

国家税务总局上思县税务局 2026 年度物业管理服务 采购磋商文件

(本项目为目录外标准下项目)

项目编号：YZLNN2026-C3-100-ZYQT

项目名称：国家税务总局上思县税务局2026年度物业管理服务采购

采购人：国家税务总局上思县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局上思县税务局

2026 年 3 月 16 日

目 录

第一章	磋商邀请	3
第二章	供应商须知.....	7
第三章	评审方法及标准.....	27
第四章	采购合同文本.....	32
第五章	响应文件格式.....	49
第六章	项目采购需求.....	76

第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局上思县税务局 2026 年度物业管理服务采购的潜在供应商应在“云之龙咨询集团”微信公众号平台获取磋商文件，并于 2026 年 3 月 27 日 9 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：YZLNN2026-C3-100-ZYQT

项目名称：国家税务总局上思县税务局 2026 年度物业管理服务采购

采购方式：☒磋商☐询价

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币（大写）陆拾伍万元整（¥650000.00）

最高限价：人民币（大写）陆拾伍万元整（¥650000.00）

采购需求：

序号	服务名称 (标的名称)	数量及 单位	简要服务要求描述
1	国家税务总局上思县税务局 2026 年度物业管理服务	1 项	一、物业基本情况 (一) 物业位置：上思县团结东路 228 号县局办公区、上思县西华路 119 号办公区、上思县政务服务中心办税大厅、上思县叫安镇叫安税务分局、上思县华兰镇华兰税务分局、西安二巷宿舍区、更生路宿舍区、团结路宿舍区、西华路 119 号宿舍区……如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。

合同履行期限：2026 年 5 月 12 日至 2027 年 5 月 11 日

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商参加本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) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2. 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的供应商。

3. 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，即在本采购项目中，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）等规定的条件的中型或小型或微型企业、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：物业管理。

4. 本项目的特定资格要求：无。

5. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内登记的合格供应商参加。

6. 对在“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、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目的采购活动。

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

8. 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，不得再参加本项目的采购活动。

三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2026年3月16日至2026年3月23日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 磋商文件获取地点：“云之龙咨询集团”微信公众号平台。

3. 磋商文件获取方式：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载磋商文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用须知”）

4. 售价：磋商文件每本售价 300 元，售后不退。

说明：

请各供应商通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台进行购买文件，一旦因网络或平台维护等原因造成无法通过微信购买文件的，可采用以下方式邮购：

邮购磋商文件的，必须于磋商文件的获取时间截止前将磋商文件价款汇到采购代理机构指定账户，并编辑一份电子邮件发到采购代理机构邮箱（可拨打 0771-2616613 获取邮箱），邮件内容含需获取磋商文件的项目名称及编号、单位名称、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，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。

磋商文件价款交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

银行账号：8113001013400293071

开户银行：中信银行南宁东葛支行

开户行行号：302611029137

四、响应文件提交

响应文件接收时间：2026 年 3 月 27 日 8 时 30 分至 9 时 30 分止，逾期不受理。

截止时间：2026 年 3 月 27 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼（具体见电子显示屏），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

五、开启

时间：2026 年 3 月 27 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 5 楼

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

网上公告媒体查询：本磋商公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局防城港频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/fangchenggang/>）、云之龙集团网（<http://yzljt.cn/>）上发布。

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：国家税务总局上思县税务局

地址：广西壮族自治区上思县思阳镇团结东路 228 号

联系方式：梁浩杰 0770-8514802

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系方式：黄周宁、梁华隆 0771-2618199、2618118

3. 项目联系方式

项目联系人：黄周宁、梁华隆

电 话：0771-2618199、2618118

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>国家税务总局上思县税务局 2026 年度物业管理服务采购</u>
		项目编号: <u>YZLNN2026-C3-100-ZYQT</u>
		项目预算: <u>人民币 (大写)陆拾伍万元整 (¥650000.00)</u>
		最高限价: <u>人民币 (大写)陆拾伍万元整 (¥650000.00)</u>
2	采购需求	详见第六章项目采购需求
3	项目属性和 类别	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
4	采购人	名称: <u>国家税务总局上思县税务局</u> 地址: <u>广西壮族自治区上思县思阳镇团结东路 228 号</u> 联系方式: <u>梁浩杰 0770-8514802</u>
5	采购代理机构	名称: <u>云之龙咨询集团有限公司</u> 地址: <u>南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</u> 联系电话: <u>黄周宁、梁华隆 0771-2618199、2618118</u> 联系方式: <u>电话</u> 邮箱: /
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, [本项目属于 <u>①采用磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目; ②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)</u>]。
8	供应商资格 要求	1.供应商参加本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;

		<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) 参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>2. 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的供应商。</p> <p>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, 即在本采购项目中, 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)等规定的条件的中型或小型或微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</u></p> <p><u>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 物业管理。</u></p> <p>4. 本项目的特定资格要求: 无。</p> <p>5. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内登记的合格供应商参加。</p> <p>6. 对在“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、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 不得参与本项目的采购活动。</p> <p>7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>8. 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, 不得再参加本项目的采购活动。</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	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<u>物业管理</u>
11	非主体、非关键性工作	<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> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p>

	分包	<input type="checkbox"/> 允许，/
12	核心产品	货物类项目填写此栏 <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>本项目不适用</u>
14	信息发布媒体	(1) 国家税务总局广西壮族自治区税务局防城港频道 (http://guangxi.chinatax.gov.cn/fangchenggang/) (2) 云之龙集团网 (http://yzljt.cn/)
15	获取磋商文件时间、地点和方式等	时间： 2026年3月16日至2026年3月23日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外） 地点： “云之龙咨询集团”微信公众号平台。 方式： 通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载磋商文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用须知”） 售价： 磋商文件每本售价300元，售后不退。 说明： 请各供应商通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台进行购买文件，一旦因网络或平台维护等原因造成无法通过微信购买文件的，可采用以下方式邮购：邮购磋商文件的，必须于磋商文件的获取时间截止前将磋商文件价款汇到采购代理机构指定账户，并编辑一份电子邮件发到采购代理机构邮箱（可拨打0771-2616613 获取邮箱），邮件内容含需获取磋商文件的项目名称及编号、

		<p>单位名称、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，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。</p> <p>磋商文件价款交纳银行账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>银行账号：8113001013400293071</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>	
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> <p>时间：年月日午（北京时间）</p> <p>地点： /</p> <p>联系人： /</p> <p>联系电话： /</p> <p>要求： /</p>	
17	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供：</p> <p>1.样品制作的标准和要求： _____</p> <p>2.样品检测报告：（<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）</p> <p>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</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；</p> <p>3.★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）；</p> <p>4.★2025 年 3 月以来不少于 2 个月的依法缴纳社会保障资金的</p>

			<p>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）；</p> <p>5.★参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>6.★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）；属于监狱企业的监狱企业证明文件[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]；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政府采购活动的，应提交此函）</p> <p>7.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>8.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>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.★磋商保证金缴纳证明；</p> <p>5.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</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它说明和资料。</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90日历日。	

20	提交响应文件方式、截止时间、地点	<p>提交方式：<u>纸质文件提交</u></p> <p>提交响应文件截止时间：<u>2026年3月27日9点30分</u>（北京时间）</p> <p>地点：<u>广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦4楼（具体见电子显示屏）</u></p> <p>联系电话：<u>0771-2618118、2611889、2611898</u></p>
21	响应文件开启时间和地点	<p>时间：<u>2026年3月27日9点30分</u>（北京时间）</p> <p>地点：<u>广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼</u></p>
22	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>（1）金额：人民币<u>6000.00</u>元。</p> <p>（2）提交方式：<u>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</u></p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>银行账号：<u>8113001013400293071</u></p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>开户行行号：<u>302611029137</u></p> <p>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）</p>
23	磋商保证金退还方式以及不予退还的情形	<p>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。</p> <p>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> <p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（5）其他不予退还磋商保证金的情形。</p>
24	信用记录审查	<p>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>《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：）。</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$\underline{\quad}$%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
26	支持监狱企业发展	《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	《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	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包1：$\underline{\quad}$。</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：</p> <p>采购包1：$\underline{\quad}$。</p> <p>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。</p>
		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	详见磋商文件第三章。
30	履约保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本项目履约保证金为合同金额的 2%（取整到元），成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满，成交供应商应提供履约保证金返还申请、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，应同时提交采购人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。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>收款人户名：国家税务总局上思县税务局</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司广西防城港市上思县支行</p> <p>银行账号：20 772 1010 4000 2026</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（履约保证金）。</p>
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<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</p> <p>（3）联系电话：0771-2618118</p> <p>（4）通讯地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</p> <p>（5）电子邮箱：/</p>
32	需提交的响应文件份数	<p>需提交的响应文件份数：</p> <p>（1）正本 1 份、副本 3 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）</p> <p>（2）签字盖章的电子文件 1 份（PDF 格式）。</p>

		采用光盘或 U 盘刻录提交。																																
33	代理费用	<p>代理费用：</p> <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：</p> <p>符合国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改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> <table><tr><th><div>费率</div><div>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> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>（500-100）万元×0.8%=3.2 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.25%=10 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.1%=1 万元</p> <p>合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元）</p> <p>（2）采购代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>银行账号：8113001013400293071</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>	<div>费率</div> <div>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>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%																															
34	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，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</p>																																

	<p>其它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、影印等其它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>
--	--

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局上思县税务局批准立项。

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上思县税务局2026年预算。

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第六章项目采购需求**。

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 供应商参照《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。

供应商在参加本项目采购活动前 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，可以参加本项目的采购活动。

“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的供应商，应当拒绝其参与本项目的采购活动。

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本项目采购活动的，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本项目的采购。

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 以联合体形式参加本项目采购活动的，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) 磋商邀请
- (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。

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。

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 除磋商文件另有规定外，应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括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。

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。

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。

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

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于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。

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 提交响应文件截止时间后，不得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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

(7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16.澄清

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

应当以书面形式作出。

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

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

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

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

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

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

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17.磋商

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

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

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

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

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

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

17.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

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

18.最后报价

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

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

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

19.最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

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

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

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

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

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

20.综合评审

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

20.2 评审办法及标准见第三章。

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

21.提出成交供应商

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

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

22.磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，在本项目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至第三的供应商为成交供应商。

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

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

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

24.4 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。

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。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,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。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当参照中华人民共和国政府采购法和其他有关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。

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。

2.2 本项目价格分值为20分，其余评审因素分值为80分。

3.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	主要内容	指标要求	细项分值
1	磋商报价 (20分)	价格 (20分)	(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。 (2) 政策性扣除计算方法：因本项目为专门面向中小企业采购，不再额外执行政策性扣除。 (3) 以进入详评的最低的评审价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。 (4) 某磋商供应商价格分 = (有效磋商供应商最低报价/某有效磋商供应商报价) × 20 分。	20分
2	商务因素 (50分)	相关证书 (6分)	供应商具有有效的环境管理体系认证（ISO14001或GB/T24001）或者质量管理体系认证（ISO9001或GB/T19001）或者职业健康安全管理体系认证（ISO45001或GB/T45001）的，每提供一个得2分，满分6分。 注：响应文件中提供有效的证书复印件，并加盖供应商单位公章，未	6分

			提供不得分。磋商小组有权在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台上对供应商所提供的认证证书进行查询，如查询结果显示非“有效”的，磋商小组有权不予以认可。	
	成功案例 (8分)		<p>供应商2023年3月1日至响应文件提交截止时间止，具有类似项目业绩（响应文件提供合同复印件，复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）。每个有效业绩得2分，本项满分8分。</p> <p>注：类似项目是指办公用房为主的综合性物业管理服务项目（合同服务内容仅有秩序维护和保洁服务或仅有单项服务内容的项目均不得分）。</p>	8分
	技术力量 (36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、等级比例及稳定性承诺，人员的数量、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）物业管理人员（1人）（满分3分）</p> <p>具有三年以上不足四年物业管理工作经验的，得3分；具有四年以上物业管理工作经验的，得4分。</p> <p>（2）保洁、绿化员（3人）（满分9分）</p> <p>具有两年以上不足三年保洁、绿化工作经验的，每有1人得2分，具有三年以上保洁、绿化工作经验的，每有1人得3分，满分9分。</p> <p>（3）秩序维护人员（5人）（满分15分）</p> <p>具有两年以上不足三年秩序维护工作经验的，每有1人得2分，具有三年以上秩序维护工作经验的，每有1人得3分，满分15分。</p> <p>（4）办公室文员（2人）（满分6分）</p> <p>具有两年以上不足三年办公室文职工作经验的，每有1人得2分，具有三年以上办公室文职工作经验的，每有1人得3分，满分6分。</p> <p>（5）工程技工（1人）（满分3分）</p> <p>具有两年以上不足三年工程技术相关工作经验的，得2分；具有三年以上工程技术工作经验的，得3分。</p> <p>注：供应商须提供拟投入人员清单、相关资格证书复印件(如有)、劳动合同复印件（须覆盖至响应文件递交截止之日且在有效期内）以及工作经历证明材料（如简历、原单位证明、项目合同等能体现工作</p>	36分

			年限的内容)。	
3	技术因素 (30分)	综合服务及会议服务方案 (6分)	<p>由磋商小组对供应商提供的综合服务及会议服务方案内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商的综合服务及会议服务方案能完全响应项目采购需求综合服务及会议服务内容要求的前提下，能根据综合服务要求及会议服务要求制订具体的服务措施，得2分；</p> <p>②在本项第①项的基础上，能根据项目采购需求的综合服务及会议服务要求制订有针对性的、具体的服务流程、服务计划，得4分；</p> <p>③在本项第②项的基础上，针对综合服务及会议服务要求制订有内部管理架构，综合服务及会议服务相关的管理制度齐全，岗位责任和岗位培训方案完善，得6分。</p> <p>注：供应商未提供综合服务及会议服务方案或综合服务及会议服务方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	6分
		保洁绿化服务方案 (6分)	<p>由磋商小组对供应商提供的保洁、绿化服务方案内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商的保洁、绿化服务方案能完全响应项目采购需求保洁、绿化服务内容要求的前提下，能根据保洁、绿化服务要求制订具体的服务措施，得2分；</p> <p>②在本项第①项的基础上，能制订具体的日常保洁、绿化养护服务计划及服务流程，保洁、绿化日常工作检查的记录表单齐全，制订有针对保洁、绿化服务内容的相应管理制度、考核制度，办公区域每季度至少安排2次大扫除，得4分；</p> <p>③在本项第②项的基础上，针对保洁、绿化服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施，针对垃圾分类管理工作提出切实可行的宣传策划、实施方案及落实保障措施，得6分。</p> <p>注：供应商未提供保洁、绿化服务方案或保洁、绿化服务方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	6分
		秩序维护服务方案	<p>由磋商小组对供应商提供的秩序维护服务方案内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商的秩序维护服务方案能完全响应项目采购需求秩序维护服务内容要求的前提下，能根据秩序维护服务要求制订具体的服务</p>	6分

		<p>(6 分)</p> <p>措施，得2分；</p> <p>②在本项第①项的基础上，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；建立有完善的进出管理制度、交接制度、车辆管理制度等，秩序维护服务措施得力，得4分；</p> <p>③在本项第②项的基础上，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6分。</p> <p>注：供应商未提供秩序维护服务方案或秩序维护服务方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	
	<p>房屋的日常养护及公共设施设备日常清洁、养护及管理方案</p> <p>(6分)</p>	<p>由磋商小组对供应商提供的房屋的日常养护及公共设施设备日常清洁、养护及管理方案内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商的房屋的日常养护及公共设施设备日常清洁、养护及管理方案能完全响应项目采购需求房屋日常养护及公共设施设备日常清洁、养护及管理服务内容要求的前提下，根据服务要求制订具体的服务措施，得2分；</p> <p>②在本项第①项的基础上，有详细的日常巡查工作制度内容，建立完善的巡查台账记录管理制度，有定期对房屋安全状况检查的记录、对停车场日常清洁、养护的管理制度内容，整体制度内容能便于采购人日常管理的，得4分；</p> <p>③在本项第②项的基础上，针对房屋的日常养护及公共设施设备的日常清洁内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施；制订有具体的巡检计划、服务流程；房屋及公共设备设施的巡检、维护、维修记录台账（表单）齐全；设备设施维护、消防等培训计划及培训方案完善，得6分。</p> <p>注：供应商未提供房屋的日常养护及公共设施设备的日常清洁、养护及管理方案或房屋的日常养护及公共设施设备的日常清洁、养护及管理方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	6分
	<p>突发事件</p>	<p>由磋商小组对供应商提供的突发事件应急方案（包括但不限于出现灾害性天气、地震、突发火灾、停电、供水管道爆裂、突发治安或</p>	6分

	应急 预案 (6分)	<p>刑事事件等) 进行评价。以下各项不重复计分:</p> <p>①供应商的突发事件应急预案能完全响应本项目应急服务需求的前提下, 能针对应急服务需求制订应急措施, 得2分;</p> <p>②在本项第①的基础上, 成立有专门的应急部门, 应急人员配备到位、责任明确; 应急物资配备齐全; 制订有完善的处置流程图, 能较快速地启动应急处理措施, 得4分;</p> <p>③在本项第②的基础上, 针对各类突发事件(包括但不限于出现灾害性天气、地震、突发火灾、停电、供水管道爆裂、突发治安或刑事事件等) 制订合理、有预见性、有针对性的处置措施, 制订有针对不同突发事件的应急演练计划及应急演练方案, 提高服务人员快速处置应急能力, 得6分。</p> <p>注: 供应商未提供突发事件应急预案或突发事件应急预案未达到①标准要求的, 得0分。</p>	
合计=1+2+3			100 分

三、成交候选供应商推荐原则

磋商响应文件在质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求时, 磋商小组将根据得分由高到低排列次序(得分相同时, 以最后报价由低到高顺序排列; 得分相同且最后报价相同的, 按技术分高低顺序排列) 并推荐三名或以上成交候选人。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的, 或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的, 采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交人, 其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

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（合同封面）

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：_____

乙 方：_____

日 期：_____年 月 日

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		
	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	详见采购文件采购需求。	
9	合同付款	<p>合同以人民币结算：</p> <p>按成交总金额平均每 3 个月支付 1 次服务费用，服务期限内共支付 4 次。每 3 个月的最后一个月结束后，甲方于次月前 5 个工作日内对乙方的服务质量进行考核，甲方根据实际考核验收情况进行服务费用结算，乙方在考核结果出来后 5 日内提供服务费用的合法合规发票。甲方在收到发票 10 个工作日内支付款项。若</p>	

		甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票且不承担延迟付款责任。
10	履约保证金及返还	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本项目履约保证金为合同金额的 2%，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。</p> <p>合同期满，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。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，甲方根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>甲方户名：国家税务总局上思县税务局</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司广西防城港市上思县支行</p> <p>银行账号：20 772 1010 4000 2026</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>
11	合同履行期限	<p>服务时间、履行期：2026 年 5 月 12 日至 2027 年 5 月 11 日</p> <p>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标（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。</p>
12	合同履约地点	<p>上思县团结东路 228 号县局办公区、上思县西华路 119 号办公区、上思县政务服务中心办税大厅、上思县叫安镇叫安税务分局、上思县华兰镇华兰税务分局、西安二巷宿舍区、更生路宿舍区、团结路宿舍区、西华路 119 号宿舍区。</p>

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

_____（以下简称“甲方”）通过_____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项目采购文件约定的内容，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、采购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）采购文件（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（¥_____）。

4. 付款条件

按成交总金额平均每3个月支付1次服务费用，服务期限内共支付4次。每3个月的最后一个月结束后，甲方于次月前5个工作日内对乙方的服务质量进行考核，甲方根据实际考核验收情况进行服务费用结算，乙方在考核结果出来后5日内提供服务费用的合法合规发票。甲方在收到发票10个工作日内支付款项。若甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票且不承担延迟付款责任。

5. 合同签订及生效

本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金，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：

乙方：

签字：

签字：

盖章:

日期: 年 月 日

盖章:

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”是指国家税务总局上思县税务局。

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”是指乙方按照采购、响应文件要求，向采购人提供的服务。

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采购文件。

7. 履约保证金

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

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

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

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

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

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

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

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

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

9. 违约责任

9.1 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采购文件、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、采购文件技术部分中约定的违约处理条款，按采购文件技术部分相关约定执行；对本协议与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。

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%作为解约违约金并依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，本合同的其它部分应继续执行。

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。

15.3 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，双甲乙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 本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金，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）

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 供应商具备资格证明文件

1-1 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
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）

注：

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。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。

2. 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。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直接管理关系的，则填“无”。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

1-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

1-3 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。

1-4 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。

1-5 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。

1-6 参加本项目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！

（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）：

日期：

1-7 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。

1-8 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、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，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：_____，联合体成员单位各自所承担的合同金额比例如下：_____。

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)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

_____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。

1-9 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 2 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

项目名称：

项目编号：

采购包号：

序号	标的内容	价格小计
1	国家税务总局上思县税务局 2026 年度物业管理服务	
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		2026 年 5 月 12 日至 2027 年 5 月 11 日
...		

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《磋商文件-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）：

日期：

2.分项报价表

项目名称：项目编号：

采购包号：价格单位：人民币 元

序号	项目名称	内容描述	数量	单价	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。
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）：

日期：

格式3 授权委托书

3-1 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)。

3-2 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）。

3-3 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4 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有关规定。

13.已知悉并承诺遵守磋商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，线上采购项目应上传扫描件。

格式 5 商务条款偏离表

序号	磋商文件条目号	磋商文件商务条款内容要求	响应文件商务条款应答情况	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

2. 如《磋商文件-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）：

日期：

格式 6 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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）参加国家税务总局上思县税务局的国家税务总局上思县税务局 2026 年度物业管理服务采购活动，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. 国家税务总局上思县税务局 2026 年度物业管理服务，属于物业管理；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式7 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加政府采购活动时，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，评审时不予以考虑。

（示例略）

格式8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9 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.供应商根据实际情况，按照第三章《评标方法及标准》进行提供。
- 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 10 技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术部分序号	磋商文件 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.供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身响应情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

2.《磋商文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为响应无效。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《磋商文件-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）：

日期：

格式 11 服务方案、实施方案及技术方案

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 12 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) 项目管理员						
1						
2						
.....						
(二) 大厨						
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人员的相关信息。

格式 14 供应商售后服务承诺

(示例略)

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. 标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则响应无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。
- 3. 供应商竞标时必须在响应文件中对本项目所有项目要求及服务需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。
- 4. 项目采购需求中的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

（一）服务内容要求			
序号	服务名称 (标的名称)	数量及 单位	服务要求
1	国家税务总局 上思县税务局 2026 年度物业管理服务	1 项	<p>一、物业基本情况</p> <p>(一) 物业位置：上思县团结东路 228 号县局办公区、上思县西华路 119 号办公区、上思县政务服务中心办税大厅、上思县叫安镇叫安税务分局、上思县华兰镇华兰税务分局、西安二巷宿舍区、更生路宿舍区、团结路宿舍区、西华路 119 号宿舍区。</p> <p>(二) 占地面积：上思县团结东路 228 号县局办公区占地面积 5904 m²、上思县西华路 119 号办公区占地面积 6582.4 m²、上思县政务服务中心办税大厅 390 m²、上思县叫安镇叫安税务分局占地面积 316 m²、上思县华兰镇华兰税务分局占地面积 116 m² 、西安二巷宿舍区 350 m²、更生路宿舍区 416.9 m²、团结路宿舍区 373.3 m²、西华路 119 号宿舍区 126.15 m²。</p> <p>(三) 建筑面积：上思县团结东路 228 号县局办公区建筑面积 2649 m²、上思县西华路 119 号办公区建筑面积 3349 m²，上思县政务服务中心办税大厅建筑面积 570 m²、上思县叫安镇叫安税务分局建筑面积 425 m²、上思县华兰镇华兰税务分局建筑面积 346 m²，西安二巷宿舍区 350 m²、更生路宿舍区 1667.5 m²、团结路宿舍区 560 m²、西华路 119 号宿舍区 126.15 m²。</p>

		<p>★二、服务目标及各项指标要求</p> <p>(一)总体要求</p> <p>1、采购人是国家行政管理机关，供应商应达到安全性、保密性、规范性的要求，创造和保持整洁、文明、安全、有序的工作环境。</p> <p>2、要求供应商是依法成立的从事物业管理服务经营活动，有严格的管理和督导制度。</p> <p>3、要求供应商承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、员工劳保福利等，必须为所有员工全额缴纳社保费用(根据相关法律法规可免缴的人员除外)。如成交供应商的工作人员在采购单位内发生违法违规行为，所造成一切后果及损失，由成交供应商承担责任和负责赔偿。</p> <p>4、采购人对供应商投入的服务团队进行业务归口监督管理，供应商按合同约定提供物业管理服务。</p> <p>5、供应商对所投入本项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立健全规章制度和岗位工作标准，在实施或更改前必须经采购人审核。成交供应商拟投入本项目的服务人员如有录用或者是更换的须经采购人审查同意后方能任用或变更。经采购人核定后的岗位及人员数量要保证到位，如有减少要经采购人同意。</p> <p>6、在处理特殊事件和紧急突发事件时，采购人对供应商的人员有直接指挥权。</p> <p>7、采购人对一些重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件的要求，对一些重要管理决策有直接参与权与审批权。</p> <p>8、供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有违法犯罪记录、持有所从事岗位的上岗资格，并保持人员相对稳定。</p> <p>9、供应商各类人员按岗位着装要求统一着装，佩戴工作号牌，言行举止规范，文明礼貌，保持仪容仪表，树立公众形象，作风严谨，公众岗位的工作人员形象、身高要符合服务要求。</p> <p>10、供应商在做好工作的同时有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。</p> <p>11、物业管理区域内的供水、供电、通讯等公用事业设施及管线的维修养护责任，由相关公用事业单位负责，供应商负责联系及配合，法</p>
--	--	---

律、法规另有规定的从其规定。

12、物业管理区域内的需专业公司维修保养的项目（如水电设备、空调水处理、消防报警系统、安防系统等），由采购人委托相关专业公司负责维修、维护，供应商负责联系并督促保修人履行保修协议及跟踪专业保养单位保养工作质量。

13、供应商应制定：(1)物业管理目标；(2)服务承诺；(3)管理制度；

(4)节能措施。

14、供应商必须对本项目进行整体响应。未经采购人书面同意，成交供应商不得将本物业的管理责任转给第三方。

15、合同期满后，成交供应商须绝对服从采购人的指挥，进行设备清点、登记、移交，确保完好无损，并需将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交，不得以任何理由、借口缓交或不交。

16、成交供应商投入的服务人员因各种原因需终止为采购人提供服务的，应提前 30 天告知采购人并办理有关工作交接手续。

(二)人员配备要求：

供应商进驻服务团队需求人数为不少于 12 人，进驻该项目全体人员要求持健康证上岗。配备如下：

部门	岗位	人数	服务要求
秩序维护部	秩序维护人员	5	具有初中以上文化水平，体貌端正、匀称，具有一年以上秩序维护工作经验，身体素质好，业务素质高，有较强的组织协调能力。
保洁绿化部	保洁、绿化员	3	女性为主，具有一年以上保洁、绿化相关工作经验，责任心强，身体健康，体检合格，政审合格，具有初中以上文化，能吃苦耐劳。
办公室	工程技工	1	有 1 年以上工程技术相关工作经验，身体健康、体检合格，能吃苦耐劳；具备电工专业证书。

			办公室	物业管理 人员	1	责任心强, 身体健康, 体检合格, 政审合格, 具有高中以上文化, 能吃苦耐劳。具有两年以上物业管理工作经验, 能够独立掌控各项工作执行。
			办公室	办公室 文员	2	女性为主, 具有文字宣传经验, 责任心强, 身体健康, 体检合格, 政审合格, 具有高中以上文化, 能吃苦耐劳。具有一年以上办公室文职工作经验。
			合计		12	
			(三)服务质量要求及考核			
<p>1、按照 2009 年自治区住房城乡建设厅修订的《自治区物业管理优秀住宅小区(大厦、工业区)评分细则》、以及参照南宁市物价局、南宁市房产局(南价格(2009)200 号)文件规定的一级物业管理服务标准提供服务。</p> <p>2、按季对供应商的服务工作进行综合考核, 考核打分标准参照 2009 年自治区住房城乡建设厅修订的《自治区物业管理优秀住宅小区(大厦、工业区)评分细则》执行。综合考核评定结果 93 分为合格, 93 分以上足额划拨应付承包费: 低于 93 分为不合格, 考评为不合格的, 扣除每个季度应付物业服务费的 2%, 低于 85 分以下的, 每低 1 分加扣 1%。累计两个季度考评低于 85 分的或者季度考评低于 60 分的, 采购人有权单方面解除合同, 并不退还履约保证金。</p> <p>3、采购人办公室每月至少 1 次派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查, 其余时间不定期抽查, 检查人填写工作检查记录由供应商被检查人签字认可并整理保存。办公室组织对供应商在岗位上安排的人员进行每月考核, 如连续三个月考核不及格者, 采购人向供应商提出, 供应商重新安排该岗位人员, 且不能为已安排人员。</p> <p>4、根据平时检查结果, 采购人办公室有权针对出现的问题, 按以下标准对供应商实施处罚, 并下达整改通知书, 责成供应商限期整改。</p>						
考核检查内容			物业公司交纳罚款 额度		备注	
发生重大失责行为, 造成后果者。			每次罚款 10000 元			

			工作人员服务态度端正，佩戴明显标志(工作牌)。穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受采购人管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者罚款 50 元	
			值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗。擅自离开岗位或睡觉。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			保安值班时不准嬉笑打闹，不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。	每发现一次不合格者罚款 50 元	
			保安要严格检查进出办公区域物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入办公区域。	每发现一次未检查者罚款 100 元	
			办公区域附近严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生：严禁盗窃和人为破坏行为。	每发现一次罚款 500 元	
			消防设备、器材和消防安全标志是否在位，状态是否良好，发现破损应及时维修更换。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			闲杂人员进入办公区域，机关大门及院内车辆乱停乱放，不及时制止者。	每发现一次罚款 100 元	
			建筑物内公共楼道、步行梯、卫生间、大堂、门厅会议室保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者罚款 100 元	

			果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			垃圾中转站、收集箱垃圾不能溢出，周围无散落垃圾，无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫滋生。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			值班室上班时喝酒、睡觉、擅离岗位者。	每次罚款 100 元。	
			值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	每发现一次不合格者罚款 100 元	
			因维修保养不及时造成设备故障问题者。	每次罚款 500 元。	
			未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。	每次罚款 100 元。	
			对待业主顾客态度蛮横或与业主顾客吵架、打架者。	每次罚款 200 元以上。	
			大楼内单位发生有效投诉。	每次罚款 200 元以上	
			不服从分配顶撞领导，对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。	每次罚款 200 元。	

		<p>物业中心落实上级主管部门下达的任务不及时、不到位或置之不理者。</p>	每次罚款 300 元。	
		<p>★三、服务需求范围</p> <p>(一)安全防范、维护公共秩序,制定完善的安全保卫应急方案,全程监控治安情况:</p> <p>1、对办公区域范围内门岗、智能监控等特定部分须实行 24 小时值勤。</p> <p>2、对物业管理责任区(包括办公楼、消防通道以及四面的围栏)进行 24 小时值班及巡逻制度,重点区域、重点部位每 2 小时巡查一次,并能按量按质完成巡视任务。</p> <p>3、外来访问、办事人员询问登记管理,密切监视进入办公区域的来访人员动态。对可疑人员要进行全程监控,对可疑物品,必要时可要求来访人员接受开包检查。</p> <p>4、有专业安全防范队伍,整体素质高,熟悉环境,文明执勤,训练有素,言语规范,认真负责。</p> <p>5、贯彻“预防为主”的方针,制订有效的安全防范措施,做到无火警、无火灾、无刑事案件、无恶性打伤人事件、无重大伤亡事故、无设备、设施损坏事故,属于管理责任的刑事案件和火灾事故发生率为零。</p> <p>6、制定可行的管理制度,既要严格管理,又要文明服务,确保办公区域安全有序。</p> <p>7、对火灾、治安、公共卫生、洪水、恐怖事件等突发重大事件有应急预案,事发时及时报告采购人的主管部门,并协助采取相应措施对办公区域内或者办公区域外红线范围内发生的侵犯采购人的工作人员事件或者出现扰乱采购人正常工作秩序情况时,秩序维护人员应当予以制止和保护采购人的工作人员,并采取救助行动。</p> <p>8、认真贯彻“安全第一,预防为主”的方针,落实消防责任人,设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序。</p> <p>9、每月定期检查办公区域内所有消防栓的水压及便携式灭火器材、防毒面具的有效期和数量,并负责提醒采购人及时更换、补充;建立有三级消防管理制度,有完善防火、灭火和责任人管理制度,每季度组织不少于一次供应商当值人员的消防演习演练,办公楼出现消防报警 5</p>		

		<p>分钟内至少有 5 人以上到达报警点，辨别消防报警的信息，实施正确的处置。</p> <p>10、视频监控系统的信息按照安全等级进行管理，分级分权限进行管理，需要回放、查看、转录视频影像的，必须报采购人办公室同意，由采购人办公室指定人员现场执行。</p> <p>11、供应商不得改变视频监控系统的运行，不得复制或向其他单位和个人提供、传播图像信息资料。</p> <p>（二）清洁卫生：</p> <p>1、办公区域内及红线范围内室内外公共区域日常清洁保洁、环境消杀消毒，包括室外环境公共部分室内大堂、楼梯、走廊、通道、门厅、露台、墙壁、天花、灯饰、卫生间、会议室、值班室、室内外球馆球场、建筑物外墙等，对部分关键房间应预约并在采购人同意后方可进行保洁服务。</p> <p>2、供应商制订工作制度和标准，须经采购人有关部门审核，以对工作质量进行考核。</p> <p>3、房屋公共部位、办公区域范围内广场、绿化带、道路整洁，无痰迹、污迹、烟头、纸屑、树枝、落叶和堆放杂物等现象；卫生间洗手池台面干净，银镜、洗手池和水龙头光亮，地面无污迹，便池、尿槽无粪(便)痕迹，地面干净无水渍，无异味。</p> <p>4、供应商需负责垃圾的及时收集、清运，及时清理垃圾箱，做到日产日清，清运垃圾时污水不得渗漏，及时清理被污染的地面，保持地面整洁。</p> <p>5、制定严密的清洁工作细则及检查制度，清洁卫生实行责任制，熟练、专职的清洁人员有明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。</p> <p>6、供应商清洁时间应尽量避免打扰采购人的正常工作时间，对走廊通道、卫生间等公共区域每天采取循环保洁方式，且办公区域每季度安排不少于 1 次大扫除。</p> <p>7、定期对公共区域(包括大堂、走廊通道、公共场所等)进行消杀消毒，石材晶面护理每月 1 次，复合木地板每月保养 1 次，地毯每日至少吸尘清理 1 次，每月干洗 1 次，石材地面、墙身每周清洗护理 1 次。</p> <p>8、办公楼所有空调过滤网每年清洗不少于 2 次。</p>
--	--	---

		<p>9、排污系统保持通畅，及时清理排水、排污沙井、化粪池、隔油池等。</p> <p>10、有预防公共卫生事件预案，除“四害”项目由采购人委托相关专业公司负责，供应商负责督促专业公司履行协议并跟踪工作质量。</p> <p>11、保洁用品用具(如清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、洗衣粉、清新剂等)均由采购人负责。</p> <p>12、由环卫部门收取的垃圾清运费，费用由采购人负责。绿化及建筑垃圾由产生的单位和个人负责。</p> <p>13、污水井，化粪池清掏费用由供应商负责。</p> <p>14、供应商负责局机关收发室报刊收发工作，并要求专人负责。</p> <p>15. 采购人如有重大工作任务和交通高峰期，需安排 2 名以上秩序维护人员到办公区域大门出入口处指挥交通，确保任务完成及下班高峰期交通顺畅。</p> <p>(三)园林绿化：</p> <p>1、办公区域及红线范围内室外园林绿化植物、花草、树木等的日常养护和管理工作，包括大楼外围、天井、天台等园林绿化，全年绿化工作最少完成 10 次，其中，生长期（4-10 月）每月修剪 1-2 次，休眠期（11-3 月）修剪 2 次。</p> <p>2、室外绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象；因日常养护和管理不到位导致花草树木枯死的，供应商须按照原植物品种给予补植或等价赔偿。</p> <p>3、根据办公楼特点制定室内植物种类和摆放、植物养护、植物更换等方案（植物养护、植物更换的费用由成交供应商支付，费用已包含在磋商报价）；需与大楼风格协调一致。定期更换、养护及修剪，及时更换不美观的室内植物。</p> <p>4、室外绿化更新补种、按采购人要求增加的节日性时花及临时摆设的花卉植物，须经采购人同意。按实际发生数量计算，费用由采购人负责。</p> <p>5、室外、室内绿化养护、使用的工具、所需的肥料、农药等费用由供应商负责（具体摆设以服务时现场勘察为参考，不低于采购人目前</p>
--	--	---

		<p>所使用的标准）。</p> <p>（四）物业设施、设备的维护、运行和管理：</p> <p>1、物业设施包括：监控系统、大楼供电配电系统、照明系统、室外夜景照明系统、分体式空调、消防系统、给排水系统和五金、各楼层门窗和扶手、公共设施等（标识标牌、窗帘及卷帘、五金挂件）。</p> <p>2、供应商对以上物业设施、设备负责管理，包括设施、设备小修小补（单次花费金额不高于 500 元的维护及维修，费用已包含在竞标报价中，供应商报价时需考虑相关的费用），24 小时值班管理，实行定期巡查，做好设备设施运行及保养相关记录等。</p> <p>3、负责办公区域及红线范围内低压供电设备、发电备用设备、给排水设施（卫生间、洗手盆等）、空调设备、照明设施的日常管理工作。</p> <p>4、配合采购人实施节能减排各项措施，制订有各类设备设施事故、故障应急处理方案。</p> <p>5、因供应商的使用管理不当，使物业设施、设备遭受损失的，由供应商赔偿损失；禁跑、冒、滴、漏、杜绝流水现象。</p> <p>（五）会议室的会务服务</p> <p>1、提供会前、会后清洁服务。</p> <p>2、提供会场桌椅摆放服务。</p> <p>3、按会议要求提供茶水、设备调试及录音等音响服务。</p> <p>（六）交通秩序、车辆行驶和停泊管理</p> <p>1、秩序维护人员对办公区域内交通秩序、车辆停放、停车场进行管理，无堵塞交通现象。</p> <p>2、建立车辆停放登记制度，严防被盗、刮碰等事件发生。因供应商管理疏忽导致发生车辆被盗或刮碰等事件，供应商应当依法承担赔偿责任。</p> <p>3、及时发现和协助采购人妥善处理在办公区域内发生的交通事故及损坏的交通设施。</p> <p>4、机动车、非机动车按指定场地集中停放，停放整齐有序，场地整洁、无油污。</p> <p>5、建立健全管理制度、管理流程、安全管理责任制和事故应急处理制度及预案。</p>
--	--	--

		<p>6、办公区域内通道及车场车辆行驶、停放识别等各类标记清晰。</p> <p>7、危及人身安全处设有明显标志和防范措施。</p> <p>（七）档案资料建立与管理</p> <p>1、供应商要建立资料收集、分类、归档管理制度。</p> <p>2、在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记跟踪制度。</p> <p>3、办公区域内设施设备档案齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。</p> <p>4、及时更新大楼相关设施设备改造施工后的图纸、相关档案资料等。</p> <p>5、合同期满前 3 个月内必须将符合采购人要求的物业管理有关资料整理好。合同期满后 1 个月内，供应商须绝对服从采购人的指挥，对物业管理有关资料、设备进行清点、登记、整理、封存，确保完好无损，并无条件完整地移交新接管企业，不得以任何理由、借口缓交或不交。</p> <p>（八）协助处理突发事件</p> <p>供应商必须落实自然灾害、火灾、水淹、外部冲击等突发事件应急处置预案的经常性演练和有关措施。当出现突发事件时，及时报告相关部门，积极协助处理突发事件，收集相关证据。</p> <p>（九）报刊、邮件的收发工作</p> <p>供应商负责收集报刊杂志订单，按采购人要求分发报刊邮件。</p> <p>（十）房屋日常养护维修。定期检查房屋安全状况，完善记录，及时向采购单位报告发现问题并提出解决方案供业主单位决策参考，遇紧急情况时，采取必要的应急措施。</p> <p>1、建筑结构、屋面、外墙面、屋顶、大堂、公共门厅、走廊、过道、楼梯间、门窗等的维修、养护及管理。</p> <p>2、物业附属道路、沟渠、水池、井、停车场等维护、清理与修缮。</p> <p>（十一）物业管理区域内装饰、装修物业的行为管理。</p> <p>1、重大节日氛围营造（元旦、春节、劳动节、中秋节、端午节、国庆节等重大节日），主要负责装饰物料的采买、悬挂和拆除，墙面美化和绿植点缀等内容。（装饰物料的采买费用由成交供应商负责，费用已包含在竞标报价中）</p>
--	--	--

		<p>(十二)由供应商选择空调、消防维保、除“四害”意向单位，报采购人审定同意后据实支付上述三项费用。空调设备运行维护、消防维保由供应商代为监管。</p> <p>(十三)合同期内如遇政府调整当地最低收入标准时,应由采购人与成交供应商按政府相关文件规定、广西壮族自治区财政厅文件桂财预[2018]140号(广西壮族自治区财政厅关于印发自治区本级部门预算物业管理费预算支出标准的通知)对综合服务费进行协商调整。</p> <p>(十四)采购人与成交供应商协商后,认为有必要交给供应商管理的其它项目。</p> <p>(十五)采购人认可的,成交供应商在响应文件中承诺的其他事项。</p> <p>四、物业管理服务质量指标</p> <p>具体管理服务指标</p> <ol style="list-style-type: none">1、房屋完好率 98%以上。2、房屋零修、急修及时率 99%以上。3、维修工程质量合格率 100%。4、绿化完好率 98%以上。5、清洁、保洁率 99%以上。6、道路完好率及使用率 98%以上。7、化粪池、雨水井、污水井完好率 98%以上。8、排水管、明暗沟完好率 98%以上。9、照明设备完好率 98%以上。10、停车场完好率 98%以上。11、无一般治安案件发生,无重大治安案件发生。12、消防设施设备完好率 99%以上。13、火灾发生率 0。14、违章发生率 1%以下与处理率 100%。15、有效投诉率 1%以下与处理率 100%。16、管理人员专业培训合格率 100%。17、维修服务回访率 100%。18、使用单位对物业管理满意率 99%以上。19、执勤人员在岗率 100%。
--	--	--

		<p>20、社保参保人员率 90%。</p> <p>六、考核办法</p> <p>1. 根据合同约定，因供应商在不定期考核不达标、严重违约、受到有效投诉多、达不到所承诺的管理目标或重大管理失误，操作失当，造成采购人损失，采购人有权解除物业管理合同，并由供应商赔偿采购人的损失，采购人保留追究损失的权利，供应商由此造成的损失供应商自行承担。合同终止或解除时，供应商应积极配合采购人做好交接工作。</p> <p>2. 采购人提供必要的管理用房给供应商办公使用，供应商不得改变其用途。</p> <p>★3. 采购文件是合同的组成部分，双方必须自觉履行，违反应承担违约责任。</p> <p>★4. 为保证物业管理工作质量，成交供应商对设施的维护、秩序维护等各个部门、各个岗位必须按照相关专业要求充足合理地配备人数。</p> <p>5. 供应商按季对供应商的服务工作进行综合考核，考核打分标准参照 2009 年自治区住房城乡建设厅修订的《自治区物业管理优秀住宅小区(大厦、工业区)评分细则》执行。综合考核评定结果 93 分为合格，93 分以上足额划拨应付承包费；低于 93 分为不合格，考评为不合格的，扣除每个季度应付物业服务费的 2%，低于 85 分以下的，每低 1 分加扣 1%。累计两个季度考评低于 85 分的或者季度考评低于 60 分的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。</p> <p>说明：各供应商需参照国家及自治区、市对物业管理的质量指标的有关规定、具体标准及本采购文件的规定，结合自身的管理服务水平，在响应文件中具体承诺物业管理各项目要达到的指标，包括(但不限于)清洁保洁率；治安案件发生率；车辆被盗率；道路、停车场、路灯使用完好率；房屋及配套设施、公用设施场所完好率；设备完好率；火灾、违章发生率；违章处理率；用户投诉率；物业使用人对物业管理的满意率等（参照所列各项指标的合格标准，要求不低于合格标准），并详细说明为完成承诺拟采取的措施。</p>
<p>（二）商务条款要求：</p>		

项目服务地点	上思县团结东路 228 号县局办公区、上思县西华路 119 号办公区、上思县政务服务中心办税大厅、上思县叫安镇叫安税务分局、上思县华兰镇华兰税务分局、西安二巷宿舍区、更生路宿舍区、团结路宿舍区、西华路 119 号宿舍区。
项目服务期限	2026 年 5 月 12 日至 2027 年 5 月 11 日
合同签订日期	成交通知书发出后 30 日内。
付款方式	按成交总金额平均每 3 个月支付 1 次服务费用，服务期限内共支付 4 次。每 3 个月的最后一个月结束后，采购人于次月前 5 个工作日内对成交供应商的服务质量进行考核，采购人根据实际考核验收情况进行服务费用结算，成交供应商在考核结果出来后 5 日内提供服务费用的合法合规发票。采购人在收到发票 10 个工作日内支付款项。若采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票且不承担延迟付款责任。
报价要求	本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明须报价的服务，供应商存在漏报的，将导致响应文件被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
验收方式及标准	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目验收工作由采购人按照内部验收的有关制度和流程组织开展。 2. 项目验收标准：采购人以磋商文件中相关内容、响应文件、合同及补充文件以及服务过程中所会涉及到的所有服务材料和文档作为依据，作为项目验收标准。成交供应商是否按照本项目要求的各项服务内容和 service 管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合采购人质量管理要求。
响应时间	一般问题响应应在 2 小时内，重大问题响应为立即响应。解决时限一般要求为 48 小时内，其他特殊情况视实际情况商定。
培训要求	每年员工参加至少 1 次符合该岗位的技能培训，课时不能少于 3 天。
其他要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 签订合同后如成交人无法满足采购单位服务要求的，视为虚假响应，采购单位有权取消合同，给采购人造成的损失由成交供应商一并承担。 2. 供应商可以在响应文件中提供综合服务及会议服务方案、保洁绿化服务

	<p>方案、秩序维护服务方案、房屋的日常养护及公共设施的日常清洁、养护及管理方案、突发事件应急预案、相关证书、成功案例、技术力量等。</p> <p>3. 供应商建立相关的标准化管理体系、创建绿色企业、提供绿色物业管理服务、切实保护企业从业人员的职业健康、职业安全等合法权益，采用标准化的管理方式为采购人提供优质的物业管理服务，同时确保对采购人、社会更具责任感。</p>
--	--