

竞争性磋商文件
(商务部分)

项目名称：国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局 2026 年度物业及食堂外包
服务项目

项目编号：JYZB-2026-02010901

采 购 人：国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局

采购代理机构：河北纪宇工程项目管理有限公司

国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局

2026 年 7 月 15 日

目 录

第一章 磋商邀请	3
第二章 供应商须知	6
供应商须知前附表	6
一、总则	14
二、采购文件	15
三、响应文件	16
四、响应文件递交	18
五、磋商与评审	18
六、成交和合同	22
七、询问和质疑	22
八、其他	23
第三章 评审方法及标准	27
第四章 政府采购合同文本	28
第五章 响应文件格式	44
第六章 项目采购需求	75
一、项目概况	75
二、技术要求	75
三、商务要求	75
四、其他事项	81

第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局 2026 年度物业及食堂外包服务项目采购项目的潜在供应商应在新点 e 交易（河北专区）电子交易平台获取采购文件，并于2026 年 7 月 27 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JYZB-2026-02010901

项目名称：国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局 2026 年度物业及食堂外包服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：90 万元

最高限价：90 万元

采购需求：国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局办公楼及附属楼的保洁服务、食堂、保安服务等，详见采购文件。

合同履行期限：2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日

本项目（不接受）联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业比例 100%。落实扶持中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）等网站信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

6. 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，不得参加本采购项目。

三、获取采购文件

时间：2026 年 7 月 16 日至 2026 年 7 月 22 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:01 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地 点：新 点 e 交 易（河北专区）电 子 交 易 平 台
(<https://epoint.etrading.cn/Epoint/pages/index/index.html>)

方式：凡有意参加投标者，应登录新点 e 交易（河北专区）电子交易平台，自行下载磋商文件等相关资料，并及时查看有无澄清和修改。潜在供应商如未在河北省公共资源交易服务平台注册并获取到完整资料，导致无效的，自行承担风险。采购文件如因互相传阅导致无法正常制作响应文件的，自行承担风险。

售价：

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 27 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：新点 e 交易（河北专区）电子交易平台

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2026 年 7 月 27 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：新点 e 交易（河北专区）电子交易平台

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、接收质疑函的方式：书面递交；采购代理机构受理质疑电话：0315-3191160；联系部门：采购人或者采购代理单位；地址：唐山市友谊北路清科技园 213 楼。未尽按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）执行。

2、本公告发布媒体：招标采购导航网、新点 e 交易（河北专区）交易平台、国家税务总局唐山市税务局官网。

3、本次投标不需缴纳投标保证金。

4、评审办法：综合评分法

5、响应文件的递交方式

供应商应在响应文件提交截止时间前通过“新点 e 交易（河北专区）电子交易平台（<https://epoint.etrading.cn/Epoint/pages/index/index.html>）”使用标证通 CA 数字证书登录“新点 e 交易（河北专区）电子交易平台”，将加密的电子响应文件（响应文件应使用“新点 e 交易（河北专区）电子交易平台”投标文件编制工具制作，制作完成后导出的电

子投标文件为 XDEJYTF 格式)上传完成,并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证,递交时间即为电子签收凭证时间。

响应文件解密时间为采购人或采购代理机构发出解密要求后 30 分钟内完成(以本项目电子开标系统时间为准),若供应商没有在解密截止时间之前完成解密,则该供应商的响应文件视为无效投标。

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: 国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局

地 址: 河北省唐山市高新区龙富道 91 号

联系方式: 张馨月, 0315-3178163

2. 采购代理机构信息

名 称: 河北纪宇工程项目管理有限公司

地 址: 唐山市友谊北路清科园 213 楼

联系方式: 陈曦, 0315-3191160

3. 项目联系方式

项目联系人: 陈曦

电 话: 0315-3191160

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>国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局 2026 年度物业及食堂外包服务项目</u>
		项目编号： <u>JYZB-2026-02010901</u>
		项目预算： <u>90 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>国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局</u> 地址： <u>河北省唐山市高新区龙富道 91 号</u> 联系电话： <u>0315-3178163</u> 联系人： <u>张馨月</u>
5	采购代理机构	名称： <u>河北纪宇工程项目管理有限公司</u> 地址： <u>唐山市友谊北路清科技园 213 楼</u> 联系电话： <u>0315-3191160</u> 联系人： <u>陈曦</u> 邮箱： <u>hbjygcxmgl@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/)]。
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.落实政府采购政策需满足的资格要求：<u>本项目专门面向中小企业采购,其中预留给小微企业比例 100%。落实扶持中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购政策。</u> 4.本项目的特定资格要求：<u>无</u> 5.供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）等网站信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 6.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 7、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，不得参加本采购项目。
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	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>租赁和商务服务业</u> 注：中小企业划分标准：<u>租赁和商务服务业</u>。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
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、非关键性工作进行分包： 采购包 1： ☒不允许 ☐允许，<u>（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例）</u> 采购包 2：_____
12	核心产品	货物类项目填写此栏 ☐无 ☐有 产品名称：_____ 在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响

		应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照_____的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。
13	采购进口产品	☐ 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☐ 其他_____
14	信息发布媒体	(1) 招标采购导航网 (https://www.okcis.cn/) (2)、新点 e 交易 (河北专区) 交易平台
15	获取采购文件时间、地点和方式等	时间: <u>2026</u> 年 <u>7</u> 月 <u>16</u> 日至 <u>2026</u> 年 <u>7</u> 月 <u>22</u> 日 每天上午 <u>9:00</u> 至 <u>12:00</u>, 下午 <u>12:01</u> 至 <u>17:00</u> (北京时间, 法定节假日除外) 地点: 新点 e 交易 (河北专区) 交易平台 方式: 凡有意参加投标者, 应登录新点 e 交易 (河北专区) 电子交易平台, 自行下载磋商文件等相关资料, 并及时查看有无澄清和修改。潜在供应商如未在新点 e 交易 (河北专区) 电子交易平台注册并获取到完整资料, 导致无效的, 自行承担责任。采购文件如因互相传阅导致无法正常制作响应文件的, 自行承担责任。
16	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: _____
17	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供: 1. 样品制作的标准和要求: _____ 2. 样品检测报告: (☐ 否; ☐ 是, 检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求)

		3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评审办法及标准	
18	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，自然人的身份证明复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）； 2.★财务状况报告：2025 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件； 3.★依法缴纳税收：2026 年 1 月以来不少于 3 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件 3 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件； 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； 6.★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； 7.★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； 8.★<u>（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动的承诺函。</u> <u>（2）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，不得参加本采购项目的承诺函。</u> 二、报价一览表： 1.★磋商报价表（线上采购项目，供应商应按照投标工具的流程和提示编制并上传）； 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； 8._____ / _____。
		技术部分 1.技术条款偏离表； 2.物业服务方案； 3.供应商认为需要提供的其它说明和资料； 4._____ / _____。
		1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。 2._____ / _____
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算_60_日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	提交方式：（线上电子文件提交） 提交响应文件截止时间：206_年7月27日上午9：00（北京时间） 地点：新点e交易（河北专区）电子交易平台 联系电话：技术支持电话：0512-58188102
21	响应文件开启时间和地点	时间：206_年7月27日上午9：00（北京时间） 地点：新点e交易（河北专区）电子交易平台
22	磋商保证金	☒不要求提供 ☐要求提供： （1）金额： 采购包1：人民币_____元。 （2）提交方式：_____ 收款账户：_____ 开户银行：_____ 银行账户：_____
23	不予退还磋商保证金的情形	有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还： （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

		(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (5) 其他不予退还磋商保证金的情形：__/_
24	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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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）。
25	支持中小企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。 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。 在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。 本项目： ☒ 专门面向小微企业采购项目。 ☐ 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。
26	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 25 项享受价格扣除政策。

27	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25项 享受价格扣除政策。
28	其他法律法规强制性规定或扶持政策	本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包1：____/____。 注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则响应无效。
		本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包1：____/____。 注：供应商所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原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复印件，否则响应无效。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：____/____。
29	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
30	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。 账户信息：_____ 收款单位：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____
31	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：<u>书面形式</u> （2）联系部门：<u>河北纪宇工程项目管理有限公司</u> （3）联系电话：<u>0315-3191160</u> （4）通讯地址：<u>唐山市友谊北路清科技园213楼</u> （5）电子邮箱：<u>hbjygcxmgl@163.com</u>
32	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： （1）正本<u>1</u>份、副本<u>3</u>份。 （2）电子文件<u>1</u>份（☐扫描件 ☐Word）。

		采用光盘或 U 盘刻录提交。
33	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： 采购包 1：<u>招标代理服务费按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）规定收费标准的 100% 收取，该服务费向有关供应商收取，不向甲方收取该费用。发放中标通知书前由中标人支付。如果中标人不支付招标代理费，将被视为放弃中标资格。</u>
34	其他补充事项	其他补充事项： _____ / _____

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局批准立项。

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唐山高新技术产业开发区税务局预算。

2.合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）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产品和服务（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），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（工程）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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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。线上采购项目还将通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取采购文件的潜在供应商。

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。

7.3 供应商制作响应文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。

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，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传磋商报价表。

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。

10.3.5线上采购项目可以使用电子签章。

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。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传响应文件。除上述方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的响应文件。供应商应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交响应文件截止时间后，评审管理系统不提供响应文件上传功能。供应商未完成响应文件上传的，磋商响应将被拒绝。

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 线上采购项目，供应商在提交响应文件截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的响应文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章。

13.3 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况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

(1)供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3)响应有效期不足的；

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

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

(6)供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

(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。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。

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

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；（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,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或者提交最后报价的供应商不足2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(对线上采购项目, 通过评审管理系统发出成交通知书)。

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。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

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。

24.4 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（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。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。

附件一

资格审查

(适用于所有采购方式)

序号	审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。				
2	财务状况报告、依法缴纳税收和依法缴纳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(提供“企业概况”内容)。				
4	3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的相关说明				
5	中小企业声明函(适用于专门面向中小企业项目)				
6	“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)等网站信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。				
7	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。				
8	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。				
资格审查结果					

附件二

符合性审查

(适用于所有采购方式)

序号	审查内容	投标人（供 应商）1	投标人（供 应商）2	投标人（供 应商）3	...
1	投标函（磋商、谈判、询价、单一来源协商响应声明）				
2	投标文件(响应文件)是否按照要求签署、盖章				
3	法定代表人授权书				
4	投标(响应)报价表				
5	投标(响应)报价是否在采购预算或最高限价以内，是否存在采购人不能接受的其他附加条件				
6	投标(响应)有效期				
7	技术规范要求响应情况（是指采购文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或例外）				
8	其他				
符合性审查结果					

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 本项目价格分值为10分，其余评审因素分值为90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	磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）× 满分值 （1）磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。 （2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。	10
2	技术因素	总体服务方案	应包括管理方案，质量管理、财务管理、档案管理但不限于。 方案全面、科学、细致、合理、可操作性强，工作程序合理、全面细致，完全能够保证规划编制进度有效实施，得 20 分。 方案全面、科学、合理较好能够保证规划编制进度有效实施，得 15 分。 方案全面、科学、合理基本能够保证规划编制进度有效实施、得 10 分。 方案不完整或缺项、得 0 分。	20
3		本项目服务质量保障措施	服务质量保障措施，针对性强，得 20 分。 服务质量保障措施，针对性较好，得 15 分。 服务质量保障措施，针对性一般，得 10 分。 服务质量保障措施，无，得 0 分。	20
4		应急处置预案	应急预案包括但不限于： (1)建立迎接重大活动的保障机制。加强与采购人的协调联动，积极配合采购人做好大型活动的保障工作，制定重大活动保障预案。 (2)建立恶劣天气应急预案。 (3)处理突发事件的应急预案。 应急处置预案全面，得 20 分。 应急处置预案较好，得 15 分。 应急处置预案一般，得 10 分。 应急处置预案无，得 0 分。	20
5		服务承诺	服务承诺制定完全能够保证后续服务要求，得20分。 较好能够满足后续服务要求，得15分。 基本能够满足后续服务要求，得10分。 服务承诺不能满足后续服务要求，得0分。	20
6	商务因素		供应商自2023年1月1日以来（以合同签订日期为准）每独立完成1个类似服务项目案例得2.5分，本项最高10分。需在响应文件中提供合同扫描件，合同扫描件应能清晰	10

		可见，否则不计分。	
合 计			100

打分说明：

- 1、所有得分保留两位小数；如有缺项，则该项得零分。
- 2、评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
- 3、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
- 4、本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。响应文件满足招标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投标人为排名第一的成交候选人。

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	节约能源政策	/
保护环境政策	保护环境政策	/
促进中小企业发展政策	促进中小企业发展政策	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。按照供应商须知前附表第25项本项目专门面向小微企业采购，不再进行价格扣除。
促进残疾人就业政策	促进残疾人就业政策	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25项本项目专门面向小微企业采购，不再进行价格扣除。
支持监狱企业发展政策	支持监狱企业发展政策	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25项本项目专门面向小微企业采购，不再进行价格扣除。

第四章 政府采购合同文本
(具体格式参照“4.7 合同范本”)
技术服务类项目合同范本

合 同 书

项目名称: _____

包 号: _____

合同编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局 2026 年度物业及食堂外包服务项目合同书
2	合同编号	JYZB-2026-02010901
3	合同类型	服务类合同
4	定价方式	预算价招标
5	甲方名称	国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局
	甲方地址	河北省唐山市高新区龙富道 91 号
	甲方采购部门	收入核算科
	联系人	
	联系电话	0315-3205041
	甲方需求部门	办公室
	联系人	
	联系电话	0315-3178283
6	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	
	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： 国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局办公楼及附属楼的保洁服务、食堂、保安服务等
9	合同付款	合同以人民币结算 ， 付款方式 ： 按月支付..... 每次办理付款时 ， 乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的 ， 应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目 ， 应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可 ； 如属于需要进行中期报告的项目 ， 应附中期报告审议意见为“通过”的文书。 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 ， 自收到发票后 30 日内将资金以（如：电汇）方式支付到乙方账户。

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。 办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 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，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。
11	合同履行期限	2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。
12	项目质量保障期（服务期）	2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	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）： ☐ 唐山仲裁委员会申请仲裁。 ☒ 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

一 合 同

国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局（以下简称“甲方”）通过式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____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. 服务质量标准

项目	服务内容	服务标准及要求
物 业 保 洁 服 务	楼内公共区域：地面、台阶、墙面、顶棚、门厅、门斗、门窗、窗帘、窗台、玻璃、灯具 及开关、楼梯扶 手、栏杆、消防栓、标志牌、宣传窗、垃圾桶、装饰物、植物花盆。	1. 地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。地砖或水磨石地面每月刷洗不少于一次。 2. 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3. 玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。 4. 不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮。 5. 窗帘洁净无污渍，挂放整齐，每季度清洗不少于一次。 6. 垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。 7. 楼梯扶手、栏杆、窗台无积尘、无污渍。 8. 植物花盆无积尘，无污渍。 9. 其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
	室内：地面、墙面、顶棚、门窗、窗帘、窗台、玻璃、灯具及开关、桌椅等。	1. 地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。2. 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。3. 玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。4. 不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮。 5. 窗帘洁净无污渍，挂放整齐，每季度清洗不少于一次。 6. 室内空气流通无异味。 7. 茶具消毒达到卫生标准。 8. 其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。 9. 根据使用情况随时保洁。
物 业 保 安 服 务	巡防值守	楼内实行 24 小时秩序维护服务。白天值班人员秩序维护并负责车辆停放管理。确保每 2 小时巡视一遍楼内全部公共区域，巡视时应确保楼内的环境 整洁、道路畅通和安静。及时妥善处理突发安全事件。巡视时严密秩序维护治安防范动态，各类标识齐全完好、消防设备设施良好和停放车辆秩序良好等状态，夜间秩序维护人员要做好以治安防范为主的秩序维护服务，做好秩序维护记录，确保公共场所、楼道、门窗、照明、管道等装置齐全、完整、发现可疑的人和异常的现象，要及时妥善处理。

食堂服务	负责食堂菜品制作、加工、营养配餐、负责食堂面点的制作、加工负责食堂配菜、工作餐分发	1. 严格履行国家食品法、按照食药监局的要求办理《食品经营许可证》操作人员每年一次体检，持证上岗； 2. 执行食谱配餐制度，每周公布一次食谱，菜品、面食不重样，注重伙食营养，荤素搭配，按季节调剂品种花样，根据就餐人员的口味配置科学营养餐。定期收集就餐职工意见，以便食堂更好为就餐职工服务。 3. 选用资质过硬的供货商供应食材，安排人员对食材验收入库，严格保证食材的新鲜，无变质、异味，食品做到生熟分开，确保食品味美纯正；烹饪过程中，优选用料，精细加工，讲究火候，讲究风味，合理膳食，概括为六字：色、形、香、味、滋、养。 4. 按照《卫生五四制》做到日清扫，每周一次卫生大清扫，保证无死角，环境干净整洁，无异味；操作间的用具物件本色，厨具有序摆放，切生熟食品的砧板分开使用。地面无污渍、无水渍、无蛛网。配有灭四害的用具，设备分包到操作人员负责，保证设备的延长使用的寿命；各项制度、记录上墙。
------	---	---

4. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

5. 验收及付款

(1). 验收:

逐月验收，乙方在完成全部服务需求内容后向甲方提出验收申请，甲方按月参照服务标准要求进行验收，并出具验收书。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

采购人对服务进行考评，考评总分值低于 90 分（不含 90 分），乙方根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除乙方管理费 5%-10%；考评总分值低于 85 分（不含 85 分），乙方根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除供应商物业管理费 10%-15%；考评总分值低于 75 分（不含 75 分），乙方根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除供应商物业管理费 15%-20%；合同年度内考评总分值有二个月低于 75 分（不含 75 分），甲方有权解除合同。

附：验收评分表

物业服务考核检查表

序号	服务内容	考核标准	考核得分
1	秩序服务总体满意率	秩序维护总体满意率 95%以上	20
		秩序维护总体满意率 90%-95%	16
		秩序维护总体满意率 80%-90%	12

		秩序维护总体满意率 80%以下	8
2	车场管理服务满意率	车场管理满意率 95%以上	20
		车场管理满意率 90%-95%	16
		车场管理满意率 80%-90%	12
		车场管理满意率 80%以下	8
3	刑事案件	未因物业管理原因发生刑事案件	30
		因物业管理原因发生刑事案件大于 1 次/年	0
4	消防安全	未因物业管理原因发生火灾	20
		因物业管理原因发生火灾大于 1 次/年	0
		按计划完成全年消防安全计划	10
		因物业管理原因未能完成消防安全计划	0

考评总得分：____分

食堂服务考核检查表

食堂服务	操作间、库房 (60 分)	食品存放（四分、五定、四统一、一清洁）	10	
		设施设备操作规程标识、零散食品名称和存放日期、库房食品标签	10	
		防火、防盗、防潮、除“四害”、挡鼠板等食品防护工作	10	
		菜品留样、克重、质量、味道等检查	10	
		操作间、库房卫生检查（整洁、干净、定期除虫）	10	
		食品添加剂的管理（五专管理）	10	
	日常工作	会议记录（日晨会、周例会）、培训记录、食物中毒演练记录	10	

	(40 分)	就餐大厅、办公室等卫生	10	
		日常工作表格填写（例：尝菜记录、菜品留样记录、餐具消毒等）	6	
		餐饮经营许可证、员工健康证、食品安全管理员等	6	
		人员着装（防烟口罩、防滑鞋、防烫手套、工作服）等	4	
		环境因素（食堂排烟系统、油桶的处理、剩油（油渣）处理）	4	

考评总得分：_____分

(2). 付 款：

按月支付。

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目，应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。

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，自收到发票后 30 日内将资金以_____方式支付到乙方账户。

6. 合同签订及生效

本合同一式_____份，由甲乙双方盖章并法定代表人或被授权人签字后生效。

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”是指国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局。

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技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

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，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。

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赔偿费。

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赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

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。特殊原因逾期返还的，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，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、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，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，纳入国家税务总局失信名单。

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

9.6 如果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，自甲方做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

9.7 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。协商不成, 可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或唐山仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决, 对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间, 除正在进行仲裁部分外, 本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外, 应由败诉方负担。

11.3.3 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取款项。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 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

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；

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、恢复正常运行的；

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

12.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现 5 次经甲乙双方确认的用户投诉的；

12.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、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；

12.1.8 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。

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 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；

12.1.11 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；

12.1.12 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，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

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力。

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，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

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、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

19. 税费

19.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式____6____份，由甲乙双方盖章并法定代表人或被授权代表签字后生效。

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: _____

所投采购包: _____

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。

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》和授权代表身份证复印件(线上采购项目提供扫描件,下同)。《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。(线上采购项目应上传扫描件)。

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（线上采购项目提供扫描件，下同）。

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，线上采购项目应上传扫描件。

格式3 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

（货物类项目适用）

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）		
供货期限		
质保期		
...		

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：_____

1.报价一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

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：_____

1.报价一览表（总报价表）

（工程类项目适用）

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）		
工期		
...		

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：_____

2.分项报价表

2.1 分项报价表

(货物类项目适用)

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币

元

序号	货物名称	品牌	生产厂家	规格型号	单价	数量	合计	备注
1								
2								
3								
⋮								
备品备件(包括专用工具等)								
耗材								
货物费合计								
包装运输费	包装费				安装调试费	安装费		
	运输费					调试费		
	装卸费					...		
	保险费					小计		
	...				售后服务费	培训费		
	小计					技术服务费		
其他费用	代理费					...		
	...							
	小计				小计			

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.本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2.1 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币

元

序号	项目名称	内容描述	...费用	...费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

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.本表中小计=数量×单价。
- 3.本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）: _____

授权代表（签字或盖章）: _____

日期: _____

2.1 分项报价表

(工程类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币

元

根据工程量清单格式进行报价。

供应商（全称并加盖公章）: _____

授权代表（签字或盖章）: _____

日期: _____

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相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

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相应材料。

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 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的磋商。现就联合体参加本项目磋商的有关事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

5-9 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（服务）

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（盖章）：

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

（根据采购文件要求调整）

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用 户 联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1.提供20XX年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的XXXX的项目案例。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投采购包: _____

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 货物说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案

货物说明一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币

元

序号	货物名称	制造商名称	型号规格	主要技术参数和技术指标	备注

备注：货物的主要技术参数和技术指标可另页描述。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

服务方案说明

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

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

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式 11 技术力量一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 13 供应商售后服务承诺

(示例略)

竞争性磋商文件

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

采购人名称：_____

采购代理机构：_____

国家税务总局XXX税务局

_____年____月____日

第六章 项目采购需求

一、项目概况

1. 项目背景

为落实好《政府采购需求管理办法》《税务系统政府采购需求管理办法（试行）》的相关要求，规范有序开展我局 2026 年度物业及食堂外包服务的政府采购工作，办公室对物业外包项目情况进行了市场调查，并根据调查情况编写了项目需求。为提高国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局物业管理水平，确保所办公场所卫生与安全，拟通过政府采购方式确定具有履约能力的供应商提供物业服务。

二、采购内容

采购包	采购标的	最高限价	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局 2026 年度物业及食堂外包服务项目	90 万元	租赁和商务服务业

三、技术要求

服务内容、服务标准

（一）服务内容及服务标准

1. 服务地点及内容：

序号	地点	简介	服务内容
1	国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局	4 层办公楼主楼以及 2 层附属楼。总建筑面积 5567 平方米，其中办公楼主楼约 4374 平方米，附属楼约 1193 平方米。	保洁服务、食堂、保安服务等。

2. 服务标准要求：

项目	服务内容	服务标准及要求
物业保洁服务	楼内公共区域：地面、台阶、墙面、顶棚、门厅、门斗、门窗、窗帘、窗台、玻璃、	1. 地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。地砖或水磨石地面每月刷洗不少于一次。 2. 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。

	灯具 及开关、 楼梯扶 手、栏 杆、消防栓、标 志牌、宣传窗、 垃圾桶、 装饰 物、植物花盆。	3. 玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。 4. 不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮。 5. 窗帘洁净无污渍，挂放整齐，每季度清洗不少于一次。 6. 垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。 7. 楼梯扶手、栏杆、窗台无积尘、无污渍。 8. 植物花盆无积尘，无污渍。 9. 其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
	室内：地面、墙 面、顶棚、门窗、 窗帘、窗台、玻 璃、灯具及开 关、桌椅等。	1. 地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。2. 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。3. 玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。4. 不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮。 5. 窗帘洁净无污渍，挂放整齐，每季度清洗不少于一次。 6. 室内空气流通无异味。 7. 茶具消毒达到卫生标准。 8. 其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。 9. 根据使用情况随时保洁。
物业保安 服务	巡防值守	楼内实行 24 小时秩序维护服务。白天值班人员秩序维护并负责车辆停放管理。确保每 2 小时巡视一遍楼内全部公共区域，巡视时应确保楼内的环境 整洁、道路畅通和安静。及时妥善处理突发安全事件。巡视时严密秩序维护治安防范动态，各类标识齐全完好、消防设备设施良好和停放车辆秩序良好等状态，夜间秩序维护人员要做好以治安防范为主的秩序维护服务，做好秩序维护记录，确保公共场所、楼道、门窗、照明、管道等装置齐全、完整、发现可疑的人和异常的现象，要及时妥善处理。
食堂服务	负责食堂菜品 制作、加工、营 养配餐、负责食 堂面点的制作、 加工负责食堂 配菜、工作餐分 发	1. 严格履行国家食品法、按照食药监局的要求办理《食品经营许可证》，操作人员每年一次体检，持证上岗； 2、执行食谱配餐制度，每周公布一次食谱，菜品、面食不重样，注重伙食营养，要荤素搭配，按季节调剂品种花样，根据就餐人员的口味配置科学 营养餐 。定期收集就餐职工意见， 以便食堂更好为就餐职工服务。 3、选用资质过硬的供货商供应食材，安排人员对食材验收入库，严格保证食材的新鲜，无变质、异味，食品做到生熟分开，确保食品味美纯正；烹饪过程中，优选用料，精细加工，讲究火候，讲究风味，合理膳食，概括为六字：色、形、香、味、滋、养。 4、按照《卫生五四制》做到日清扫，每周一次卫生大清扫，保证无死角，环境干净整洁，无异味；操作间的用具物件本色，厨具有序摆放，切生熟食品的砧板分开使用。地面无污渍、无水渍、无蛛网。配有灭四害的用具，设备分包到操作人员负责，保证设备的延长使用的寿命；各项制度、记录上墙。

（二）项目实施要求

供应商在响应文件中必须按采购人岗位要求提供详细人员配置数量，除项目经理外，保洁人员不少于 4 人，保安不少于 2 名，食堂服务员不少于 4 名，面点不少于 2 名，厨师不少于 2 名，供应商应合理安排替班人员，保障轮休。

三、商务要求

*1、投标报价：

本项目预算为 90 万元。供应商投标报价超过总价和分项部分最高限价的为无效投标。投标报价包含完成采购项目的各项保险及税金等所有费用。

2、项目实施地点：

国家税务总局唐山高新技术产业开发区税务局 4 层办公楼主楼以及 2 层附属楼。总建筑面积 5567 平方米，其中办公楼主楼约 4374 平米，附属楼约 1193 平方米。

3、合同履行期限：2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日

4、付款方式：

按月支付。

5、项目验收要求

逐月验收，乙方在完成全部服务需求内容后向甲方提出验收申请，甲方按月参照服务标准要求进行验收，并出具验收书。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

采购人对服务进行考评， 考评总分值低于 90 分（不含 90 分），乙方根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除乙方管理费 5%-10%；考评总分值低于 85 分（不含 85 分），乙方根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除供应商物业管理费 10%-15%；考评总分值低于 75 分（不含 75 分），乙方根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除供应商物业管理费 15%-20%；合同年度内考评总分值有二个月低于 75 分（不含 75 分）， 甲方有权解除合同。

物业服务考核检查表

（1）食堂服务验收表

项目	验收具体内容		验收标准	分值	得分
伙食质量	打饭	1、饭菜不热或口感较差现象； 2、饭菜内发现异物、杂物； 3、供应隔夜饭菜；	发现一次或者有人举报(经核实后)一次警告 4 分，二次警告 6 分，三次警告 10 分	20	
	菜谱	每周定制菜谱及主食；实际饭菜是否与菜谱吻合；推陈出新，主食花样每日不少于两种	一次警告 2 分，二次警告 4 分，三次警告 6 分	10	
服务质量	仪容仪表	1、厨师、面点工作期间需着整洁干净的工作服、防滑鞋。 2、厨师、面点必须保持整洁、手、腕部不允许佩戴首饰、双手干净； 3、食堂工作区、用餐区禁止吸烟； 4、供应食品时不能用手直接接触食品；	着装 3 分；整洁 3 分，吸烟 3 分，不按规定接触食品 3 分	12	
	服务	1、要微笑、文明服务； 2、不得发生争吵、打架不文明行为；	警告一次 3 分，第二次 5 分	8	
卫生标准	制作	1、原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显区分标志；2、生熟食品分开；3、食品存放分类分架；4、无过期、变质食品原材料；	存在交叉感染的或无明显区分标志 6 分；生熟食品未分开，食品存放无分类 8 分；过期变质食品 6 分	20	
	厨房	1、墙壁，抽油烟机干净、无灰尘、油污蜘蛛网；2、工作间地面干净、无积水、无杂物； 3、操作台、灶台及售饭台干净整洁，及时清洗灶台面和灶台下方卫生； 4、各种机器设备保持整洁，标识清晰； 5、及时清理垃圾桶。6、冰箱冰柜内外保持清洁，存放时加保鲜膜；对冰柜内食材标注日期。7、当日菜品留样必须满 125g，不低于 48 小时；8、保鲜柜、冰柜责任落实到人，标志、温控清楚；外表整洁、生熟分开、标	无清理卫生 6 分；无消毒 6 分；不按食品安全工作规定执行 10 分；无及时清理卫生、擦洗设备及垃圾 10 分；无留样 6 分；无除霜 6 分；无日期标识 6 分；	20	

		识清晰。9、冰箱、冰柜定期除霜。			
纪律		1、准时上下班，上班期间不串岗，不得擅自离岗，服从安排，认真积极做好本职工作，不做与工作无关的事；2、履行请假制度，及时与项目经理沟通；	未请假擅自离岗 4 分；做与工作无关事情 3 分；迟到早退扣 3 分	10	

(2) 保安服务验收表

项目	验收具体内容		验收标准	分值	得分
人员情况	数量	2 人	每少 1 人扣 20 分，此项分值不封顶。	20	
内部管理	过程管理文件完善程度	具备过程记录文件：记录信息及时、准确、完整。过程记录文件至少包括：保安人员按时填写的《检查记录表》、《工作日志》等。	缺少标准项的，每项扣 5 分。达不到标准项的，视情况扣分。	10	
	员工培训	组织新入职保安员的岗前培训，每月对员工进行安全管理、技能提升培训不低于 2 次。	缺少或低于标准要求项的，每项扣 5 分。	10	
服务质量	岗位职责履行情况	参照投标文件承诺及服务合同书要求的工作标准。	保安人员出现与岗位职责要求不符行为的，每项扣 5 分。	30	
	服务态度及配合度	对采购人管理人员及服务单位主管人员交代的事项，要求进行整改的问题，及时响应并达到预期效果。不能立即响应的应给予原因说明。	对所交代事项无回应，应该整改的问题没有整改，每次扣 5 分；达到效果低于预期标准的，每次扣 3 分。	20	
	用品完备情况	安保器械(工具)配置种类是否缺少、数量是否满足工作要求。	缺少应该配备的器械(工具)的扣 3 分，数量不满足工作要求的扣 2 分。	10	

保洁服务验收表

保洁区域	保洁服务验收内容	验收标准	分值	得分
办公楼	办公楼，楼道地面、墙裙、窗台、厕所、洗漱间、水盆台面、面镜、净水机干净，楼梯、扶手及进出口门玻璃、垃圾口保洁干净。	1. 楼道一保证无尘、无沾物、无垃圾、无乱摆杂物。固定物品洁净完整，位置不变。擦拭上午、下午各 2 次。雨雪天随着打扫。不符合标准每处扣 1 分。2. 楼梯一保证无尘、无沾物、无垃圾、无乱摆杂物。固定物品洁净完整，位置不变。扶栏光亮。墙面干净。擦拭上午、下午各 2 次。不符合标准每处扣 1 分。3. 墩布池、大小便池——保证洁净光滑、无便渍、无臭味、光泽明亮、空气清新、无蝇无蛆。洁厕剂擦拭上午、下午各 2 次。不符合标准每处扣 1 分。4. 水池、洗脸池一洁净光滑、无污渍、无味、光泽明亮、空气清新。擦拭上午、下午各 2 次。不符合标准每处扣 1 分。5. 门窗户窗台——保证无泥土、无污垢、无粘贴、无杂物、无蜘蛛网。擦拭 2 次/日。不符合标准每处扣 1 分。6. 墙面、隔断——墙面及挂物无尘、无印记、无粘贴，墙角无垢，腰线清晰。擦拭 2 次/日。不符合标准每处扣 1 分。7. 玻璃门、玻璃窗——无土、无污迹、无	20	
	办公楼院落、下水沟保洁干净、无杂草(物);厕所地面、蹲位、墙面、隔断、水盆台面、面镜、进出门保洁干净。厕所要专人负责。	水印、无手印、透明干净;因操作失误造成损坏的,照价赔偿。一楼大厅玻璃里外面擦拭 1 次/日,其他楼层大厅玻璃里面 1 次/周,低处窗户巡视保洁。不符合标准每处扣 1 分。8. 整容镜——无土、无污迹、无水印、无手印、透明干净;因操作失误造成损坏的,照价赔偿。擦拭 2 次/日。不符合标准每处扣 1 分。9. 清扫工具——拖布、抹布悬挂整齐,笤帚、扫帚等破损随时更换,用完放到指定地点。不符合标准每处扣 1 分。10. 门窗户窗台——	60	

		保证无水印、无手印、无泥土、无污垢、无粘贴、无杂物、无蜘蛛网。即用即擦。不符合标准每处扣 1 分。		
垃圾清运	日常垃圾的清运服务。	垃圾保证不乱放、不积存、不外溢。垃圾日产日清，清理干净，不造成二次污染。雨雪天气有应急。不符合标准每次扣 3 分。	20	

四、其他事项

1. 投标供应商须仔细核算各项费用，若投标供应商未考虑周全或对标书的误解而造成漏项等少计费用将被视为已包括在其他项目中计取，而不再增加。

2. 投标供应商在该项目中所配备服务人员必须执行劳动法等国家相关用工政策规定。

3. 本服务项目由成交方进行总服务，不得转包，一旦发现转包，采购人有权终止服务合同，并不支付转包部分的服务费用。

4. 禁止投标供应商采用一人多岗的方式安排人数。投标供应商应按照本项目的服务内容、标准要求及岗位设置要求进行人员配置，不得混岗，不得空填，否则视为无效投标。

5. 成交供应商聘用人员

1) 熟悉相关法律法规及各项规章制度，遵守社会公德，热爱本职工作。

2) 身体健康，语言表达清晰，会讲普通话。文明礼貌，服务热情，处事果断，一丝不苟。

3) 成交供应商聘用人员不得在服务区域范围内口出秽言、酗酒、赌博、吸毒、打架及行为不检，倘若发现，采购单位授权人可要求成交供应商更换服务人员。如因此造成采购单位损失，由成交供应商承担赔偿责任。成交供应商不得允许其聘用人员向客户索取金钱或礼物(尤其是于农历新年及其他节日)

2. 合同

未得采购单位书面同意，成交供应商不得将合同全部或任何部分转与其他单位或个人。如成交供应商出现破产、倒闭等情况，应最少提前一个月书面通知采购单位。