

# 国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度

## 物业管理服务项目

### 磋商文件

项目名称：国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度  
物业管理服务项目

项目编号：YZLQZ2026-C3-025-ZYQT

采购人名称：国家税务总局钦州市钦北区税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 4 月 24 日

# 目 录

第一部分 商务部分 .....	1
第一章 磋商邀请 .....	1
第二章 磋商须知 .....	5
第三章 评审方法及标准 .....	25
第四章 拟签订的合同文本 .....	31
第五章 响应文件组成 .....	44
中小企业划型标准规定 .....	58
第二部分 技术部分 .....	68
第六章 项目采购需求 .....	68

# 第一部分 商务部分

## 第一章 磋商邀请

### 国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度物业管理服务项目磋商公告

#### 项目概况

国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度物业管理服务项目 的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）获取采购文件，并于 2026 年 5 月 7 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：YZLQZ2026-C3-025-ZYQT

项目名称：国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度物业管理服务项目

采购方式：磋商（本项目属于目录外标准下项目）

预算金额：人民币（大写）柒拾柒万元整（¥770000.00）

最高限价：人民币（大写）柒拾柒万元整（¥770000.00）

采购需求：

序号	标的名称	数量	简要服务介绍
1	国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度物业管理服务	1 项	<p>（一）服务内容</p> <p>1. 办公楼、附属楼部分：</p> <p>（1）房屋的日常养护、管理和清洁卫生，以及垃圾的收集，包括：主体结构基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶、窗户、楼梯及楼梯间、大厅、走廊、通道、办公室、会议室、电教室、卫生间、茶水间及所有设备房。（备注：中心机房只包含清洁卫生服务）</p> <p>（2）维护公共安全，包括门岗值勤、巡视、监控、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散，消防标识更新。</p> <p>（3）有关监控影像资料的安全存放及保密服务。</p> <p>..... 具体内容详见磋商文件。</p>

合同履行期限：自 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日（12 个月，具体时间以签订合同时间为准）。

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2. 本项目的特定资格要求：无。

3. 分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。

4. 落实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（服务类），服务由中小微企业（提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）或监狱企业或残疾企业承接。

供应商需要提供中小企业声明函【须符合《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）规定的中小企业划分标准】，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，属于监狱企业的需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。

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。

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、在中国境内注册的合格供应商参加本次采购活动。

6. 对在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://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以及其他不符合《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，不得参与采购活动。

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，不得再参加本次采购活动。

9. 本项目不接受未购买本磋商文件的供应商竞标。

## 三、获取采购文件

时间：2026年4月24日至2026年5月6日，每天上午8：00至12：00，下午3：00至6：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层）。

方式：供应商须按照公告规定的时间、地点现场获取或邮寄获取磋商文件。邮寄获取磋商文件的，须提供项目名称、项目编号、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址等，未按本公告要

求提供的，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。

售价：磋商文件售价每本 350 元。

已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026 年 5 月 7 日 9 点 30 分（北京时间），逾期不予接收。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）。

#### 五、开启

时间：2026 年 5 月 7 日 9 点 30 分（北京时间）截止后。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 磋商时间及地点：2026 年 5 月 7 日 9 点 30 分截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由云之龙咨询集团有限公司另行通知。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层），参加磋商的法定代表人(负责人)或委托代理人必须持有效证件，法定代表人(负责人)凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证依时到达指定地点等候当面磋商。

2. 网上公告媒体查询：国家税务总局广西壮族自治区税务局钦州频道 <http://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou>）、云之龙咨询集团有限公司网（<http://www.yzljt.cn/>）。

#### 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：国家税务总局钦州市钦北区税务局

地址：钦州市北部湾大道 53 号

联系方式：刘娟 0777-5892598

##### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层

项目联系人姓名：黄洁年、秦绍袁

联系电话：0777-5619366

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄洁年、秦绍袁

电 话： 0777-5619366

云之龙咨询集团有限公司

2026 年 4 月 24 日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

注：编列内容填写或选择。

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度物业管理服务项目 (项目编号: YZLQZ2026-C3-025-ZYQT)
	采购预算	人民币 (大写) 柒拾柒万元整 (¥770000.00)
	本项目设定的最高限价	人民币 (大写) 柒拾柒万元整 (¥770000.00)
	公告媒体	国家税务总局广西壮族自治区税务局钦州频道 ( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou">http://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou</a> )、云之龙咨询集团有限公司网 ( <a href="http://www.yzljt.cn/">http://www.yzljt.cn/</a> )
2	采购人	名称: <u>国家税务总局钦州市钦北区税务局</u> 地址: <u>钦州市北部湾大道 53 号</u> 联系方式: <u>刘娟 0777-5892598</u>
3	采购代理机构	名称: <u>云之龙咨询集团有限公司</u> 地址: <u>广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层</u> 项目联系人姓名: <u>黄洁年、秦绍袁</u> 联系电话: <u>0777-5619366</u>
4	供应商产生方法	详见《第三章 评审方法及标准》; 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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是, [根据《广西税务系统目录外标准下项目采购管理办法》桂税办发〔2024〕70 号相关规定执行]。
5	供应商资格条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2. 本项目的特定资格要求: 无。 3. 分公司竞标的, 必须由具有法人资格的总公司授权。 4. 落实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 (服务类), 服务由中小微企业 (提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员) 或监狱企业或残疾企业承接。  供应商需要提供中小企业声明函【须符合《关于印发中小企业划型

		<p>标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划分标准】，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，属于监狱企业的需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。</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<u>物业管理</u>。</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、在中国境内注册的合格供应商参加本次采购活动。</p> <p>6. 对在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>）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以及其他不符合《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，不得参与采购活动。</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，不得再参加本次采购活动。</p> <p>9. 本项目不接受未购买本磋商文件的供应商竞标。</p>
6	项目现场勘察	不组织
7	联合体	不接受
8	进口产品	本采购项目拒绝进口产品参加磋商
9	其他法律法规强制性规定的	无
10	供应商须提供的其他资料	供应商应根据采购文件和项目采购需求提供相关资料。除采购文件要求必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，供应商可不提供纸质材料
11	提交样品	不要求提供
12	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。
13	递交磋商响应文件的截止时间和	<p>时间：<u>2026年5月7日9点30分</u>（北京时间）</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城</p>



	地点	8 号楼 8 层)
14	磋商响应文件开启时间和地点	<p>时间: 2026 年 5 月 7 日 9 点 30 分(北京时间)</p> <p>地点: 云之龙咨询集团有限公司(广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层)</p>
15	磋商保证金	<p>要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 <u>1%</u>, 本项目的磋商保证金为人民币 <u>柒仟元整(¥7000.00)</u>。</p> <p>磋商保证金的交纳方式: 银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函(包含电子保函), 禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的, 在响应文件提交截止时间前提交至采购代理机构指定账户并且到账(开户名: <u>云之龙咨询集团有限公司钦州分公司</u>; 开户银行: <u>中信银行股份有限公司南宁园湖支行</u>; 银行账号: <u>8113 0010 1460 0074 523</u>); 采用支票、汇票、本票或者保函(包含电子保函)等方式的, 在响应文件提交截止时间前, 供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函(包含电子保函)原件(如为电子保函的提供加盖供应商公章的复印件/打印件)。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求:</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账提交纳方式的, 在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账, 供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证, 放置于报价商务技术文件中, <b>否则响应文件按无效响应处理。</b></p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函(包含电子保函)交纳方式的, 供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函(包含电子保函)的复印件作为磋商保证金提交凭证, 放置于报价商务技术文件中, <b>否则响应文件按无效响应处理。</b>供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函(包含电子保函)原件(如为电子保函的提供加盖供应商公章的复印件/打印件)提交给采购人或者采购代理机构, 由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执, 并妥善保管。</p> <p>3. 磋商保证金指定账户: 详见磋商公告。</p>

		<p>4. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人参与除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函（包含电子保函）有效期低于磋商响应有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函（包含电子保函）的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
17	磋商响应有效期	60日(日历日)
18	响应文件份数	<p>正本 <u>壹</u> 份</p> <p>副本 <u>叁</u> 份</p> <p>电子文件 <u>壹</u> 份(Word 版本)</p>
19	响应文件封套上应载明的信息	<p>项目名称：_____</p> <p>项目编号：_____</p> <p>供应商名称：_____</p> <p>_____年____月____日____时____分前不得拆封</p>
20	信用查询	<p>采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时间点为项目响应文件递交截止日</p>
21	提供服务的时间、地点、方式、服务项目期限	见第四章采购合同文本条款和项目需求约定。
22	采购资金的支付方式和时间	见第四章采购合同文本条款和项目需求约定。
23	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供，本采购项目履约保证金为合同金额的 <u>  </u>%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票、保函（包含电子保函）等非现金形式，</p>

		<p>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。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>合同约定服务期（或质量保质期）满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名： ____/____</p> <p>开户银行： ____/____</p> <p>银行账号： ____/____</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>																																
24	采购代理服务费	<p>（1）采购代理服务收费标准：</p> <p>按国家发展计划委员会会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534 号文的规定服务类标准，以成交金额为基准价计算收取，本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书后，一次性向采购代理机构支付。</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>金额</div></th><th>货物 招标</th><th>服务 招标</th><th>工程 招标</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. %</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。</p> <p>例如：某工程采购代理业务金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.0%=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=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>（2）采购代理费收取银行账户</p>	<div>费率</div> <div>金额</div>	货物 招标	服务 招标	工程 招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100～500 万元	1.1%	0.8%	0. %	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 招标	服务 招标	工程 招标																															
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100～500 万元	1.1%	0.8%	0. %																															
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>开户名称：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行；</p> <p>银行账号：8113 0010 1330 0157 979；</p> <p>行号：3026 1102 9137</p>
25	其他规定	<p>1.本采购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，除本采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、响应专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2.本采购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）或被授权人亲自在采购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.本项目专门面向中小企业采购，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> <p>5.根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。</p> <p>产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：</p> $\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$ <p>财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。</p> <p>政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购</p>

		<p>包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>成交供应商享受本国产品价格评审优惠的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。</p>
26	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理。
27	分包	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求</p> <p><b>注：享受扶持政策获得采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</b></p>

# 磋商须知正文

## 一、总则

### 1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次采购项目邀请的供应商通过磋商须知前附表所述方式产生。

1.4 “磋商小组”是依据有关规定组建，依法履行磋商采购活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购预算金额见磋商须知前附表。

### ★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的下列资格条件要求：见磋商须知前附表。

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加磋商：

3.2.1 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，不得参加同一合同项下的采购活动。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。

3.2.2 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或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加采购活动期限以内的。

### 4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商采购活动有关的全部费用。

### ★5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证明。

## 6. 联合体形式

6.1 本项目不接受联合体。

## 7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘查现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见磋商须知前附表。

## 9. 其他规定

9.1 其他法律法规强制性规定。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

## 二、磋商文件

### 10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

#### 第一部分 商务部分

##### 第一章 磋商邀请

##### 第二章 磋商须知

##### 第三章 评审方法及标准

##### 第四章 合同草案条款

##### 第五章 响应文件组成

#### 第二部分 技术部分

##### 第六章 项目采购需求

10.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的

内容，为磋商文件的组成部分。

10.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

10.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

#### 11. 磋商文件的澄清或者修改

11.1 在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者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。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

11.3 澄清或者修改内容为采购文件的组成部分，对所有领取了采购文件的潜在供应商均具有约束力。

#### 12. 偏离

12.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离，即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

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

### 三、响应文件

#### 13. 一般要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。



13.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

13.5 磋商响应文件应采用书面形式，磋商文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 响应文件的组成(采购人可根据实际情况对以下项目标注★)

14.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

14.1.1 商务部分

★(1)磋商响应声明；[必须提供]

★(2)报价一览表；[必须提供]

(3)分项价格表；

★(4)商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按项目采购需求中的商务条款要求，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）；[必须提供]

★(5)磋商保证金提交凭证；[必须提供]

★(6)供应商获取磋商文件的收据或者发票复印件或者其他购买证明；[必须提供]

(7) 供应商符合资格条件的证明文件

★①供应商基本情况表（格式见本采购文件第五章附件 5-1）；[必须提供]

★②有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件复印件；[必须提供]

★③法定代表人身份证正反面复印件；[必须提供]

★④法人授权委托书和委托代理人身份证复印件（格式见附件）委托代理时；[委托代理时必须提供]

★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的书面声明(格式见本采购文件第五章附件 6—2—5)；[必须提供]

★⑥供应商财务状况报告（2024 或 2025 年度的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖公章及注册会计师签章的复印件）；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；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。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注））[必须提供]；

★⑦供应商依法缴纳税收的相关材料[2025年4月以来不少于2个月依法缴纳税收的相关材料，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）][**必须提供**];

★⑧供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年4月以来不少于2个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料（复印件）；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）]; [**必须提供**];

★⑨中小企业声明函（本项目专门面向中小企业采购，即磋商供应商为中小企业；如果属于残疾人福利性单位或监狱企业的，磋商供应商应按第五章要求的格式填写残疾人福利性单位或监狱企业或残疾人福利企业声明函并提供相关证明）[**必须提供**];

★（8）供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；[**必须提供**];

★（9）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式后附）[**必须提供**];

（10）《关于符合本国产品标准的声明函》或者财政部会同有关部门规定的有关证明文件；（供应商根据自身响应情况出具）

（11）供应商认为需提供的其他资料。

**注：**分公司参加竞标的，应当取得总公司授权并在响应文件中提供授权书复印件，否则按无效响应处理。

#### 14.1.2 技术部分

★(1)技术响应与偏离表[**必须提供**]

★(2)拟投入本项目人员（格式自拟） [**必须提供**]

(3)项目服务方案（可包含但不限于规章制度、操作规程，管理方案，卫生保洁服务方案，服务区域秩序维护、治安管理方案，档案的建立和管理方案，突发事件应急预案，服务承诺）（根据第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自拟）

(4)用于本项目人员简历表

(5)磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6)其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

★14.3 磋商须知前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商

时将其视为无效响应文件。

(1) 未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

14.4 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

14.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中的对应内容处注明。

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

## 15. 报价

15.1 供应商应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价，项目报价应为完税价。

15.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物或服务的分项价格和总价。供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 供应商的最后报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见磋商须知前附表。

## 16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金形式，禁止采用现钞方式，在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 1%的磋商保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。磋商保证金有效期应当与本章磋商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

16.3 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 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。

16.4 有下列情形之一的，保证金不予退还：

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

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 磋商文件规定的其他情形。

## 17. 磋商响应有效期

17.1 磋商响应有效期见磋商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。磋商响应有效期不足的将被视为无效响应。

## 18. 响应文件的签署及规定

18.1 供应商应根据磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

18.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

18.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字，加盖单位公章。否则，将导致响应文件无效。

## 19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

19.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

## 20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

20.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或磋商小组应当拒收。

## 21. 响应文件的补充、修改或者撤回

21.1 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

#### 四、磋商与评审

##### 22. 磋商小组

22.1 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。

##### ★23. 初步审查

23.1 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。列明“必须提供”的，须加盖公章按要求提供，否则响应文件按无效响应处理。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(<http://www.creditchina.gov.cn>)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件主体的情况。

失信情况查询方式详见磋商须知前附表。

(7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

##### 24. 澄清

24.1 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。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。

##### ★25. 磋商

25.1 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。

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

25.3 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。

25.4 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。

25.5 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。

25.6 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。

25.7 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。

25.8 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。

## **★26. 最后报价**

26.1 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）。

26.2 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。

26.3 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。

## **★27. 最后报价评审**

### **27.1 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) 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。

27.2 价格得分：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：

价格评分 = (评审基准价 / 评审价) × 价格分

#### 27.2 异常低价响应审查

(1) 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 50% 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 × 50%；

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 50% 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 × 50%；

③ 响应报价低于采购项目最高限价 45% 的，即响应报价 < 采购项目最高限价 × 45%；

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。

(2) 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内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。

## ★28. 综合评审

28.1 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。

28.2 评审办法及标准见第三章。

28.3 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。

## 29. 提出成交供应商

29.1 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。

29.2 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。

## 30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人应当在收到评审报告之日起 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。

30.3 采购人自行组织磋商的，应当在评审结束之日起 5 个工作日内确定成交供应商。

## 31. 磋商终止

31.1 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：

(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；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 32. 重新评审



32.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

### 33. 保密

33.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

### ★34. 禁止行为

34.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

## 五、成交结果信息公布与签订合同

### 35. 成交信息的公布

35.1 成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应在磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

35.2 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

### 36. 成交通知

36.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

### 37. 履约保证金

37.1 成交供应商按照磋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。

37.2 成交供应商没有按照磋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。

### 38. 签订合同

38.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及补充文件等均为签订采购合同的依据。

38.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内与采购人签订采购合同。

★38.3 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。

## 六、其他规定

### 39. 采购代理服务费用

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

### 40. 询问、质疑、投诉

40.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

40.2 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

40.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

40.4 质疑函应当由供应商法定代表人（负责人）或其授权的代表人签字并加盖供应商单位章，质疑函由授权的代表签字的应附供应商法定代表人（负责人）委托授权书。

40.5 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 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。

41. 成交供应商有下列情形之一的，将予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

(4) 其他违反法律法规相关规定的情形。

### 42. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

### 43. 未尽事宜

43.1 其他未尽事宜按采购法律法规的规定执行。

### 44. 文件解释权

44.1 本磋商文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

## 第三章 评审方法及标准

### 一、评审原则

（一）磋商小组构成：本项目的磋商小组分别由采购人代表和评审专家共 3 人组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

（二）评审依据：评委将以磋商文件为评审依据，对供应商的报价、技术因素、履约能力等方面内容按百分制打分。

（三）评审方式：以封闭方式进行。

### 二、评审方法

（一）首先由磋商小组依法对供应商的资格进行评审，再对响应文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的响应文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）

#### 1. 价格分……………15 分

（1）本项目专门面向中小企业采购，即供应商为中小企业，不再给予小微企业报价折扣或加分；在采购活动中，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（2）本国产品政策性扣除计算方法：

本项目不涉及本国产品采购，不再对供应商的最后报价进行本国产品折扣。

（3）中小企业政策性折扣与本国产品折扣进行叠加计算，用扣除后的价格参加评审。即评审价=最后报价-中小企业政策性折扣-本国产品折扣，除上述情况外，评审价=最后报价。

（4）满足磋商文件要求且供应商最低的评审价为磋商基准价，其价格分为满分。

供应商报价得分 =（磋商基准价/评审价）×15 分

#### 2. 技术因素…………… 53 分

##### （1）规章制度、操作规程分（满分 9 分）

根据供应商提供的规章制度、操作规程形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中提供规章制度、操作规程的，得 0 分。

②提供了管理规章制度的，得 3 分。

③提供的管理规章制度中，含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及

个人卫生等制度的，得 6 分。

④在③基础上，提供了操作规程，操作规程中含有管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程等内容的，得 9 分。

## **（2）管理方案分（满分 9 分）**

磋商小组成员根据供应商提供的管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：

①供应商未提供管理方案的，得 0 分。

②提供的管理方案粗略，与本项目管理实际需求契合度低的，得 3 分。

③提供的管理方案内容贴合项目实际需求，具备完整的管理计划，常见、突发问题的分析及解决措施，有内部管理架构、分项岗位职责等，得 6 分。

④在③基础上，针对本项目特点制定切实可行的提升措施，有效提升项目管理服务质量与标准化管理水平的，得 9 分。

## **（3）卫生保洁服务方案分（满分 9 分）**

磋商小组成员根据供应商提供的卫生保洁服务方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中提供卫生保洁服务方案，或提供的方案内容与本项目实际服务需求不符，不具备可操作性的，得 0 分。

②供应商能结合本项目卫生保洁服务要求，制订基础服务措施，能响应项目采购核心需求的，得 3 分。

③在本项第②项的基础上，能制订具体、可落地的日常保洁卫生服务计划及标准化服务流程；卫生保洁日常工作检查、台账记录等表单种类齐全、要素完整；针对卫生保洁服务全流程制订有配套的岗位职责、服务管理、绩效考核等制度的，得 6 分。

④在本项第③项的基础上，能识别本项目卫生保洁的重点难点问题，并制订对应可行的解决措施与应对预案；同时针对垃圾分类管理工作，制定有具体的宣传推广策划、落地执行方案及落实保障措施的，得 9 分。

#### **(4) 服务区域秩序维护、治安管理方案分（满分 9 分）**

磋商小组成员根据供应商提供的服务区域秩序维护、治安管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中提供未提供服务区域秩序维护、治安管理方案，或提供的方案与本项目实际服务需求不符，不具备可操作性的，得 0 分。

②供应商提供的服务区域秩序维护、治安管理方案能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，能根据服务要求制订具体的秩序维护、治安管理服务措施，得 3 分；

③在本项②项的基础上，建立明确的秩序维护、治安管理服务工作职责，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、治安管理服务措施得力，得 6 分；

④在本项第③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、治安管理人员录用，培训，考核，日常安全演练等管理方案；针对秩序维护、治安管理服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施，9 分。

#### **(5) 档案的建立和管理方案分（满分 6 分）**

磋商小组成员根据供应商提供的档案的建立和管理方案形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中提供档案的建立和管理方案，或提供的方案与本项目实际服务需求不符，不具备可操作性的，得 0 分。

②提供的档案建立和管理方案内容粗略、框架不完整，核心管理要求不明确，与本项目实际需求契合度较低的，得 2 分。

③提供的档案建立和管理方案内容较完整，方案中明确包含使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录的建档标准、管理流程，且各类档案要素设置贴合项目实际的，得 4 分。

④在本项第③项的基础上，能针对本项目服务全流程，增设巡查及汇总记录的细化管理要求，并补充其他服务活动记录的建档范围、归档规范、保管要求等内容，形成全覆盖、标准化的项目档案管理体系的，得 6 分。

### **(6) 突发事件应急预案分（满分 8 分）**

由磋商小组对供应商提供的突发事件应急方案(包括各类突发事件应急预案，人员及物资，处置方案，处理响应时间等)进行评价。以下各项不重复计分：

①未提供突发事件应急预案的，得 0 分

②供应商的突发事件应急预案能在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 4 分；

③在本项第②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 6 分；

④在本项第③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，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，具有预见性，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 8 分。

### **(7) 服务承诺分（满分 3 分）**

磋商小组成员根据供应商提供的服务承诺形成的书面材料进行独立打分，以下各项不重复计分：

①供应商未在响应文件中提供服务承诺，或提供的服务承诺与本项目实际需求不符，无实质内容的，得 0 分。

②供应商提供的服务承诺内容粗略、框架简单，核心服务保障要求不明确，与本项目实际需求契合度较低的，得 1 分。

③供应商提供的服务承诺对本项目服务核心需求有清晰认知，表述条理清晰、内容完整，服务保障措施具体可落地，整体承诺全面可行、服务配套措施到位的，得 2 分。

④在③基础上，服务承诺增设履约保障机制、服务质量考核及整改承诺，且增值服务能与项目日常服务深度融合、可有效提升整体服务体验的，得 3 分。

## **3. 履约能力…………… 32 分**

### **(1) 服务团队（16 分）**

①供应商拟投入本项目的物业主管，具备物业项目经理证书的，得 4 分，此项满分 4 分。

（需在响应文件中提供物业主管的物业项目经理证书复印件、该人员与供应商签订的《劳动

合同》复印件，加盖供应商公章，未按要求提供者不得分）

②供应商拟投入本项目的保安员中，具备三级保安员资格证书，每个得1分；具备二级及以上保安员资格证书，每个得2分。未提供不得分，此项满分6分（需在响应文件中提供保安员资格证书、与供应商签订的《劳动合同》，并加盖供应商公章）。

（需在响应文件中提供保安员资格证书复印件、该人员与供应商签订的《劳动合同》复印件，加盖供应商公章，未按要求提供者不得分）

③供应商拟投入本项目的服务人员中，具备有效期内中华人民共和国特种作业操作证（电工类）的，每个得3分，此项满分3分。（需在响应文件中提供特种作业操作证复印件、该人员与供应商签订的《劳动合同》复印件，加盖供应商公章，未按要求提供者不得分）

④供应商拟投入本项目的服务人员中，具备消防设施操作员证的，每个得3分，此项满分3分。（需在响应文件中提供消防操作员证书复印件、该人员与供应商签订的《劳动合同》，加盖供应商公章，未按要求提供者不得分）

注：上述各评分项中，同一人持有多个证书的，不重复累加；多名人员持有同一种有效证书的，可按人数累计计分，累计不超过对应项满分。

## （2）业绩分（10分）

2021年1月1日至今（以合同签订时间为准），供应商承接过同类物业管理服务项目业绩的，每个项目得2分，满分10分。（同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分。响应文件中提供合同或中标/成交通知书复印件，未按要求提供者不得分）

## （3）行业资信分（6分）

供应商具有有效的质量管理体系认证证书（ISO9001或GB/T19001，认证范围包含物业管理服务）、环境管理体系认证证书（ISO14001或GB/T24001，认证范围包含物业管理服务）、职业健康安全管理体系认证证书（ISO45001或GB/T45001，认证范围包含物业管理服务），每个证书得2分，满分6分。（供应商需提供有效认证证书复印件及提供上述证书对应的在全国认证认可信息公共服务平台上(<http://cx.cnca.cn>)查询结果的截图，并加盖供应商单位公章，不提供或证书状态非“有效”均不得分。）。（需在响应文件中提供相关证书有效复印件并加盖供应商公章，未按要求提供者不得分）

综合得分=  $\frac{1}{2} + \frac{2}{2} + \frac{3}{2}$ （各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）

## 四、成交候选供应商推荐原则

（一）磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应

商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；若仍相同的，按照项目技术因素优劣顺序推荐。采购人应按排序从高到低的原则确定成交供应商。

（二）成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照上款规定的原则确定其他候选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。

## **五、特别说明**

（一）磋商小组认为某供应商的响应报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，应启动“异常低价响应审查”，要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在其后面的供应商递补，以此类推。

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，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。



## 第四章 拟签订的合同文本

# 目录外标准下项目

# 采 购 合 同

（年 度 2026-2027）

项目名称： 国家税务总局钦州市钦北区税务局2026-2027年度物业管理服务  
项目

包 号： \_\_\_\_\_

合同编号： \_\_\_\_\_

甲 方： 国家税务总局钦州市钦北区税务局

乙 方： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度物业管理服务
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	国家税务总局钦州市钦北区税务局
	甲方地址	钦州市北部湾大道 53 号
	甲方采购部门	收入核算股
	联系人	刘娟
	联系电话	0777-5892598
	甲方需求部门	办公室
	联系人	曾志勇
	联系电话	0777-5892682
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（大写）_____（¥_____）
8	服务内容	详见采购文件采购需求。
9	合同付款	合同以人民币结算： （1）管理服务费用按月结算，甲乙双方于每月 15 日前对上月的管理服务费用进行结算。 （2）甲方按月支付管理服务费用，乙方根据结算金额将等额合法税务发票开具给甲方，发票内容为：保安保洁服务费；甲方通过银行转账方式将相应款项汇入乙方指定的开户银行账户。

10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input 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 <u>合同金额的 / %（取整到元）</u>，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（包含电子保函）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>
11	合同履行期限	<p>服务时间、履行期：_____年（月）或合同签订之日起_____个日历天内实施完毕，具体时间从_____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	国家税务总局钦州市钦北区税务局办公楼。
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。如果协商不能解决，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

国家税务总局钦州市钦北区税务局（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”）为国家税务总局钦州市钦北区税务局2026-2027年度物业管理服务项目项目成交供应商。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

本合同金额为：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

### 4. 付款条件

付款方式：

- （1）管理服务费用按月结算，甲乙双方于每月15 日前对上月的管理服务费用进行结算。
- （2）甲方按月支付管理服务费用，乙方根据结算金额将等额合法税务发票开具给甲方，发票内容为：保安保洁服务费；甲方通过银行转账方式将相应款项汇入乙方指定的开户银行账户。

### 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，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：国家税务总局钦州市钦北区税务局

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”是指国家税务总局钦州市钦北区税务局。

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，信息接收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任何一方违约，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；

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，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、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

## **19. 税费**

19.1 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行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，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 响应文件组成

### 第一部分 商务部分

★(1)磋商响应声明；[必须提供]

★(2)报价一览表；[必须提供]

(3)分项价格表；

★(4)商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按项目采购需求中的商务条款要求，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。）；[必须提供]

★(5)磋商保证金提交凭证；[必须提供]

★(6)供应商获取磋商文件的收据或者发票复印件或者其他购买证明；[必须提供]

(7) 供应商符合资格条件的证明文件

★①供应商基本情况表（格式见本采购文件第五章附件 5-1）；[必须提供]

★②有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件复印件；[必须提供]

★③法定代表人身份证正反面复印件；[必须提供]

★④法人授权委托书和委托代理人身份证复印件（格式见附件）委托代理时；[委托代理时必须提供]

★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的书面声明(格式见本采购文件第五章附件 6—2—5)；[必须提供]

★⑥供应商财务状况报告（2024 或 2025 年度的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；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；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。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注） [必须提供]；

★⑦供应商依法缴纳税收的相关材料[2025 年 4 月以来不少于 2 个月依法缴纳税收的相关材料，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）][**必须提供**];

★⑧供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025 年 4 月以来不少于 2 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料(复印件)；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）]; [**必须提供**];

★⑨中小企业声明函（本项目专门面向中小企业采购，即磋商供应商为中小企业；如果属于残疾人福利性单位或监狱企业的，磋商供应商应按第五章要求的格式填写残疾人福利性单位或监狱企业或残疾人福利企业声明函并提供相关证明）[**必须提供**];

★（8）供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）； [**必须提供**];

★（9）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式后附）[**必须提供**];

（10）《关于符合本国产品标准的声明函》或者财政部会同有关部门规定的有关证明文件；（供应商根据自身响应情况出具）

（11）供应商认为需提供的其他资料。

**注：分公司参加竞标的，应当取得总公司授权并在响应文件中提供授权书复印件，否则按无效响应处理。**

## 第二部分 技术部分

★(1)技术响应与偏离表[**必须提供**]

★(2)拟投入本项目人员（格式自拟） [**必须提供**]

(3)项目服务方案（可包含但不限于规章制度、操作规程，管理方案，卫生保洁服务方案，服务区域秩序维护、治安管理方案，档案的建立和管理方案，突发事件应急预案，服务承诺）（根据第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自拟）

(4)用于本项目人员简历表

(5)磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6)其他资料

## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明

#### 磋商响应声明

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称)的磋商文件(项目编号: \_\_\_\_\_)的全部内容, 知悉参加磋商的风险, 我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺, 且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本\_\_\_\_\_份和副本\_\_\_\_\_份, 电子响应文件\_\_\_\_\_套, 并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则, 愿承担相关法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项目采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守相关法律责任, 保证在获得成交资格后, 按照磋商文件确定的事项签订采购合同, 履行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

附件 1—1: 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加磋商)

附件 1—2: 法定代表人授权书(授权代表参加磋商)

附件 1—3: 授权委托书(自然人提供)

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



二、报价一览表及分项价格表

附件 2-1

报价一览表  
(服务类项目适用)

序号	项目名称	项目编号
1	报价	人民币（大写）_____（¥_____）。
2	服务期限	
响应产品中，属于本国产品总值为¥ _____（具体明细详见附表，附表格式自拟），占响应产品的比例为____%。		

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_  
法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_  
日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 2—2

分项价格表  
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	服务名称	报价
1		
2		
3		
4		
5	.....	
总计		

供应商名称(公章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 2—3

最后报价承诺书  
(第\_\_\_\_次报价书)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

供应商名称	
最后报价 (详见备注说明)	人民币（大写）_____（¥_____）。
备注说明	
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日

注：本页《报价表》由供应商在磋商现场依磋商情况填写，考虑磋商报价的方便性，供应商在填写最终承诺报价后，(第一次报价—最终承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外)。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

### 三、商务条款偏离表

#### 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1					
2					
	.....				

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

四、磋商保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：采购人或采购代理机构

我方为\_\_\_\_\_ (项目名称)(项目编号：\_\_\_\_\_)递交保证金人民币\_\_\_\_\_元(大写人民币\_\_\_\_\_元)已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

供应商(公章)：

地址：

项目联系人：

电话(手机)：

汇款单或转账凭证复印件

五、供应商的资格证明材料  
附件 5—1

供应商基本情况表

供应商：(公章)

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	发证机关	有效期	
备注			

附件 5-2 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

附件 5-3

法定代表人授权委托书(授权代表参加磋商)

致：\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)  
\_\_\_\_\_ (供应商名称)的法定代表人(姓名、职务)授权\_\_\_\_\_ (磋商代表姓名、职务)为本公司的磋商代表，就\_\_\_\_\_ (项目名称)磋商及相关事务代表本公司处理与之一切有关的事务。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

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

授权代表身份证明复印件

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5—4

**授权委托书(格式二)(适用于自然人磋商)**

致：\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)

我 \_\_\_\_\_ (姓名) 系 自然 人，现 授 权 委 托 \_\_\_\_\_ (姓名) 以 本 人 名 义 参 加 \_\_\_\_\_ (项目名称) 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。

授权委托书代理期限：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



附件 5—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的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。**不曾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。**

特此声明！

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5—6

无不良信用记录承诺函(供应商自行查询适用)

致\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构):

本单位郑重承诺,我单位无以下不良信用记录情形:

- 1.被人民法院列入失信被执行人;
- 2.被税务部门列入重大税收违法案件主体。

我单位已就上述不良信用行为按照磋商文件中磋商须知前附表规定进行了查询。我单位承诺:合同签订前,若我单位具有不良信用记录情形,贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同,所有责任由我单位自行承担。同时,我单位愿意无条件接受有关部门的调查处理。

供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5—7

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构):

我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力,否则产生不利后果由我单位承担责任。

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。)

供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5—8 符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列)

(示例略)

## 六、中小企业声明函

附件 6-1

### 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（采购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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

<sup>1</sup>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。

附件：

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），租赁和商务服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及

以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件： 残疾人福利性单位声明函（格式）

## 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采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



七、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；[必须提供]；

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	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	备注
1				
2				
3				
.....				

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。
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。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 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. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年    月    日

八、《关于符合本国产品标准的声明函》

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

- 
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
  2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
  3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
  4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
  5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

（9）供应商认为需提供的其他资料。

## 第二部分 技术部分

### ★ (1)技术响应与偏离表： [必须提供]

#### 技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

品目号	项目名称	技术指标要求	响应情况	偏离	说明

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### ★ (2)拟投入本项目人员（格式自拟） [必须提供]

(3)项目服务方案（可包含但不限于规章制度、操作规程，管理方案，卫生保洁服务方案，服务区域秩序维护、治安管理方案，档案的建立和管理方案，突发事件应急预案，服务承诺）（根据第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自拟）

(4)用于本项目人员简历表

(5)磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6)其他资料

公章授权书(如有)

### 公章授权书

致：\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)：  
\_\_\_\_\_ (供应商名称) \_\_\_\_\_，中华人民共和国合法企业，法定地址：  
\_\_\_\_\_。在参与\_\_\_\_\_ (项目名称)(项目编号) 磋商活动中，我公司授权响  
应专用章在此次活动中代为公章使用。

响应专用章所签署的磋商文件、澄清等，我公司承认并同意具备与我公司公章签署等同  
的法律效力。

响应专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失效。

响应专用章：\_\_\_\_\_ (盖章)

供应商公章：\_\_\_\_\_ (盖章)

供应商法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期： 年 月 日

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

# 国家税务总局钦州市钦北区税务局 2026-2027 年度物业管理服务项目采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）本磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

2. 供应商提供的货物服务必须符合国家 and 行业标准。

3. 采购需求中标注“★”号的条款为实质性条款或指标、要求，必须满足或优于，否则响应无效。

4. 供应商竞标时必须在响应文件中对所有项目要求及技术需求内容、商务要求的内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

5. 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

## 一、项目要求及技术需求内容

### ★（一）服务内容

#### 1. 办公楼、附属楼部分：

（1）房屋的日常养护、管理和清洁卫生，以及垃圾的收集，包括：主体结构基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶、窗户、楼梯及楼梯间、大厅、走廊、通道、办公室、会议室、电教室、卫生间、茶水间及所有设备房。（备注：中心机房只包含清洁卫生服务）

（2）维护公共安全，包括门岗值勤、巡视、监控、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散，消防标识更新。

（3）有关监控影像资料的安全存放及保密服务。

#### 2. 公共环境部分：

（1）大厦内属配套设施的日常养护和管理，包括：大门、停车场、道路、沟渠、车棚、值班室、围墙等。（备注：办公大厦外墙清洗和化粪池清理不在服务范围）

（2）公共场地的清洁卫生，以及垃圾的收集和清运。

（3）小区内交通、车辆管理服务。包括公共区域内机动车辆、非机动车辆的行驶和停放管理。

（4）维护公共安全，包括门岗值勤、巡视、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散。

#### 3. 其他服务内容：

（1）供应商定期每季度过后 5 个工作日内向采购人书面汇报保安、保洁管理总体情况。

（2）供应商不得擅自占用和改变公用设施的使用功能,如需完善或扩建,须与采购人协商,经采购人同意后方可实施。

（3）供应商须配合采购人做好夏季防汛，冬季防冻等工作。

### （二）服务范围

国家税务总局钦州市钦北区税务局办公楼（北部湾北大道含办公区）约 5400 m<sup>2</sup>及大院公共区域约 5000 m<sup>2</sup>。

### （三）管理服务方式

供应商根据采购人的要求，提供具有相关岗位专业素质和工作能力的服务人员，根据约定按质按量地完成服务工作。供应商应将提供服务人员名单及相关信息资料报送采购人备案，以便采购人协助监督管理及展开相关工作。

### ★（三）人员配置要求

人员配置不少于 16 人：其中物业主管不少于 1 人，保安人员不少于 6 人、保洁人员不少于 4 人，后勤人员不少于 5 人。

#### **★（四）工作要求**

##### **1. 保安班班长岗位要求**

（1）在主管的领导下，负责代班人员保安岗位，负责制定安保、保洁工作计划和应急突发事件处理，负责保安、保洁人员日常工作安排、工作监督，工作考核考勤。

（2）负责全队日常培训和管理，配合采购人主管部门共同做好保安人员的管理工作，加强与主管部门的沟通，及时反馈保安、保洁管理中遇到工作问题，协调处理各种突发的治安问题，根据情况要求调整保安工作任务，制定和完善各种防范措施及各项工作制度。不定期查岗查哨，督促检查保安员、负责组织岗点队员的学习、训练、班务会、处理岗点日常事务和突发事件，每月向主管汇报工作一次。

（3）完成领导交办的其他事项。

##### **2. 保安人员岗位要求**

（1）负责钦北区税务局及辖区分局办公大楼安保工作，做好甲方区域内防火、防盗、防爆等安全守卫职责，避免各种案件、事故的发生。

（2）完成领导交办的其他事项。

##### **3. 保洁员岗位要求**

（1）负责钦北区税务局办公大楼保洁工作、附属楼及大院区域所有卫生清洁工作。

（2）完成领导交办的其他事项。

#### **（五）其他要求**

1. 供应商派至采购人的工作人员，必须经由采购人审核后才能上岗。

2. 供应商安排培训合格的人员上岗，并提供文明礼貌服务，营造良好的工作环境。

3. 供应商工作人员在工作期间如果发生工伤、人身意外事故伤害、劳动纠纷等，由供应商负责。

4. 供应商的工作人员必须严格遵守国家的法律、法规以及各项规章制度，积极配合采购人的检查和监督。

5. 当发生有关合同实际履行期间的合作业务、岗位、工作不变，服务人员交叉变换与用人用工主体单位形成或建立劳动关系，由此产生员工工龄连算、经济补偿的劳动争议并被裁决支付时，由各方与员工存在劳动关系工龄/年数分担补偿费的支付责任。

#### **（六）双方权利与义务**



## 1. 采购人权利与义务

(1) 采购人应建立、健全劳动安全卫生制度，提供符合国家劳动安全卫生规程和标准的工作环境，为供应商人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件，保证设施设备的安全运转。

(2) 监督供应商与服务人员签订《劳动合同》，并不定期对《劳动合同》的履行情况进行抽查。若采购人发现供应商在用工规范方面存在严重问题时，有权暂停直至依法解除劳动合同，并有权按本项目服务合同的约定追究供应商的违约责任。

(3) 采购人不得将本项目服务合同的内容向双方以外的任何第三方透露，不得泄露供应商的商业秘密。

(4) 采购人有权监督供应商进行服务工作的全过程；有权根据合作管理和日常工作对接的实际需要设定并指派专员协助供应商的管理日常工作，对供应商在工作过程中发生的不符合采购人要求的行为提出相关意见，并有权要求供应商进行整改，供应商应在采购人要求的时限内采取措施（包括对不胜任工作的人员更换、撤换等），直至工作质量符合采购人要求。

(5) 在合同期内，在供应商特别委托的情况下，代供应商对服务人员的日常考勤、劳动纪律等情况进行管理、统计，并将有关数据反映给供应商，作为供应商对服务人员核算薪资和考核的基本依据。

(6) 按本项目服务合同约定的标准，每月根据供应商的履约情况及对供应商的考核情况产生实际费用向其支付服务费。

(7) 因供应商从事服务工作人员的专业素质、工作能力不足、业务操作不规范，影响采购人开展工作的，采购人有权要求供应商调换不符合要求的人员，供应商应在采购人提出要求后七个工作日内予以调换，培训及调换人员所产生的一切费用均由供应商承担。

## 2. 供应商权利与义务

(1) 供应商的服务工作符合采购人考核要求的，有权按期获取采购人支付的服务费用。采购人如修改服务工作的要求，供应商应在收到采购人的修改通知后七个工作日内对相应工作进行调整完毕。

(2) 供应商有责任爱护由采购人提供的所有设备、设施、装修装饰，没有采购人书面许可不得改装或擅自挪作他用，由于供应商原因造成丢失、缺损，供应商负责赔偿采购人损失。

(3) 供应商应保证其具有承接本项目的法定资质，保证已经完全理解采购人服务工作

的各项具体要求，并有能力依据采购人的要求完成相关工作。供应商因缺乏相应资质而给采购人造成损失的，供应商应承担相关责任。

（4）供应商应合法用工，遵照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与其承担服务工作的人员签订劳动合同，并按采购人要求的时限向采购人提供服务工作人员名单等文件备案。

（5）供应商派出的服务人员其劳动、人事关系完全归属供应商，供应商负责对服务人员进行管理，并承担工资福利发放、社保缴纳、工伤赔偿等用人单位的所有权利与义务，其在服务期间发生的人事、劳动等纠纷均与采购人无关，并保证不因此影响采购人的正常业务。

（6）供应商应根据有关法律法规及本项目服务合同的约定，在不与采购人有关规章制度发生冲突的前提下，制定相关管理规章和工作制度，报采购人备案后执行。

（7）供应商保证其服务人员在合同履行期间必须遵守国家的法律、法规、政策以及采购人对服务业务的具体工作要求，教育服务人员尊重采购人的规章制度，接受采购人的检查监督。

（8）供应商不得将本项目的内容向与签订和履行本项目服务合同无关的任何第三方透露，不得泄露采购人的商业秘密，否则供应商应承担相关的违约责任并赔偿采购人损失。

## 二、商务要求

★1. 服务期限：自2026年6月1日至2027年5月31日（12个月，具体时间以签订合同时间为准）。

★2. 服务地点：国家税务总局钦州市钦北区税务局办公楼。

★3. 付款方式：

（1）管理服务费用按月结算，双方于每月15日前对上月的管理服务费用进行结算。

（2）采购人按月支付管理服务费用，成交供应商根据结算金额将等额合法税务发票开具给采购人，发票内容为：保安保洁服务费；采购人通过银行转账方式将相应款项汇成供应商指定的开户银行账户。

★4. 合同签订时间：自成交通知书发出之日起25日内。

★5. 验收方式及标准：按照采购需求、响应文件及国家、行业规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。

★6. 报价要求：

磋商报价为完成采购人指定内容的整体包干价，包括：

（1）全体管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费、社会保险费、服装费等。

（2）公共清洁卫生管理费。

（3）会务服务管理费。

（4）培训、技术支持、售后服务、项目交接期属于成交供应商应支付的费用。

（5）各种税费。

（6）节假日加班，8小时外值班、加班费用。

（7）采购代理服务费、保险费和各项税金。

注：供应商自行考虑完成项目所需的人工、辅材、杂配件等数量，本项目成交价中应包含全部内容，成交后采购人不再另行支付额外费用。

## 三、其他要求

1. 供应商应在本项目响应文件中提供项目服务方案（可包含但不限于规章制度、操作规程，管理方案，卫生保洁服务方案，服务区域秩序维护、治安管理方案，档案的建立和管理方案，突发事件应急预案，服务承诺），并提供拟投入相关人员的信息和材料。

2. 业绩要求：2021年1月1日至今（以合同签订时间为准），供应商承接过同类物业管理服务项目。