

国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目

公开招标文件

项目编号：CZ202205105033

采购人：国家税务总局汕头市潮阳区税务局

采购代理机构：广东润正招标代理有限公司

2022年5月

温馨提示！

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准）

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间**前 30 分钟**内。
- 二、 本项目邀请投标人参加开标会议，请**适当提前到达**。
- 三、 各投标人请**注意区分**投标保证金和招标代理服务费收款账号的区别，务必将投标保证金按招标文件的要求存入指定的投标保证金账号，招标代理服务费存入招标代理服务费账号。切勿将款项转错账户，以免影响投标的资格及保证金退还的速度。
- 四、 投标文件应按顺序**编制页码**。
- 五、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 六、 请正确填写《开标一览表（报价表）》、《投标分项报价表》（如有）。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 七、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标资料表	7
第三章 开标、评标、定标	9
第四章 用户需求书	18
第五章 合同文本	28
第六章 投标文件格式	39
第七章 投标人须知	62

第一章 投标邀请

广东润正招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受国家税务总局汕头市潮阳区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购计划编号：CZ202205105033

二、采购项目名称：国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目

三、采购项目预算金额（元）：10040400.00

四、采购数量：1项

五、采购项目内容及需求（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）：

1. 采购项目内容及最高限价：（国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目）；（10040400.00元）；

2. 项目编号：CZ202205105033

3. 项目基本情况介绍：

（1）项目名称：国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目

（2）基本情况：确定一家投标人为采购人提供以下物业管理服务项目：安全秩序维护、安全监控服务；环境卫生管理；会务后勤保障；办公楼水电维护和保养；绿化养护和绿化租赁；除四害和白蚁防治服务；垃圾收集、清运；电梯维护保养及年审检测服务；生活水池清洗；重大节日清洗服务；其他物业机动专项服务等。

采购人负责免费提供物业管理服务公司派驻值班人员的办公场所，住宿场所和提供方便就餐，日常办公、保洁、设备维护、电梯更换的零配件等服务产生的易耗品及必需品由采购人负责提供，中标人在每个月统计易耗品情况下，向采购人领取。服务项目特殊分项，如中标单位无该项资质，即由中标单位委托有资质的专业单位实施。

4. 采购人的具体采购需求：详见招标文件中的“用户需求书”。

5. 本项目属于政府采购项目。

6. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

7. 政府采购监督管理部门：国家财政部国库司政府采购监督裁决处。

8. 需要落实的政府采购政策：《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）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等。

六、投标人的资格要求：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

- 1.1. 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照复印件（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。
- 1.2. 提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年度任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件。
- 1.3. 提供 2022 任意 1 个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。
- 1.4. 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（提供《投标人资格声明函》）。
- 1.5. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（提供《投标人资格声明函》）。
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。（提供《投标人资格声明函》）。
3. 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政府采购活动。（提供《投标人资格声明函》）。
4. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②税收违法黑名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（说明：1）、由负责资格性审查人员于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。2）、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。
5. 已办理报名并成功购买本招标文件的供应商。
6. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。
7. 本项目不接受联合体投标。

说明：获取招标文件时，供应商代表须提供以下资料（加盖投标人公章）：

- ① 有效的营业执照或事业法人登记证等相关证明副本；
- ② 法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。

（如法定代表人亲自办理获取招标文件事宜的，无需提交法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。）

注：

- 1) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②税收违法黑名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(如不符合的，不应参与本次政府采购活动，否则在查核后将被拒绝参与政府采购活动)。
- 2) 已办理报名并成功购买招标文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性审查或符合性审查。
- 3) 采购代理机构提供纸质招标文件，同时电子招标文件免费提供。

七、符合资格的供应商应当在2022年6月8日至2022年6月14日期间(上午09:00至12:00,下午14:30至17:30,法定节假日除外,不少于5个工作日)到广东润正招标代理有限公司(详细地址:汕头市龙湖区五维电子产业园1号门,SOHO电梯634)购买招标文件,招标文件每套售价300.00元(人民币),售后不退。

八、投标截止时间:2022年6月29日14时30分。

九、提交投标文件地点:汕头市龙湖区五维电子产业园1号门,SOHO电梯634开标室。

十、开标时间:2022年6月29日14时30分。

十一、 开标地点:汕头市龙湖区五维电子产业园1号门,SOHO电梯634开标室。

十二、 本项目采购公告期限(5个工作日)自2022年6月8日至2022年6月14日止。

十三、 对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

联系人:陈榜雄

电话:13502911814

地址:广东省汕头市潮阳区棉新北路134号

2. 采购代理机构信息

联系人:谢工

电话:0754-87272635

地址:汕头市龙湖区五维电子产业园1号门,SOHO电梯634

发布人:广东润正招标代理有限公司

发布时间:2022年6月7日

第二章 投标资料表

说明: 该资料表的条款项号是与《投标人须知》条款项号对应的条款, 是对《投标人须知》补充、修改和完善, 如果有矛盾的话, 应以本资料表为准。

条款项号	内 容
一、说明	
2.2	采购人名称: 国家税务总局汕头市潮阳区税务局 资金来源: 财政性资金
2.2.3	采购代理机构联系方式: 联系人: 谢工 联系电话: 0754-87272635 联系部门: 项目部 联系地址: 汕头市龙湖区五维电子产业园1号门, SOHO 电梯634
二、招标文件	
8.1	现场考察或者召开开标前答疑会: 不举行。
三、投标文件的编制	
12.2.1	(境外货物)进口环节关税和增值税: 无。
12.3	投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。
12.4	1) 不允许有备选方案, 否则将被视为无效投标。 2) 每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价, 否则将被视为无效投标。
12.5	不允许附加条件报价, 否则将被视为无效投标。
17.1	1. 投标保证金金额: 20000元 2. 投标保证金交纳形式: 银行转账或银行电汇或银行汇票或投标担保函或投标保证金保险合同(或保险单) 3. 投标保证金账户(仅供银行转账或银行电汇或银行汇票使用): 收款单位名称: 广东润正招标代理有限公司, 开户银行: 广东澄海农村商业银行股份有限公司, 账号: 80020000014192878 注: 投标人请在缴款凭证“备注”栏写明 CZ202205105033, 以便查询。 4. 有效期: 投标保证金应在投标有效期内有效。
18.1	投标有效期: 90日历年。
19.1	投标文件份数: 正本一份, 副本七份, 电子文件一份。
五、授予合同	
26.1	采购人向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购招标代理服务费: 采购招标代理服务费按招标文件第七章投标人须知第26条约定收费标准。
其他说明	
/	本项目相关公告在以下媒体发布: 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、国家税务总局汕头市潮阳区税务局门户网站(http://guangdong.chinatax.gov.cn/)、采购代理机构网站(http://www.gdrzzb.com/)。 相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达, 不再另行通知。

/	评标方法：采用综合评分法。
---	---------------

第三章 开标、评标、定标

1. 开标

- 1.1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织开标会议。开标时邀请所有投标人代表参加。
参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 1.2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 1.3. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 1.4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 1.5. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2. 评标委员会的组成

- 2.1. 本次招标依法组建评标委员会，评标委员会成员人数为 7 人单数。
- 2.2. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 2.2.1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
 - 2.2.2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
 - 2.2.3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - 2.2.4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - 2.2.5. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 2.3. 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。
- 2.4. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
 - 2.4.1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
 - 2.4.2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - 2.4.3. 对投标文件进行比较和评价；
 - 2.4.4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
 - 2.4.5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

- 2.5. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 2.6. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- 2.7. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 2.7.1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - 2.7.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.7.3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 2.7.4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

- 2.8. 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 2.9. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 2.10. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3. 评标：

- 3.1. 评标方法：本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。
- 3.2. 评标步骤：
 - 3.2.1. 本项目按自然顺序进行评审。
 - 3.2.2. 资格性审查：开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，详见《资格性审查表》。对初步被认定为资格性审查不合格的，可实行告知投标当事人，以让其核对事实。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。
 - 3.2.3. 符合性审查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会对初步被认定为符合性审查不合格或

无效投标者可实行告知投标当事人，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核对事实。未通过符合性审查的投标人，不进入技术、商务和价格评审。

3.2.4. 详细评审：

3.2.4.1. 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估，综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。

3.2.5. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

3.2.6. 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3.2.7. 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

4. 推荐中标候选人：

4.1. 使用综合评分法的采购项目，单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的，且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.2. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

4.3. 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

4.4. 第一中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5. 定标

5.1. 采购代理机构提交评标报告报采购人确认，采购人在收到评标报告5个工作日内确定中标人，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。

5.2. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

5.3. 中标人放弃中标或者中标资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标候选人中确定中标人，没有其他中标候选人的，应当重新组织采购活动。

6. 特别说明

6.1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.1.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- 6.1.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 6.1.3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 6.1.4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 6.1.5. 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6.1.6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 6.2. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：
 - 6.2.1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
 - 6.2.2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - 6.2.3. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
 - 6.2.4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 6.2.5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 6.2.6. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- 6.3. **废标**
 - 6.3.1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。
 - 6.3.2. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。
 - 6.3.3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
 - 6.3.4. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
 - 6.3.5. 因重大变故，采购任务取消的。

资格性审查表

序号	评审内容
1	符合招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全。
2	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的。

说明：投标人必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章,对缺漏或不符项将直接导致无效投标。

符合性审查表

序号	评审内容
1	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）的。
2	投标函已提交并符合招标文件要求的。
3	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的。
4	投标报价未超过本项目最高限价的。
5	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形。
6	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
7	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的。
8	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

说明：投标人必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章,对缺漏或不符项将直接导致无效投标。

综合评分表

序号	评审因素	评分细则	权重	分值
一	技术部分(合计 40 分)			
1.	物业管理总体方案	<p>根据投标人针对本项目各项需求内容的响应程度，为本项目所制定的物业管理整体服务方案是否科学合理、符合项目要求、实用可操作，对各投标人进行评价。</p> <p>物业管理总体方案详细具体，科学合理，可行性强，得 6 分；</p> <p>物业管理总体方案基本详细，基本合理，可行性一般，得 4 分；</p> <p>物业管理总体方案不够详细具体，缺乏合理性，可行性差，得 2 分。</p>	6%	6 分
2.	安全防范与秩序维持	<p>根据投标人针对本项目的安全防范和秩序维持的服务方案和管理措施是否健全、符合项目要求、针对性强、科学合理、实用可操作等，对各投标人进行评价。</p> <p>安全防范和秩序维持的服务方案和管理措施健全、符合项目要求、针对性强、科学合理、可行性强，得 6 分；</p> <p>安全防范和秩序维持的服务方案和管理措施基本详细，基本合理，可行性一般，得 4 分；</p> <p>安全防范和秩序维持的服务方案和管理措施不够详细，缺乏合理性，可行性差，得 2 分。</p>	6%	6 分
3.	卫生保洁	<p>根据投标人针对本项目的卫生保洁服务方案和管理措施是否健全、符合项目要求、专业性强、科学合理、实用可操作等，对各投标人进行评价。</p> <p>卫生保洁服务方案和管理措施健全、符合项目要求、针对性强、科学合理、可行性强，得 6 分；</p> <p>卫生保洁服务方案和管理措施基本详细，基本合理，可行性一般，得 4 分；</p> <p>卫生保洁服务方案和管理措施不够详细，缺乏合理性，可行性差，得 2 分。</p>	6%	6 分
4.	绿化养护	<p>根据投标人针对本项目的绿化管理和养护相关方案和措施是否健全、符合项目要求、专业性强、科学合理、实用可操作等，对各投标人进行评价。</p> <p>绿化管理和养护相关方案和措施健全、符合项目要求、针对性强、科学合理、可行性强，得 6 分；</p> <p>绿化管理和养护相关方案和措施卫生保洁服务方案和管理措施基本详细，基本合理，可行性一般，得 4 分；</p> <p>绿化管理和养护相关方案和措施不够详细，缺乏合理性，可行性差，得 2 分。</p>	6%	6 分

5.	人员管理与培训	<p>根据投标人针对本项目的安保人员、设备维护人员、保洁人员、绿化管养人员、会务人员等的相关管理培训制度、方案是否健全、符合项目要求、针对性强等，对各投标人进行评价。</p> <p>人员管理与培训方案健全、符合项目要求、针对性强、科学合理、可行性强，得6分；</p> <p>人员管理与培训方案基本详细，基本合理，可行性一般，得4分；</p> <p>人员管理与培训方案不够详细，缺乏合理性，可行性差，得2分。</p>	6%	6分
6.	应急服务能力	<p>当发生突发情况时，投标人能从周边负责物业管理服务的其他网点抽调足够的人力、物力进行支援、有效及时完成相关服务工作：</p> <p>1、能在15分钟内响应处突得6分（网点与本项目服务地点直线距离≤6公里）；在半小时内响应处突得3分（网点与本项目服务地点直线距离≤10公里）；不能满足上述要求不得分。（须提供该网点与本项目服务地点直线距离导航截图和投标人该网点的物业管理服务合同复印件加盖公章投标人公章。）</p> <p>或2、承诺如果中标，自中标通知书发出之日起7日内配备满足以下条件：能在15分钟内响应处突得6分（网点与本项目服务地点直线距离≤6公里）；在半小时内响应处突得3分（网点与本项目服务地点直线距离≤10公里）；不能满足上述要求不得分。（须提供承诺函，函中须清晰明确提供服务网点的直线距离。资料需加盖投标人公章）注：本项最高得6分。</p>	6%	6分
7.	重点难点认识和服务创新亮点	<p>根据投标人是否深刻了解本项目的需求，对重点和难点能否有独到的见解及充分的认识，针对本项目能否提出服务创新措施和合理有益的建议等，对各投标人进行评价。</p> <p>重点难点认识和服务创新亮点符合项目要求、针对性强、科学合理、可行性强，得4分；</p> <p>重点难点认识和服务创新亮点基本合理，可行性一般，得3分；</p> <p>重点难点认识和服务创新亮点不够详细，缺乏合理性，可行性差，得2分。</p>	4%	4分
二	商务部分(合计50分)			
1.	企业业绩	<p>自2018年以来（以签订生效时间为准）承接过国家行政机关或事业单位（含各类学校，不包括医院）物业管理服务业绩（合同服务内容必须包含保安、绿化、保洁类三项方能得分）：每提供一个业绩合同得1分，本项最高得8分。（提供项目合同或协议书扫描件并加盖投标人公章。）</p>	8%	8分

2.	企业认证	具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，不提供不得分，本项最高得3分。（认证范围包含物业管理服务，提供证书复印件和在全国认证认可信息公共服务平台www.cnca.cn对体系证书的信息查询截图，加盖投标人公章，证书必须在有效期内。）	3%	3分
3.	项目经理配备	拟投入的项目经理（只认一人）： 1.具有大专或以上学历，得2分。 2.持有全国物业管理项目经理岗位技能证书或全国物业管理企业经理证书，得2分。 3.持有人社部门颁发的消防设施操作员中级或以上职业资格证书，得2分。 4.持有中华人民共和国相关部门颁发的义务兵退出现役证及优秀士兵证，得2分。 5.持有公安部门颁发的保安员证，得2分。 6.持有环境卫生质量检查员培训证，得2分。 （提供学信网截图学历证明、有关证书、投标人为其连续缴纳社保至投标之日近一年的证明材料加盖投标人公章。 注：如因企业成立不足一年的，则提供自成立以来的社保证明材料）	12%	12分
4.	管理人员配备	1.拟派保安队长（只认一人）：（10分）①持有士兵退役证得2分，获得部队“三等功”或以上证书，得2分，获得部队“执勤标兵”证书，得2分；②获得公安机关授予的个人荣誉证书并取得公安部门颁发的保安员证，得2分，③持有消防设施操作员职业技能培训结业证得2分。 2.拟派电工人员（2分）持有国家行政机关颁发的电工作业相关证书的，每个得1分，本项最高得2分。 3.拟派保洁人员（5分）持有保洁员上岗培训合格证书的每人得1分，最高得5分。 （提供有关证书、投标人为其连续缴纳社保至投标之日近一年的证明材料加盖投标人公章。） 注：如因企业成立不足一年的，则提供自成立以来的社保证明材料）	17%	17分
5.	企业信用及荣誉	投标人获得政府行政机关颁发的政府质量奖荣誉证书的得5分； 投标人获得公安机关颁发的自行招用保安员单位备案的得3分； 投标人具备病媒生物防治企业服务资质证书的得1分； 投标人具备园林绿化企业服务资质证书的得1分。 （提供证明材料加盖投标人公章。）	10%	10分
三	价格部分(合计10分)			

1.	投标报价	价格分应当采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 权重 备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。	10%	10 分
合计			100%	100 分

备注：

1. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术、商务评分：评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

第四章 用户需求书

注：“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将被确定为响应无效。

一、项目概述

1. 项目名称：国家税务总局汕头市潮阳区税务局 2022 年物业管理采购项目

2. 物业管理服务项目分别为：1. 安全秩序维护、安全监控服务；2. 环境卫生管理；3. 会务后勤保障；4. 办公楼水电维护和保养；5. 绿化养护和绿化租赁；6. 除四害和白蚁防治服务；7. 垃圾收集、清运；8. 电梯维护保养及年审检测服务；9. 生活水池清洗；10. 重大节日清洗服务；11. 其他物业机动专项服务等。

采购人负责免费提供物业管理服务公司派驻值班人员的办公场所，住宿场所和提供方便就餐，日常办公、保洁、设备维护、电梯更换的零配件等服务产生的易耗品及必需品由采购人负责提供，中标人在每个月统计易耗品情况下，向采购人领取。

服务项目特殊分项，如中标单位无该项资质，即由中标单位委托有资质的专业单位实施。

3. 采购预算：1004.04 万元（大写：人民币壹仟零肆万零肆佰元整）

4. 服务期：二年（具体时间以合同签订为准）。

二、项目服务人员需求及场地情况

1、项目服务人员需求

序号	服务项目	岗位	配置人数	备注
1	项目经理	业务主管	1	正常工作时间
2	管理助理	协助管理、内勤、会务、文档管理	1	正常工作时间
3	会务 (4人)	区局	2	正常工作时间
		新华西办公区	1	
		谷饶分局	1	
3	安全秩序 维护服务 (28人)	保安队长（区局办公楼）	1	正常工作时间
		门卫（区局办公楼）	6	全天 24 小时三班轮值，早班、中班各 3 人，晚班 2 人
		保安队长（新华西办公楼）	1	正常工作时间
		门卫（新华西办公	6	全天 24 小时三班轮值，早班、

		楼)		中班各 3 人，晚班 2 人
		门卫 (和平分局)	3	全天 24 小时三班轮值，每班 1 人
		门卫 (和平分局原地 税门卫)	1	
		门卫 (谷饶分局)	4	全天 24 小时二班轮值，每班 2 人
		门卫 (关埠分局)	2	全天 24 小时二班轮值，每班 1 人
		门卫 (西庐分局)	2	全天 24 小时二班轮值，每班 1 人
		门卫 (海门分局)	2	全天 24 小时二班轮值，每班 1 人
4	卫生保洁 (14 人)	保洁 (区局办公楼)	5	工作日 8 时至 19 时
		保洁 (新华西办公 区)	2	工作日 8 时至 19 时
		保洁 (和平分局)	1	工作日 8 时至 19 时
		保洁 (谷饶分局)	3	工作日 8 时至 19 时
		保洁 (关埠分局)	1	工作日 8 时至 19 时
		保洁 (西庐分局)	1	工作日 8 时至 19 时
		保洁 (海门分局)	1	工作日 8 时至 19 时
5	绿化养护 (1 人)	绿化 (新华西办公 区)	1	正常工作时间
6	水电工 (3 人)	区局	2	正常工作时间
		新华西办公区	1	正常工作时间
7	合计		52	

★2、出于工作业务延续性的考虑，中标人需优先考虑采购人原在岗职员，按采购人岗位配置要求提供相应物业服务工作。

中标人如计划重新配置物业服务人员，应符合采购人具体岗位需求。采购人与中标人签订服务合同后，中标人根据采购人的岗位素质要求对拟配置人员进行初步筛选（包括证件查验、基础知识考核、工作经历筛选、无犯罪记录证明等），由采购人复试确认，最终配置名单需经采购人同意。

3、采购人各办公点概况

区局位于汕头市潮阳区棉北 134 号，占地约：4000 平方米，建筑面积约：13000 平方米（1 幢楼：9 层），绿化面积约：300 平方米。

新华西办公区位于广东省汕头市潮阳区新华西路，占地约：6600 平方米，建筑面积约：8000 平方米（2 幢楼：8 层、2 层），绿化面积约：1200 平方米。

海门分局位于广东省汕头市潮阳区海门镇疏港路镇政府斜对面，占地约：5000 平方米，建筑面积约：3000 平方米（4 层楼），绿化面积约：960 平方

西庐分局位于广东省汕头市潮阳区西庐镇西一乡道旁，占地约：1600 平方米，建筑面积约：1300 平方米（3 层楼），绿化面积约：180 平方米。

关埠分局位于广东省汕头市潮阳区关埠镇关金公路港底路段，占地约：6700 平方米，建筑面积约：3900 平方米（4 层楼），绿化面积约：1800 平方米。

谷饶分局位于广东省汕头市潮阳区谷饶镇谷华路 92 号，占地约：1200 平方米，建筑面积约：3000 平方米（5 层楼），绿化面积约：500 平方米。

和平分局位于广东省汕头市潮阳区和平镇新和惠路凤善居委深隙洋，占地约：7300 平方米，建筑面积约：4000 平方米（6 层楼），绿化面积约：2200 平方米。

三、服务要求

1、安全秩序维护管理

1.1 服务内容

国家税务总局汕头市潮阳区税务局各办公点的治安防范、停车场管理。

1.2 服务标准

- 1) 成立保安部，建立健全各项安全保卫制度。
- 2) 所有保安人员需经过严格训练，素质高，工作中应穿着制服、佩戴胸卡。
- 3) 全天候 24 小时维护大楼治安秩序，预防查处事故，做好安全防范保卫工作。
- 4) 保安监控中心 24 小时值班，及时调度保安力量，处理日常保安防范事务。
- 5) 对妨碍辖区治安、影响工作人员正常工作的行为，采取有效措施制止，情节严重的报局办公室或协助报公安机关处理。
- 6) 接到台风等自然灾害的预报，及时检查防范措施的落实情况，组织应急抢险队伍，由局办公室统一指挥，做好抗灾抢险工作，力争将损失降至最低程度。
- 7) 积极贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，对保安人员进行经常性的消防常识培训。
- 8) 建立良好的交通秩序，保持大楼的安静、整洁，保证人行道和消防通道的畅通。
- 9) 认真做好出入车辆的登记制度，指挥车辆按规定路线行驶并停放在指定位置，避免交通堵塞，做好

安全防范工作，保障人员及车辆的安全。

10) 监控中心实行 24 小时值班制度，建立健全设备档案，建立值班记录制度，每天检查系统是否正常，全体人员熟悉设备的操作，发现报警情况，迅速采取有效措施予以处置。

2、环境卫生管理

2.1 服务内容

国家税务总局汕头市潮阳区税务局各办公点：各楼层公共区域、会议室、办税大厅、楼梯、电梯、通道、卫生间、停车场及局部分领导办公室和接待室、约谈室环境清洁而进行的日常保洁工作。

2.2 服务标准

1) 大堂

地面目视无烟头、纸屑等杂物，无污渍，公共设施表面无明显积尘，不锈钢表面光洁无污染，玻璃门无水迹、污渍。

2) 公共卫生间

地面无积水、无污渍；天花、墙面、灯具目视无积尘、无蜘蛛网；室内无异味，便池洁净无黄渍。

3) 楼层通道

地面目视干净、无污渍、无水迹，玻璃墙面无明显积尘，无附着物，天花无蜘蛛网。

4) 玻璃、不锈钢

玻璃面上无积尘，无污迹，无附着物，不锈钢目视表面无污渍。

5) 消防梯

目视无烟头、纸屑、楼梯转角无堆积物，无杂物乱放，墙壁无明显积尘，无蜘蛛网，楼梯扶手不锈钢无污渍。

6) 室外地面、天台、停车场

室外地面无杂物，无积水，无明显污迹、泥沙，天台无积水、杂物，停车场地面无油污，无乱堆杂物。

7) 电梯轿厢、不锈钢电梯门

轿厢地面无纸屑，无污渍，轿厢壁干净无积尘，无污渍，电梯显示屏、面板无积尘。

8) 局领导办公室

A、室内地板每天湿拖 1 次，中午重点清理茶具及其它办公用品，沙发、茶几每天清理 2 次，做到室内地面、桌椅无积尘、污渍、杂物；

B、室内玻璃、不锈钢制品每周清洁 1 次，不锈钢每周上光亮剂 1 次，保持玻璃表面无积尘、无污迹、无附着物、不锈钢目视表面无污渍、锈蚀；

C、天花板、灯具每月清洁 1 次；

D、每天清倒垃圾桶 2 次。

9) 会议室、活动室

地面无纸屑，无污渍，无杂物，墙面无积尘、蜘蛛网，活动室设备干净无积尘。

3、会议服务

在接到使用单位事先通知后，按照所召开会议规格，在会议召开前安排人员对会议室（厅）进行布置，并将椅子摆放整齐，准备好设备、茶水；在会议过程中为参会人员添加茶水；在会议结束后，安排清洁工打扫会场，以保证会议厅的环境清洁，并关好会议室（厅）的照明、空调等设备。

4、水电设备维护服务

1) 中标人负责本项目办公楼的室内外水电管理，设备设施的保养、维护（不包含专业设备检测保养如：发电机、中央空调、消防报警联动系统等），日常易耗品（件）的更换工作。

2) 中标人雇佣的水电工服饰装备均须统一。

3) 中标人负责物业管理区域内供配电系统、照明系统、给排水系统的正常运行、管理和维护（不含专业维保合同确定的维护内容）。

4) 中标人应每日巡检电房、各公共照明、夜间灯饰照明等水电设施，发现问题及时报告采购人提供更换材料。

5) 中标人每月应协助电梯公司检查保养工作并不定期搞好机房卫生清洁。

6) 采购人负责主要设备设施的日常运行维修费用。

5、绿化服务

1) 中标人须安排 1 名绿化养护人员专职负责采购人的绿化工作。

2) 绿化工作应本着“统一规划，统一建设”，“建、管、养、护分工协作，职责明确”的原则进行；

3) 土栽花木由采购人按规划栽种后移交中标人统一管理养护；

4) 公共区域和各办公室属于单位所有的盆栽花木，由中标人负责养护；

5) 对大院的土栽花木和绿化设施承担管理及养护责任，及时加肥、除病虫害等。

6、四害消杀、白蚁防治

6.1 区局除四害服务

1) 按气候及环境变化除四害。其中 4-11 月的灭四害消杀工作每月 3 次，其余月份每月 2 次。

2) 使用符合国家标准的消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。

3) 除一般“四害”防治外，还提供如蚊、蚤、虱、蟑、螨等其他有害生物的预防和控制。

4) 根据相关等级提供对应的专业防制、管理、规划服务。

6.2 区局白蚁、红火蚁防治

1) 白蚁、红火蚁防治包含两部分内容：一是对现有白蚁、红火蚁危害进行灭杀，二是对暂未受到白蚁、红火蚁危害的建筑物、绿地(包括地被、树木)进行预防，防止白蚁、红火蚁危害。根

据税务局环境特点、白蚁、红火蚁对食物的要求和危害特点，选择高效安全、对环境污染小，及药效持续时间长的药剂进行防治。

2) 药物的选择和使用要符合国家环保安全的要求，低毒无刺激性、对人畜无害的药物。要求使用药品成分为“20%吡虫啉悬浮剂”，“0.25%氟虫腈粉剂”。

3) 通过服务期内的综合治理后，白蚁防治率达到100%，防治后白蚁的危害发生率控制在3%以下，无残留药物污染，树木树干泥被消失，建筑房屋基本无蚁害发生。

4) 因特殊情况，按采购方要求增加除四害消杀服务次数的，增加部分按实结算。

7、垃圾清运服务

1) 垃圾清运、处理分为：生活垃圾（有机、无机、有害垃圾）收集清运、督促装修垃圾清运处理和废纸及可再生废物的回收。所有垃圾清运处理应符合广东省及当地有关法律、法规规定。

2) 垃圾清运、处理的范围分为：区局日常办公垃圾、日常生活垃圾、日常公共部位上通道、园林、道路（建筑垃圾除外）等之综合其他垃圾。

3) 垃圾收集、清运工作分为：清运服务区域内绿化垃圾，集中定时清运。

8、电梯运维费

中标供应商自行或提供专业维保公司做好如下工作：

税务局办公楼电梯运行维护、年审检测服务，现有区局2部电梯、新华西办公区1部、和平分局1部电梯，共4部。

1) 根据电梯的图纸资料和技术性能制订电梯安全运行和维修保养的规章制度。

2) 电梯运行管理和对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常运行管理，每日检查，每周维护、保养。

3) 健全电梯设备档案及修理记录；安排电梯安全年检工作。

4) 保持电梯轿厢（包括厢内）、井道、底坑、机房及各梯整流控制柜的清洁。

5) 保证所有电梯照明及内选外呼、层楼显示的巡视和修理，所需更换的零配件由采购人提供。

6) 密切监视和掌握电梯的运行动态，及时做好需变动的电梯运行的调度、管理工作。

9、生活水池清洗服务

水池清洗，需委托有清洗资格消毒队伍，每三个月区局和新华西办公区清洗一次。

10、重大节日清洗服务

元旦、春节、五一、国庆四大节日委托专业公司协助清洁。

11、其他物业机动专项服务（按实际结算）

11.1 高空外墙清洗服务。

- 1) 对区域内建筑物外立面进行清洗、清洁。
- 2) 做好高空清洁人员的安全保障措施，清洗区域下方划出隔离区域，提醒过路人车辆，避免造成危险。
- 4) 要求严格按照高空外墙清洗操作规范进行清洗，并有明显效果。
- 5) 根据采购方要求，对指定区域派人进行清洗、清洁。
- 6) 高空外墙、玻璃幕墙清洗费用每平方不超 12 元，相关人员需配高空作业证。

11.2 临时闲置资产设备搬运

- 1) 与物业管理有关的临时性、突发性服务。
- 2) 协助搬运小件物品、清理废旧物品等其他与物业管理有关的临时性、突发性服务。
- 3) 根据采购方工作需要，由中标人提供其他物业服务，涉及人员费用标准为：每人每天不超过 300 元。临时应急的时工费用标准为：每人每小时不超过 30 元。

11.3 油、粪池下水道疏通服务

- 1) 区域内生活污水经污水管道集中排放处理。
- 2) 为保持污水管通畅，保洁员每周对排水沟进行巡查，发现问题及时报采购方同意后进行疏通。
- 3) 保持化粪池工作正常，每月检查 1 次，发现异常应及时进行清理。检查发现管道、化粪池损坏的，报采购方进行维修。
- 4) 要求相关疏通服务必须使用高压管道清洗车、专业密封吸粪清运车等专业设备。

11.4 其他清洗服务

空调保洁和清洗，每年清洗一次。

11.5、绿化服务（修剪、租赁、更换）

区局花木除草修剪、更换死亡花木、花木租赁，对于高位超过 3 米以上需动用专业机器设备的树木，应采购人需求进行修剪。

12、人员要求

12.1 物业管理服务人员按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体型、身高要有规定。

12.2 中标人应制订切实可行的管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。

12.3 保安人员用工要求，在法定用工年龄符合有关用工规定，有过类似从业经历，身体健康、五官端正、能使用普通话或潮汕话正常对话的。

四、付款方式：

付款方式：合同期内按月支付，由乙方提交当月有效发票，向采购人申请付款，采购人审核无误后以

银行转账等方式支付款项。若发生不属于本合同约定服务范围内的项目而采购人要求服务的，其发生的费用由双方协商后另行支付。

五、验收标准

1. 投诉跟踪服务要求：中标人需要提供常设的投诉热线电话服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对采购人的投诉通知，需要按采购人指定的时间内处理完毕，若突发事件不能在短时间内解决，中标人必需要按采购人相关新的管理方案或规定严格执行；

2. 优化服务要求：中标人在服务期内，可对服务内容进行深化，向采购人提供更优质的服务，但对于更改或优化的内容，需要得到采购人的认可方能执行。

3. 考核标准：采购人在服务期限内按月对中标人实行考核制度

3.1 中标人单次综合考核在75分，采购人将对乙方作出警告处理，中标人连续两次受到警告处理的，采购人有权在服务费中扣减1000元；

3.3 中标人连续两次综合考核低于65分（不含），采购人有权终止合同，且不予中标人任何补偿。

六、其他事项

1、中标人应当为服务人员提供统一着装，至少提供夏、冬季套装各两套供替换。

2、采购人为中标人所派服务人员提供方便工作就餐，并按照采购方工作人员用餐收费标准向用餐人员收取餐费。

3、中标人全力配合采购人完成各项突击任务（如大型接待、防台风等），及时提供临时辅助性人员，满足采购人的需要，并保证物业管理服务员工服从采购人的工作安排。加班费及误餐费用由采购人按实支付给中标人。

4、根据采购人要求中标人派遣人员开展其他物业服务工作，中标人应积极配合完成，所产生劳务等相关费用按实支付给中标人。

5、采购人如遇其他不包括在《用户采购需求书》里的服务要求，可委托中标人提供服务，费用由采购人负责，付费方式及费用由双方协商。

6、委托管理合同期拟定为二年。服务期限内每月进行考评，采购人对中标人进行定期与不定期检查和监督，对检查中发现的问题可口头或书面通知中标人并限期整改，对中标人个别素质不符合使用要求的员工，采购人有权用书面形式通知中标人辞退、调换。

附表：

物业管理服务质量考核表

序号	考核项目	评价意见（请在相应选项打√）	备注
1	服务人员形象规范性 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
2	服务人员服务态度 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
3	管理制度规范性 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
4	物业服务及时性 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
5	服务需求响应程度 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
6	安全生产管理 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
7	安全整改响应程度 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
8	应急预案管理 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
9	协作主动性 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
10	沟通渠道畅顺程度 (8分)	优秀（8分） <input type="checkbox"/> 良好（7分） <input type="checkbox"/> 一般（6分） <input type="checkbox"/> 较差（1分） <input type="checkbox"/>	
11	投诉处理效率与效果	优秀（10分） <input type="checkbox"/>	

	(10分)	良好 (8分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
12	总体服务质量 (10分)	优秀 (10分) <input type="checkbox"/> 良好 (8分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
考评结果	分数合计 (满分100分)		

考核单位 (盖章) :

第五章 合同文本

汕头市人民政府采购

合 同 书

项目编号：
项目名称：国家税务总局汕头市潮阳区税务局 2022 年物业管理采购项目

注：本合同仅为合同的参考文本，主要条款作为招标文件的组成部份，作为双方签订合同的主要框架，为阐明各方的权利和义务，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。

甲 方：_____ 法人代表：
电 话：_____ 地 址：
乙 方：_____ 法人代表：
电 话：_____ 地 址：_____

根据国家税务总局汕头市潮阳区税务局 2022 年物业管理采购项目（项目编号：XXXXX）的采购结果，乙方为中标人，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及本项目招标文件的要求、乙方投标文件的承诺和中标通知书的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，就甲方将本项目委托乙方实施服务事宜，一致同意签订本合同如下。

一、合同总金额及付款方式

1. 合同总金额为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。折合每月物业管理费：_____元。

2. 合同期内按月支付，由乙方提交当月有效发票，向甲方申请付款，甲方审核无误后以银行转账等方式支付款项。若发生不属于本合同约定服务范围内的项目而甲方要求服务的，其发生的费用由双方协商后另行支付。

3. 乙方账户信息为：

户名：

开户银行：

账号：

二、服务范围、内容及要求

1. 服务范围

（1）安全秩序维护、安全监控服务；（2）环境卫生管理；（3）会务后勤保障；（4）办公楼水电维护和保养；（5）绿化养护和绿化租赁；（6）除四害和白蚁防治服务；（7）垃圾收集、清运；（8）电梯维护保养及年审检测服务；（9）生活水池清洗；（10）重大节日清洗服务；（11）其他物业机动专项服务等。

甲方负责免费提供物业管理服务公司派驻值班人员的办公、住宿场所和提供方便工作就餐，日常

办公、保洁、保安、监控、设备服务等服务所产生的易耗品及必需品由甲方负责提供，乙方在每个月统计易耗品损耗情况下，向甲方申请，取得甲方同意后领取。

2. 服务内容及要求

详见《用户需求书》

三、服务期限

1. 服务期限为合同生效之日起二年，即自 年 月 日起至 年 月 日止。若因国家政策规定发生变化，或乙方在合同期内发生违法违规行为，甲方有权提前终止合同。

2. 乙方必须至少在合同生效之日前 15 日进场实施交接工作，否则视为违约，合同终止，由此造成甲方的损失应由乙方负责赔偿。

3. 未经甲方同意，乙方不得在合同期限内将服务项目转包或分包，否则，视为乙方违约，甲方可以解除服务合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予相应的经济赔偿。

四、甲方、乙方的权利和义务

1. 甲方权利和义务

- (1) 审定乙方制定的物业管理方案、制度，并检查监督乙方物业服务管理工作情况。
- (2) 负责对乙方物业管理服务进行验收评分，按类别评价乙方服务质量，根据物业管理服务考核综合评分情况进行扣罚。
- (3) 依合同规定，按月向乙方支付物业管理服务费。
- (4) 提供物业服务办公用房及存放保洁、绿化、设备相关物资的场地，在合同期限内交由乙方免费使用。物业管理相关财产登记造册经双方确认后交乙方保管使用，合同期满后应如数移交给甲方。
- (5) 负责按安全规范的规定要求，物管范围内有关安全设备、设施的日常维护保养。
- (6) 有权对物业服务岗位进行调整，并要求乙方做出相应变动，对未能满足使用需求的乙方派驻人员，有权要求乙方调换。
- (7) 处理合同期间在物业管理服务工作中需甲方出面协调的问题。

2. 乙方的权利和义务

(1) 根据有关法律、法规及合同的约定，制定物业管理方案、制度及具体实施方案，报甲方备案。乙方配合甲方做好派驻人员的监督检查工作，并服从接受甲方考核结果。

(2) 负责教育派驻人员遵纪守法、恪守甲方的国家秘密，执行甲方各项规章制度，服从甲方的工作管理，在工作过程中发现问题及时向甲方报告，保证甲方环境秩序正常。对不能满足甲方使用需求的派驻人员，及时给予调换补充。

(3) 负责对责任服务区域内每月保洁工作所需的消耗用品及工具，如洗洁精、消毒水、垃圾斗、垃圾袋、毛巾、拖把、扫把、手套、玻璃刮条、卫生用纸（厕纸、擦手纸）等易耗品及必需品进行统计后，向甲方申请审批，取得甲方同意后领取。

(4) 确保派驻人员年稳定率不低于 80%。所有派驻人员的更换，必须事先报甲方备案。更换特殊岗位人员时，需先与甲方沟通，按甲方提出的资格条件挑选拟用人员。拟用人员需经甲方面试、考核合格后方可上岗服务。特殊岗位指的是：项目经理、保安队长、维修员。

(5) 承担派驻人员在工作职责范围内发生的工伤（包括视同工伤）或意外事故的工伤认定申请和意外保险申请以及协调工作，甲方应积极配合。

(6) 本合同终止之日，向甲方移交物资放置用房、文件资料及相关配套物品。

五、服务考核

甲方对乙方进行定期与不定期检查和监督，对检查中发现的问题可口头或书面通知乙方并限期整改，对乙方个别素质不符合使用要求的员工，甲方有权用书面形式通知中标人调换。甲方每三个月对服务质量进行验收，综合评价乙方服务质量，并根据验收评价满意度高低进行奖惩。

1. 乙方单次综合考核在 75 分，甲方将对乙方作出警告处理，中标人连续两次受到警告处理的，甲方有权在服务费中扣减 1000 元；

2. 乙方连续两次综合考核低于 65 分（不含），甲方有权终止合同，且不予乙方任何补偿。

附表：

物业管理服务质量考核表

序号	考核项目	评价意见（请在相应选项打√）	备注
----	------	----------------	----

1	服务人员形象规范性 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
2	服务人员服务态度 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
3	管理制度规范性 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
4	物业服务及时性 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
5	服务需求响应程度 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
6	安全生产管理 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
7	安全整改响应程度 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
8	应急预案管理 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
9	协作主动性 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
10	沟通渠道畅顺程度 (8分)	优秀 (8分) <input type="checkbox"/> 良好 (7分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
11	投诉处理效率与效果 (10分)	优秀 (10分) <input type="checkbox"/> 良好 (8分) <input type="checkbox"/> 一般 (6分) <input type="checkbox"/> 较差 (1分) <input type="checkbox"/>	
12	总体服务质量 (10分)	优秀 (10分) <input type="checkbox"/> 良好 (8分) <input type="checkbox"/>	

		一般（6分） <input type="checkbox"/>	
		较差（1分） <input type="checkbox"/>	
考评结果	分数合计 （满分100分）		

考核单位（盖章）：

六、违约责任与赔偿损失

1. 甲方违反本合同约定，使乙方未完成管理目标，乙方有权要求甲方限期解决。逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予相应的经济补偿。
2. 乙方违反本合同约定，工作未能达到标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予相应的经济赔偿。
3. 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于三个月物业管理费的违约金。
4. 其它违约责任按本合同相关条款、招标文件要求、乙方投标文件承诺处理。

七、争端的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，应由双方通过友好方式协商解决。如协商不一致则将争议提交汕头仲裁委员会仲裁。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十、合同生效

1. 本合同在甲、乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式伍份。甲方贰份，乙方贰份，代理机构壹份，具有同等法律效力。

十一、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、乙方投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同

具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 本合同履行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

5. 本合同如有未尽事宜，或甲方需乙方提供本合同约定范围以外的服务项目时，经双方同意后，可用书面形式进行补充或修改。补充或修改部分与本合同具同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表：

乙方代表：

签定地点：

签订日期： 年 月 日

附件一：履约验收方案

附件二：用户需求书

附件一：履约验收方案**履约验收方案****（通用条款）****验收主体：（采购人）****供应商：（中标人）**

根据《中华人民共和国民法典》《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》《政府采购需求管理办法》及其他相关法律、法规，在遵循平等、自愿、公平和诚信的原则上，现就本项目履约验收事项协商一致，制定履约验收方案。

一、项目基本情况

（一）项目名称：（项目名称）

（二）项目类别：服务类

（二）项目地点：

（三）项目规模：

二、履约验收小组

采购人将成立履约验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。

三、履约验收方式

（一）验收方法及程序

分期考核：对服务期内的服务实施效果开展分期验收。

1. XX年XX月XX日至XX年XX月XX日通过现场检查/走访/问卷形式开展对本项目XXX内容服务对象的服务效果调查。

2. XX年XX月XX日至XX年XX月XX日通过现场检查/走访/问卷形式开展对本项目XXX内容服务对象的服务效果调查。

（二）验收标准

1. 本项目《招标文件》约定条款；

2. 国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准……

（三）验收内容

1. 本项目《招标文件》技术和商务要求履约情况；

2. 结合考核情况和服务效果对服务期内的服务实施情况进行验收。

四、履约验收书

（一）履约验收结束后，由履约验收小组出具《政府采购履约验收书》，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

（二）经验收不合格的，采购人应责令供应商采取补救措施，向供应商发出整改通知书，并依法及时处理。整改结束后，由供应商通知采购人重新组织验收。

（三）履约验收完成后，本方案及出具的《政府采购履约验收书》作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，验收资料保存期为验收结束之日起至少 15 年。

（四）涉及向社会公众提供的公共服务项目，验收结果将在招标文件规定的媒体网站上公告。

五、其他

（一）履约验收过程，供应商应积极配合采购人开展履约验收工作。

（二）履约验收产生的费用，如采购合同有约定按照约定执行，如无约定，由采购人承担。其中，专家聘请费用应按照《广东省财政厅关于修订广东省政府采购评审专家劳务报酬标准的通知》（粤财采购〔2020〕17号）执行，第三方检测机构产生费用另行约定支付。

（三）履约验收过程，采购人和供应商依照采购合同相关要求，行使履约担保金和资金支付相关权利和义务。

附：1. 履约验收报告

2. 政府采购履约验收书

履约验收报告

项目名称	(项目名称)	项目编号	CZ202205105033	合同金额(元)	
采购人	(采购人)	中标人	(中标人)		
验收地点		验收时间	20XX年XX月XX日		
履约验收小组	XXX、XXX、XXX、XXX、XXX、……				
验收内容					
服务要求及质量	服务承诺	人员、设备配备情况	安全管理	合同履行时间、地点、方式	招标文件及合同约定的其他内容
<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
存在问题/改进意见(可另附页说明)					
验收结论	根据《政府采购需求管理办法》及其他相关法律、法规，对照本项目《招标文件》及合同，我小组对供应商提供的服务进行了验收，验收结论为 合格/不合格 ， 符合/不符合 本项目《招标文件》及合同要求。 履约验收小组签名：_____				
	20XX月XX月XX日				

政府采购履约验收书

项目名称	(项目名称)	项目编号	CZ202205105033	合同金额(元)	
采购人	(采购人)	中标人	(中标人)		
验收地点		验收时间	20XX年XX月XX日	验收组织形式	单位自行验收
履约验收小组	XXX、XXX、XXX、XXX、XXX、……				
验收内容					
服务要求及质量	服务承诺	人员、设备配备情况	安全管理	合同履行时间、地点、方式	招标文件及合同约定的其他内容
<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 齐全	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 合格
<input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 不齐全	<input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 不合格
存在问题/改进意见/其它说明					
最终结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
履约验收小组签名					
采购人意见 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 20XX年XX月XX日 (加盖公章) </div>					

第六章 投标文件格式

投标文件包装封面参考

投标文件

正本

副本

项目编号：CZ202205105033

项目名称：国家税务总局汕头市潮阳区税务局 2022 年
物业管理采购项目

投标人名称：

投标人地址：

投标文件目录表

项目名称：国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目

项目编号：CZ202205105033

说明：1、投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作。

2、投标人编制投标文件中的项目编号应为 CZ202205105033。

价格评审自查表

序号	评审分项	证明文件
1.	开标一览表(报价表)	第（ ）页
2.	投标分项报价表	第（ ）页
3.	中小企业声明函（如有）	第（ ）页
4.	监狱企业的证明文件（如有）	第（ ）页
5.	残疾人福利性单位声明函（如有）	第（ ）页

资格性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
1.	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.1	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

1.2	提供 2020 年度或 2021 年度财务状况报告或 2022 年度任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.3	提供 2022 年度任意 1 个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.4	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（提供《投标人资格声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.5	提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（提供《投标人资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
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。（提供《投标人资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3	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政府采购活动。（提供《投标人资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4	投标人未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②税收违法黑名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（说明：1）、由负责资格性审查人	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

	员于投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。2）、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。		
5	已办理报名并成功购买本招标文件的供应商。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
6	本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
7	本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

说明：投标人必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过资格性审查的投标人，为无效投标不进入符合性审查。

符合性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
1.	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.1	具备法定代表人授权委托书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.2	具备法定代表人证明书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2.	投标函已提交并符合招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3.	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；（提供银行转账或银行电汇或银行汇票或投标担保函或投标保证保险合同（或保险单）复印件）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4.	投标报价未超过本项目最高限价的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5.	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
6.	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
7.	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
8.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

说明：投标人必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过符合性审查的投标人，为无效投标不进入技术、商务和价格评审。

说明：1. 投标人应根据《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表。

2. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章。

技术评审自查表

序号	评审因素	提交内容	证明文件
1.			第（ ）页-（ ）页
2.			第（ ）页-（ ）页
3.			第（ ）页-（ ）页
4.			第（ ）页-（ ）页
5.			第（ ）页-（ ）页
6.			第（ ）页-（ ）页
商务评审自查表			
1.			第（ ）页-（ ）页
2.			第（ ）页-（ ）页
3.			第（ ）页-（ ）页
4.			第（ ）页-（ ）页
5.			第（ ）页-（ ）页
其他内容资料			
1.	投标人基本情况表		第（ ）页
1.1	提供“国家企业信用信息公示系统”的网页		第（ ）页
2.	退投标保证金说明		第（ ）页
3.	……		第（ ）页

开标一览表(报价表)

投标人名称：

项目编号：CZ202205105033

采购内容	数量	投标报价 (人民币 元)	服务期
国家税务总局汕头市 潮阳区税务局 2022 年 物业管理	1 项	小写： 大写：	

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

职务：

日期：

备注：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 投标报价的小数点后保留两位有效数。
3. 除招标文件另有规定外，投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料，否则为无效投标。
4. 投标报价要求具体见第七章“投标报价”及用户需求要求。

投标分项报价表

投标人名称：

项目编号：CZ202205105033

序号	服务内容	单位	数量	单价	合计(元)	备注
1						
2						
.....						
总计 (元)	¥： 大写：					

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

职务：

日期：

注：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
3. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

中小企业声明函

（投标人认为其为中小企业的应提交本函，并明确企业类型）

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）参加国家税务总局汕头市潮阳区税务局的国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目采购活动，工程的施工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. （标的名称），属于_____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）；

2. （标的名称），属于_____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：

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

（如投标人不属于监狱企业无须提供）

监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖投标单位公章。

（如投标人不属于残疾人福利单位无须提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

投标函

致：广东润正招标代理有限公司

我方确认收到贵方 国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目（项目编号：CZ202205105033）采购货物及相关服务的招标文件，（投标人名称、地址）作为投标人已正式授权 （被投标人授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标文件的投标有效期从提交投标文件的截止之日起 90 日历日内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效并不撤回已递交的投标文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供采购人或者采购代理机构与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解采购人或者采购代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。
10. 所有有关本次投标的函电请寄：（投标人地址）

备注：1、投标函中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则视为无效投标。

2、除投标有效期承诺的时间外，本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

职务：

电话：

传真：

邮编：

日期：

投标人资格声明函

广东润正招标代理有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目（项目编号：CZ202205105033）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、 本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如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，不再参加该采购项目的其他采购活动。

三、 我方承诺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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。

本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

备注：1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

投标人名称（单位盖公章）：

单位地址：

日期：

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（单位名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（单位盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期： 年 月 日

被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处

（双面）

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人民身身份证复印件粘贴处

（双面）

投标人名称：（单位盖公章）：

地址：

签发日期：

实质性条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：CZ202205105033

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/ 负偏离)	查阅/证明文件 指引
1	<p>出于工作业务延续性的考虑, 中标人需优先考虑采购人原在岗职员, 按采购人岗位配置要求提供相应物业服务工作。</p> <p>中标人如计划重新配置物业服务人员, 应符合采购人具体岗位需求。采购人与中标人签订服务合同后, 中标人根据采购人的岗位素质要求对拟配置人员进行初步筛选(包括证件查验、基础知识考核、工作经历筛选、无犯罪记录证明等), 由采购人复试确认, 最终配置名单需经采购人同意。</p>			见《投标文件》 第 页

备注：

- 1、本表中“招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。
- 2、投标人必须按招标文件要求提供相关文件，**如有任何一条不响应或不满足则导致无效投标。**

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

用户需求书响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：CZ202205105033

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述 (投标人应按响应货物 /服务实际数据填写， 不能照抄要求)	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/ 负偏离)	查阅/证明文件指引
一般条款（除带“★”之外的条款）				
1				见《投标文件》第 页
2				见《投标文件》第 页
3				见《投标文件》第 页

备注：

- “招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的，以用户需求中规定的为准。
- 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

技术服务方案

（根据本招标文件“第三章开标、评标、定标”中的技术部分评分因素进行编写，格式自定）

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投标人基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称： 电话号码：
2. 地 址： 传 真：
3. 注册资金： 经济性质：
4. 公司开户银行名称及账号：
5. 营业注册执照号：
6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

7. 股东及出资信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资额 (人民币 万元)	出资方式	占全部股份比例
1					
2					
...					

注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3. 投标单位应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个全部填写。同时投标人需附“国家企业信用信息公示系统”网页并加盖投标人单位公章。

二、投标人获得国家有关部门颁发的资质和国内外知名厂商出具的销售许可证明：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我方声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

2018 年至今同类项目情况一览表

投标人名称：

项目编号：CZ202205105033

序号	业主名称	项目名称	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

项目经理及管理技术人员一览表

投标人名称：

项目编号：CZ202205105033

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

合同条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件的合同条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：CZ202205105033

序号	招标文件中合同条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

政策功能情况（如有）

类别	投标产品 (规格型号)	制造商	认证证书号	金额	金额占总报 价比重(累 计%)
节能产品					
	合计				
环保标志 产品					
	合计				
说明					

注：1. 节能产品是纳入财政部 国家发展改革委颁布最新一期节能产品清单的，须填写认证证书编号，并提供投标产品所属清单页加盖投标人公章。

2. 环保标志产品是纳入财政部 环境保护部颁布最新一期环保标志产品清单的，须填写认证证书编号，并提供投标产品所属清单页加盖投标人公章。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

退投标保证金说明

特别提醒：

投标人缴纳的投标保证金，原则上，我司按保证金汇入的原账户退还，投标人必须填写原来汇入我司保证金账户时的账户信息。

我方为国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目的投标（项目编号为：CZ202205105033）所提交的投标保证金（大写金额）元，请贵司退还投标保证金（小写金额）元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 (具体到XX银行 XX支行)		联系人	
账 号		联系电话	

备注：当投标人收到中标通知书或中标结果通知书，申请退还投标保证金时，采购代理机构按其提供的“退投标保证金说明”，按规定退还投标人的投标保证金。

为及时退还投标人的投标保证金，若存在以下三种情形的，则按以下规定执行：

1. 单位名称变更：

- A. 若投标人投标后，其单位名称变更，退还其投标保证金时，除提交变更后的账户信息外，还需附工商部门打印的变更信息说明，并加盖单位公章。
- B. 若投标人只变更营业执照信息，没有及时变更银行账户的，只需提供银行开户许可证复印件，并加盖单位公章。

2. 收支两条线：

若投标人属于资金收支两条线的情况，则以上账户信息必须是其单位收款账户的信息，投标人需附上收支两条线的说明，并加盖单位公章。

3. 标前确定不参加投标：

若投标人已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《退投标保证金说明》按规定填写完整盖章后，扫描发至 17725987739@189.cn。

投标人名称(盖公章)：

日期：

第七章 投标人须知

一、说明

1 适用范围

1.1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2 定义

2.1. 政府采购监督管理部门指人民政府财政部门。

2.2. 采购人指各级国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件第二章**投标资料表**中所述的采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。

2.3. 采购代理机构指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构。

2.4. 供应商是指在中华人民共和国境内注册（登记），向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.5. 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.6. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3 合格的货物和服务

3.1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

3.3. 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品（是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）的，应当获得财政部门核准。本项目依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

4 投标费用

4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5 其他

5.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

5.2. 供应商（投标人）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、招标文件

6 招标文件的编制依据与构成

6.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。

6.2. 招标文件以中文文字编写。招标文件共七章。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标资料表

第三章 开标、评标、定标

第四章 用户需求书

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

第七章 投标人须知

6.3. 本招标文件的解释权归“广东润正招标代理有限公司”所有。

7 招标文件的澄清或修改

7.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。

7.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3. 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已办理报名并成功购买招标文件的供应商，其供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

7.4. 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

7.5. 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8 现场考察或者召开开标前答疑会

8.1. 除非**投标资料表**中另有规定，不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：

8.1.1. 在**投标资料表**中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；

8.1.2. 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

8.2. 已办理报名并成功购买招标文件的供应商如不出席现场考察或者召开开标前答疑会视为对招标文件所有内容无任何异议。

三、 投标文件的编制

9 投标的语言

- 9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

10 投标文件的构成

- 10.1. 投标人编写的投标文件应包括资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件等，编排顺序参见投标文件格式。
- 10.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

11 投标文件的编写

- 11.1. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 11.2. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或者采购代理机构或者政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。
- 11.3. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 11.4. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

12 投标报价

- 12.1. 投标人应按照“用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表(报价表)》及《投标分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。
- 12.2. 投标分项报价应包含：
- 12.2.1. 按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。**投标资料表**中对进口环节关税和增值税等另有规定的，从其规定。
- 12.2.2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。

12.3. 除**投标资料表**中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

12.4. 除**投标资料表**中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。

12.5. 除**投标资料表**另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

13 投标货币

13.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

14 联合体投标

14.1. 除非**投标邀请**中另有规定，不接受联合体投标。如果**投标邀请**中规定允许联合体投标的，则必须满足：

14.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。

14.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。

14.1.3. 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。

14.1.4. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.1.5. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

15 证明投标人合格和资格的文件

15.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

15.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

16 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。

16.3. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

17 投标保证金

17.1. 投标人应按**投标资料表**中规定缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

17.2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

- 17.3. 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还。
- 17.4. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还或者转为中标人的履约保证金。
- 17.5. 下列任一情形发生时，投标保证金将不予退还：
- 17.5.1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- 17.5.2. 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与采购人签订合同；
- 17.5.3. 依法取消中标资格；

18 投标有效期

- 18.1. 投标应自**投标资料表**中规定的投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，并与**投标资料表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。
- 18.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19 投标文件的式样和签署

- 19.1. 投标文件的式样：投标人应准备纸质投标文件一份正本、电子文件和**投标资料表**中规定数目的纸质副本。投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 19.2. 电子文件：是指将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘。电子文件与正本投标文件一同密封。
- 19.3. 投标文件的签署：
- 19.3.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，以及招标文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖投标人公章，副本可以用正本复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
- 19.3.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字或盖投标人公章才有效。
- 19.4. 投标文件**密封与标识**
- 19.4.1. 投标文件的密封：
- 19.4.1.1 投标文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有投标文件密封包装在一个密封袋内。
- 19.4.1.2 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。
- 19.4.2. 投标文件的标识：

- 19.4.2.1. 信封或外包装上应当清楚写明投标人名称、项目名称、项目编号、包组号（如有）的字样。
- 19.4.2.2. 如果未按本须知上款要求加写标识，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

四、 投标文件的递交

20 投标文件递交

- 20.1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。
- 20.2. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21 投标文件的修改和撤回、撤销

- 21.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 21.2. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

22 询问、质疑、投诉

22.1. 询问

- 22.1.1. 供应商对政府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，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 22.1.2. 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
- 22.1.3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

22.2. 质疑

22.2.1. 质疑期限：

- 22.2.1.1. 供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：供应商购买招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商购买招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）
- 22.2.1.2. 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
- 22.2.1.3. 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

22.2.2. 提交要求：

- 22.2.2.1. 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 22.2.2.2. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

- 22.2.2.3. 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
- 22.2.2.4. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
- 22.2.2.5. 采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
- 22.2.3. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见第二章**投标资料表**。

22.3. 投诉

- 22.3.1. 质疑供应商对采购人或者采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定的期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门提出投诉。

23 中标通知书

- 23.1. 中标人确定后，采购代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，向采购人及未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 23.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

五、 授予合同

24 合同的订立

- 24.1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
- 24.2. 采购人或者采购代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。
- 24.3. 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 24.4. 政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报政府采购监督管理部

门备案和有关部门备案。

25 合同的履行

25.1. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

26 采购代理服务费率

26.1. 按照招标文件**投标资料表**中的规定缴纳采购代理服务费。采购代理服务费收费标准按以下费率，按差额定率累进法计算，并给予下浮15%的折扣优惠。

费率 预算金额	货物招标	服务招标
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%
10~50 亿元	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%

例如：某货物招标中标金额为 850 万元，计算采购代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 2.8 = 8.7 \text{ (万元)}$$

26.2. 经依法取消中标资格的，采购代理服务费不予退还。

27 询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东润正招标代理有限公司：

我单位已报名并准备参与国家税务总局汕头市潮阳区税务局物业管理采购项目项目（项目采购编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年月日

2：质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

采购人名称： _____

采购文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字(签章)： _____ 公章： _____

日期： _____

附件： _____

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。