

# 国家税务总局新兴县税务局 2023 年物 业管理服务项目

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

## 招标文件

采购人：国家税务总局新兴县税务局

采购代理机构：云浮市君正招标服务有限公司

二〇二二年十二月

# 目录

第一章 投标邀请 .....	3
第二章 投标人须知 .....	7
一、说明 .....	10
1 适用范围 .....	10
2 监管部门及招标采购单位 .....	10
3 合格的投标人 .....	10
4 合格的服务和货物 .....	10
5 投标费用 .....	11
6 政府采购信用担保 .....	11
7 其他 .....	11
二、招标文件 .....	11
8 招标文件的编制依据与构成 .....	11
9 招标文件的答疑或现场考察 .....	12
10 招标文件的澄清或修改 .....	12
三、投标文件的编制 .....	12
11 投标的语言 .....	12
12 投标文件的构成 .....	13
13 投标文件的编写 .....	13
14 投标报价 .....	13
15 投标货币 .....	14
16 联合体投标 .....	14
17 证明投标人合格和资格的文件 .....	14
18 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 .....	14
19 投标有效期 .....	15
20 投标文件的式样和签署 .....	15
四、投标文件的递交 .....	15
21 投标文件的密封和标记 .....	15
22 投标截止期 .....	16
23 投标文件的修改和撤回 .....	16
五、开标与评标 .....	16

24 开标 .....	16
25 资格审查 .....	16
26 评标委员会和评标方法 .....	17
27 投标文件的符合性审查 .....	17
28 投标文件的澄清 .....	18
29 投标文件详细评价 .....	18
30 定标原则与授标 .....	18
31 中标通知书 .....	19
六、 询问、质疑及投诉 .....	19
32 询问 .....	19
33 质疑 .....	20
34 投诉 .....	20
七、 授予合同 .....	21
35 合同的订立 .....	21
36 合同的履行 .....	21
37 政府采购合同融资 .....	21
38 履约保证金 .....	21
39 招标代理服务费 .....	22
第三章 合同文本 .....	23
第四章 用户需求书 .....	27
第五章 评分体系与标准 .....	35
第六章 投标文件格式 .....	41

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目招标项目的潜在投标人应在云浮市君正招标服务有限公司（详细地址：广东省云浮市新兴县新城镇州背新村三街 16 号三楼）获取招标文件，并于 2023 年 01 月 12 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

项目名称：国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：2400000.00 元

采购需求：

合同包 1(国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目)：

合同包预算金额：2400000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	物业管理服务	国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目	1 (项)	详见招标文件中的“用户需求书”	2400000.00	2400000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：服务期为自合同签订之日起一年。

### 二、申请人的资格要求：

1. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- ①具有独立承担民事责任的能力；（提供法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证（或多证合一证明）等证明文件）
- ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2021 年的财务状况报告或基本开户行（提供开户许可证）出具的资信证明复印件。如投标人为新注册的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件）
- ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供履行合同所必需的设备清单以及技术人员的名单材料）
- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供缴纳税收和社会保险的凭证。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）
- 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；（提供书面声明）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

采购包整体专门面向中小企业（提供中小企业声明函或监狱企业声明函或残疾人福利性单位声明函）【备注：根据《财政部 司法部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）及《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），监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业】。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目)特定资格要求如下：

- (1). 法律、行政法规规定的其他条件。
- (2). 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录中，没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商（处罚期限届满的除外）。（以采购代理机构于投标截止日当天在“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）
- (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。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及其附属机构，不得再参加本项目或所投包组投标。（提供《承诺函》）
- (4). 已办理报名并成功购买本招标文件的供应商。

**三、获取招标文件**

时间：2022 年 12 月 23 日至 2022 年 12 月 29 日，每天上午 09：00：00 至 12：00：00，下午 14：30：00 至 17：30：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：云浮市君正招标服务有限公司（详细地址：广东省云浮市新兴县新城镇州背新村三街 16 号三楼）

方式：现场获取

售价：200 元

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

2023 年 01 月 12 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：广东省云浮市新兴县新城镇州背新村三街 16 号三楼云浮市君正招标服务有限公司会议室

**五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

**六、其他补充事宜**

1. 本项目属于政府采购项目，监管部门为新兴县财政局政府采购管理股。
2. 需要落实的政府采购政策：

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

- 2) 《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)
  - 3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)
  - 4) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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)
  - 5) 《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》(粤财采购〔2019〕1号)
3. 本项目相关公告在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)发布,公布之日即视为有效送达,不再另行通知。

4. 获取招标文件凭以下资料加盖单位公章:

- 1) 法人或者其他组织的多证合一营业执照等证明文件;
- 2) 法定代表人证明书及身份证复印件;
- 3) 法定代表人授权委托书及身份证复印件。(如委托授权则需提供)

备注:(1)以上资料参与正式投标时须放入投标文件中。

(2)分公司投标:供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司),须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。供应商已具有总公司有效授权的,总公司取得的相关资质证书对分公司有效,若法律法规或招标文件另有规定的从其规定。

## 七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称:国家税务总局新兴县税务局

地址:广东省云浮市新兴县新州大道南3号

联系方式:董先生 0766-2977289

### 2. 采购代理机构信息

名称:云浮市君正招标服务有限公司

地址:广东省云浮市新兴县新城镇州背新村三街16号三楼

联系方式:0766-2988090

### 3. 项目联系方式

项目联系人:梁小姐(采购代理机构)

电话:0766-2988090

## 附件

- 1、委托代理协议
- 2、招标文件

发布人:云浮市君正招标服务有限公司

发布时间:2022年12月22日

云浮市君正招标服务有限公司编制

## 第二章 投标人须知

## 须知前附表

该须知前附表的条款项号是与第二章《投标人须知》条款项号对应的，是对第二章《投标人须知》的补充、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
<b>一、说明</b>	
2.3	采购人名称：国家税务总局新兴县税务局 资金来源：财政性资金
2.4	采购代理机构：云浮市君正招标服务有限公司 地址：广东省云浮市新兴县新城镇州背新村三街 16 号三楼 电话：0766-2988090； 传真：0766-2988090； 邮箱：yfsjzzb@126.com。
<b>二、招标文件</b>	
9.3	集中答疑会或现场考察：不举行
10.2	招标文件进行澄清或修改时间距投标截止时间不足十五日时，应当顺延投标文件的截止时间。
<b>三、投标文件的编制</b>	
14.7	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。
14.8	不允许有备选方案。
14.9	不允许附加条件报价。
19.1	投标有效期：90 天。
20.1	投标文件份数：正本一份，副本五份，电子文件一份。
<b>四、投标文件的递交</b>	
22.1	投标文件递交截止日期和时间、地址：按招标文件第一章投标邀请中规定。
<b>五、开标与评标</b>	
26.1	评标委员会由 5 名单数组成。
26.4	评标方法：采用综合评分法。
30.2	定标原则：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。
<b>七、授予合同</b>	
35.1	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内
38.1	履约保证金：无
39.1	1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费： （1）本项目中标人向采购代理机构缴纳招标代理服务费：人民币 26200 元。 （2）招标代理服务费的缴纳形式： a. 向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费。可用支票、汇票、电汇等付款方

	<p>式；</p> <p>b. 招标代理服务费付至：</p> <p>收款人名称：云浮市君正招标服务有限公司</p> <p>账号：80020000015322648</p> <p>银行：广东新兴农村商业银行股份有限公司洞口支行</p> <p>2. 投标人应签署第六章所附格式的招标代理服务费承诺书，作为投标文件的一部分。</p>
--	---

## 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 监管部门及招标采购单位

2.1. 监管部门指同级或以上人民政府财政部门。

2.2. 招标采购单位指采购人及采购代理机构。

2.3. 采购人指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件第二章**须知前附表**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。

2.4. 采购代理机构指按照规定办理注册登记并通过审核的代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、传真和邮箱见**须知前附表**。

### 3 合格的投标人

3.1. 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2. 合格的投标人

3.2.1. 具有独立承担民事责任的能力。

3.2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.2.5. 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。

3.2.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2.7. 符合第一章投标邀请“供应商资格”的特殊条款。

3.3. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供货商才能参加投标。

3.4. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

### 4 合格的服务和货物

4.1. “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

4.2. “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。

4.3. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

4.4. 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担

担。

- 4.5. 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

## 5 投标费用

- 5.1. 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，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

## 6 政府采购信用担保

- 6.1. 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。
- 6.2. 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。
- 6.3. 投标人可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

## 7 其他

- 7.1. 本招标文件中所有时间均为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）。

# 二、招标文件

## 8 招标文件的编制依据与构成

- 8.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策等。
- 8.2. 要求提供的服务、采购过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件以中文文字编写。招标文件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 投标人须知

第三章 合同文本

第四章 用户需求书

第五章 评分体系和标准

第六章 投标文件格式

- 8.3. 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、条款和服务要求等)。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,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拒绝,或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

8.4. 本招标文件的解释权归“云浮市君正招标服务有限公司”所有。

## 9 招标文件的答疑或现场考察

9.1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应以书面形式在投标截止时间十五日前通知招标采购单位。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时,招标采购单位将召开答疑会,并将会议内容以书面形式通知所有招标文件收受人,答复中不包括问题的来源。

9.2. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的,招标采购单位将视其为无异议。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。

9.3. 除非依本须知第9.1规定的有必要时或**须知前附表**中另有规定,不举行项目集中答疑会或现场考察,如举行集中答疑会或现场考察的,则按以下规定:

9.3.1. 在**须知前附表**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察;

9.3.2. 潜在投标人对本项目提出的疑问,需在答疑会或现场考察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,潜在投标人代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察。

9.4. 已购买招标文件的投标人如不出席答疑会或现场考察视为对招标文件所有内容无任何异议。

## 10 招标文件的澄清或修改

10.1. 无论出于何种原因,招标采购单位可以主动地或在解答投标人提出的疑问时对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改,并于投标截止时间十五日前在发布采购信息公告的媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。投标人在收到上述通知后,应立即以书面形式向招标采购单位确认。如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容,并有责任履行相应的义务。

10.2. 除**须知前附表**中另有规定,澄清或修改时间距投标截止时间不足十五日的,招标采购单位在征得已获取招标文件的供应商同意并书面确认后,可不改变投标截止时间。

10.3. 招标采购单位发出的澄清或修改的内容为招标文件的组成部分,并对潜在投标人具有约束力。

# 三、投标文件的编制

## 11 投标的语言

11.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用

中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

## 12 投标文件的构成

- 12.1. 投标人编写的投标文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见投标文件格式。
- 12.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

## 13 投标文件的编写

- 13.1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表(报价表)、投标分项报价表（如适用）以及招标文件中规定的其它所有内容。
- 13.2. 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封装。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。
- 13.3. 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，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.4. 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全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

## 14 投标报价

- 14.1. 投标人应按照“第四章 用户需求书”中规定的内容、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。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则，被视为包含在投标报价中。
- 14.2. 投标分项报价表内容应包含：
  - 14.2.1. 招标文件要求全部服务所需的费用；
  - 14.2.2. 投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；
  - 14.2.3. 投标报价均应包含所有的税费；
  - 14.2.4. 其他一切隐含及不可预见的费用；
- 14.3. 投标报价为本次招标内容的总价包干，投标报价即为合同价，不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。
- 14.4. 投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。
- 14.5. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 14.6. 投标人根据本须知第14.2条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

- 14.7. 除**须知前附表**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。
- 14.8. 除**须知前附表**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。
- 14.9. 除**须知前附表**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。
- 14.10. 在评标过程中，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。

## 15 投标货币

- 15.1. 投标人所提供的服务均应以人民币报价。

## 16 联合体投标

- 16.1. 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：
- 16.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合本须知“合格的投标人”的一般规定，并至少有一方符合满足“合格的投标人”的特殊条款要求；
- 16.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，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；
- 16.1.3. 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。
- 16.1.4. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

## 17 证明投标人合格和资格的文件

- 17.1. 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、共同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。
- 17.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

## 18 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 18.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的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。
- 18.2. 证明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，它包括：
- 18.2.1. 服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明；
- 18.2.2. 对照招标文件服务内容与要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的服务内容与要求作出了实质性的响应，并申明与服务内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参

数要求的指标，投标人须提供所投服务的具体参数值。投标人在阐述时应注意招标文件的服务内容、要求和标准。投标人在投标中要实质上满足或超过招标文件的要求。

#### 19 投标有效期

- 19.1. 投标应自**须知前附表**中规定的投标文件递交截止时间起，并在**须知前附表**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。
- 19.2. 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，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。

#### 20 投标文件的式样和签署

- 20.1. 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、电子文件和**须知前附表**中规定数目的副本，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。
- 20.2. 投标文件的签署：
  - 20.2.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求签字、盖章，副本可以复印，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。
  - 20.2.2. 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才有效。

### 四、投标文件的递交

#### 21 投标文件的密封和标记

- 21.1. 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”字样，内容包括开标一览表(报价表)、中小企业声明函、监狱企业声明函（如适用）、残疾人福利性单位声明函（如适用）、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、电子文件和开票资料说明函及附件（如适用），若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标应将各方共同签署的《联合协议》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。
- 21.2. 投标文件封装：
  - 21.2.1. 清楚写明投标人名称和地址。
  - 21.2.2. 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在**（招标文件中规定的开标日期和时间）**之前不得启封”的字样。
- 21.3. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。
- 21.4. 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。

## 22 投标截止期

- 22.1. 投标人应在不迟于**须知前附表**中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是**须知前附表**中指定的地址。
- 22.2. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 22.3. 采购代理机构将拒收在招标文件规定的投标截止时间之后送达的投标文件。

## 23 投标文件的修改和撤回

- 23.1. 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，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，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。

# 五、开标与评标

## 24 开标

- 24.1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织公开开标。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。
- 24.2. 开标时，由按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表就所有投标文件的密封情况进行检查，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案，以及采购代理机构认为合适的其他内容。
- 24.3. 在开标时，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。
- 24.4. 采购代理机构将做开标记录，开标记录由投标人代表和有关人员共同签字确认。
- 24.5. 参加开标会是投标人的权利，投标人不参加开标的，视同认可开标结果。

## 25 资格审查

- 25.1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，未能通过资格审查被认定为无效投标。
- 25.2. 资格审查条款：
  - 25.2.1. 投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的；
  - 25.2.2. 符合招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全。
- 25.3. 采购人或者采购代理机构对各投标人进行资格审查过程中，对初步被认定为资格审查不通过的投标人应及时告知，由采购人或者采购代理机构将意见现场及时告知投标当事人，以让其核证事实。
- 25.4. 合格投标人不足3家的，不得评标。

## 26 评标委员会和评标方法

- 26.1. 评标由依照政府采购法律、法规、规章、政策规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员按政府采购规定由采购人代表和从政府采购专家库中随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成，评标委员会人数将按照**须知前附表**中确定。
- 26.2. 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。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：
- 26.2.1. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- 26.2.2. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- 26.2.3. 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；
- 26.2.4. 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；
- 26.2.5. 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。
- 26.3. 评标委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。
- 26.4. 评标委员会将按照**须知前附表**中确定的评标方法和本招标文件第五章中规定的评标标准进行评标。
- 26.5. 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

## 27 投标文件的符合性审查

- 27.1. 评标委员会对通过资格性审查的投标人，将依法审查投标文件是否完整、文件签署是否合格、是否按招标文件的规定密封和标记、有无计算上的错误等。
- 27.2. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
- 27.2.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 27.2.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 27.2.3. 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；
- 27.2.4. 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；
- 27.2.5. 不同投标人的投标文件相互混装。
- 27.3. 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

- 27.4. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
- 27.5. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。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。
- 27.6. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合规要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 27.6.1. 在符合性检查时，未能通过符合性审查被认定为无效投标，具体条款详见招标文件第五章《符合性评审条款》。
- 27.6.2. 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，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，以让其核证、澄清事实。
- 27.6.3. 未能通过符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格的评审程序。

## 28 投标文件的澄清

- 28.1. 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但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、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字或盖章，并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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章的书面形式作出。
- 28.2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

## 29 投标文件详细评价

- 29.1. 评标委员会将对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评价和比较。
- 29.2. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
- 1) 分值汇总计算错误的；
  - 2) 分项评分超出评分标准范围的；
  - 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
  - 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 30 定标原则与授标

- 30.1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面

评标报告。

- 30.2. 采用综合评分法的，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。除**须知前附表**另有规定的，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。
- 30.3. 采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。
- 30.4. 采用综合评分法的，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人；采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由评标委员会抽签确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌均相同的，按上述执行。
- 30.5. 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报采购人确认，采购人在收到评标报告后的法定时间内，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。不在中标名单之列者即为未中标人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。
- 30.6. 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的、不按要求与采购人签订政府采购合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可以重新开展政府采购活动。
- 30.7. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 30.7.1. 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；
  - 30.7.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 30.7.3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 30.7.4. 因重大变故，采购任务取消的。

## 31 中标通知书

- 31.1. 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《招标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 31.2. 《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。

## 六、询问、质疑及投诉

### 32 询问

- 32.1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

32.2. 招标采购单位在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

### 33 质疑

33.1. 提出质疑的期限

33.1.1. 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内；

33.1.2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；

33.1.3. 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

33.2. 提出质疑的要求

33.2.1. 供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，以书面形式向招标采购单位提出。

33.2.2. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：①供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；②质疑项目的名称、编号；③具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；④事实依据；⑤必要的法律依据；⑥提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

33.2.3. 递交质疑书时需供质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。

33.2.4. 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，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。

33.2.5. 对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

33.3. 质疑的回复

33.3.1. 招标采购单位在收到供应商的书面质疑后七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供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

33.4. 质疑联系方式

质疑联系人：梁小姐

电话：0766-2988090

邮箱：yfsjzzb@126.com

地址：广东省云浮市新兴县新城镇州背新村三街 16 号三楼

邮编：527400

### 34 投诉

34.1. 质疑供应商对招标采购单位的质疑答复不满意，或招标采购单位未在规定期限内作出答复

的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

## 七、授予合同

### 35 合同的订立

- 35.1. 除非**须知前附表**另有规定，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。
- 35.2. 招标采购单位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。
- 35.3. 自政府采购合同签订之日起两个工作日内，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。
- 35.4. 签订政府采购合同后七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

### 36 合同的履行

- 36.1. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
- 36.2. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
- 36.3. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案。
- 36.4. 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。

### 37 政府采购合同融资

- 37.1. 政府采购合同融资，是指参与政府采购的中小微企业供应商（以下简称供应商），凭借中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。
- 37.2. 政府采购合同融资相关政策：《云浮市财政局 云浮市金融工作局 中国人民银行云浮市中心支行 关于进一步推进政府采购合同融资业务的通知》（云财采购〔2021〕28 号）。

### 38 履约保证金

38.1. 中标人应按照**须知前附表**规定的金额，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

### **39 招标代理服务费**

39.1. 按照招标文件**须知前附表**中的规定缴纳招标代理服务费。

## 第三章 合同文本

# 合同通用条款

甲 方（采购人）：

电 话：                    传 真：                    地 址：

乙 方（中标人）：

电 话：                    传 真：                    地 址：

项目名称：  项目编号：

根据\_\_\_\_\_项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、 合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

## 二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指。
2. ……
3. ……

## 三、 甲方乙方的权利和义务

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

## 四、 服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

## 五、 付款方式（招标文件用户需求书另有规定从其规定）

由甲方按下列程序付款。

- 1) 在合同实施及服务人员到达服务地后\_\_天内，甲方应将第一次付款总服务费的\_\_(-%)付给乙方。
- 2) 第二次付款额应为总服务费的\_\_(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
- 3) 最后一次付款额应为总服务费的\_\_(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕日内付给乙方。

- 4) 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

## 六、 知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

## 七、 保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

- 1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。
- 2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这物件及全部复制件还给乙方。

## 八、 违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 九、 争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意

向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### 十、 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。

#### 十一、 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。

#### 十二、 其它

- 1) 本合同所有附件、招标文件、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，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

#### 十三、 合同生效

- 1) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2) 合同壹式 份，其中甲乙双方各执 份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门 份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

## 第四章 用户需求书

## 用户需求书

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
2. 如投标人所提供的产品涉及节能产品政府采购品目清单中加★号的，则必须为列入“节能产品政府采购品目清单”且在有效期内的政府强制采购节能产品，提供节能产品认证证书复印件及《节能产品政府采购品目清单》中投标产品所在清单页并对所投产品作出明显标示（如划线、圈记等）。“节能产品政府采购品目清单”可参见中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）。
3. 采购标的所属行业：物业管理。

采购标的	服务期	最高限价
国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目	自合同签订之日起一年	人民币 2400000.00 元

### 一、项目概况

#### （一）本服务项目区域：

1. 新兴县税务局机关办公楼、附属楼，坐落在新兴县新城镇新洲大道南 3 号，建筑面积 8294.86 平方米；
2. 第一税务分局、第二税务分局、新城税务分局（新洲区）办公楼、附属楼，坐落在新兴县新城镇新洲大道南 35 号，建筑面积 6386 平方米；
3. 天堂税务分局办公楼，坐落在新兴县天堂镇蕉根洞路口，建筑面积 1328 平方米；
4. 簕竹税务分局办公楼，坐落在新兴县簕竹镇圩镇，建筑面积 896 平方米；
5. 六祖税务分局办公楼，坐落在新兴县六祖镇圩镇集新路，建筑面积 1102.25 平方米；
6. 稔村税务分局办公楼，坐落在新兴县稔村镇稔村圩镇育才路 50 号，建筑面积 864 平方米；
7. 洞口综合楼，坐落在新兴县新城镇洞口坡边村委会附近，建筑面积 1591 平方米。

以上合计建筑面积：20462.11 平方米。

#### （二）物资装置

采购人提供工作所需要的保洁、安保的工具（如垃圾袋、洗洁精、洁厕精、消毒剂、拖把、扫把、毛巾等）。

### 二、具体要求

#### （一）公共场所、房屋公共区域的卫生、保洁

卫生、保洁服务指服务范围内外环境的日常保洁工作，要求服务范围内各场所洁净，无污迹；石面地板光亮无痕、光洁照人；玻璃通透无污迹；各类地毯洁净无尘；门面整洁；卫生间洁净如新，气味芬芳；完成采购人交办的其他工作任务。具体要求如下：

1. 大堂、走廊、地面每天拖地、推尘；每楼层的公共场所每天随时清洁，公共区垃圾桶（篓）、公共卫生间每个工作日要随时清洁清洗（每月彻底消毒 2 次）；每天早、中、晚清倒垃圾一次，保持整洁干净；楼梯每天打扫，电梯每天要抹不锈钢油；每星期用吸尘剂保养地面一次，根据实际情况进行保养。

2. 桌面、茶几、楼梯扶手等不得有灰尘，高处、灯具处及隐蔽处的蜘蛛网应清理干净。

3. 清洁服务人员的清洁工作要认真仔细，清洁的地方要做到无积尘，无杂物。

4. 清洁服务人员来访接待工作要做到礼貌待人，热情周到。

5. 完善并落实环境卫生管理制度，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查、监督，公共走道内外等所有公共场所保持清洁，无随意堆放杂物和占用场地。

6. 每天清洁服务范围内外环境、卫生间，会议室、门面玻璃、门前环境、周边环境，做到无垃圾积存，无异味、无痰迹、无烟头等；墙体及墙顶无明显灰尘和蜘蛛网；盆栽无积存垃圾、无烟头、无落叶等；垃圾桶每天积存的垃圾应定期清运。

7. 对卫生间保持做到洗手盆无污迹，无污垢，四周无积水；尿尿粪（盆）无积便、无异味、无尿垢；垃圾桶每天积存的垃圾应定期清运。

8. 每周定期清洗管理范围的地毯、地面砖，确保洁净无污渍；石面定期进行晶面处理，确保石面干净亮丽。

9. 杜绝私自翻阅、挪用采购人的物品，决不允许偷窃行为。爱护采购人公共设施，损坏物品照原价赔偿。

## （二）公共秩序维护管理

1. 负责物业管辖区域内的安全保卫、公共秩序维护和处置突发应急事件的工作，制定完善的安全保卫应急方案。

2. 组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍。严格执行纪律和岗位责任制，协助处理各类上访、闹访等事件，以确保整个机关大院办公环境安全有序。

3. 由采购人与中标人共同确定值勤岗位、值勤时间、岗位职责等，目标是确保万无一失。

4. 对一般外来访客、办事人员，完善询问登记制度，健全登记表格台账。

5. 办公公共场所要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。

6. 24 小时对物业门岗出入口出入人员实施管理、检查。

7. 做到 24 小时有安全护卫人员巡查，正常上班期间，办公区域每 4 小时全面巡查一次，非上班期间每 2 小时全面巡查一次物业区域。巡查时主要查问进入办公区域的陌生人员，检查办公楼内重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况。

8. 熟练运用监视控制系统，充分发挥办公楼的技防优势，实行 24 小时全天候对重点部位、监控点进行监视及录像工作。加强对出入口和周边环境的监控，严防外来人员违规直接进入办公楼，密切监视可疑人员出入动态。

9. 全天 24 小时对停车场实施管理和服务，保证车辆停放安全，严格执行采购人停车场管理规定或临时特定要求；加强车场巡查，避免车辆乱停乱放乱占车位现象。

10. 物业区域内发生的侵犯工作人员事件或者出现扰乱采购人正常工作秩序情况时，秩序维护人员应当予以制止和保护大院工作人员，并采取救助行动。

11. 协助采购人组织各类活动的开展及临时接待任务的安全保卫工作，随时提供人力支援。根据采购人要求，按照特殊敏感时期保卫方案，实施对办公楼的安全、防护、保卫工作。

12. 负责办公区内重大突发情况和事（案）件的报警及救助工作；对突发事件有应急处理计划和措施，必要时及时报警并报采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

13. 遇有突发事件，值班人员应立即按规定报告相关部门，并在 5 分钟内赶到现场，控制和处理事件，所有秩序维护人员必须无条件服从采购人的指挥和调遣，中标人要有本地支援队伍，发生突发事件时，应急支援队伍需在 15 分钟内赶到现场支援。

14. 保安部门日常运作所需之通讯器材及防暴警械等装备由采购人提供。

15. 严格遵守采购人的各项规章制度；爱惜采购人财产，有损坏者，应照价赔偿；不得擅自使用采购人的各类设备设施；不得擅自带采购人的物资外出。

16. 其它与安全保卫有关事项。

### **（三）公共绿化、花木等养护和管理**

1. 范围包括机关大院的花草树木的养护及管理，定期进行淋水、除草、施肥，日常做好绿化枯枝清理工作。

2. 其它与园林绿化有关的日常事项。

### **（四）会议接待服务**

1. 服务内容包括领导楼层的来访接待、报刊信件收发服务等。

2. 负责会场桌椅摆放布置、茶水供应、协助采购人做好迎宾签到、坐席安排、标牌摆放、

会中的保障、会前会后清洁等。

3. 根据采购人的要求，按活动会议不同规模、性质和与会人员不同，制定会务服务方案，协助采购人合理分配安排会议地点。

4. 要求工作人员仪态端庄，举止大方，服务热情，语言文明。

5. 重要场所、重要会议活动，工作人员要认真遵守保密法规，做到不该听的坚决不听，不该问的坚决不问，不该说的坚决不说，不该看的文件资料坚决不看。

6. 按采购人的值班制度要求，保障重要楼层公务和勤务。

#### **（五）配合做好疫情防控工作**

1. 要求进入办公区人员须佩戴口罩并检测体温。对外来人员、车辆必须认真询问和登记。加强巡查，发现异常采取措施。

2. 每日开展办公区域清洁，垃圾做到日产日清，对卫生间、电梯间、门把手等重点区域做好消毒。

3. 会议服务的会前、会后消毒，在会场入口处设置测温点，提醒参会人员佩戴好口罩。会议结束后，立即安排人员对会场进行消毒。

4. 如遇突发、紧急情况，应配合采购人全力做好防疫工作。

#### **（六）采购人交办的临时性工作任务**

### **三、 派出服务人员要求**

（一）工作岗位：保洁、安保、会务、绿化维护等后勤岗位；服务人数：总体人数不少于 35 人，其中安保人员不少于 15 名，除安保人员外的其他服务人员合计不少于 20 名；入职条件要求：1. 拥护中国共产党的领导，遵守党政机关工作纪律和有关规章制度，无违法犯罪记录；2. 身体健康，品行端正，责任心强，吃苦耐劳；3. 男员工年龄上不超 60 岁，女员工年龄上不超 50 岁；工作时间：按照各岗位工作要求的时间开展。上述为基本岗位设置和最低岗位人数，中标人应根据实际情况调增岗位设置和岗位人数，调增人员所有工资、保险、福利均包含在报价（合同价款）内，同时需要保持工作人员的稳定性。

（二）中标人必须与派驻人员签订符合法律规定的劳动合同，在服务期间工作人员的所有费用支出由中标人自行负责。派驻人员信息须根据采购人要求提供相关资料给采购人备案，便于采购人在日常工作中管理和监督。

（三）中标人派驻人员如发生劳动纠纷、工伤事故等问题由中标人负责处理，并依法承担责任。

（四）中标人必须接受采购人的指定人员全权代表的指挥与监督，对采购人提出的合理要

求、建议及投诉及时作出回应。

（五）在服务期间，中标人所聘人员因为辞职或被中标人辞退等原因导致服务人员不足的，且中标人在 10 天内未能及时补齐符合项目要求的服务人员时，则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同，并有权拒绝支付因此而产生的项目服务费。

（六）因中标人所聘人员蓄意破坏设备设施、违反工作规程造成重大事故的，一经查实，则视为中标人严重违约，采购人有权终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究中标人的法律责任。

（七）中标人在中标后积极对接工作，不得影响工作开展。采购人每半年要对中标人的管理和服务水平进行综合评价，分值低于 80 分的，由采购人责令中标人整改，整改期限为一个月，整改后，分值低于 85 分的，采购人有权终止合同，并有权拒绝支付因此而产生的物业管理服务费。（评价项详见附表）

#### **四、 工作人员的培训和管理**

（一）中标人所聘人员必须经过业务、技能培训，达到上岗要求，否则中标人应根据采购人的要求予以辞退或更换。同时，工作人员必须具有稳定性，更换和招收工作人员必须提前得到采购人同意，不得频繁、随意变动人员。

（二）采购人每年应对派出人员进行体检等。

（三）为建立和谐平稳的工作环境，中标人须优先聘用目前正在采购人单位内部从事服务工作的人员，其工资福利待遇不得少于 2022 年度月平均数，并且合理安排工作。

#### **五、 报价要求**

投标人所报的价格为完成本次服务项目的全部费用价格，包含但不限于其派出人员的工资、福利、补助、管理费用、相关税费、劳保、培训、服装、吃、住、加班费、高温等恶劣环境作业费、离职补偿费、办公经费和差旅费等等费用。

#### **六、 付款方式**

由采购人按下列程序付款：

1. 中标人应于每月 15 日前与采购人共同核实上月实际发生项目费用，当月支付上月的物业管理服务费。
2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：
  - （1）合同；
  - （2）中标人开具的正式发票；
  - （3）中标通知书；
  - （4）验收/成果报告等采购人要求的其他相关结算资料。

3. 因采购人使用的是财政资金，按照前款规定的付款时间，采购人在收到中标人发票后 30 日内办理支付申请手续（不含采购人审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

附表：

管理和水平综合评价表

评价项目	很满意 5 分	满意 4 分	基本满意 3 分	不满意 0 分
工作流程				
服务标准				
应急能力				
装备配备				
人员配置				
培训演练				
专业水平				
仪容仪表				
服务态度				
执行能力				
安全意识				
服务意识				
工作责任				
保密意识				
时间观念				
协调能力				
服务效率				
服务质量				
节能减排				
整体服务综合考核评分（合计）				
说明	考核满分为 100 分，每获得 1 个分项：很满意得 5 分；满意得 4 分；基本满意得 3 分；不满意得 0 分。			
建议意见				

## 第五章 评分体系与标准

## 评分体系与标准

1. 本评标办法采用综合评分法。
2. 评标步骤：评标委员会先进行投标文件符合性审查，对通过符合性审查的投标文件进行技术、商务及价格的详细评审最后评标委员会出具评标报告。
3. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。

## 符合性评审条款

项目名称：国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

序号	评审内容
1	投标函已提交并符合招标文件要求的；
2	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，或签字人有法定代表人有效授权书的；
3	投标报价未超过本项目最高限价的；
4	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
5	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

## 技术部分评分表（60 分）

项目名称：国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

评审内容	分值
总体实施方案<15 分>	<p>根据各投标人提供的总体实施方案进行评分：</p> <p>1、方案具备高可行性、合理性、完善性、针对性，对本项目认识全面、深入，措施具体、科学，得 15 分；</p> <p>2、方案具备较高可行性、合理性、完善性、针对性，对本项目认识较全面、深入，措施较具体、科学，得 10 分；</p> <p>3、方案可行性、合理性、完善性、针对性一般，对本项目有所了解，措施一般，得 5 分；</p> <p>4、方案可行性、合理性、完善性、针对性较差，对本项目不了解，措施较差，得 1 分。</p> <p>（不提供不得分）</p>
培训方案<15 分>	<p>根据各投标人提供的培训方案进行评分，培训方案包括但不限于培训计划、培训目标、培训方式等内容：</p> <p>1、培训计划全面详实，有具体措施，培训目标明确清晰，培训方式合理可行，得 15 分；</p> <p>2、培训计划较为全面详实，有较为具体的措施，培训目标较为明确清晰，培训方式较为合理可行，得 10 分；</p> <p>3、培训计划片面简略，具体措施一般，培训目标部分不明确清晰，培训方式合理可行性一般，得 5 分；</p> <p>4、培训计划不符合本项目需求书要求，具体措施较差，培训目标不明确、不清晰，培训方式不合理，得 1 分。</p> <p>（不提供不得分）</p>
应急处理措施管理方案<15 分>	<p>根据各投标人提供的应急处理措施管理方案进行评分：</p> <p>1、应急处理措施管理方案清晰、完善、可行性高，措施具体，得 15 分；</p> <p>2、应急处理措施管理方案较清晰、完善、具有一定的可行性，措施较具体，得 10 分；</p> <p>3、应急处理措施管理方案一般，措施一般、可行性一般，得 5 分；</p> <p>4、应急处理措施管理方案差、可行性差，没有相应措施，得 1 分。</p>

	(不提供不得分)
质量保证措施<15分>	<p>根据各投标人提供的质量保证措施进行评分：</p> <p>1、项目质量保证措施完善、具体、可行性高，得 15 分；</p> <p>2、项目质量保证措施较完善、具有一定的可行性，得 10 分；</p> <p>3、项目质量保证措施一般、可行性一般，得 5 分；</p> <p>4、项目质量保证措施差、可行性差，得 1 分。</p> <p>(不提供不得分)</p>

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

## 商务部分评分表（30 分）

项目名称：国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

评审内容	分值
同类项目业绩<20 分>	2019 年 1 月 1 日至今（以合同签署日期为准）承接过的同类项目业绩，每提供 1 个得 4 分，满分 20 分。 （提供合同复印件并加盖投标人公章。）
客户评价<10 分>	同类项目业绩情况中的有效计分的业绩获得客户考核评价为正面评价（优秀、满意或相当于类似评价）。每份得 2 分，满分 10 分。 （提供客户盖章确认的证明材料，不提供不得分。）

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

## 价格评分表（10分）

1. 价格核准：评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- （1）投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- （2）投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （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；
- （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. **节能产品环境标志产品价格扣除**

- 2.1. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）及《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》（粤财采购〔2019〕1号），对优先采购的节能产品或环境标志产品的价格给予1%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分节能产品或环境标志产品的，则按所投节能产品或环境标志产品的价格予以扣除。
- 2.2. 享受节能产品环境标志产品价格扣除条件的，投标时提供《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中投标产品所在清单页并对所投产品作出明显标示（如划线、圈记等），同时提供处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件。

3. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指修正后报价，下同）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照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

4. 投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。

## 第六章 投标文件格式

## 投标文件包装封面参考

# 投标文件

开标信封

正本

副本

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

项目名称：国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理  
服务项目

投标人名称：

投标人地址：

(\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分)之前不得启封

## 投标文件目录表

项目名称：国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

文件类型	序号	文 件 名 称	提交情况		页码 范围	备注
			有	无		
资格审查文件 (加盖投标人公章)	1	投标人资格声明函				
	2	法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证（或多证合一证明）等证明文件				
	3	2021 年的财务状况报告或基本开户行（提供开户许可证）出具的资信证明复印件。如投标人为新注册的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件				
	4	履行合同所必需的设备清单以及技术人员的名单材料				
	5	缴纳税收和社会保险的凭证。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				
	6	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的书面声明（格式自定）				
	7	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本项目或所投包组投标。（提供《承诺函》）。				
	8	中小企业声明函或监狱企业声明函或残疾人福利性单位声明函				
符合性审查文件 (加盖投标人公章)	1	投标函				
	2	法定代表人授权委托书				
	3	法定代表人证明书				
技术文件 (加盖投标人公章)	1	开标一览表(报价表)				
	2	服务方案				
	3	投标人认为需要提供的其它说明和资料				
商务文件 (加盖投标人公章)	1	投标人基本情况表				
	2	2019年1月1日至今同类项目情况一览表				
	3	客户评价（提供客户盖章确认的证明材料）				
	4	项目负责人及服务团队成员一览表				
	5	用户需求响应一览表				
	6	节能产品、环境标志产品一览表（如有）				

	7	招标代理服务费承诺书				
	8	投标人认为需要提供的其他商务资料				



## 格式 2

### 承诺函

云浮市君正招标服务有限公司：

关于贵公司\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目（项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并承诺：

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

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）及附属机构，非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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

单位名称：	法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：
单位地址：	单位公章：
邮政编码：	日期：
联系电话：	

### 格式 3

## 中小企业声明函

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，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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

## 格式 4

### 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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：



## 格式 6

### 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\_\_\_\_（投标人名称）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（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（投标人授权代表）（签字或盖章）：

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）

## 格式 7

### 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。

有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人  
居民身份证复印件粘贴处  
  
(正面)

法定代表人  
居民身份证复印件粘贴处  
  
(反面)

投标人名称：（盖公章）：

地址：

日期

## 格式 8

## 开标一览表(报价表)

投标人名称：

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

采购标的	投标报价 (人民币 元)	服务期
国家税务总局新兴县 税务局 2023 年物业 管理服务项目	小写：RMB _____ 大写： _____	自合同签订之日起一年

投标人名称（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. 此表须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中。
2. 此表内投标报价为最终价。
3. 投标报价要求具体见第二章“投标报价”要求。

## 格式 9

### 投标服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 总体实施方案；
2. 培训方案；
3. 应急处理措施管理方案；
4. 质量保证措施；
5. 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
6. 须采购人配合事项；
7. 投标人认为对投标有利的其他资料。

投标人名称（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：\_\_\_\_\_

## 格式 10

## 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。

## 二、投标人获得国家有关部门颁发的资质：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们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。

投标人名称（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：\_\_\_\_\_

格式 11

2019年1月1日至今同类项目情况一览表

投标人名称：

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话

备注：提供合同复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（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：\_\_\_\_\_



## 格式 13

## 用户需求响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件的用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017

序号	原条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/ 负偏离)
1	项目概况		
2	具体要求		
3	派出服务人员要求		
4	工作人员的培训和管理		
5	报价要求		
6	付款方式		

投标人名称（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：\_\_\_\_\_

## 格式 14

## 节能产品、环境标志产品一览表（如有）

类别	产品名称 (品牌、型号)	制造商	认证证书编号
节能产品			
环境标志产品			
注	<p>“节能产品、环境标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的品目清单中的产品，须填写认证证书编号同时提供下述文件（复印件加盖投标人公章）：</p> <p>1、属于“节能产品政府采购品目清单”中的产品，提供节能产品认证证书复印件及《节能产品政府采购品目清单》中投标产品所在清单页并对所投产品作出明显标示（如划线、圈记等）。“节能产品政府采购品目清单”可参见中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>）。</p> <p>2、属于“环境标志产品政府采购品目清单”中的产品，提供环境标志产品认证证书复印件及《环境标志产品政府采购品目清单》中投标产品所在清单页并对所投产品作出明显标示（如划线、圈记等）。“环境标志产品政府采购品目清单”可参见中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>）。</p>		

投标人名称（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：\_\_\_\_\_

格式 15

## 招标代理服务费承诺书

云浮市君正招标服务有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目（项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017）的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件规定缴纳“招标代理服务费”。

如我方违反上款承诺，愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人名称（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：\_\_\_\_\_

## 格式 16

## 开票资料说明函

说明：如招标代理服务费发票的开票类型为增值税专用发票，请向我司提供以下开票资料（附在开标信封中），如贵司未按要求填写或未提供有效的开票资料，则视为开具增值税普通发票。

云浮市君正招标服务有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的国家税务总局新兴县税务局 2023 年物业管理服务项目（项目编号：YFJZZB-GDXXC-2022017）的招标中如获中标，我司招标代理服务费发票的开票类型选择增值税专用发票，我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 （具体到 XX 银行 XX 支行）		联系电话	
账 号		联系人	
附件：一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件。（加盖公章）			

投标人（公章）：

日期：