

公开招标文件

项目编号：GDHXS-2023-094

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025
年物业管理服务采购项目

国家税务总局汕头市濠江区税务局

广东华鑫盛工程管理有限公司

2023 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 用户需求书	5
第三章 投标须知前列表	14
第四章 投标人须知	16
第五章 开标、评标、定标	25
第六章 合同文本	32
第七章 投标文件格式	411

第一章 投标邀请

广东华鑫盛工程管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受国家税务总局汕头市濠江区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年物业管理服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一、采购项目编号：GDHXS-2023-094

二、采购项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年物业管理服务采购项目

三、采购项目内容及需求：

1. 采购内容：按合同约定内容提供物业管理服务；

2. 采购预算（最高限价）：¥5430000.00（大写：人民币伍佰肆拾叁万元整）

（1）安全秩序维护、环境卫生管理、会议服务、水机电维护、绿化养护等，共需人员 34 人，人员费用 4156376.00 元；（2）电梯维护保养及年审检测服务 44928.00 元；（3）除四害和白蚁、红火蚁防治服务 473616.00 元；（4）水池、油烟机、保洁清洗服务 98280.00 元；（5）其他物业专项服务 656800.00 元。

注：A. 投标报价需包含人员工资、加班费、福利费、税费、管理费、服装费、社保费、意外保险费、培训费等费用。

3. 项目地点：汕头市濠江区府前路中段 73 号。

4. 服务期：二年（以合同签订为准）。正式合同一年一签。

四、投标人的资格要求：

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.1. 具有独立承担民事责任的能力；

1.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度的财务状况报告，2023 年 1 月 1 日之后成立的单位只须提供成立至今的财务状况报告，或基本户银行出具的近期资信证明）；

1.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，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）；

1.5. 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；

1.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

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。

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。

4. 参加政府采购活动前三年内投标人未被列入“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重大税收违法失信主体；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。（由招标代理机构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）。

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 已登记获取本项目招标文件。

注：已办理登记并成功购买招标文件的投标人参加投标的，不代表通过资格性审查或符合性审查。

7. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，中小企业划分标准所属行业为：物业管理

7.1 本项目不执行价格评审优惠的扶持政策。

8. 符合国家有关法律规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内（指关境内）注册。

五、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、符合资格的投标人应当在2023年12月9日至2023年12月15日期间（上午09:00至11:30，下午14:30至17:00，法定节假日除外）到广东华鑫盛工程管理有限公司（详细地址：汕头市龙湖区衡山路17号锦龙商业大厦1805C）购买招标文件，招标文件每套售价300元（人民币），售后不退。

七、投标人递交投标文件时需将投标文件的可编制word格式或扫描成PDF格式拷贝至无病毒无密码的U盘与正本投标文件一同密封递交。

八、投标截止时间：2023年12月29日9:30。

九、提交投标文件地点：汕头市龙湖区衡山路17号锦龙商业大厦1805C。

十、开标时间：2023年12月29日9:30。

十一、开标地点：汕头市龙湖区衡山路17号锦龙商业大厦1805C。

十二、联系事项：

采购人：国家税务总局汕头市濠江区税务局

地址：汕头市濠江区府前路中段73号

电话：0754-88639216

代理机构：广东华鑫盛工程管理有限公司

地址：汕头市龙湖区衡山路17号锦龙商业大厦1805C

代理机构联系人：黄先生

电话：0754-88782663

发布人：广东华鑫盛工程管理有限公司

发布时间：2023年12月8日

第二章 用户需求书

一、项目服务人员需求

国家税务总局汕头市濠江区税务局					
序号	服务项目	岗位	配置人数	从业要求	备注
1	项目经理 (1人)	项目经理	1	项目经理具备如下资质优先考虑: 1、具有大专或以上学历; 2、具有部队颁发的退伍军人证。	正常工作时间
2	助理文员 (1人)	助理文员(兼会务管理)	1	身体健康,无不良嗜好,思想品德好,工作责任心强。	正常工作时间
3	会务员 (1人)	会议服务	1		正常工作时间
4	安全秩序维护 (20人)	保安队长(区局办公楼)	1	保安队长具备如下资质优先考虑: 1、持有大专或以上学历; 2、具有部队颁发的退伍军人证; 3、持有人社部门颁发的消防设施操作员初级或以上职业资格证书。 保安员具备如下资质优先考虑: 1、具有建(构)筑物消防员初级或以上职业资格证书。 2、具有公安部门颁发保安员证优先。	正常工作时间
		门卫(区局办公楼)	6		全天24小时轮值
		门卫(赤港办公楼)	6		全天24小时轮值
		停车场(赤港办公楼)	1		正常工作时间
5	环境卫生保洁 (8人)	区局办公楼	4	身体健康,无不良嗜好,思想品德好,工作责任心强。	正常工作时间
		赤港办公楼	2		正常工作时间
		河浦分局办公楼	2		正常工作时间
6	绿化服务 (2人)	区局、赤港办公楼、河浦办公楼	2	身体健康,无不良嗜好,思想品德好,工作责任心强	正常工作时间
7	水电机电维护 (2人)	区局办公楼	1	具有低压电工作业证优先。	正常工作时间
		赤港办公楼	1		正常工作时间
	合计		34		

二、项目要求

1、采购人办公大楼概况

区局办公楼位于府前路中段 73 号，建筑面积约 7621.89 m²，于 2001 年 4 月完工并投入使用，大楼共 7 层（包括首层车库）。

赤港办公区位于府前路中段 46 号，建筑面积约 5400 m²，于 1994 年 7 月完工，1997 年投入使用，大楼共 10 层（含天面）。

河浦分局位于珠河路与创明路交叉路口往南约 50 米，建筑面积约 2180 m²，于 1999 年 3 月完工，1999 年投入使用，大楼共 3 层（含天面）。

原国税河浦分局位于濠江区河浦府前路政府旁，建筑面积约 2786 m²，大楼共 7 层（含天面）。

二、物业管理服务项目概况

物业管理服务项目分别为：1、安全秩序维护；2、环境卫生管理；3、水机电维护；4、会议服务；5、除四害和白蚁、红火蚁防治服务；6、电梯维护保养及年审检测服务；7、其他物业专项服务。

采购人负责免费提供中标人派驻值班人员的办公、住宿场所、水电和日常办公、保安、保洁、绿化、设备维护、电梯更换的零配件等服务所产生的易耗品及必需品，中标人在每个月统计易耗品损耗情况下，向采购人领取。

服务中如有特殊需求需相关专业资质的，由中标单位委托有资质的专业单位实施。

服务期：二年，合同采用一年一签方式，首年合同履行结束前，将根据履约情况（具体按六、其他事项第 6 点综合评价）决定是否继续签署剩余服务期合同。

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濠江区税务局办公大楼、赤港办公区、河浦分局、原国税河浦分局及其他相关资产：治安防范、停车场、消防安全和巡查管理。

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，佩带对讲机。
- 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) 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。

7) 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。

8) 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。

9) 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濠江区税务局(包含区局、赤港办公区、河浦分局)办公楼: 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、地下车库及局部分领导办公室和接待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) 区局各办公室

A、室内地板每天湿拖或吸尘 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、室内卫生间每天清理 2 次, 用湿毛巾和清洁剂擦洗脸盆及大理石台面, 做到无异味、无积水、无杂物、无污渍;

C、室内玻璃、不锈钢制品、卫生间玻璃镜每周清洁 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;

D、每天清倒垃圾桶 2 次。

3) 公共卫生间

地面无积水、无污渍; 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。

4) 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。

5) 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。

6) 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。

7) 室外地面、天台、地下车库

室外地面无杂物，无积水，无明显污迹、泥沙，天台无积水、杂物，地下车库地面无油污，无乱堆杂物。

8) 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。

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。

2.3 响应采购人需求专项服务

1) 厨房油烟机保洁和清洗，每半年区局、赤港办公区和河浦分局各清理一次。

2) 生活水池，每季度区局和赤港清洗一次。

3、水电设备维护服务

1) 中标人负责本项目各办公楼的室内外水电管理，设备设施的保养、维护，日常易耗品（件）的更换。

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，建立巡检台账，发现问题及时报告维护更新。

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。

4、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；主要会议期间，水电机维护人员必须到场，确保音响等设备正常使用。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。

5、除四害和白蚁、红火蚁防治服务

服务区域：区局、赤港办公区、河浦分局办公楼、原国税河浦分局。

5.1 除四害服务

1) 按气候及环境变化除四害。其中 1-3 月和 10-12 月，每月除四害 2 次，4-9 月每月 3 次（全年总次数不变，每月次数可根据需要进行调整）。

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，还提供如蚁、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治、管理、规划服务。

5) 效果要求。如服务区域楼层内出现四害，必须免费为甲方灭除，直至该情况不再出现。

5.2 白蚁、红火蚁防治

1) 白蚁、红火蚁防治每月 1 次，包含两部分内容：一是对现有白蚁危害进行灭杀，二是对暂未受到白蚁危害的建筑物、绿地(包括地被、树木)进行预防，防止白蚁危害。根据税局环境特点、白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，树木树干泥消失，建筑房屋基本无蚁害发生。

4) 效果要求。如服务区域内出现白蚁、红火蚁，必须免费进行灭除，

6、电梯维护保养及年审检测服务

中标人要配合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、赤港办公区各一部，共 2 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。

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。

7、其他物业专项服务（按实结算）

服务区域：区局办公楼、赤港办公区、河浦分局办公楼、原国税河浦分局。

7.1 节日清洗服务

- 1) 服务区域：区局办公区、赤港办公区、河浦分局公共区域。
- 2) 元旦、春节、国庆节日大清洁，节日清洗每次 5200 元，费用按实结算。

7.2 临时垃圾清运服务

1) 生活垃圾（有机、无机、有害垃圾）清运处理、废纸及其他可再生废物的回收和督促装修垃圾清运处理。按垃圾分类要求建立垃圾清运台账，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：日常办公垃圾、日常生活垃圾、日常公共部位上通道、园林、道路等之综合其他垃圾。

3) 清运服务区域内绿化垃圾，集中定时清运，临时垃圾清运每车费用 250 元，费用按实结算。

7.3 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) 根据采购人工作需要，由中标人提供其他物业服务，涉及人员费用标准为：每月不超过 100 小时。临时应急的时工费用标准为：每人每小时不超过 35 元。

7.4 油、粪池、下水道疏通服务

1) 服务区域：区局办公区、赤港办公区、河浦分局，每季度疏通一次，油、粪池清通费用一次 4600 元，下水道清通费用一次 4600 元。

2) 区域内生活污水经污水管道集中排放处理。

3) 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人同意后进行清通。

4) 保持油池、化粪池正常使用，每月 1 次检查，发现异常应及时进行清理。检查发现管道、化粪池损坏的，报采购人进行维修。

5) 相关清通服务必须使用高压管道清洗车、专业密封吸油、吸粪清运车等专业设备。

7.5 绿化服务（租赁、更新、修剪）

区局、赤港办公区、河浦分局、原国税河浦分局办公楼四个地方花木修剪养护、除草、防治虫害、更换死亡花木、花木租赁。

1) 花木租赁更新每月 7000 元，费用按实结算；

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、修剪、除病虫害等。

6) 修剪养护、除草等按每个人 350 元/天，每月不超过 30 人次，每月金额 10500 元。

8、人员要求

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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、能使用普通话和潮汕话正常对话的。

四、应急要求

1、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。

2、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。

五、付款方式：

1. 合同期内按月支付，支付金额为中标总金额扣除“其他物业专项服务”费用后按 12 个月平均计算，其中“其他物业专项服务”项目以实际发生业务结算。采购人每月对中标人的服务进行考评，并出具验收书。当月验收合格后，由中标人于次月提交有效发票到采购人处收取服务管理费，采购人在收到发票后 30 天内以转账方式支付给中标人。若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。

2. 验收要求：采购人对中标人履行政府采购合同情况进行检验和评价，以确认其是否按合同约定履行义务，履约验收内容和要求应当包括需要验收的事项和标准，验收的次数、时间、地点和程序等。具体验收内容和要求参见附表 1：《物业管理服务质量考核表》、附表 2：《项目验收书》。

六、其他事项

1、★投标人必须承诺，严格遵守中华人民共和国相关法律法规，不得“围猎”采购人税务人员（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），如有违反则承担相应的法律后果。

（承诺函格式自拟）

2、★标书中应注明“投标人参与投标即表示认可合同载明的全部事项，中标人应在中标（成交）通知书发出之日起 10 日内将签字盖章的合同文本提交采购人”，投标人响应投标时应就合同签订事项作出承诺。

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

4、根据采购人要求中标人派遣人员开展其他日常相关专项服务工作，如高空外墙清洗、化粪池下水道疏通、环境防疫消毒服务、大理石、花岗岩地面的晶面专业处理、临时应急重大活动增员等，中标人应积极配合完成，因此所产生劳务等相关费用按实支付给中标人。

5、如确需修改合同或另行签订补充合同委托中标人提供其他服务的，在不改变合同其他条款的前提下，相关服务费用由采购人负责，付费方式及费用由双方协商。但采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

6、服务期限内每月进行综合考评，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。

1) 中标人月综合考核低于 70 分，采购人将对中标人作出警告处理，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 10000 元；

2) 中标人连续两次综合考核低于 65 分（不含），采购人有权解除合同，且不给予中标人任何补偿。

附件一：

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：		

考核单位（盖章）：

被考核单位（盖章）：

附件二：

项目验收书（付款时提供，仅作参考）

一、项目基本情况

- （一）项目名称及编号
- （二）合同名称及编号
- （三）乙方名称、乙方联系人及联系方式
- （四）合同金额
- （五）历次验收及已付款情况等

二、项目基本内容

- （一）合同约定的主要内容
- （二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

三、组织验收情况

- （一）验收情况，包括验收内容、验收期限等
- （二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

四、其他需要说明的情况

五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

验收人：

验收部门（章）

年 月 日

第三章投标须知前列表

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	
1	采购人名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 资金来源：财政资金
2	招标代理机构联系方式： 联系人：黄先生 联系电话：0754-88782663
二、招标文件	
3	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	
4	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。
5	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。
6	不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
7	投标保证金：不收取
8	投标有效期：90 日历日。
9	投标文件份数：正本一份，副本四份，电子文件一份。 电子文件：是指将投标文件的可编制 word 格式或扫描成 PDF 格式拷贝至无病毒无密码的 U 盘。电子文件与正本投标文件一同密封。
其他说明	
10	本项目相关公告在以下媒体发布： 中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）；国家税务总局汕头市濠江区税务局门户网站；广东华鑫盛工程管理有限公司（ www.hxsgl.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。
11	评标方法：采用综合评分法。
特别约定	服务中如有特殊需求需相关专业资质的，由中标单位委托有资质的专业单位实施。

第四章投标人须知

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招标。

2 定义

2.1. 招标监督管理部门指财政部国库司政府采购管理处。

2.2. 采购人指依法进行招标的单位。在招标阶段称为采购人，在合同阶段称为买方或甲方。为便于招标文件及附件直接转化为合同条款，在招标文件中有时称采购人为买方、甲方、采购人或业主。

2.3. 招标代理机构指依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

2.4. 投标人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招标对象，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。

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，采购人或者招标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. 投标人（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《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等。

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

第二章用户需求书

第三章投标人须知前列表

第四章投标人须知

第五章开标、评标、定标

第六章合同文本

第七章投标文件格式

6.3. 本招标文件的解释权归“广东华鑫盛工程管理有限公司”所有。

7 招标文件的澄清或修改

7.1. 采购人或者招标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。澄清或者修改应当在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，采购人或者招标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，采购人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3. 采购人或者招标代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已办理登记并成功购买招标文件的投标人，其投标人在收到澄清或修改（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. 采购人或者招标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，并对投标人具有约束力。

7.5. 对招标文件中描述有歧意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**投标须知前列表**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**投标须知前列表**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. 投标人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）提交至招标代理机构。

8.2. 已办理登记并成功购买招标文件的投标人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招标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招标代理机构或者招标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”中招标项目技术规格、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(如有)、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。**投标须知前列表**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**投标须知前列表**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**投标须知前列表**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**投标须知前列表**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. 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。

14.1.2. 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

14.1.3. 联合体投标的，由联合体中的牵头人提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

14.1.4. 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能力履行合同的文件，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（不收取）

18 投标有效期

18.1. 投标应自**投标须知前列表**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**投标须知前列表**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，招标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。投标人可拒绝招标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本正本、电子文件和**投标须知前列表**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：是指将投标文件的可编制word格式或PDF格式拷贝至无病毒无密码的U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，招标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、招标代理机构应当拒收。

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，并书面通知招标代理机构。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 质疑、投诉

- 22.1. 质疑
 - 22.1.1. 质疑期限：

- 22.1.1.1. 投标人认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑。
- 22.1.2. 提交要求：
- 22.1.2.1. 以书面形式向采购人或者招标代理机构一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。
- 22.1.2.2. 以联合体形式参加招标活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
- 22.1.2.3. 质疑函内容：应包括投标人的姓名或者名称、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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。响应投标人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。
- 22.1.2.4. 投标人捏造事实、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。
- 22.1.2.5. 采购人或者招标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，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。
- 22.1.3. 采购人或招标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**投标须知前列表**。

22.2. 投诉

- 22.2.1. 质疑投标人对采购人或者招标代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。
- 22.2.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处
地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室
电 话：010-68513070，68519967

23 中标通知书

- 23.1. 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出《中标通知书》，《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. 采购人或者招标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。

25 合同的履行

- 25.1. 招标合同履行中，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，可以与投标人签订补充合同。

26 质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

质疑函格式

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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：

招标文件获取日期：

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. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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. 投标人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。

第五章开标、评标、定标

1. 开标

- 1.1. 招标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。
- 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，由采购人或者招标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招标代理机构负责记录，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、招标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、招标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 5 人单数。
- 2.2. 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，招标当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 2.2.1. 参加招标活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
 - 2.2.2. 参加招标活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
 - 2.2.3. 参加招标活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
 - 2.2.4. 与投标人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. 与投标人有其他可能影响招标活动公平、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、招标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。修正后的报价参照《政府招标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. 资格性审查：开标结束后，采购人或者招标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。
 - 3.2.2. 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。

3.2.3. 详细评审:

3.2.3.1. 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》。

3.2.4. 评标过程中,不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

3.2.5. 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。

3.2.6. 综合得分=商务技术得分+价格得分。

4. 推荐中标候选人:

4.1. 使用综合评分法的招标项目,单一产品招标项目提供相同品牌产品或非单一产品招标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. 评标委员会向采购人提出书面评标报告,按评标结果确定标明顺序排列的前二名中标候选人,经公示无异议后由采购人确定第一中标候选人为中标人并向其发出中标通知书。

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,也可以重新开展招标活动。

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,应当重新组织招标活动。

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. 在采购招标中，出现下列情形之一的，应予废标。
 - 6.3.2. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
 - 6.3.3. 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
 - 6.3.4. 投标人的报价均超过了招标预算，采购人不能支付的；
 - 6.3.5. 因重大变故，招标任务取消的。

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，对缺漏或不符合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的最高限价；
5	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；
6	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
7	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，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。

综合评分表

序号	评审内容	评分细则	最高分值
1	安全秩序维护	根据投标人针对需求书“三、1、安全秩序维护管理”提供的服务方案和管理措施： (1) 完全满足并优于用户需求的，10分； (2) 完全满足用户需求的，得6分； (3) 基本满足用户需求的，得3分； (4) 未提供方案或方案不可行的不得分。	10分
2	环境卫生保洁	根据投标人针对需求书“三、2、环境卫生管理”提供的保洁服务方案和管理措施： (1) 完全满足并优于用户需求的，10分； (2) 完全满足用户需求的，得6分； (3) 基本满足用户需求的，得3分； (4) 未提供方案或方案不可行的不得分。	10分
3	绿化养护服务	根据投标人针对需求书“三、8.5绿化服务”提供的养护服务方案和管理措施： (1) 完全满足并优于用户需求的，10分； (2) 完全满足用户需求的，得6分； (3) 基本满足用户需求的，得3分； (4) 未提供方案或方案不可行的不得分。	10分
4	人员管理与培训	根据投标人针对需求书“三、9、人员要求”提供的物业服务人员的相关管理培训制度、方案： (1) 完全满足并优于用户需求的，10分； (2) 完全满足用户需求的，得6分； (3) 基本满足用户需求的，得3分； (4) 未提供方案或方案不可行的不得分。	10分
5	应急处理能力	根据投标人针对需求书“四、应急要求”提供的应急方案： (1) 完全满足并优于用户需求的，10分； (2) 完全满足用户需求的，得6分； (3) 基本满足用户需求的，得3分； (4) 未提供方案或方案不可行的不得分。	10分
6	投标人业绩(以合同生效时间为准)	2020年以来投标人承接过同类物业管理服务业绩，每个项目得3分，最高得15分。 注：提供项目合同或协议书复印件并加盖投标人公章。	15分
7	体系认证	1. 投标人具备ISO质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每个得3分，最高得6分； 注：1. 提供有效期内的证书复印件，加盖公章，体系认证提供全国认证认可公共服务平台	6分

		<p>(http://www.cnca.gov.cn/)对体系证书的信息查询截图作为评审依据,已失效或撤销的不得分。</p> <p>2.如因投标人成立时间原因导致无法获得上述评价的,按对应评价得分情况计分,投标人须进行说明。</p>	
8	服务人员配备	<p>1.投标人为本项目拟派的项目经理资质(限1人):拟派人员具有大专或以上学历得2分,具有部队颁发的退伍军人证得3分。</p> <p>2.投标人为本项目拟派的保安队长资质(限1人):</p> <p>①持有大专或以上学历;</p> <p>②持有部队颁发的退伍军人证;</p> <p>③持有人社部门颁发的消防设施操作员初级或以上职业资格证书。</p> <p>每提供一项得2分,最高得6分。</p> <p>3.投标人为本项目拟派的保安人员(含保安队长)资质:</p> <p>①拟派人员(1个或多个)持有人社部门颁发的建(构)筑物消防员初级或以上职业资格证书的得3分;</p> <p>②拟派人员(1个或多个)具有公安部门颁发保安员证的得3分。</p> <p>4、投标人为本项目拟派的维修人员资质:</p> <p>①拟派人员具有应急管理局颁发的低压电工作业证每个得1分,最高得2分。</p> <p>注:提供以上人员在本单位投标前近半年任意1个月缴纳社保的证明材料复印件,学历证书提供在学信网学历查询结果截图,加盖投标人公章。</p>	19分
9	投标报价	<p>经评标委员会审核后,以满足招标文件要求且有效的最低评标价格定为评标基准价,其价格分为满分,其他投标人的价格分统一按下列公式折算递减:</p> <p>价格得分=(评标基准价/评标价格)×10</p> <p>注:超过此本项目预算价的投标作无效投标处理。价格评分仅限于通过符合性审查的有效投标人。评标价是指按照招标文件的要求通过商务和技术评审并调整后的最终价格。投标报价得分四舍五入后,小数点后保留两位有效数。</p>	10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)。
3. 对小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位投标的扶持:
本采购包不执行价格评审优惠的扶持政策。

汕头市政府采购 合同书

项目编号：GDHXS-2023-094
项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年物业管理服务采购项目

甲 方：国家税务总局汕头市濠江区税务局 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濠江区税务局 2024-2025 年物业管理服务采购项目（项目编号：XXXXXX）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，经双方协商一致的基础上，就甲方将物业管理服务委托乙方实施服务事宜，一致同意签订本合同。

一、合同总金额及付款方式

1. 合同金额为人民币（大写）：_____（¥ _____元）。服务期 2 年，合同一年一签，首年合同金额：_____（¥ _____元）。其中：

序号	项目	各项金额（元）
1		
2		
3		
4		
5		
6	合计	

本合同为框架协议，该合同金额为估算金额，其中“其他物业专项服务”项目以实际发生业务结算。如确需修改本合同或另行签订补充合同委托中标人提供其他服务的，在不改变合同其他条款的前提下，相关服务费用由采购人负责，付费方式及费用由双方协商。但采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2. 付款方式：合同期内按月支付，支付金额为中标总金额扣除“其他物业专项服务”费用后按 12 个月平均计算，其中“其他物业专项服务”项目以实际发生业务结算。甲方每月对乙方的服务进行考评，并出具验收书，当月验收合格后，由乙方于次月提交有效发票到甲方处收取服务管理费，甲方在收到发票后 30 天内以转账方式支付给乙方；若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. 验收要求：甲方对乙方履行政府采购合同情况进行检验和评价，以确认其是否按合同约定履行义务，履约验收内容和要求应当包括需要验收的事项和标准，验收的次数、时间、地点和程序等。具体验收内容和要求参见附表 1：《物业管理服务质量考核表》、附表 2：《项目验收书》。

4. 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；(2) 环境卫生管理；(3) 水机电维护；(4) 会议服务；(5) 除四害和白蚁、红火蚁防治服务；(6) 电梯维护保养及年审检测服务；(7) 其他物业专项服务。

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、水电和日常办公、保安、保洁、绿化、设备维护、电梯更换的零配件等服务所产生的易耗品及必需品，乙方在每个月统计易耗品损耗情况下，向甲方领取。

2. 服务内容及要求

详见《用户需求书》

三、服务期限

服务期限为 2 年，合同一年一签。本次合同期限为： 年 月 日起至 年

月 日止。合同到期续签，双方必须在合同期满前一个月以书面形式通知对方。如有未尽事宜，双方应协商解决。

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或者违约行为，甲方有权提前解除合同，解除合同须提前三十天书面通知乙方。

四、甲方、乙方的权利和义务

1. 甲方权利和义务

(1) 甲方有权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) 甲方应当依合同约定向乙方支付物业管理服务费。

(3) 甲方应当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。如因乙方原因丢失、损坏财物的，甲方有权根据损坏财物的价值要求乙方作出相应的赔偿。

(4) 甲方应当负责实施服务区域内保洁工作所需的部分消耗用品及作业工具，包括：吸尘器、玻璃刮刀、扫把、拖把、尘拖、垃圾袋、刷、胶手套、擦铜剂、不锈钢水、杀虫剂、去污粉、全能水、玻璃水、洁厕灵、百洁布、尘布。

(5) 甲方应当负责按安全规范的规定要求，完善物管范围内有关安全设备、设施的安装配置。

(6) 甲方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) 甲方应当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。

(8) 乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），乙方需承担相应的法律后果。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方应当根据有关法律、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。乙方应当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) 乙方应当负责培训派驻人员并要求其遵纪守法、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；负责派驻人员的考勤管理；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，乙方应当及时调换补充。

(4) 乙方应当确保派驻人员年稳定率不低于 80%。更换特殊岗位人员时，需先与甲方沟通。本合同所称特殊岗位系指项目经理、保安队长、维修员。

(5) 乙方应当与派驻人员签订劳动合同并建立劳动关系。乙方应自行处理其与派驻人员间的劳动纠纷，乙方应当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，并有权要求甲方积极配合。派驻人员因工伤或意外事故要求赔偿的，乙方应当承担相应责任，与甲方无关。

(6) 本合同解除或终止之日，乙方应当向甲方移交物资放置用房、文件资料及相关配套物品。

(7) 乙方在合同履行期间禁止进行“围猎”甲方税务人员行为（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属）。

五、服务考核

物业服务合同期拟定为一年。服务期限内每月进行综合考评，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，对乙方个别不适合工作要求的员工，甲方有权以书面形式通知乙方调换。甲方对乙方月度进行综合考评，并根据考评结果实行奖惩。

1) 乙方月综合考核低于 70 分，甲方将对乙方作出警告处理，乙方连续两次受到警告处理的，甲方有权在服务费中扣减 10000 元；

2) 乙方连续两次综合考核低于 65 分（不含），甲方有权解除合同，且不给予乙方任何补偿。

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的，乙方有权要求甲方限期解决。超过 7 天未解决的，乙方有权解除合同，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补正、改正。逾期未补正、改正的，甲方有权解除合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予相应的经济补偿。

3. 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付本合同总金额 10% 的违约金。

4. 因乙方原因违约造成拖欠劳务员工工资而引起劳资纠纷、社医保费用超过规定缴纳期限，造成社医保中断，中断期间人员发生工伤等事故及事故后续的治疗费用和赔偿金等责任，由此引起的争议由乙方自行承担。

5. 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、争议处理

因本合同引起的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。如果协商或调解不能解决争议，则任何一方有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提交诉讼解决。

八、不可抗力

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。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对

方谅解确认后，允许延期履行或经对方同意修订合同，并根据情况可免于承担部分或全部违约责任。

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、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）均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，应在变更后5个工作日内通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 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，可按照本合同相关约定并以书面形式对本合同进行补充或修改。补充或修改部分与本合同具同等法律效力。

十一、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。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表：

乙方代表：

签定地点：汕头市濠江区府前路中段73号

签订日期： 年 月 日

附表 1:

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:		

考核单位 (盖章):

被考核单位 (盖章):

附表 2:

项目验收书（付款时提供，仅作参考）

一、项目基本情况

- （一）项目名称及编号
- （二）合同名称及编号
- （三）乙方名称、乙方联系人及联系方式
- （四）合同金额
- （五）历次验收及已付款情况等

二、项目基本内容

- （一）合同约定的主要内容
- （二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

三、组织验收情况

- （一）验收情况，包括验收内容、验收期限等
- （二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

四、其他需要说明的情况

五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

验收人：

验收部门（章）

年 月 日

第七章投标文件格式

投标文件

正本

副本

项目编号：GDHXS-2023-094

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年物业管理
服务采购项目

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濠江区税务局 2024-2025 年物业管理服务采购项目

项目编号：XXXXXX

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 XXXXXX。

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

资格性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
1.	投标人的资格要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
2.	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的；（如是联合体投标的，须提供各方的）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页

说明：投标人必须严格按照《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）的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.1	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	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的；	<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； （提供投标保证金递交证明文件）	<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
6.	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

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。

综合评审自查表

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
7.			第（ ）页-（ ）页

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。

开标一览表(报价表)

投标人名称:

项目编号:

项目名称	投标报价	服务期限
国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年物业管理服务采购项目	_____元	

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. 采购预算（最高限价）：¥5430000.00 元。

（1）安全秩序维护、环境卫生管理、会议服务、水机电维护、绿化养护等，共需人员 34 人，人员费用 4156376.00 元；（2）电梯维护保养及年审检测服务 44928.00 元；（3）除四害和白蚁、红火蚁防治服务 473616.00 元；（4）水池、油烟机、保洁清洗服务 98280.00 元；（5）其他物业专项服务 656800.00 元。

注：A. 投标报价需包含人员工资、加班费、福利费、税费、管理费、服装费、社保费、意外保险费、培训费等费用。

2. 此表原件一式两份，一份附在正本的投标文件中，并另封装一份于“开标一览表”信封中，此表内投标报价为最终价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标；

3. 所有服务的价格是包括税费、及其它附加费用、相关服务等。

投标报价明细表

序号	名称	单位	数量	单价（元）	金额（元）
1	物业人员费用	项	1		
2	电梯维护保养及年审检测服务	项	1		
3	除四害和白蚁、红火蚁防治服务	项	1		
4	水池、油烟机、保洁清洗服务	项	1		
5	其他物业专项服务	项	1		
合计：					

备注：

1. 采购预算（最高限价）：¥5430000.00 元。

（1）安全秩序维护、环境卫生管理、会议服务、水机电维护、绿化养护等，共需人员 34 人，人员费用 4156376.00 元；（2）电梯维护保养及年审检测服务 44928.00 元；（3）除四害和白蚁、红火蚁防治服务 473616.00 元；（4）水池、油烟机、保洁清洗服务 98280.00 元；（5）其他物业专项服务 656800.00 元。

注：A. 投标报价需包含人员工资、加班费、福利费、税费、管理费、服装费、社保费、意外保险费、培训费等费用。

2. 此表原件一式两份，一份附在正本的投标文件中，并另封装一份于“开标一览表”信封中，此表内投标报价为最终价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标；

3. 所有服务的价格是包括税费、及其它附加费用、相关服务等。

其他物业专项服务报价明细表

序号	名称	单位	数量	最高单价 (元)	最高金额 (元)	投标单价 (元)	投标报价 (元)
1	节日清洗	次	6	5200	31200		
2	临时垃圾清运	车	192	250	48000		
3	临时资产搬运	小时	2400	35	84000		
4	化粪池疏通	次	8	4600	36800		
5	下水道疏通	次	8	4600	36800		
6	花木租赁、更新	月	24	7000	168000		
7	花木修剪、养护、 除草	个	720	350	252000		
投标报价合计：							

备注：

1. 采购预算（最高限价）：¥5430000.00元。

（1）安全秩序维护、环境卫生管理、会议服务、水机电维护、绿化养护等，共需人员34人，人员费用4156376.00元；（2）电梯维护保养及年审检测服务44928.00元；（3）除四害和白蚁、红火蚁防治服务473616.00元；（4）水池、油烟机、保洁清洗服务98280.00元；（5）其他物业专项服务656800.00元。

注：A. 投标报价需包含人员工资、加班费、福利费、税费、管理费、服装费、社保费、意外保险费、培训费等费用。

2. 此表原件一式两份，一份附在正本的投标文件中，并另封装一份于“开标一览表”信封中，此表内投标报价为最终价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标；

3. 所有服务的价格是包括税费、及其它附加费用、相关服务等。

投标函

致：XXXXX

我方确认收到贵方国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年物业管理服务采购项目 招标货物及相关服务的招标文件（项目编号： ）， （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. 我们愿意遵守招标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招标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招标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，完全理解招标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：在本次采购招标活动中，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）和招标代理机构。
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： 日期

电话： 传真： 邮编：

投标人资格声明函

广东华鑫盛工程管理有限公司：

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、检测等服务的投标人，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、管理关系的不同投标人，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。

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人名称（并加盖法人公章）：

投标人法定代表人或其委托人签名或印鉴：

日期：年月日

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，就国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年物业管理服务采购项目、项目编号：_____ 的招投标活动，招标合同的签订、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 （正面）

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）

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）：

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（正面）</p>
--

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（反面）</p>
--

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：

序号	招标文件要求	投标人响应情况描述	偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离）	对应投标文件位置及页码

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：

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				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：

1. “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. 如无填写视为完全响应招标文件。

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：

同类项目情况一览表

投标人名称：

项目编号：

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：

序号	姓名	性别	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：

技术服务方案

(格式自拟)

投标人名称 (单位盖公章) :

日期:

投标人认为有必要提供的其他资料

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：

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			

说明：

1. 把招标文件中的相关合同条款的响应情况逐条列入此表，表格可延长。
2. 按合同条款的顺序填写。
3. 如无填写视为完全响应招标文件。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

注：1、本声明函对中小企业参与政府采购活动时适用。

2、如果投标人不是中小企业的，可不提供该中小企业声明函。

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。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签名或印鉴： _____

日期：

注：1、本声明函对残疾人福利性单位参与政府采购活动时适用。

2、如果投标人不是残疾人福利性单位的，可不提供该残疾人福利性单位声明函。