同意按照该项目采购文件约定的内容，签署《国家税务总局衡水市税务局物业服务项目B包 合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式：

每3个月为1个服务周期，共4个服务周期。乙方按照采购文件和合同约定提供服务，在每期服务结束后进行考核验收，根据考核情况支付周期款项。

每次办理付款时，乙方应提供发票、甲方需求部门出具的验收证明、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。支付合同款项时，甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到后15个工作日内支付到乙方账户。

5. 合同签订及生效

本合同一式肆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局衡水市税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第 6 项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第 8 项“服务内容”。

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

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

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

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

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

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准,对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的,应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后,应当出具验收意见,列明合同事项、验收标准及验收情况,由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标(采购)文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目,乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的,甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内,及时补充扣除部分金额。若逾期补充的,每日应按应补充金额的万分之五(0.05%)支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现,履约保证金不予退还,并应按合同约定支付违约金、赔偿金等。

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

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

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

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

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

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

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

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始30天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 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，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达20日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

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

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

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同篇）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式肆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效

第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1.供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

响 应 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商: _____

日 期: _____

格式 1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于_____ (供应商住址)的_____ (供应商名称)法定代表人_____ (姓名、职务)代表本公司授权_____ (授权代表姓名、职务)为本公司的合法磋商代表,就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____)磋商、澄清、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

法人代表身份证复印件

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

授权代表(签字): _____

授权代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 供应商如由授权代表参与磋商活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》、法人代表身份证复印件和授权代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

供应商如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码) 系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码) 以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号: _____) 的磋商活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

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

特别说明:

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目采购文件中规定的开标日起_____天遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目采购文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供供应商须知规定的全部响应文件。

5.已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7.接受采购文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9.愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”

税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

13.已知悉并承诺遵守采购文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。

格式3 磋商报价表

报价一览表（总报价表）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币

元

序号	内容	价格小计
1		
2		
3		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		
...		

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《采购文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

国家税务总局衡水市税务局物业服务项目 B 包

最终磋商报价表

供应商名称	
最终书面报价	小写： 大写：
服务期限	
备注	

磋商响应单位(公章)：

法定代表人或授权代理(签字)：

日 期：

注：此表不附在磋商文件里，磋商完毕后最终报价时现场递交。
最终磋商书面报价的新报价不得高于采购响应文件中的磋商报价，否则将导致响应文件无效。

格式 4 商务条款偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2.如《采购文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 供应商具备资格证明文件

5-1 供应商基本情况

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

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供财务状况承诺函，格式自拟，加盖单位公章，法定代表人签字或盖章

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供依法缴纳税收的承诺函，格式自拟，加盖单位公章，法定代表人签字或盖章

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供社会保障资金的承诺函，格式自拟，加盖单位公章，法定代表人签字或盖章

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-6 参加本次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

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式 6 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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¹，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行业）；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

—

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

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。

格式7 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

序号	合同名称	合同甲方	合同签订时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	验收时间
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1.提供自2021年1月1日以来（以合同签订日期为准）独立承担的非住宅物业服务项目业绩（服务至少包括保洁和绿化服务）。

2.开标时提供业绩合同原件（包括合同首页、合同详细标的和双方签章及生效时间页），响应文件中附复印件。

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商: _____

日 期: _____

格式9 技术条款偏离表

序号	采购文件 技术部分序号	采购文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1.按照《采购文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《采购文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《采购文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《采购文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 技术和服务水平

技术和服务水平包括但不限于：

- （1）保洁服务方案；
- （2）绿化养护服务方案；
- （3）人员配备方案及人员要求；
- （4）重大活动保障方案；
- （5）档案管理；
- （6）人员培训和考核措施；
- （7）管理制度
- （8）其他

格式 11 拟投入本项目人员情况汇总表

序号	姓名	年龄	性别	身份证号	职称	在本项目中拟任职务

后附：本项目人员的学历证、身份证、相关证书等证书复印件（如有）

说明：以上需附证书复印件并加盖单位公章。

竞争性磋商文件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局衡水市税务局物业服务项目 B 包

项目编号： HBHSS2024-072

采 购 人：国家税务总局衡水市税务局

采购代理机构：河北慧舒盛工程咨询有限公司

国家税务总局衡水市税务局

2024 年 9 月 18 日

第六章 项目采购需求

1.项目基本情况

1.1物业情况

物业名称	物业地址
国家税务总局衡水市税务局 人民路办公区	衡水市桃城区人民西路1085号
国家税务总局衡水市税务局 中华大街办公区	衡水市桃城区中华南大街739号
稽查办案中心	衡水市桃城区赵圈镇

2.物业服务范围

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
总面 积	建 筑 面 积 (m ²)	人民路办公区：包含办公楼及所属院落，其中办公楼建筑面积8300平方米；院落面积9500平方米； 中华大街办公区：包含办公楼和附楼及所属院落，其中办公楼地上13层，地下1层，建筑面积7129.93平方米；附楼共4层，建筑面积2432.92平方米；办公楼和附楼所属院落面积合计12517.85平方米。 稽查办案中心：包含办公楼及所属院落，其中办公楼建筑面积1835.62平方米；院落面积2000平方米。	见“3.2保洁服务”
	需 保 洁 面 积 (m ²)	人民路办公区：包含办公楼及所属院落，其中办公楼建筑面积8300平方米；院落面积9500平方米； 中华大街办公区：包含办公楼和附楼及所属院落，其中办公楼地上13层，地下1层，建筑面积7129.93平方米；附楼共4层，建筑面积2432.92平方米；办公楼和附楼所属院落面积合计12517.85平方米。	见“3.2保洁服务”
会 议 室	会议室数量 (个)及总面 积(m ²)	人民路办公区：会议室5个，总面积744.28平方米； 中华大街办公区：会议室5个，总面积	见“3.2保洁服务”

		329.05平方米。	
卫 生 间	卫 生 间 数 量 (个)及总面 积 (m ²)	人民路办公区：卫生间26个，总面积507平方米； 中华大街办公区：卫生间26个，总面积231.4平方米。	见“3.2保洁服务”
垃 圾 存 放 点	各 垃 圾 存 放 点位置、面积 (m ²)及数量 (个)	人民路办公区：垃圾存放点4个，分别位于办公楼外东、西两侧，12366纳税服务中心门口，大门口警卫室院内口，总面积10平方米； 中华大街办公区：垃圾存放点13个，分别位于办公楼内每层东头，总面积6.5平方米。	见“3.2保洁服务”

(2) 物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	人民路办公区：室外面积9500平方米； 中华大街办公区：室外面积12517.85平方米。	见“3.2保洁服务”
绿化	人民路办公区：绿化区域包括办公楼院内绿化带及树木，面积约370平方米； 中华大街办公区：绿化区域包括办公楼院内花池及树木，面积约786平方米。	见“3.2保洁服务”“3.3绿化服务”
消防栓	人民路办公区：消防栓21个； 中华大街办公区：消防栓26个。	见“3.2保洁服务”
垃圾箱	人民路办公区：垃圾箱4个； 中华大街办公区：垃圾箱13个。	见“3.2保洁服务”
监控	人民路办公区：安装有电子监控系统，无盲区保障实时监控，共有监控点48处。 中华大街办公区：安装有电子监控系统，共有监控点82处。	见“3.2保洁服务”

3. 物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、保洁服务、绿化服务。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	*结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	*（1）每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。
		*（2）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		*（3）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
3	档案管理	*（1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
		*（2）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
		*（3）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
4	服务改进	*（1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		*（2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
5	服务方案及工作制度	*（1）制定工作制度，主要包括：人员管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		*（2）制定物业服务方案，主要包括：绿化服务方案、保洁服务方案等。

3.2 保洁服务（人民路办公区和中华大街办公区）

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	*（1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		*（2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		人民路办公区：

2	办公用房区域保洁	* (1) 大厅、楼内公共通道：公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日保持清洁。指示牌干净，无污渍，每日保持清洁。
		* (2) 主楼二楼大厅每周两次清洁，电梯全天内外、墙壁、门窗及设施的清洁卫生。保证无污染、清洁卫生干净。
		* (3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日保持清洁。
		* (4) 公共卫生间：保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日保持清洁。及时补充厕纸等必要用品。
		* (5) 电梯轿厢：保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日保持清洁。灯具、操作指示板明亮。
		* (6) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每日保持清洁。
		* (7) 负责局领导办公室、接待室、会议室的清洁卫生。每人一套清洁工具，桌椅、书柜、窗台、地面等擦拭，每日保持整洁干净，清洁工具每日清洗消毒。周一至周五，局领导办公室每日保洁一次，并打开水。
		* (8) 负责主楼二楼政务值班室、三层领导带班室、七层职工活动室、餐厅一、二楼卫生间的清洁卫生。
		中华大街办公区：
		* (1) 办公楼一楼大厅、墙壁、门窗及设施的清洁卫生。
		* (2) 办公楼一楼厅门外平台及台阶清洁。
		* (3) 办公楼 1-13 层公共区域，包括楼层公共区域地面，门扇及公共设施的清洁。
		* (4) 办公楼 1-13 层男女卫生间及洗手间全面保洁。
		* (5) 办公楼 1-13 层电梯间内外的清洁卫生。
		* (6) 办公楼 1-13 层东西两侧步行梯地面及不锈钢护栏、墙壁挂展牌等清洁。
		* (7) 办公楼一楼电动门及卫生间的玻璃清洗。 每日清洗一次，并巡查 1 次，发现卫生情况，及时清洁。
		* (8) 附楼 1 层至 4 层电梯间内外清洁及南北楼梯及楼道清洁，附楼 2 层办公区公共区域清洁。
3	公共场地区域保洁	人民路办公区：
		* (1) 负责办公楼院落的垃圾清运。
		* (2) 宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。

		* (3) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象。
		中华大街办公区：
		* (1) 办公区车棚及东西院落的清洁卫生。
		* (2) 附楼 1 层至 4 层电梯间内外清洁及南北楼梯及楼道清洁，附楼 2 层办公区公共区域清洁。
		* (3) 冬季雨雪天气，对院内、院外广场的积雪进行清除。
		*其它未列示的容易形成死角的部位也在清洁服务之内。
4	垃圾处理	* (1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据要求设置。
		* (2) 桶身表面干净无污渍，每日保持清洁。
		* (3) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		* (4) 垃圾装袋，日产日清。

3.2.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
3	瓷砖地面	* (1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		* (2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	石材地面	* (1) 使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
7	地板地面	* (1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		* (2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
8	地毯地面	* (1) 日常用吸尘器除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
		* (2) 用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。

注：根据物业用材情况选择清洁要求

3.3 绿化服务（人民路办公区和中华大街办公区）

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	* (1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		* (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。
		* (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
		* (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

2	室外绿化养护	*（1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。
		*（2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。
		*（3）定期修剪树木、花卉等，灌木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株。
		*（4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。
		*（5）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。
		*（6）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫害，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。
		*（7）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。
		*（8）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

*4. 物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	人民路办公区所需人数	中华大街办公区所需人数	稽查办案中心所需人数	备注
保洁服务	主管	1	1	1			优选三年以上非住宅类物业管理工作经验
	保洁员	16	16	8	8		
	垃圾清运工	2	2	1	1		
绿化服务	绿化工	2	2	1	1		

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

供应商应当自行行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

*5. 商务要求

（1）物业服务公司负责管理、服务团队的组建，负责员工配置、工资、福利待遇、服装及人事、劳资、社保等所有关系。

（2）物业服务公司应根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为工作人员配置和完善必要的安全防护措施。工作人员在工作期间发生的一切安全事故均由物业管理服务公司自行负责（含因用工不当导致人员伤亡由物业管理服务公司负全责）。

(3) 物业服务公司应根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度。严格遵守劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

(4) 物业服务公司用于服务所需机械设备工具和清洁耗材由采购人提供。生活垃圾分类归集、分类运输车由物业管理服务公司承担，分类消纳处理的相关服务费由报价人承担，垃圾分类容器由采购人提供。

(5) 物业服务公司需对服务期内大型重要活动、重大事件等重要节点、重要时段制定安全应急保障预案。

***6. 支付方式及考核验收**

(1) 付款方式：本项目每3个月为1个服务周期，共4个服务周期。成交供应商按照采购文件和合同约定提供服务，在每期服务结束后进行考核验收，验收合格后采购人支付周期款项。

(2) 考核标准

①保洁标准：保持地面无脚印、无污渍、无烟蒂、无垃圾。大堂、柱面、墙面、栏杆保持光亮整洁无灰，玻璃大门无手印、灰尘，保持干净光亮。走廊四角及踢脚线保持干净无垃圾。卫生间全天候卫生清洁、无异味，每天对楼外垃圾收集装袋，运到指定垃圾场地。

②绿化标准：修剪乔木主侧枝，分布均匀。灌木成型整齐，新长枝不超过30厘米，目视。绿篱成型，造型美观，新长枝不超过30厘米，目视。草坪、路牙、井口、坡边整齐，草坪目视平整。

(3) 验收要求

物业服务公司因工作失误及按招标文件中的服务要求、考核要求造成的扣款则在周期付款的同时相应扣除。按照综合评分合格率实行分段扣罚：

综合评分合格率：90%-100%（含），不予扣罚；

综合评分合格率：85%-90%（含），按照当期全额服务费用的95%支付实际服务费用；

综合评分合格率：80%-85%（含），按照当期全额服务费用的90%支付实际服务费用；

合格率在出现在 80%（含）以下，按照当期全额服务费用的85%支付实际服务费用。

若综合评分合格率在合同期内出现低于 80%（含）次数 2次及以上，采购人有权无条件解除合同。

每周期结束后开展考核，考核结果应用于付款条件，具体考核内容详见满意度调查表。

满意度调查表

测评内容	满意	较满意	基本满意	不满意
服务态度				
工作服着装				

各岗位人员到岗率					
保安服务	出入管理				
	值班巡查管理				
	监控值守管理				
	重大活动保障情况				
	突发事件处理情况				
	停车场及车辆管理				
	院落清扫服务				
	公共场地区域卫生				
保洁服务	办公用房区域卫生				
	卫生间				
	垃圾分类清理				
	卫生消毒				
	绿化养护				
	重大活动保障情况				

物业名称： 服务周期：

您对物业服务还有哪些意见或建议？

请您说明不满意的具体事项，以便我们及时改进。

年 月 日

注：（1）请于适当表格内填上“√”号，有意见或建议请填写在意见/建议栏内。

（2）物业考核标准：根据填写的满意度调查表结果进行综合评分。

评分规则：满意度调查表中所有选项为满意（含“满意”、“较满意”、“基本满意”），则该份满意度调查表为合格；若某一项或多项为“不满意”，则该份满意度调查表为不合格。

综合评分合格率=满意度调查表“合格”数量/全部的满意度调查表数量