**竞争谈判文件**

****

**采购方式：竞争性谈判**

**项目编号：HXY2016-458**

**项目名称：陵水黎族自治县国家税务局**

**办公楼物业服务**

**采购单位：陵水黎族自治县国家税务局**

**海南和信源招标代理有限公司编制**

**2017年1月**

# 目　　录

第一部分　商务部分

第一章　谈判通知

第二章　谈判须知

第三章　政府采购合同

第四章　响应文件组成

第二部分　技术部分

(本部分为项目采购需求)

第一部分　商务部分

# 第一章　谈 判 通 知

受陵水黎族自治县国家税务局（以下简称“采购人”）的委托，海南和信源招标代理有限公司（以下简称“招标代理机构”）拟对**陵水黎族自治县国家税务局办公楼物业服务**（项目编号：HXY2016-458）所需的货物及服务组织竞争性谈判采购工作，兹邀请符合本次竞争性谈判采购要求的投标人进行密封投标，有关事项如下：

**一、招标项目的名称、预算、用途、数量及简要技术要求或招标性质：**

1、项目名称：陵水黎族自治县国家税务局办公楼物业服务

2、预算：38.01246（万元）

3、用途：物业服务

4、数量：一项

5、简要技术要求或招标性质：

**二、投标人资格要求：（投标人必须具备以下条件并提交相关证明资料）**

（1）在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件，或者三证合一复印件）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供2016年任意1个月的税收、社保记录凭证并加盖公章）；

（3）投标人具有物业管理企业三级或以上资质证书；

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（5）投标人需提供无不良信用记录；

（6）本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件：**

1、时间：2017年1月18日至2017年1月20日（上午08:30－11:30，下午14:30－17:00，北京时间），节假日除外；

2、地点：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号1101室；

3、售价：人民币100元/份（文件售后概不退）；

4、购买招标文件时须提供（复印件加盖公章）：

（1）营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证、法人代表授权委托书原件及法人代表身份证、授权代表身份证复印件；

1. 投标人资格要求的相关资质证明材料。

**四、投标文件递交截止时间、开标时间及地点：**

1、递交时间：2017年1月22日14:45至15:00（北京时间），逾期或不符合规定的投标文件恕不接收；

2、开标时间：2017年1月22日15:00（北京时间）；

3、开标地点：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号1101室。

**五、联系方式**

采购人：陵水黎族自治县国家税务局

地 址：海南省陵水黎族自治县椰林镇建设路320号

电 话：0898-83312561

联系人：陈女士

代理机构：海南和信源招标代理有限公司

地 址：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号1101室

邮 编：570310

电 话：0898-65328224 传 真：0898-65328214

联系人： 黄先生

# 第二章　谈 判 须 知

谈判须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容规定 |
| 1 | 项目名称 | 陵水黎族自治县国家税务局办公楼物业服务 |
| 2 | 项目预算 | 38.01246（万元） |
| 3 | 采购人 | 名称：陵水黎族自治县国家税务局  地址：海南省陵水黎族自治县椰林镇建设路320号  电话：0898-83312561  联系人：陈女士 |
| 4 | 采购代理机构 | 名称：海南和信源招标代理有限公司  地址：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号楼1101室  电话：0898-65328224  联系人：黄先生 |
| 5 | 供应商资格条件 | 1.基本资格条件：（1）在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件，或者三证合一复印件）；  （2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供2016年任意1个月的税收、社保记录凭证并加盖公章）；  （3）投标人具有物业管理企业三级或以上资质证书。  （4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  （5）投标人需提供无不良信用记录；  （6）本项目不接受联合体投标。  2.政府强制采购资格条件  □ 属于政府强制采购节能采购项目，所提供的产品必须为最新一期节能清单(第\_\_\_\_期节能清单)内产品  🗹不属于  3.其他特定资格条件： |
| 6 | 联合体形式 | 🗹 不接受  □ 接受  □ 其他 |
| 7 | 采购进口产品 | 🗹 本采购项目拒绝进口产品参加投标  □ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品  □ 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8 | 政府优先采购：  节能产品(非强制类) | 无 |
| 政府优先采购：  环境标志产品 | 无 |
| 支持中小企业发展 | □专门面向中小企业采购项目  🗹 非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业产品的价格给予6%～10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型企业扣除\_\_\_\_%，微型企业扣除\_\_\_\_%。  □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 信息安全认证 |  |
| 法律法规有其他强制规定或扶持政策的 |  |

续表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容规定 |
| 9 | 谈判文件可能实质性变动的内容 |  |
| 10 | 提交首次响应文件的截止时间及地点 | 截止时间：2017年1月22日15时0分(北京时间)  地点：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号楼1101室 |
| 11 | 谈判保证金 | □ 不要求提供  🗹 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的2%，本项目的谈判保证金为人民币5000元，提交方式为转账：  保证金截止时间：2017年1月22日10:30  账户信息：  开户名称：海南和信源招标代理有限公司  银行账号：4600 1002 3360 5300 9677  开户银行：中国建设银行海口金盘支行  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 12 | 响应文件有效期 | 60日(日历日) |
| 13 | 响应文件份数 | 正本1份  副本2份  电子文件1份(扫描/Word格式刻光盘) |
| 14 | 响应文件封套上应载明的信息 | (项目名称)谈判响应文件  项目编号：**HXY2016-458**  在2017年1月22日15时之前不得启封  供应商名称：  其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 15 | 采购人要求的其他资料 |  |
| 16 | 财政部指定媒体 | 中国政府采购网、中国海南政府采购网 |
| 17 | 其他媒体 | 中国税务政府采购网、海南省国家税务局网 |
| 18 | 履约保证金 | 🗹不要求提供  □ 要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%，本采购项目履约担保的金额为合同金额的10%，提交方式为 |
| 19 | 合同付款方式 | 采购双方签订合同时另行约定 |
| 20 | 合同周期 | 3年 |
| 21 | 采购代理服务费 | 中标金额\*1.5% |
| 22 | 其他规定 |  |

##### 一、说明

谈判须知正文

1.定义

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

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

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

2.供应商的资格要求

2.1　供应商应当符合**谈判须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

2.1.1　基本资格条件：符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)政府采购法律法规相关规定的其他条件。

2.1.2　政府强制采购资格条件。

2.1.3　其他特定资格条件。

3.参与谈判的费用

3.1　无论谈判的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性谈判采购活动有关的全部费用。

4.授权委托

4.1　供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权委托书。

5.联合体形式

5.1　本项目是否接受联合体参与及相关要求见**谈判须知前附表**。

★5.2　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。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。

5.3　供应商为联合体形式的，还应遵守以下规定：

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

(2)联合体各方均应当符合**谈判须知前附表**规定的供应商基本资格条件。采购人根据采购项目的特殊要求在**谈判须知前附表**中规定有供应商其他特定资格条件的，联合体各方中至少应当有一方符合其他特定资格条件。

6.采购进口产品

6.1　本项目是否采购进口产品及相关要求见**谈判须知前附表**。

7.政府采购政策支持

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

7.2　对列入最新一期节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，具体要求如下：

(一)采用招标方式采购的(除评标方法采用最低评标价法外)或适用于竞争性磋商采购方式的，应当对列入“两个清单”的产品分别予以相应的加分；对于同时列入“两个清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。

(二)采用非招标方式(竞争性谈判、询价)及招标方式评标方法采用最低评标价法的，在报价相同的前提下，应优先采购“两个清单”内的产品；对于同时列入“两个清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。

本项目的详细要求见**谈判须知前附表**。

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

7.4　采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见**谈判须知前附表**。

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

##### 二、谈判文件

8.谈判文件的组成

8.1　谈判文件由下列文件组成：

第一章　谈判通知

第二章　谈判须知

第三章　政府采购合同草案

第四章　响应文件组成

第五章　采购需求

8.2　**谈判须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间前对谈判文件澄清或者修改内容，为谈判文件的组成部分。

8.3　谈判小组根据与供应商谈判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，在**谈判须知前附表**中明确。

8.4　供应商应仔细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判文件要求编制响应文件。任何对谈判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.提交首次响应文件的截止时间及地点

9.1　供应商提交首次响应文件截止时间及地点见**谈判须知前附表**。

10.谈判文件的澄清或者修改

10.1　在**谈判须知前附表**规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。

10.2　澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在**谈判须知前附表**规定的提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足3个工作日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

11.偏离

11.1　本条所称偏离为响应文件对谈判文件的偏离，即不满足或不响应谈判文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

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

##### 三、响应文件

12.一般要求

12.1　供应商应当按照谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

12.2　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、谈判小组就有关谈判的所有来往函电均使用中文。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。

12.3　计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

12.4　响应文件应采用书面形式，或采用法律规定的其他形式提交。

12.5　供应商应按谈判文件中提供的响应文件格式填写。

13.响应文件的组成

13.1　响应文件应包括但不限于下列内容：

(1)谈判响应声明；

(2)谈判保证金；

(3)供应商的资格证明文件；

(4)货物说明或者服务方案(根据项目属性编制)；

(5)技术/商务条款偏离表；

(6)提供政府采购政策产品清单及有关证明材料；

(7)报价一览表及报价文件，以及规定格式的首次报价的报价一览表及报价文件的电子文件；

(8)采购人在**谈判须知前附表**要求的其他资料；

(9)供应商认为需提供的其他资料。

13.2　谈判文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务条款偏离表》中对应内容注明。

14.报价

14.1　供应商应当根据谈判文件要求和范围，以人民币报价。

14.2　供应商应按第五章“采购需求”要求及第四章“响应文件组成”格式填写。供应商在**谈判须知前附表**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，应同时修改其按第五章要求填写的相应表格中的报价。

★14.3　供应商的报价不得超过采购预算。本次采购项目的预算见**谈判须知前附表**。

15.供应商符合谈判文件规定的证明文件

★15.1　供应商应提供谈判文件要求的资格证明材料，包括《政府采购法》第二十二条第一款规定的资格及**谈判须知前附表**中规定的特定资格的证明材料。

★15.2　供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方资格文件、联合体协议，否则将视为非实质响应而被拒绝。

16.谈判保证金

16.1　**谈判须知前附表**规定交纳谈判保证金的，应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在**谈判须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算2﹪的谈判保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。谈判保证金有效期应当与**谈判须知前附表**响应文件有效期一致。

16.2　供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方交纳谈判保证金，以一方名义交纳谈判保证金的，对联合体各方均具有约束力。

★16.3　未按规定提交谈判保证金的响应文件，将被视为非实质响应而被拒绝。

16.4　采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的谈判保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的谈判保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的谈判保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。

16.5　有下列情形之一的，谈判保证金不予退还，并上缴中央国库：

(1)供应商在**谈判须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2)供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3)除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4)供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5)谈判文件规定的其他情形。

17.响应文件有效期

★17.1　响应文件有效期见**谈判须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不得低于**谈判须知前附表**的要求，否则将被视为非实质响应。

18.响应文件的签署及规定

18.1　响应文件正本、副本、电子版份数见**谈判须知前附表**。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本不一致时，以正本为准。

18.2　响应文件正本和副本应按谈判文件要求加盖单位公章，并由法定代表人或其授权代表签字；任何加行、涂改、增删，应有法定代表人或其授权代表在旁边签字。

18.3　在谈判过程中，供应商按谈判文件规定和谈判小组要求提交的最后报价或者重新提交的响应文件，可打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字，或加盖单位公章。

19.响应文件的密封

19.1　响应文件应密封包装，加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字。

19.2　响应文件封套上应写明的内容见**谈判须知前附表**。

★19.3　响应文件如果未按上述规定密封的，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

20.响应文件的补充、修改或者撤回

20.1　供应商在**谈判须知前附表**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、采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

20.2　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。

21.响应文件的递交与接收

★21.1　供应商应在**谈判须知前附表**规定的递交首次响应文件截止时间前，将响应文件送达**谈判须知前附表**中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当拒收。

21.2　在**谈判须知前附表**规定的递交首次响应文件截止时间后，由供应商代表当场查验响应文件的密封状况，采购人或采购代理机构不当场拆封响应文件。

##### 四、评审与谈判

22.供应商资格审查

**资格审查表**

**项目名称：陵水黎族自治县国家税务局办公楼物业服务**

**项目编号：HXY2016-458**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **评议内容（无效投标认定条件）** | **投标人1** | **投标人2** | **投标人···** |
| **1** | 投标人的资格 | 是否符合投标人资格要求 |  |  |  |
| **2** | 投标文件的有效性、完整性 | 是否符合招标文件的样式和签署要求且内容完整无缺漏 |  |  |  |
| **3** | 报价项目完整性 | 是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝 |  |  |  |
| **4** | 投标有效期 | 是否满足招标文件要求 |  |  |  |
| **5** | 合同周期 | 是否满足招标文件要求 |  |  |  |
| **6** | 投标文件数量 | 是否满足招标文件要求 |  |  |  |
| **7** | 其它 | 是否有其它无效投标认定条件 |  |  |  |
| **结 论** | | |  |  |  |

注：1、表中只需填写“√”通过或“×”不通过；

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”；

3、结论是合格的，才能进入下一轮，不合格的被淘汰。

★22.1　谈判小组将根据谈判文件，对供应商提供的资格证明材料进行审查。不满足资格条件的，视为无效响应。供应商为联合体的，谈判小组对联合体各方资格文件及联合体协议进行审查，不满足资格条件的，视为无效响应。

23.响应文件审查

★23.1　有效性、完整性审查。响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，谈判小组应当告知有关供应商：

(1)应交未交谈判保证金或金额不足、保函有效期不足、谈判保证金形式或保函出证机构不符合谈判文件要求的；

(2)响应文件有效期不足的；

(3)政府采购法律法规相关规定的其他情形。

23.2　响应程度审查

(1)审查响应文件是否与谈判文件要求的实质性条款、条件和规格相符。

(2)响应文件是否实质性响应谈判文件，由谈判小组依据谈判文件规定和响应文件内容认定。

24.澄清

24.1　谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查时，可以以书面形式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。

★24.2　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响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

24.3　最后报价计算错误修正的原则：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；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；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。

25.谈判

25.1　谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

25.2　经采购人代表确认后，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容，并及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

25.3　根据项目的实际情况，由谈判小组在谈判现场决定谈判及报价轮次。

26.最后报价

26.1　谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

26.2　谈判文件不能完整、明确列明采购需求，需要由供应商提供最终设计方案或者解决方案的，在谈判结束后，谈判小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

26.3　最后一轮的报价为确定成交供应商的重要依据，在合同执行过程中不得以任何理由予以变更。

27.提出成交供应商

27.1　谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出成交候选人，并编写评审报告。供应商为中小企业的，最后报价按**谈判须知前附表**规定的比例进行价格扣除，并按扣除后的最后报价排序。

27.2　最后一轮报价相同的，按7.2条款办理。

28.确定成交供应商

28.1　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。

28.2　采购人收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。

29.谈判终止

29.1　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谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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。但经财政部批准，只有2家供应商进行谈判的除外。

29.2　因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，并通知所有参加采购活动的供应商。

30.保密

30.1　谈判小组成员以及与谈判工作有关的人员不得泄露谈判情况以及谈判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、采购代理机构或者谈判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。供应商违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

##### 五、成交信息公告与签订合同

32.成交信息公告

32.1　成交供应商确定后2个工作日内，采购人或者采购代理机构应将成交结果信息在财政部指定的媒体及**谈判须知前附表**要求的其他媒体上公布。

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应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。

33.2　成交通知书是合同文件的组成部分。

34.履约保证金

34.1　成交供应商按照**谈判须知前附表**的规定，在签订采购合同前向采购人提交履约保证金。

34.2　成交供应商没有按照**谈判须知前附表**规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其谈判保证金不予退还。

35.签订合同

35.1　谈判文件、成交供应商的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

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

35.3　采购人不得向成交供应商提出超出谈判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谈判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。

35.4　自政府采购合同签订之日起2个工作日内，本项目政府采购合同在财政部指定的媒体上公告，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

36.采购代理服务费

36.1　采购代理机构应按**谈判须知前附表**规定收取采购代理服务费。

37.询问与质疑

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

37.2　供应商认为采购文件、采购过程和中标、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提出质疑。

38.其他规定

38.1　谈判文件的其他规定见**谈判须知前附表**。

# 第三章　政府采购合同（仅供参考）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目

# 合　　同

合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲　　方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(采购人名称)

乙　　方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(中标供应商名称)

日　　期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

　陵水黎族自治县国家税务局(采购人名称)(以下简称：“甲方”)通过竞争性谈判采购(采购方式)确定\_\_\_\_(中标供应商名称)(以下简称：“乙方”)为\_\_\_\_项目(项目名称)的\_\_\_\_供应商。甲乙双方同意签署《\_\_\_\_项目(项目名称)合同》(合同编号：\_\_\_\_，以下简称：“合同”)。

1.合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)合同条款；

(2)报价表；

(3)投标文件技术部分；

(4)其他(根据实际情况需要增加的内容)。

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.采购内容及数量

根据实际情况填写

4.合同总金额

本合同总金额为人民币\_\_\_\_\_\_元(￥\_\_\_\_\_\_)。

5.交货时间及地点

5.1　交货时间

5.2　交货地点

6.履约保证金

根据实际情况填写。

7.付款方式

根据实际情况填写。

8.合同有效期

根据实际情况填写。

9.合同纠纷的解决方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：

□ 提请仲裁委员会(根据实际情况填写)仲裁

□ 向人民法院提起诉讼

10.合同生效

本合同一式\_\_\_\_\_\_份，经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方：(采购人名称)乙方：(中标供应商名称)

签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　　　　　　　　签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　　　　　　　　盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 　　　　　　　　日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**采购代理机构声明：本合同标的经海南和信源招标代理有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与响应文件的内容一致。**

**采购代理机构： 海南和信源招标代理有限公司** （盖章）

地址：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号1101室

法定（授权）代表人： （签章）

签订日期：年月日**合同前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　容 |
| 1 | 合同名称：  合同编号： |
| 2 | 甲方名称： |
| 甲方地址： |
| 甲方联系人：　　　电话： |
|  |
| 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 | 付款方式： |
| 6 | 履约保证金及其返还： |
| 7 | 合同期限： |

#### 合 同 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”是指中标供应商。

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

1.4　“货物”是指根据本合同规定，乙方须向甲方提供的全部产品。

1.5　“服务”是指根据本合同规定，乙方承担与货物有关的相关服务，包括但不限于运输、保险、安装、调试、技术支持、售后服务、培训和合同中规定乙方应承担的其他义务。

1.6　除非特别指出，“天”均为自然天。

2.标准和质量保证

2.1　标准

2.1.1　乙方为甲方交付的货物及服务应符合招标文件所述的内容，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。

2.1.2　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。

2.1.3　货物还应符合国家有关安全、环保、卫生的相关规定。

2.2　质量保证

(1)乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于合同规定或乙方承诺(两者以较长的为准)的质量保证期内，本保证保持有效。

(2)在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3)乙方收到通知后应在合同规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4)在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5)乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

3.包装要求

3.1　乙方应提供本项目所需备品备件运至项目现场所需要的包装，这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保备品备件安全无损运抵指定现场。

3.2　乙方应承担由于其包装或防护措施不当而引起的货物损坏和丢失的任何损失责任和费用。

4.知识产权

4.1　如果各采购人在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中，第三方提出货物生产过程侵犯其专利权、工业设计权、使用权等知识产权，乙方应当修正以避免侵权。

4.2　如果各采购人在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中，第三方指控货物生产过侵犯其专利权、工业设计权、使用权等知识产权，乙方将自费为甲方、各采购人答辩，并支付法院最终判决的甲方应支付第三方的一切费用。

4.3　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.权利瑕疵担保

5.1　乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

5.2　乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

5.3　如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

6.保密义务

6.1　甲乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

7.履约保证金

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

7.2　履约保证金具体金额及返还要求见合同附表。

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

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

8.货物的验收

8.1　甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

8.2　货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试时进行记录。

8.3　在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应按照合同要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

8.4　甲方对货物进行检查验收合格后，应当及时履行验收手续。

8.5　大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告。

9.合同修改或变更

9.1　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。

9.2　在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

10.违约责任

10.1　质量缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据货物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货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后7日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2)如果在甲方发出索赔通知后10日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后10日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

10.2　迟延交货的违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，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，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2)除本合同规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周(一周按7天计算，不足7日按一周计算)赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)(根据实际情况设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)(根据实际情况设定)。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3)如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

11.不可抗力

11.1　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。

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

11.3　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。

12.合同纠纷的解决方式

12.1　合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

12.2　仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.3　仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

12.4　如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

13.合同中止与终止

13.1　合同的中止

合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

13.2　合同的终止

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

(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货物或服务；

(2)如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务；

(3)如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

13.2.2　如果甲方根据上述第13.2.1条第一款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的货物或服务，乙方应对甲方购买类似货物或服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13.2.3　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。

13.2.4　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.合同转让和分包

14.1　乙方不得以任何形式将合同转包。

14.2　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。

15.适用法律

15.1　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。

16.合同语言

16.1　本合同语言为中文。

16.2　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。

# 第四章　响应文件组成

供应商的响应文件应包含商务和技术两个部分：

第一部分　商务部分

一、谈判响应声明

附件1：法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加谈判)

附件2：法定代表人授权委托书(授权代表参加谈判)

二、报价一览表及报价文件

附件3：报价一览表及分项价格表(服务类项目适用)

三、商务条款偏离表

四、谈判保证金

五、供应商的资格证明材料

附件4：供应商基本情况表

附件5：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

附件6：无不良信用记录

六、需提供的其他资料

第二部分　技术部分

八、货物说明或者服务方案

附件7：服务方案说明(服务类适用)

附件8：主要人员简历表(服务类适用)

第一部分　商 务 部 分

##### 一、谈判响应声明

谈判响应声明

致\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构)：

根据贵方为\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称)(项目编号)的谈判邀请，本人\_\_\_\_\_\_\_\_(全名、职务)代表供应商\_\_\_\_\_\_\_\_(供应商名称、地址)提交响应文件正本\_\_\_\_\_\_份和副本一式\_\_\_\_\_\_份。

一、我方同意在本项目竞争性谈判文件中规定的递交响应文件截止时间起\_\_\_\_天内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有约束力。

二、我方已详细审核全部竞争性谈判文件，包括竞争性谈判文件修改文件(如有的话)、参考资料及有关附件，确认无误。我方承诺接受竞争性谈判文件中的全部条款且无任何异议。

三、我方承诺我方满足竞争性谈判文件中要求的供应商基本条件和特定条件。

四、我方保证响应文件提供的数据和材料是真实、合法的。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。

五、我方承诺遵守《政府采购法》的有关规定，按照竞争性谈判文件确定的事项签订政府采购合同，并承担合同规定的责任和义务。

供应商(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

### 附件**1**　法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加谈判)

(示例略)

### 附件**2**

### 法定代表人授权委托书(授权代表参加谈判)

\_\_\_\_\_\_(供应商名称)的法定代表人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名、职务)授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(谈判代表姓名、职务)为本公司的谈判代表，就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称)谈判及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

|  |
| --- |
| 授权代表身份证复印件 |

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

##### 二、报价一览表及报价文件

### 附件**3**

报价一览表(服务类项目适用)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 陵水黎族自治县国家税务局办公楼物业服务 | 项目编号 | **HXY2016-458** |
| 报价 | 大写：人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  小写：￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 合同周期 |  | | |
| 项目负责人 |  | | |
| 备　注 |  | | |

供应商(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

分项价格表

项目名称：陵水黎族自治县国家税务局办公楼物业服务

金额单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 报价 | 备注  (取费依据、收费标准等) |
| 1 | 服务项目费 |  |  |
| 2 | 工资费用 |  |  |
| 3 | 社会保险和职工福利费 |  |  |
| 4 | 办公经费 |  |  |
| 5 | 折旧费 |  |  |
| 6 | 运行和维护费 |  |  |
| 7 | 代理服务费 |  |  |
| 8 | 税费 |  |  |
| 9 | 其他费用 |  |  |
| 总计 | | 大写：人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  小写：￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

供应商(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

**注：该表格仅供参考，投标人可根据投标项目进行调整。**

##### 三、商务条款偏离表

商务条款偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件条目号 | 谈判文件要求 | 响应文件应答 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

供应商(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

##### 四、谈判保证金

提供付款凭证复印件或金融机构、担保机构出具的保函原件。

##### 五、供应商的资格证明材料

### 附件**4**

供应商基本情况表

供应商：(公章)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | |  | | | | 法定代表人 | |  |
| 组织机构代码 | |  | | | | 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 | 提供营业执照复印件，无营业执照的提供组织机构代码证复印件 | | | | | | | |

### **附件5**

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

致\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构)：

我单位在参加采购活动前3年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

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

特此声明！

供应商(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

###### **附件6**

投标人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对信用记录进行查询，将查询结果的网页截图打印，并在打印件上加盖投标人公章，查询时间：**公告报名时间至递交投标文件截止时间**，如查询结果存在不良信用记录的做无效投标处理。

供应商名称(盖公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表 (签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

##### 六、需提供的其他资料

说明：根据谈判文件要求提供的其他资料或供应商认为需要提供的资料。

第二部分　技 术 部 分

### 附件**7**

服务方案说明(服务类适用)

服务类项目供应商应根据第三章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

(1)服务目标、范围和任务；

(2)服务方案；

(3)服务团队组织安排计划；

(4)工作流程；

(5)进度计划及保证措施；

(6)合理化建议；

(7)其他。

### 附件**8**

主要人员简历表(服务类适用)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | 性　别 |  |
| 职　务 |  | 职　称 |  |
| 毕业学校、专业 |  | | |
| 身份证号 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 执业资格证 |  | 执业资格证书号 |  |
| 近\_\_\_\_年承担项目情况 | | | |
| 时间 | 类似项目名称 | 担任职务 | 项目单位名称及电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：主要人员证书、类似项目证明资料等按第三章要求提供。

供应商(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

第二部分　技 术 部 分

# 第五章　采 购 需 求

为了进一步提升物业服务质量，营造安全、整洁、舒适的办公环境，树立税务机关对外服务形象。我局根据物业管理实际情况，将机关物业管理推向社会实施专业化服务，现编制如下政府采购预算方案。

**一、物业服务区域及内容**

（一）物业服务区域：办公楼与办公楼后面的职工住宅区。

（二）物业服务内容：财产防盗、防火和防破坏等方面的安全防范、秩序维护、环境卫生维护与保洁、水电维修与节能降耗管理和物业其他方面的后勤保障。各区域具体服务内容如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目** | **具体服务内容** |
| 1 | 消防管理 | 定期检查办公楼消防器材设备完好状况，进行火灾、火警的处理，发生火灾指挥在场人员灭火，引导疏散人员。可由保安兼任。 |
| 2 | 水电维修 | 办公楼、分局及宿舍区的水电日常维修； |
| 办公家私简易维修及办公水电节能降耗管理。 |
| 电梯运行管理及维护、年检的配合。 |
| 3 | 治安防范与公共秩序维护 | 纳税大厅秩序维护与财物防损坏； |
| 办公楼及宿舍区财物防盗与火灾防范； |
| 办公楼和宿舍区停车场管理、停车秩序维护； |
| 台风、暴雨自然灾害应急防范。 |
| 4 | 环境维护 | 纳税大厅地面、柜台、桌椅及璃玻门、璃玻墙面卫生保洁； |
| 办公楼层走廊、楼梯道、电梯、卫生间、门窗、指示牌等部位保洁； |
| 会议室、局领导办公室及接待室地面、家私的卫生保洁服务； |
| 宿舍区停车场与楼层卫生保洁。 |
| 5 | 公共设施设备与设施管理 | 对房屋公用部分进行日常管理和巡查，维修、保养记录完善，定期对房屋结构及涉及安全部位进行检查并记录，发现损坏及时安排专项修理，负责电梯维护和保养、防盗设备巡查等公共设施设备管理。可由保安兼任。 |
| 6 | 后勤保障 | 提供协助局办公室对公务派车代驾服务。 |

**二、委派专业管理人员，现场组建物业服务管理机构**

为了有效保障物业服务质量，对我局物业管理服务工作的管理、指导与监督，可组建现场管理机构，其机构的组织情况如下：

现场管理和服务工作的安排与监督由食堂管理人员兼职

**物业管理处**

**1人**

**4人**

**司机岗**

**三至五层保洁岗**

**一至二层办公保洁岗**

**办公与宿舍大防盗岗**

**纳税大厅秩序维护岗**

**水电设备维修岗**

**1人**

**1人**

**1人**

**兼职工**

负责全局所有办公区的水电设施设备日常维护、维修。

一班8小时值班，负责大厅秩序维护、门前停车管理及大厅财物防损坏。

1人，8小时工作，负责电梯、走廊、卫生间、门窗、会议室、领导办公室、门牌等部位保洁。

1人，8小时值班，负责大厅和楼层走廊、牌、匾、玻璃门、玻璃墙面及外场的卫生保洁。

三班4人，12小时值班，负责大院人员、车辆出入管理和防盗、防火及自然灾害防范。

**人员编制：8人**

**四、机关办公楼物业服务方案**

根据物业服务区域和物业服务内容，考虑合理节省我局物业社会化、专业化管理费用，我们编制如下服务方案。

**（一）安全防范服务**

为加强我局机关办公区与宿舍的人员、车辆出入管理和提升纳税服务大厅的服务形象，秩序维护保安岗及服务内容及标准如下：

**1、保安岗位与人员安排**

**局机关办公楼安全防范服务**

二岗四班五人

纳税大厅

秩序维护岗

大院门

卫岗夜班

大院门

卫岗中班

大院门

卫岗早班

安排1人

安排1人

安排1人

安排1人

**保安编制5人**

**2、安全防范服务人员素质要求**

保安自身基本要求：由22～35岁，身高1.75米以上，形象、气质偏高的、责任心较强、无犯罪记录的男性。

**3、服务时间安排**

（1）大院门卫岗实行三班24小时服务，具体时间：早班7:00～15:00，中班15:00～23:00，夜班：23:00～次日7:00。

（2）大厅秩序维护岗实行一班8小时服务，具体时间：7:30～12:00，14:30～17:30。

**4、安全防范服务具体内容及标准**

**（1）服务形象**

①注意自身仪表、仪容形象，精神饱满。

②维护大门秩序，保持道路畅通。

③注意可疑人员所携带物品，仔细询问，发现情况及时汇报。

④各种报刊杂志及时接收，并妥善保管存放，同时通知办公室领取。

⑤认真做好人员、车辆出入登记工作，做好交接工作。

⑥做好门卫室内及周边卫生工作。

**（2）大厅秩序维护**

①引导员必须熟悉办税大厅纳税业务窗口，正确引导纳税人在相应业务窗口排队办理业务。

②归类摆放大厅各类税种申报材料，并及时补放申报材料，保证摆放的材料不缺少。

③引导纳税领用申报材料，指导纳税填报材料，防止申报材料乱扔、乱放和使用浪费。

④防范纳税人在办税过程中与工作人员发生矛盾，文明、礼貌制止矛盾引起的失控行为；对无法制止的，及时上报。

⑤防范纳税人因排队引起的矛盾纠纷现象发生，文明、礼貌劝解纳税人之间矛盾纠纷；对无法劝解的，及时上报。

⑥做好因网络故障和停电引起办税服务窗口停办业务的解释工作，防范因此引发的寻衅滋事、聚众闹事等群体性事件。

⑦引导纳税人正确、文明的使用大厅提供的电子设备设施，劝阻不文明的使用行为。

⑧对办税大厅摆放的纳税宣传电子屏、牌和桌椅等设施看管，防止人为的损坏。

**（3）巡逻检查**

①巡逻认真负责，提高警惕，注意发现可疑人员及可疑情况，并制止违反规定的行为。

②发现反常或意外情况，除及时向领导报告外，要采取必要措施以防止火灾事故及破坏行为的发生。

③发现偷盗、闹等犯罪分子，要坚决果断地采取措施，力争抓获犯罪分子。

④定时定点巡逻查看，做好巡更记录。节假日、夜间巡逻时，增加巡逻次数，确保在此期间的治安消防保卫工作不出问题。

⑤巡逻人员应熟练掌握灭火常识，会使用消防器材，对初起火灾能及时扑灭。

**（4）火警、火灾的处理**

①管理处所有保安及电工、管理人员均为办公区义务消防员。

②组织管理处全体人员认真学习有关消防知识，掌握各种消防器材的操作技术和使用方法，并做好不定期消防演习工作。

③定期检查办公楼消防器材设备的完好状况，发现存在问题及时告知局里更换。

④火警、火灾一发生，应听从火灾总指挥命令，调集义务消防员到场灭火，疏散人员。

⑤小面积火灾一旦发生，立即指挥在场人员利用就近灭火器灭火，启动消防设施投入灭火工作。

⑥一旦遇到火灾，立即阻止一切无关人员进入大院，并随时准备接应，引导、疏散下来的人员安全离开大楼。

**（5）台风、暴雨自然灾害防范**

①收到台风、暴雨天气预警，及时向局里办公室反馈台风、暴雨预警信息，提醒局里各部门工作人员做好关闭门窗等方面防预工作。

②台风、暴雨来临之前，检查办公楼门户外门窗，对未关闭的门窗，及时关闭。

③台风、暴雨来临之前，砍伐易被台风折断的树干、树枝以及对树主干绑架支撑杆，防止被台风吹倒。

④台风、暴雨来临之前，提醒局里司机和职工切勿将车辆停放房屋与树木的周边，防范车辆被损坏。

⑤台风、暴雨来临之前，清理办公楼屋顶排雨水沟与管道口和庭院内排水沟，防范办公区在台风、暴雨期间出现内涝。

⑥台风、暴雨期间，安排2至3名物业人员留驻办公区值班，处理台风、暴雨期间突发事件。

**（二）水电维修服务**

为了保障办公楼与宿舍区正常供水供电和及时维修，同时考虑节省服务经费，由物业公司委派陵水地区电工服务，具体服务方案如下：

1、服务人员素质要求：水电工的自身基本要求：熟悉水电维修

基本常识，能吃苦耐劳，责任心较强的，年龄25～45之间的男性。

2、维修服务时间：实行定时与不定时相结合，即每周安排1天时间对办公区水电设施设备进行巡查维保；日常遇到报修，在30分钟之内到达场维修。

3、维修服务基本要求

（1）利用水电专业知识，对办公区设施设备进行定期检查与维护，降低水电设施设备故障率。

（2）对重要的水电设备（含电梯、高低压配电设备）进行一次全面检查，建立重大水电设备档案。

（3）公布水电维修联系方式，告知局里各办公区，让水电维修服务达到及时性。

（4）每月对重要的水电、消防和防盗设备进行巡查一次，防范重大设备突发故障影响办公和居住条件。

（5）灯具、电源开关、插座和卫生间给排水的小修，接到维修信息，及时到现场维修；电源线路和给排水管网等重大水电设施设备维修，在技术条件支持的情况，一天内完成。

（6）协助我局方后勤部门对水电节省降耗的管理，防范水电使用浪费，同时对住宅区水电代收和定期对办公区的用水用电进行分析。

（7）协助我局方后勤部门对桌椅、文件柜等办公家私和电话、空调等办公设施设备的维修催办与监督。

（8）协助我局方办公区装修管理，配合装修单位对给排水网和供电、通信、网络线路布置的指导与施工的监督。

**（三）环境卫生维护服务**

为了提升办公区和宿舍区保洁服务质量，营造干净、整洁、舒适的办公与居住环境，拟定如下具体服务方案

**1、岗位设置**

岗位设置：根据拟定保洁区域和质量标准的要求，核定各区域保洁服务工作量，按核定的工作设置如下岗位：

**环境卫生维护**

**保洁服务**

二岗二人

三至六层保洁

会议室及接待室

一至二层保洁

宿舍楼道

共同轮岗

一岗一人

一岗一人

2人共同

**保洁服务编制：2人**

**2、服务人员素质要求**

保洁员的自身基本要求：能吃苦耐劳，责任心较强的，年龄20～30之间的青年女性。

**3、**保洁服务时间：考虑保洁服务及时性，其上午服务时间提前于局里上班时间，下午晚于下班时间。据此服务具体时间安排：7:30～11:30，15:00～18:00，卫生突击服务（如会议室卫生），根据实际情况，服务时间临时安排。

**4、服务基本要求与标准**

（1）保洁服务

①一层纳税服务大厅地面，利用夜间及节假日每月1次对其地面进行彻底清吸、抛光，提升大堂地面日常清洁度。

②大厅地面：每日湿拖2次，地面无明显脏痕；玻璃门窗、宣传与告示牌每周擦拭2次，保持整洁、光亮。

③各楼层走廊、走道、护栏、扶手：每日保洁2次，早上干清扫1次，下午湿拖1次，保持地面、护栏、扶手表面无明显脏痕。

④办公室门、门牌和宣传牌：每2日擦拭保洁1次，窗户每二个月擦拭保洁1次。

⑤领导办公室：地面，每日湿拖1次；办公桌椅、沙发表面，每天擦拭1次；文件柜、窗台面，每周擦拭1次；垃圾篓，每日收倒1次，保持领导办公室干净、整洁。

⑥会议室：根据会议安排，在会议召开前后各清扫1次，会议桌面擦拭1次，接待室地面每日清扫1次，桌椅每日擦拭1次。遇到迎接检查、会议召开、接待等特殊情况，按要求提前保洁相关场地卫生，达到不影响迎接检查、会议召开、接待等方面工作。

⑦卫生间台面与镜面：每日擦拭1次；地面：湿拖2次，大小便器：冲刷2次；台面与镜面保持光洁，地面无明显脏痕，便池无脏垢。

⑧楼道卫生：楼梯间地面，每周湿拖1次，每日清扫2次；台阶面：每周湿拖1次，每日清扫1次；扶手，每周擦拭1次。保持楼间地面、台阶面无脏痕，扶手无灰尘。

⑨走廊垃圾桶，每日下午下班后，及时清理、收集一次，保持办公楼夜间无办公垃圾存放。

⑩办公楼的卫生，保洁人员分片包干，除按规定的频次进行拖、扫和擦拭之外，还须巡查，发现地面垃圾、脏痕，及时清理打扫。

（2）外场保洁

①庭院大道：每天定时全面清扫1次，途中不停地循环地清扫，保持地面无灰尘、无垃圾、。

②外场庭院坑[凹不平](http://www.lesun.org/chengyu/atbp.html" \t "_blank)地面：定期进行大面积地面的冲洗，保持干净、无积水。

③外场庭院各类标牌、栏杆：外表面每周擦拭1次，标牌和宣传栏的不锈框每月擦拭1次，同上油防腐1次。

④停车场地与绿化草地：每日上午与下午各清扫1次，道路、停车场地与绿化草地无垃圾。

⑤迎接上级领导视查和重大节日，按局方的要求和布置，保洁人员及时突击打扫办公区环境卫生。

**五、物业服务成本概算**

为了确保物业服务经费支持我局办公楼与宿舍区物业专业化服务工作的开展，使各项服务达到拟订方案的要求。结合当地物业服务水平，对我局办公区物业专业化服务成本进行如下概算。

（一）**概算的依据**

1、物业专业化服务方案，包括服务内容、人员编制、服务要求和质量标准等。

2、《物业服务定价成本监审办法》以及《海南经济特区物业服务收费管理办法》等法规对物业管理成本的规定。

3、陵水县当地物业服务从业人员目前的薪酬水平。

**（二）物业服务成本的组成**

根据《海南经济特区物业服务收费管理办法》的有关规定，由物业公司对办公楼和宿舍工实施物业管理，提供服务，其物业管理服务成本主要由劳务费、物业服务耗材费、物业管理机构办公费、管理佣金以及税费组成。

1、劳务费：工资、社保、加班工资、福利、服装费等人员费用；

2、服务耗材费：保安、保洁服务材料费用；

3、物业管理机构办公费：办公通信、交通和业务招待等方面费用；

4、管理佣金：物业企业提供物业服务，合理收取的管理佣金；

5、税 费：按照物业服务收取的服务费应缴纳的税金。