

---

# 国家税务总局韶关市武江区税务局物业管理（绿化）服务采购项目

## 竞争性磋商文件

采购项目编号：FC2023CS011

采购人：国家税务总局韶关市武江区税务局

采购代理机构：广东方川工程咨询有限公司

发布日期：2023年05月24日

---

# 目 录

<b>第一部分 磋商邀请函</b> .....	<b>3</b>
一、项目基本情况 .....	3
二、申请人的资格要求 .....	3
三、获取磋商文件 .....	4
四、响应文件提交 .....	5
五、开启 .....	5
六、其他补充事宜 .....	5
七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。 .....	5
<b>第二部分 采购需求书</b> .....	<b>3</b>
一、采购需求一览表 .....	7
二、采购项目内容及技术要求 .....	7
三、采购项目商务要求 .....	8
四、项目说明 .....	9
<b>第三部分 磋商须知</b> .....	<b>10</b>
一、说 明 .....	10
二、磋商文件 .....	11
三、响应文件的编制 .....	12
四、联合体 .....	14
五、磋商保证金 .....	14
六、响应文件的份数、封装和递交 .....	14
七、竞争性磋商程序、方法及标准 .....	15
八、询问、质疑的提起与受理 .....	15
九、合同的订立和履行 .....	16
附件 1 《质疑函格式》 .....	17
<b>第四部分 磋商程序、方法及标准</b> .....	<b>19</b>
一、 磋商会议 .....	19
二、 磋商小组的组成 .....	19
三、 磋商程序 .....	19
四、 响应文件的初审（资格性和符合性审查） .....	20
五、 响应文件的澄清 .....	20
六、 磋商 .....	20
七、 供应商最后报价 .....	21
八、 公布最终报价 .....	21
九、 综合评审 .....	21
十、 推荐成交候选人 .....	22
十一、 授标 .....	23
十二、 替补候选人的设定与使用 .....	23
附表（1）《资格性和符合性审查表》 .....	24
附表（2）《综合评分表》 .....	25
<b>第五部分 合同书格式</b> .....	<b>27</b>

---

<b>第六部分 响应文件格式</b> .....	<b>33</b>
格式一 响应文件封面 .....	33
格式二 评审项目索引表 .....	34
格式三 磋商响应函 .....	35
格式四 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 .....	37
格式五 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺 .....	39
格式七 “★”号条款响应表 .....	44
格式八 采购需求书响应情况表 .....	45
格式九 报价一览表（首次报价） .....	46

# 第一部分 磋商邀请函

国家税务总局韶关市武江区税务局物业管理（绿化）服务采购项目采购项目的潜在供应商应在韶关市武江区新华南路 40 号湘商大厦 20 层 3 号办公广东方川工程咨询有限公司获取采购文件，并于 2023 年 06 月 06 日 09 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：FC2023CS011

项目名称：国家税务总局韶关市武江区税务局物业管理（绿化）服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：¥300000.00 元

采购需求：

序号	采购标的	数量	技术规格、参数及要求
1	国家税务总局韶关市武江区税务局物业管理（绿化）服务采购项目	1 项	详见磋商文件“采购需求书”

合同履行期限：自合同签订后三年。

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，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，磋商时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：响应文件中提供《资格条件承诺函》（见响应文件格式）。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：响应文件中提供《资格条件承诺函》（见响应文件格式）。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：响应文件中提供《资格条件承诺函》（见响应文件格式）。

5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：响应文件中提供《资格条件承诺函》（见响应文件格式）。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。（根据财库〔2022〕3号文，“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）

## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

本项目属于专门面向中小企业采购项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业），且投标人须同时满足以下情况之一：

（1）投标人属于中型企业的，必须承诺中标后将适宜分包内容（具体见需求）分包给小微企业，且小微企业承担部分须达到合同金额的18%或以上（须提供《分包意向书》（见响应文件格式））。

（2）投标人属于小微企业的，可不采取分包，如采取分包，只能分包给小微企业（如采取分包，投标时应提供《分包意向书》（见响应文件格式））。

注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见响应文件格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见响应文件格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

## 3. 本项目的特定资格要求：

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，不得同时参加本采购项目磋商（磋商响应函相关承诺要求内容）。

3.2 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本采购项目磋商（磋商响应函相关承诺要求内容）。

3.3 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

（以磋商小组人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

## 三、获取采购文件

时间：2023年05月25日至2023年05月31日，每天上午9:00至12:00，下午14:

---

30 至 17: 30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：韶关市武江区新华南路 40 号湘商大厦 20 层 3 号办公广东方川工程咨询有限公司

方式：现场购买

售价：200 元

#### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 06 月 06 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：韶关市武江区新华南路 40 号湘商大厦 20 层 3 号办公广东方川工程咨询有限公司会议室

#### 五、开启

时间：2023 年 06 月 06 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：韶关市武江区新华南路 40 号湘商大厦 20 层 3 号办公广东方川工程咨询有限公司会议室

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

购买磋商文件时须带以下资料：

（1）法定代表人/负责人证明书原件（含法定代表人/负责人身份证正反面复印件）加盖单位公章。

（2）若法定代表人/负责人委托他人报名的，应同时出具法定代表人/负责人授权委托书原件（含被委托人身份证正反面复印件）加盖单位公章，并由法定代表人签名或盖私章。

#### 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：国家税务总局韶关市武江区税务局

地址：韶关市武江区建设路 20 号

联系方式：林生，0751—8701088

##### 2. 采购代理机构信息

名称：广东方川工程咨询有限公司

地址：韶关市武江区新华南路 40 号湘商大厦 20 层 3 号办公

联系方式：詹工，0751-8833930

---

### 3. 项目联系方式

项目联系人：詹工

电 话：0751-8833930

## 第二部分 采购需求书

### 一、采购项目内容及技术要求

#### (一) 采购需求一览表

序号	采购项目	数量	合同履行期限	采购预算金额 (元)
1	国家税务总局韶关市武江区税务局 物业管理（绿化）服务采购项目	1 项	自合同签订后三 年	300000.00

#### (二) 服务范围

韶关市武江区建设路 20 号国家税务总局韶关市武江区税务局行政办公区、韶关市武江区惠民南路 30 号国家税务总局韶关市武江区税务局档案室、韶关市武江区行政服务中心税务办公区、韶关市武江区莞韶大厦税务办公区等绿化养护。

#### (三) 采购项目服务要求

- 1、总体要求：供应商需服从国家税务总局韶关市武江区税务局的工作安排。
- 2、绿化养护工作要求：

##### 2.1 花灌木的绿化养护工作要求：

- (1) 及时清除杂草，做到花灌木周围基本整洁、干净；
- (2) 及时修剪枯枝残叶残花，确保造型美观，基本与环境协调；
- (3) 根据其生长及开花特性，合理灌溉和施肥；
- (4) 精心管理，防治病虫害，做到早发现早处理。

##### 2.2 绿篱、色块绿化养护工作要求：

- (1) 定时修剪，使其轮廓清楚，线条齐整，每年整形修剪不少于 6 次；
- (2) 及时清除杂草和枯枝；

---

(3) 适时灌溉、施肥和打药，防治病虫害。

### 2.3 草坪绿化养护工作要求：

- (1) 根据环境条件和草坪功能进行养护管理，使其生长旺盛；
- (2) 定期修剪，做到草坪整齐雅观，每年按季节更换不少于 4 次；
- (3) 定期整理草坪，做的草坪内无明显坑洼积水，有良好的观赏效果；
- (4) 适量适时灌溉施肥，确保盆栽生长旺盛；
- (5) 定期整理盆栽骨架，促使植物生长形态美观，营养集中；
- (6) 做好病虫害防治，及时打药杀虫。

供应商在养护管理期间，根据不同植物对环境的要求，适时调整养护方案，精心管理；文明施工，及时清理绿地范围内的垃圾和施工现场，做的完工清场。

### 2.4 摆设盆栽植物养护工作要求：

- (1) 及时清理枯枝杂草，做到盆栽整洁；
- (2) 定期清理盆栽，做到盆内植物干净；
- (3) 逢星期一、星期三、星期五定时到各楼层养护植物，确保盆栽生长旺盛；
- (4) 定期整理盆栽骨架，促使植物生长形态美观，营养集中；
- (5) 做到病虫害防护，及时喷药杀虫。

供应商在养护管理期间，根据不同植物对环境的要求，适时调整养护方案，精心管理；文明施工，及时清理绿地范围内的垃圾和施工现场，做到完工清场。

## 三、采购项目商务要求

1、服务期：自合同签订后三年。

2、服务地点：国家税务总局韶关市武江区税务局各办公区，具体地点由采购人指定。

3、付款方式：采购人按中标价分 36 个月平均支付，第一次支付时间为签订合同后 20 个工作日内，以后每月 10 日前中标人开具等额发票，采购人完成财务报销审批程序后 10 个工作日内支付上一个月的服务费, 支付方式：银行转帐。

---

4、绿地范围内如果采购人需要大面积改植、补种以及大树修枝、杀虫需要动用大型机械（如吊车、提升车、清运车等）产生的费用，由采购人根据需求另行支付。

5、每逢大节日，供应商根据采购人要求合理布置花坛、园林小品等费用由采购人按实际另行支付。

#### 6. 其它说明

(1) 如中标单位为总公司，必须由总公司来履行合同，不能由分公司来履行合同。

(2) ★投标人必须承诺，严格遵守中华人民共和国相关法律法规，不得“围猎”税务人员（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金，邀请娱乐旅游消费，提供便利条件等非正常交往手段，“围猎”税务人员及其亲属），如有违反则承担相应的法律后果（投标时提供承诺函）。

### 四、项目说明

1、本项目要求中所出现的设备、工艺、材料或参照的品牌、图片样式等仅为方便描述而没有限制性，供应商可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准必须优于或相当于本磋商文件的标准。

2、本项目采购需求书中，凡标有“★”的地方均被视为重要的技术指标要求或性能要求。投标供应商要特别加以注意，必须对此作出实质性的响应。否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将导致投标无效。

3、供应商应对项目所有内容进行响应及报价，不允许只对其中部分内容进行响应及报价。

---

## 第三部分 磋商须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的政府采购项目。本项目为一个整体，不得分拆，且要提供完整的技术资料。本磋商文件的解释权在采购代理机构。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指：国家税务总局韶关市武江区税务局。

2.2 “采购代理机构”是指：广东方川工程咨询有限公司。

2.3 “磋商采购单位”是指：国家税务总局韶关市武江区税务局，广东方川工程咨询有限公司。

2.4 “供应商”是指：响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.5 合格的“供应商”是指：符合本磋商文件规定的资格要求的。

2.6 “成交供应商”是指：经法定程序确定并授予合同的供应商。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

2.8 “重大偏离或保留”是指：响应文件中影响到磋商文件规定的范围、质量限制了采购人的权利或供应商的义务的规定，而认可该规定偏离将影响到其他供应商的公平竞争地位。

#### 3. 合格的货物、服务

3.1 “货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它服务。

3.3 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物或服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

#### 4. 磋商费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次磋商向成交供应商收取采购服务费，成交供应商在领取《成交通知书》时须向采购代理机构交纳采购服务费人民币陆仟元整（¥6000.00元）。

---

4.3 成交供应商在领取《成交通知书》时须向采购代理机构交纳采购代理服务费。

4.4 采购代理服务费不在磋商报价中单列。

4.5 采购代理服务费支付方式：一次性以现金或银行划帐的形式支付。

开户名称：广东方川工程咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司韶关西河支行

账号：2005022119024886303

## 二、磋商文件

### 1. 磋商文件的构成

1.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 磋商邀请函
- 2) 采购需求书
- 3) 磋商须知
- 4) 磋商程序、方法及标准
- 5) 合同书格式
- 6) 响应文件格式
- 7) 在磋商过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等

2. 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应。

3. 本项目要求中所出现的工艺、材料、设备或参照的品牌仅为方便描述而没有限制性，供应商可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准必须优于或相当于本项目要求中的标准。

### 4. 磋商文件的澄清

4.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。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。供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采

---

购代理机构确认。如在 24 小时之内无书面回复则视为同意澄清或修改的内容，并有责任履行相应的义务。

4.2 如采购代理机构在征得所有已购买磋商文件的供应商同意并书面确认后，可以不改变响应文件递交截止时间和磋商时间。

## 5. 响应文件有效期

响应文件有效期为递交响应文件之日起 90 天，成交供应商的响应文件有效期延至合同验收之日。在特殊情况下，采购代理机构可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式进行。供应商可以拒绝上述要求，但其磋商将会被拒绝；同意延期的供应商其权利与义务也相应延至新的截止期。

## 三、响应文件的编制

### 1. 响应文件的编制要求

- 1.1 供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装。
- 1.2 供应商提交的响应文件及其与磋商采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 1.3 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。编制格式应参考本磋商文件第六部分《响应文件格式》。
- 1.4 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。
- 1.5 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受（磋商采购单位）对其中任何资料进行核实的要求。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
- 1.6 如果因为供应商的响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

### 2. 计量单位

2.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

### 3. 磋商报价要求

3.1 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人

---

民币报价为准。

3.2 供应商应按照磋商文件“第二部分 采购需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按磋商文件“第六部分 响应文件格式”中的“《报价一览表》（首次报价）”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

3.3 供应商作出的报价是所有需采购人支付的金额总数，报价应包括完成本用户需求书中所有服务内容所发生的全部费用，具体包括：人工费、养护费、养护耗材用品费用、管理费、税费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等一切费用。

3.4 报价超出预算金额或最高限价的列为无效响应处理。

#### 4. 备选方案

4.1 只允许供应商有一个磋商响应方案，否则将被视为无效响应（磋商文件允许有备选方案的除外）。

#### 5. 响应文件的编制顺序

##### 5.1 响应文件应包括但不限于以下内容，且应按下列顺序进行编制：

响应文件封面（格式见 第六部分 响应文件格式）

目录（要求编制页码）

1) 评审项目索引表（格式见 第六部分 响应文件格式）

2) 磋商响应函（格式见 第六部分 响应文件格式）

3) 法定代表人资格证明书（格式见 第六部分 响应文件格式）

4) 法定代表人授权委托书（委托他人时提供）（格式见 第六部分 响应文件格式）

5) 具备《政府采购法》第二十二条应提交的资格证明文件（格式见 第六部分 响应文件格式）

6) 中小企业声明函（根据需要选用）（格式见 第六部分 响应文件格式）

7) 残疾人福利性单位声明函（根据需要选用）（格式见 第六部分 响应文件格式）

8) 分包意向协议书（根据需要选用）（格式见 第六部分 响应文件格式）

9) 供应商认为需要提供的其它资格证明材料

10) “★”号条款响应表（格式见 第六部分 响应文件格式）

11) 采购需求书响应情况表（格式见 第六部分 响应文件格式）

12) 供应商认为需要提供的商务技术评审证明资料（可参考“附表2 综合评分表，内容或资料格式自定）。

13) 报价一览表（格式见 第六部分 响应文件格式）

备注：响应文件必须按对应格式填写签署、盖章，资格证明文件复印件必须加盖单位公章，提供的资料必须真实有效，否则将导致报价无效。

#### 四、联合体

本项目不接受联合体。

#### 五、磋商保证金

本采购项目无须交纳磋商保证金。

#### 六、响应文件的份数、封装和递交

##### 1. 响应文件的份数和封装

1.1 供应商应编制响应文件一式四份（其中正本1份和副本3份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

1.2 响应文件采用标准A4纸编制（非A4纸的文件，可以折叠成A4纸装订），并装订成册（不得采用活页夹装订，否则，采购人对由于响应文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任）。

1.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，**响应文件按磋商文件明示处需要签字或盖章的，必须由法定代表人或经其授权的代表签字或盖章。**授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

1.4 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

##### 2. 响应文件的密封、标记和递交

2.1 正本和副本一起包装密封，在封口及骑缝上加盖供应商的公章并在信封或包装的封面上写明：

收件人名称：广东方川工程咨询有限公司

采购项目编号：

项目名称：

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分（即磋商时间）之前不得开启

2.2 磋商采购单位对不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

2.3 磋商采购单位不接受电报、电话、电传、传真、邮寄、快递报价。

2.4 采购代理机构将拒收或原封退回在其规定的提交响应文件截止时间之后收到的任何响应文件和未按磋商文件要求密封和标记的响应文件。

### 3. 响应文件的修改和撤回

3.1 供应商在磋商截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在磋商截止时点之后，供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

3.2 供应商在递交响应文件后，可以撤回其响应文件，但供应商必须在规定的磋商截止时点前以书面形式告知采购代理机构。

3.3 供应商所提交的响应文件在评标结束后，无论成交与否都不退还。

## 七、竞争性磋商程序、方法及标准

见磋商文件第四部分

## 八、询问、质疑的提起与受理

### 1. 询问

供应商对采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《磋商邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者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（原件）向采购人、采购代理机构提出质疑。政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件或者磋商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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

2.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 
- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - (2) 质疑项目的名称、编号；
  - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - (4) 事实依据；
  - (5) 必要的法律依据；
  - (6) 提出质疑的日期。

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盖章，并加盖公章（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。

2.2提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的（提交质疑函时应当附网上报名回执），可以对该文件提出质疑。质疑供应商必须按磋商文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出质疑。

2.3供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商在法定质疑期内二次或多次针对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构均不予受理。

#### 2.4接收质疑函的方式

质疑函必须以原件现场提交的方式提交（格式见第三部分磋商须知附件1质疑函格式）。质疑供应商提出质疑时必须向采购人或者采购代理机构索取质疑受理回执书，受理日期以质疑受理回执日期为准。

#### 2.5采购代理机构受理质疑联系事项

联系部门：招标部

联系电话：0751-8833930

通讯地址：韶关市武江区新华南路40号湘商大厦20层3号办公广东方川工程咨询有限公司

## 九、合同的订立和履行

### 1. 合同的订立

1.1采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

### 2. 合同的履行

2.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或

---

终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理机关备案。

## 附件 1 《质疑函格式》

### 质疑函

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的采购项目名称： \_\_\_\_\_

质疑项目的采购项目编号： \_\_\_\_\_

采购编号： \_\_\_\_\_ 分包号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

磋商文件获取日期： \_\_\_\_\_

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： \_\_\_\_\_

事实依据： \_\_\_\_\_

法律依据： \_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： \_\_\_\_\_

签字(签章)： \_\_\_\_\_ 公章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

- 
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
  3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
  4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
  5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
  6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

---

## 第四部分 磋商程序、方法及标准

### 一、 磋商会议

1. 采购代理机构在《磋商邀请函》中规定的日期、时间和地点组织磋商会议。会议由采购代理机构主持，采购人、供应商和有关方面代表参加。

2. 供应商需派法定代表人或其授权代表参加磋商会议，签到时法定代表人须出示法定代表人证明书及身份证原件，委派授权代表参加的须出示法定代表人证明书、授权委托书和身份证原件，否则视为自动弃权，其磋商将被拒绝。

3. 响应文件的密封情况由供应商或其推选的代表进行检查，也可以由采购代理机构委托的机构检查并见证，经确认无误后由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读供应商名称、供应商首次报价及响应文件的其他主要内容等。

4. 采购代理机构做好响应文件的开启记录，开启记录由各供应商代表签字确认后交磋商小组进行评审。

### 二、 磋商小组的组成

评审由采购人或采购代理机构组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表（若有）和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。磋商小组成员从采购代理机构专家库中随机抽取。

### 三、 磋商程序

1. 竞争性磋商按以下程序进行：1、响应文件的初审（资格性和符合性审查）；2、磋商；3、供应商最后报价；4、综合评审（分为商务、技术评审及价格评审）。

2. 对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

---

#### 四、 响应文件的初审（资格性和符合性审查）

1. 磋商小组根据《资格性和符合性审查表》（附表一）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将按无效响应处理。对响应文件有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

2. 磋商小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效报价者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 经初审审查，合格供应商不足 3 家，或至递交响应文件截止时间供应商不足 3 家的，磋商活动终止，重新组织采购活动。

4. 未通过初审的供应商不进入下一环节的磋商。

#### 五、 响应文件的澄清

1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

#### 六、 磋商

1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、商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。

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。

---

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后生效，由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5. 在磋商过程中对磋商文件的变动及磋商小组的要求未能实质响应的供应商视为自动退出磋商，其响应文件作无效处理。

6. 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。

## 七、 供应商最后报价

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集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

2. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3. 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家，除此之外，提交最后报价的供应商不足 3 家时，磋商活动终止。

## 八、 公布最终报价

采购代理机构对最后报价内容进行现场公布，并指定专人负责记录，由各供应商代表签字确认并存档。

## 九、 综合评审

1. 本次竞争性磋商采购的评审采用**综合评分法**。

2. 磋商小组对提交最后报价的供应商的响应文件进行综合评审，评审分为商务、技术评审（根据附表 2《综合评分表》进行评审）和价格评审。

### 3. 商务、技术评审

3.1 商务、技术评审：商务、技术评分项明细详见（附表 2）《综合评分表》；

### 4. 价格评审

4.1 价格修正：磋商小组对合格的供应商的最后报价进行详细复核，如有报价或计算上的错误的，进行修正。修正原则如下：

（1）响应文件中报价一览表（或分项报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（或分项报价表）为准；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价。

---

(3) 中文大写与小写数值标准价不一致的，以中文大写表示的报价为准。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

(6) 对出现以上情况或因笔误而需要修正任何报价时，以评标委员会审定通过方为有效。

(7) 成交价以修正价为准。

(8) 所有有关价格的修正，均由供应商确认，如应商不接受磋商小组修正的报价的，其响应文件将作无效处理。

4.2 对报价标的关键、主要内容，供应商报价漏项的，作无效响应处理。

4.3 计算价格得分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，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=（评标基准价/最后报价）×价格分值

## 5. 综合得分的计算

5.1 综合得分=商务得分+技术得分+价格得分。

5.2 所有评委对某一供应商的技术评价评分的算术平均值作为该供应商的技术评价得分。将供应商的商务、技术评价得分和价格评价得分相加，计算得出该供应商的综合得分。（综合得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

## 十、 推荐成交候选人

1. 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提出书面评审报告，按照综合得分由高到低的顺序推荐3名成交候选人，推荐排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，以此类推。评审得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）价格得分（由高到低）；（2）技术得分（由高到低）；（3）商务得分（由高到低）；（4）均相同时，由磋商小组商议决定。

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

---

## 十一、 授标

1. 采购人在收到评审报告后的法定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

2. 成交供应商确定后，采购代理机构将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、始兴县政府门户网站（[www.gdsx.gov.cn](http://www.gdsx.gov.cn)）发布成交公告，并向成交供应商发出《成交通知书》，不在成交名单之列者默认为落选，采购代理机构不再以其他方式另行通知。《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

## 十二、 替补候选人的设定与使用

1. 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第 1 位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

附表（1）《资格性和符合性审查表》

评审内容		评审要求	供应商 A	供应商 B
资格性审查	供应商资格要求	1. 供应商应具备磋商文件中规定的资格要求； 2. 按磋商文件要求提供有效、齐全资格证明文件。		
	法定代表人资格证明书及授权委托书	响应文件签署人为法定代表人的，应有《法定代表人资格证明书》，签署人非法定代表人的，应有《法定代表人资格证明书》及《法定代表人授权委托书》。		
	响应文件有效期	响应文件有效期为递交响应文件之日起至少 90 天。		
	实质性响应★号条款	响应文件实质性响应磋商文件“第二部分 采购需求书”中的要求（即标注★号条款）。		
	用户需求响应情况	供应商对采购需求书的中非★号条款的响应没有出现重大偏离或保留的。		
符合性审查	响应文件的签署、盖章	1. 按磋商文件要求及对应格式文件填写、签署、盖章； 2. 提供的相应证明文件复印件应加盖公章。		
	报价要求	1. 报价方案是唯一确定，并符合磋商文件的相关要求； 2. 报价未超过本项目采购预算或最高投标限价的。		
	报价修正	如出现报价错误的处理原则修正后的报价，供应商按规定书面确认。		
	其它	1. 响应文件没有磋商文件中规定的被视为无效响应的情形； 2. 没有相关法律、法规、规章规定属于无效响应的情形； 3. 响应文件没有出现采购人不能接受的附加条件的。		

结 论

附表（2）《综合评分表》

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 50.0 分 技术部分 40.0 分 报价得分 10.0 分	
技术部分	服务方案 （20 分）	1.服务方案详细合理，实施步骤明晰，对实施过程有规范的管理，服务质量保障措施完善，优于采购需求的，得 20 分； 2.服务方案和服务质量保障措施较为详细合理，满足采购需求的，得 15 分； 3.服务方案和保障措施较为详细，基本满足采购需求的，得 10 分； 4.服务方案和保障措施不够详细，不满足采购需求，得 5 分。 注：不提供或其他不得分。
	进度计划 （10 分）	1.进度计划安排具体合理、有针对性并提出切实可行的进度保证措施及承诺，优于采购需求的，得 10 分； 2.进度、计划安排较为合理、进度保证措施及承诺较为可行，满足采购需求的，得 7 分； 3.进度计划安排、保障措施及承诺基本合理，基本满足采购需求的，得 4 分； 4.进度计划安排、保障措施及承诺不够详细，不满足采购需求，得 1 分。 注：不提供或其他不得分。
	质量保障措施 （10 分）	1、实施质量优于采购需求，质量保障措施科学、可行性强的，得 10 分； 2、实施质量满足采购需求，质量保障措施较科学、可行性较强的，得 7 分； 3、实施质量基本满足采购需求，质量保障措施科学性一般、可行性一般的，得 4 分； 4、实施质量不能满足采购需求，质量保障措施不太科学性、可行性较差的，得 1 分； 注：不提供或其他不得分。
商务部分	投标人业绩 （20 分）	供应商 2017 年以来承接过园林绿化类项目业绩的，每个得 10 分，最高得 20 分。 注：证明材料须提供业绩合同复印件加盖公章。
	拟投入人员实力 （20 分）	供应商拟投入的人员具有绿化或花卉类岗位证书的，每个得 10 分，最高得 20 分。 注：证明材料须提供人员岗位证（技术人员证书）复印件加盖公章。
	快速响应能力 （10 分）	供应商承诺在接到采购人电话后：30 分钟内进行响应，1 小时内到达现场的，得 10 分；1 小时内进行响应，2 小时内到达现场的，得 5 分，其它情况不得分。 注：提供承诺函加盖公章。

投标报价	报价得分 (10.0分)	报价得分=(评标基准价/最后报价)×价格分值【注：满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评标基准价】最低报价不是成交的唯一依据。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。
------	-----------------	---

备注：供应商提供的证明文件必须真实、有效，采购人有权根据实际情况核查供应商所提供的资料，弄虚作假者一经发现，立即取消中标（成交）资格，并按相关法律法规严肃处理。

---

## 第五部分 合同书格式

# 政府采购 合同书

采购项目编号：

采购项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，双方应根据本项目磋商文件及成交供应商响应文件的规定进行合同签订。

---

甲 方：

电 话：                    传 真：                    地 址：

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话：                    传 真：                    地 址：

项目名称：                    采购编号：

根据 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

### 一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

### 二、服务范围及要求

服务范围：韶关市武江区建设路 20 号国家税务总局韶关市武江区税务局行政办公区、韶关市武江区惠民南路 30 号国家税务总局韶关市武江区税务局档案室、韶关市武江区行政服务中心税务办公区、韶关市武江区莞韶大厦税务办公区等绿化养护。

甲方聘请乙方提供以下服务：

#### 1. 花灌木的绿化养护工作要求：

- （1）及时清除杂草，做到花灌木周围基本整洁、干净；
- （2）及时修剪枯枝残叶残花，确保造型美观，基本与环境协调；
- （3）根据其生长及开花特性，合理灌溉和施肥；
- （4）精心管理，防治病虫害，做到早发现早处理。

#### 2. 绿篱、色块绿化养护工作要求：

- （1）定时修剪，使其轮廓清楚，线条齐整，每年整形修剪不少于 6 次；
- （2）及时清除杂草和枯枝；
- （3）适时灌溉、施肥和打药，防治病虫害。

#### 3. 草坪绿化养护工作要求：

- （1）根据环境条件和草坪功能进行养护管理，使其生长旺盛；
- （2）定期修剪，做到草坪整齐雅观，每年按季节更换不少于 4 次；
- （3）定期整理草坪，做的草坪内无明显坑洼积水，有良好的观赏效果；
- （4）适量适时灌溉施肥，确保盆栽生长旺盛；
- （5）定期整理盆栽骨架，促使植物生长形态美观，营养集中；

---

(6) 做好病虫害防治，及时打药杀虫。

乙方在养护管理期间，根据不同植物对环境的要求，适时调整养护方案，精心管理；文明施工，及时清理绿地范围内的垃圾和施工现场，做的完工清场。

4. 摆设盆栽植物养护工作要求：

- (1) 及时清理枯枝杂草，做到盆栽整洁；
- (2) 定期清理盆栽，做到盆内植物干净；
- (3) 逢星期一、星期三、星期五定时到各楼层养护植物，确保盆栽生长旺盛；
- (4) 定期整理盆栽骨架，促使植物生长形态美观，营养集中；
- (5) 做到病虫害防护，及时喷药杀虫。

乙方在养护管理期间，根据不同植物对环境的要求，适时调整养护方案，精心管理；文明施工，及时清理绿地范围内的垃圾和施工现场，做到完工清场。

### 三、甲方乙方的权利和义务

#### (一) 甲方的权利和义务

1. 甲方对乙方提供服务过程中的岗位设置、人员选用与日常管理享有指导、检查、监督权及协调权，乙方应当取得甲方书面同意后定岗、定员。如有意外事件，乙方需承诺按照标书承诺时间到达现场处理。

2. 如遇有突发事件，乙方应当根据甲方需求，按甲方指导安排乙方人员配合工作。

3. 甲方有权对乙方指派往甲方的物业服务人员进行审核确认，对不适合在甲方工作的物业服务人员有权要求更换，乙方应在三天内调换适合在甲方工作的物业服务人员。若乙方不按照甲方要求及时更换物业服务人员或人员变动率每季度超过 10%的，甲方有权按 5%-2%的比例予以酌情扣减当月物业管理服务费。

4. 甲方有权对乙方派驻的绿化人员进行相应的管理和监督，对绿化人员违背甲方相关管理规范的行为，如有缺勤、脱岗、不文明、不服从甲方管理的行为进行批评教育，实事求是向乙方通报，必要时有权要求乙方撤换人员。

5. 甲方必须提供必要的场地和设施以方便乙方开展工作，如若乙方派驻的工作人员在工作过程中与甲方人员发生矛盾纠纷，甲方应做好相关的调解工作。

6. 甲方须按本合同约定按时支付每月物业管理服务费。

7. 关于甲方逾期支付：

(1) 甲方自收到发票后 15 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和本合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

(2) 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的实际损

---

失予以等价赔偿（补偿）。

（3）其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## （二）乙方的权利和义务

1. 乙方应适时组织检查（每月不少于1次），并书面将情况反馈给甲方。在本合同服务期内由于乙方原因造成第三人、甲方和甲方工作人员或乙方工作人员人身伤亡和财产损失的，由乙方承担负责赔偿。由于第三人故意或过失行为导致乙方工作人员人身伤亡或财产损失，由第三人或乙方承担全部责任。

2. 乙方工作人员在本项目大楼范围内发生违法、违规行为的，所造成的一切后果及损失，由乙方承担责任及负责赔偿。

3. 乙方全部工作人员须符合政府用工标准要求，并承诺该项目全部人员须购买相应的劳动保障（投标时提供承诺，格式自拟）。

4. 乙方的工作人员须遵守甲方有关规章制度和管理规定，不得泄漏甲方有关的机密文件，如有违反或损害甲方利益的，甲方有拒绝乙方的工作人员在此工作的权利，并有权要求乙方更换物业管理人，乙方应当在三天内予以更换。

5. 乙方在日常管理中要建立设备保养等制度。

6. 乙方各类工作人员按岗位要求规范着装，佩戴相关证件，言行规范（会使用普通话），注意仪容仪表、自身及公众形象。

7. 乙方负责其工作人员的制服、劳动工具等，以及作业机具及物料，劳保用品等。

8. 乙方负责属下员工的职业道德教育、业务知识培训工作；绿化养护人员需要定期进修培训取得相关专业操作资质；定期接受甲方关于服务工作满意度的测评。若测评不合格，甲方有权提出整改意见，如乙方未按整改意见要求整改，则甲方有权终止本合同、另聘其他服务单位提供物业服务。如果乙方的派驻人员受到甲方的工作人员或其他人员三次或以上投诉，经查属实，确实违反了合同约定和相关管理规定的，甲方有权要求乙方更换该派驻人员，乙方应当在三天内予以更换。

9. 甲方除按合同规定支付物业管理服务费和本合同明确规定的费用外，物业管理各项费用开支均由乙方自行承担。

10. 乙方一切管理服务工作的实施，以服从于甲方的工作需要为前提，以方便甲方为原则，影响办公的服务工作尽可能在甲方工作时间之外的时间段进行。

11. 乙方根据本合同约定结合有关规定和甲方需求，拟定详细的管理服务细则或拟定详细的管理服务实施方案，且经甲方认可后方能实施。

12. 乙方应做好应急保障工作，积极协助甲方面对一切有可能遇到的特殊、临时、紧急情况。

13. 乙方在合同履行期间不得“围猎”甲方相关税务人员，若乙方存在“围猎”甲方税务人

员的行为（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金，邀请娱乐旅游消费，提供便利条件等非正常交往手段，“围猎”税务人员及其亲属），自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

#### 四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

**五、付款方式：**甲方按中标价分 36 个月平均支付，第一次支付时间为签订合同后 20 个工作日内，以后每月 10 日前乙方开具等额发票，甲方完成财务报销审批程序后 10 个工作日内支付上一个月的服务费，支付方式：银行转帐。

#### 六、知识产权归属：

乙方应保证向本项目提供的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

**七、履约保证金：无。**

#### 八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

#### 九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

**十、不可抗力：**任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十一、税费：**在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

#### 十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

---

十三、合同生效：

- 1) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 合同一式\_\_\_\_份。

甲方（盖章）：

签约代表

签定日期：      年      月      日

乙方（盖章）：

签约代表：

开 户 行：

开户名称：

银行帐号：

签定日期：      年      月      日

---

## 第六部分 响应文件格式

格式一 响应文件封面

\_\_\_\_\_ 项目

### 响应文件 (正本/副本)

采购项目编号： \_\_\_\_\_

供应商名称： \_\_\_\_\_

供应商地址： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 格式三 磋商响应函

### 磋商响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

你方组织的国家税务总局韶关市武江区税务局物业管理（绿化）服务采购项目项目的招标[采购项目编号为：FC2023CS011]，我方愿参与磋商响应。

我方确认收到贵方提供的国家税务总局韶关市武江区税务局物业管理（绿化）服务采购项目项目的竞争性磋商文件的全部内容。

我方在参与磋商响应前已详细研究了竞争性磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此竞争性磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款，放弃对竞争性磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

（供应商名称）正式授权（授权代表全名, 职务）代表我方全权处理有关本项目磋商响应的一切事宜。

我方已完全明白竞争性磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按竞争性磋商文件提供的全部货物与相关服务的报价详见《报价一览表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交响应文件的截止之日起 90 日历天。如中标（成交），有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在中标（成交）后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，响应有效期之内撤回响应文件或中标（成交）后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、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）我方理解贵方不一定接受最低响应报价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果中标（成交），将保证履行竞争性磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方响应报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标（成交）供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

---

(十二) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十三) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 所有与本磋商采购有关的函件请发往下列地址：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮 政 编 码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

代表姓名： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字： \_\_\_\_\_

供应商名称（签章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

格式四 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致： （采购人）：

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： \_\_\_\_\_ 单位： \_\_\_\_\_ （盖章）

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

营业执照号码： \_\_\_\_\_ 经济性质： \_\_\_\_\_

主营（产）： \_\_\_\_\_

兼营（产）： \_\_\_\_\_

进口物品经营许可证号码： \_\_\_\_\_

主营： \_\_\_\_\_

兼营： \_\_\_\_\_

说明： 1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3、将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：(采购人)：

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

\_\_\_\_\_。

授权单位：\_\_\_\_\_ (盖章) 法定代表人\_\_\_\_\_ (签名或盖私章)

有效期限：与本公司响应文件中标注的报价有效期相同，自法定代表人签字并盖公章之日起生效。

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营(产)：

兼营(产)：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3、将此证明书提交对方作为合同附件。

4、授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5、有效期限：与本公司响应文件的磋商有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6、磋商签字代表为法定代表人，则本表不适用。

附表：



## 资格条件承诺函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称（公章）

年 月 日



---

格式七 残疾人福利性单位声明函

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

## 分包意向协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

### 一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）、（……公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

### 二、有关事项约定如下：

1. 如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律法律责任；

2. 分包意向供应商 1 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额 %的工作内容。

3. 分包意向供应商 2 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额 %的工作内容。

…

### 三、接受分包的企业与分包企业之间的关系：

1. 分包意向供应商 1 （公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

2. 分包意向供应商 2 （公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管

---

理关系的情形。

…

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式 份，随投标文件装订 份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。  
2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

格式九 “★”号条款响应表

“★”号条款响应表

序号	采购需求书“★”条款要求	供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	“★”条款要求提供的证明文件
1				见响应文件第( ) 页
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1. 供应商必须对应磋商文件“第二部分 采购需求书”中的“★”条款逐条响应。若未能响应或满足，则将被视为无效响应处理。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。
3. 磋商文件“第二部分 采购需求书”无“★”条款要求的，此表可留空。
4. “★”条款要求提供的资料或证明文件附此后。
5. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### “采购需求书” 响应情况表

序号	原条款描述	供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	要求提供的证明文件
1				见响应文件第 ( ) 页
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

注：

1. 供应商对应磋商文件“第二部分 采购需求书”中的条款（“★”条款除外），并在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 供应商必须对应磋商文件“第二部分 采购需求书”中的“▲”条款进行逐条响应，若未能响应或负偏离，则在评标过程中根据评审内容作扣分处理。
3. 如对采购需求书中（非“★”和“▲”条款）响应为正偏离和负偏离的也需在此表进行说明，否则默认视为无偏离。
4. 若供应商对采购需求书中的条款响应有重大偏离或保留的，则将被视为无效响应处理。
5. “▲”条款要求提供的资料或证明文件附此后。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式十一 报价一览表（首次报价）

报价一览表(首次报价)

采购项目名称及编号	总报价	备注
国家税务总局韶关市武江区税务局物业管理（绿化）服务采购项目（FC2023CS011）	(大写)：人民币_____元整 (小写)：	

注：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 保留小数点后两位小数。

3. 报价应包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日