

国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局政府采购

公开招标文件

文件编号：0809-2341DWG3B203/01

项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局
物业管理服务采购项目

国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局

广东华伦招标有限公司

日期：2023年3月3日

目 录

第一部分 投标邀请书	2
第二部分 采购项目内容	5
第三部分 投标人须知前附表及投标人须知	14
投标人须知前附表	14
一、说明	15
二、招标文件	17
三、投标文件的编制和数量	18
四、投标文件的递交	22
五、开标、评标定标	22
六、质疑	25
七、合同的订立和履行	26
八、适用法律	27
九、评标方法、步骤及标准	27
附：评标文件	30
第四部分 合同书格式	45
第五部分 投标文件格式	56
一、自查表	58
二、资格性文件	62
三、符合性检查	67
四、商务部分	71
五、技术部分	75
六、价格部分	79
第六部分 其他文件格式	85

第一部分 投标邀请书

广东华伦招标有限公司受国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局委托，对国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局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供应商投标。

一、采购项目编号：0809-2341DWG3B203/01

二、采购项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目

三、采购项目预算金额（元）：¥3,500,000.00

四、采购数量：一家

五、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、文件编号：0809-2341DWG3B203/01

2、项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目

3、采购项目内容：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目

4、服务期限：两年

5、采购项目的性质及要求：本项目为一个整体，投标人须对本项目进行整体报价，不得分拆报价，且要提供完整的技术资料（详见第二部分·采购项目内容）。

6、本项目不集中举行答疑会。根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，供应商认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章）向采购人或者我司提出质疑，供应商对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

六、供应商资格要求：

1、供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1)具有独立承担民事责任的能力：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复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）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。）；

2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件提供《资格条件承诺函》；

3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件提供《资格条件承诺函》；

4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件提供《资格条件承诺函》；

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：投标文件提供《资格条件承诺函》。

备注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较

大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

2、供应商未被列入“信用中国”【www.creditchina.gov.cn】“失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体”记录名单；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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“中国执行信息公开网”【<http://zxgk.court.gov.cn/>】“失信被执行人”记录名单。信息查询记录以采购人或采购代理机构在投标截止时间当天在上述网站的查询结果为准。如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料；

3、本项目不接受联合体投标。

注：供应商报名时提交如下资料（所有打印件每页加盖公章，所有复印件须注明“与原件相符”并加盖公章）到本公司获取招标文件：

营业执照副本复印件，法定代表人证明书（附法定代表人身份证复印件），法定代表人授权委托书（如非法定代表人办理时出具，附授权代表人身份证复印件）。

本公司只接受已登记报名并获取本项目招标文件的供应商投标。

七、符合资格的供应商应当在2023年03月03日至2023年03月10日期间（上午08:30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）到广东华伦招标有限公司（详细地址：广东省肇庆市天宁北路75号广发银行大厦24楼）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：2023年03月24日09时30分。

九、提交投标文件地点：肇庆市公共资源交易中心六楼612室（端州区端州三路24号，即端州消防大队东侧）。

十、开标时间：2023年03月24日09时30分。

十一、开标地点：肇庆市公共资源交易中心六楼612室（端州区端州三路24号，即端州消防大队东侧）。

十二、本公告期限（5个工作日）自2023年03月06日至2023年03月10日止。

十三、联系事项

（一）采购单位：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局

地 址：肇庆市四会市高新技术产业开发区广正街2号

联 系 人：邓工

联系电话：0758-3601318

（二）采购代理机构：广东华伦招标有限公司

地 址：广东省肇庆市天宁北路 75 号广发银行大厦 24 楼

联 系 人：许先生

联系电话：0758-2313165

传 真：0758-2313395

邮 编：526040

国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局

广东华伦招标有限公司

2023 年 03 月 03 日

第二部分 采购项目内容

一、项目概述

本项目为国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目，用户单位为国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局。本项目为一个整体，投标人须对本项目进行整体报价，不得分拆报价，且要提供完整的技术资料。

本项目最高限价为人民币叁佰伍拾万元整（¥3,500,000.00），超出最高限价的投标将被拒绝。

本项目采购标的所属行业为：物业管理。划分标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。

二、供应商资格要求

1、供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1)具有独立承担民事责任的能力：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复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）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。）；

2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件提供《资格条件承诺函》；

3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件提供《资格条件承诺函》；

4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件提供《资格条件承诺函》；

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：投标文件提供《资格条件承诺函》。

备注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

2、供应商未被列入“信用中国”【www.creditchina.gov.cn】“失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体”记录名单；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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“中国执行信息公开网”【<http://zxgk.court.gov.cn/>】“失信被执行人”记录名单。信息查询记录以采购人或采购代理机构在投标截止时间当天在上述网站的查询结果为准。如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料；

3、本项目不接受联合体投标。

三、项目概况

本项目为国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局的物业管理服务，其中包括：保安服务、保洁服务、绿化养护服务。采购单位已根据实际情况，包括通货膨胀、工人基本工资标准提升等综合考虑，以中标价执行，不再上浮调整。

服务地点：肇庆高新区税务局广正街办公区，景升北办公区。

四、项目要求

采购人每月对中标人的服务质量进行综合考核，若中标人累计 2 个月以上服务质量及综合指标考核不合格，采购人有权终止合同。

物业管理服务过程中，中标人负责购买配置的岗位所需制服、物品、工具等费用，由中标人负责；服务期间所需要购买的日常消耗和补给物品（包括但不限于洗手液、清洁剂、卷纸、擦手纸、垃圾袋、扫把、拖把、抹布、垃圾铲、垃圾桶、水桶等）的费用由采购人负责，实际购买需求由采购人与中标人协商执行。

供应商的报价应包括日常管理所发生的费用、派驻人员的工资福利、社会保险、公积金及国家和地方政策规定的一切相关的费用。如中标人提供的派驻人员人数未达到采购人规定的数量，采购人有权从物业服务费中扣除相应的人工费用。

除采购人免费提供给本项目管理人员使用的基本办公设备外，其它办公设备和办公费用由中标人应承担。如果供应商在签署合同后，在管理期限内出现的任何遗漏项目，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。

采购人对岗位设备、人员选用与日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下的调配权。

采购人不提供员工宿舍给中标人，中标人应自行解决属下员工的住宿安排。在条件许可的情况下，采购人可在内部餐厅向中标人部分派驻员工提供就餐，餐费由中标人自负，且采购人将收取一定比例的管理费，餐费结算、就餐地点及时间安排、分批人数等的具体办法由采购人相关部门予以明确。

中标人要按照国家、广东省、肇庆市有关垃圾分类的制度要求，做好垃圾分类的各项工作。要结合物业项目的实际，制定生活垃圾分类管理制度和操作规范，明确分类投放、分类收集等各项工作的负责人和保洁人员。

根据有关规定和采购人需求，拟定详细的管理服务细则或拟定详细的管理服务实施方案，且经采购人认可后方可实施。

五、人员要求

中标人物业管理服务的组织机构须完整，基本人数配置及要求见下表，中标人应该满足或优于下表人员配备要求。

序号	岗位	人数	具体要求
1	项目负责人	1	1、年龄要求 在 30 周岁或以上、50 周岁以下； 2、具有 5 年或以上物业管理服务的工作经验；
3	保安主管	1	1、男性，年龄要求 在 30 周岁或以上、55 周岁以下； 2、具有 3 年或以上保安工作经验；
4	保安员	12	1、男性，年龄要求 在 30 周岁或以上、55 周岁以下； 2、具有 2 年或以上保安工作经验； 3、此人数包含所需用保安人员数量及轮休人数； 4、应持有保安员上岗证（有效期内）。
5	保洁领班	1	1、男女不限，年龄要求 在 50 周岁以下； 2、具有 3 年或以上清洁卫生工作经验； 3、能吃苦耐劳，责任心强，做事勤快；对人友善，有礼貌，为人正派，工作细致； 4、需接受机动岗位安排，随时支援物业工作需要，服从工作安排。
6	保洁员	7	1、男女不限，年龄要求 在 50 周岁以下； 2、具有 2 年或以上清洁卫生工作经验； 3、能吃苦耐劳，责任心强，做事勤快；对人友善，有礼貌，为人正派，工作细致； 4、需接受机动岗位安排，随时支援物业工作需要，服从工作安排。
7	绿化管理员	3	1、男女不限，年龄要求 在 50 周岁以下； 2、具有丰富的绿植及其养护方面知识； 3、具有 3 年或以上绿化养护工作经验。
备注	1、工作人员的年龄、工作年限的时间计算至开标截止日。 2、上表中以上、以下均包括本数。 3、除项目经理、经理助理等特定之外员工年龄可以酌情向上或向下放宽不超过 3 岁，具体放宽幅度由采购人后勤管理部门予以确定。		

六、主要任务

【一】保安服务（人员配备不少于 13 人，待遇不得低于政府最低工资标准）

（一）保安服务及管理：

1. 值班时，要以高度的责任心对管辖范围进行不定时检查，及时发现问题，消除隐患，并记录好有关情况。
2. 值班要着装整洁，举止端正，精神振作；保持好值班室的清洁卫生，有关物品必须摆放整齐。
3. 熟练掌握并经常检查防盗、消防系统报警装置及灭火器材的性能，做好防盗、防火、防水等安全工作。如发生突发事件要及时处理，立即向有关部门报告，并迅速向 110 报警，火警报 119。

4. 及时准确做好报刊、信件的分发工作，急件要立即通知收件部门和收件人。做好有关上传下达工作，领导交办的事项要及时准确传达到位，不得耽误。

5. 指挥好本局及外来车辆按规定停放，无关车辆不得进入办公大院，做好公车车位管理工作，非公车不得停至公车车位，指挥办税人员车辆停放在办税服务厅门前指定地点。

6. 把好大门关，对外来办事、来访人员应热情接待、谈吐文明，并做好相关登记手续；对可疑人员要认真查问，弄清来意并报告办公室，确认后方可放行；做好车辆关卡系统的开放工作，依时开放，做好核查，确保车辆安全。

7. 非上班时间，对进入办公大楼的人员（含干部职工）办理登记手续，对携带大件物品离开办公大楼的人员要做好检查方可放行。

8. 下班后，逐层检查办公楼楼梯灯、厕所灯、水龙头、门窗等是否关好（楼梯灯、厕所灯要在晚上 18 时关闭），晚上 21 时后实行全封闭管理，锁好各楼梯门闸。

9. 保障局大院内、招待所范围内的绿化、灯饰等公共设施不受破坏，如发现有破坏行为应立即制止，并报告办公室。

10. 做好值班记录，接班人员应提前 15 分钟到岗接班，交接班双方在交接栏签名后交班人员方可下班。交接班时，接班人员应逐一审核值班记录，对有疑问的内容应到现场交接清楚，并及时向办公室反映情况。

11. 严禁擅离职守等失职行为发生，一经发现，对其进行批评教育，屡教不改者，解除劳动合同关系。因其失职行为造成财物损失的，赔偿相应经济损失。

12. 严格控制值班电话使用，不准用值班电话聊天，确保值班电话畅通。

13. 协助办公室做好其他临时性工作，如布置会场等，按时按量按质完成任务。

（二）保安及秩序维护要求：

供应商提供的保安服务人员须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。保安人员上班时着统一的制服，佩戴工作证。

建立办公楼（区域）传达、保安、公共秩序等管理制度并认真落实，确保区域安全和正常的工作环境，严格执行证件登记制度，杜绝闲杂人员进入受限区域。环境秩序良好，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行。对办公区域安全状况进行 24 小时监控，监控记录保持完整，监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全隐患，迅速有效处置突发事件。发现违法违规行为应及时制止。

确保车辆进出有记录、停放进出有序、通畅。凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆及其他来历不明车辆严禁驶入。

【二】保洁服务（人员配备不少于8人，待遇不得低于政府最低工资标准）

（一）保洁工作范围及内容：

环境卫生与保洁管理：

1. 每天至少2次打扫公共部分。发现杂物、废弃物立即清理。
2. 区域内垃圾实行袋装化，在各公共部位设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，由专人分类、清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。
3. 及时清扫区域地面积水、垃圾、烟头等，使保持干净、无杂物、无积水等。
4. 对垃圾桶每天清洁或清洗1次，停车场、室外地面每周进行1次高压冲洗。
5. 每天至少1次对公共设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。
6. 对人员走动频繁之地，进行不间断的走动保洁。
7. 每周至少3次清洗、拖洗属于公共区域室内地面。
8. 每天擦净、抹净各办公室、课室、会议室、接待室、休息室、餐厅等的办公桌、讲台、文件柜等家具。
9. 每周至少1次检查并清扫大楼天台、设备机房等部门。
10. 清洗及保洁各区域的洗手间、更换卫生纸、洗手液、洁瓷精。抹净各类洁具等工作，相关消耗品的提供根据双方约定实施。

垃圾清运、处理：

1. 垃圾清运、处理分为：生活垃圾（有机、无机、有害垃圾）清运处理、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：

- (1) 日常办公垃圾
- (2) 日常生活垃圾
- (3) 日常厨余垃圾
- (4) 建筑垃圾
- (5) 公共部位上通道、园林、道路等之综合垃圾

3. 垃圾清运、处理工作分为：

- (1) 收集区域内垃圾，并更换垃圾袋，每天至少1次清洁垃圾桶。
- (2) 每天定时清运、处理不少于2次。（早晚各1次）
- (3) 将物业项目内所有桶内垃圾清理干净封好胶袋口。

（二）保洁质量要求：

建立办公楼（区域）环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。

一般环境地面干净、无污渍；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

垃圾的清运、处理过程中无散积垃圾、无异味，须经常喷洒药水，防止发生虫害。所有垃圾须日产日清，清洁人员每天定时到各点收集废纸及可再生废弃物进行回收、处理。保证汛期道路、地下室、设备间等区域无积水和浸泡的现象发生。出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管落水口等保持完好。开裂、破损等及时更换。清理后达到目视管道内壁无黏附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。污水排放管道（沟渠）应做到无异味、无杂物、不堵塞。无淤积、无蚊蝇繁殖。

【三】绿化养护服务（人员配备不少于 3 人，待遇不得低于政府最低工资标准）

1、绿化养护服务范围包括：

- ① 中标人负责区域内所有绿化花草树木进行淋水、松土、施肥、杀虫、修剪等日常养护；
- ② 中标人对采购人指定设有盆栽绿植的场所实行全年植物摆设及管理，包括搬运、修剪和养护等。

2、中标人负责服务范围内的花草树木的绿化养护管理，实行包工包料制。

3、中标人管理服务人员在职服务过程中必须遵守采购人一切规章制度，听从采购人后勤管理部门的指挥和安排，绿植的转移或处理方法需向采购人后勤管理部门报告，其同意后方可进行。

4、中标人在工作中必须保持服务区域内绿植美观、场地整洁、无枯叶枯枝枯草。

5、中标人在实施花草树木施肥、喷药养护工作前必须提前通知采购人后勤管理部门做好安全防范工作。

6、中标人应观察绿植生长情况，按实际情况对绿植进行科学合理的养护管理，因中标人没有进行或错误进行养护管理等其他工作失误所导致绿植凋亡的，其一切损失由中标人负责；如因自然因素（如台风、洪水等）或不可抗力因素至其凋亡的，中标人不用负责其损失。

7、本项目服务区域范围内的花卉、阴生、盆景必须有专人负责护理，每逢周二、五日淋水、清理卫生一次。

七、服务项目交接要求

1、合同签订后，中标人须按双方约定将所有与项目相关的设备工具、物料、人员安排到位，并落实实施方案，进行安保、卫生保洁、绿化养护工作。

2、合同的终止根据合同内容规定执行，中标人若在合同期内出现重大管理失误、严重违约或用户投诉多，采购人书面责令中标人限期整改，中标人没有在规定期限内改正的，采购人有权终止合同并按违约责任条款执行，中标人应赔偿由此造成采购人的经济损失。

3、服务期满，依法按程序重新进行采购。中标人如未能中标或不再投标时，中标人要积极配合与下一任承包人的交接，不得以任何方式阻碍交接，影响采购人正常工作。若后续中标人由于特殊原因未能提供服务，中标人须继续配合采购人做好安保、卫生保洁、绿化养护工作，直到与新中标人顺利交接完成为止，但最长期限不超过 60 天。交接延期期间服务费，按原服务期计费方式支付服务费。考核方式与原考核方式一致。

八、付款方式

采购人每季度对中标人的服务进行服务考核（见附表 1），根据考核结果给出中标人每季的工作评价得分。每季得分 90 分（含 90 分）以上为合格，每季度得分 90 分以下为不合格。若中标人当季的服务工作质量评价得分低于 90 分，采购人将扣除中标人当季的物业管理费用的 5%。如中标人在一个连续年度服务期间内有 2 个季度的工作质量评价为不合格，采购人有权终止合同。采购人可根据考核情况及指导意见要求中标人对不满意的部分进行整改（包括整改方案的书面报告，对直接责任人的处罚、对相关管理人员的处罚等）。

在管理期内，采购人按季度支付，采购人将分别于每年 3 月 25 日、6 月 25 日、9 月 25 日、12 月 25 日（由于资金支付考核要求，支付时间可根据实际需要作调整）对中标人提供的服务进行考核评分，根据物管服务考核标准得分决定是否扣减服务费用，中标人提交有效

完税发票给采购人有关部门作为支付依据，采购人应当自收到发票后按内部财务制度进行支付，付款期限不超过 30 天。

附表 1：物业管理服务考核标准

项目	考核标准	扣分标准
安保服务	1、对外来访问、办事人员，做好测温、登记；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	2、停车场要有明显的停车管理制度，对摩托车、电动车、自行车停放要规范，集中管理；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	3、重要出入口 24 小时值班、24 小时监控，办公区域做到 4 小时有人员巡查；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	4、办公区内无事故案件发生。对突发事件有应急处理计划和措施，及时报警并告相关责任人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。突发应急预案必须在明显处悬挂；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	5、要有消防检查记录备查；定期进行消防法规、消防知识技能培训，员工会使用消防器材，消防演习必须有记录并留存；确保消防控制中心系统配备齐全，完好，可随时启用；消防栓系统标识清楚，部件齐全，消防泵可随时启用；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	6、保安人员着装统一、整洁、行为规范、训练有素、服务用礼貌用语；保安指挥停车等手势规范；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	7、保安人员熟悉岗位流程、熟悉周边巡查重点、清楚监控范围；熟练使用安防系统及技巧；岗位职责清晰、巡查要求明确；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	8、监控室管理要指定专人负责，明确监控室职责、明确交接班制度、监控室与其他分控点时刻保持畅通；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	9、有突发应急处理方案，反应快捷，对公共设施巡逻。	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
清洁服务	1、公共区域、电梯、道路整洁，无堆放杂物现象；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	2、保持各区域、各场所的清洁度达到服务要求；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	3、按工作程序进行日常定期清扫或不定期的立体大扫除，清洁区域明确划分并落实责任人；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	4、垃圾日产日清，按分类收集要求收集到收运点，每周进行清运；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	5、污水排放通畅，定期清理化粪池、垃圾箱、下水沟、雨水井、天面。	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
绿化服务	1、每天对区域内绿植进行浇灌淋水；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	2、定期对绿植进行修剪，保持绿植良好形态；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	3、楼内绿植养护，定期进行光照和施肥养护，如有枯黄，立即采取养护措施；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	4、保持绿化区域清洁，每天清理落叶枯枝。	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分

其它	1、员工管理规范，无迟到早退等情况；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	2、节日花卉摆设、负责节日标语横幅制作等；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	3、完成会议场地布置落实及采购方交办的其它临时性任务；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	4、其他需求书内提到的服务要求。	如有发现相关问题，发现一次扣1分

第三部分 投标人须知前附表及投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款	内容
1	项目名称	国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目
2	文件编号	0809-2341DWG3B203/01
3	投标人资格要求	详见第一部分 投标邀请书
4	获取招标文件方式	1、获取招标文件的时间：2023年03月03日至2023年03月10日每天8:30~12:00，14:30~17:30（北京时间，法定节假日除外）。 2、获取招标文件地点：广东省肇庆市天宁北路75号广发银行大厦24楼。 3、招标文件工本费：人民币300.00元/套，文件一经售出，概不退还。 4、获取招标文件方式：现场报名购买。
5	项目答疑会	本项目不集中举行答疑会。
6	投标文件	投标文件一式六份，正本一份，副本五份，电子文档一份。
7	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起90天
8	项目最高限价	本项目最高限价为人民币叁佰伍拾万元整（¥3,500,000.00），超出最高限价的投标将被拒绝。
9	投标保证金	投标人向采购代理机构交纳投标保证金：人民币柒万元整（¥70,000.00）
10	招标活动 实施时间和地点	1、投标文件递交时间：2023年03月24日上午9:00-9:30（北京时间） 2、投标文件递交截止时间：2023年03月24日上午9:30（北京时间） 3、投标及开标地点/地址：肇庆市公共资源交易中心六楼612室（端州区端州三路24号，即端州消防大队东侧）
11	评标办法	综合评分法，总分100分，其中技术部分45分，商务部分45分，价格部分10分。

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书中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1. “采购人”是指：用户，即国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局。

2.2. “采购代理机构”是指：广东华伦招标有限公司。

2.3. “招标采购单位”是指：采购人和采购代理机构统称。

2.4. 合格的投标人：符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.5. “中标人/中标供应商”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

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。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府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. “工程”是指满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

3.3. “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他服务。

3.4. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务，并有权不予支付任何费用，同时保留追究相关责任的权利。

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，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2. 本次招标向中标人收取的中标服务费。

(1) 中标服务费币种与中标通知书中中标价的币种相同

(2) 中标服务费包含在投标报价中，但不需单独列出。

(3) 中标人应向采购代理机构交纳中标服务费。

(4) 按国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定的标准费率交纳中标服务费，具体如下：

招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据。本项目为服务类，中标金额的各部分费率如下表：

中标金额（万元人民币）	费率类别	服务招标费率
100 以下部分		1.50%
100-500 部分		0.8%
500-1000 部分		0.45%
1000-5000 部分		0.25%

如某服务招标项目，中标金额为600万，总共交纳的中标服务费为：

$$\begin{aligned}
 \text{总共交纳的中标服务费} &= (\text{100万以下部分的中标费}) + (\text{100万} \sim \text{500万部分的中标费}) + \\
 &\quad (\text{500万} \sim \text{600万部分的中标费}) \\
 &= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{ 万元} \times \\
 &\quad 0.45\% \\
 &= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元}
 \end{aligned}$$

5. 纪律

- 5.1. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购代理机构、采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
- 5.2. 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标投标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。
- 5.3. 在确定中标投标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标文件被拒绝。
- 5.4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途，若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密的文件和资料。
- 5.5. 采购人不承诺所提供的本项目相关基础资料中可能存在的与现实的某种不一致或者缺陷

进行修改。采购人不因本项目相关基础资料本身的瑕疵而对使用方造成的任何后果承担任何责任。

- 5.6. 由采购人向投标人提供的采购项目内容、规划文本、图纸等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，投标人须归还采购人提供的所有文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

- 6.1. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知前附表及投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

- 6.2. 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全部资料，或者投标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。

7. 招标文件的澄清

- 7.1. 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以前通知招标采购单位。招标采购单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，招标采购单位将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。
- 7.2. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，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. 招标文件的修改

- 8.1. 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，招标采购单位可主动的或在解答投标

人提出的疑问时对招标文件进行修改。

- 8.2. 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在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，如招标采购单位在通知发出之时起24小时内未收到潜在投标人的书面确认，将视为潜在投标人已确认，由此造成的一切后果由投标人自行承担。
- 8.3. 为使投标人准备投标时有充足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。

三、投标文件的编制和数量

9. 投标语言和计量单位

- 9.1. 投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。
- 9.2. 计量单位：除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件编制

- 10.1. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
- 10.2. 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，由此产生的后果由投标人承担。投标人应对其所提交的投标文件每页编制页码，同时编制清晰的索引目录，方便评标小组成员评审。
- 10.3. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中规定的所有内容。
- 10.4. 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。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。
- 10.5. 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，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，其责任由投标人承担。
- 10.6. 投标人在详细报价中须列出第二部分·采购项目内容的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其他项目应在报价表后面做出补充，所补充的内容应在《详细报价清单》加以详细说明。

11. 投标报价

- 11.1. 关于报价：

- 1) 投标报价必须是固定的。
 - 2) 投标人不得以低于成本的报价投标。
- 11.2. 本项目最高限价为人民币叁佰伍拾万元整（¥3,500,000.00），超出最高限价的投标将被拒绝。
- 11.3. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 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) 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。
 - 5) 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价，投标人应当采用书面形式澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。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。
- 11.4. 投标人投标报价应为所投项目的最终报价，包含一切税费；投标人应自行增加项目实施所必需但招标文件没有包含的所有使用授权、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在编制服务实施整个过程工作中出现任何的遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 11.5. 《详细报价清单》填写时应响应下列要求：
- 1) 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白，视为未响应；对于报价免费的项目必须标明“免费”；
 - 2) 所有根据合同或其他原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
 - 3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。
- 11.6. 本项目只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。
- 11.7. 知识产权：投标人应保证，在中华人民共和国境内使用投标成果、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在报价中须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12. 备选方案

12.1. 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1. 组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

13.2. 本项目不接受联合体投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1. 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- 1) 法人营业执照复印件；
- 2) 税务登记证复印件；（若已办理三证合一，则无需提供）
- 3) 组织机构代码证复印件；（若已办理三证合一，则无需提供）
- 4) 证明符合“投标人资格要求”中其他要求的证明文件。

14.2. 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：包括但不限于投标文件的各组成部分。

16. 投标保证金

16.1. 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金应当以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式（任意一种）提交，投标保证金作为投标文件的组成部分，应当与投标文件一同递交。**本项目投标保证金为：人民币柒万元整（¥70,000.00）。**

16.2. 以银行转账或电汇方式提交投标保证金的，**投标保证金必须由投标人基本账户中转出（不允许代缴），并于2023年03月22日或之前到账。**投标保证金应转入以下账户：

收款单位名称：广东华伦招标有限公司肇庆分公司

开户银行：广发银行肇庆分行营业部

账 号：107015512010017209

财务联系人：刘小姐

财务联系电话：0758-2313165

（注：由于转账当天不一定能够到账，为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒绝，建议至少提前2个工作日转账。）

- 16.3. 采用专业担保机构或直接与有关金融机构出具的担保函方式提交投标保证金的，投标担保函格式可参照“第五部分 投标文件格式 2.3.2”。其中，保证责任的最高金额需达到本项目规定的保证金金额；保证期间（即担保函有效期）不得少于本项目投标有效期；保函的申请人必须是投标人。投标担保函扫描件于2023年03月22日或之前扫描发送到招标代理机构电子邮箱（邮箱地址：zqhlzb@163.com），投标担保函复印件装订在投标文件中，投标担保函原件须密封于《唱标信封》中与投标文件一同递交。
- 16.4. 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。
- 16.5. 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后退还。
- 16.6. 如果投标人中标，投标保证金将保持全部的约束力，直至中标人与采购人签订采购合同和按招标文件的规定提交了足额中标服务费，并向采购人及采购代理机构各交回一份合同正本后5个工作日内退还。招标文件中另有约定的，中标人的投标保证金按约定情形转为中标人的履约保证金。
- 16.7. 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：
- 1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的或未按招标文件规定提交履约担保；
 - 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目全部或部分分包给他人的。
 - 3) 投标截止后投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销或修改其投标的。
- 16.8. 投标人的投标保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

17. 投标的截止期及有效期

- 17.1. 投标的截止时点见投标邀请书，超过截止时点后的投标为无效投标。
- 17.2. 投标的有效期：自提交投标文件的截止之日起90天。
- 17.3. 在特殊情况下，招标采购单位可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原有效期应负之权利及责任相应也延至新的有效期。

18. 投标文件的数量和签署

- 18.1. 投标人应编制投标文件一式六份，其中正本一份和副本五份（投标文件的副本可采用正本的复印件），投标文件电子版一份（电子版要求光盘介质，WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒）。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，

以正本为准。

- 18.2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权委托书》应附在投标文件中。
- 18.3. 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

19. 投标文件的密封和标记

- 19.1. 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“开标一览表”字样。投标人必须将所有投标文件（包括正本、副本、投标文件电子版）放在完好的信封或包装内密封。
- 19.2. 信封或外包装上应当注明项目名称、文件编号和“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，封口处应加盖投标人印章。
- 19.3. 如果未按要求密封和标记，招标采购单位对误投或提前启封概不负责。
- 19.4. 所有投标文件应在投标截止时间（即投标邀请书中所规定的时间）前送达投标、开标地点（即投标邀请书中所规定的地点），交予采购代理机构专职负责人员，任何迟于这个时间的投标将被拒绝。
- 19.5. 采购代理机构对不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。
- 19.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真、快递、邮寄投标。

20. 投标文件的修改和撤回

- 20.1. 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。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改、补充。
- 20.2. 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标采购单位。
- 20.3. 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。

五、开标、评标定标

21. 开标

- 21.1. 招标采购单位在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。投标人

代表应携带本人身份证（备查）参加开标会，如投标人代表为非法定代表人，还应携带法定代表人授权书（备查）。

- 21.2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由监管部门人员或招标采购单位委托的机构检查并见证，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、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（如有）。
- 21.3. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时均当众予以拆封、宣读，除非参加投标的合格投标人不足三家。
- 21.4. 招标采购单位做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

- 22.1. 评标由招标采购单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会专家成员依法从政府采购专家库中随机抽取。
- 22.2. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。
- 22.3. 本次评标采用综合评分法方法，具体见本部分“九、评标方法、步骤及标准”。

23. 评标过程的保密性

- 23.1. 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- 23.2. 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人、评标委员会、采购代理机构施加任何影响，其投标将被拒绝。

24. 投标资格审查

投标文件的资格性审查、符合性审查、评价只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

24.1. 资格性审查：

开标结束后，采购人和采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否符合投标资格。如合格投标人不足3家的，不进入评标环节。

24.2. 符合性审查；

资格合格投标人达到3家以上的，评标委员会进行符合性审查内容详见符合性检查表，只有通过符合性检查的供应商才能进入第二阶段的技术及商务、价格评审阶段，否则被淘汰。当通过符合性检查的投标人少于3家时，依法重新采购。

24.2.1. 招标文件不可负偏离部分：招标文件中，凡标注★号部分为不可负偏离条款，投标人必须作出实质性响应，否则将作无效投标处理。

24.2.2. 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要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

25. 投标文件的澄清

25.1. 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，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。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，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经其正式授权的代表签字的书面形式作出。

25.2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

26. 投标的评价

26.1. 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

27. 相关注意事项

27.1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

27.2. 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的行动。

27.3. 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人员，不得将评标情况扩散出与评标无关的人员。

27.4. 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

27.5. 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求，可以否决所有投标。所有投标否决后，依法重新招标。

28. 授标

- 28.1. 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，按照得分由高到低的顺序最多推荐两名中标候选人（依次为第一、第二中标候选人）名单。
- 28.2. 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。
- 28.3. 中标人确定后，采购代理机构将在以下网址：中国财经报，中国政府采购网，中国采购与招标网，广东华伦招标有限公司网，国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局门户网站公告中标人名单，不在中标名单之列者即默认为落标，采购代理机构不再以其他方式另行通知。同时向中标人发出《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。

29. 替补候选人的设定与使用

- 29.1. 综合得分排名第一的中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，或者招标文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推。

六、质疑

30. 根据《中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法》的规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。联系方式见《投标邀请书》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。
- 30.1. 供应商应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。
- 30.2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。
- 30.3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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，来源要合法（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，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）并对质疑内容的真实性承担责任。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，并加盖投标人单位公章。

30.4. 采购人、采购代理机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

30.5. 提出质疑的投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉，对质疑答复不满意的投诉事项范围不能超出质疑事项范围。

七、合同的订立和履行

31. 合同的订立

31.1. 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32. 合同的履行

32.1. 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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

32.2. 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采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照有关的规定备案。

八、适用法律

33. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

34. 评标方法

本次评标采用综合评分法。

35. 评标步骤

评标委员会对通过资格审查的投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

1. 符合性检查。

（二）比较与评价

1. 技术评价；

2. 商务评价；

评标委员会将依据招标文件第二部分·采购项目内容逐条进行评审。

3. 价格评估；

4. 综合比较与评价。

（三）推荐中标候选供应商名单

36. 评标标准

技术部分权重45%，商务部分权重45%，价格部分权重10%，具体标准见附件。

37. 政策适用性

37.1. 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）的规定，如投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在投标文件中明确列明具体产品的名称并提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书。节能产品政府采购品目清单在中国政府采购网（<http://www.cccp.gov.cn/>）上发布。

37.2. 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）的规定，如投标产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在投标文件中明确列明具体产品

的名称并提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书。环境标志产品政府采购品目清单在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上发布。

37.3. 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：

37.3.1 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

37.3.2 符合享受本办法规定政策的情形：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

37.3.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

37.3.4 中小企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）执行。

37.3.5 参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见第五部分 投标文件格式），否则不享受本办法规定的政策。

37.3.6 供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

37.3.7 本项目采购标的所属行业为：**物业管理**。划分标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。

37.4 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定：

37.4.1 监狱企业视同小型、微型企业，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（格式见第五部分 投标文件格式），否则不予认可。

- 37.4.2 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 37.4.3 监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。
- 37.5 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)的规定：
- 37.5.1 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。投标时残疾人福利性单位需提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见第五部分 投标文件格式)，否则不予认可。
- 37.5.2 向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)；②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，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)残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 37.5.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- 37.6. 投标人应正确、如实填写政策适用性说明表(格式见第五部分 投标文件格式1.4)并提供相关证明文件，否则不予认可。

附：评标文件

国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税 务局采购

评标文件

文件编号：0809-2341DWG3B203/01

项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管
理服务采购项目

一、说明

1. 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》和国家及地方采购有关文件精神，在保证《国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目》项目（以下简称项目）公开招标、公平、公正的基础上，结合项目的技术和商务需求，由广东华伦招标有限公司制定本评标文件。

2. 定义

采购人：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局。

采购代理机构：指本招标文件规定之采购代理机构，即广东华伦招标有限公司，简称采购代理机构。

3. 评标委员会组成

全部评标过程由依法组建的评标委员会负责完成，评标委员会由五人（或以上）单数组成，其中用户代表一名，其余均从政府采购专家库中随机抽取产生。评标委员会下设评标工作小组，主要由采购代理机构工作人员组成，负责整理各投标文件、统计评分等工作。

二、评标须知

1. 关于评标方案

- （1）评标委员会的每位成员（以下简称评委）应认真地阅读并确认已经正确理解了评标方案；
- （2）评委如对评标方案有异议，应在评标开始前提出。

2. 关于评标纪律

- （1）评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；
- （2）评委应本着客观、公正的原则独立给出评价意见；
- （3）评委之间不得相互串通进行评分；
- （4）评委不得试图影响其他评委的评价意见。

3. 关于评标责任

- （1）评委应在其书面评审意见上签字确认；
- （2）评委对其所提出的评审意见承担个人责任。

4. 关于回避

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员，如事先不知情的，应在采购代理机构宣

读投标人名单及评标纪律后主动提出回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (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；
- (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；
- (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。

5. 关于保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

6. 罚则

(1) 评标委员会成员在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行，或者在评标过程中不能客观公正地履行职责的，给予警告；情节严重的，取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何依法必须进行招标项目的评标，并处一万元以下的罚款；

(2) 评标委员会成员收受投标人、其他利害关系人的财物或者其他好处的，评标委员会成员或者与评标活动有关的工作人员向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况的，给予警告，没收收受的财物，可以并处三千元以上五万元以下的罚款；对有所列违法行为的评标委员会成员取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何依法必须进行招标项目的评标；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

三、评标原则

评标工作应依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》以及国家和地方政府关于政府采购的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。评标委员会将按照规定只对通过符合性检查的投标文件进行评价和比较。

四、评标方法及流程

本次招标的评标方法采用综合评分方法。具体方法及流程如下：

1. 收标及开标

采购代理机构按招标文件规定的时间和地点收标和开标。投标人需派代表参加并签到。采购代理机构负责唱出每个投标人、投标总价、以及招标文件规定的需要公布的其他内容。采购代理机构负责做好有关记录，记录中唱出的结果由各投标人代表、用户代表、监督代表签字确认。

2. 资格性审查

开标结束后，采购人和采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。（详见附件1 资格性审查表）

3. 评标

（1）投标书符合性检查。（详见附件2 符合性检查）

各评委对通过资格性审查的各投标书按照招标文件要求的响应情况进行符合性检查。符合性检查必须根据“投标人须知”中对投标人的要求和投标文件中的响应进行。

评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行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。

只有通过符合性检查的供应商才能，进入第二阶段的商务及技术、价格评审阶段，否则被淘汰。

（2）投标书详细评审

评委根据投标人提供的投标文件进行详细评审，并根据投标人商务及技术响应性评审表所列项目，对各投标人的各方面状况进行评分。

具体评分如下：按照评标程序的规定和依据评分标准以及各项权重、符合性检查结果，各位评委单独就每个投标人的商务及技术进行评审和比较，评出其商务评分及技术评分。商务评分即为商务得分，技术评分即为技术得分。通过综合各投标人投标价格状况，计算出各投标人的价格评分，乘以价格权重，即得到价格得分。将商务得分、技术得分、价格得分相加得出总分，并按总分高低排出名次。评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下列顺序比较确定一个投标人获得中标人推荐资格：（1）节能产品；（2）环保产品；（3）投标报价（由低到高）；（4）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。

评标委员会依据得分情况推荐综合得分最高的为第一候选中标人，综合得分第二的为第二候选中标人。当通过符合性检查的投标人少于三家时，评标委员会否决所有投标文件，提请依法重新招标。

五、评分标准和权重

1. 评分标准

评委根据各通过符合性检查投标人的投标文件，并逐项列出投标文件的全部投标偏差。

评分应考虑到投标文件与招标文件之间的细微偏差。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。在详细评审时对细微偏差作不利于该投标人的量化。

评委对投标文件的编制商务及技术响应情况进行评分。评分采用量化方法。

编制技术、商务、价格评分应分别考虑下列因素。

1) 技术、商务评分

计算公式：

子项技术评分=各评委子项评分总和÷评委人数

技术得分=各子项技术评分的总和

2) 价格的开启、核准和评分

a. 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）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

②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。

⑤同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价，投标人应当采用书面形式澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。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。

b. 供货范围（包括设备和服务）缺漏项的调整，调整价格为该项目在其他有效投标中的最高报价。

c. 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整投标文件中投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

d. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《广东省财政厅 广东省工业和信息化厅关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》（粤财采购

[2022]6号)的相关规定：对于非专门面向中小企业的项目，对符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除，用扣除后的价格参与评审：

标的类型	序号	情形	价格扣除比例	计算公式
适用政府采购法的货物、服务项目	1	非联合体供应商 (供应商为小微企业 或所投货物由小微企业制造)	对小型和微型企业产品的价格扣除 10%	评审价格=最终报价×(1-10%)
	2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 10% (不再享受联合体的价格折扣)	
	3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30%以上的	对联合体总金额扣除 3%	评审价格=最终报价×(1-3%)

(注：①中型企业不享受以上优惠；②小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务。

③在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。④符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定和《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)要求的供应商须按招标文件第五部分 投标文件格式提供 6.2《中小企业声明函》，供应商如不能完全提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣。⑤以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。⑥依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)以及《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)的规定，为鼓励中小企业(含中型、小型、微型企业，下同)和监狱企业参与项目投标，对提交符合规定的《中小企业声明函》或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的投标人，在通过资格性和符合性审查后，将进行价格评分等的政策支持，采购人按上述表格内容确定本采购项目对小型和微型企业价格扣除，作为投标评审价格进行价格评审。评审依据为报价人在投标文件中提交符合规定的证明材料。⑦依照《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，符合条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。)

e. 根据《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）的相关规定：采用节能或环境标志产品的，对报价中的节能或环境标志产品金额给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。符合要求的供应商须按招标文件第五部分 投标文件格式 1.4 提供《政策适用性说明表》，供应商如不能完整提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣。扣除方法如下：

节能或环境标志产品金额占项目总金额的比重在 20%以下（含 20%）的，扣 1%；比重达到 20%-40%（含 40%）的，扣 2%；比重达到 40%-60%（含 60%）的，扣 3%；比重达到 60%-80%（含 80%）的，扣 4%；比重在 80%以上的，扣 5%。如投标人所投产品同时获得节能产品认证证书及环境标志产品认证证书的，只作一次价格扣除。（适用于优先采购节能产品或环境标志产品）。

价格评分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且投标价格（修正、扣除后）最低的投标报价（投标折扣率）为评标基准价，其价格分为满分。（汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位）其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

$$\text{价格得分} = [\text{评标基准价} / \text{投标报价（修正、扣除后）}] \times \text{价格权重} \times 100$$

2. 权重分配

各项目评分权重

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分
权重	45%	45%	10%
分值	45 分	45 分	10 分

3. 综合得分

最终得分=技术得分+商务得分+价格得分（汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位）

评标委员会根据投标人综合得分由高至低排定名次。

六、定标和授标

评标委员会提出评标书面报告，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单报采购人确认，采购人按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标人确定后，由招标机构发出经采购人确认的中标通知书，中标通知书对中标人和采购人具有同等法律效力。

中标人应按招标文件规定向采购人和招标机构提交相应文件，并在规定时间内与采购人

签订合同（自收到中标通知书之日起 30 个日历日内）。第一中标候选人有下列情形之一，采购人可以确定第二中标候选人为中标人或重新招标：

- （1）放弃中标的；
- （2）因不可抗力提出不能履行合同的；
- （3）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

七、附件

本评标文件包括以下评标过程中所需文件附件：

附件 1 资格性审查表

附件 2 符合性检查表

附件 3-1 技术响应性评审表

附件 3-2 商务响应性评审表

附件 3-3 价格响应性评审表

附件 1 资格性审查表

文件编号：0809-2341DWG3B203/01 项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目 日期： 年 月 日

检查内容	投标人序号		
<p>资格证明文件</p> <p>1、供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1) 具有独立承担民事责任的能力：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复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）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。）； 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件提供《资格条件承诺函》； 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件提供《资格条件承诺函》； 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件提供《资格条件承诺函》； 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：投标文件提供《资格条件承诺函》。备注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）；</p> <p>2、供应商未被列入“信用中国”【www.creditchina.gov.cn】“失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体”记录名单；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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“中国执行信息公开网”【http://zxgk.court.gov.cn/】“失信被执行人”记录名单。信息查询记录以采购人或采购代理机构在投标截止时间当天在上述网站的查询结果为准。如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料；</p> <p>3、本项目不接受联合体投标。</p>			
<p>保证金</p> <p>按招标文件要求提交足够的保证金，人民币柒万元整（¥70,000.00）</p>			
结论			

注：1. 投标人分栏中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。

2. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

采购人代表签名：

附件 2 符合性检查表

文件编号：0809-2341DWG3B203/01 项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目 日期： 年 月 日

检查内容	招标文件要求	投标人序号		
法定代表人或授权有效签署	投标人须知 18.2.			
投标的有效期	投标人须知 17.			
投标函	投标文件格式 3.1.			
关于报价	投标人须知 11.1.			
投标价格没有超出项目最高限价	投标人须知 11.2.			
服务期限满足招标文件要求	第一部分 投标邀请书			
满足招标文件带“★”号条款	投标人须知 24.2.1.			
结论				

注：1. 投标人分栏中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。

2. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

评委签名：

附件 3-1 技术响应性评审表

文件编号：0809-2341DWG3B203/01 项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目 日期： 年 月 日

项目权重	评审分项			有效投标人序号		
	评审内容	评审规则	分值			
45% (45 分)	保洁管理服务方案	根据投标人提出的保洁管理服务方案进行评审： 1、方案管理措施科学、合理、有计划性且描述详实、可操作性强，完全满足采购需求，得 8 分； 2、方案管理措施较科学、较合理、有计划性且描述详实、具有可操作性，基本满足采购需求，得 5 分； 3、方案管理措施基本科学、基本合理、描述详实、可操作性一般，得 1 分； 4、不提供不得分。	8 分			
	保安全管理服务方案	根据投标人提出的保安全管理服务方案进行评审： 1、方案管理措施科学、合理、有计划性且描述详实、可操作性强，完全满足采购需求，得 8 分； 2、方案管理措施较科学、较合理、有计划性且描述详实、具有可操作性，基本满足采购需求，得 5 分； 3、方案管理措施基本科学、基本合理、描述详实、可操作性一般，得 1 分； 4、不提供不得分。	8 分			
	垃圾分类管理服务方案	根据项目及广东省生活垃圾分类管理要求进行评审： 1、方案切实可行、科学合理、内容完整，得 5 分； 2、方案比较切实可行、比较科学合理、内容比较完整，得 3 分； 3、方案基本可行、基本合理、内容基本完整的 1 分； 4、其他或无响应不得分。	5 分			
	机构运作流程、管理计划	根据投标人提供的机构运作流程、管理计划方案进行评审： 1、方案完整、详细、合理、切实可行，得 5 分； 2、方案比较完整、详细、合理、可行，得 3 分； 3、方案基本完整、合理、可行，得 1 分； 4、其他或无响应的，得 0 分。	5 分			

工作人员培训及管理	根据投标人提供的工作人员培训及管理方案进行评审： 1、方案内容完整、详细、合理、切实可行，得 5 分； 2、方案内容比较完整、详细、合理、可行，得 3 分； 3、方案内容基本完整、合理、可行，得 1 分； 4、其他或无响应的，得 0 分。	5 分			
质量保证措施	根据投标人提供的质量保证措施进行评审： 1、措施完整、完善、合理可行，得 5 分； 2、措施比较完整、完善、可行，得 3 分； 3、措施基本完整、可行，得 1 分； 4、其他或无响应的，得 0 分。	5 分			
对突发事件的应急服务预案	根据投标人制定的对突发事件的应急服务预案进行评审： 1、方案内容完整、详细、合理、切实可行，得 5 分； 2、方案内容比较完整、详细、合理、可行，得 3 分； 3、方案内容基本完整、合理、可行，得 1 分； 4、其他或无响应的，得 0 分。	5 分			
信息化管理手段	有专业的物业管理系统类软件，如物业故障报修处理管理软件、设施设备移动巡查管理软件、保洁绿化服务管理系统、垃圾分类核查管理软件（名字相同相近或相关，可体现如上功能模块），每具有 1 项得 1 分，本项最高 4 分。 注：提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书复印件或提供购买合同复印件或授权购买人使用软件证明文件。	4 分			
小计		45 分			

评委签名：

附件 3-2 商务响应性评审表

文件编号：0809-2341DWG3B203/01 项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目 日期： 年 月 日

项目权重	评审分项			有效投标人序号		
	评审内容	评审规则	分值			
45% (45分)	体系认证证书	有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每具有一项得1分，最高得3分。 (须提供以上证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台【 http://cx.cnca.cn 】网页查询结果截图打印件，并加盖投标人公章，不提供不得分。)	3分			
	同类项目经验	投标人自2020年1月1日至今(以合同签订时间为准)非住宅物业管理服务项目业绩情况，每提供一项得2分，最高得10分。 (须提供项目业绩合同复印件，并加盖投标人公章，不提供不得分。)	10分			
	客户评价	每获得一项客户评价为优秀、满意或类似的正面评价得1分，最高得5分。 (依据上述有效的同类项目经验业绩情况获得的客户评价，复印件加盖投标人公章。)	5分			

	拟派人员情况	<p>1) 拟派项目负责人 1 人（须同一人员同时具有以下证书或证明文件，得 5 分）： 具有本科或以上学历； 具有人社部门颁发的一级/高级技师企业人力资源管理师；（需同时提供证书及“OSTA/ETTIC 技能人才评价证书全国联网查询系统【zscx.osta.org.cn】”网站查询结果截图。） 具有人社部门评定的审计专业中级或以上职称证书。</p> <p>2) 拟派保安主管 1 人（须同一人员同时具有以下证书或证明文件，得 4 分）： 具有本科或以上学历； 具有保安员技师二级或以上证书。</p> <p>3) 拟派绿化人员 1 人（须同一人员同时具有以下证书或证明文件，本项最高得 3 分）： ①具有人社部门评定的园林绿化专业中级或以上职称证书以及职业技能鉴定中心颁发的有害生物防制高级证书，得 3 分； ②具有人社部门评定的园林绿化专业中级或以上职称证书以及职业技能鉴定中心颁发的有害生物防制其他级别证书，得 1 分。</p> <p>4) 拟派保安人员（本项最高得 5 分）： 具有消防设施操作员或建构筑物消防员四级或以上证书（由人力资源管理部门颁发），提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。（提供证书及“OSTA/ETTIC 技能人才评价证书全国联网查询系统【zscx.osta.org.cn】”网站查询结果截图）。</p> <p>5) 拟派保洁人员（本项最高得 5 分）： 具有垃圾分类工程师证：高级得 1 分，最高得 1 分；其他级别得 0.5 分，最高得 0.5 分。 具有保洁员证：高级得 0.5 分，最高得 4 分；其他级别得 0.2 分，最高得 1 分。 （以上所有人员不重复得分，须提供相关证书或证明文件复印件，还须提供依法为其缴纳的近三个月社会保险证明文件复印件，并加盖投标人公章。）</p>	22 分			
	企业实力	获得省级直属行政机关颁发的企业管理现代化创新成果一等奖的得 5 分；二等奖的得 3 分；三等奖得 1 分；其余情况不得分。	5 分			
	小计		45 分			

评委签名：

附件 3-3 价格响应性评审表

文件编号：0809-2341DWG3B203/01 项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目 日期： 年 月 日

项目权重 (10%)	价格计算	投标人序号			
	投标报价				
	评标价				
	价格评分=基准价格 ÷ 评标价 × 100				
	价格得分=价格评分 × 价格权重				
	基准价格=满足招标文件要求且投标价格（修正、扣除后）最低的评标价				¥

评委签名：

第四部分 合同书格式

广东省四会市政府采购

合 同 书

文件编号：

项目名称：

注：本合同仅作格式参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充或调整修改。

甲 方：

地址：

乙 方：

地址：

根据_____项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》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

合同金额为人民币：_____（大写）_____（小写）_____）

二、服务期限：_____年___月___日至_____年___月___日

三、项目概况

本项目为国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局的物业管理服务，其中包括：保安服务、保洁服务、绿化养护服务。甲方已根据实际情况，包括通货膨胀、工人基本工资标准提升等综合考虑，以中标价执行，不再上浮调整。

服务地点：肇庆高新区税务局广正街办公区，景升北办公区

四、项目要求

甲方每月对乙方的服务质量进行综合考核，若乙方累计 2 个月以上服务质量及综合指标考核不合格，甲方有权终止合同。

物业管理服务过程中，乙方负责购买配置的岗位所需制服、物品、工具等费用，由乙方负责；服务期间所需要购买的日常消耗和补给物品（包括但不限于洗手液、清洁剂、卷纸、擦手纸、垃圾袋、扫把、拖把、抹布、垃圾铲、垃圾桶、水桶等）的费用由甲方负责，实际购买需求由甲方与乙方协商执行。

乙方的报价应包括日常管理所发生的费用、派驻人员的工资福利、社会保险、公积金及国家和地方政策规定的一切相关的费用。如乙方提供的派驻人员人数未达到甲方规定的数量，甲方有权从物业服务费中扣除相应的人工费用。

除甲方免费提供给本项目管理人员使用的基本办公设备外，其它办公设备和办公费用由乙方应承担。如果供应商在签署合同后，在管理期限内出现的任何遗漏项目，均由乙方负责，甲方将不再

支付任何费用。

甲方对岗位设备、人员选用与日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下的调配权。

甲方不提供员工宿舍给乙方，乙方应自行解决属下员工的住宿安排。在条件许可的情况下，甲方可在内部餐厅向乙方部分派驻员工提供就餐，餐费由乙方自负，且甲方将收取一定比例的管理费，餐费结算、就餐地点及时间安排、分批人数等的具体办法由甲方相关部门予以明确。

乙方要按照国家、广东省、肇庆市有关垃圾分类的制度要求，做好垃圾分类的各项工作。要结合物业项目的实际，制定生活垃圾分类管理制度和操作规范，明确分类投放、分类收集等各项工作的负责人和保洁人员。

根据有关规定和甲方需求，拟定详细的管理服务细则或拟定详细的管理服务实施方案，且经甲方认可后方能实施。

五、人员要求

乙方物业管理服务的组织机构须完整，基本人数配置及要求见下表，乙方应该满足或优于下表人员配备要求。

序号	岗位	人数	具体要求
1	项目负责人	1	1、年龄要求 30 周岁或以上、50 周岁以下； 2、具有 5 年或以上物业管理服务的工作经验；
3	保安主管	1	1、男性，年龄要求 30 周岁或以上、55 周岁以下； 2、具有 3 年或以上保安工作经验；
4	保安员	12	1、男性，年龄要求 30 周岁或以上、55 周岁以下； 2、具有 2 年或以上保安工作经验； 3、此人数包含所需用保安人员数量及轮休人数； 4、应持有保安员上岗证（有效期内）。
5	保洁领班	1	1、男女不限，年龄要求 50 周岁以下； 2、具有 3 年或以上清洁卫生工作经验； 3、能吃苦耐劳，责任心强，做事勤快；对人友善，有礼貌，为人正派，工作细致； 4、需接受机动岗位安排，随时支援物业工作需要，服从工作安排。
6	保洁员	7	1、男女不限，年龄要求 50 周岁以下； 2、具有 2 年或以上清洁卫生工作经验； 3、能吃苦耐劳，责任心强，做事勤快；对人友善，有礼貌，为人正派，工作细致； 4、需接受机动岗位安排，随时支援物业工作需要，服从工作安排。
7	绿化管理员	3	1、男女不限，年龄要求 50 周岁以下； 2、具有丰富的绿植及其养护方面知识； 3、具有 3 年或以上绿化养护工作经验。

备注	<p>1、工作人员的年龄、工作年限的时间计算至开标截止日。</p> <p>2、上表中以上、以下均包括本数。</p> <p>3、除项目经理、经理助理等特定之外员工年龄可以酌情向上或向下放宽不超过3岁，具体放宽幅度由甲方后勤管理部门予以确定。</p>
----	---

六、主要任务

【一】保安服务（人员配备不少于 13 人，待遇不得低于政府最低工资标准）

（一）保安服务及管理：

14. 值班时，要以高度的责任心对管辖范围进行不定时检查，及时发现问题，消除隐患，并记录好有关情况。

15. 值班要着装整洁，举止端正，精神振作；保持好值班室的清洁卫生，有关物品必须摆放整齐。

16. 熟练掌握并经常检查防盗、消防系统报警装置及灭火器材的性能，做好防盗、防火、防水等安全工作。如发生突发事件要及时处理，立即向有关部门报告，并迅速向 110 报警，火警报 119。

17. 及时准确做好报刊、信件的分发工作，急件要立即通知收件部门和收件人。做好有关上传下达工作，领导交办的事项要及时准确传达到位，不得耽误。

18. 指挥好本局及外来车辆按规定停放，无关车辆不得进入办公大院，做好公车车位管理工作，非公车不得停至公车车位，指挥办税人员车辆停放在办税服务厅门前指定地点。

19. 把好大门关，对外来办事、来访人员应热情接待、谈吐文明，并做好相关登记手续；对可疑人员要认真查问，弄清来意并报告办公室，确认后方可放行；做好车辆关卡系统的开放工作，依时开放，做好核查，确保车辆安全。

20. 非上班时间，对进入办公大楼的人员（含干部职工）办理登记手续，对携带大件物品离开办公大楼的人员要做好检查方可放行。

21. 下班后，逐层检查办公楼楼梯灯、厕所灯、水龙头、门窗等是否关好（楼梯灯、厕所灯要在晚上 18 时关闭），晚上 21 时后实行全封闭管理，锁好各楼梯门闸。

22. 保障局大院内、招待所范围内的绿化、灯饰等公共设施不受破坏，如发现有破坏行为应立即制止，并报告办公室。

23. 做好值班记录，接班人员应提前 15 分钟到岗接班，交接班双方在交接栏签名后交班人员方可下班。交接班时，接班人员应逐一审核值班记录，对有疑问的内容应到现场交接清楚，并及时向办公室反映情况。

24. 严禁擅离职守等失职行为发生，一经发现，对其进行批评教育，屡教不改者，解除劳动关

系。因其失职行为造成财物损失的，赔偿相应经济损失。

25. 严格控制值班电话使用，不准用值班电话聊天，确保值班电话畅通。

26. 协助办公室做好其他临时性工作，如布置会场等，按时按量按质完成任务。

（二）保安及秩序维护要求：

供应商提供的保安服务人员须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。保安人员上班时着统一的制服，佩戴工作证。

建立办公楼（区域）传达、保安、公共秩序等管理制度并认真落实，确保区域安全和正常的工作环境，严格执行证件登记制度，杜绝闲杂人员进入受限区域。环境秩序良好，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行。对办公区域安全状况进行 24 小时监控，监控记录保持完整，监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。发现违法违规行为应及时制止。

确保车辆进出有记录、停放进出有序、通畅。凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆及其他来历不明车辆严禁驶入。

【二】保洁服务（人员配备不少于 8 人，待遇不得低于政府最低工资标准）

（一）保洁工作范围及内容：

环境卫生与保洁管理：

1. 每天至少 2 次打扫公共部分。发现杂物、废弃物立即清理。
2. 区域内垃圾实行袋装化，在各公共部位设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，由专人分类、清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。
3. 及时清扫区域地面积水、垃圾、烟头等，使保持干净、无杂物、无积水等。
4. 对垃圾桶每天清洁或清洗 1 次，停车场、室外地面每周进行 1 次高压冲洗。
5. 每天至少 1 次对公共设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。
6. 对人员走动频繁之地，进行不间断的走动保洁。
7. 每周至少 3 次清洗、拖洗属于公共区域室内地面。
8. 每天擦净、抹净各办公室、课室、会议室、接待室、休息室、餐厅等的办公桌、讲台、文件柜等家具。
9. 每周至少 1 次检查并清扫大楼天台、设备机房等部门。
10. 清洗及保洁各区域的洗手间、更换卫生纸、洗手液、洁瓷精。抹净各类洁具等工作，相关消耗品的提供根据双方约定实施。

垃圾清运、处理：

1. 垃圾清运、处理分为：生活垃圾（有机、无机、有害垃圾）清运处理、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：

- (1) 日常办公垃圾
- (2) 日常生活垃圾
- (3) 日常厨余垃圾
- (4) 建筑垃圾
- (5) 公共部位上通道、园林、道路等之综合垃圾

3. 垃圾清运、处理工作分为：

- (1) 收集区域内垃圾，并更换垃圾袋，每天至少 1 次清洁垃圾桶。
- (2) 每天定时清运、处理不少于 2 次。（早晚各 1 次）
- (3) 将物业项目内所有桶内垃圾清理干净封好胶袋口。

（二）保洁质量要求：

建立办公楼（区域）环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100% 。

一般环境地面干净、无污渍；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

垃圾的清运、处理过程中无散积垃圾、无异味，须经常喷洒药水，防止发生虫害。所有垃圾

须日产日清，清洁人员每天定时到各点收集废纸及可再生废弃物进行回收、处理。

保证汛期道路、地下室、设备间等区域无积水和浸泡的现象发生。出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管落水口等保持完好。开裂、破损等及时更换。清理后达到目视管道内壁无黏附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。污水排放管道（沟渠）应做到无异味、无杂物、不堵塞。无淤积、无蚊蝇繁殖。

【三】绿化养护服务（人员配备不少于3人，待遇不得低于政府最低工资标准）

1、绿化养护服务范围包括：

- ① 乙方负责区域内所有绿化花草树木进行淋水、松土、施肥、杀虫、修剪等日常养护；
- ② 乙方对甲方指定设有盆栽绿植的场所实行全年植物摆设及管理，包括搬运、修剪和养护等。

2、乙方负责服务范围内的花草树木的绿化养护管理，实行包工包料制。

3、乙方管理服务人员在职服务过程中必须遵守甲方一切规章制度，听从甲方后勤管理部门的指挥和安排，绿植的转移或处理方法需向甲方后勤管理部门报告，其同意后方可进行。

4、乙方在工作中必须保持服务区域内绿植美观、场地整洁、无枯叶枯枝枯草。

5、乙方在实施花草树木施肥、喷药养护工作前必须提前通知甲方后勤管理部门做好安全防范工作。

6、乙方应观察绿植生长情况，按实际情况对绿植进行科学合理的养护管理，因乙方没有进行或错误进行养护管理等其他工作失误所导致绿植凋亡的，其一切损失由乙方负责；如因自然因素（如台风、洪水等）或不可抗力因素至其凋亡的，乙方不用负责其损失。

7、本项目服务区域范围内的花卉、阴生、盆景必须有专人负责护理，每逢周二、五日淋水、清理卫生一次。

七、服务项目交接要求

1、合同签订后，乙方须按双方约定将所有与项目相关的设备工具、物料、人员安排到位，并落实实施方案，进行安保、卫生保洁、绿化养护工作。

2、合同的终止根据合同内容规定执行，乙方若在合同期内出现重大管理失误、严重违约或用户投诉多，甲方书面责令乙方限期整改，乙方没有在规定期限内改正的，甲方有权终止合同并按违约责任条款执行，乙方应赔偿由此造成甲方的经济损失。

3、服务期满，依法按程序重新进行采购。乙方如未能中标或不再投标时，乙方要积极配合与下一任承包人的交接，不得以任何方式阻碍交接，影响甲方正常工作。若后续乙方由于特殊原因未能提供服务，乙方须继续配合甲方做好安保、卫生保洁、绿化养护工作，直到与新乙方顺利交

接完成为止，但最长期限不超过 60 天。交接延期期间服务费，按原服务期计费方式支付服务费。考核方式与原考核方式一致。

八、付款方式

甲方每季度对乙方的服务进行服务考核（见附表 1），根据考核结果给出乙方每季的工作评价得分。每季得分 90 分（含 90 分）以上为合格，每季度得分 90 分以下为不合格。若乙方当季的服务工作质量评价得分低于 90 分，甲方将扣除乙方当季的物业管理费用的 5%。如乙方在一个连续年度服务期间内有 2 个季度的工作质量评价为不合格，甲方有权终止合同。甲方可根据考核情况及指导意见要求乙方对不满意的部分进行整改（包括整改方案的书面报告，对直接责任人的处罚、对相关管理人员的处罚等）。

在管理期内，甲方按季度支付，甲方将分别于每年 3 月 25 日、6 月 25 日、9 月 25 日、12 月 25 日（由于资金支付考核要求，支付时间可根据实际需要作调整）对乙方提供的服务进行考核评分，根据物管服务考核标准得分决定是否扣减服务费用，乙方提交有效完税发票给甲方有关部门作为支付依据，甲方应当自收到发票后按内部财务制度进行支付，付款期限不超过 30 天。

附表 1：物业管理服务考核标准

项目	考核标准	扣分标准
安保服务	2、对外来访问、办事人员，做好测温、登记；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	2、停车场要有明显的停车管理制度，对摩托车、电动车、自行车停放要规范，集中管理；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	3、重要出入口 24 小时值班、24 小时监控，办公区域做到 4 小时有人员巡查；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	4、办公区内无事故案件发生。对突发事件有应急处理计划和措施，及时报警并告相关责任人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。突发应急预案必须在明显处悬挂；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	5、要有消防检查记录备查；定期进行消防法规、消防知识技能培训，员工会使用消防器材，消防演习必须有记录并留存；确保消防控制中心系统配备齐全，完好，可随时启用；消防栓系统标识清楚，部件齐全，消防泵可随时启用；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	6、保安人员着装统一、整洁、行为规范、训练有素、服务用礼貌用语；保安指挥停车等手势规范；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	7、保安人员熟悉岗位流程、熟悉周边巡查重点、清楚监控范围；熟练使用安防系统及技巧；岗位职责清晰、巡查要求明确；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	8、监控室管理要指定专人负责，明确监控室职责、明确交接班制度、监控室与其他分控点时刻保持畅通；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	9、有突发应急处理方案，反应快捷，对公共设施巡逻。	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分

清洁服务	1、公共区域、电梯、道路整洁，无堆放杂物现象；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	2、保持各区域、各场所的清洁度达到服务要求；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	3、按工作程序进行日常定期清扫或不定期的立体大扫除，清洁区域明确划分并落实责任人；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	4、垃圾日产日清，按分类收集要求收集到收运点，每周进行清运；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	5、污水排放通畅，定期清理化粪池、垃圾箱、下水沟、雨水井、天面。	如有发现相关问题，发现一次扣1分
绿化服务	1、每天对区域内绿植进行浇灌淋水；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	2、定期对绿植进行修剪，保持绿植良好形态；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	3、楼内绿植养护，定期进行光照和施肥养护，如有枯黄，立即采取养护措施；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	4、保持绿化区域清洁，每天清理落叶枯枝。	如有发现相关问题，发现一次扣1分
其它	1、员工管理规范，无迟到早退等情况；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	2、节日花卉摆设、负责节日标语横幅制作等；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	3、完成会议场地布置落实及采购方交办的其它临时性任务；	如有发现相关问题，发现一次扣1分
	4、其他需求书内提到的服务要求。	如有发现相关问题，发现一次扣1分

九、知识产权归属

甲方在使用成交服务过程的任何时候不应受到知识产权或版权的纠纷。乙方必须保证甲方在使用合同项下提供的服务时不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则乙方须完全独立承担对第三方的专利、商标或版权的侵权责任并承担因此而产生的费用。

十、保密条款

双方在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止后，对另一方的秘密信息实行严格保密，此义务不随本合同终止而终止。上述秘密信息包括双方的商业秘密以及乙方因履行本合同需要知悉的甲方的行政及国家秘密。

1) 保密范围：未经甲方允许，乙方不得将涉及项目的有关资料泄露给予本工作无关的第三方，不得公开发表和交流。

2) 保密期限：长期。

十一、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合招标文件、报价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) 乙方不按招标文件及合同规定的日期提交成果时，从逾期之日起每日按本合同总价 5% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 乙方提供的成果中出现错误，且此等错误是乙方造成的，应扣除其所应得费用的 10%~20%，视错误性质严重程度而定。

4) 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的 5% 的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 5% 向乙方偿付违约金。

5) 其他违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十二、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，按相关法律法规向合同签订地法院提出诉讼

十三、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，并根据乙方已完成的工作量结算咨询服务费用。

十四、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。

十五、其他

1) 本合同所有附件、招标文件、报价文件、成交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) 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。

5) 甲方在合同期间存在的可能对施工场地、资金来源、投资额及道路使用性质等工程提出重

大变更，甚至原始资料、数据有重大变动，导致乙方对项目社会稳定风险评估报告及工程可行性研究报告进行修改甚至返工时，所产生的费用包含在乙方的投标报价中，甲方不再支付任何费用。

6) 乙方按照发改和相关部门的审批要求编制报告，协助和配合建设单位报批且确保通过有关部门审查。《报告》在报批过程中，若出现问题需要修改完善甚至返工时，乙方须予以配合，所产生的费用包含在乙方的报价中，甲方不再另行支付任何费用

十六、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) 本合同正本一式___份，具有同等法律效力，甲方执___份、乙方执___份、采购办执一份，招标机构执一份。合同自签字之日起即时生效。

3) 本合同未尽事宜，双方可用补充合同的形式加以补充。补充合同与本合同具有同样的法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日

（合同以下为空白内容）

第五部分 投标文件格式

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 符合性检查
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 开标一览表
- 2) 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书
- 3) 投标保证金凭证及退还保证金声明/政府采购投标担保函原件（如有）
- 4) 中小企业声明函（如有）/监狱企业证明材料（如有）/残疾人福利性单位声明函（如有）

广东省四会市政府采购

投标文件

(正本/副本)

文件编号：

项目名称：

投标人名称：

日 期：_____年_____月_____日

一、自查表

1.1 资格性审查内容

评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
投标人资格要求	<p>1、供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1)具有独立承担民事责任的能力：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复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）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。）； 2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件提供《资格条件承诺函》； 3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件提供《资格条件承诺函》； 4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件提供《资格条件承诺函》； 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：投标文件提供《资格条件承诺函》。备注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。</p> <p>2、供应商未被列入“信用中国”【www.creditchina.gov.cn】“失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体”记录名单；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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“中国执行信息公开网”【http://zxgk.court.gov.cn/】“失信被执行人”记录名单。信息查询记录以甲方或采购代理机构在投标截止时间当天在上述网站的查询结果为准。如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料；</p> <p>3、本项目不接受联合体投标。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
投标保证金（投标保证金缴纳凭证）	人民币柒万元整（¥70,000.00），（提供转账、汇款的复印件加盖公章）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人资格性审查的重要内容，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.2. 符合性自查表

评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
法定代表人 或授权有效签署	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第()页
投标的有效期	自投标文件提交截止之日起 90 天 投标书按对应格式文件填写、签署、 盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第()页
投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章 (原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第()页
投标价格 没有超出最高限价	本项目最高限价为人民币叁佰伍拾万 元整(¥3,500,000.00)，超出最 高限价的投标将被拒绝。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第()页
服务期限 满足招标文件要求	两年	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第()页
满足招标文件 带“★”号条款	实质性响应标书 中“★”号参数的要求； 按资格文件中规定带“★” 的必须提交的文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第()页

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.3. 评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
技术响应性评审内容		
		见投标文件第（）页
商务响应性评审内容		
		见投标文件第（）页

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.4 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商 (开发商)	制造商 企业类型	节能 产品	环保 标志 产品	认证 证书 编号	该产品报价 在总报价中 占比 (%)

注：1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；

2. “节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的品目清单中的产品，投标人须填写所投产品在对应品目清单中的名称及认证证书编号，并同时提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书附后（复印件加盖投标供应商公章）。

3. 节能产品、环境标志产品政府采购品目清单以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布的为准。

4. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。

5. 最终报价中“该产品报价占总报价比重”视作不变。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 资格条件承诺函

资格条件承诺函

致：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局/广东华伦招标有限公司

（供应商名称）郑重承诺：

- 1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，其中包括：
 - 1) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 4) 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。
- 2、我方以非联合体形式参与本项目投标。

我方对上述承诺的真实性负责，在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，我方愿依法承担相应法律责任。

特此承诺。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

本函说明及其他证明材料，按格式附在本函之后：

1. 若供应商认为有必要附上的其他证明材料，可一并提供。
2. 证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章。

2.2 投标保证金交纳凭证（采用电汇或银行转账方式）

致：广东华伦招标有限公司

（投标人全称）参加贵方组织的文件编号为（文件编号）的（项目名称）项目采购活动。

按招标文件的规定，已通过（付款形式）形式交纳人民币（大写）_____元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行账号：

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，（政府采购代理机构）依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

附：

粘贴交纳投标保证金有效凭证的复印件（加盖公章）

注：1. 投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转账、银行汇款、银行汇票等形式交纳。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人归还的投标保证金收据退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。

2.3 政府采购投标担保函（采用投标担保函方式）

编号：

致：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局/广东华伦招标有限公司

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的
_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，服务商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供货/服务商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与甲方或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起____个月止。

本保证担保的保证期间为该项目的投标有效期或延长的投标有效期后____日（含____日），延长投标有效期无须通知我方。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知，索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在____个工作日内进行审核，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）

法定代表人：

年 月 日

2.4 退还保证金声明

致：广东华伦招标有限公司

我方为“国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目”（文件编号：0809-2341DWG3B203/01）提交的投标保证金，在符合退还条件时请代划入下列账户：

保证金提交方式	<input type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 银行汇票
开户人名称	
开户银行	
银行账号	
汇入地点	
总金额	
联系人	
联系电话	

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：银行汇款底单复印件（加盖投标人法人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件及退还保证金声明应装在唱标信封内，封口盖公章并在投标截止时间前提交。用投标担保函方式提交投标保证金的，无需填写和提供本声明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（公章）：

开户银行：

账号：

日期：

3.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局/广东华伦招标有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证正面复印件

法定代表人身份证反面复印件

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局/广东华伦招标有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名或盖私章）

签发日期：

附：代理人性别：____ 年龄：____ 职务：____ 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：_____ 经济性质：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

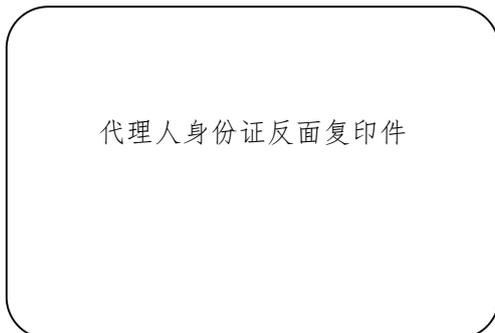
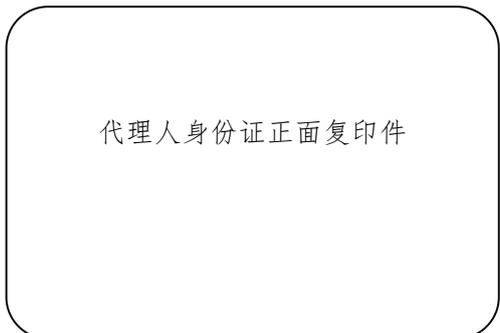
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：自本单位盖公章之日起生效，从投标截止时间起，有效期限不少于本公司投标文件中标注的投标有效期。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

(为避免废标，请投标人务必提供本附件)



四、商务部分

4.1 投标人综合概况

一、投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 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。

3) 投标人应提供近年经会计师事务所审核的年度财务报表复印件（加盖公章）。

4) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、投标人提供的同类项目业绩一览表

序号	客户名称	项目名称	合同总价	合同签订时间	业主单位联系电话	证明文件所在页码
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：

1. 随本表出具所填的项目合同复印件，如无上述相关证明材料，采购人将不考虑投标人所填项目的业绩。
2. 投标人必须确保上表信息的真实性，采购人保留因投标人提供虚假信息采取的法律权利。

三、拟参与本项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务
1								
2								

注：投标人必须附职称资格证书、身份证、社保证明等复印件。

四、拟投入本项目设备

序号	设备名称	型号	产地	数量	单位	备注
...						

注：投入本项目的设备包括但不限于所需的工具。

五、其他重要事项说明及承诺

（请扼要叙述）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

4.2 商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	可提供制造商出具的供货来源证明 或 供货渠道与品质的合法性证明（生产许可资质或授权代理证明）（如需）		
5	投标有效期：从提交投标文件的截止之日起算 90 天		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	同意接受招标文件要求的付款方式		
8	同意接受招标文件要求的服务期限		
9	同意接受招标文件要求的保修期/质保期（如有）		
10	同意接受招标文件要求的售后服务的各项要求		
11	同意接受合同范本所列述的各项条款		
12	同意按本项目要求缴付相关款项		
13	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
14	其它商务条款偏离说明：		

注： 1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

五、技术部分

投标人须针对本项目实际情况编制完整详细的技术方案。技术方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。

（格式自定）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

5.3 技术条款响应表

(1) 必要技术条款（“★”项）响应表

序号	招标文件第二部分采购项目内容 技术要求	投标人实际承诺提供服务 (投标人应按投标实际数据填写, 不能照抄 招标要求)	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1. 投标人必须对应招标文件第二部分采购项目内容的“★”内容逐条响应。
2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 如招标文件第二部分采购项目内容没有“★”条款的，则不需提交本表。
4. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

(2) 重要技术条款（“▲”项）响应表

序号	招标文件第二部分采购项目内容 技术要求	投标人实际承诺提供服务 (投标人应按投标实际数据填写，不能照抄 招标要求)	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1. 投标人必须对应招标文件第二部分采购项目内容的“▲”内容逐条响应。
2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 如招标文件第二部分采购项目内容没有“▲”条款的，则不需提交本表。
4. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

(3) 一般技术条款响应表

序号	招标文件 第二部分 分采购项目内容 技术要求	投标人实际承诺提供服务 (投标人应按投标实际数据填写，不能照抄 招标要求)	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1. 投标人必须对应招标文件**第二部分采购项目内容**的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

六、价格部分

6.1 开标一览表

文件编号：0809-2341DWG3B203/01

项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目

投标人名称	投标总价（元）	服务期限	备注
	小写： 大写：	两年	

注：1. 此表一式两份，一份装在一单独的小信封内密封，封口盖公章（供唱标用）；另一份装订在投标文件中。

2. 报价应为所投项目的最终报价，所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。报价应包括本项目全过程的一切费用和各类税费等。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

6.2 详细报价清单

文件编号：0809-2341DWG3B203/01

项目名称：国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目

（格式自定）包括但不限于提供人员、器械、工资等的详细报价。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

6.3 中小企业声明函（如有）

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）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）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。

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

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、本项内容为非必须提供内容，供应商根据自身情况决定是否提供此项资料。

2、如为小型、微型企业须在投标文件中同时提供《中小企业声明函》。提供其他小、微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小企业声明函（制造商）》。供应商如未能真实、完整提供以上资料，将不能享受相应的价格折扣。

6.4 残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

6.5 监狱企业声明函（如有）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

6.5 中标服务费支付承诺书

致：广东华伦招标有限公司

如果我方在贵公司组织的国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目（文件编号：0809-2341DWG3B203/01），我方保证在收到《中标通知书》前内，按招标文件规定向贵公司缴纳中标服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按中标服务费的 200%接受处罚，从不予退还我方提交的投标保证金中支付，不足部分由买方在支付我方的中标合同货款中代为扣付。

并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广东华伦招标有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第六部分 其他文件格式

询问函、质疑函、投诉书格式

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

询问函

致：广东华伦招标有限公司

我单位已登记并准备参与“国家税务总局肇庆高新技术产业开发区税务局物业管理服务采购项目”（文件编号：0809-2341DWG3B203/01）的投标活动，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）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

地址/邮编：

电话/传真：

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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采购包号。
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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日, 向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于 ____年__月__日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或私章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。