

国家税务总局柳州市柳北区税务局
2026 年度物业管理服务采购项目
磋商文件

国家税务总局柳州市鱼峰区税务局 2026 年物业服务项目

项目编号：YZLLZ2026-C3-018-LZQT

项目名称：国家税务总局柳州市柳北区税务局
2026 年度物业管理服务采购项目

采购人：国家税务总局柳州市柳北区税务局
采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 3 月 16 日

目 录

目 录	- 1 -
第一部分 商务部分	- 2 -
第一章 磋商公告	- 2 -
第二章 供应商须知	- 7 -
供应商须知前附表	- 7 -
供应商须知正文	- 22 -
第三章 评审方法及标准	- 39 -
第四章 采购合同文本	- 43 -
合同条款前附表	- 45 -
一、合 同	- 49 -
二、合同通用条款	- 51 -
三、报价表（总报价表和分项报价表）	- 62 -
四、采购需求	- 62 -
五、采购文件及响应文件（另附）	- 62 -
六、其他	- 62 -
第五章 响应文件组成	- 63 -
第一部分 商务部分	- 64 -
第二部分 技术部分	- 82 -
第二部分 技术部分	- 86 -
第六章 项目采购需求	- 86 -

第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

国家税务总局柳州市柳北区税务局 2026 年度物业管理服务采购项目磋商公告

项目概况

国家税务总局柳州市柳北区税务局 2026 年度物业管理服务采购项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司(广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室)获取磋商文件,并于 2026 年 3 月 27 日 09 时 30 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: YZLLZ2026-C3-018-LZQT

项目名称: 国家税务总局柳州市柳北区税务局 2026 年度物业管理服务采购项目

采购方式: 磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额: 人民币(大写)陆拾捌万伍仟元整(¥685000.00)

最高限价: 人民币(大写)陆拾捌万伍仟元整(¥685000.00)

采购需求:

序号	标的名称	数量	单位	简要服务要求描述
1	国家税务总局柳州市柳北区税务局 2026 年度物业管理服务	1	项	一、项目基本情况 (一) 国家税务总局柳州市柳北区税务局所属及管理的房产: 1. 柳州市柳北区税务局园

	采购项目			<p>艺路办公区（园艺路 18 号）。</p> <p>2. 原沙塘税务所（柳州市柳北区沙塘镇开发区新泰路 1 号）。</p> <p>3. 柳州市胜利路 9 号胜利六区 2 栋 1 楼 21 号门面。</p> <p>4. 柳州市雅儒路 424 号的办公场所的房屋及附属建筑。</p> <p>（二）物业类型：秩序维护、安全检查、保洁、接待、项目管理、水电维修等服务。</p> <p>如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。</p>
--	------	--	--	--

合同履行期限：12 个月（拟定：2026 年 4 月 1 日—2027 年 3 月 31 日，具体以签订合同时间为准）。

本项目**不接受**联合体竞标。

二、供应商的资格要求

1. 符合国家有关法律规定，在中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次项目采购内容的供应商。

2. 供应商参加本次采购活动应当具备下列条件：

- （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）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 落实采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政

府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**物业管理**。

4. 本项目的特定资格要求：无。

5. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

7. 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，不得再参加本次采购活动。

三、获取磋商文件

时间：2026年3月16日至2026年3月23日，每天8:00至12:00，15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区211-218室）。

方式（可以采用以下方式之一获取磋商文件）：

1. 现场获取：无需任何材料，到获取地点**财务部**现场获取。

2. 邮寄获取：供应商将项目名称、项目编号、供应商名称、收件人姓名及联系电话、收件地址信息按上述规定的时间以邮件主题（“国家税务总局柳州市柳北区税务局2026年度物业管理服务采购项目获取磋商文件信息”）发送至采购代理机构的电子邮箱（yzlzb1z@vip.163.com）；采购代理机构在收到要求的信息和标书款（即人民币300元）后1个工作日内寄送。

注：未按本公告要求提供有效完整信息的，不予办理邮寄手续；

因此造成供应商无法按时获取磋商文件的，责任由供应商承担。采购代理机构对供应商提供的信息进行核对，不代表其竞标资格的确认；竞标资格最终以供应商响应文件中的资格审查资料作出的结论为准。当日 18 时 00 分后收到邮件的视为下一日收到。为核实供应商邮寄获取磋商文件是否成功，请供应商在发送邮件后致电采购代理机构联系人以确认情况。

售价：磋商文件每套售价人民币 300 元，售后不退。邮寄获取磋商文件的缴纳费用账户（非保证金缴纳账户）信息：

账户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

银行账号：8113 0010 1370 0157 972

四、响应文件提交

响应文件提交时间：2026 年 3 月 27 日 09 时 00 分至 09 时 30 分（北京时间），逾期不受理。

截止时间：2026 年 3 月 27 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室），逾期送达或未按照磋商文件要求递交、密封的响应文件，将予以拒收。

五、开启

时间：2026 年 3 月 27 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 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

1. 公告媒体：

本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局柳州频

道 (<http://guangxi.chinatax.gov.cn/liuzhou>)、云之龙咨询集团有限公司网站 (<https://yzljt.cn>) 上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (3) 政府采购支持监狱企业发展。

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：国家税务总局柳州市柳北区税务局

地 址：柳州市柳北区园艺路 18 号

联系方式：韦柳 0772-2529902

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室

联系方式：杨启帆、田京灵 0772-3310669、3310109

3. 项目联系方式

项目联系人：杨启帆、田京灵

电 话：0772-3310669、3310109

云之龙咨询集团有限公司

2026 年 3 月 16 日

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	国家税务总局柳州市柳北区税务局 2026 年度物业管理服务采购项目
	项目编号	YZLLZ2026-C3-018-LZQT
	采购预算	人民币（大写）陆拾捌万伍仟元整（¥685000.00）
	最高限价	人民币（大写）陆拾捌万伍仟元整（¥685000.00）
2	采购需求	详见《磋商文件（技术部分）》
3	项目属性、类别等	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目 线上采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 本采购项目属于目录外标准下项目
4	采购人	名称：国家税务总局柳州市柳北区税务局 地址：柳州市柳北区园艺路 18 号 联系方式：0772-2529902 联系人：韦柳
5	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室 联系方式：0772-3310669、3310109 联系人：杨启帆、田京灵
6	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 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：

		<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是， <u>经磋商小组同意，可以继续进行</u>
8	8 供应商资格条件	<p>1. 符合国家有关法律规定，在中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次项目采购内容的供应商。</p> <p>2. 供应商参加本次采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>3. 落实采购政策需满足的资格要求：</p> <p>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。</p>

		<p>4. 本项目的特定资格要求：无。</p> <p>5. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>7. 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，不得再参加本次采购活动。</p>
9	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 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	采购标对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理
11	非主体、非关键性工作分包	<p>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：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
12	核心产品	<p>货物类项目填写此栏</p> <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称：____/____

		<p>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<u>随机抽取</u>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。</p> <p>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。</p>
13	采购进口产品	<p><input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商</p> <p><input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为：____/____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用____/____</p>
14	信息发布媒体	<p>国家税务总局广西壮族自治区税务局柳州频道 (http://guangxi.chinatax.gov.cn/liuzhou)、 云之龙咨询集团有限公司网站 (https://yzljt.cn)</p>
15	获取磋商文件时间、地点和方式等	<p>时间：详见磋商公告</p> <p>地点：详见磋商公告</p> <p>方式：可以采用以下方式之一获取磋商文件</p> <p>1. 现场获取：无需任何材料，到获取地点财务部现场获取。</p> <p>2. 邮寄获取：供应商将项目名称、项目编号、供应商名称、收件人姓名及联系电话、收件地址信息按上述规定的时间以邮件主题（“<u>国家税务总局柳州市柳北区税务局 2026 年度物业管理服</u>”）</p>

		<p>务采购项目获取磋商文件信息”）发送至采购代理机构的电子邮箱（yzlzb1z@vip.163.com）；</p> <p>采购代理机构在收到要求的信息和标书款（即人民币 300 元）后 <u>1</u> 个工作日内寄送。</p> <p>售价：磋商文件每套售价 300 元，售后不退。</p> <p>邮寄获取磋商文件的缴纳费用账户（非保证金缴纳账户）信息：</p> <p>账户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113 0010 1370 0157 972</p>	
16	现场考察或 召开磋商前 答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/召开磋商前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/> 组织现场考察/召开磋商前答疑会</p>	
17	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供</p>	
18	响应文件组成	商务部分	<p>一、资格证明文件：</p> <p>1. ★供应商基本情况（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证明复印件）（线上采购项目提供扫描件，下同）；</p> <p>2. ★财务状况报告：2024 年度或 2025 年度的财务报表复印件；或者基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。</p> <p>3. ★依法缴纳税收：2025 年 3 月以</p>

		<p>来不少于 2 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);如供应商成立时间不足 2 个月的,按照实际提供证明材料(成立不足 1 个月而导致未缴纳税收的,请提供说明材料);</p> <p>4. ★社会保障资金: 2025 年 3 月以来不少于 2 个月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);如供应商成立时间不足 2 个月的,按照实际提供证明材料(成立不足 1 个月而导致未缴纳社会保障资金的,请提供说明材料);</p> <p>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(供应商自行提供)</p> <p>6. ★参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;</p> <p>7. ★中小企业声明函(中小企业参加采购活动的,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);属于监狱企业的监狱</p>
--	--	--

			<p>企业证明文件[监狱企业参加采购活动的，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]；属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参加采购活动的，应提交此函）</p> <p>8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p>
			<p>二、报价一览表：</p> <p>1. ★磋商报价表；</p> <p>2. ★分项报价表。</p>
			<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书；</p> <p>2. ★磋商响应函；</p> <p>3. ★商务条款偏离表；</p> <p>4. ★磋商保证金提交凭证；</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。</p>
		技术部分	<p>1. ★技术条款偏离表；</p> <p>2. 技术力量一览表；</p> <p>3. 服务方案；</p> <p>4. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。</p>
			<p>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</p> <p>2. 以上带★的文件及资料，必须加盖供应商公章，否则响应无效。</p>

19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	提交方式：纸质文件提交 提交响应文件截止时间：2026 年 3 月 27 日 09 时 30 分（北京时间） 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室） 联系电话：0772-3310669、3310109
21	响应文件开启时间和地点	时间：2026 年 3 月 27 日 09 时 30 分（北京时间） 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室）
22	磋商保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供 (1) 金额：人民币贰仟元整（¥2000.00）。 (2) 提交方式：支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。 开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113001014500074537 注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。
23	磋商保证金退还方式以及不予退还磋商保证金的情形	未成交的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。 成交的供应商的磋商保证金，将在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

		<p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商串通竞标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>（2）供应商提供虚假材料；</p> <p>（3）供应商采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；</p> <p>（4）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（5）成交供应商有下列情形之一的：</p> <p>a. 除不可抗力外，因成交供应商自身原因未在成交通知书要求的期限内与采购人签订采购合同；</p> <p>b. 未按照磋商文件、响应文件的约定签订采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述磋商保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则供应商还要承担相应的赔偿责任。</p>
24	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>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。</p>

		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	支持中小型企业发展	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/> 预留份额面向中小企业采购项目（说明：<u> / </u>）。</p> <p><input type="checkbox"/> 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<u> / </u>%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
26	支持监狱企业发展	<p>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。</p>
27	促进残疾人就业	<p>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</p>

		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	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包 1： <u> / </u>。</p> <p>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。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包 1： <u> / </u>。</p> <p>注：依据《中华人民共和国网络安全法》《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号）、《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》（2023 年第 2 号）、《国家认监委 工业和信息化部 公安部 国家互联网信息办公室关于发布承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录（第一批）的公告》（2018 年第 12 号）、《关于统一发布网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果的公告》（2022 年第 1 号）：自 2023 年 7 月 1 日起，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的“网络安全专用产品”，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，对网络安全专用产品进行安全认证或安全检测，供应商必须在响应文件中提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖供应商公章）；</p>

		已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的产品，在有效期内可以继续销售或者提供。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包 1： <u> / </u> 。
29	异常低价响应审查	<p>磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：</p> <p>（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即响应报价$<$全部通过符合性审查供应商响应报价平均值\times65%；</p> <p>（2）响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65%的，即响应报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商响应报价\times65%；</p> <p>（3）响应报价低于采购项目最高限价 65%的，即响应报价$<$采购项目最高限价\times65%；</p> <p>（4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p>
30	评审方法及分值	详见《磋商文件（商务部分）》第三章
31	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供
32	接收质疑的方式、部门、电话和通讯	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>（2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司招标</p>

	地址	部 (3) 联系电话：0772-3310669、3310109 (4) 通讯地址：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室）																																
33	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>2</u> 份（注：为了便于评审，建议每册装订厚度不要超过5厘米，供应商可以分册装订）。 (2) 电子文件 <u>1</u> 份（PDF格式）。 采用光盘或U盘刻录提交。																																
34	采购代理服务费用	<p>(1) 本项目代理费用由<u>成交供应商</u>支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准： 参照国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定。</p> <p>采购代理服务费率标准费率：</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>成交金额</div></th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table>	<div>费率</div> <div>成交金额</div>	货物	服务	工程	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
<div>费率</div> <div>成交金额</div>	货物	服务	工程																															
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																															
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																															
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																															
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																															

		<p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：广西税务系统某工程招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>（500-100）万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.35%=14 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>（3）代理费用汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>开户行行号：302611029137</p> <p>银行账号：8113 0010 1370 0157 972</p>
35	其他补充事项	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应</p>

		<p>商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>
--	--	--

供应商须知正文

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已由国家税务总局柳州市柳北区税务局批准立项。

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柳州市柳北区税务局预算。

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），即采购需求见磋商文件（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《中华人民共和国政府采购法》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。

供应商在参加本次采购活动前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，可以参加采购活动。

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

3.1.4 信用记录要求

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

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

3.2 联合体

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

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、提交响应文件有关的费用，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、磋商文件

5. 磋商文件构成

第一部分 商务部分

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

第二部分 技术部分

- (6) 项目采购需求

6. 磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，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以对磋商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”）通知所有获取磋商文件的潜在供应商。

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磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足磋商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 除磋商文件另有规定外，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 除在磋商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》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制响应文件。（线上采购项目适用）

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 报价一览表，见**供应商须知前附表**。

8.2.3 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 除磋商文件另有规定外，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。磋商总报价应包括磋商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，应当要求其在评审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 响应文件必须按照磋商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，并按照磋商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磋商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磋商文件要求签署、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磋商文件要求签署、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做任何补充、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，包括资格性评审和符合性评审。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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况。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、第 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的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。

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 异常低价响应审查

磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65% 的，即 $\text{响应报价} < \text{全部通过符合性审查供应商响应报价平均值} \times 65\%$ ；

(2) 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65% 的，即 $\text{响应报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商响应报价} \times 65\%$ ；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 65% 的，即 $\text{响应报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；

(4) 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 (1) 项至第 (4) 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 (3) 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**相关供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

19.3 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。

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

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

20. 综合评审

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

20.2 评审办法及标准见第三章。

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

21. 提出成交供应商

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

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

22. 磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，在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。

24.3 成交供应商拒绝签订采购合同的，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采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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）认为磋商文件、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）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日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 个工作日内按采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

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

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对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 供应商应保证其竞标方案中的有关软件、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他权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供

应商应在收到采购人通知后 14 天内采取行动制止非法使用行为，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

一、评审方法

本项目评审方法：采用综合评分法

二、评分标准

本项目采用百分制综合评分法进行评分，综合评分法是指响应文件满足磋商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。

本项目价格分值为 **15** 分，其余评审因素分值为 **85** 分，按四舍五入取至百分位。

三、评委构成

本项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

评审标准如下表：

序号		评审因素	考核内容
1	报价分 (满分 15 分)	磋商报价	<p>(1) 评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最后报价。</p> <p>(2) 政策性扣除计算方法： 本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(3) 以进入评审的最低的最后报价为评</p>

			<p>审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的评审价。</p> <p>(4) 某磋商供应商价格分= (评审基准价 / 某磋商供应商最后报价金额) × 15 分</p>
2	技术因素 (满分 30 分)	公共秩序维护方案 (满分 12 分)	<p>①提供的公共秩序维护方案基本满足采购需求，具有简单的秩序维护管理计划及常见突发问题的分析及解决措施，得 4 分。</p> <p>②在满足①的基础上，建立明确的秩序维护服务工作职责，工作流程；针对本项目制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、节假日、夜间制订重点巡查方案；建立完善的进出管理制度、交接制度等，秩序维护服务措施得力，得 8 分。</p> <p>③在满足②的基础上，制订有齐全的日常安全巡检的记录台账（表单），制订有明确的秩序维护人员录用、培训、考核、日常安全演练等管理方案，针对秩序维护服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施，得 12 分。</p> <p>注：未提供该方案或该方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		卫生保洁方案 (满分 9 分)	<p>①提供的卫生保洁方案基本满足采购需求，具有简单的卫生保洁服务计划，得 3 分。</p> <p>②在满足①的基础上，有较完整的卫生保洁服务计划及服务流程；有内部管理架构、岗位职责等，得 6 分。</p> <p>③在满足②的基础上，充分为采购人考虑，能针对本项目有利于服务质量提升的相关保洁、垃圾分类、节能降耗管理等方面内容阐</p>

			<p>述；卫生保洁日常工作检查的记录表单齐全，得 9 分。</p> <p>注：未提供该方案或该方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		设施设备养护管理方案 (满分 9 分)	<p>①房屋、设备及设施维护管理方案满足采购需求，具有简单的日常设备及设施维护计划及常见问题解决措施，得 3 分。</p> <p>②在满足①的基础上，方案内容较完整，具有一定针对性；有较完整的日常设备及设施维护计划；常见问题解决措施基本可行；有内部管理制度及内部管理架构、岗位责任等；定期巡视、维护相关设备，得 6 分。</p> <p>③在满足②的基础上，方案内容详细，具有详细的日常设备及设施维护计划；常见问题解决措施可行、合理；内部管理制度及内部管理架构、岗位责任科学详细；能针对本项目有利于提升服务质量的相关设备、设施维护管理、节能降耗管理等方面内容阐述；定期巡视、维护相关设备并做好巡查记录；提供日常维修电话及时上门维修，得 9 分。</p> <p>注：未提供该方案或该方案未达到 ① 标准要求的，得 0 分。</p>
3	商务因素 (满分 55 分)	技术力量 (满分 45 分)	<p>重点考核供应商的履约能力，投入本项目的人员数量、专业化程度承诺，人员的相关工作经验、相关资质证书等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分：</p> <p>(1) 书面承诺项目主管或接待员具有至少两年同类岗位任职经验的得 12 分，满分 24 分。</p>

			<p>(2) 拟投入秩序维护员中有退伍军人，每一人提供有效证明材料得 7 分，满分 21 分。</p> <p>注：响应文件中须提供拟投入人员清单及投入人员的书面承诺或相关材料复印件，否则不予计分。</p>
		项目业绩 (满分 10 分)	<p>2023 年 1 月 1 日以来至首次响应文件递交截止日期[以合同签订时间或中标（成交）通知书发出时间为准]止，供应商每具有一个类似物业服务项目业绩的得 2 分，满分 10 分(响应文件中须提供合同复印件或者中标（成交）通知书复印件，复印件须加盖供应商公章，否则该业绩不得分)。</p>
总分=报价+技术因素+商务因素			

四、特别说明

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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

第四章 采购合同文本

中小企业预留合同：☒是 ☐否

合同类别：非信息化服务类

目录外标准下项目 采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：_____

包 号：_____

合同编号：_____

甲 方：国家税务总局柳州市柳北区税务局

乙 方：_____

日 期：2026 年 月 日

目 录

目 录	- 44 -
合同条款前附表	- 46 -
一、合 同	- 49 -
1. 合同文件	- 49 -
2. 合同范围和条件	- 49 -
3. 合同金额	- 49 -
4. 付款条件	- 49 -
5. 合同签订及生效	- 50 -
二、合同通用条款	- 51 -
1. 定义	- 51 -
2. 标准	- 51 -
3. 服务	- 51 -
4. 知识产权	- 52 -
5. 保密条款	- 52 -
6. 履约验收要求	- 53 -
7. 履约保证金	- 53 -
8. 履约延误	- 54 -
9. 违约责任	- 55 -
10. 不可抗力	- 56 -
11. 争端的解决	- 57 -
12. 违约终止合同	- 57 -
13. 破产终止合同	- 59 -
14. 其他情况的终止合同	- 59 -
15. 合同修改或变更	- 59 -
16. 转让和分包	- 59 -
17. 合同语言	- 60 -
18. 适用法律	- 60 -
19. 税费	- 60 -

20. 合同效力	- 60 -
21. 检查和审计	- 60 -
22. 合同生效	- 61 -
三、报价表（总报价表和分项报价表）	- 62 -
四、采购需求	- 62 -
五、采购文件及响应文件（另附）	- 62 -
六、其他	- 62 -

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型	服务类	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称	国家税务总局柳州市柳北区税务局	
	甲方地址		
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话/传真		
	开户银行名称		
	银行账号		

7	合同金额	人民币_____元整(¥_____)。
8	服务内容	详见磋商文件采购需求。
9	合同付款	<p>合同以人民币结算：</p> <p>①甲方采取先服务后付款、按月考核结算的方式。每月 10 日前，由甲方组织考核（验收）并根据项目考核（验收）标准以及本项目罚则条款对乙方上个月服务进行考核评分，考核结果经双方确认无异议后，甲方按考核结果对合同服务费进行汇总扣款后支付剩余款项。服务费从乙方开始提供服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为：月服务费=年度合同金额/12-月考核汇总扣款；不足月的月份服务费为：年度合同金额/12÷当月日历天数×当月实际工作天数-月考核汇总扣款。</p> <p>②甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的发票，甲方收到合规发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。</p>
10	履约保证金及返还	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金。
11	合同履行期限	<p>服务时间、履行期：12 个月，具体时间为____年____月____日起至____年____月____日止。</p> <p>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合</p>

		同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
12	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点
13	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一、合 同

国家税务总局柳州市柳北区税务局（以下简称“甲方”）通过磋商目录外标准下磋商方式采购，确定____公司（以下简称“乙方”）为_____项目成交供应商。甲乙双方同意按照该磋商文件约定的内容，签署《_____合同》（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）采购需求、磋商文件规定的合同条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）采购需求；
- （4）磋商文件（另附）；
- （5）响应文件（另附）；
- （6）甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- （7）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. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。本项目以 1 个月为 1 个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

①甲方采取先服务后付款、按月考核结算的方式。每月 10 日前，由甲方组织考核（验收）并根据项目考核（验收）标准以及本项目罚则条款对乙方上个月服务进行考核评分，考核结果经双方确认无异议后，甲方按考核结果对合同服务费进行汇总扣款后支付剩余款项。服务费从乙方开始提供服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为：月服务费=年度合同金额/12-月考核汇总扣款；不足月的月份服

务费为：年度合同金额/12÷当月日历天数×当月实际工作天数-月考核汇总扣款。

②甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的发票，甲方收到合规发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。

5. 合同签订及生效

本合同一式___份，具有同等法律效力，甲方___份，乙方___份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局柳州市柳北区税务局

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”是指国家税务总局柳州市柳北区税务局。

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 “服务”是指乙方按照招标（采购）、投标（响应）文件要求，向甲方提供的服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 服务标准：乙方为甲方交付或提供的服务应符合磋商文件所述的标准，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“服务内容”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

3.3 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，

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

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 乙方投入的服务人员不得参与涉及执法权限内的工作。

3.8 乙方应承诺投入的服务人员在签订本项目合同前一年内没有在涉税中介机构兼职、任职，且在本项目合同服务期内不得投资参股企业或在企业兼职、任职。

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。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

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

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

5. 保密条款

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

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

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

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

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

6. 履约验收要求

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

6.2 具体履约验收要求详见磋商文件。

7. 履约保证金

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

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同

义务而蒙受的损失。

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

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

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

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

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

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

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

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

9.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及磋商文件、响应文件关于服务的要求和承诺，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：

9.1.1.1 乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

9.1.1.2 根据服务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服务的价格。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 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10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10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。

9.6 对于本协议未约定的、磋商文件技术部分中约定的违约处理条款，按磋商文件技术部分相关约定执行；对本协议与磋商文件技术

部分约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9.7 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.7.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.7.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，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，并确定是否同意延期提供服务。

9.7.3 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的 0.5% 计收，直至提供服务为止。

9.7.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 5 日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的 20% 作为解约违约金并以其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

9.8 未履行合同义务的违约责任

9.8.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2 不予退还全额履约保证金。

9.8.3 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

9.9 任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

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 因国家政策变化、技术实施所需的客观环境变化、重大技术变化（含硬件架构升级、设备兼容性调整、硬件设备报废、推广使用新应用系统等）或工作计划调整等原因导致相关服务停止或部分停止的，甲方有权提前终止或部分终止合同执行，费用按实际服务时间、实际运维范围和考核结果据实结算，不视为甲方违约。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商开始 30 天内仍不能解决，可以按“合同条款前附表”第 13 项“合同纠纷解决方式”提起仲裁或诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

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

12. 违约终止合同

12.1 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，若中止时间超过 6 个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方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。

12.2 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。

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

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

12.2.3 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；

12.2.4 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；

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

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

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

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

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

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

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

未解除的部分。

13. 破产终止合同

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

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

14. 其他情况的终止合同

14.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以单方面终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 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，甲方可以单方面终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.3 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，甲方可以单方面终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方协商，作出补充约定，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。

15.3 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。

15.4 由于甲方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。

15.5 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，追加货物或服务的定价按本合同分项报价表的单价执行，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

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 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的任何服务义务分包给第三方，甲方仅对本项目非核心、辅助性工作的分包申请予以审核。经甲方同意分包的，乙方就本合同分包项目向甲方承担连带责任，分包供应商就分包项目向甲方承担直接责任；甲方对分包供应商的审核认可，不免除乙方对分包项目的管理责任及全部合同义务，甲方有权直接向乙方主张全部合同权利。

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。

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

19. 税费

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

20. 合同效力

20.1 对本合同内容的变更或补充，甲乙双方应当签订书面补充协议。

21. 检查和审计

21.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履约情况进行阶段性检查，并对乙方响应时提供的相关资料进行复核。

21.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

22. 合同生效

22.1 本合同由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。乙方由法定代表人签订合同的,应提供法定代表人身份证复印件;乙方由被授权人签订合同的,应提供授权委托书和被授权人身份证复印件。

三、报价表（总报价表和分项报价表）

四、采购需求

五、采购文件及响应文件（另附）

另附

六、其他

第五章 响应文件组成

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 and 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。

第一部分 商务部分

响应文件 商务部分

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

所竞采购包：

供应商：

日 期：

一、资格证明文件

1. ★供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称		法定代表人(负责人)	
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
供应商直接控股股东信息			
直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称	统一社会信用代码		
备注			

附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件;供应商如为自然人,提供自然人的身份证复印件。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接控股股东或管理关系的，则填“无”。

2. ★财务状况报告

2024 年度或 2025 年度的财务报表复印件；或者基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。

（示例略）

3. ★依法缴纳税收的相关材料

2025 年 3 月以来不少于 2 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）；如供应商成立时间不足 2 个月的，按照实际提供证明材料（成立不足 1 个月而导致未缴纳税收的，请提供说明材料）。

（示例略）

4. ★依法缴纳社会保障资金的相关材料

2025 年 3 月以来不少于 2 个月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）；如供应商成立时间不足 2 个月的，按照实际提供证明材料（成立不足 1 个月而导致未缴纳社会保障资金的，请提供说明材料）。

（示例略）

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

（示例略）

6. ★参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加本次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《中华人民共和国政府采购法》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！

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

7. ★中小企业声明函（中小企业参加采购活动的，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）；属于监狱企业的监狱企业证明文件[监狱企业参加采购活动的，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]；属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参加采购活动的，应提交此函）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加国家税务总局柳州市柳北区税务局的国家税务总局柳州市柳北区税务局 2026 年度物业管理服务采购项目采购活动，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（磋商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）；

2. （标的名称），属于（磋商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（公章）：

日 期：

说明：

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。

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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（公章）：

日 期：

说明：

请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加采购活动时，应当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。

（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予考虑。

（示例略）。

8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（示例略）

二、报价一览表

1. ★报价一览表（总报价表）

报价一览表（总报价表）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号（如有）：_____

价格单位：人民币：元

序号	内容	价格小计
1	国家税务总局柳州市柳北区税务局 2026 年度物业管理服务采购项目 1 项	
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		12 个月
备注		

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竞标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据磋商文件《技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. ★分项价格表

分项价格表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号（如有）：_____

价格单位：人民币：元

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

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. 如本表格不适合供应商单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

三、其他文件及资料

1. ★授权委托书

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

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）。

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_____ 日签字生效，特此声明。

被授权磋商代表无转委托权。

被授权代表身份证明复印件

供应商 (全称并加盖公章)：_____

法定代表人 (签字或盖章)：_____

被授权代表 (签字或盖章)：_____

被授权代表联系电话：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

说明：

供应商如由被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》和被授权代表身份证明复印件 (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)。

自然人授权委托书

(适用于自然人磋商)

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

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。

2. ★磋商响应函

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：_____）的磋商公告，_____（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，做如下承诺：

1. 同意在本项目磋商文件中规定的提交响应文件的截止之日起90日历日遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备采购相关法律法规规定的参加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）参加本次采购活动前三年内，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. 具备本项目磋商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. 已详细审阅全部磋商文件（包括磋商文件澄清函），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. 接受磋商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. 完全满足和响应磋商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. 对本次磋商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。

供应商（**全称并加盖公章**）：_____

供应商代表（**签字或盖章**）：_____

供应商地址：_____

供应商邮编：_____

供应商电话：_____

供应商传真：_____

日期：____年____月____日

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，线上采购项目应上传扫描件。

3. ★商务条款偏离表

商务条款偏离表

序号	磋商文件 商务条款要求	响应文件 应答情况	偏离 (无/正/负)	说明
1				
2				
3				
4				
5				

说明：

1. 供应商应按第六章《项目采购需求》中的“商务要求”，结合自身企业经营情况对商务条款逐条响应。

2. 当响应文件响应的商务内容完全响应磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

3. 如磋商文件商务条款要求中有标注★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。

4. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

4. ★磋商保证金提交凭证

（示例略）

5. 供应商认为需要提供的其他说明和资料

成功案例一览表

（根据磋商文件要求调整）

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

说明：

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地体现合同甲乙双方、合同时间、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。

（示例略）

第二部分 技术部分

响应文件 技术部分

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

所竞采购包：

供应商：

日 期：

1. ★技术条款偏离表

技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术条款要求	响应文件 应答情况	偏离 (无/正/负)	说明
1				
2				
3				
4				
5				

说明：

1. 供应商应按第六章《项目采购需求》中的“技术要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。

2. 当响应文件响应的技术条款完全响应磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

3. 如磋商文件技术条款要求中有标注★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。

4. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

2. 技术力量一览表

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						
1						
.....						
二、XXX 人员						
1						
2						
.....						
三、XXX 人员						
1						
2						
.....						

说明：

在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3. 服务方案

供应商应根据第六章项目采购需求及第三章评审方法及标准规定编写项目服务方案。项目服务方案应包括但不限于：

- （1）公共秩序维护方案
- （2）卫生清洁保洁方案
- （3）设施设备养护管理方案

4. 供应商认为需要提供的其他说明和资料

（示例略）

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

一、说明

1. 供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
2. 磋商文件中标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的负偏离，按响应无效处理。
3. 磋商文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文翻译文本。

二、项目概况

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	国家税务总局柳州市柳北区税务局2026年度物业管理服务采购项目	人民币（大写）陆拾捌万伍仟元整 (¥685000.00)	物业管理

三、技术（服务）要求

序号	标的名称	数量及单位	技术（服务）要求
1	国家税务总局柳州市柳北区税务局2026年度	1 项	一、项目基本情况 （一）国家税务总局柳州市柳北区税务局所属及管理的房产： 1. 柳州市柳北区税务局园艺路办公区（园艺路 18 号）。

	<p>物业管理 服务采购 项目</p>	<p>2. 原沙塘税务所（柳州市柳北区沙塘镇开发区新泰路1号）。</p> <p>3. 柳州市胜利路9号胜利六区2栋1楼21号门面。</p> <p>4. 柳州市雅儒路424号的办公场所的房屋及附属建筑。</p> <p>（二）物业类型：秩序维护、安全检查、保洁、接待、项目管理、水电维修等服务。</p> <p>二、物业管理服务范围</p> <p>（一）办公楼区域：</p> <p>1. 办公楼部分房屋的养护、管理和清洁卫生，包括主体结构（基础、墙体、柱、梁、楼顶），楼梯及楼梯间、五楼顶、电梯及电梯间、门厅、走廊通道、玻璃、办公室、值班室、会议室、卫生间、茶水间等所有设备房。</p> <p>2. 维护公共安全，包括门岗（保安）值勤、巡视、监控、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散。</p> <p>3. 书报及其它物品的送达服务。</p> <p>4. 会务服务，包括：会场布置、茶水服务、卫生等。</p> <p>5. 设施设备运行和管理。</p> <p>6. 有关监控影像资料的安全存放及保密服务。</p> <p>7. 办公区域、办公楼院内消杀、除“四害”服务。</p> <p>8. 办公区域内绿化养护服务。</p>
--	-----------------------------	---

			<p>9. 对人员考勤管理服务。</p> <p>(二) 公共环境部分：</p> <p>1. 办公区域、办公楼院内所属配套设施的养护和管理，包括：室外停车场、地下车库。</p> <p>2. 公共场地的清洁卫生。</p> <p>3. 车辆行驶和停放秩序的管理服务。</p> <p>4. 接待管理：各会议室的接待管理工作。</p> <p>5. 水电维护：柳州市柳北区税务局办公楼的水电维护工作。</p> <p>三、物业管理服务具体内容及要求、标准</p> <p>(一) 公共安全服务内容、服务要求和服务标准</p> <p>1. 服务内容：协助做好维稳工作和社会治安综合治理管理工作，负责服务区内节假日安全检查、安全保卫、安全生产、治安处置、突发事件和消防安全等工作，维护服务区内安全秩序。</p> <p>2. 服务要求：</p> <p>2.1 协助做好维稳工作，报告、调解、制止群体性上访事件，参与业主单位重大节日及重大活动的维稳工作。</p> <p>2.2 负责服务区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。</p> <p>2.3 负责主办公区门岗 24 小时值班、办公区巡逻。</p> <p>2.4 负责服务区内安防、消防、监控 24 小时值班。</p>
--	--	--	--

			<p>2.5 负责来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行检查工作。</p> <p>2.6 负责引导车辆停放、维护行驶秩序,大型活动及重要会议召开期间设专人指挥车辆行驶。</p> <p>2.7 参与采购人组织的安全、消防检查活动,并能正确熟练掌握各种消防器材、物件等设备的使用方法及用途。</p> <p>2.8 积极配合采购人完成临时性安保任务。</p> <p>2.9 协助辖区派出所处理治安案件。</p> <p>2.10 协助完成辖区安排的各项社会治安综合治理工作。</p> <p>2.11 每周安排一次巡检原沙塘税务所(广西区柳州市柳北区沙塘镇开发区新泰路1号),清点院内存放的固定资产,开展安全隐患排查。</p> <p>3. 服务标准:协助处理突发事件果断及时;门卫值班按章办事、把关严格、准确无误;监控、巡逻责任心强,发现问题及时上报处置;参与重大安保事务无差错;安全生产、车辆引导井然有序。</p> <p>(二) 保洁服务内容、服务要求和服务标准</p> <p>1. 服务内容:负责柳州市柳北区税务局主办公区负1楼至5楼的会议室和公共区域(包括楼层步梯间、楼内通道、电梯间、公共卫生间等)的卫生保洁工作和疫情防控工</p>
--	--	--	--

		<p>作。具体包括：大厅、办公楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼梯扶手、领导办公室、会议室、值班室、公共卫生间、机房（有特殊要求的除外）、走廊灯、饮水机等清洁保养以及办公区域消毒工作。</p> <p>工作时间为：工作日每天为上午班（7:00-11:00），下午班（15:00-18:00）可根据实际情况需要进行调整和安排。</p> <p>2. 服务要求：</p> <p>2.1 会议室、接待室每天保洁 3 次，每次用完及时清洁，摆设整齐；办公室每天清洁 1 次，在早上 7:30 前完成，如有特殊情况及时清洁；垃圾每天收集 2 次。</p> <p>2.2 大厅，公共场所每日清扫 2 次以上。</p> <p>2.3 办公室公共通道、走廊、各办公室公共楼梯每日拖洗 1 次，楼梯扶手每日擦洗 1 次。</p> <p>2.4 办公室玻璃窗外侧玻璃、房门每天清洁 1 次；走廊玻璃每天清洁 1 次。</p> <p>2.5 各楼层公用卫生间每日清洁 2 次以上，并配备擦手纸、厕纸、洗手液等物品（物品由采购人提供）。</p> <p>2.6 各办公室公共区域按楼层设置垃圾桶，垃圾处理须装袋，每日收集 2 次。</p> <p>2.7 户外合理放置垃圾桶，每日清运 1 次（由采购人另出费用请环卫站清运）。</p> <p>2.8 负责服务区域内生活垃圾、绿化垃</p>
--	--	--

		<p>圾及废弃物品的收集每天至少打扫一次，保持绿化带干净，每 10 平方米有垃圾或陈根烂叶不超过 5 个（片）。</p> <p>2.9 室外区域喷药杀蚊、蝇、鼠等，消杀时做好通知、提醒等措施；确保无污染现象发生，每个季度消杀 2 次。</p> <p>3. 配合业主单位完成保洁临时性任务。</p> <p>3.1 每月安排一次对原沙塘税务所（广西区柳州市柳北区沙塘镇开发区新泰路 1 号）清洁打扫工作。</p> <p>4. 提供办公区域内绿化养护服务。主要内容：草地除杂草，修剪绿篱、乔木、灌木、草皮等，给绿植松土追肥、病虫害防治，日常基本养护、淋水。</p> <p>5. 服务标准：</p> <p>5.1 服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾；玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、无污迹、水污、水迹、灰尘及明显手印；各楼层室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网；公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、无积垢、无异味；卫生间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水，及时清理脚印、水渍，镜子每日全面擦拭清洁，大小便池内外无污垢，墙面、水管、隔断、门槛、窗台无灰尘，厕所内无异味；值班室内被褥整齐叠放，设备摆放规整，微波炉保持干净卫生；大理石、瓷砖地</p>
--	--	--

		<p>面光亮、不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）全面保养擦拭。</p> <p>5.2 每天早上8点前完成普扫，保洁时间上午9:00至11:50，13:30至18:00。</p> <p>5.3 清扫保洁人员在工作时间内必须着公司统一着装，上班期间不做与本职工作无关的事，不擅离工作岗位。</p> <p>5.4 清扫保洁人员实行划分区域清扫。乙方必须提供保洁人员真实名单和联系电话；确保清扫区域内无泥沙、残渣、积水、无瓜皮、果壳、烟头和各种包装物、无陈旧落叶、无痰渍、污垢、无牛皮癣和涂鸦。</p> <p>5.5 在清扫保洁区域内，对垃圾必须撮净，运入垃圾池内，不得有成堆垃圾，垃圾桶内不得有陈旧性垃圾，垃圾桶必须套袋以便清运，不可就地掩埋垃圾。</p> <p>5.6 在清扫区域内，确保各种路牌、指示牌、警示牌、弯道镜、垃圾桶的完整和洁净。</p> <p>5.7 保证厕所内的供水、供电、照明、冲水、洗手设施的正常使用。厕所无异味、无烟头、水迹、尘土，小便槽应放樟脑球，便槽无积渍，门、窗、内墙砖无灰尘，无蛛网，纸桶配备齐全，并及时清倒，化粪池无外溢。</p> <p>（三）秩序维护员服务内容、服务要求和标准、相关制度</p> <p>1. 着装仪表：工作或执勤时，必须身着</p>
--	--	--

		<p>制服，穿皮鞋，佩证上岗，制服不准混穿；制服要保持整洁、平整，上岗前皮鞋要擦拭干净，打好领带，戴好帽子，不得敞胸露怀、卷袖子、挽裤腿。</p> <p>2. 行为规范：上班时必须精神振作、精力集中，不得袖手、叉手、背手；站岗时姿态严整，保持立正姿势，不得东摇西晃。不得坐卧、倚靠、打盹、吸烟、与人闲聊、吃东西、看书报、乱打电话和听收、录音机等；对工作人员要有礼有节，热情受理各种问题，特别是夜间值班，对住户提出的问题要及时解决，解决不了的做好登记。</p> <p>3. 日常管理：不得迟到早退，严格按照规定时间站岗或巡逻；值班人员就餐必须在值班室内就餐，不得离开岗位到快餐店就餐；认真做好交接班，做好值班记录和实物出入登记；严格执行对讲机管理规定和警棍使用规定；做好本班岗亭的清洁卫生，不得随意张贴、悬挂与堆放与工作无关的物品；门岗值班室不得会客。</p> <p>4. 值班管理规定：</p> <p>4.1 秩序维护人员实行 24 小时轮流值班制度。</p> <p>4.2 值班人员分为两班制，白班时间为：早 7 点 30 分—晚 7 点 30 分、晚班时间为：19 点 30 分—早 7 点 30 分。</p> <p>4.3 各班秩序维护员必须按照编排的值班表上岗工作，并严格履行岗位责任制的要</p>
--	--	---

		<p>求，坚守岗位，巡逻人员要按时巡查，提高警惕，及时处理各种突发事件。</p> <p>4.4 当值班人员发现情况时，应做好控制工作，并及时报告当班班长、队长或部门负责人。</p> <p>①报告时简要说明事发地点、性质、人数和特征等；</p> <p>②及时劝阻和处理在物业区域违反管理规定的人员和事件；</p> <p>③遇紧急事件及重大事故应报告相关领导；</p> <p>④在当班期间发生的问题及处理经过，在《值班记录》做好记录。</p> <p>5. 交接班制度：为认真做好岗位的工作交接和器材设备交接，减少因交接不清引起的工作失误及器材损失，特制定本制度。</p> <p>5.1 本班相互转换岗位时，须认真做好岗位交接。</p> <p>5.2 接班人须提前 15 分钟签到上班，接班人未到，交班人不得离岗，否则由此产生的一切后果由交班人负责。</p> <p>5.3 接班班长在正点时组织全班人员集合，讲明注意事项，然后各秩序维护员到各自岗位换班。</p> <p>5.4 本班与下班交接时，要将本班工作情况详细交代给下一班，以便下一班开展工作。</p> <p>5.5 保安人员交接班时，必须认真填写</p>
--	--	---

		<p>《秩序维护员交接班登记表》，并签名确认，发现问题，交接双方必须当面说明，如果交班人离开后，接班人才发现属于上一班的问题，应立即报告领班或部门负责人处理。</p> <p>6. 交接班须正点、守时，非特殊情况，不得超时接班。</p> <p>6. 秩序维护员培训制度</p> <p>6.1 岗前培训</p> <p>上岗前向每位新入职的秩序维护员介绍物业辖区情况、工作纪律、操作要求和岗位职责。</p> <p>(1) 上岗前必须掌握通讯及消防设备器材的使用和操作。</p> <p>(2) 新入职的秩序维护员须进行 3—5 天时间进行培训实习，掌握本职工作和基本技能，然后开始正式上岗。</p> <p>6.2 岗位培训</p> <p>(1) 秩序维护员培训：根据制定的培训计划，拟定秩序维护员培训方案，通过授课与实际操作相结合的方式，分月、季定期进行培训，从而提高秩序维护员的警惕性、“四防”意识、应变能力和身体素质，使其掌握基本技能。</p> <p>(2) 消防培训：根据公司内部制定的培训计划，拟定消防培训方案、年度消防演习计划安排及灭火等培训内容，通过授课与实际操作相结合的方式，分月、季定期进行培训，从而达到增强秩序维护员的防火意识、</p>
--	--	---

		<p>掌握灭火抢救能力的目的。</p> <p>7. 对讲机培训制度：对讲机是秩序维护人员必备的重要通讯工具，全体人员必须执行对讲机使用规定，熟悉对讲机的使用功能，爱护并熟练使用对讲机。</p> <p>7.1 使用对讲机要本着“爱护设备、小心轻放，妥善保管、正确操作”的原则，不得磕、碰、扔、摔以及玩弄对讲机，保持对讲机清洁，定期进行擦拭、维护。</p> <p>7.2 持机人负责保管和使用对讲机，禁止转借他人或拆卸机器，人员的对讲机一律挂在腰带右后侧，站岗、巡逻时不得拿在手中。</p> <p>7.3 发现对讲机有损坏或通讯失灵，持机人应立即向直属上级报告，由部门主管检查后进行处理，严禁自行拆修。</p> <p>7.4 严格按照规定频率使用，严禁乱按或乱调其他频率（平常使用 1 频道，停电时使用 2 频道）。</p> <p>7.5 严格按照对讲机充电程序充电，不得待机充电，电池使用完毕后方可进行充电，以保障电池的性能、寿命和使用效果。</p> <p>7.6 交接班时，交机人要讲明对讲机当班使用状况，接机者当场检查，发现损坏或通信失灵，立即报告当班班长。</p> <p>8. 监控系统操作制度</p> <p>8.1 加强学习，不断提高业务技能，熟练掌握监控系统的操作。</p>
--	--	---

		<p>8.2 值班员必须严格按照操作规程监控录像，爱护设备，不得擅自修改系统各种设置、删除资料 and 进行非法操作，严禁私自在电脑上安装各种软件，不得进行玩游戏、打字等其他操作，确保其正常运作，违者从严处理，并承担所造成的一切后果。</p> <p>8.3 未经上级部门主管批准，不得随意播放监控录像的录像内容。</p> <p>8.4 未经上级部门主管批准，无关人员不得进入监控室。</p> <p>8.5 保持监控设备的清洁，定期进行擦拭、维护。</p> <p>8.6 确保监控室的卫生和秩序，营造良好的工作环境。</p> <p>9. 重大事件报告制度：为及时妥善处理重大事件或突发事件，避免和控制事件发生，特制定重大事件处理报告制度。</p> <p>9.1 重大或突发事件包括：火灾、电梯困人、爆炸、突发停电、水浸、盗窃、械斗等破坏性行为，刑事案件，高低压电柜、通讯设备等主要设备设施故障，房屋主体结构遭受破坏等。</p> <p>9.2 发生重大或突发事件，参与事件处理的部门或当值主管立即赶到现场处理同时尽快口头向公司领导报告，并根据事发情节决定是否报告公安、消防等机构协助处理。</p> <p>9.3 参与事件处理的部门经理在事件处理后立即填写重大事件报告表，于 12 小时内</p>
--	--	---

		<p>以书面形式递交公司及税务局领导，详细记录事件发生的时间、地点、经过，以及事件发生的初步原因和处理经过。</p> <p>9.4 重大事件报告表由部门经理签名后上报，如部门经理不在而事情紧急时，可由当值主管签名上报。</p> <p>9.5 参与事件处理的部门应在事件处理完毕后24小时内填写重大事件总结表上报公司领导，如实汇报事件的详细处理过程及结果，找出事件发生的主要原因，提出避免类似情况发生的预防措施。</p> <p>10. 消防安全检查制度：为规范物业辖区的消防工作，检查和防止消防隐患，特制定如下制度：</p> <p>10.1 每月末及节日前，对物业辖区公共区域、设施进行安全检查。</p> <p>10.2 检查项目：</p> <p>①各部位配备的消防器材、消防栓设施是否齐全、有效；</p> <p>②房间所使用的电器是否符合安全规定；</p> <p>③设有消防报警系统的物业辖区指示灯、烟感及报警系统是否正常。</p> <p>10.3 检查中发现物业辖区内各种设施设备有变异，或违反消防规定的问题，要立即查明原因，及时处理。</p> <p>（四）接待服务（含会议服务）内容、服务要求和服务标准</p>
--	--	---

			<p>1. 负责会议室的会议服务和清洁卫生工作。会务工作包括：会议对接、会场布置、会议用品、杯子物品的摆放、会议音响话筒操作、会场服务、会场恢复。清洁卫生工作包括：各会议室、接待室的杯子清洗、消毒；各会议室、接待室内的座位、桌椅、沙发、茶几清洁保养消毒；各会议室、接待室场内地面、墙面、柱机、门窗、玻璃、灯具、天花板光亮，无灰尘、无手印、无污渍。每天巡查会议室音响、灯光、消毒柜等设施设备完好情况，发现故障及时报修。</p> <p>2. 提供会议茶水服务工作，包括会前接待、会间服务、会后清洁服务（茶叶、杯子、热水壶等会议所用物品由采购人提供）。</p> <p>3. 配合采购人做好大院内举行的各项重大活动、仪式等服务保障工作。</p> <p>（五）设施设备的养护和管理</p> <p>所有设施设备的养护和管理必须严格按照操作规范进行，确保人员及设备安全。发现问题要及时报业主主管部门，并及时与专业维修公司联系及协助维修，确保所有设施设备状态良好。</p> <p>1. 配电系统管理：负责配电房的日常管理，配备安全防护工具，熟悉配电设施的基本功能，并会安全操作。</p> <p>2. 负责办公楼（共用的上下水管道，公共照明，给排水系统，配电系统，楼内消防设施设备等的维修、养护、管理和运行服</p>
--	--	--	---

		<p>务。维修更新（换）零配件的费用由采购人承担，由物业管理公司实施。</p> <p>（六）保密工作要求</p> <p>所有物业服务人员必须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对业主提供的物业管理资料，应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，将追究其相关法律责任。</p> <p>四、物业岗位人员配置要求</p> <p>（一）物业管理主管 1 名</p> <p>（二）秩序维护员 7 名（秩序维护 1 名队长）</p> <p>（三）保洁员 4 名</p> <p>（四）水电维护工 1 名</p> <p>（五）接待员 1 名</p> <p>（六）雅儒路 424 号秩序维护员 1 名</p> <p>各岗位人员共 15 名，以上人员统称为物业服务人员。</p> <p>五、各岗位人员要求条件</p> <p>（一）物业管理主管：年龄不超过 50 岁，无违法犯罪记录，须面貌端庄，大专及以上学历，经过专业培训，有一年工作经验，能吃苦耐劳，能够较快熟悉人员及办公环境。</p> <p>（二）秩序维护员：年龄不超过 60 岁，无违法犯罪记录，身体健壮，有责任心，要有处理突发事件的经验，退伍军人优先；保持良好上岗仪态，做到文明礼貌值勤，能够较快熟悉人员及办公环境，值班人员上岗时</p>
--	--	---

		<p>必须遵守“五不”，即不喝酒，不抽烟，不擅离工作岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事。</p> <p>（三）保洁人员：保洁班长（由1名保洁员兼任）要求年龄55岁以下，初中以上学历，身体健康，无违法犯罪记录，为人勤快、有礼貌、责任心强、有一定的管理能力和组织协调能力，对待工作热情、服务态度好，除承担保洁员的工作外，负责保洁服务人员的工作安排。</p> <p>其余保洁员要求年龄60岁以下，能说普通话，有一定的文化水平，有一定的保洁工作经验。身体健康，无违法犯罪记录，工作勤快，认真履行职责，忠于职守，积极做好保洁服务。</p> <p>（四）水电维护工：要求年龄55岁以下，男性，身体健康；中技及以上学历，持有效低压电工证，有1年及以上低压电气设备维修、保养相关工作经验；熟悉照明设施设备系统安装、维护管理工作；具备良好的团队协作及沟通能力，吃苦耐劳、责任心强；个人时间相对灵活，能满足工作任务不定时的要求。</p> <p>（五）接待员：要求年龄40岁以下，女性，能说普通话，有一定的文化水平，有一年工作经验。身体健康，无违法犯罪记录，工作勤快，认真履行职责，忠于职守，积极做好会场布置、茶水服务、会场卫生等工作。</p>
--	--	--

			<p>物业服务人员应保持自身的仪表整洁，做到服装统一且经采购人认可，具有身体健康的体检表，并在采购人处进行基础资料登记，人员在工作期间，如有变更，供应商将提前告知采购人，通过审核同意方可调换。</p> <p>物业服务人员应有较强的责任心，做到不损坏公共设施，不在工作时间内成群聊天，不随意窜离工作岗位，不干私活，不做有损形象的行为等。</p>
--	--	--	---

四、商务要求

1	★服务期限及地点	<p>1. 服务期限：12 个月。</p> <p>拟定：2026 年 4 月 1 日—2027 年 3 月 31 日</p> <p>2. 服务地点：国家税务总局柳州市柳北区税务局。</p>
2	★付款方式	<p>①采购人采取先服务后付款、按月考核结算的方式。每月 10 日前，由采购人组织考核（验收）并根据项目考核（验收）标准以及本项目罚则条款对成交供应商上个月服务进行考核评分，考核结果经双方确认无异议后，采购人按考核结果对合同服务费进行汇总扣款后支付剩余款项。服务费从成交供应商开始提供服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为：月服务费=年度合同金额/12-月考核汇总扣款；不足月的月份服务费为：年度合同金额/12÷当月日历天数×当月实际工作天数-月考核汇总扣款。</p> <p>②采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的发票，采购人收到合规发票后 10 个工作</p>

		日内将合同款项支付到合同约定的成交供应商账户；采购人未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。
3	报价要求	<p>报价为完成采购人指定内容的整体包干价，包括但不限于以下部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务的价格； 2. 必要的保险费用和各项税金； 3. 提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用； 4. 成交供应商合理的利润。 5. 在本项目服务期内，竞标总价不予调整，采购人不再支付成交价格以外的任何费用。
4	★其他要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成交供应商严格执行国家、自治区、柳州市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对国家税务总局柳州市柳北区税务局实施专业化统一管理。 2. 采购人根据现场实际情况向成交供应商提供相应的物业管理办公用房。 3. 接受业主的监督，如发现不按规定和标准执行的，视情况扣除物业公司相关费用。 4. 电梯、空调、生活垃圾处理费、外墙清洗由采购人另行聘请专业单位负责，成交供应商配合相关工作。 5. 成交供应商委派驻场的工作人员必须遵守国家保密法规和采购人保密规定要求，未经采购人允许，不得随意进出各办公室，否则由成交供应商承担一切法律后果。 6. 成交供应商委派驻场的工作人员上岗必须穿

		<p>统一的工作服、佩戴工作牌。</p> <p>7. 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，成交供应商应当派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。</p>
5	<p>★服务指标及考核标准（验收标准）</p>	<p>1. 采购人依据磋商文件制定服务指标及考核标准（详见附件一：物业服务月度考核评分表），作为合同附件。根据服务指标及考核标准，考核结果由双方签字认可。考核时发现问题按服务指标及考核标准从支付的服务费中扣除。</p> <p>2. 采购人按照标准按月进行考核，采用日常监测和现场验收相结合的方式，90 分为合格分数线。低于合格分数线的，每低 1 分扣减月度应付服务费的百分之五。累计三个月低于 90 分的，采购人有权单方面解除合同，其因解除合同所导致服务空档期所支出的合同金额及涉及的费用损失，由成交供应商承担。</p>

五、其他要求

其他资料	<p>供应商应当结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公共秩序维护方案 2. 卫生清洁保洁方案 3. 设施设备养护管理方案 4. 如有，请在响应文件中提供拟投入人员资质相关证书，包含但不限于：相关工作经验证明承诺及退伍军人证明材料 5. 如有，请在响应文件中提供履约能力相关证
------	--

	明，包括但不限于：2023 年 1 月 1 日以来至首次响应文件递交截止日期[以合同签订时间或中标（成交）通知书发出时间为准]止，供应商具有类似物业服务项目业绩。
--	---

附件一：物业服务月度考核评分表

物业服务月度考核评分表

年 月 日

序号	标准内容	分值	考核细则	得分
一	基础管理	22		
	1. 物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗：员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨、文明礼貌	3	管理人员、专业技术人员每发现1人无上岗证书扣0.4分；着装及标志一次不符合扣0.2分；	
	2. 有责任心，保持良好上岗仪态，做到值班人员上岗时必须遵守“五不”，即不喝酒，不抽烟，不擅离工作岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事	5	每发现一项不到位扣0.5分	
	3. 建立24小时值班制度，设立服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务的报修、求助、建议、问询、投诉等需求，并及时处理、回访反馈	6	符合6.0分，未设服务电话扣1分，发现一处处理不及时扣0.5分，没有回访记录每次扣1分	
	4. 定期向业主和使用人发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改满意率达90%以上	8	符合8.0分，基本符合4.0分，不符合0分	
二	房屋管理与维修养护	11		
	1. 无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象	3	符合3.0分，每发现一处私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣0.5分	
	2. 房屋外观完好、整洁，外墙无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象	4	符合4.0分，每发现一处纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂扣0.5分	
	3. 公用楼梯、天台、通道等处无堆放废料、杂物及违章占用等	4	符合4.0分，发现一处不符合扣0.5分	
三	公用设施设备管理	29		
	（一）综合要求	8		
	L. 制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理	2	符合2.0分，每发现一处不符合扣0.5分	

制度，并严格执行			
2. 设备环境整洁、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、环境符合设备要求	2	符合2.0分，每发现一处不符合扣0.5分	
3. 配备所需各种专业技术人员，严格执行操作规程所有设施的养护和管理必须严格按操作规范进行，确保人员及设备安全	2	符合2.0分，不符合0分	
4. 设备良好，运行正常，发现问题要及时报采购人主管部门，并及时与专业维修公司联系及协助维修，确保所有设施设备状态良好	2	符合2.0分，不符合0分	
(二) 供电系统	3		
1. 保证正常供电、限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知用户	1	符合1.0分，不符合0分	
2. 制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行	1	符合1.0分，临时用电措施或停电应急措施不符合均扣0.5分	
3. 确保备用应急灯可随时启用	1	符合1.0分，不符合0分	
(三) 消防系统	9		
1. 对消防系统（包括消防控制主机、烟感探测器、温感探测器、喷淋、消防栓、气体灭火、防火门、送排烟风机、消防应急灯、疏散指示灯、消防广播等）进行日常管理，做好检查记录	2	符合2.0分，不符合0分	
2. 物业人员需掌握消防设施设备的使用方法，协助进行消防设施设备、标志、放置等维护管理，排查隐患，并能及时处理各种问题	2	每发现一人不符合要求扣0.5分	
3. 制定有突发火灾应急方案，在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻	1	无应急方案扣0.5分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1分	
4. 区内无火灾安全隐患	2	符合2.0分，每发现一处安全隐患扣0.5分，	

	5. 消防，用电有严格的管理规定。室内电线、插座安装规范，无安全隐患	2	符合2.0分，基本符合0.5分，不符合0分	
	(四) 电梯系统	3		
	1. 电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、走道保持整洁	1	每发现一处不符合扣0.5分	
	2. 运行出现故障后，及时安排维修人员在规定时间内到达现场维修	1	符合1.0分，不符合0分	
	3. 运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施	1	符合1.0分，不符合0分	
	(五) 给排水系统	6		
	1. 给排水设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏	1	每发现一处不符合扣0.2分	
	2. 高压水泵、水箱有严格的管理措施，周围无污染隐患	1	没有管理措施扣0.5分，水池周围每发现一处隐患扣0.2分	
	3. 限水、停水按规定时间通知业主和使用人	1	符合1.0分，基本符合0.5分，不符合0分	
	4. 排水系统通畅，汛期道路无积水，地下车库、设备房无积水，浸泡发生	1	符合1.0分，每发现一处不符合扣0.2分	
	5. 遇有事故，及时安排维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；制定事故应急处理方案	2	符合2.0分，基本符合1.0分，不符合0分	
四	公用设施管理	8		
	1. 公用配套设施完好，无随意改变用途	2	符合2.0分，每发现一处不符合扣0.5分	
	2. 公用管线统一下地或入公共管道，无架空管线，无碍观瞻	2	符合2.0分，每发现一处不符合扣0.5分	
	3. 道路、楼道、大堂等公共照明完好	2	符合2.0分，每发现一处不亮扣0.5分	
	4. 区域范围内的道路通畅，路面平坦	2	符合2.0分，每发现一处不符合扣0.5分	
五	安全保卫及车辆管理	13		

	1. 秩序维护人员实行24小时值班及巡逻制度,并熟悉工作区的环境,文明执勤,训练有素,言语规范,认真负责	4	符合4.0分,值班及巡逻记录等不规范每处扣1.0分	
	2. 制定停车场管理办法、车辆进出引导,出入有登记。做到车辆停放整齐有序,停车场通道、消防通道畅通,无堵塞现象	4	符合4.0分,基本符合3.0分,不符合0分	
	3. 非机动车辆有集中停放场地,管理制度落实,管理有序,停放整齐,场地整洁	3	符合3.0分,基本符合2.0分,不符合0分	
	4. 危及人身安全处设有明显标志和防范措施	2	符合2.0分,不符合0分	
六	环境卫生管理	12		
	1. 环卫设施完备,设有垃圾箱	1	符合1.0分,每发现一处不符合扣0.2分	
	2. 清洁卫生实行责任制,有专职的清洁人员和明确的责任范围,实行标准化清洁保洁	2	未实行责任制的扣0.5,无专职清洁人员和责任范围的扣0.3,未实行标准化保洁的扣0.2	
	3. 垃圾日产日清,定期进行卫生消杀	2	每发现一处垃圾扣0.1,未达到垃圾日产日清的扣0.3,未定期进行卫生消毒灭杀扣0.3	
	4. 对有毒、有害垃圾管理严格按照规定分装,不得与其他垃圾混杂	1	符合1.0,不符合0	
	5. 房屋公共区域保持清洁,无乱贴、乱画,无擅自占用和堆放杂物现象;楼梯扶栏、天台、玻璃窗等保持洁净;场地无纸屑、烟头、积水等废弃物	3	符合3.0,每发现一处不符合扣0.2	
	6. 无宠物、家禽、家畜进入办公区	1	符合1.0,不符合0	
七	绿化管理	3		
	1. 绿地无改变使用用途和破坏、踩踏、占用现象	1	符合1.0,基本符合0.5,不符合0	

	2. 花草树木长势良好, 根据季节、花期变化及时进行修剪、施肥, 无病虫害、无折损	1	长势不好扣1.0, 其他每发现一处不符合扣0.1	
	3. 保持绿地整洁美观, 并及时清除树枝、杂草杂物等垃圾	1	符合1.0, 基本符合0.5, 不符合0	
	精神文明建设	2		
八	1. 物业服务人员能自觉维护公众利益, 维护办公大楼的各项管理规定	2	符合2.0, 基本符合1.0, 不符合0	
	总分	100		

考核人:

被考核人: