

中小企业预留合同：是 否
合同类别：非信息化服务类

采购合同

(目录外标准下项目)

(2026年度)

项目名称：国家税务总局防城港市防城区税务局

2026年物业管理服务采购

(分标子项目)：/

合同编号：YZLNN2026-C3-060-ZYQT

甲方(采购人名称)：国家税务总局防城港市防城区税务局

乙方(供应商名称)：华保盛服务管理集团有限公司

签订日期：2026年3月30日



目录

合同条款前附表	1
一、合同	3
二、合同通用条款	5
三、合同附件	13
(一) 报价表	13
(二) 商务条款偏离表	17
(三) 技术条款偏离表	21
(四) 采购需求	36
(五) 供应商基本情况	44
(六) 磋商记录及最后报价	49
(七) 成交通知书	52

合同条款前附表

序号	内容		
1	合同名称	国家税务总局防城港市防城区税务局 2026 年物业管理服务采购	
2	合同编号	YZLNN2026-C3-060-ZYQT	
3	合同类型	服务类	
4	定价方式	总价合同	
5	甲方名称	国家税务总局防城港市防城区税务局	
	甲方地址	防城港市防城区防北路 95 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	国家税务总局防城港市防城区税务局收入核算股
		联系人	邓芷欣
		联系电话	0770-3250357
		甲方需求部门	国家税务总局防城港市防城区税务局办公室(党委办公室)
		联系人	黄坤
联系电话		0770-3250373	
6	乙方名称	华保盛服务管理集团有限公司	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input checked="" 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	中国（广西）自由贸易试验区南宁片区平乐大道 15 号五象绿地中心 1 号楼十一层 1118 号办公	
	乙方联系人	谢学方	
	联系电话	15177191356	
	传真	0771-2436788	
7	合同金额	人民币捌拾陆万柒仟肆佰陆拾捌元整（¥867468.00）。	
8	服务内容	详见磋商文件采购需求。	
9	合同付款	1. 物业管理服务费按合同考核验收情况按月支付，每次支付额为合同约定金额的十二分之一。甲方将按照上年度供应商的出勤情况、考核评分情况等因素核算出月度服务费用总额，经乙方物业管理员确认后，供应商每月 7 日前向甲方开出上月的服务费发票（增	

		<p>增值税普通发票)。乙方未按要求提供有效的发票,甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。</p> <p>2. 甲方付款前,乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票,甲方收到合格发票后10个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方的账户;甲方未收到合格发票的,有权不予支付相应款项,并不承担延迟付款责任。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供,本项目履约保证金为合同金额的 2%(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。</p> <p>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质量保证期(服务期)满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的,自完成核实之日起 30 日内,甲方根据项目验收意见扣除应扣除的款项(如有)后,原路无息返还履约保证金。</p> <p>收款人户名: 国家税务总局防城港市防城区税务局 开户银行: 中国工商银行防城支行 银行账号: 2107575009264068620</p> <p>注: 以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>
11	合同履行期限	2026 年 6 月 1 日-2027 年 5 月 31 日。
12	合同履行地点	广西防城港市防城区防钦路 39 号、防北路 95 号、慈爱路 141 号三个区域。
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。如从协商开始 天内仍不能解决,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或仲裁委员会申请仲裁 <input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一、合同

国家税务总局防城港市防城区税务局（以下简称“甲方”）通过磋商方式采购，确定华盛服务管理集团有限公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局防城港市防城区税务局2026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磋商文件约定的内容，签署《国家税务总局防城港市防城区税务局2026年物业管理服务采购合同书》（合同编号：YZLNN2026-C3-060-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) 采购项目需求、磋商文件规定的合同条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 磋商文件技术部分和商务部分；
- (4) 磋商文件（另附）；
- (5) 响应文件（另附）；
- (6) 甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- (7) 联合协议或者分包意向协议（《政府采购促进中小企业发展管理办法》46号文第十四条要求）
- (8) 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捌拾陆万柒仟肆佰陆拾捌元整（¥867468.00）。

4. 付款条件

4.1 物业管理服务费按合同考核验收情况按月支付，每次支付额为合同约定金额的十二分之一。甲方将按照上年度供应商的出勤情况、考核评分情况等因素核算出月度服务费用总额，经乙方物业管理员确认后，供应商每月7日前向甲方开出上月的服务费发票（增值税普通发票）。乙方未按要求提供有效的发票，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。

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

5. 合同签订及生效

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，应在甲方收到乙方提供的

履约保证金（如有），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：国家税务总局防城港市防城区税务局

签字：

盖章：

日期：2016年3月30日



乙方：华保盛服务管理集团有限公司

签字：

盖章：

日期：2016年3月30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”是指国家税务总局防城港市防城区税务局。

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”是指乙方按照磋商、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磋商文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务内容”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

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

3.3 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.4 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.5 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.6 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、

源代码及相关技术资料、文档等)享有永久使用权、复制权和修改权,其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

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

5. 保密条款

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

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

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

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

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

6. 履约验收要求

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

6.2 具体履约验收要求详见磋商文件。

7. 履约保证金

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

及返还”提交履约保证金。

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

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

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

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

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

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

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

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。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磋商文件、响应文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

9.1.1.1 乙方同意将服务款项退还给甲方，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证书向乙方提出索赔。

9.5若乙方履行合同与约定不一致的甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后10日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后10日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.6对于本协议未约定的磋商文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按磋商文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与磋商文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9.7 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.7.1乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.7.2在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

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

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

9.8未履行合同义务的违约责任

9.8.1守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2不予退还全额履约保证金。

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

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

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施,不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后,当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方,在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方,并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

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

11. 争端的解决

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

11.2 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.1 诉讼费除人民法院另有判决外,应由败诉方负担。

11.2.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行，若中止时间超过6个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

12.2 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

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

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

12.2.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.2.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

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

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

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

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

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

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

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

方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

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

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

14. 其他情况的终止合同

14.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以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，甲方可以提出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，导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出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，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.3 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.4 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15.5 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，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 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

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

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 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

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，并对乙方投标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 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金（如有），由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三、合同附件

(一) 报价表



YZLNN2026-C3-060-ZYQT 响应文件

二、报价一览表

1. ★磋商报价表

报价一览表（总报价表）

项目名称：国家税务总局防城港市防城区税务局2026年物业管理服务采购

项目编号：YZLNN2026-C3-060-ZYQT

采购包号： 采购包 1

序号	标的内容	价格小计
1	国家税务总局防城港市防城区税务局 2026 年物业管理服务	879576.00 元
	报价合计（小写）	879576.00 元
	报价合计（大写）	人民币捌拾柒万玖仟伍佰柒拾陆元整
	服务期	自合同签订之日起 1 年
	...	/

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《磋商文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：华保盛服务管理集团有限公司

授权代表（签字）：

日期：2026年03月03日



2. ★分项价格表

分项报价表

项目名称：国家税务总局防城港市防城区税务局2026年物业管理服务采购

项目编号：YZLNN2026-C3-060-ZYQT

采购包号：采购包 1

价格单位：人民币 元


序号	项目名称	内容描述	数量	单价	小计 (元)	备注
1	国家税务总局防城港市防城区税务局2026年物业管理服务采购	一、项目概况 本项目覆盖防钦路39号、防北路95号、慈爱路141号三个区域，总占地面积约为6500m ² ，总建筑面积约为13100m ² ，包含多栋主楼及附属楼，实行物业服务一体化管理。……如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。	1项	879576.00	879576.00	/
2	/	/	/	/	/	/
3	/	/	/	/	/	/
4	/	/	/	/	/	/
5	/	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/	/
合 计			1项	879576.00	879576.00	/

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。

3. 供应商应根据《采购文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：华保盛服务管理集团有限公司

授权代表（签字）：

日期：2026年03月03日

防城港市防城区税务局 2026 年物业管理服务采购费用测算表

一、人员工资					
序号	岗位	人员编制 (人)	工资标准 (元/月)	月小计 (元)	年小计 (元)
1	项目经理	1	3250	3,250.00	39,000.00
2	辅助服务人员	5	2600	13,000.00	156,000.00
3	档案管理服务 辅助人员	1	2500	2,500.00	30,000.00
4	保安员	7	2300	16,100.00	193,200.00
5	保洁员	4	2200	8,800.00	105,600.00
合计:		18		43,650.00	523,800.00
二、员工福利					
序号	支出项目	测算依据	每月成本测算	每月费用 (元)	每年费用 (元)
1	福利费	中秋、春节过节费、高温补贴等	按照 500 元*人数 /12 个月	750.00	9,000.00
2	社会保险费	按国家规定执行	按国家规定执行	17,636.76	211,641.18
3	法定节假日员工加班费	国家规定 15 个法定节假日，按三倍工资计算加班费（按节假日在岗人员计）	月工资 ÷ 21.75 天 × 15 天 × 3 倍 ÷ 12 个月	2,655.17	31,862.07
合计:				21,041.94	252,503.24
三、行政办公费用					
序号	支出项目	测算依据	每月成本测算	每月费用 (元)	每年费用 (元)
1	通讯费、办公用品	办公电话费；行政办公用打印纸、笔、表格等物品	按 20 元/人/月	360.00	4,320.00
2	员工服装费	物业服务人员统一着装	按照 120 元/套*4 套 /人/2 年计算	360.00	4,320.00
合计:				720.00	8,640.00
一至三项合计				65,411.94	784,943.24
四、企业管理费及税费					
序号	支出项目	测算依据	每月成本测算	每月费用 (元)	每年费用 (元)
1	企业管理费 (含利润)	按一至三项支出的 5% 计提	/	3,270.60	39,247.16

2	法定税金	按以上总支出的 6.72%计提	/	4,615.47	55,385.60
合计:				7,886.06	94,632.76
五、总费用					
序号	总费用	测算依据	每月成本测算	每月费用(元)	每年费用(元)
1	物业服务费用 总价	以上一至四项支 出合计	/	73,298.00	879,576.00



(二) 商务条款偏离表

3. ★商务条款偏离表

商务条款偏离表

序号	磋商文件条目号	磋商文件商务条款内容要求	响应文件商务条款应管情况	偏离 (无/正/负)	说明
1	合同签订日期	自成交通知书发出之日起25日内。	我公司承诺完全响应此条款： 自成交通知书发出之日起25日内。	无偏离	/
2	服务时间、服务地点	服务时间：自合同签订之日起1年。 服务地点：广西防城港市防城区防钦路39号、防北路95号、慈爱路141号三个区域。	我公司承诺完全响应此条款： 服务时间：自合同签订之日起1年。 服务地点：广西防城港市防城区防钦路39号、防北路95号、慈爱路141号三个区域。	无偏离	/
3	响应时间	一般问题响应应在2小时内，重大问题响应应为立即响应。解决时限一般为48小时内，其他特殊情况视实际情况商定。	我公司承诺完全响应此条款： 在一般问题响应应在2小时内，重大问题响应应为立即响应。解决时限一般为48小时内，其他特殊情况视实际情况商定。	无偏离	/
4	报价要求	本次报价须为人民币报价，只要填报了	我公司承诺完全响应此条款： 本次报价须为人民币报价，只要填报了一	无偏离	/

4	<p>报价要求</p>	<p>个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明须报价的服务，供应商存在漏报的，将导致响应文件被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总价。在合同实施时，采购人将不予支付或交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。</p>	<p>个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明须报价的服务，供应商存在漏报的，将导致响应文件被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总价。在合同实施时，采购人将不予支付或交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。</p>	/
5	<p>付款方式</p>	<p>1. 物业管理服务费按合同考核验收情况按月支付，每次支付额为合同约定金额的十二分之一。采购人将按照上月度供应商的出勤情况、考核评分情况等因素核算出月度服务费用总额，经供应商物业管理</p>	<p>我公司承诺完全响应此条款： 1. 物业管理服务费按合同考核验收情况按月支付，每次支付额为合同约定金额的十二分之一。采购人将按照上月度供应商的出勤情况、考核评分情况等因素核算出月度服务费用总额，经供应商物业管理</p>	/

5	付款方式	<p>确认后，供应商每月7日前向采购人开出上月的服务费发票（增值税普通发票）。 供应商未按请求提供有效的发票，采购人有权拒绝付费且不承担一切责任。 2. 采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人收到合格发票后10个工作日内将合同款项支付到合同约定的成交供应商的账户；采购人未收到合格发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。</p>	<p>确认后，供应商每月7日前向采购人开出上月的服务费发票（增值税普通发票）。 供应商未按请求提供有效的发票，采购人有权拒绝付费且不承担一切责任。 2. 采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人收到合格发票后10个工作日内将合同款项支付到合同约定的成交供应商的账户；采购人未收到合格发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。</p>	/
6	验收方式	<p>验收标准：按照国家、地方、行业标准及响应文件的承诺、磋商文件要求</p>	<p>验收标准：按照国家、地方、行业标准及响应文件的承诺、磋商文件要求</p>	/
7	其他要求	<p>1、签订合同后如成交供应商无法满足采购单位服务要求的，视为不履约。 2、供应商可以在响应文件中提供建立的</p>	<p>1、签订合同后如成交供应商无法满足采购单位服务要求的，视为不履约。 2、供应商可以在响应文件中提供建立的</p>	/

7	其他要求	管理规章制度、操作规程、管理方案、人员配备及培训方案、安保管理服务方案、保洁管理服务方案、其他服务方案、拟投入人员配备等。	管理规章制度、操作规程、管理方案、人员配备及培训方案、安保管理服务方案、保洁管理服务方案、其他服务方案、拟投入人员配备等。	无偏离	/
---	------	---	---	-----	---

特别说明：

- 1、供应商应核磋商文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。
- 2、如《磋商文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。
- 3、本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）： 华保盛服务管理集团有限公司
 授权代表（签字）：
 日期：2026年03月03日

(三) 技术条款偏离表

YZLNN2026-CS-060-ZYQT 响应文件



1. ★技术条款偏离表

技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术部分序号	磋商文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离 (无/正/负)	备注
1	一、物业管理服 务范围	本项目覆盖防敏路39号、防北路95号、慈 爱路141号三个区域，总占地面积约为 6500㎡，总建筑面积约为13100㎡，包含 多栋主楼及附属楼，实行物业服务一体化 管理。	我公司承诺完全响应此条款； 本项目覆盖防敏路39号、防北路95号、慈 爱路141号三个区域，总占地面积约为 6500㎡，总建筑面积约为13100㎡，包含 多栋主楼及附属楼，实行物业服务一体化 管理。	无偏离	/
2	★二、物业管理 服务要求	（一）物业公共部位的管理，公共部 位和相关场地及办公室的卫生清洁、保洁 、垃圾收集、清运，排污管理的基础疏通 。 （二）物业公共设施、设备的运行、	我公司承诺完全响应此条款； （一）物业公共部位的管理，公共部 位和相关场地及办公室的卫生清洁、保洁 、垃圾收集、清运，排污管理的基础疏通 。 （二）物业公共设施、设备的运行、	无偏离	/

<p>★二、物业管理</p> <p>2 服务要求</p>	<p>清洁、保洁、管理和应当提示业主进行维护的，包括但不限于：1. 共用上下水管道、落水管；2. 共用照明；3. 楼内消防设备、系统；4. 供电系统；5. 设备机房；6. 监控及安防系统（系统管理员为办公室主要负责人）；7. 电梯系统。</p> <p>(三) 配合消防设施检查维护，处置消防突发情况。</p> <p>(四) 物业公共部分部位、会议室、办公室植物摆放，要求规模适宜，品种多样并更换及时与护理。公共绿化清理和管理。</p> <p>(五) 会议室的会务服务。1. 提供会前、会后清洁服务；2. 提供会场桌椅摆放服务；3. 按会议要求提供茶水、设备及音响调试等相关服务。</p> <p>(六) 物业区域内车辆行驶、停放、</p>	<p>清洁、保洁、管理和应当提示业主进行维护的，包括但不限于：1. 共用上下水管道、落水管；2. 共用照明；3. 楼内消防设备、系统；4. 供电系统；5. 设备机房；6. 监控及安防系统（系统管理员为办公室主要负责人）；7. 电梯系统。</p> <p>(三) 配合消防设施检查维护，处置消防突发情况。</p> <p>(四) 物业公共部分部位、会议室、办公室植物摆放，要求规模适宜，品种多样并更换及时与护理。公共绿化清理和管理。</p> <p>(五) 会议室的会务服务。1. 提供会前、会后清洁服务；2. 提供会场桌椅摆放服务；3. 按会议要求提供茶水、设备及音响调试等相关服务。</p> <p>(六) 物业区域内车辆行驶、停放、</p>	<p>/</p>
------------------------------	--	--	----------

<p>2</p>	<p>★二、物业管理 服务要求</p>	<p>保管及交通设施的调度监督。 (七) 公共秩序维护、安全防范等事 项的管理和服务(包括执勤、巡视、安全 监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防 盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突 发事件等工作)。配合、协助公安机关及 有关部门处理物业管理辖区内一切与治 安有关的工作。 (八) 房屋日常养护维修通知。定期 检查房屋安全状况, 及时向采 购人报告发现问题, 遇紧急情况时, 采取 必要的应急措施。 (九) 应急管理。制定各类突发事件 的应急预案。发生重大自然灾害、卫生公 共事件、社会安全事件等事件期间启动应 急管理预案, 做好秩序管理、安全稳定和 防灾减灾工作。</p>	<p>保管及交通设施的调度监督。 (七) 公共秩序维护、安全防范等事 项的管理和服务(包括执勤、巡视、安全 监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防 盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突 发事件等工作)。配合、协助公安机关及 有关部门处理物业管理辖区内一切与治 安有关的工作。 (八) 房屋日常养护维修通知。定期 检查房屋安全状况, 及时向采 购人报告发现问题, 遇紧急情况时, 采取 必要的应急措施。 (九) 应急管理。制定各类突发事件 的应急预案。发生重大自然灾害、卫生公 共事件、社会安全事件等事件期间启动应 急管理预案, 做好秩序管理、安全稳定和 防灾减灾工作。</p>	<p>/</p> <p>无偏离</p>
----------	-------------------------	---	---	---------------------

2	★二、物业管理 服务要求	<p>(十) 物业档案资料管理。档案和资料的管理包括：业主档案、设施设备档案、清洁卫生管理档案、室内外绿化管理档案、物业人事管理及人员培训档案以及具体的管理方案、工作计划等资料档案，所有资料档案做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确，保密措施到位、符合有关标准。</p>	<p>(十) 物业档案资料管理。档案和资料的管理包括：业主档案、设施设备档案、清洁卫生管理档案、室内外绿化管理档案、物业人事管理及人员培训档案以及具体的管理方案、工作计划等资料档案，所有资料档案做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确，保密措施到位、符合有关标准。</p> <p>我们公司承诺完全响应此条款：</p>	无偏离	/
3	三、物业管理服务相关制度	<p>物业管理应遵照以下制度开展工作：《防城港市防城区税务局办公大院管理办法》和《防城港市防城区税务局办公大院车辆出入停放管理办法》和供应商的《卫生保洁具体工作分布》等。</p>	<p>物业管理应遵照以下制度开展工作：《防城港市防城区税务局办公大院管理办法》和《防城港市防城区税务局办公大院车辆出入停放管理办法》和供应商的《卫生保洁具体工作分布》等。</p>	无偏离	/
4	★四、物业管理服务组织及人员配置	<p>供应商进驻服务团队需求人数为17人，为本项目配置的项目经理等人员，按照有关</p>	<p>我们公司承诺完全响应此条款： 供应商进驻服务团队需求人数为18人，为本项目配置的项目经理等人员，按照有关</p>	无偏离	/

<p>4</p> <p>★四、物业管理 服务组织及人 员配置</p>	<p>规定取得物业管理服务相关资质证书，并有同类管理经验一年以上。以上人员须提供社会养老保险证明及供应商依据《中华人民共和国劳动合同法》与进驻人员签订的劳动合同复印件。进驻该项目全体人员要求持健康证上岗。配备情况如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>部门</th> <th>岗位</th> <th>人数</th> <th>服务要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>项目经理部</td> <td>项目经理</td> <td>1</td> <td>身体健康，形象良好；工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录；具有办公物业管理经验；熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面的了解，并具备自己的独到见解，具备独立运作物业管理工作的能力。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>辅助服务</td> <td>5</td> <td>责任心强，有一定的会务服务能力及摄影摄像拍摄技能，能吃苦耐劳。</td> </tr> </tbody> </table>	部门	岗位	人数	服务要求	项目经理部	项目经理	1	身体健康，形象良好；工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录；具有办公物业管理经验；熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面的了解，并具备自己的独到见解，具备独立运作物业管理工作的能力。		辅助服务	5	责任心强，有一定的会务服务能力及摄影摄像拍摄技能，能吃苦耐劳。	<p>规定取得物业管理服务相关资质证书，并有同类管理经验一年以上。以上人员须提供社会养老保险证明及供应商依据《中华人民共和国劳动合同法》与进驻人员签订的劳动合同复印件。进驻该项目全体人员要求持健康证上岗。配备情况如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>部门</th> <th>岗位</th> <th>人数</th> <th>服务要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>项目经理部</td> <td>项目经理</td> <td>1</td> <td>身体健康，形象良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录；具有办公物业管理经验；熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面的了解，并具备自己的独到见解，具备独立运作物业管理工作的能力。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>辅助服务</td> <td>5</td> <td>责任心强，有一定的会务服务能力及摄影摄像拍摄技能，能吃苦耐劳。</td> </tr> </tbody> </table> <p>无偏离</p>	部门	岗位	人数	服务要求	项目经理部	项目经理	1	身体健康，形象良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录；具有办公物业管理经验；熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面的了解，并具备自己的独到见解，具备独立运作物业管理工作的能力。		辅助服务	5	责任心强，有一定的会务服务能力及摄影摄像拍摄技能，能吃苦耐劳。
部门	岗位	人数	服务要求																							
项目经理部	项目经理	1	身体健康，形象良好；工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录；具有办公物业管理经验；熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面的了解，并具备自己的独到见解，具备独立运作物业管理工作的能力。																							
	辅助服务	5	责任心强，有一定的会务服务能力及摄影摄像拍摄技能，能吃苦耐劳。																							
部门	岗位	人数	服务要求																							
项目经理部	项目经理	1	身体健康，形象良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录；具有办公物业管理经验；熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面的了解，并具备自己的独到见解，具备独立运作物业管理工作的能力。																							
	辅助服务	5	责任心强，有一定的会务服务能力及摄影摄像拍摄技能，能吃苦耐劳。																							

4	<p>★四、物业管理 服务组织及人员配置</p>	<table border="1"> <tr> <td>档案 管理 辅助 人员</td> <td>1</td> <td>责任心强，有档案管理经 验，能吃苦耐劳。</td> </tr> <tr> <td>小计</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保安 部</td> <td>7</td> <td>具有初中以上文化程度， 政审合格，持有上岗证。 一年以上相关工作经验， 身体素质好，业务素质高， 有较强的组织协调能力。</td> </tr> <tr> <td>小计</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保洁 部</td> <td>4</td> <td>女性为主，具有一年以上 工作经验；责任心强，身 体健康，体检合格；政审 合格，具有初中以上文化 程度，能吃苦耐劳。</td> </tr> <tr> <td>小计</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合计</td> <td>18</td> <td></td> </tr> </table>	档案 管理 辅助 人员	1	责任心强，有档案管理经 验，能吃苦耐劳。	小计	5		保安 部	7	具有初中以上文化程度， 政审合格，持有上岗证。 一年以上相关工作经验， 身体素质好，业务素质高， 有较强的组织协调能力。	小计	7		保洁 部	4	女性为主，具有一年以上 工作经验；责任心强，身 体健康，体检合格；政审 合格，具有初中以上文化 程度，能吃苦耐劳。	小计	4		合计	18		<table border="1"> <tr> <td>档案 管理 辅助 人员</td> <td>1</td> <td>责任心强，有档案管理经 验，能吃苦耐劳。</td> </tr> <tr> <td>小计</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保安 部</td> <td>7</td> <td>具有初中以上文化程度， 政审合格，持有上岗证。 一年以上相关工作经验， 身体素质好，业务素质高， 有较强的组织协调能力。</td> </tr> <tr> <td>小计</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保洁 部</td> <td>4</td> <td>女性为主，具有一年以上 工作经验，责任心强，身 体健康，体检合格；政审 合格，具有初中以上文化， 能吃苦耐劳。</td> </tr> <tr> <td>小计</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合计</td> <td>18</td> <td></td> </tr> </table>	档案 管理 辅助 人员	1	责任心强，有档案管理经 验，能吃苦耐劳。	小计	7		保安 部	7	具有初中以上文化程度， 政审合格，持有上岗证。 一年以上相关工作经验， 身体素质好，业务素质高， 有较强的组织协调能力。	小计	7		保洁 部	4	女性为主，具有一年以上 工作经验，责任心强，身 体健康，体检合格；政审 合格，具有初中以上文化， 能吃苦耐劳。	小计	4		合计	18		无偏离	/
档案 管理 辅助 人员	1	责任心强，有档案管理经 验，能吃苦耐劳。																																													
小计	5																																														
保安 部	7	具有初中以上文化程度， 政审合格，持有上岗证。 一年以上相关工作经验， 身体素质好，业务素质高， 有较强的组织协调能力。																																													
小计	7																																														
保洁 部	4	女性为主，具有一年以上 工作经验；责任心强，身 体健康，体检合格；政审 合格，具有初中以上文化 程度，能吃苦耐劳。																																													
小计	4																																														
合计	18																																														
档案 管理 辅助 人员	1	责任心强，有档案管理经 验，能吃苦耐劳。																																													
小计	7																																														
保安 部	7	具有初中以上文化程度， 政审合格，持有上岗证。 一年以上相关工作经验， 身体素质好，业务素质高， 有较强的组织协调能力。																																													
小计	7																																														
保洁 部	4	女性为主，具有一年以上 工作经验，责任心强，身 体健康，体检合格；政审 合格，具有初中以上文化， 能吃苦耐劳。																																													
小计	4																																														
合计	18																																														
5	<p>五、物业管理服 务条件保障</p>	<p>1. 物业办公场所 防北路95号办公区、防城区防钦路39 号办公区</p>	<p>我们公司承诺完全响应此条款： 1. 物业办公场所 防北路95号办公区、防城区防钦路39 号办公区</p>	无偏离	/																																										

5	五、物业管理服务条件保障	2. 物业劳保用品保障 保洁用品用具（如清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、洗衣粉、清新剂等）均由业主负责； 由环卫部门收取的垃圾清运费，费用由采购人负责。 污水井，化粪池清掏费用由业主负责，但供应商需定期提醒业主。	2. 物业劳保用品保障 保洁用品用具（如清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、洗衣粉、清新剂等）均由业主负责； 由环卫部门收取的垃圾清运费，费用由采购人负责。 污水井，化粪池清掏费用由业主负责，但供应商需定期提醒业主。 我公司承诺完全响应此条款：	无偏离	/
6	★六、物业管理服务考核办法	1. 参照 2009 年自治区住房城乡建设厅修订的《自治区物业管理优秀住宅小区（大工业区）评分细则》、以及参照南宁市物价局、南宁市房产局（南价格〔2009〕200 号）文件规定的二级物业管理服务标准提供服务。 2. 由采购人按月对供应商的服务工作进行综合考核，按照《物业管理服务考核办	1. 参照 2009 年自治区住房城乡建设厅修订的《自治区物业管理优秀住宅小区（大工业区）评分细则》、以及参照南宁市物价局、南宁市房产局（南价格〔2009〕200 号）文件规定的二级物业管理服务标准提供服务。 2. 由采购人按月对供应商的服务工作进行综合考核，按照《物业管理服务考核办	无偏离	/

<p>6</p> <p>★六、物业管理 服务考核办法</p>	<p>法》进行综合考核。综合考核评定结果 93 分为合格，93 分以上足额划拨应付服务费；低于 93 分为不合格，考评为不合格的，扣除当月应付合同金额的 2%，低于 85 分以下的，每低 1 分扣 1%。供应商累计 3 个月考核得分低于 85 分的，采购人有权依法解除合同，其因解除合同所导致服务空档期所支出的合同金额及涉及的损失费用，由供应商承担，且不退还履约保证金。</p> <p>3. 采购人办公室每月至少 1 次派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录，并由供应商被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，办公室针对出现的问题，按《物业管理服务考核办法》考核检查内容及处罚标准对供应商实施</p>	<p>法》进行综合考核。综合考核评定结果 93 分为合格，93 分以上足额划拨应付服务费；低于 93 分为不合格，考评为不合格的，扣除当月应付合同金额的 2%，低于 85 分以下的，每低 1 分扣 1%。供应商累计 3 个月考核得分低于 85 分的，采购人有权依法解除合同，其因解除合同所导致服务空档期所支出的合同金额及涉及的损失费用，由供应商承担，且不退还履约保证金。</p> <p>3. 采购人办公室每月至少 1 次派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录，并由供应商被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，办公室针对出现的问题，按《物业管理服务考核办法》考核检查内容及处罚标准对供应商实施</p>	<p>/</p> <p>无偏离</p>
------------------------------------	--	--	---------------------

6	★六、物业管理 服务考核办法	<p>处罚和考核（注：罚款金额将从履约保证金中进行相应扣除，供应商应在扣除罚款金额15天内，及时补充扣除部分金额），并下达书面整改通知，责成供应商限期整改。</p> <p style="text-align: center;">《物业管理服务考核办法》如下：</p> <table border="1" data-bbox="574 1003 1059 1406"> <thead> <tr> <th>考核检查内容</th> <th>供应商缴纳罚款额度</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>发生重大过失行为，造成后果者。</td> <td>每次罚款10000元，扣10分。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工作人员服务态度端正，佩戴明显标志（工牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。</td> <td>每发现一次不合格者罚款50元，扣1分。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	考核检查内容	供应商缴纳罚款额度	备注	发生重大过失行为，造成后果者。	每次罚款10000元，扣10分。		工作人员服务态度端正，佩戴明显标志（工牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者罚款50元，扣1分。		<p>处罚和考核（注：罚款金额将从履约保证金中进行相应扣除，供应商应在扣除罚款金额15天内，及时补充扣除部分金额），并下达书面整改通知，责成供应商限期整改。</p> <p style="text-align: center;">《物业管理服务考核办法》如下：</p> <table border="1" data-bbox="574 611 1059 1003"> <thead> <tr> <th>考核检查内容</th> <th>供应商缴纳罚款额度</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>发生重大过失行为，造成后果者。</td> <td>每次罚款10000元，扣10分。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工作人员服务态度端正，佩戴明显标志（工牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。</td> <td>每发现一次不合格者罚款50元，扣1分。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	考核检查内容	供应商缴纳罚款额度	备注	发生重大过失行为，造成后果者。	每次罚款10000元，扣10分。		工作人员服务态度端正，佩戴明显标志（工牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者罚款50元，扣1分。		无偏离	/
考核检查内容	供应商缴纳罚款额度	备注																					
发生重大过失行为，造成后果者。	每次罚款10000元，扣10分。																						
工作人员服务态度端正，佩戴明显标志（工牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者罚款50元，扣1分。																						
考核检查内容	供应商缴纳罚款额度	备注																					
发生重大过失行为，造成后果者。	每次罚款10000元，扣10分。																						
工作人员服务态度端正，佩戴明显标志（工牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者罚款50元，扣1分。																						

6	★六、物业管理 服务考核办法	值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗,不得擅离职守,不得睡觉。 保安值班时不准嬉笑打闹,不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。 保安要严格检查进出办公区域物品,严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入办公区域。 物业服务区域内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生;严禁盗窃和人为破坏行为。 消防设备、器材和消防	每发现一次不合格者罚款100元,扣2分。 每发现一次不合格者罚款50元,扣1分。 每发现一次未检查合格者罚款100元,扣2分。 每发现一次罚款500元,扣5分。	值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗,不得擅离职守,不得睡觉。 保安值班时不准嬉笑打闹,不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。 保安要严格检查进出办公区域物品,严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入办公区域。 物业服务区域内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生;严禁盗窃和人为破坏行为。 消防设备、器材和消防	每发现一次不合格者罚款100元,扣2分。 每发现一次不合格者罚款50元,扣1分。 每发现一次未检查合格者罚款100元,扣2分。 每发现一次罚款500元,扣5分。	无偏高
---	-------------------	---	---	---	---	-----

6	★六、物业管理 服务考核办法	安全标志是否在位,状态是否良好,发现破损应及时维修更换	合格者罚款100元,扣2分。	安全标志是否在位,状态是否良好,发现破损应及时维修更换	合格者罚款100元,扣2分。
		安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。	每发现一次不合格者罚款100元,扣5分。	安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。	每发现一次不合格者罚款100元,扣5分。
		闲杂人员进入办公区域,机关大门及院内车辆乱停放,不及时制止者。	每发现一次罚款100元,扣2分。	闲杂人员进入办公区域,机关大门及院内车辆乱停放,不及时制止者。	每发现一次罚款100元,扣2分。
		建筑物内公共楼道、步行梯、卫生间、大堂、门厅、会议室保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者罚款100元,扣2分。	建筑物内公共楼道、步行梯、卫生间、大堂、门厅、会议室保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者罚款100元,扣2分。
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、	每发现一次不合格者罚款100元,扣2分。	大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、	每发现一次不合格者罚款100元,扣2分。
					无偏离

6	★六、物业管理 服务考核办法	楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。	楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。	无偏离	/
		雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。	雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。			
		楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。	楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。		
		雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。	雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。		
		地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。	地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。		
		垃圾中驿站、收集箱位	垃圾中驿站、收集箱位	每发现一次不	垃圾中驿站、收集箱位	垃圾中驿站、收集箱位	每发现一次不		

6	★六、物业管理 服务考核办法	圾不能溢出,周围无散落垃圾,无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫孳生。 特殊工种人员必须具备相应的专业资质,持证上岗 文件包裹管理保管杂乱、毁坏。 值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。 设备机房内整洁,无烟头无乱堆现象,保持机身洁净仪表清晰,设备、阀门、管道工作正	合格者罚款100元,扣2分 每发现一次不合格者罚款200元,扣3分。 每次罚款100元,扣5分 每发现一次不合格者罚款100元,扣2分 每发现一次不合格者罚款100元,扣2分。	圾不能溢出,周围无散落垃圾,无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫孳生。 特殊工种人员必须具备相应的专业资质,持证上岗 文件包裹管理保管杂乱、毁坏。 值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。 设备机房内整洁,无烟头无乱堆现象,保持机身洁净仪表清晰,设备、阀门、管道工作正	合格者罚款100元,扣2分 每发现一次不合格者罚款200元,扣3分。 每次罚款100元,扣5分。 每发现一次不合格者罚款100元,扣2分 每发现一次不合格者罚款100元,扣2分,	无偏离	/
---	-------------------	--	--	--	---	-----	---

6	★六、物业管理 服务考核办法	常、无跑冒滴漏。	每次罚款500元，扣3分。	常、无跑冒滴漏。	每次罚款500元，扣3分。
		因维修保养不及时造成设备故障问题者。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。	因维修保养不及时造成设备故障问题者。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。
		接到采购人报修维修人员在一个小时内到达现场，维修及时。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。	接到采购人报修维修人员在一个小时内到达现场，维修及时。	每发现一次不合格者罚款100元，扣2分。
		未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。	每次罚款100元，扣2分。	未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。	每次罚款100元，扣2分。
		对待采购人、来访人员态度蛮横或与采购人、来访人吵架、打架者。	每次罚款200元以上，扣5分。	对待采购人、来访人员态度蛮横或与采购人、来访人吵架、打架者。	每次罚款200元以上，扣5分。
		物业服务区域内发生有效投诉。	每次罚款200元以上，扣2分。	物业服务区域内发生有效投诉。	每次罚款200元以上，扣2分。
					无偏离

6	★六、物业管理 服务考核办法	不服从分配顶撞领导， 对所分配的工作处理 不及时、不到位或置之 不理者。	每次罚款 200 元，扣 5 分。	不服从分配顶撞领导， 对所分配的工作处理 不及时、不到位或置之 不理者。	每次罚款 200 元，扣 5 分。	无偏离	/
---	-------------------	---	----------------------	---	----------------------	-----	---

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身响应情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。
2. 《磋商文件-技术部分》内容须逐条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为响应无效。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；
3. 如《磋商文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。



供应商（全称并加盖公章）：华保盛服务管理集团有限公司
 授权代表（签字）：
 日期：2026年03月03日

(四) 采购需求

一、技术服务内容及要求			
序号	采购标的	数量及单位	技术服务内容及要求
1	国家税务总局防城港市防城区税务局物业管理服务	1项	<p>一、物业管理服务范围 本项目覆盖防钦路 39 号、防北路 95 号、慈爱路 141 号三个区域，总占地面积约为 6500 m²，总建筑面积约为 13100 m²，包含多栋主楼及附属楼，实行物业服务一体化管理。</p> <p>★二、物业管理服务要求</p> <p>(一) 物业公共部位的管理，公共部位和相关场地及办公室的卫生清洁、保洁、垃圾收集、清运，排污管理的基础疏通。</p> <p>(二) 物业公共设施、设备的运行、清洁、保洁、管理和应当提示业主进行维修维护的，包括但不限于：1. 共用的上下水管道、落水管；2. 共用照明；3. 楼内消防设备、系统；4. 供配电系统；5. 设备机房；6. 监控及安防系统（系统管理员为办公室主要负责人）；7. 电梯系统。</p> <p>(三) 配合消防设施检查维护，处置消防突发情况。</p> <p>(四) 物业公共部分部位、会议室、办公室植物摆放，要求规模适宜，品种多样并更换及时与护理。公共绿化清理和管理。</p> <p>(五) 会议室的会务服务。1. 提供会前、会后清洁服务；2. 提供会场桌椅摆放服务；3. 按会议要求提供茶水、设备及音响调试等相关服务。</p> <p>(六) 物业区域内车辆行驶、停放、保管及交通设施的调度监管。</p> <p>(七) 公共秩序维护、安全防范等事项的管理和服务（包括执勤、巡视、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件等工作）。配合、协助公安机关及有关部门处理物业管理辖区内一切与治安有关的工作。</p> <p>(八) 房屋日常养护维修通知。定期检查房屋安全状况，完善记录，及时向采购人报告发现问题，遇紧急情况时，采取必要的应急措施。</p> <p>(九) 应急管理。制定各类突发事件的应急预案。发生重大自然灾害、卫生公共事件、社会安全事件等事件期间启动应</p>

急管理预案，做好秩序管理、安全稳定和防灾减灾工作。

(十) 物业档案资料管理。档案和资料的管理包括：业主档案、设备设施档案、清洁卫生管理档案、室内外绿化管理档案、物业人事管理及人员培训档案以及具体的管理方案、工作计划等资料档案，所有资料档案做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确，保密措施到位、符合有关标准。

三、物业管理服务相关制度

物业管理应遵照以下制度开展工作：《防城港市防城区税务局办公大院管理办法》和《防城港市防城区税务局办公大院车辆出入停放管理办法》和供应商的《卫生保洁具体工作分布》等。

★四、物业管理服务组织及人员配置

供应商进驻服务团队需求人数为 18 人，为本项目配置的项目经理等人员，按照有关规定取得物业管理服务相关履历证书，并有同类管理经验一年以上。以上人员须提供社会养老保险证明及供应商依据《中华人民共和国合同法》与进驻人员签订的劳动合同复印件。进驻该项目全体人员要求持健康证上岗。配备情况如下：

部门	岗位	人数	服务要求
项目经理部	项目经理	1	身体健康，形象良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录；具有办公物业管理经验，有较强的组织和管理能力；熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面的了解，并有自己的独到见解，具备独立运作物业管理能力，能够独立掌控各项工作的执行。
	辅助服务	5	责任心强，有一定的会务服务能力及摄影摄像拍摄技能，能吃苦耐劳。
	档案管理辅助人员	1	责任心强，有档案管理经验，能吃苦耐劳。
	小计	7	

保安部	保安员	7	具有初中以上文化程度，政审合格，持有上岗证。一年以上相关工作经验，身体素质好，业务素质高，有较强的组织协调能力。
	小计	7	
保洁部	保洁员	4	女性为主，具有一年以上工作经验，责任心强，身体健康，体检合格；政审合格，具有初中以上文化，能吃苦耐劳。
	小计	4	
合计		18	

五、物业管理服务条件保障

1. 物业办公场所

防北路 95 号办公区、防城区防钦路 39 号办公区

2. 物业劳保用品保障

保洁用品用具（如清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、洗衣粉、清新剂等）均由业主负责；

由环卫部门收取的垃圾清运费，费用由采购人负责。

污水井，化粪池清掏费用由业主负责，但供应商需定期提醒业主。

★六、物业管理服务考核办法

1. 参照 2009 年自治区住房城乡建设厅修订的《自治区物业管理优秀住宅小区（大厦、工业区）评分细则》、以及参照南宁市物价局、南宁市房产局（南价格〔2009〕200 号）文件规定的一级物业管理服务标准提供服务。

2. 由采购人按月对供应商的服务工作进行综合考核，按照《物业管理服务考核办法》进行综合考核。综合考核评定结果 93 分为合格，93 分以上足额划拨应付服务费；低于 93 分为不合格，考评为不合格的，扣除当月应付合同金额的 2%，低于 85 分以下的，每低 1 分加扣 1%。供应商累计 3 个月考核得分低于 85 分的，采购人有权依法解除合同，其因解除合同所导致服务空档期所支出的合同金额及涉及的损失费用，由供应商承担，且不退还履约保证金。

3. 采购人办公室每月至少 1 次派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录，并由供应商被检查人签字认可并整理保存。根据平

时检查结果，办公室针对出现的问题，按《物业管理服务考核办法》考核检查内容及处罚标准对供应商实施处罚和考核（注：罚款金额将从履约保证金中进行相应扣除，供应商应在扣除罚款金额 15 天内，及时补充扣除部分金额），并下达书面整改通知，责成供应商限期整改。

《物业管理服务考核办法》如下：

考核检查内容	供应商缴纳罚款额度	备注
发生重大失责行为，造成后果者。	每次罚款 10000 元，扣 10 分。	
工作人员服务态度端正，佩戴明显标志（工作牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。	每发现一次不合格者罚款 50 元，扣 1 分。	
值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗。不得擅自离开岗位或睡觉。	每发现一次不合格者罚款 100 元，扣 2 分。	
保安值班时不准嬉笑打闹，不准看书、看报或进行其他与值班无关的事。	每发现一次不合格者罚款 50 元，扣 1 分。	
保安要严格检查进出办公区域物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入办公区域	每发现一次未检查者罚款 100 元，扣 2 分。	
物业服务区域内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为	每发现一次罚款 500 元，扣 5	

		破坏行为。	分。	
		消防设备、器材和消防安全标志是否在位, 状态是否良好, 发现破损应及时维修更换	每发现一次不合格者罚款 100 元, 扣 2 分。	
		安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。	每发现一次不合格者罚款 100 元, 扣 5 分	
		闲杂人员进入办公区域, 机关大门及院内车辆乱停乱放, 不及时制止者。	每发现一次罚款 100 元, 扣 2 分。	
		建筑物内公共楼道、步行梯、卫生间、大堂、门厅、会议室保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者罚款 100 元, 扣 2 分。	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	每发现一次不合格者罚款 100 元, 扣 2 分。	
		果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理, 外表无污迹, 垃圾箱周围无散落垃圾, 污迹。	每发现一次不合格者罚款 100 元, 扣 2 分。	
		雨、污水管井的井底无沉淀物, 水流畅通; 井盖上无污物, 盖板无污迹。	每发现一次不合格者罚款 100 元, 扣 2 分。	
		地面地漏完好无堵塞, 无大面积积水, 明沟、暗沟排水畅通, 无垃圾,	每发现一次不合格者罚款 100	

		无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	元，扣 2 分。	
		垃圾中转站、收集箱垃圾不能溢出，周围无散落垃圾，无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫孳生。	每发现一次不合格者罚款 100 元，扣 2 分。	
		特殊工种人员必须具备相应的专业资质，持证上岗	每发现一次不合格者罚款 200 元，扣 3 分。	
		文件包裹管理保管杂乱、毁坏。	每次罚款 100 元，扣 5 分。	
		值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。	每发现一次不合格者罚款 100 元，扣 2 分。	
		设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	每发现一次不合格者罚款 100 元，扣 2 分。	
		因维修保养不及时造成设备故障问题者。	每次罚款 500 元，扣 3 分。	
		接到采购人报保修维修人员在一个小时内到达现场，维修及时。	每发现一次不合格者罚款 100 元，扣 2 分。	
		未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。	每次罚款 100 元，扣 2 分。	
		对待采购人、来访人员态度蛮横或与采购人、来访人吵架、打架者。	每次罚款 200 元以上，扣 5 分。	

		物业服务区域内发生有效投诉。	每次罚款 200 元以上，扣 2 分。
		不服从分配顶撞领导,对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。	每次罚款 200 元，扣 5 分。

★二、商务要求

1	合同签订日期	自成交通知书发出之日起 25 日内。
2	服务时间、服务地点	服务时间：自合同签订之日起 1 年。 服务地点：广西防城港市防城区防钦路 39 号、防北路 95 号、慈爱路 141 号三个区域。
3	响应时间	一般问题响应应在 2 小时内，重大问题响应为立即响应。解决时限一般要求为 48 小时内，其他特殊情况视实际情况商定。
5	报价要求	本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明须报价的服务，供应商存在漏报的，将导致响应文件被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
6	付款方式	1. 物业管理服务费按合同考核验收情况按月支付，每次支付额为合同约定金额的十二分之一。采购人将按照上月度供应商的出勤情况、考核评分情况等因素核算出月度服务费用总额，经供应商物业管理员确认后，供应商每月 7 日前向采购人开出上月的服务费发票（增值税普通发票）。供应商未按要求提供有效的发票，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。 2. 采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人收到合格发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的成交供应商的账户；采购人未收到合格发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。
7	验收方式	验收标准：按照国家、地方、行业标准及响应文件的承诺、磋商文件要求

8	其他要求	1、签订合同后如成交供应商无法满足采购单位服务要求的，视为不履约。 2、供应商可以在响应文件中提供建立的管理规章制度、操作规程、管理方案、人员配备及培训方案、安保管理服务方案、保洁管理服务方案、其他服务方案、拟投入人员配备等。
---	------	--

(五) 供应商基本情况

一、资格证明文件

1. ★供应商基本情况

供应商基本情况

供应商名称	华保盛服务管理集团有限公司	法定代表人	杨克春
统一社会信用代码	914501006777281673	邮政编码	530200
授权代表	谢学方	联系电话	15177191356
电子邮箱	2362997054@qq.com	传真	0771-2436788
上年营业收入	64057 万元	员工总人数	
基本账户开户行及账号	中国建设银行股份有限公司南宁云景路支行 45001604472050700364		
税务登记机关	南宁市良庆区税务局第二税务分局		
资质名称	等级	发证机关	有效期
ISO9001 质量管理体系认证证书	/	方圆标志认证集团有限公司	2023年06月02日至 2026年06月03日
ISO14001 环境管理体系认证证书	/	方圆标志认证集团有限公司	2023年06月02日至 2026年06月03日
ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书	/	方圆标志认证集团有限公司	2023年06月02日至 2026年06月03日
合同能源管理服务认证	AAAAA	上海申西认证有限公司	2025年08月25日至 2028年08月24日
资产管理体系统认证证书	/	中粤湾区检测认证(广东)有限公司	2025年08月04日至 2028年08月03日
安全生产标准化管理体系统认证证书	/	江西腾标认证有限公司	2025年09月16日至 2028年09月15日

人力资源服务许可证	/	南宁市行政审批局	长期
中华人民共和国物业服务企业资质证书	壹级	中华人民共和国住房和城乡建设部	长期
城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务企业资质证书	国家一级	北京中鼎环宇国际信用评价有限公司	2025年08月16日至 2028年08月15日
环卫清洁服务企业资质证书	国家一级	北京中鼎环宇国际信用评价有限公司	2025年08月16日至 2028年08月15日
保安服务企业资质证书	国家一级	北京中鼎环宇国际信用评价有限公司	2025年08月16日至 2028年08月15日
园林绿化行业服务企业资质等级证书	国家一级	北京中鼎环宇国际信用评价有限公司	2025年08月16日至 2028年08月15日
有害生物防治服务企业资质证书	国家一级	北京中鼎环宇国际信用评价有限公司	2025年08月16日至 2028年08月15日
中国清洁清洗服务企业资质等级证书	国家一级	中国质量认证监督管理委员会、中国企业信用评估中心	2025年03月18日至 2028年03月17日
应急预案管理能力评价认证证书	十星级	广东中认联合认证有限公司	2024年12月25日至 2027年12月24日
企业资信等级证书	AAA级资信企业	北京泽盛通达信用评估有限公司	2025年03月25日至 2028年03月24日
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	
杨克春	13.6903%	340406197508182213	
徐兵	11.4000%	620102196809205379	
广西同尘投资合伙企业(有限合伙)	7.9602%	91450108MAA7MXLN3L	
钟毅	5.8939%	110108196504099032	
解尚明	5.6597%	120223197112100415	

广西和光投资合伙企业 (有限合伙)	4.7624%	91450108MA7FJDPCX3
肖剑虹	3.7000%	630104196911052529
王敏	3.0000%	450331198406110076
黄更新	3.0000%	310110197103318015
黄文婷	3.0000%	450111197102261528
闫瑞东	3.0000%	34222419800514183x
林艳梅	2.9000%	450111198311023926
李世杰	2.3000%	340827198204131319
李文震	2.3000%	452124197807210310
刘玉朝	2.0000%	412726197109155076
李会宾	2.0000%	452132196012236015
邓志强	2.0000%	452421198107102011
雷翔	1.5000%	460100195710101214
阮社贤	1.5000%	410327198004173021
费卫东	1.4536%	320504196706181515
闫明波	1.3575%	420621197212190657
刘杨	1.0992%	420111197108014135
莫金山	1.0000%	450103196711289513
向富云	1.0000%	430224198110283338
李仁胜	1.0000%	340822197003183132
李正辉	1.0000%	430403196409051515
李祥慈	1.0000%	342222195302010119
梁川	0.8597%	440106197305251837
刘芳	0.8114%	620105197506020020
禚均行	0.7635%	452122197411160406
庞吉宁	0.7395%	450103197212140014
欧阳东	0.7190%	510215197811177115
何彦憬	0.5318%	450102198401190529

鲍翊海	0.5000%	340811197305034416
杨容昆	0.5000%	450104197511181525
王洪强	0.5000%	452822196212050072
胡涛	0.5000%	51112219800501901X
郭任华	0.3597%	450104197602091541
李颂东	0.3593%	450102196011290517
陈玉	0.3130%	412901197808234519
郑毅	0.2996%	450102196203040539
朱建宇	0.2934%	510212197212010330
何辉	0.2635%	431002198108050019
孙永萍	0.2517%	140302197905261347
郑保力	0.2395%	422201198010265971
崔展健	0.2395%	450102195510030520
吴舒琳	0.2395%	450502198311240328
钟诗颖	0.2395%	440111197811283066
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	
无	无	
无		
备注	无	

(附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件; 投标人如为自然人, 提供自然人的身份证复印件)



注:

1. 直接控股股东: 是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东; 出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十, 但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。管理关系: 是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系, 如一些上下级关系的

事业单位和团体组织。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 投标人不存在直接控股股东或直接管理关系的，则填“无”。

供应商（全称并加盖公章）：华保盛服务管理集团有限公司

授权代表（签字）：谢学方

日期：2026年03月03日



(六) 磋商记录及最后报价

国家税务总局防城港市防城区税务局 2026 年物业管理服务采购
(YZLNN2026-C3-060-ZYQT)

磋商记录

供应商名称：华保盛服务管理集团有限公司

题纲：磋商文件中的技术、服务要求以及合同草案条款没有改变。请问贵公司对响应文件有什么内容需要补充吗？

磋商小组签字：



2026 年 3 月 3 日

供应商应答：

无补充内容

供应商代表签字：



2026 年 3 月 3 日

国家税务总局防城港市防城区税务局 2026 年物业管理服务采购
(YZLNN2026-C3-060-ZYQT)

最后报价记录

供应商名称：华保盛服务管理集团有限公司

题纲：

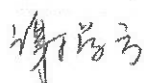
请提供最后报价。

请以书面密封形式将最后报价在 1 小时内送达云之龙咨询集团有限公司评标室。

磋商小组签字：



供应商代表签字：



2026 年 3 月 3 日

云之龙咨询集团有限公司
国家税务总局防城港市防城区税务局 2026 年物业管理服务
采购 (YZLNN2026-C3-060-ZYQT)

最后报价

序号	标的内容	价格小计
1	国家税务总局防城港市防城区税务局 2026 年物业管理服务	867468.00 元
	报价合计 (小写)	867468.00 元
	报价合计 (大写)	捌拾陆万柒仟肆佰陆拾捌元
	服务期	自合同签订之日起 1 年

供应商: 华体盛服务管理集团有限公司

法定代表人 (或委托代理人) 签字或盖章: 谢启芳

日期: 2026 年 3 月 3 日

注: 此表必须签字或盖公章, 无签字或盖公章的文件视为无效。

人民币大写规范

零 壹 贰 叁 肆 伍 陆 柒 捌 玖 拾 佰 仟 万

云之龙咨询集团有限公司

成交通知书

华保盛服务管理集团有限公司:

在项目名称为：国家税务总局防城港市防城区税务局 2026 年物业管理服务采购，项目编号为：YZLNN2026-C3-060-ZYQT，采购方式为：磋商。采购中，根据政府采购有关规定，确定你公司为本项目成交供应商。

成交金额为：捌拾陆万柒仟肆佰陆拾捌元整（¥867468.00）

请按照政府采购有关规定和磋商文件要求办理相关事宜。

特此通知。

云之龙咨询集团有限公司

2026年3月5日

