

国家税务总局桂林市雁山区税务局2026-2028年物业管理服务采购项目

磋商文件

(本项目为目录外标准下项目)



项目名称：国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务采购项目

项目编号：YZLGL2026-C3-077-ZYQT

采 购 人：国家税务总局桂林市雁山区税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局桂林市雁山区税务局

2026 年 8 月 31 日

目 录

第一部分 商务部分	2
第一章 磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
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	46
第二部分 技术部分	70
第六章 项目采购需求	70



第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务采购项目 (项目编号: YZLGL2026-C3-077-ZYQT) 磋商公告

项目概况

国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务采购项目的潜在供应商应在 云之龙咨询集团有限公司(广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房) 获取磋商文件, 并于 2026 年 9 月 11 日上午 9 时 30 分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: YZLGL2026-C3-077-ZYQT

项目名称: 国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务采购项目

采购方式: 磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额: 人民币 (大写) 柒拾捌万元整 (¥780000.00)

最高限价: 人民币 (大写) 柒拾捌万元整 (¥780000.00)

采购需求: 国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务 1 项, 具体详见“项目采购需求”。

合同履行期限: 2 年, 即服务期限为 2026 年 10 月 1 日起至 2028 年 9 月 30 日止。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 符合国家有关法律规定, 在中国境内 (指关境内) 注册。
2. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定:
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力;
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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）等规定条件的中小微企业、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. 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。

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

7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2026年8月31日至2026年9月7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：云之龙咨询集团有限公司（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）。

3. 售价：磋商文件工本费每本¥300.00，售后不退。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告（2017年第16号）的规定，供应商在索取发票时，需提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

4. 磋商文件获取方式：供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价，现场购买或邮购磋商文件。邮购磋商文件的，供应商必须于发售截止时间前及时与采购代理机构财务部联系（联系电话0773-2887311），同时将汇款单据及相关联系方式（须详细填写项目名称、项目编号、购买单位全称、联系人、联系电话、邮寄地址）发送至采购代理机构以下电子邮箱 guiliny1@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则，由此引起的不利后果由供应商自行承担。

邮购磋商文件的开户银行和账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行

银行账号：8113001014300158041

四、响应文件提交

响应文件接收时间：2026年9月11日上午9时00分起至9时30分止。

截止时间：2026年9月11日上午9时30分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

五、开启

时间：2026年9月11日上午9时30分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司评标室（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 关于磋商及最后报价的有关要求：

（1）磋商时间及地点：2026年9月11日9时30分（北京时间）后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

（2）参加磋商的法定代表人或相应的委托代理人携有效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：本磋商公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道（guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/）、云之龙咨询集团有限公司网（www.yzljt.cn/）上发布。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展。（2）政府采购促进残疾人就业政策。（3）政府采购支持监狱企业发展。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局桂林市雁山区税务局

地址：广西桂林市象山区将军路南巷8号

联系方式：0773-3839289

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房

联系方式：0773-2887388、2887399

3. 项目联系方式

项目联系人：徐雪艳

电 话：0773-2887388、2887399



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：国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务采购项目
		项目编号：YZLGL2026-C3-077-ZYQT
		项目预算：人民币（大写）柒拾捌万元整（¥780000.00）； 最高限价：人民币（大写）柒拾捌万元整（¥780000.00）。
2	采购需求	详见《磋商文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： 服务 项目类别： 非信息化项目 线上采购项目： ☐ 是 ☒ 否
4	采购人	名称：国家税务总局桂林市雁山区税务局 地址：广西桂林市象山区将军路南巷 8 号 联系方式：0773-3839289
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>广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房</u> 联系电话： <u>徐雪艳 0773-2887388、2887399</u> 联系方式： <u>电话</u> 邮箱： <u>/</u>
6	供应商产生方法	☒ 公告 ☐ 供应商库抽取 ☐ 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： ☐ 否 ☒ 是，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。
8	供应商资格要求	1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。

		2. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定： (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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）等规定条件的中小微企业、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：物业服务。 4. 本项目的特定资格要求：无。 5. 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。 6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。 7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。
9	是否接受联合体磋商	☒ 不接受 ☐ 接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理

11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，/
12	核心产品	货物类项目填写此栏 ☒ 无 ☐ 有 产品名称： 在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。
13	采购进口产品	☐ 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☒ 其他 <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桂林市频道 (guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/) (2) 云之龙咨询集团有限公司网 (www.yzljt.cn/)
15	获取磋商文件时间、地点和方式等	时间： 2026 年 8 月 31 日 至 2026 年 9 月 7 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： 云之龙咨询集团有限公司（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房） 售价： 磋商文件工本费每本¥300.00，售后不退。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告（2017 年第 16 号）的规定，供应商在索取发票时，需提供纳税人识别号或统一社会信用代码。 方式： 供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价，现场购买或邮购磋商文件。邮购磋商文件的，供应商必须于发售截止时间前及时与采购代理机构财务部联系（联系电话 0773-2887311），同时将汇款单据及相关联系方式（须详细填写项目名称、项目编号、购买单位全称、联系人、

		联系电话、邮寄地址）发送至采购代理机构以下电子邮箱 guiliny1@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则，由此引起的不利后果由供应商自行承担。 邮购磋商文件的开户银行和账户： 开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行 银行账号：8113001014300158041	
16	现场考察或召开磋商前答疑会	☒ 不组织现场考察/召开磋商前答疑会 ☐ 组织现场考察/召开磋商前答疑会： 时间：年月日午（北京时间） 地点： / 联系人： / 联系电话： / 要求： /	
17	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供： 1.样品制作的标准和要求： _____ 2.样品检测报告：(□否；□是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求) 3.样品的评审方法及评审标准： 内容详见第三章评审办法及标准	
18	响应文件组成	商务部分	一、资格证明文件： ★1.供应商基本情况（①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；②法定代表人或负责人证明材料及身份证复印件）。 ★2.财务状况报告：上一年度（2025 年）的财务报告；没有财务报告的，可以提供 2026 年以来基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为磋商当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。 ★3.依法缴纳税收：2025 年 8 月以来不少于 2 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件；如供应商成立时间不足 2 个月的，按照实际提供证明材料（成立不

		足 1 个月而导致未缴纳税收的，请提供说明材料）。 ★4.社会保障资金：2025 年 8 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）。 ★5.参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（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）的书面声明。 ★6. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应提供下列（①-③）中任意一项符合要求的证明文件（格式见第五章格式）； ①中小企业声明函（中小企业参加采购活动的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）如实填写并提交此函）； ②监狱企业证明文件[监狱企业参加采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]； ③残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参加采购活动的，应提交此函）。 ★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函。 8.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
		二、报价一览表： ★1.磋商报价表（总报价表）； ★2.分项价格表。
		三、其他文件及资料： ★1.法定代表人授权委托书（如法定代表人参与磋商时，无需提供）； ★2.磋商响应函；

			★3.商务条款偏离表； ★4. 供应商公平参与市场竞争承诺函； 5.供应商认为需要提供的其他说明和资料。
		技术部分	★1.技术条款偏离表； 2.技术力量一览表； 3.服务方案说明； 4.供应商认为需要提供的其他说明和资料。
			1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。 2.以上带★的文件及资料，必须加盖供应商公章，否则响应无效。 3.要求提供扫描件的，扫描件与照片、图片等电子文件效力相等。
19	磋商响应有效期		从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点		提交方式： <u>纸质文件提交</u> 提交响应文件截止时间： 2026年9月11日上午9时30分（北京时间） 地点： 云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房） 联系电话： <u>0773-2887388、2887399</u>
21	响应文件开启时间和地点		时间： 2026年9月11日上午9时30分后（北京时间） 地点： 云之龙咨询集团有限公司评标室（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）
22	磋商保证金		☒ 不要求提供 ☐ 要求提供： （1）金额：人民币 <u> </u> 元。 （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> 开户名称： 开户银行： 银行账号： 注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）
23	磋商保证金（如有）退还方式以及不予		未成交的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。 成交人的磋商保证金，将在采购合同签订后5个工作日内退还。

	退还的情形	有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还： (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的； (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (5) 其他不予退还磋商保证金的情形。 a.除不可抗力外，因成交供应商自身原因未在成交通知书要求的期限内与采购人签订采购合同； b.未按照磋商文件、响应文件的约定签订采购合同或提交履约保证金。 注：若上述磋商保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则供应商还应另行赔偿采购人（采购代理机构）损失。损失范围包括但不限于重新采购产生的费用、项目延误损失等。
24	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。 在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
25	支持中小型企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。 在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。 本项目：

		☒ 专门面向中小企业采购项目。 ☐ 预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
26	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第25项 享受价格扣除政策。
27	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第25项 享受价格扣除政策。
28	其他法律法规 强制性规定或 扶持政策	本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包：/。 注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则响应无效。
		本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包：/。 注：供应商所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则响应无效。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：/。
29	评审方法及分值	详见磋商文件商务部分第三章。
30	合同类型和定价方式	本项目拟签订 <u>目录外标准下项目</u> 合同。
31	履约保证金	☒ 不要求提供 ☐ 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采购合同总金额的/%（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。

		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服务期满验收意见。 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。 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）。
32	付款安排	详见《第四章 采购合同文本》
33	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： （1）接收质疑函的方式：书面形式 （2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司 （3）联系电话：0773-2887388、2887399 （4）通讯地址：云之龙咨询集团有限公司（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房） （5）电子邮箱：/
34	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： （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） （2）签字盖章的电子文件 1 份（PDF 格式）。 采用光盘或 U 盘刻录等方式提交。
35	代理费用	代理费用： （1）本项目代理费用由成交供应商向采购代理机构一次性支付。 （2）代理费用收取方式及标准： 根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299 号）文件规定，代理费已放开为市场调节价，不再执行政府指导价管理。本项目代理费参照国家发展和改革委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）收费标准核算。 采购代理服务费标准费率：

		<table><tr><th> 费率 成交金额 </th><th>货物</th><th>服务</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td></tr><tr><td>1000～5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>5000 万元～1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td></tr><tr><td>1～5 亿元</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></tr></table> 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： 100 万元×1.5%=1.5 万元 （500-100）万元×0.8%=3.2 万元 （1000-500）万元×0.45%=2.25 万元 （5000-1000）万元×0.25%=10 万元 （6000-5000）万元×0.1%=1 万元 合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元） （3）采购代理服务费用汇到如下指定账户： 开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行 银行账号：8113001014300158041	费率 成交金额	货物	服务	100 万元以下	1.5%	1.5%	100～500 万元	1.1%	0.8%	500～1000 万元	0.8%	0.45%	1000～5000 万元	0.5%	0.25%	5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	1～5 亿元	0.05%	0.05%	5～10 亿元	0.035%	0.035%
费率 成交金额	货物	服务																								
100 万元以下	1.5%	1.5%																								
100～500 万元	1.1%	0.8%																								
500～1000 万元	0.8%	0.45%																								
1000～5000 万元	0.5%	0.25%																								
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%																								
1～5 亿元	0.05%	0.05%																								
5～10 亿元	0.035%	0.035%																								
36	其他补充事项	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，用供应商法定主体名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。 2.本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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》。 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。																								

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已批准立项。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入预算。

2.合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务，即**采购需求见磋商文件（技术部分）**。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务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**。

3.1.2 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。

供应商在参加采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。

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

3.1.3 信用记录要求

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

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采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

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

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则响应无效。

4.磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

5.磋商文件构成

第一部分商务部分

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

第二部分技术部分

- (6) 项目采购需求

6.磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者受采购人委托的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，采购人或者受采购人委托的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、受采购人委托的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、受采购人委托的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、受采购人委托的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供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。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。

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 报价一览表，见**供应商须知前附表**。

8.2.3 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除磋商文件另有规定外，应以人民币报价。

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 本项目以磋商报价为依据计算价格分。磋商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 异常低价审查

9.4.1 异常低价情形（本项目在评审过程中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价审查程序）：

（1）磋商报价低于全部通过符合性审查供应商磋商报价平均值 50%的，即磋商报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商磋商报价平均值 $\times$ 50%；

（2）磋商报价低于通过符合性审查且报价次低供应商磋商报价 50%的，即磋商报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商磋商报价 $\times$ 50%；

（3）磋商报价低于采购项目最高限价 45%的，即磋商报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 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。

9.4.2 异常低价审查流程：

磋商小组启动异常低价审查程序后，属于9.4.1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9.4.1（3）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，在评审现场可不再重复提交。

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。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。

采购人将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。

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（最高限价）。

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

（被授权代表）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或供应商代表签字。

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”“授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照磋商文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

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

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。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件将被拒绝。

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，并书面通知采购人或者采购代理机构。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形之一的，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（如有）的；
- (2)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3)响应有效期不足的；
- (4)供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；
- (5)响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；
- (6)供应商存在失信记录的；

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

- (7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16.澄清

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

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

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，应当附授权委托书。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（如有）。

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

18.最后报价

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

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

18.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质

性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19.最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

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

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章“评审方法与标准”。

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最后报价为磋商基准价，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

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

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，在发布磋商公告的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1)因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，

或者提交最后报价的供应商少于3家的；（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商或者提交最后报价的供应商不足2家的；）

(4)因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

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

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出成交通知书）。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内，按照磋商文件的规定和成交供应商响应文件的承诺，与成交供应商签订合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.3 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

25.1成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。

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。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在供应商、供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权

益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、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。

27.6质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向相关部门投诉。

27.7投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当按照磋商文件规定组织开展磋商，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。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权（如有）

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交供应商应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。成交供应商需保证提供的源代码无权利瑕疵、无恶意代码、无后门程序，且可独立编译运行。成交供应商基于本项目合作获取的采购人所有数据、交易信息、用户信息等，仅可用于履行本合同义务之目的，不得擅自留存、使用、披露或提供给第三方，合作终止后应立即删除全部相关数据。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 供应商应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受成交供应商服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其他权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为并承担全部费用，同时成交供应商应承担由此给采购人造成的全部损失。



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 本项目采用百分制综合评分法进行评分，综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

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

3.磋商小组构成：

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磋商小组成员总数的2/3。

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	报价（15分）	磋商报价（15分）	（1）政策性扣除计算方法： 本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 （2）以进入评审的最低的最后报价为磋商基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。 （3）某供应商价格分 = （磋商基准价/某供应商最后磋商报价）×15分。	15分
2	商务分（55分）	相关证书（6分）	供应商具有有效的质量管理体系认证证书（ISO9001或GB/T19001）、环境管理体系认证证书（ISO14001或GB/T24001），每个证书得3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	6分

			商单位公章,不提供或证书状态非“有效”均不得分。)	
		服务人员分 (35分)	(1) 供应商拟投入本项目的保安员具有退伍军人证的, 每人得 3 分; 本项最多得 15 分。 【本项累计计分, 供应商于响应文件中提供相关有效证书复印件及拟投入保安员为其正式员工的相关有效证明材料(相关证明材料可以是供应商为其缴纳的社保证明复印件或签订的劳动合同复印件或工资流水发放证明等) 。】 (2) 服务人员工作经验分 (18 分) ①保安员 (5 人) 拟派的保安员在满足采购需求具有 1 年工作经验的基础上, 具有 2 年以上工作经验的, 每有 1 人得 2 分; 本项最多得 10 分。 ②保洁员 (4 人) 拟派的保洁员在满足采购需求具有 1 年工作经验的基础上, 具有 2 年以上工作经验的, 每有 1 人得 2 分; 本项最多得 8 分。 (3) 供应商承诺年度服务人员流动率$\leq 10\%$的, 得 2 分。(供应商于响应文件中提供相关承诺书, 并加盖供应商公章, 否则不予计分)	35 分
		履约能力分 (14分)	(1) 业绩分 (10 分) 供应商 2023 年 8 月至响应文件提交截止时间止 (以合同签订日期为准), 具有类似项目业绩 (类似项目系指含房屋维护、公用设施设备维护、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务其中两项以上服务内容, 响应文件中提供合同复印件, 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, 本项最多得 10 分。 (2) 供应商 2023 年 8 月以来获得过所服务单位正面评价的 (供应商于响应文件中提供相应证明材料复印件, 并加盖供应商公章), 每有一份得 1 分, 本项最多得 4 分。	14 分
3	技术分 (30分)	整体服务方案分 (6分)	评委根据各供应商提供的“整体服务方案”内容进行独立评审并独立打分: ①对项目的理解分析满足项目采购需求的, 得 2	6 分

			分。 ②在本项第①项的基础上，对项目重点难点的理解分析深入、透彻并能够提出相应的解决方案，对本项目采购需求整体掌握程度良好、有合理的见解，得 4 分。 ③在本项第②项的基础上，对项目重点难点的理解合理、详尽、切中重点并提出了合理、可行的解决方案，对本项目采购需求整体掌握程度高，有独到、合理的见解并能提出具有针对性和可操作性的方案，服务年度计划安排妥当、合理、描述清晰、明确、有条理性、预见性，服务技术方案整体能够对项目实施起到良好的保障作用，得 6 分。 注：未提供整体服务方案或整体服务方案内容未达到①要求的，不得分。	
		保安服务方案分(6分)	评委根据各供应商提供的“保安服务方案”内容进行独立评审并独立打分： ①供应商能根据服务要求制订保安服务措施，能满足项目采购需求的，得 2 分。 ②在本项第①项的基础上，建立明确的保安服务工作职责，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，得 4 分。 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；针对保安服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施，得 6 分。 注：未提供保安服务方案或保安服务方案内容未达到①要求的，不得分。	6 分
		保洁服务、绿化服务方案分(6分)	评委根据各供应商提供的“保洁服务、绿化服务方案”内容进行独立评审并独立打分： ①供应商能根据服务要求制订保洁服务、绿化服务措施，能满足项目采购需求的，得 2 分。 ②在本项第①项的基础上，能制订具体的日常保洁服务、绿化服务计划及服务流程；保洁日常工作检查的记录表单齐全；制订有针对保洁服务、绿	6 分

			化服务内容的相应管理制度、考核制度等，得 4 分。 ③在本项第②项的基础上，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。 注：供应商未提供保洁服务、绿化服务方案或保洁服务、绿化服务方案未达到①要求的，不得分。	
		突发事件应急服务方案分（6 分）	评委根据各供应商提供的“突发事件应急服务方案”内容进行独立评审并独立打分： ①供应商能根据服务要求制订突发事件应急服务措施，能满足项目采购需求的，得 2 分。 ②在本项第①项的基础上，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的，得 4 分。 ③在本项第②项的基础上，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、燃气管道泄漏、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。 注：供应商未提供突发事件应急预案或突发事件应急预案内容未达到①要求的，不得分。	6 分
		服务质量管理方案分（6 分）	评委对各供应商提供的“服务质量管理方案”（包括但不限于：物业管理服务及食堂管理服务管理模式、服务质量检查制度、客户满意度管理方案、其他服务质量管理措施等）内容进行评审并独立打分： ①物业管理服务管理模式，服务质量检查制度满足项目采购需求的，得 2 分。 ②在本项第①项的基础上，物业管理服务管理模式、服务质量检查制度合理、清晰，客户满意度管理方案详细、完整的，得 4 分。 ③在本项第②项的基础上，物业管理服务管理模式易于理解、针对性强、有创新性和亮点，服务质量检查制度逻辑清晰、规范详尽，客户满意度管理方	6 分

			案完整、合理、根据客户满意度的调查内容有具体详细的改进措施，能提供有助于本项目顺利执行的完善的服务质量管理措施，满足服务质量目标管理的，得 6 分。	
总分=报价+商务分+技术分				100 分

4. 推荐成交候选人

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。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供应商。成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照第二章“供应商须知”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。



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：国家税务总局桂林市雁山区税务局2026-2028年
物业管理服务采购项目

包 号：_____ / _____

合同编号：YZLGL2026-C3-077-ZYQT

甲 方：国家税务总局桂林市雁山区税务局

乙 方：_____

日 期：_____ 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局桂林市雁山区税务局
2	合同编号	YZLGL2026-C3-077-ZYQT
3	合同类型	服务类
4	定价方式	固定总价
5	甲方名称	国家税务总局桂林市雁山区税务局
	甲方地址	广西桂林市象山区将军路南巷 8 号
	甲方采购部门	
	联系人	
	联系电话	
	甲方需求部门	
	联系人	
6	乙方名称	
	乙方企业性质	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他
	乙方地址	
	乙方联系人	
	联系电话/传真	
	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	合同以人民币结算： 服务费按月支付, 乙方需开具等额合法增值税发票，甲方收到合规发票后 15 个工作日内完成付款；乙方未提交合规发票，甲方有权拒付，不承担逾期付款违约责任。甲方收到合规发票后，根据考核结果，在规定时间内向乙方支付应付服务费（应付服务费 = 月度合同金额-当月考核扣款）。

10	履约保证金及返还	☒ 不要求提供 ☐ 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采购合同总金额的$\frac{1}{\%}$（取整到元），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。 合同期满，乙方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，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或服务期满验收意见。 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。
11	合同履行期限	服务时间、履行期：2年，具体时间从2026年10月1日起至2028年9月30日止。 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。
12	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
13	合同纠纷解决方式	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： ☐ 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁 ☒ 向甲方所在地人民法院提起诉讼

一 合 同

国家税务总局桂林市雁山区税务局（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”）为国家税务总局桂林市雁山区税务局2026-2028年物业管理服务采购项目成交供应商。甲乙双方同意按照该项目采购文件约定的内容，签署《国家税务总局桂林市雁山区税务局2026-2028年物业管理服务采购项目合同》（合同编号：YZLGL2026-C3-077-ZYQT，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）。

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

合同以人民币结算：服务费按月支付，乙方需开具等额合法增值税发票，甲方收到合规发票后 15 个工作日内完成付款；乙方未提交合规发票，甲方有权拒付，不承担逾期付款违约责任。甲方收到合规发票后，根据考核结果，在规定时间内向乙方支付应付服务费（应付服务费 = 月度合同金额 - 当月考核扣款）。

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

甲方：国家税务总局桂林市雁山区税务局

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”是指国家税务总局桂林市雁山区税务局。

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承担，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承担。

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。

4.4 乙方基于本项目合作接触、使用甲方所有数据、业务资料产生的全部衍生成果（包括但不限于分析报告、算法模型、行业研究结论等）的所有知识产权及相关权益全部归甲方所有，乙方不得自行使用、复制，也不得向任何第三方披露、授权使用。

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）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （3）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；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （5）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三(0.03%)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。

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逾期违约金,每延误一天逾期违约金按合同总金额的万分之三(0.03%)计收。乙方支付的逾期违约金不足以弥补甲方损失的,应继续承担赔偿责任。

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逾期违约金。甲方未书面回复的,视为不同意延长工期。

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逾期违约金之外,乙方延误工期,将按合同规定被收取逾期违约金。

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日内无息返还履约保证金。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，乙方应承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。

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条约定向甲方支付逾期违约金外，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。甲方未书面回复的，视为甲方不同意延期提供服务。

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逾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万分之三计收，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向第三方购买与未履约类似的服务，乙方应承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本合同约定的损失范围涵盖全部直接损失及为追偿损失产生的全部维权成本，包括但不限于：直接经济损失、调查取证费、公证费、司法鉴定费、诉讼费、财产保全费、诉讼财产保全责任保险费、律师代理费、差旅费、执行费、处置费用。前述全部损失及费用均由违约方据实全额承担。

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、实际服务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 任何一方违反本合同约定的,守约方为解决案涉争议所支出的全部维权费用(包括但不限于案件受理费/诉讼费、保全费、诉讼财产保全保险费、律师费、司法鉴定费、公证费、调查取证费、差旅费、执行费等),均由违约方全额承担。

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。

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，乙方应承担甲方购买类似服务所超出的费用。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。

14.4 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，甲方可以单方面终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.5 甲方依据本合同约定单方面终止合同的，乙方服务费据实结算至合同终止之日。

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 除了双方签署书面补充合同或变更协议，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服务，追加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《中华人民共和国政府采购法》《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，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并加盖公章后生效。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①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；②法定代表人或负责人证明材料及身份证复印件)

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

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”。



法定代表人身份证明

供 应 商：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。



供应商（全称并加盖公章）：

供应商代表（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 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

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）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

1-6 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务采购项目的采购活动，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. 国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务，属于物业管理；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。

监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）



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：_____

1-7 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，否则产生的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（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

1-8 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。

1-9 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 报价一览表

2-1 磋商报价表（总报价表）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	内容	磋商报价
1	国家税务总局桂林市雁山区 税务局 2026-2028 年物业管 理服务 1 项	大写：_____ 小写：¥ _____
	服务期	2 年，即为 2026 年 10 月 1 日起至 2028 年 9 月 30 日止
	备注	

特别说明：

1. 本项目总价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）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

2-2 分项价格表

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	数量及单位	单价（元）	小计（元）	备注
1	国家税务总局桂林市雁山区税务局 2026-2028 年物业管理服务采购项目	详见技术条款偏离表	24 个月			
合 计			大写_____小写（¥ _____）			

特别说明：

- 1.本项目分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.本表中小计=数量×单价。
- 3.本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（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)

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。

被授权代表身份证复印件

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权代表（签字）：_____

被授权代表联系电话：_____

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》和被授权代表身份证复印件。《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被授权代表的全名。
2. 供应商如由法定代表人作为代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。

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。



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.具备采购相关法律法规规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加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。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权代表（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被授权代表的全名。



格式5 商务条款偏离表

序号	磋商文件商务条款内容要求	响应文件应答情况	偏离 (无/正/负)	说明
1	合同签订日期			
2	预算金额及最高限价			
3	服务期限、服务地点、服务方式			
4	费用承担说明			
5	付款方式			
6	验收标准			

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。

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

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

格式6 供应商公平参与市场竞争承诺函

致：_____（采购人名称）

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标（谈判、磋商、询价）公告，_____（供应商名称，以下简称“我单位”）参加本项目招标（谈判、磋商、询价）活动。现就有关情况进行说明，并就公平参与市场竞争作如下承诺：

1. 我单位被授权代表_____（被授权代表姓名）为_____（被授权代表所在单位名称）员工，其由_____（为被授权代表缴纳社保费和个人所得税的单位名称）统一缴纳社保费和办理个人所得税代扣代缴申报。我单位承诺：不存在与其他参与本项目的供应商委托同一单位或者个人办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况，也不存在接受其他供应商委托办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况。如我单位被授权代表与参与该项目的其他供应商被授权代表为同一单位员工，或者由同一单位缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报；或者我单位被授权代表由参与本项目的其他供应商缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报，我单位同意按无效投标（响应）处理。

2. 我单位承诺诚信参与采购活动，投标（响应）文件中所有资料均合法、真实，不存在下列情形：（1）提供虚假材料；（2）《政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通行为；（3）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第三十七条规定的串通投标行为；（4）与其他参与本项目的供应商具有关联关系（包括：单位负责人、实际控制人为同一人，存在直接控股、管理关系）。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（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被授权投标代表的全名或加盖名章。

格式7 业绩一览表
(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《评审办法及标准》进行提供。
- 2.应提供合同复印件。



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 8 技术条款偏离表

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》中的技术条款要求，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.响应文件响应的技术内容完全响应磋商文件要求的，供应商应注明“无偏离”；不满足或不响应磋商文件要求的，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

格式 9 技术力量一览表（参考）

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
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商应按照上述格式、评分办法、采购需求填写投入本项目人员的相关信息。



格式 10 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写方案说明。方案说明包括但不限于：

- (1) 整体服务方案；
- (2) 保安服务方案；
- (3) 保洁服务、绿化服务方案；
- (4) 突发事件应急服务方案；
- (5) 服务质量管理方案

.....



第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

I、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。
3. 供应商参与磋商时必须在响应文件中对本项目所有技术条款要求、商务条款要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

II、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服务。

一、技术条款要求								
服务名称 (标的名称)	数量及 单位	技术要求						
国家税务总局桂林市 雁山区税务局 2026- 2028 年物业管理服 务	1 项	一、项目概述 (一) 项目背景 采购人为保障税务机关正常运转，需专业物业服务团队提供综合管理服务。通过规范采购流程选择优质供应商，提升物业服务标准化、专业化水平，满足税务系统办公及安全管理需求。 (二) 采购内容 供应商需按照国家法律法规、行业标准及采购人要求，提供综合管理、房屋维护、公用设施设备维护、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务等综合性物业管理服务。 (三) 实施范围与地点 实施范围（建筑面积共计 4267.58 m²）						
		<table><tr><th>类别</th><th>具体内容</th></tr><tr><td rowspan="5">建筑物</td><td>1. 办公楼主楼（5 层，约 70 间办公室，4 个会议室，建筑面积 3092.9 m²） 2. 办税服务厅一楼（建筑面积 396.65 m²） 3. 办税服务厅二楼（职工活动室）（建筑面积：342.3m²） 3. 机房（44.35 m²） 4. 保安亭及后侧库房（36.05 m²）</td></tr><tr><td rowspan="3">室外区域</td><td>1. 室外广场+绿化区域+停车场（355.33 m²） 2. 采购人大院对面本局使用的室内停车场（半月清洁 1 次） 3. 公共绿地、道路、垃圾存放点、消防栓、监控设施等</td></tr></table>	类别	具体内容	建筑物	1. 办公楼主楼（5 层，约 70 间办公室，4 个会议室，建筑面积 3092.9 m²） 2. 办税服务厅一楼（建筑面积 396.65 m²） 3. 办税服务厅二楼（职工活动室）（建筑面积：342.3m²） 3. 机房（44.35 m²） 4. 保安亭及后侧库房（36.05 m²）	室外区域	1. 室外广场+绿化区域+停车场（355.33 m²） 2. 采购人大院对面本局使用的室内停车场（半月清洁 1 次） 3. 公共绿地、道路、垃圾存放点、消防栓、监控设施等
		类别	具体内容					
建筑物	1. 办公楼主楼（5 层，约 70 间办公室，4 个会议室，建筑面积 3092.9 m²） 2. 办税服务厅一楼（建筑面积 396.65 m²） 3. 办税服务厅二楼（职工活动室）（建筑面积：342.3m²） 3. 机房（44.35 m²） 4. 保安亭及后侧库房（36.05 m²）							
	室外区域	1. 室外广场+绿化区域+停车场（355.33 m²） 2. 采购人大院对面本局使用的室内停车场（半月清洁 1 次） 3. 公共绿地、道路、垃圾存放点、消防栓、监控设施等						

设施设备	1. 空调系统（含分体式空调、中央空调组件） 2. 供配电系统（高压柜、低压柜、配电房设备） 3. 给排水系统（水泵、管道、化粪池等） 4. 消防系统（火灾报警、喷淋、消火栓、灭火器等） 5. 安防系统（监控摄像头、门禁、报警装置等） 6. 照明系统（室内外灯具、应急照明）
	其他 采购人指定的其他服务区域（如档案室外围、机房公共区域等）

二、项目需求

（一）总体要求

1. 供应商需严格遵守《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《保安服务管理条例》《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规，服务质量符合国家及行业现行标准。

2. 因供应商管理不到位导致安全事故、泄密事件的，供应商承担全部法律责任及赔偿责任。

3. 供应商需建立保密管理制度，与涉密岗位人员签订保密协议，报采购人备案；每季度至少开展 1 次保密培训。

（二）服务内容及标准

1. 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	制定年度管理目标及实施方案，明确责任分工。
2	服务人员管理	着装统一、佩戴标识，仪容整洁、用语文明；每季度开展 1 次岗位技能、保密、安全生产培训；如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换；如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
3	档案管理	建立房屋、设施设备、保洁、保安、会议等服务台账，档案完整、规范，履约结束后移交采购人。
4	应急保障	制定火情、停水停电、恶劣天气等应急预案，每半年至少开展 1 次演练；24 小时报修热线，紧急维修 15 分钟内到场。
5	服务改进	每月开展服务自查，对采购人反馈问题 5

		个工作日内整改完毕。
2. 房屋维护服务		
序号	服务内容	服务标准
1	主体结构 与围护结构	每季度巡查房屋结构安全，发现变形、开裂及时报告采购人；每季度检查外墙、幕墙、门窗、屋面，发现破损及时提出维修方案；每半月巡查楼梯、通道、吊顶等公用部位，确保完好畅通。
2	其他设施	每半月巡查道路、围墙、管井、沟渠，确保无破损、堵塞；每年检测防雷装置，失效及时报修。
3	标识标牌	每月检查消防、安全标识，确保清晰、稳固，符合 GB/T10001.1、GB2894 等标准。
3. 公用设施设备维护服务		
序号	服务内容	服务标准
1	设备机房	机房门窗完好，温湿度符合设备要求，定期开展打扫。
2	供配电系统	24 小时值班，每日巡查高低压柜、配电箱；公共照明每周巡查 1 次，故障及时报备；非计划停电立即通知采购人，启动应急电源。
3	给排水系统	定期核查排水管道，确保无堵塞；生活饮用水符合 GB5749 标准。
4	消防系统	消防设施符合 GB25201 要求，每月检查火灾报警、喷淋、消火栓系统；每半年开展 1 次消防演练。
5	空调系统	定期核查空调系统，故障及时报备。
6	安防系统	监控、门禁系统 24 小时运行，每周巡查 1 次，故障及时报备。
4. 保洁服务		
序号	服务内容	服务标准
1	办公区域	大厅、通道每日清洁 1 次，门窗每周清洁 1 次；会议室、卫生间每日清洁 1 次，及时补充厕纸；办公室室内卫生按需服务，涉密区域清洁需采购人监督。
2	公共区域	室外广场、停车场每日清扫 2 次，积雪积

		冰及时清理。
3	垃圾处理	垃圾分类投放，桶身每日清洁；垃圾日产日清，化粪池定期清掏；建立垃圾清运台账，交由合规单位处理。
4	卫生消毒	按照采购人需求定期开展预防性消毒；公共卫生事件时配合专业单位消毒。
5. 绿化服务		
序号	服务内容	服务标准
1	日常养护	定期除草、灌溉、施肥、修剪，绿地无裸露、无枯死；绿篱造型美观，病虫害率低于 10%。
2	专项管理	恶劣天气后及时清理倒树断枝；绿地每日巡查，无杂物、无占绿地现象。
6. 保安服务		
序号	服务内容	服务标准
1	出入管理	主出入口 24 小时值班，外来人员、车辆需登记并与相关部门核实后放行；大件物品搬出需凭采购人留存文字记录证明；严禁危险品、无人机等进入办公区。
2	值班巡查	24 小时巡查制度，每天至少巡查 3 次；巡查记录完整，发现异常立即上报并采取处置措施。
3	监控值守	监控室 24 小时专人值守，画面清晰无盲区，无关人员进入需授权登记。
4	车辆管理	车辆有序停放，严禁占用消防通道；非机动车定点停放，发现车辆异常及时通知车主。
5	突发事件处置	制定应急预案，突发事件 3 分钟内到场处置，配合公安机关调查。
7. 会议服务		
序号	服务内容	服务标准
1	会前准备	根据会议需求摆放桌椅、文具，调试音视频设备，提前 30 分钟就绪。
2	会中服务	及时提供加水、设备调整等服务，动作轻缓、用语规范。
3	会后整理	会议结束后 30 分钟内清理会场，检查有无遗留物品，关闭设备电源。
8. 其他服务		

		(1) 保密服务：严格执行采购人保密规定，涉密区域作业全程监督，离职人员交回证件、钥匙。 (2) 能耗管理：每月统计水、电用量，提出节能建议，杜绝“长明灯”、“长流水”。 三、人员需求 (一) 总体要求 1. 供应商需组建稳定的服务团队，总人数 9 人，其中：保安 5 人、保洁 4 人。 2. 所有人员需持身份证、健康证上岗，无犯罪记录；法定持证岗位（如保安员）必须提供有效证书。 3. 人员薪酬不低于桂林市最低工资标准，供应商应依法为服务团队缴纳社会保险及意外伤害保险。 4. 岗位具体要求 <table><tr><th>岗位</th><th>人数</th><th>持证要求</th><th>经验要求</th><th>其他</th></tr><tr><td>保安员</td><td>5</td><td>《保安员证》</td><td>1 年以上保安经验</td><td>无</td></tr><tr><td>保洁员</td><td>4</td><td>无</td><td>1 年以上保洁经验，熟悉各类材质清洁标准</td><td>按区域分工，每日按时完成清洁任务</td></tr></table> 四、管理实施要求 (一) 交接要求：合同签订生效后 10 日内完成与原物业完整交接，完整移交全部人员台账、设施设备档案、维修记录、钥匙、门禁、工具耗材等全部资料物资，全程不得中断采购人办公保障；逾期未完成交接，每日扣除月度服务费 3%；因交接遗漏、丢失档案、设备配件造成采购人损失的，供应商全额赔偿。 (二) 日常管理：供应商建立内部检查机制，每日自查，每周召开内部例会，每月向采购人提交《物业服务月度报告》。 (三) 沟通机制：指定专人对接采购人，每月召开 1 次工作例会，及时响应采购人需求。 (四) 保密管理：涉密岗位人员签订保密协议（详见附件 2），报采购人备案；每季度开展 1 次保密培训，新入职人员培训合格后方可上岗。 五、风险管控要求 (一) 安全生产责任：供应商为安全生产第一责任人，建立健全安全管理制度，定期开展安全隐患排查（每月不少于 1 次）。 (二) 廉政要求：供应商及服务人员不得收受采购人工作人员财物，不得利用服务便利谋取私利，违者纳入税务系统采购黑名单。 (三) 保密要求：物业服务人员可能接触部分非敏感工作信	岗位	人数	持证要求	经验要求	其他	保安员	5	《保安员证》	1 年以上保安经验	无	保洁员	4	无	1 年以上保洁经验，熟悉各类材质清洁标准	按区域分工，每日按时完成清洁任务
岗位	人数	持证要求	经验要求	其他													
保安员	5	《保安员证》	1 年以上保安经验	无													
保洁员	4	无	1 年以上保洁经验，熟悉各类材质清洁标准	按区域分工，每日按时完成清洁任务													

		息，必须做到不该说的绝对不说、不该问的绝对不问、不该看的绝对不看、不该听的绝对不听、不该记录的绝对不记录，若发生服务人员违反保密要求的情况，采购人有权随时更换服务人员并追究相关责任人法律责任。 （四）违约处理：出现以下任一情形，采购人有权直接扣除全部履约保证金，并单方面无条件解除物业服务合同，无需承担任何违约责任： 1. 因供应商管理不善发生火灾、盗窃、人身伤害、财产损毁等重大安全事故； 2. 月度考核连续 2 个月评定为“中”及以下，或单月考核为“差”； 3. 服务人员泄露、偷拍、复制采购人涉密信息、纳税人信息、内部工作资料； 4. 年度人员流动率超 20%且拒不整改； 5. 提供虚假资质、人员证书、业绩材料参与磋商或履约； 6. 两次以上拒不执行采购人整改通知或逾期不完成整改，且无正当理由； 7. 服务人员存在吸毒、犯罪前科隐瞒不报等重大隐患。
★二、商务条款要求：		
1	合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。
2	预算金额及最高限价	人民币（大写）柒拾捌万元整（¥780000.00），供应商磋商报价不得超预算金额或最高限价，否则，响应文件按无效处理。
3	服务期限、服务地点、服务方式	（1）服务期限：2 年，即为 2026 年 10 月 1 日起至 2028 年 9 月 30 日止。 （2）服务地点：国家税务总局桂林市雁山区税务局（桂林市象山区将军路南巷 8 号）及下属办税服务厅等指定场所。在服务期限内，采购人搬迁至新的办公楼，不再需要供应商提供物业服务的，采购人可提前 15 日书面通知供应商，本合同自动终止；合同因采购人搬迁提前终止的，采购人无需向供应商支付任何违约金、补偿金、预期利润损失，供应商须在合同终止后 7 日内完成全部物业档案、物资、钥匙、门禁、设备台账无偿移交，不得设置交接障碍。 （3）服务方式：驻场服务。
4	费用承担说明	（1）供应商承担：人员工资、社保、福利、加班费；保洁工具、耗材；保安器械、服装；法定税费、合理利润等。 （2）采购人承担：设施设备修理及更新费用；水、电、气等能源费用；专业检测费（如电梯年检、消防设施检测）。 （3）报价说明：供应商报价应包含完成本项目所需的一切费用，采购人不再另行支付其他费用。

5	付款方式	合同以人民币结算： 服务费按月支付,成交供应商需开具等额合法增值税发票，采购人收到合规发票后 15 个工作日内完成付款；成交供应商未提交合规发票，采购人有权拒付，不承担逾期付款违约责任。采购人收到合规发票后，根据考核结果，在规定时间内向成交供应商支付应付服务费（应付服务费 = 月度合同金额-当月考核扣款）。
6	验收标准	（1）考核方式 ①定期考核：每月结束后 5 个工作日内，采购人对照《物业服务考核评分表》（附件 1）进行考核，总分 100 分。 ②不定期抽查：采购人不定期对服务质量进行检查，发现问题当场记录，作为扣款依据。 ③考核等次： 优（≥90 分）：不扣当月服务费； 良（80-89 分）：扣当月服务费的 5%； 中（60-79 分）：扣当月服务费的 15%； 差（<60 分）：扣当月服务费的 30%。 ④退出机制：一个自然年内累计 3 次考核“差”，或发生安全事故，采购人有权单方面解除合同，不退还履约保证金。 （2）整改要求 供应商需派人参加每月考核，对提出的问题 5 个工作日内提交整改方案，10 个工作日内完成整改，整改情况纳入下月考核。
三、与项目实施相关的其他要求		
1	商务因素	（1）供应商具有有效的质量管理体系认证证书（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系认证证书（ISO14001 或 GB/T24001）。 （2）供应商拟投入本项目保安员具有退伍军人证的、服务人员具有 2 年以上工作经验、供应商 2023 年 8 月以来获得过所服务单位正面评价。 （3）供应商 2023 年 8 月至响应文件提交截止时间止，具有类似项目业绩、供应商 2023 年 8 月以来获得过所服务单位正面评价。 具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。
2	技术因素	供应商针对本项目于响应文件中提供相应的方案，方案包括但不限于以下内容： (1)整体服务方案； (2)保安服务方案； (3)保洁服务、绿化服务方案； (4)突发事件应急服务方案； (5)服务质量管理方案。 具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。

附件 1:

国家税务总局桂林市雁山区税务局
物业服务考核评分表

考核月份： 年 月

考核日期： 年 月 日

供应商名称:

一级 指标	二级 指标	权重	考核内容及评分标准	满分	得分	扣分原因
一、 综合管理(15分)	人员到位与仪容仪表	5	1.人员配置达标（保安 5 人、保洁 4 人），每缺 1 人扣 2 分； 2.着装统一、仪容整洁，每发现 1 例不符合扣 0.5 分； 3.人员变动率超 10%未提前书面报备采购人，扣 2 分。	5		
	制度建设与档案管理	5	1.未建立内部管理制度(岗位职责、培训制度等)，扣 2 分； 2.服务记录（巡查、维修、保洁、会议等）不完整、不规范，每发现 1 处扣 0.5 分。	5		
	保密与廉洁从业	5	1.涉密区域（档案室、机房、票据库房等）作业未按要求监督，扣 2 分； 2.服务人员携带手机等电子设备进入涉密区域，扣 5 分； 3.发生泄密隐患或廉洁问题，本项不得分，并启动追责程序。	5		
二、保洁服务(25分)	办公区域保洁	10	1.大厅、通道、楼梯每日未清洁或有明显污渍、杂物，每处扣 0.5 分； 2.卫生间有异味、积水，每次扣 0.5 分； 3.会议室使用后未及时清理，每次扣 1 分。	10		
	公共区域保洁	8	1.室外广场、停车场每日未清扫或有明显垃圾，每处扣 0.5 分； 2.绿化带内有杂物、垃圾，每处扣 0.5 分； 3.垃圾未日产日清，垃圾桶满溢、周边不洁，每处扣 0.5 分； 4.化粪池、排水沟有堵塞、异味，扣 2 分。	8		
	卫生消毒	7	1.未按要求开展预防性消毒，扣 2 分； 2.消毒记录不完整，扣 1 分。	7		
三、保	出入管理与值	10	1.主出入口未 24 小时值班，每发现 1 次扣 2 分； 2.未按规定开展巡查，巡查记录不完整，每发现 1 次扣 1 分；	10		

安服务 (25分)	班巡查		3.大件物品搬出未查验放行证明，扣2分。			
	监控与消防管理	10	1.监控室无人值守或监控设备故障未及时报修，每发现1次扣2分； 2.消防设施（灭火器、消火栓等）损坏、过期或巡查不到位，每处扣1分。	10		
	车辆管理	5	1.车辆停放无序，占用消防通道，每发现1次扣1分； 2.非机动车未定点停放，扣1分； 3.未及时发现车辆异常情况并通知车主，每例扣0.5分。	5		
四、绿化服务 (10分)	绿化养护	10	1.绿地内有裸露、杂草、杂物，每处扣0.5分； 2.绿篱、树木未及时修剪，造型杂乱，扣1分； 3.花草树木有明显病虫害未及时防治，扣2分； 4.恶劣天气后未及时清理倒树断枝，扣2分。	10		
五、设施设备维护 (15分)	供配电与给排水	5	1.供电、供水系统运行异常未及时报告，每次扣2分； 2.公共照明故障未及时报告，每盏扣0.5分。	5		
	空调与安防系统	5	1.空调系统故障未及时报告，每次扣2分； 2.安防系统（门禁、报警装置）故障未及时报告，扣1分。	5		
	房屋及附属设施	5	1.墙面、地面、门窗等公用部位损坏未及时报告，每处扣0.5分； 2.道路、围墙、管井等有破损、堵塞未及时报告，每处扣0.5分； 3.标识标牌损坏、模糊未及时报告，每处扣0.5分。	5		
六、会议服务 (5分)	会议保障	5	1.会前未按要求布置会场（桌椅、文具、音视频调试），每次扣1分； 2.会中未及时提供服务（加水、设备调整等），每次扣0.5分； 3.会后未及时清理会场，每次扣0.5分。	5		
七、满意度测评 (5分)	采购人满意度	5	随机访谈采购人干部职工（不少于5人），满意度90%以上得5分，80%-89%得3分，70%-79%得1分，低于70%不得分。（可附简要访谈记录）	5		
八、一票否决	重大安全事故	/	因供应商管理原因发生火灾、盗窃、泄密、人员伤亡等重大责任事故，本月考核直接定为“差”，并追究违约责任。	/	/	
	拒不整改	/	对采购人提出的整改要求无正当理由拒不执行，本月考核直接定为“差”。	/	/	

项						
---	--	--	--	--	--	--

考核结论及处理意见

1.考核得分： 分

2.考核等次：

☐ 优（ ≥ 90 分）： 不扣当月服务费

☐ 良（80-89 分）： 扣当月应付服务费的 5%

☐ 中（60-79 分）： 扣当月应付服务费的 15%

☐ 差（ < 60 分）： 扣当月应付服务费的 30%

3.存在问题及整改要求：

（供应商需于 5 个工作日内提交整改方案，10 个工作日内完成整改，整改情况纳入下月考核。）

4. 其他说明：

采购人代表签字：_____

供应商代表签字：_____

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

使用说明:

1.本表由采购人考核小组（可包含办公室、后勤等部门人员）每月对照检查填写，双方代表签字确认后各执一份。

2.扣分需注明具体原因及位置，以便供应商整改。

3.考核结果与当月服务费支付直接挂钩，累计3次“差”评，采购人有权单方面解除合同。

4.不定期抽查发现问题，可参照本标准单项扣分，并下达《整改通知书》。



附件 2:

国家税务总局桂林市雁山区税务局 物业管理服务保密协议

甲方（采购人）：国家税务总局桂林市雁山区税务局

乙方（供应商）：_____

鉴于乙方为甲方提供物业管理服务，在服务过程中乙方及其派驻人员可能接触甲方国家秘密、工作秘密、纳税人信息及其他内部敏感信息，为保护甲方合法权益，防止失泄密事件发生，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国民法典》及税务系统保密管理相关规定，甲乙双方本着平等自愿、权责对等的原则，订立本保密协议。

第一条 保密信息范围

本协议所称“保密信息”包括但不限于：

- 1.甲方国家秘密、工作秘密，以及尚未公开的税收政策、业务数据、统计报表、会议纪要、工作方案等；
- 2.纳税人信息、企业涉税数据、自然人身份信息、发票及票据相关数据；
- 3.甲方内部规章制度、机构设置、人员编制、干部任免、办公布局等内部信息；
- 4.甲方工作人员的姓名、职务、联系方式、家庭住址等

个人信息（经本人同意公开的除外）；

5.档案室、机房、票据库房等保密要害部门（部位）的相关信息；

6.乙方在服务过程中获取、知悉或以任何形式接触的其他具有保密性质的信息、文件、资料、载体。

7.其他甲方认为应属于“保密信息”的信息、文件、资料、载体。

保密期限：本协议的保密义务自乙方人员入职之日起生效，保密期限不受物业服务合同有效期的限制；合同终止或人员离职后，乙方及乙方人员仍应承担保密义务，直至相关信息依法公开或不再具有保密性。

第二条 乙方保密义务

（一）制度与组织保障

1.乙方应指定专人负责物业服务保密管理工作，及时研究、处理保密工作中的问题，每年与甲方签订本保密协议。

2.乙方应建立涵盖人员管理、场所管理、责任追究等内容的保密管理制度，报甲方备案。

3.乙方发现保密管理中存在隐患和问题，应当立即通知甲方。

（二）人员管理

1.乙方派驻甲方的所有服务人员入职前必须接受政审，

由乙方核实真实身份并保留相关材料，报甲方备案。

2.乙方人员上岗前须接受保密教育培训（不少于2小时），与乙方签订《物业服务人员保密承诺书》，统一留存备查；在岗员工每年保密培训时间不少于24小时。

3.乙方应将派驻甲方服务人员的姓名、照片提供给甲方，佩戴工作证（卡、牌）上岗，公布于显著位置；人员发生变动的，应当及时书面说明并提供新任职人员资料。

4.乙方保证派驻人员相对固定，年度人员变动率不超过10%；关键岗位（项目经理、工程主管）变动需提前30日书面报甲方同意。

5.乙方人员不得参与甲方涉密工作、会议、活动，不得以任何形式接触、知悉甲方国家秘密。

（三）作业过程保密要求

乙方人员在服务过程中应当严格遵守以下规定：

1.“五不”原则：不该说的绝对不说，不该问的绝对不问，不该看的绝对不看，不该听的绝不听，不该记录的绝对不记录。

2.不得擅自接触：不得擅自查看甲方办公区域内的文件、资料，不得擅自使用办公大楼内的设施、设备（经甲方授权或作业必需的除外）。

3.不复制传播：不得以任何形式（如拍照、录音、录像、抄录、复印、U盘拷贝、网络传输等）复制、记录、存储或传播在服务过程中所接触的任何信息与资讯。

4.不私自处理载体：未经甲方监督人员确认，不私自处理作业过程中产生的属于甲方的印刷品、纸制品及其他物件；作废文件、废纸须做二次销毁或交甲方统一处理。

5.捡获即上交：对工作中捡获的物件、文件、移动存储介质等，应妥善保管、做好登记并及时上交甲方。

6.禁止行为：

一是不得在甲方各办公室内进行录音、录像、拍照；

二是不得将涉密计算机、涉密存储设备接入互联网及其他公共信息网络；

三是不得在未采取防护措施的情况下，将未经安全技术处理的退出使用的涉密计算机、涉密存储设备赠送、出售、丢弃或者改作其他用途。

（四）涉密区域作业特别规定

1.乙方人员原则上不得进入甲方保密要害部门、部位（档案室、机房、票据库房等）；确需进入作业的，须经甲方批准，由甲方指定人员全程陪同、同进同出。

2.进入涉密区域作业的人员严禁携带手机、智能手表、摄像录音设备等任何可拍摄、存储、传输的电子通信设备；手机等设备在甲方指定地点统一存放，作业结束后领回。

3.作业完成后，乙方人员不得携带与作业无关的载体离开，并接受甲方人员的检查。

4.保洁、维修等作业过程中，不得关闭办公室门独自作

业（确需关闭的，须有甲方人员陪同）。

（五）信息载体与资料管理

1.乙方在使用甲方提供的数据、程序、用户名、口令、资料及业务和技术文档时，应以审慎态度避免泄露、公开或传播。

2.未经甲方书面许可，不得将甲方数据非法复制、记录、存储、出借、转让或用于其他目的。

3.未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如Email、U盘、网络即时通讯工具等）携带出甲方场所。

4.项目交付及合同终止时所产生的所有技术成果（包括相关技术资料、设备安装配置文档、服务台账等）归甲方所有；乙方应完整移交，不得保留副本。

第三条 甲方权利与义务

（一）甲方有权向乙方提供明确的保密信息清单，并告知乙方保密信息的密级和保密要求。

（二）甲方有权对乙方的保密工作执行情况进行监督、检查，对不符合保密要求的行为提出整改意见。

（三）甲方应为乙方提供必要的保密作业条件（如指定手机存放柜、陪同人员安排等）。

（四）甲方应按时支付物业服务费用。

（五）甲方发现乙方人员不适合在甲方场所工作的，有权要求乙方在10日内调换。

第四条保密培训与教育

（一）乙方应当组织对参与甲方物业服务的员工进行保密培训和教育，上岗前培训不少于2小时，在岗员工每年培训时间不少于24小时。

（二）乙方每季度至少开展1次对服务人员的保密、思想政治教育培训，增强服务人员保密意识和思想政治意识；新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

（三）培训内容应包括：保密法律法规、税务系统保密规定、甲方保密制度、涉密区域作业规范、泄密案例分析等。

（四）乙方应保留完整的培训记录（含签到表、培训内容、考核结果等），报甲方存档。

第五条违约责任

（一）一般违规：乙方人员违反本协议第二条规定的，乙方应立即纠正，对违规人员调离甲方项目；情节严重的，甲方有权要求乙方更换整个服务团队，乙方应在10日内完成调换。

（二）造成不良后果：因乙方或乙方人员原因造成甲方工作秘密、纳税人信息泄露的，乙方应承担由此给甲方造成的全部经济损失，甲方有权扣除全部履约保证金，并单方面解除合同。

（三）泄密法律责任：乙方或乙方人员违反《中华人

民共和国保守国家秘密法》的，依法承担行政责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。甲方保留追究法律责任的权利。

（四）连带责任：乙方对其分包商、临时用工等在甲方场所内的行为承担连带保密责任。

（五）追偿权：因乙方泄密导致甲方被第三方索赔或受到行政处罚的，乙方应全额赔偿甲方因此遭受的损失（含律师费、诉讼费、行政罚款等）。

第六条协议的解除与终止

（一）本协议随物业服务主合同生效而生效，随主合同终止而终止；但保密义务长期有效，不因协议终止而免除。

（二）乙方违反本协议情节严重的，甲方有权单方面解除本协议及主合同，不退还履约保证金。

（三）协议终止或人员离职时，乙方及乙方人员应在 5 日内：

- 1.交还甲方提供的工作证件、钥匙、门禁卡等；
- 2.移交所有借用的物品、管理用房及物业管理的全部档案资料；
- 3.销毁或交还所有包含甲方信息的载体（含复印件、电子备份）；
- 4.清场撤离甲方场所。

第七条争议解决

因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应协商解决；协商不成的，由甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第八条其他

1.本协议为物业服务主合同的附件，与主合同具有同等法律效力。

2.本协议未尽事宜，按国家相关法律法规及甲方保密制度执行。

3.本协议一式两份，甲乙双方各执一份，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：国家税务总局桂林市雁山区税务局
法定代表人或授权代表（签字）：
签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

附件 3:

物业服务人员保密承诺书

承诺人: _____ 身份证号: _____

工作岗位: ☐保安员 ☐保洁员 ☐其他: _____

所属单位: _____

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关法律法规和甲方保密管理有关规定,本人承诺自愿遵守以下保密管理规定,并承担违反保密规定的责任:

一、严格遵守保密法律法规和甲方相关保密管理规定,保守国家秘密和工作秘密,不得以任何形式泄露所掌握、知悉的涉密事项。

二、自觉接受甲方的保密监督、教育和培训,履行保密义务。

三、在指定范围、规定时间内开展工作,不进入与本人工作无关的场所;原则上不进入甲方保密要害部门、部位,确需进入的须经甲方批准并有甲方人员陪同。

四、不记录、复制、保存、传递任何可能接触到的涉

密信息；不在工作场所拍照、录音、录像；进入涉密区域不携带手机及其他电子通信设备。

五、不得擅自查看办公桌上的文件、资料、图纸；不私自处理、贩卖、销毁作废文件、废纸及有可能记录文字内容的载体。

六、捡到任何文件、资料、移动存储介质及其他涉密载体须及时报告并上交。

七、不向任何第三方泄露甲方工作人员的姓名、职务、办公地点、联系电话、车牌号码等信息。

八、发现其他人员有窃密等可疑行为要及时制止并报告。

九、离职时主动交还工作证件、钥匙、门禁卡等，接受脱密期管理。

十、违反上述承诺，自愿承担相应法律责任；造成甲方损失的，自愿承担赔偿责任。

承诺人签字：_____

日期： 年 月 日