

服务类公开招标文件

项目名称：国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目

项目编号：M4400000707531067001

国家税务总局阳西县税务局

广东省机电设备招标有限公司

发布日期：2025 年 6 月

温馨提示

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

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件、总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。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。
- 三、 投标人请注意区分投标保证金及采购代理服务收费收款帐号的区别。如项目（采购包）要求缴纳投标保证金的，供应商在按照招标公告及招标文件规定获取招标文件后，请投标人务必按要求将保证金存入所投项目（采购包）指定的保证金专用账户；投标保证金的转账当天不一定能够达账，为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒绝，建议在递交投标保证金充分考虑以上因素。采购代理服务收费存入指定的采购代理服务收费账户。
- 四、 为了节约社会交易成本与时间，获取了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按招标公告中的联系方式，**告知采购代理机构**。对您的支持与配合，谨此致谢。

目录

第一部分 投标人须知.....	5
第二部分 采购需求.....	19
第三部分 评标方法.....	46
第四部分 拟签订的合同文本.....	57
第五部分 投标文件内容及格式.....	69

投标邀请

(国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目)招标项目的潜在投标人应在广咨电子招投标交易平台(www.gzebid.cn)获取招标文件,并于 2025 年月日 9 点 30 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: M4400000707531067001

项目名称: 国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目

预算金额: 328 万元

采购需求:

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求 (具体详见采购需求)	预算金额(人民币万元)
1	国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目	1 项	为国家税务总局阳西县税务局提供物业档案建立和管理、房屋修缮管理;物业配套设备的系统日常维护管理;物业公共安全风险秩序管理;报刊、邮件派发服务;植物绿化养护;环境美化、清洁卫生服务、停车场管理;大型活动或重要会议专项服务;协助物品搬运服务;隔油池、化油池、化粪池清理及采购人需要的其他服务等。	328

本项目采购标的所属行业为:物业管理。

合同履行期限:本项目服务期为 24 个月,2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。合同一年一签。

本项目(不接受)联合体投标。

二、申请人的资格要求

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目属于专门面向中小企业采购的项目,本项目属于服务标。

采购包整体专门面向中小企业采购,服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业(物业管理)的政策划分标准。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注:中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》(见投标格式)为判定标准,残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》(见投标格式)为判定标准,监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不予认定。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 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, 提供以下材料:

①具有独立承担民事责任的能力(在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人, 投标(响应)时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。分支机构投标的, 须提供总公司和分公司营业执照副本复印件, 总公司出具给分支机构的授权书);

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供以下①或②证明材料: ①经会计师事务所审计的 2024 年度财务状况报告; ②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明, b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》);

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供设备及专业技术能力情况证明材料或提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》);

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前 6 个月内任意 1 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, 提供相应证明材料);

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(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); 以投标人在《资格声明函》中的承诺为准

⑥法律、行政法规规定的其他条件(以投标人在《资格声明函》中的承诺为准)。

(2) 信用记录: 投标人未被列入“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)” 重大税收违法失信主体; 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; 未被列入“中国政府采购网(<http://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, 若投标人具有分公司的, 其所属分公司有上述不良信用记录的, 视同该投标人存在不良信用记录。若投标人为分公司的, 其所属总公司(总所) 存在上述不良信用记录的, 视同该分公司存在不良信用记录。(以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 投标人需提供相关证明资料)。

(3) 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件: 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本采购项目(或同一合同项下) 投标。为本项

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，不得再参与本项目投标。（以投标人在《资格声明函》中的承诺为准）。

（4）投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

（5）本项目不接受联合体投标，不接受中标备选方案。

三、获取招标文件

时间：2025 年月日至 2025 年月日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：通过广咨电子招投标交易平台（www.gzebid.cn）在线获取

方式：详见本招标公告“六、其他补充事宜”。

售价：¥0.0 元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年月日 09 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

开标时间：2025 年月日 09 点 30 分（北京时间）

地点：广东省机电设备招标有限公司（广州市环市中路 316 号金鹰大厦）10 楼会议室

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）获取招标文件的方式：

代理机构处线上免费获取。

获取方式：潜在投标人登陆广咨电子招投标交易平台网站（<http://www.gzebid.cn>）进行注册，注册通过后可以网上进行网上登记、获取招标文件。

获取招标文件、注册、完善主体资料的相关操作见网站“平台服务>>操作手册>>广咨国际数字化采购咨询平台供应商操作手册”。具体流程操作见网站“平台服务—办事指南”的对应栏目。客服电话：400-9030-870，客服 QQ：2136118347。

（2）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）、《关于落实运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）等。

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：国家税务总局阳西县税务局

地址：阳江市阳西县织篢镇桥平一路 278 号

联系人：梁业规

电话：0662-5539357

2. 采购代理机构信息

名称：广东省机电设备招标有限公司

地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室

联系方式：吴思聪、林子斐 020-83540305

3. 项目联系方式

项目联系人：吴思聪、林子斐

电话：020-83540305

发布人：广东省机电设备招标有限公司

发布日期：2025 年月日

第一部分投标人须知

一、投标人须知表

条款号	项目	内容
1.1	采购人	名称：国家税务总局阳西县税务局 地址：阳江市阳西县织篢镇桥平一路 278 号 联系人：梁业规 电话：0662-5539357
1.2	采购代理机构	名称：广东省机电设备招标有限公司 地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室 联系人：吴思聪、林子斐 电话：020-83540305 邮箱：gzebid4@163.com
1.3.5	是否为面向中小企业采购	☒ 是，全部专门面向 ☐ 是，部分专门面向 实现方式： ☐ 分包 ☐ 组成联合体 ☐ 否，不面向
1.3.6	是否有政府强制采购的节能产品	☐ 是，具体产品为 ☒ 否
1.4	是否允许联合体投标	☐ 是，联合体的相关要求详见本项目投标邀请“二、申请人的资格要求”中对联合体的要求。 ☒ 否
2.2	项目预算金额	预算金额： <u>328 万元</u>
4	计量单位	☒ 中华人民共和国法定计量单位 ☐ 其他：
6.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，时间： 地点： 联系人： 电话： 要求： ☐ 组织，招标文件提供期限截止后以书面形式通知。

11.3	样品或演示	☒ 不需要提供样品 ☐ 需要提供样品 1. 递交投标样品的截止时间：年月日点分（北京时间） 递交投标样品地点： 递交样品联系人： 递交样品联系电话： 2. 样品制作的标准和要求： 3. 随样品提交相关检测报告要求： （包含是否要求提供、检测机构要求、检测内容等） 4. 样品的封存及退回：中标投标人的样品将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。未中标的投标人提供的样品，应当由采购人进行保管、封存，中标公告发出之日起七个工作日后，由未中标人自行领回，逾期不领回的视为未中标人同意采购人有权自行处置相关样品。 5. 样品评审方法：详见评审细则中的要求。 6. 样品评审标准：详见评审细则中的要求。 ☒ 不需要提供演示 ☐ 需要提供演示 1. 演示的方式：详见评审细则中的要求。 2. 演示的内容：详见评审细则中的要求。 3. 演示时间（不含答辩时间）：详见评审细则中的要求。 4. 演示评审方法：详见评审细则中的要求。 5. 演示评审标准：详见评审细则中的要求。
12.1	投标报价货币要求	☒ 所有投标均按人民币进行报价。 ☐ 其它：
13.1	投标保证金	☒ 不收取。所有有关投标保证金的条款内容不适用。
15.1	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天。
16.1	投标文件及电子文档份数	正本一份，副本六份，电子文档一份（U 盘或光盘） （1）投标文件正本与电子投标文件一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“正本”等字样。 电子文档须同时提交以下文件： ①可编辑的 WORD 或 EXCEL 格式文件（资质文件及证书等可扫描以图片格式提交） ②按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式文件。 电子文档须一同拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘，其中所有文件不做压缩处理。 若电子文档与纸质投标文件不符，以纸质投标文件为准。 （2）投标文件的副本可采用正本的复印件。投标文件 副本 一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“副本”等字样。 若副本与正本不符，以正本为准。

18.1	递交投标文件 截止时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。								
20.1	开标时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。								
21	评标委员会组成	根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和评审专家组成，成员人数 7 名。								
27.2	评标办法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法								
29.2	推荐中标候选人 的数量	评标委员会编写书面的评标报告，按综合得分（商务、服务和价格得分相加）高低次序排出名次，并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，排名第三的投标人为第三中标候选人。								
31	确定中标人的 方式	中标人数量：1 名 ☐ 采购人委托评标委员会直接确认中标人 ☒ 采购人确认中标人								
35.1	履约保证金	☒ 本项目不收取履约保证金 ☐ 本项目收取履约保证金 履约保证金金额： 履约保证金递交时间： 履约保证金递交方式： 履约保证金退还时间及规定：								
36	招标代理服务 费	本项目收取采购代理服务费 （1） 本次采购代理服务费向 <u>中标人</u> 收取； （2） 按照下述方式向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费： 差额定率累进法收费：以 <u>预算金额</u> 作为采购代理服务费的计算基数。按下列计费标准下浮 20%计算并缴纳。 <table><tr><td> 费率 金额 </td><td>服务招标</td></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0.45%</td></tr></table>	费率 金额	服务招标	100 万元以下	1.5%	100～500 万元	0.8%	500～1000 万元	0.45%
费率 金额	服务招标									
100 万元以下	1.5%									
100～500 万元	0.8%									
500～1000 万元	0.45%									
39.3	质疑	一、投标人认为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，向采购代理机构提出质疑。 1. 接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面质疑函 联系单位：广东省机电设备招标有限公司 联系电话：020-83540305 通讯地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室 2. 质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 二、投标人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。（采购程序环节分为：招标文件、招标过程、中标结果）								

3 注：表格中“☐”项或“☒”项为被选中项。

二、总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标人须知表 1.1 款。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见投标人须知表 1.2 款。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。本项目的投标人及其投标标的须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合本项目招标公告“二、申请人的资格要求”中规定的资格条件。

1.3.5 若投标人须知表 1.3.5 款中写明专门面向中小企业采购的，如投标人不符合要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.6 若投标人须知表 1.3.6 款中写明采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如投标人所投产品不具备依据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，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4 如投标人须知表 1.4 款中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将均被认定为**投标无效**。

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动。

(2) 联合体中标的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采

购人承担连带责任。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见本项目招标公告“二、申请人的资格要求”中规定的资格条件。

1.5 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参加同一合同项下的政府采购活动，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

2. 资金来源

2.1 本项目的资金来源由采购人负责提供。

2.2 项目预算金额和最高限价见投标人须知表 2.2 款。

2.3 投标人报价不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 语言文字

除专用术语外，与投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。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。

4. 计量单位

除投标人须知表 4 款中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人与采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

6. 现场考察、开标前答疑会

6.1 投标人须知表 6.1 款规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按规定的时间、地点组织投标人现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2 由于未参加现场踏勘或标前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

6.3 现场考察及参加标前答疑会所发生的费用及一切责任风险由投标人自行承担。

7. 适用法律

本项目的采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及财政部门对政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

三、招标文件

8. 招标文件构成

招标文件内容如下：

招标公告

第一部分投标人须知

第二部分采购需求

第三部分评标方法

第四部分拟签订的合同文本

第五部分投标文件内容及格式

8.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如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做出实质性响应，可能导致其投标被认定为**投标无效**。

9. 招标文件的澄清与修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。对于没有及时回函确认或者不回函的，视为其已收到。

四、投标文件的编制

10. 投标范围

10.1 项目有划分包组的，投标人可对招标文件其中某一个包组或几个包组进行投标，如采购需求或招标公告另有约定的，从其约定。

10.2 投标人应当对所投包组在招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应包组中某一部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

11. 投标文件构成

11.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。具体见第五部分投标文件内容及格式。

11.2 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件提供标准格式的按标准格式填写，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3 样品或演示要求详见投标人须知表 11.3 款。

12. 投标报价

12.1 所有投标均按投标人须知表 12.1 款中要求货币进行报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 投标人应在《采购需求》及合同条款规定的采购范围、内容、标准、责任范围按照招标文件给定的格式和要求进行合理报价。除非《采购需求》中另有约定，否则投标报价为完成本次采购项目全部采购内容的报价。

12.3 投标人应按招标文件要求在相关表格中标明投标标的及伴随服务的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.4 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，除合同约定可以变更以外的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.4 每一项服务只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.5 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

13. 投标保证金

13.1 投标人应提交投标人须知表 13.1 款中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金缴纳人、招标文件领取人、投标登记人和投标人必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按招标文件规定交纳投标保证金。

13.3 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

(1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；

(2) 中标后，中标人无正当理由放弃中标或中标人不按招标文件要求和中标的投标文件签订合同的；

(3) 中标后不按本须知第 35 款的规定提交履约保证金的；

(4) 存在其他违法违规行为的。

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

13.5 投标保证金的退还

13.5.1 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日即中标结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。投标人应及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

13.5.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标人应自采购人或者采购代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.4 政府采购投标担保函不予退回。

13.6 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

14.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

15. 投标有效期

15.1 投标应在投标人须知表 15.1 款中规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

15.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

16. 投标文件的签署及规定

16.1 投标人应按投标人须知表 16.1 款中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

16.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3 投标文件因字迹潦草无法辨认、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

五、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件装订成册、密封，将正本和所有的副本、电子文档密封，并进行封装。

17.2 所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在包装封皮上加盖投标人单位公章。

17.3 如果投标人未按上述要求密封，其投标文件将被**拒绝接收**。**密封有瑕疵，但不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件内容泄密的，不被认定为未密封。**

18. 投标截止

18.1 投标人应在投标人须知表 18.1 中规定的递交投标文件截止时间前，将投标文件递交到投标人须知表 18.1 款中规定的地点。

19. 投标文件的接收、修改与撤回

- 19.1 在投标截止时间后送达的投标文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。
- 19.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具签收回执。
- 19.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。否则，修改后的投标文件或撤回行为无效。
- 19.4 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。
- 19.5 采购人和采购代理机构对所接收并当众宣读投标内容的投标文件概不退回。

六、开标及评标

20. 开标

- 20.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知表 20.1 款中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的，不得开标。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 20.2 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，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。
- 20.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。投标人未参加开标或未签字确认的，视同认可开标结果。
- 20.4 投标人法定代表人或授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

21. 组建评标委员会

按照《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》等有关规定依法组建评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会组成详见投标人须知表 21 款。

22. 资格审查

- 22.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，投标人应按照第五部分《投标文件内容及格式》中的相应要求提交资格证明材料。未通过资格审查的投标人不能进入评标环节，其投标将被认定为**投标无效**；通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。
- 22.2 采购人或采购代理机构将于评标当天查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 22.2.1 不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为名单，或在“中国执行信息公开网

(<http://zxgk.court.gov.cn/>)”被列入失信被执行人记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

22.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

23. 符合性审查

符合性检查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。投标人应按照第五部分《投标文件内容及格式》中的相应要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标将被认定为**投标无效**；通过符合性审查的投标人数量不足3家的，不得进入下一步评审。

24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其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、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其投标将被作为无效投标处理。

24.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

24.3 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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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。

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，其投标将被认定为**投标无效**。

24.4 **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，有可能影响服务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。

提交证明材料的合理时间由评标委员会根据实际情况确定。

25 样品及演示

25.1 投标人须知表 11.3 款中要求投标人提供样品的，按照样品的评审方法以及评审标准进行

评审。

25.2 采购活动结束后,按照投标人须知表 11.3 款中要求对投标人提供的样品进行封存及退回。

25.3 演示的评审方法以及评审标准具体内容见评审细则的要求。

26. 投标无效

26.1 在比较与评价之前,根据本须知的规定,评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

实质性要求是指招标文件中带有★号标识内容(包括本级及其下级编号中所有内容)等文字说明的要求。

对招标文件的实质性要求进行响应是指与招标文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应,将作为**无效投标**处理,投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

26.2 如发现下列情况之一的,其投标将被认定为投标无效:

(1) 未按招标文件的规定提交投标保证金;

(2) 投标文件中以下任一文件未按照招标文件规定要求签署或盖章的。

①资格声明函

②投标函

③法定代表人证明书及法定代表人授权委托书(如适用)

⑤实质性响应条款一览表

⑥投标响应与招标文件差异一览表

(3) 投标人的报价不满足招标文件要求的;

(4) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的;

(5) 与其他投标人串通投标,或者与采购人串通投标;

(6) 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,有可能影响服务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;

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(8) 属于法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形;

26.3 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(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；

(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；不同投标人的投标文件相互混装；

(5) 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。

27. 比较与评价

27.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其服务部分和商务部分作进一步的比较和评价。

27.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知表 27.2 款中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见第三部分评标方法。

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 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。

27.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46 号）、《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）和《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，对于非专门面向中小企业的项目（或者部分面向中小企业项目中的非专门面向中小企业的采购包），在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了符合要求的《中小企业声明函》，或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，其投标报价扣除 15%后参与评审。对具体办法详见第三部分评标方法。

27.4 依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购。具体优先采购办法见招标文件第三部分评标方法。

28. 废标

出现下列情形之一，将导致项目**废标**：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足 3 家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

29. 中标候选人的推荐原则及标准

29.1 除第 32 条规定外，评标委员会将根据评标标准，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，推荐中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报

价相同的，按第三部分评标办法规定执行。

（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，按第三部分评标办法规定执行。

29.2 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知表 29.2 款中规定的数量推荐中标候选人。

29.3 因推荐中标候选人名单产生其他问题，由评标委员会集体研究处理。

30. 保密原则

30.1 评标将在严格保密的情况下进行。

30.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评审文件、评标情况和评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

七、确定中标

31. 确定中标人

31.1 由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知表 31 中规定的方式确定中标人。

31.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

32. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

33. 中标通知书

33.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网上公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书是合同的组成部分。

34. 签订合同

34.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订书面合同。

34.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人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。

34.3 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，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35. 履约保证金

35.1 如需要中标人缴纳履约保证金的，中标人应按照投标人须知表 35.1 款规定向采购人缴纳履约保证金。

35.2 如需要中标人缴纳履约保证金的，中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定

下一中标候选人中标人，也可以重新开展政府采购活动。

36. 采购代理服务费用

中标人须按照投标须知表 36 款规定，向采购代理机构支付招标代理服务费。

37. 廉洁自律规定

37.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

38. 人员回避

投标人认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

39. 质疑与接收

39.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的质疑，采购人或其委托的采购代理机构不予接收。

39.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知表 39.3 款。

40. 履约验收

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及国家税务总局阳西县税务局的要求进行验收。

第二部分采购需求

说明：

1. 投标人须对本项目（有划分包组的，则以包组为单位）进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
2. 本招标文件中，凡标有“★”的地方（如有），投标人要特别加以注意，必须对此作出一一响应。若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将导致其投标无效。
3. 凡标记“▲”号的条款（如有）为重要的要求，投标人任何负偏离（不满足要求）或不响应可能对其评审产生重大的影响，具体见项目评审标准。

项目概况：

为适应税收事业现代化发展，满足日益增长的专业化物业管理服务需求，同时保障社会公共利益和物业管理服务采购活动当事人的合法权益，拟对国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目采用公开招标方式进行采购。

物业管理服务事项包括：物业档案建立和管理、房屋修缮管理；物业配套设备的系统日常维护管理；物业公共安全秩序管理；报刊、邮件派发服务；植物绿化养护；环境美化、清洁卫生服务、停车场管理；大型活动或重要会议专项服务；协助物品搬运服务；隔油池、化油池、化粪池清理及采购人需要的其他服务等。

本项目采购预算为 24 个月 328 万元。供应商报价时对总价进行报价。2 年总报价不得超过本项目采购预算。

1、项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区	广东省阳江市阳西县桥平一路 278 号
国家税务总局阳西县税务局升平街办公区	广东省阳江市阳西县城升平四街 82 号
国家税务总局阳西县税务局第一税务分局	广东省阳江市阳西县兴业路 42 号阳西政务服务中心二楼办税服务厅
国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局	广东省阳江市阳西县沙扒镇光明路 171 号
国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局	广东省阳江市阳西县儒洞镇人民东路 1 号

2、物业服务范围

2.1 【国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区		占地面积 11280 平方米，1 栋办公楼，建筑面积共 9605.84 平方米。共 8 层，大楼内有 1 台电梯。办公楼内有重要文件，大楼内还设有各类配套的机电设备设施。	/
总面积	建筑面积(m ²)	9605.84	见“3.5 保安服务”
	需保洁面积(m ²)	9605.84	见“3.3 保洁服务”
门窗	门窗总数量(个)及总面积	门窗 254 个及总面积 871.29	见“3.2 公用设施设备维护服务”“3.3 保洁服务”

	积 (m²)		
地面	地面各材质及总面积 (m²)	瓷砖总面积 9415.21	见 “3.2 公用设施设备维护服务” “3.3 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m²)	卫生间数量 14 及总面积 190.63	见 “3.3 保洁服务”
车位数	地面车位数	114	见 “3.5 保安服务”
电梯系统	电梯数量(部)	客梯 1	见 “3.2 公用设施设备维护服务” “3.5 保安服务”
空调系统	空调 (台)	分体式空调 80	见 “3.2 公用设施设备维护服务” “3.5 保安服务”

2.2【国家税务总局阳西县税务局升平街办公区】

(1) 物业管理 (建筑物)

名称		明细	服务内容及标准
国家税务总局阳西县税务局升平街办公区		占地面积 7782.63 平方米, 办公楼 1 栋, 建筑面积 7881.00 平方米, 共 9 层, 共 1 台电梯。办公楼内有重要文件, 大楼内还设有各类配套的机电设备设施。	/
总面积	建筑面积(m²)	7881.00	见 “3.5 保安服务”
	需保洁面积 (m²)	7881.00	见 “3.3 保洁服务”
门窗	门窗总数量 (个) 及总面积 (m²)	门窗总数量 302 及总面积 1677.87	见 “3.2 公用设施设备维护服务” “3.3 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m²)	瓷砖总面积 7881	见 “3.2 公用设施设备维护服务” “3.3 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m²)	卫生间数量 41 及总面积 238	见 “3.3 保洁服务”
车位数	地面车位数	地面车位数量 58	见 “3.5 保安服务”
电梯系统	电梯数量(部)	客梯 1	见 “3.2 公用设施设备维护服务” “3.5 保安服务”
空调系统	空调 (台)	水冷式中央空调 1 及分体式空调 39	见 “3.2 公用设施设备维护服务” “3.5 保安服务”

2.3【国家税务总局阳西县税务局第一税务分局】

(1) 物业管理 (建筑物)

名称	明细	服务内容及标准
----	----	---------

国家税务总局阳西县税务局第一税务分局		占地面积/平方米，建筑面积 1008 平方米，1 层。办公楼内有重要文件，大楼内还设有各类配套的机电设备设施。	/
总面积	建筑面积(m ²)	1008	见“3.5 保安服务”
	需保洁面积(m ²)	1008	见“3.3 保洁服务”
门窗	门窗总数量(个)及总面积(m ²)	门窗总数量 9 及总面积 18	见“3.2 公用设施设备维护服务”“3.3 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积(m ²)	瓷砖总面积 1008	见“3.2 公用设施设备维护服务”“3.3 保洁服务”
卫生间	卫生间数量(个)及总面积(m ²)	/	见“3.3 保洁服务”
车位数	地面车位数	/	见“3.5 保安服务”
电梯系统	电梯数量(部)	/	见“3.2 公用设施设备维护服务”“3.5 保安服务”
空调系统	空调(台)	/	见“3.2 公用设施设备维护服务”“3.5 保安服务”

2.4【国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局】

(1) 物业管理(建筑物)

名称		明细	服务内容及标准
国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局		占地面积 2052.00 平方米，办公楼 1 栋，建筑面积 1172.00 平方米，共 4 层。办公楼内有重要文件，大楼内还设有各类配套的机电设备设施。	/
总面积	建筑面积(m ²)	1172.00	见“3.5 保安服务”
	需保洁面积(m ²)	1172.00	见“3.3 保洁服务”
门窗	门窗总数量(个)及总面积(m ²)	门窗总数量 87 及总面积 277.82	见“3.2 公用设施设备维护服务”“3.3 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积(m ²)	瓷砖总面积 1172	见“3.2 公用设施设备维护服务”“3.3 保洁服务”
卫生间	卫生间数量(个)及总面积(m ²)	卫生间数量 12 及总面积 60	见“3.3 保洁服务”
车位数	地面车位数	14	见“3.5 保安服务”

电梯系统	电梯数量(部)	/	见“3.2 公用设施设备维护服务” “3.5 保安服务”
空调系统	空调(台)	分体式空调 22	见“3.2 公用设施设备维护服务” “3.5 保安服务”

2.5【国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局】

(1) 物业管理(建筑物)

名称		明细	服务内容及标准
国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局		占地面积 2130 平方米, 建造面积为 1500 平方米, 4 层楼。办公楼内有重要文件, 大楼内还设有各类配套的机电设备设施。	/
总面积	建筑面积(m ²)	1500.00	见“3.5 保安服务”
	需保洁面积(m ²)	1500.00	见“3.3 保洁服务”
门窗	门窗总数量(个)及总面积(m ²)	门窗总数量 137 及总面积 215	见“3.2 公用设施设备维护服务” “3.3 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积(m ²)	瓷砖总面积 1200	见“3.2 公用设施设备维护服务” “3.3 保洁服务”
卫生间	卫生间数量(个)及总面积(m ²)	卫生间数量 16 及总面积 35	见“3.3 保洁服务”
车位数	地面车位数	地面车位数量 5	见“3.5 保安服务”
电梯系统	电梯数量(部)	/	见“3.2 公用设施设备维护服务” “3.5 保安服务”
空调系统	空调(台)	分体式空调 15	见“3.2 公用设施设备维护服务” “3.5 保安服务”

3、物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、设施设备维护服务、房屋维护服务、保洁服务、绿化服务和保安服务等。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1)为确保能提供优质服务, 要求中标人具备物业管理服务经验, 且服务模式符合采购人需求的物业管理公司, 具备完成本项目的质量控制能力, 通过质量管理体系标准认证证书(认证范围须与物业管理相关), 通过 GB/T20647.9 物业服务体系认证。
		(2)结合采购人要求及物业服务实际, 中标人负责制定年度管理目标, 明确责任分工, 并制定配套实施方案。

2	服务人员要求	(1)中标人应根据采购人的行业、工作、形象及人员的特点和要求进行规范、精准、专业、文明服务。针对采购人各类专项工作和活动，中标人务必组织安排做到专员、专职、全力、全程保障和服务。所派出到岗的物业技术人员具有对应专业岗位资质证书、执业证或上岗证，中标人应对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。管理服务工作的实施，须以服从于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则，影响正常办公的服务工作尽可能在采购人工作时间以外进行。
		▲(2)中标人各类工作人员按岗位要求统一着装，仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌（会使用普通话），态度温和耐心。
		(3)服务人员的工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。
		(4)如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因中标人原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 30%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。中标人的岗位设置、人员管理、重要管理决策，需经过采购人同意方可实施。
		(5)在服务期间，中标人要组织每年至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并由中标人对其进行适当形式的考核。
3	保密和思想政治教育	▲(1)根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。
		(2)中标人应建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。
		(3)中标人每年至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。
		(4)如有违反或损害采购人利益的，中标人应及时报告采购人并采取必要补救措施，采购人有拒绝中标人的相关责任工作人员在此工作的权利，并有权要求中标人更换物业管理人员，中标人应当在 3 天内予以更换。
4	档案管理	(1)中标人要建立物业管理资料的收集、分类整理、归档管理制度，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
		(2)档案盒和记录齐全，包括但不限于：采购人建议与投诉等、保安服务、保洁服务、绿植服务、其他服务。遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。

5	服务改进	(1)采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有指导、检查、监督权及协调权。
		(2)中标人须按采购人要求和标书、合同约定开展，高效、保质、保量完成各（类）项物业管理、服务、保障工作，确保各办公场所正常、安全运行。中标人明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		(3)对不合格服务进行控制，对不合格服务原因进行分析，及时采取纠正措施，消除不合格原因，不合格不再发生。
		(4)需整改问题及时整改完成。
6	重大活动后勤保障	(1)制定流程。配合采购人制定重大活动后勤保障工作流程。
		(2)实施保障。按计划在关键区域和重大部位进行部署，确保任务顺利完成。对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患。
		(3)收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。
7	应急保障预案	(1)由于采购人单位性质特殊，有部分属于接待窗口单位。要求投标人具有一定的应急保障能力，具备应对一切有可能遇到的特殊、临时、紧急情况的能力。
		(2)采购人部分属于窗口单位，面对人民群众。现今社会事件增多，投标人应储备一定的临时抽调支援人员能力，如遇特殊情况可协助采购人现场主持工作。避免出现群体事件。
		(3)投标人应做好应急保障工作方案，积极协助采购人处置一切有可能遇到的特殊、临时、紧急情况。
		(4)要求中标人至少对本项目投入具有相关急救知识、能力并实操经验在2年或以上的保安员，确保物业区域内无安全责任事故发生，遇到危急突发事件时，能沉稳应对，有一定的抢救知识。
		(5)中标人须针对采购人物业具体情况制定防灾减灾应急预案，包括但不限于台风、暴雨、强对流天气等极端气候影响突发自然灾害，突发公共卫生事件，突发群体性公共安全事件等的应急处置办法。应急响应生效时，中标人需服从采购人总体指挥和要求，根据应急预案迅速响应。
		(6)中标人负责做好辖区内防范各类传染病的各项防疫及应急工作，根据采购人对于传染病等防控工作需要，配合做好消杀工作。
		(7)投标人制定完善的消防应急预案，如若中标，履约期间需按照预案实施，防患于未然，建立义务消防队，定期组织保安员消防安全学习教育、训练、演练。
8	服务方案及工作制度	(1)供应商的物业管理服务方案应当包括物业管理规章制度、安保服务、保洁服务、绿化服务、设备维修保养服务、节能减排措施等。
		(2)供应商对档案资料管理应当制订相应措施，管理措施至少包括档案管理制度、档案分类、储存及移交等。
		(3)供应商提供的物业管理服务应注重安全管理，常见安全事项应当制定应急预案（至少包括电力故障、电梯故障、火灾应急处理预案等），以防未然。

		(4) 供应商应当对物业管理服务人员进行业务培训，至少包括岗位知识及技能、服务礼仪、服务安全培训方案等。
9	信报服务	(1) 来信及涉及法律效力信件、函件均由中标人通知采购人相关人员签收，不得擅自签收具体法律效力信件，否则责任由中标人负责。
		(2) 报刊的收发要及时、准确，无错发漏发。
		(3) 负责大件物品进出询查、核对无误方可放行。
		(4) 做好信件刊物的管理工作，做到无信件丢失，无私拆信件邮件。

3.2 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	服务范围及基本要求： 1. 公用设施设备范围：服务地点的给排水系统、电器系统、空调通风系统、燃气设备和消防设施等。设备的日常维护由中标人负责，专业保养工作必须由中标人委托具备相应资质第三方实施，相关作业人员（包括但不限于电工、空调维修、消防设施维护、电梯维保人员）必须按国家相关规定持证上岗。 2. 房屋公共设施管理检查范围：房屋的内、外墙、围、围墙、楼梯间、走廊通道、设备机房、门厅、门窗、屋面、地下室及公共区域内的道路和所有公共设备。	(1) 重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次。 (2) 具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所(含有限空间)。 (3) 楼宇设备维护资质要求：本项目内所有设备的维护由中标人负责。中标人不得将本物业管理项目整体转包给其他单位，一些分项专业的，根据行业情况确需将专业项目分包给其他具备相应资质的第三方单位，必须事先提出申请并提供第三方单位的资质经采购人书面同意。中标人与第三方单位对承包的项目承担连带责任。为保障物业外包项目的服务质量达到采购人要求，中标人所有外包项目合同须交采购人备案，否则采购人有权要求中标人承担违约责任及终止合同。中标人如不能及时提供服务的，则采购人可自行聘请具有相关服务资质的服务商提供服务，所发生的费用由中标人全额承担。
2	给排水系统	(1) 每天定时巡查，每逢中、大雨以上，应提前及时检查、清理排水、排污设施状况，以防止意外。 (2) 中标人制定并严格落实供水、用水管理制度和给排水系统设备维修保养制度，加强对给排水系统范围内的设备设施

		包括管网、水泵、水箱、水池、隔油池、化粪池、水井、阀门等的日常检查、保养、维修、清洁和疏通工作，建立 24 小时维修值班制度，及时发现和排除故障，维修合格率 100%，确保给排水系统正常、安全运行；
3	油烟管道	(1)清理频率不少于每年 1 次。
4	生活水池	(1)最少每个季度对生活水池进行清洗消毒，按规定做好生活用水的处理，确保生活饮用水符合国家规定的标准和要求，确保消防水池的用水安全符合相关标准。
5	消防设施	(1)按照采购人要求，积极配合并联系、协调大楼消防系统专业承保公司的各项维修保养工作。定期检查大楼内所有便携式灭火器材、防毒面具、应急指示灯、应急照明灯的有效期和数量，做好台账登记并负责提醒业主及时更换、补充。物业区域内消防设备和器材，任何人不得擅自改动、挪用。
		(2)建立健全各项消防管理制度。认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实消防责任人，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序。全面熟练掌握消防报警、气体、喷淋、防排烟及消防栓系统的作用、位置和操作方法。
		(3)楼梯、走道和出口保持畅通无阻，任何人不得占用或封堵。
		(4)严禁防范任何易燃、易爆物品和枪支弹药带入机关。如有发现，及时报告采购人后勤管理部门妥善处理。
		(5)不得在物业区域内燃烧废纸、废物，禁止将燃烧的烟头和其它火种丢在地面或垃圾桶内。
		(6)物业服务区内一旦发生火警，中标人全体员工须服从统一指挥，履行义务消防员的职责，全力投入抢险求助工作，并在事后协助有关部门查清起火原因。
		(7)中标人需建立义务消防队伍；
6	供配电系统	(8)中标人加强对安全保卫人员的培训和管理，认真学习消防知识，认真贯彻执行《中华人民共和国消防法》和防火等规章制度，安保人员须做到熟悉区域楼内消防器材存放位置、使用方法和掌握处置初起火灾的能力，及时处理消防事务。每半年组织一次物业公司当值人员的消防演习。出现消防警情需在 5 分钟内应有 2 人以上到达现场。
		(1)中标人要制定供配电系统管理养护制度和计划，定期对供配电系统范围内的低压电气设备包括低压配电柜、变配电室、柴油发电机组、公共照明智能控制系统、大楼内外所有照明灯具、线路、开关的日常维护检修，建立 24 小时维修值班制度，及时排除故障，维修合格率 100%；
		(2)中标人要建立各项设备档案，确保供配电系统 24 小时正常、安全运行；制定切实可行节电管理制度，有明显节能效果；建立停电预案，确保市政停电情况下发电机组在 30 分钟内运转供电；
		(3)中标人要管理和维护好避雷设施。

7	空调管理	(1)中标人制定并严格执行空调运行管理制度、安全操作规程和空调系统设备维修保养制度，监控专业公司定期对空调系统范围内的设备设施包括冷水机组、冷却塔、水泵、风机盘管、新风机柜、阀类、控制系统、水处理系统、分体空调机、中央空调运行智能控制系统等进行检查、检修和保养，确保空调系统安全运行、正常使用；建立空调设备档案，做好各项运行和维修保养记录；制定切实可行节能运行制度，有明显节能降耗效果。
8	电梯系统	(1)中标人要制定并严格执行电梯运行管理制度、安全操作规程和电梯系统设备维修保养制度，电梯维护专业公司定时、定期对电梯系统各项设备进行检查、检测、检修和保养；设立 24 小时报修电话或对讲机值守制度，及时发现并协助排除设备故障，及时配合有效处理电梯事故，维修质量合格率 100%；协助对电梯进行年度定期检验，办理安全运行证，电梯年审、办证费用由中标方承担；做好各项运行和维修保养记录；制定切实可行节能运行管理措施，有明显节能降耗成果；电梯维护单位必须是现时我局电梯使用品牌授权认可的维修保养单位。 ★(2)由于采购人原有桥平路办公区电梯维保合同有效期至 2025 年 9 月 30 日止，因此该项目的电梯维保服务的实施期限为自 2025 年 10 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止,采购人原有升平街办公区电梯维保合同有效期至 2025 年 12 月 31 日止,因此该项目的电梯维保服务的实施期限为自 2026 年 1 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止。又由于本项目合同按照一年一签方式执行，因此每年合同执行服务的起止期限按双方签订的合同的约定为准。（投标时提交承诺，格式自拟）
9	监控系统各类设备管理	(1)中标人要制定并严格执行监控系统运行管理制度、安全操作规程。定时、定期对监控系统各项设备进行检查和保养，保证监控设备运作正常，画面清晰。 (2)做好录像资料储存设备的安全工作，录像资料至少保留一个月。 (3)保证监控岗位 24 小时值班工作并做好值班记录，不得脱岗。
10	房屋维护服务	(1)房屋公共设施管理检查范围：房屋的内、外墙、围、围墙、楼梯间、走廊通道、设备机房、门厅、门窗、屋面、地下室及公共区域内的道路和所有公共设备。 (2)房屋修缮内容包括水电耗材器材更换、天花墙面腻子修复及其他零星维修等，具体以采购人的需求为准。采购人可结合项目实施难度、预算情况决定项目交由中标人实施或自行实施。房屋修缮前，中标人需提交维修计划，报采购人审核同意修缮，其价格应事前由采购人相关人员认可。（须提供承诺函）房屋维护服务费用预计 3 万元/年。 (3)日常零星维修常用的材料，如灯泡、开关等，中标人需

	建立库存，在接到维修申请后 2 个小时内响应并处理。
--	----------------------------

3.3 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 中标人建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。负责服务地点的室内外、公共通道（电梯间、走火梯）、设备（设施）的保洁，各办税服务厅、接访室、会议室、值班室、餐厅、设备用房等均属本次服务范围，做好相应区域的清洁卫生、日常保洁、消毒。其中室内清洁在非办公时间进行（特殊部门除外），每天上班前做一次，下班后整体收一次垃圾。（采购人可根据实际需求调整清洁消毒频率）。 (2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。 (4) 公共区域（茶水间、洗手间、露台、天面）、停车场、大堂、广场、道路、天台花园、市政污水管道、集水井、雨水管网和其他相关配套排水设施的定期清洁、疏通、检查，并保证畅通等。 (5) 完成临时突击清洁任务，如清洁会场、大扫除等等。 (6) 在进行特殊场所室内的清洁工作时，要提前与采购人预约时间，并由采购人专人跟进和进行质量监督。
2	办公用房区域保洁	(1) 地面：地面无垃圾杂物、无泥沙、无污渍。 (2) 墙面：无灰尘；干净、无污渍、无标识、宣传牌/栏以外杂物张贴。 (3) 楼道梯走廊：楼道梯间、走廊地面目视无杂物、污迹纸屑、无积水。 (4) 楼道梯地面：无痰迹、无积尘、无污染。 (5) 楼道梯天花：无灰尘、无污渍、无手印、无蜘蛛网。 (6) 电梯：轿厢四壁干净、无尘、无污迹、无手印。 (7) 电梯门轨槽、显示屏、按钮开关干净、无尘、无手印、槽内无沙粒。 (8) 办公室：地面无污迹；墙面无灰尘；无蜘蛛网、整洁、无杂物。 (9) 办公室：桌椅、沙发、文件柜无灰尘、无污渍、空气清新。 (10) 办公室玻璃门镜面：玻璃表面无污迹、无手印、无水印。 (11) 卫生间地面：干净、无异味、无积水、无杂物、无烟头、纸屑、无污渍、无垃圾溢出，及时补充厕纸等必要用品。保洁人员及时做到响应并到位，卫生间除定期清洁外，还应根据实际反馈情况巡回保洁。 (12) 卫生间墙面：瓷片、门、窗无灰尘，便器无黄色污渍，墙面、门无涂画。 (13) 卫生间设施完好、用品齐全；水喉光亮。 (14) 卫生间天花、灯具无尘无蜘蛛网；玻璃、镜面无灰尘、

		无污迹、无手印。 (15)公共区域开关灯、指示灯、消防栓：无灰尘、无污迹。 (16)垃圾桶：目视内外壁干净、无粘附物、无污渍、无异味。 (17)地下室、地下车库墙面：目视无污渍，无明显灰尘。 (18)地下室、地下车库标识牌、消防栓、门窗防护栏等设施无污渍、无灰尘。 (19)地面：地面无垃圾杂物、无泥沙、无污渍。 (20)室外周边无纸屑、无烟头、无石块等杂物，无明显污渍、无垃圾、无烟头、果皮。
3	公共场地区域保洁	(1)排水明沟：无明显泥沙、树叶、污垢。定期对下水管道、沟渠等排水口进行清掏，确保排水畅通。 (2)沙井、污雨水井：无垃圾、底部无沉淀物，内壁无粘附物，井盖无污迹。 (3)玻璃无水印、无污渍、无灰尘。 (4)目视垃圾桶表面无污迹、无油迹、无粘附物、无异味。 (5)垃圾桶、果皮箱周围无积水。 (6)天台、雨蓬：目视天台、雨蓬无垃圾、杂物、排水畅通、无水印、无污渍。 (7)水沟无杂物、泥沙堆积和堵塞排水口。 (8)生活垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。 (9)广告、宣传栏、标示牌：无灰尘、无污迹、干净、光亮。 (10)消防设备、器材表面无尘、无污迹。 (11)室外周边无纸屑、无烟头、无石块等杂物，无明显污渍、无垃圾、无烟头、果皮。 (12)排水明沟：无明显泥沙、树叶、污垢。定期对下水管道、沟渠等排水口进行清掏，确保排水畅通。 (13)在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
4	垃圾处理	(1)垃圾桶：有脏必除，垃圾装满必清，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净，桶身表面干净无污渍。 (2)垃圾中转区保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。 (3)每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。 (4)要求中标人需具备垃圾分类管理有关管理经验，接受采购人的指导，积极协助采购人落实垃圾分类主体责任。将厨余垃圾、可回收垃圾、有害垃圾和其他垃圾有效投放。 (5)负责物业范围的垃圾分类收集工作，做到日产日清，门前三包和清运工作。收纳清运垃圾务必袋装封闭，预防污水流出、臭气冲天，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净。 (6)办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风。按采购人要求做好各类传染疫情的各

		项防疫应急工作，如登革热、甲乙流感、新型冠状病毒等疫情。
5	卫生消毒及有害生物防治	(1)服务地点内的白蚁及有害生物防治,由中标人负责或委托具备相应资质的第三方开展消杀及防治等工作，白蚁及有害生物防治每月至少开展 1 次作业。 (2)发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3.3.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	(1)清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。 (2)清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。 (3)滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。 (4)浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。 (5)冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	耐磨漆地面	(1)日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。 (2)打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。
3	瓷砖地面	(1)日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 (2)深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	石材地面	(1)根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。 (2)启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
5	水磨石地面	(1)日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 (2)深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
6	地胶板地面	(1)定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 (2)日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。

7	地板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
8	地毯地面	(1) 日常用吸尘机除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
		(2) 用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。
9	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	有污渍时用半干布擦拭。
11	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。
13	金属板内墙	有污渍时用半干布擦拭。
14	涂料外墙	定期专业清洗。
15	真石漆外墙	定期专业清洗。
16	瓷砖外墙	定期专业清洗。
17	保温一体板外墙	定期专业清洗。
18	铝板外墙	定期专业清洗。
19	干挂石材外墙	定期专业清洗。
20	玻璃幕墙外墙	定期专业清洗。

3.4 绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 从设计、摆放、护理有专业的工作人员进行规范化服务
		(2) 中标人须有足够的专业养护人员进行花木日常养护，养护人员须身体健康，无传染病史，节假日上班时间内由中标人根据工作需要，合理安排。
		(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
		(4) 进入办公室养护花木时，要注意礼节礼貌，讲话和气，态度诚恳大方，严禁翻动办公室内的任何物品，更不能监守自盗，侵占他人物品。
		(5) 工作人员要统一穿工作服，仪表整洁，工作时佩戴工作证，男性不得留长胡须或怪异发型，女的不能披肩散发，工作时带齐日常养护所需的工具，工作期间不得喧哗、闲聊，
		(6) 采购人可对绿化养护情况进行检查，如发现不符合绿化要求的将对中标人提出整改要求，如中标人在规定期限内不

		能按要求完成，采购人酌情考虑扣罚。绿化工作中更换绿植、使用的工具器械、设备设施及化肥农药等耗材费用由中标人承担。补种花木及购买化肥等费用每年约 1 万元。
		(7) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
2	具体要求	(1) 确保有专人对绿化植物进行科学养护，对不符合质量标准的绿植进行更换，清除体表灰尘，促进植株美观，确保植物处于良好的生长状态。对枯死的花草树木及时更换、补种，保持无杂草、生长良好。 (2) 根据采购方的意见对室内摆设植物的有关具体要求进行调整或定期更换。 (3) 花草树木长势良好，无旱涝、缺水现象，及时做好病虫害防治工作。中标人要根据季节、气候的变化，及时采取防护措施，保证植物不因气候变化而发生冻死、涝死或因病虫害导致植物死亡等情况，如发生此类情况，中标人需按相同植物种类进行补种。所产生费用由中标人承担。 (4) 病虫害防治。要掌握植物病虫害发生规律，对可能发生的病虫害做好预防。已经发生的病虫害要及时治理、防止蔓延成灾；要正确选用农药种类、剂型、浓度和施用方法，使之既能充分发挥药效，又不产生药害，减少对环境的污染。 (5) 绿化工作人员操作熟练、规范。随时清理花草树木底下的落叶，保持绿化地清洁卫生。作业时无漏洒现象，绿化垃圾当天内清理完毕。绿植无垃圾、烟头等杂物。 (6) 质量标准： 1) 植株丰满健壮，无枯黄叶，叶面干净光亮； 2) 无明显病斑、虫口，植株上无明显虫害； 3) 盆面无杂物，花缸、花槽底无积水杂物； 4) 植物无缺水干旱现象。 (7) 绿植要达到较好的观赏效果，需配置与花木、环境相协调的花盆。 (8) 中标人应根据采购人的实际需求进行选取相应植株的大小和数量，并且根据办公室的具体位置和采购人要求设计绿化摆设、养护方案，中标后跟进现场植株的摆设。对于采购人提出的合理意见及时落实或整改。

3.5 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 中标人建立保安服务相关制度，并按照执行。 (2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。中标人派驻的物业管理服务人员每班需提前 15 分钟到岗，并进行相关的交接工作。 (3) 保安员上岗时，须坚守岗位，坚持原则，认真负责，保持威严可敬的仪表仪容，严格执行队列行走标准，文明执勤，礼貌执勤；不做与工作无关的其它事情，树立良好形象和道

		德风范；保安人员不得裸露纹身、一律不准留长发、长胡子、大包头，蓄发不得露于帽檐外。在岗期间不得勾肩搭背，东倒西歪，不背手、袖手或将手插入衣袋，严禁睡岗以及看书、看报、玩手机等一切与工作无关的事情，禁止讨论涉及业主单位内部工作事宜。 (4) 配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	(1) 设置门岗。 (2) 负责各办公区域安全防范、保卫工作，完善和落实各种安全管理措施，协助采购人加强机关内部管理，保障机关人员、财产和公共财产的安全，确保机关办公楼及其他物业项目的安全，维护机关良好的工作秩序、生活秩序，保证机关正常工作的开展；确保大楼内无被盗等治安案件的发生；无纵火、爆炸、投毒等恶性事（案）件发生；无消防责任事故发生，协助采购人对来访人员进行登记及报刊的派送，处理8小时之外、节假日来访人员或其他对外事项，同时制定较为完善的安全保卫应急方案。 (3) 做好来访人员及进出大楼物品的询问、检查及登记工作，确保对外服务大厅无群众混乱踩伤、跌倒、寻衅滋事、大声喧哗等情况发生。对携带大件物品进入大楼的外来人员，仔细询问其到达楼层并对所携带物品进行检查，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。对非接待受理时间来访或办事的群众进行指引、解释，并确保其不得进入办公大楼。 (4) 在服务期内，中标人需采取措施做好安全秩序维护以及工作人员的安全教育，中标人工作人员在工作范围内因违反本合同的约定导致采购人人员、财产受到损害的，由中标人依法承担相应的过错责任并赔偿相应的损失。 (5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。 (6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。 (7) 对大楼外围治安情况实施监控，严禁在大楼门口通道上停放任何车辆、外围张贴、摆卖或闲坐等。 (8) 提供现场接待服务。 ① 做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。 ② 严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。 ③ 物品摆放整齐有序、分类放置。 ④ 需安排人员负责伤残、高龄及行动不便人员直达办公场所的引导和帮助服务工作。 ⑤ 大楼大堂及车库出入口需设保安岗，维持人流、有序进出，严防外来人员从车库及非出入口进入大楼。

3	值班巡查	(1)每天对大楼安全巡查，检查大楼内重点部位，下班后检查大楼内各楼层门窗、水电设备是否关闭，并做好检查记录。
		(2)正常上班时间和非上班时间每2小时巡逻不少于1次，巡逻必须对所有巡更点进行签到。发现和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。
		(3)夜晚增设流动巡逻岗，确保大门24小时有保安值班。值班保安24小时密切注视监督视频及各设备运行状态，每班至少进行一次各类信号检查，不得离岗。正常情况：每隔二小时巡逻1次（业主需要其他工作协助除外），维护大楼的公共秩序、预防治安事件的发生，采取加强巡查、控制出入口、非办公时间登记、查询、监视来访人员，对重点部位加强监控等多种措施，充分发挥大楼技防、物防等安全防范设备设施的先进功能，加强工作人员下班后及节假日期间安全防范工作；发现办公室内物品被盗事件，应保护现场并立即报告采购人主管部门，并在主管部门的指导下，积极协助公安机关调查处理。
4	监控值守	(1)监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。
		(2)监控设备24小时正常运行，监控室实行专人24小时值班制度。熟练掌握运用视频监控系统，并懂得常规的维护保养，充分发挥本大楼的技防优势，24小时使用监控系统对大楼各楼层及重要部门进行监控及录像。
		(3)值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。
		(4)无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。
		(5)监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。
5	车辆停放	(1)负责车辆的停放秩序和安全，如遇突发情况要及时上报并做好检查记录。
		(2)指引车辆遵守车辆停放和进出秩序。中标人具有对进入物业区域的所有车辆，督促其遵守停放制度、纠正违章行驶、停放的职责，有阻止存在重大安全隐患的车辆进入物业区域的权利(如爆炸物品、剧毒、恶臭、易燃、易爆等化学物品)。
		(3)严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。
		(4)定期对车库（场）车辆巡查，检查车辆是否有漏油，窗门是否关好等情况。确保停车场内无被盗等治安案件的发生，无纵火、爆炸、投毒等恶性事（案）件发生，无消防责任事故发生。
		(5)发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处

		理，响应时间不超过 3 分钟。
6	消防安全管理	(1) 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实消防责任人，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序。全面熟练掌握消防报警、气体、喷淋、防排烟及消防栓系统的作用、位置和操作方法。 (2) 消防监控室应实行 24 小时值班制度，出现消防报警 5 分钟内到达报警点，辨别消防报警的信息，做好疏散和救助工作。 (3) 定期检查大楼内所有便携式灭火器材、防毒面具的有效期和数量，并负责提醒业主及时更换、补充。定期对消防设备、设施进行巡视检查工作，并做好记录，发现问题立刻报修。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查，对消防安全隐患有主动配合采购人及时进行整改。 (4) 按照采购人要求，积极配合并联系、协调大楼消防系统专业承保公司的各项维修保养工作，做好消防检查工作记录。 (5) 物业服务人员中需建立义务消防队伍，加强对安全保卫人员的培训和管理，认真学习消防知识，认真贯彻执行《中华人民共和国消防法》和安全防火等规章制度，安保人员须做到熟悉区域楼内消防器材存放位置、使用方法和掌握处置初起火灾的能力，及时处理消防事务。出现消防警情需在 5 分钟内应有 2 人以上到达现场。
7	突发事件处理	(1) 中标人负责服务范围内重大突发情况和事（案）件的报警和救助工作。中标人按应急预案实施突发安全事件处理及秩序维护，及时启动突发安全事件应急预案，有效地控制突发事件，使损失降到最低。配合公安机关处理治安事件，加强日常沟通，发生案件及时报警，协助公安机关保护现场，并积极配合提供相关线索，争取案件迅速侦破。 (2) 建立与街道办事处、驻地派出所、周边相邻小区物业紧密联系的有效联防机制，形成点面结合、安全互动的安全防护网络。 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。 (3) 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人的人员有直接指挥权。 (4) 负责大厦防台风、地震、火灾等突发事件的应急准备工作。 (5) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。 (6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。 (7) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。

9	大型活动秩序	(1)协助采购人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；如采购人需中标人增派休息的安全保卫人员，加班补贴由中标供应商承担。
		(2)活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查，应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		(3)活动结束后及时做好清理工作，并对活动保障进行总结。

4、供应商履行合同所需的设备

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	保安服务：（1）国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区；（2）国家税务总局阳西县税务局升平街办公区；（3）国家税务总局阳西县税务局第一税务分局；（4）国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局；（5）国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局。	强光手电筒	8	支
		防护头盔、防暴盾牌、防刺服、伸缩钢叉、脚叉、防割手套、狼牙棒	5	套
		对讲机	10	台
2.	保洁服务	足够数量的作业机具、物品、物料、劳保用品等，其包括工作人员的制服、鞋帽等劳动、劳保日常必备的各种用具用品	按需	
3	公用设施设备维护服务	公用设施设备的日常维护及零星维修常用的器材、耗材等	按需	
4	绿化服务	绿化工作中使用的工具器械、设备设施及化肥农药等耗材	按需	

5、物业管理服务人员需求

序号	部门职能	岗位	岗位建议人数	备注（岗位所需服务时长、需具备的上岗资格证、人员工作经验等要求）
1	/	物业经理	1	1. 身体健康，无违法犯罪记录； 2. 具备较强的经营管理能力和组织能力； 3. 需 24 小时保持联系畅通，随时协助配合做好应急处置工作。 4. 具备物业管理经验。

2	保洁服务	保洁员	7	1、2 年或以上保洁工作经验； 2、身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯。 3、掌握各种清洁工具的正确使用方法和技巧。
3	保安服务	保安人员	13	1、具有 2 年或以上安保工作经验。 2、身高要求：男性：1.65M 或以上。 3、遵纪守法，爱岗敬业，纪律严明，形象俱佳。 4、签订合同后，上岗前提供健康体检证明。 5、能严格遵守国家法律法规和各项规章制度，服从管理，听从指挥，能严格做到文明执勤，忠于职守，有敢于奉献，英勇顽强，严守秘密的工作作风。
4	其他服务	电工	1	★投标人承诺投入到本项目的“电工”均必须具有对应的在有效期内的特种作业操作证，如出现无证上岗的情形，相关后果由中标人全部承担（投标时提交承诺，格式自拟）。

6、商务要求

6.1 实施期限

1. 实施期限：24 个月（2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日止）。
2. 合同履行期限：2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日止。
3. 合同为一年一签，每年期限为 12 个月，具体以合同约定为准。

6.2 付款方式

采购人按中标价分 24 个月平均支付，每期支付合同款项时，中标人提前向采购人提供与当期支付款项金额等值的中华人民共和国大陆地区合法有效发票，中标人迟延提供的，采购人有权相应顺延付款时间且不视为违约。中标人每期开具的物业管理服务费发票金额应扣减前期的考核扣除的相关金额。计算公式为：每月项目服务费=中标价格/24 个月-每月综合考评产生的扣除金额。

在服务期内中标人在次月 15 日前（如遇节假日顺延），将完税发票交给采购人，采购人凭发票、物业服务质量考核表和项目验收资料并按程序审核无误后在 20 个工作日内办理支付手续。

如遇财政拨款未到位情况，上述付款期限顺延，中标人不得追究采购人的相关法律责任。

6.3 验收标准与要求

（一）服务需达到如下目标：

- （1）清洁、保洁满意率达 95%以上。
- （2）有效投诉率 2%以下，有效投诉处理率达到 100%。
- （3）排水管、明暗沟完好率达 100%。
- （4）确保应急通道畅通、应急照明 100%完好。
- （5）大楼治安案件的发生率为 0%。

- (6) 违章发生率 1%以下，违章处理率 100%。
- (7) 杜绝火灾责任事故，大火发生率 0%。
- (8) 服务及时率 99%以上。
- (9) 绿化完好率 98%以上。
- (10) 设备维护及时处理率 100%。
- (11) 采购人对物业管理满意率达到 95%以上。

在服务期限结束 15 个工作日内，结合采购文件中考核标准及中标人的服务能力、服务态度等进行整体验收。

(二) 物业管理每月评分标准（以下标准根据管理实效，适时调整改进）

①评定标准：每月考评由采购人根据各服务场所反馈意见给予服务评价，总分 100 分。

②评定考核管理：每月考评结果与中标供应商的实收服务费关联，考核评分达到 90 分及以上，则全额支付服务费用；低于 90 分，高于 80 分，则支付月平均服务费用的 95%；低于 80 分，则支付月平均服务费用的 90%，采购人立即向中标供应商发出服务限期整改通知书；若连续 3 次限期没按要求整改的，采购人有权无条件终止和解除服务合同，并追究相关违约责任。

③考评内容：

物业服务质量考核表：

客户名称			
填写人		得分	
总体服务	服务态度	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	20 分
	服务规范	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	员工劳动保障	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	对投诉的处理	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
保安服务	保安人员形象	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	15 分
	服务态度	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	人员及车辆进出、停放管理	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
公用设施设备巡查维护服务	消防系统	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	15 分
	监控及弱电系统	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	电梯维护维修	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐	

		满意 ☐ 不满意	
	空调维护维修	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	其他设施设备 巡查维护	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
清洁、绿植服务	大堂及外围保洁	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	30 分
	室内保洁（含走廊及 电梯间清洁）	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	垃圾分类	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	卫生间清洁	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	专业消杀	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
	绿植服务	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
客户服务	服务工作	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	10 分
	人员形象	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
节能减排	能源管理	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	10 分
	设备巡检	☐ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 不满意	
说明：考核满分为 100 分，每获得 1 个分项：很满意得 5 分；比较满意得 4 分；满意得 3 分；不满意得 0 分。			
意见和建议：			
总得分： 签名： 日期：			

7、需要说明的其他事项

7.1 本项目的承包方式为总价包干，中标人的报价应包括所发生的一切费用，包括但不限于项目人员服务费等。采购人仅向中标人支付购买服务的费用，服务人员的薪酬、社会保险、商业意外伤害保险、公积金、节日慰问、入职及年度体检、加班费、差旅费、培训费、服装费、人员工伤和其他意外造成的损失及其他因履行本项目所产生的全部费用均由中标人负责。完成该服务项目所需配备的制服、警具、对讲机、劳动工具、口罩、清洁设备、保洁物料消耗品、培训、绿化、油烟管道清理费、生活水池清洁、服务范围各点垃圾清运、物业服务场所内绿植服务、设施设备维护服务及房屋维护服务耗材、器材等费用已包含在采购人支付购买服务的费用里。如果中标人在中标并签署合同后，或在管理期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，中标人应充分了解本项目的实际及任何其它足以影响投标报价的情况，充

分考虑到投标报价的风险。

7.2 房屋公共设施的零星维修，单项维修费在 1000 元以下的工程量由中标人负责。

7.3 物业服务所包含的事项，可能受到上级政策要求的变化或采购人需求变化而产生变化，各项服务内容和数量以采购人的实际需求为准，各项费用根据实际产生的费用支出。

7.4 本项目合同履行期限：2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日止。由于采购人原有桥平路办公区电梯维保合同有效期至 2025 年 9 月 30 日止，2025 年 8 月 1 日起至 2025 年 9 月 30 日止期间的电梯维保相关的费用；原有升平街办公区电梯维保合同有效期至 2025 年 12 月 31 日止，2025 年 8 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止期间的电梯维保相关的费用。以上两项电梯维保由采购人按其原有电梯维保合同支付给该合同记载的供应商，不包含在该项目的报价中。每年的电梯维保服务的起止期限详见合同文本。

8、采购项目技术要求

8.1 采购项目总体服务要求

(1) 投标人需就本项第 2、3、4 条所述情况和人员配置进行书面承诺，如中标则在项目实施时完全按照采购文件的要求及配置进行安排。

(2) 投标人全部工作人员须符合政府用工标准要求，书面承诺与该项目所有人员签订劳动合同；按政府相关规定购买相应的社会保险（包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险与生育保险）、劳动保险、商业意外伤害保险；在签订合同两个月内按照采购人的要求向采购人提供相关人员的劳动合同、无犯罪记录证明、社保证明（每月）、医保证明（每月）、健康证明（每年）、身份证证明进行查阅。（投标时提交承诺，格式自拟）

(3) 中标人的工作人员须遵守采购人有关规章制度和管理规定，按服务标准规范操作，不得泄露采购人有关的机密文件。如有违反或损害采购人利益，或未能按服务标准规范操作，或违反了采购文件、合同约定和相关管理规定，或收到相关人员三次以上投诉，经查证属实，采购人有拒绝中标人的相关工作人员在此工作的权利，并有权要求中标人更换物业管理人员，采购人有权按采购文件和合同相关规定予以扣分、罚款等处理，并 3 天内予以换人（投标时提交承诺，格式自拟）。

▲(4) 中标人须承诺提供装备和配置满足服务工作需求、符合采购人要求足够数量的作业机具、物品、物料、劳保用品等，其包括工作人员的制服、鞋帽等劳动、劳保日常必备的各种用具用品；对讲机（当班在岗保安需每人 1 部）；成套保安器械；卫生清洁工具、毛巾等日常用品等器具（投标时提交承诺，格式自拟）。

(5) 中标人需对在岗员工每年培训时间不少于 24 小时；定期接受采购人关于服务工作满意度的测评，若测评不满意，采购人保留提出更改服务单位的权利。

(6) 本项目服务期限内，采购人因工作需求调整办公场所，中标人应全力配合搬迁工作，在采购人总体组织下，制定实施措施和方案，承担协调采购人各部门需求、跟随引导运输车辆、指派工程人员协助拆卸及安装部分设施设备、协助楼内短距离搬运家具等物品、加

派保安人员确保安全等工作。

(7) 采购人除按合同规定支付物业管理服务费和合同明确规定的相关费用外, 物业管理各项费用开支均由中标人自行承担。

(8) 中标人需确保在管理服务期内辖区内无以下事故发生:

- 1) 被盗等治安事件;
- 2) 纵火、爆炸、投毒等恶性事(案)件;
- 3) 外事纠纷、泄密等事(案)件;
- 4) 消防责任事故;
- 5) 机械设备、操作责任事故等;

(9) 中标人负责协助协调处理采购人关于街道、公安、消防、城管、通讯、供电、供水、煤气、环保、市政等相关外联互动工作, 维护采购人正常工作秩序, 保证采购人的各项工作顺利进行。

▲(10) 中标人须按采购人要求和标书、合同约定开展, 高效、保质、保量完成各(类)项物业管理、服务、保障工作, 确保各办公场所正常、安全运行。根据有关规定和采购人需求, 中标人应建立项目服务质量管理体系, 包括但不限于质量目标、质量指标、岗位责任、问题处理计划、质量评价、整改完善等内容, 并建立奖惩制度, 且经采购人认可后方可实施。

▲(11) 节能减排有关要求

节能减排管理: 近年来国家大力开展“节约型公共机构示范单位”的活动, 绿色、低碳、环保已成为公共机构的要求。根据国务院《关于印发“十三五”节能减排综合工作方案的通知》(国发〔2016〕74 号)要求, 本项目有大量的设施设备需要中标人进行日常运行管理, 要求中标人要制定科学合理的经济运行和节能降耗措施, 提出节能减排的合理化建议, 协助采购人做好办公大楼能源消耗和数据统计、分析等节能减排工作。

- 1) 积极主动落实各项节能减排措施, 做好行为节能、管理节能, 开展技术节能。
- 2) 节约用水, 严防管网出现“跑、冒、滴、漏”等现象。
- 3) 配合管理部门进行能耗统计和分析, 根据实际情况提出符合本物业的改进措施和建议。
- 4) 在满足采购人使用要求的前提下, 配合采购人合理控制照明的开关时间, 尽量减省能源开支。

(12) 垃圾分类有关要求

1) 中标人要按照国家、广东省、阳江市有关垃圾分类的制度要求, 做好垃圾分类的各项工作。

2) 中标人要结合物业项目的实际, 按照生活垃圾分类管理制度和操作规程, 明确分类投放、分类收集各环节负责人和保洁人员。

3) 合同期每半年至少组织 1 次保洁作业人员进行垃圾分类知识培训及作业操作规程培

训，熟知垃圾分类的基本知识和垃圾分类作业流程及要求，严禁混合收集垃圾。

(13) 其他服务需求

- 1) 协助各部门搬运家具、小件物品，清理废旧物品。
- 2) 协助辖区内的装修、改造工程施工管理。
- 3) 负责节日及协助大型活动布置工作。
- 4) 负责物业管理服务项目其它相关工作及采购人提出的辖区内其它管理工作、任务和要求。
- 5) 中标人应对大楼内的照明、装饰面、消防、公共设备设施进行定期的巡检，发现问题及时向采购人报修。
- 6) 配合采购人保管、整理、编排采购人移交的与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等。
- 7) 配合采购人的工作，做好大楼各小型会议所需音响、视频、照明、通风等设备的使用过程中的监控和管理，发现故障及时向采购人报修。
- 8) 配合做好对采购人安排的各种设备设施的维护保养，外委维保单位工作的监督。
- 9) 对装修现场的巡视和有关进场手续的办理。
- 10) 定期对大楼玻璃幕墙进行安全检查，应检查建筑幕墙的外露缺陷、破损和危机安全的异常现象，检查范围应为建筑幕墙外立面及室内可见面。检查项目分为幕墙面板、室外构件、开启窗、支承构件、防雨水渗漏、屋面以上幕墙支承钢结构、不良行为，并且用纸质文本记录所发现的问题，并附上照片。

(14) 专业岗位人员培训

1) 中标人配置的各类工作人员需按岗位要求参加岗前培训，在掌握本岗位的专业知识、专业技能、工作内容、工作流程、工作标准以及明确工作职能和责任，而且具备了适合本岗位的心理素质、身体素质后方可上岗。在服务期间，中标人要组织在本物业服务场所的服务人员在专业培训机构进行每年不少于 1 次的专业岗位培训，以不断提高服务人员业务素质和业务能力。

2) 中标人负责属下员工的职业道德教育、业务知识培训工作；定期接受采购人服务工作满意度的测评。若测评不满意，采购人保留提出更换服务单位的权力。如果中标人的派驻人员受到采购人 3 次以上投诉，经查证属实，确实违反了合同约定和相关管理规定的，采购人有权要求中标人更换该派驻人员，中标人应当在 3 日内予以更换。

3) 绿化养护人员需经过有害生物防治培训，具有对应服务的措施。

▲(15) 中标人需书面承诺一旦中标，制定完善的项目交接方案，须在采购人上一个物业合同期满前按采购人的要求，安排招标文件要求的所有岗位如数配齐，并确保物业整体有序过渡。（投标时提交承诺，格式自拟）

▲(16) 中标人承诺，完全配合采购人对中标人物业服务项目的日常监督和考核，对中

标人各工作岗位的服务质量随时进行抽查，发现的问题由中标人及时整改。（投标时提交承诺，格式自拟）

8.2 中标人义务与责任

（1）在管理服务期内由于中标人责任造成第三人、采购人和中标人工作人员人身伤亡和财产损失，由中标人负责承担赔偿责任。

★（2）中标人履约过程中，如有意外事件或采购人需要，承诺物业管理人员 30 分钟内到达现场并及时处理上述问题，并杜绝意外问题再次发生。（投标时提交承诺，格式自拟）

（3）中标人工作人员在本项目大楼范围内发生违法、违规行为的，所造成的一切后果及损失，由中标人承担责任及负责赔偿。

（4）中标人不按照采购人要求及时更换不合格物业服务人员，或者擅自更换采购人要求保留的物业服务人员，以及人员变动率超过标准（每季度 10%）时，采购人有权按 2%的比例予以扣减当月物业管理费。

（5）在物业服务期内中标人应确保在服务范围内无刑事、治安案件（事件）的发生；无消防责任事故发生、无机械设备操作责任事故发生。

（6）中标人不能响应招标文件或服务合同，或者 1 个月内连续 3（人）次出现违反采购人管理规定情况，或者因中标人在服务期内 2 次及以上物业服务综合考核未达标，采购人可以单方面终止合同，并追究相关违约责任。

9、其他要求

★（1）投标人不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”采购人税务人员行为（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），否则将承担相应的法律责任，并接受采购人相关处罚。（投标时提交承诺，格式自拟）

★（2）投标人必须承诺投标文件中所响应提供的资料属于真实有效的，有异议时，中标人必须在采购人提出后 5 个工作日内提供相关资料原件复核。如不能在规定时间内提供原件复核的，将上报有关监管部门。（投标时提交承诺，格式自拟）

★（3）供应商须承诺，履约期间所供服务均符合国家强制性要求，包括但不限于采购文件列出的所有强制性标准。（投标时提交承诺，格式自拟）

★（4）投标人承诺，如中标（成交），投标（响应）文件所提供的材料，如果有效期（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形）未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。（投标时提交承诺，格式自拟）

★（5）投标人必须承诺，理解并同意“服务期限内如因相关法律法规等政府规范性文件要求，税收征管改革发展需要，机构撤并、改革等原因采购人有权单方面终止合同，支付实际发生服务期间费用”。（投标时提交承诺，格式自拟）

★（6）投标人必须满足以下条件之一：

①具有《保安服务许可证》，投标时提交许可证复印件并加盖投标人公章；

②投标时承诺签订合同之后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案。（投标时提交承诺，格式自拟）

★（7）投标人在投标/报价文件中提供的人员，即为项目实施时投入的人员。未经采购人同意，不得更换人员；（投标时提交承诺，格式自拟）

★（8）中标人在合同服务期间发生重大安全责任事故或造成重大舆情事件，采购人有权直接中止合同，采购人因此产生的所有损失（包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、差旅费、临时聘请人员费用等）由中标人承担，同时采购人保留向中标人索取所有损失2倍罚款的权利。（投标时提交承诺，格式自拟）

第三部分评标方法

本项目将按照招标文件第一部分投标人须知中“六开标及评标”、“七确定中标”及本章的规定评标。

一、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。评分标准和评分细则详见后附《服务评审表》、《商务评审表》、《价格评审表》。

二、评标原则及程序

（一）评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

（二）评标程序

1. 资格审查

1.1 详见投标人须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

2. 符合性审查

2.1 详见投标人须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

3. 样品及演示

3.1 投标人须知表 11.3 条中要求投标人提供样品或演示的，按照评审细则中载明的评审方法以及评审标准进行评审。（样品或演示属于符合性审查的，按照投标人须知 23 条规定执行）

4. 比较及评价

4.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

4.2 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务综合比较与评价。服务、商务、价格部分分值分配如下：

评分项目	服务	商务	价格
权重（%）	40	45	15

具体量化打分标准如下：

（1）服务、商务评分：

评标委员会分别对各投标的服务、商务投标文件中的各项内容进行评议比较，详细对比其服务、商务方案等各种因素方面是否满足招标文件的要求。在服务、商务评审表的相应项各自记名打分。

(2) 服务、商务得分统计

①将所有评委的服务评分的算术平均值即为每个有效投标人的服务得分（四舍五入后，精确到 0.01）。

②将所有评委的商务评分的算术平均值即为每个有效投标人的商务得分（四舍五入后，精确到 0.01）。

③将服务得分、商务得分相加得出商务服务得分。

6、价格核准和评分

6.1 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场在评委规定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，评标委员会将其作为无效投标处理。

投标人的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人的书面说明进行审查评价。投标人如有下列情况的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理：

- (1) 拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- (2) 书面说明不能证明其报价合理性的；
- (3) 未在规定时间内递交有效书面说明书的。

6.2 价格的核准

评委先对入围投标人的投标报价进行复核，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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

投标报价中对投标标的的主体、关键内容有漏项、缺项的，其投标无效。除上述规定

外，投标人有非主体、非关键性工作内容的缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），均视为报价中已包含相关费用，如中标不得再向采购人收取任何该费用。

对数量的评审，以第二部分《采购需求》所明示数量为准；《采购需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标供应商的澄清文件决定。

对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以评标委员会审定通过方为有效。按上述修正错误的方法调整后的投标报价，需由投标人加盖公章或者由法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或其授权的代表签字确认，**投标人不确认的，其投标无效。**

6.3 需落实的政府采购政策性规定

6.3.1 对于中小微企业（含监狱企业、符合中小企业划分标准的个体工商户）的相关规定

对于非专门面向中小企业的项目（或者部分面向中小企业项目中的非专门面向中小企业的采购包），在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》，或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，对投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下：

（1）非联合体投标

投标人投标产品/服务全部为小型或微型企业产品/服务时，报价给予 K_1 的价格扣除（ K_1 的取值为 15%），即：评标价 = 修正后的报价 * $(1 - K_1)$ ；

（2）接受分包或联合体投标

若本项目接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，且联合体协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 K_2 的价格扣除（ K_2 的取值为 5%），即：评标价 = 修正后的报价 * $(1 - K_2)$ ；

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，享受扶持政策。

若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。

6.3.2 对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定

（1）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上价格扣除政策

（2）投标文件中必须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见第五部分投标文件内容及格式），否则不予享受该政策性优惠，并对声明的真实性负责，如《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（3）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

6.3.3 对于节能产品、环境标志产品的相关规定

（1）本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品

政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有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的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予 1% 的价格扣除。

（如节能产品在评审表已进行评分，则该产品不再进行此处的价格扣除。）

（2）供应商应同时提供品目清单网络截图，并以明确标注所报产品信息和位置的方式，用以方便评审。

（3）认证机构和获证产品信息发布媒体：详见中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的与认证结果信息发布平台的链接。

（4）对属于强制采购的节能产品，节能要求作为实质性响应指标，不再享受评审优惠。

6.4 价格评分

6.4.1 评标委员会对入围的投标人的投标价格进行修正核实。综合评分法中的价格分统一按照下列公式计算：

取最大投标下浮率为评标基准价，其价格得分为满分，其他报价得分按以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100

6.4.2 在评标期间，对投标文件的澄清按投标人须知 24 条内容执行。

7、推荐中标候选人的原则

详见第一部分投标人须知第 29 条，报价相同的处理办法如下：

（1）采用最低评标价法的，报价相同的处理办法如下：

（2）投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人，排名第一的中标候选人紧接其后的投标人为排名第二的中标候选人，依次类推。

（3）采用综合评分法的，综合得分相同时，按下列顺序比较确定：

①投标报价（由高到低）。

②服务部分得分（由高到低）。

③综合得分相同、投标报价和服务评分均相同的，名次由评标委员会抽签确定。

④法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。

三、确定中标人

评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并向采购人提交书面评标报告。

采购人按照评标报告确定的中标候选人名单按顺序确定中标人，或由采购人委托评标委员会按照第一部分投标人须知第 31 条规定的方式确定中标人。

附件 1：资格审查表

资格审查表

序号	审查项目	审查内容及要求
1.	资格审查	具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或者自然人，投标时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，则从其规定。（分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（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公司有效，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（提供以下①或②证明材料：①经会计师事务所审计的 2024 年度财务状况报告；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。
3.		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函或相关证明材料）。
4.		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 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，提供相应证明材料）。
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（以投标人在《资格声明函》中的承诺为准）。
6.		投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件（以投标人在《资格声明函》中的承诺为准）。
7.		落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，本项目属于服务标。 采购包整体专门面向中小企业采购，服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业（物业管理）的政策划分标准。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。
8.		投标人未被列入“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)”重大税收违法失信主体；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；未被列入“中国政府采购网(http://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，若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。

		若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。（以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国执行信息公开网（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
9.		投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。
10.		投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。
11.		本项目不允许联合体投标。不接受中标备选方案。
结论		是否通过资格审查 （写“通过”或“不通过”）
不通过资格审查的原因说明		

备注：资格审查时：

1. 表中每一项符合的打“○”不符合的打“×”。
2. “结论”栏按审查结果通过与否分别写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”结论为“不通过”。

审查人签字：

日期：年月日

附件 2：符合性审查表

符合性审查表

评审内容		投标人 A	投标人 B	投标人 C
符合性检查	投标保证金按招标文件要求提交			
	投标有效期符合招标文件要求			
	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章	投标函		
		法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用）		
		开标一览表		
		实质性响应条款一览表		
		投标响应与招标文件差异一览表		
		投标文件有修改的地方已签署或盖章		
	投标报价满足招标文件的报价要求			
	完全满足招标文件中标注“★”的条款			
	未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形			
结论	是否通过符合性审查 (写“通过”或“不通过”)			

备注：评标委员会审查时：

1. 每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”栏按审查结果通过与否分别写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”结论为“不通过”。
3. 结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”，则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

附表 3：商务评分细则表（45 分）

序号	评分项	评审细则	分值
1	用户需求书响应程度	根据投标人对用户需求书的响应情况进行评分，标有“▲”号的重要条款（共 7 项），每负偏离或不响应一项的扣 1 分。 注：如要求提供相关证明材料的，要按要求提供，否则视为负偏离。	7
2	同类业绩	根据投标人完成的非住宅类物业管理项目经验业绩进行评审，每提供一个业绩得 0.5 分，最高得 5 分。 注：须提供合同关键页复印件（包括但不限于合同服务内容页、合同签章页）作为评审依据，证明材料资料不全的，不予认可。没有提供的不得分。	5
3	服务团队人员要求	1、根据投标人提供服务团队人员进行评审，满足项目岗位需求的，每人得 1 分，最高得 22 分。 2、保安人员均具有无犯罪记录证明的，每人得 0.5 分，最高得 7 分。 注：本项最高得 29 分。①第 1 小项需提供人员身份证及社保证明文件盖公章；②第 2 小项需提供由公安机关出具的无犯罪记录证明；③社保证明文件是投标截止时间前三个月内任意一个月在投标人单位购买社保的证明文件复印件盖公章。提供不全或不提供不得分。	29
4	物业经理要求	拟担任本项目的物业经理： 从事物业管理工作 10 年（含）或以上经验的，得 4 分； 注：①物业管理工作经验时长以投标人出具工作履历证明（加盖公章）为准；②需提供物业经理在投标截止日前三个月任意一个月在投标人单位缴纳的社保证明文件；③资料提供不全的，则对应小项不得分。	4

附表 4：服务评分细则表（40 分）

序号	评分项	评审细则	分值
1	物业管理服务方案	根据投标人为本项目制订的物业管理服务方案（至少包括物业管理规章制度、安保服务、保洁服务、绿化服务、设备维修保养服务等）进行评审： 1、物业服务内容和实施方案科学合理，考虑周全，切实可行，得 12 分； 2、物业服务内容和实施方案较科学合理，考虑较为周全，较为切实可行，得 8 分； 3、物业服务内容和实施方案一般，考虑不够周全，切实可行性一般，得 4 分； 4、物业服务内容和实施方案差，考虑不周全，切实可行性差，得 1 分； 5、未提供的，则本小项不得分。	12
2	档案资料管理	根据投标人为本项目制订的档案资料管理措施（至少包括档案管理制度、档案分类、储存及移交等）进行评审： 1、档案资料管理方案完善，能够对各类资料进行系统地收集整理分类、储存，得 7 分； 2、档案资料管理方案较为完善，能够对各类资料较系统地收集整理分类、储存，得 5 分； 3、档案资料管理方案一般，对各类资料收集整理分类、储存一般，得 3 分； 4、档案资料管理方案差，对各类资料收集整理分类、储存差，得 1 分；未提供的，则本小项不得分。	7
3	突发应急方案	根据投标人为本项目制订的突发应急方案（至少包括电力故障、电梯故障、火灾应急处理预案等）进行评审： 1、突发应急方案合理科学、具体、可行性强，得 7 分； 2、突发应急方案较合理科学、较具体、较可行，得 5 分； 3、突发应急方案一般、不够具体、可行性一般，得 3 分； 突发应急方案差、不具体、可行性差的，得 1 分； 4、未提供的，则本小项不得分。	7

4	培训方案	根据投标人提供的物业管理服务人员培训方案（至少包括岗位知识及技能、服务礼仪、服务安全培训方案、信息保密培训方案等）进行评审： 1、培训方案明确，逻辑清晰，可行性强，措施完善，得 7 分； 2、培训方案较明确，逻辑较清晰，可行性较强，措施较完善，得 5 分； 3、培训方案一般，逻辑一般，可行性一般，措施一般，得 3 分； 4、培训方案差，逻辑差，可行性差，措施差，得 1 分； 5、未提供的，则本小项不得分。	7
5	节能减排与垃圾分类管理方案	根据投标人为本项目制订的节能减排与垃圾分类管理方案（至少包括节能减排管理措施、节能减排合理化建议、垃圾分类管理措施、垃圾分类培训方案等）进行评审： 1、节能减排与垃圾分类管理方案内容科学合理，考虑周全，切实可行，得 7 分； 2、节能减排与垃圾分类管理方案内容较科学合理，考虑较为周全，较为切实可行，得 5 分； 3、节能减排与垃圾分类管理方案内容一般，考虑不够周全，切实可行性一般，得 3 分； 4、节能减排与垃圾分类管理方案内容差，考虑不周全，切实可行性差，得 1 分； 5、未提供的，则本小项不得分。	7

附表 5：价格评分细则表（15 分）

评分因素	评分标准	分值
价格	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（通过资格和符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100	15

说明：本项目如果“属于专门面向中小企业采购的项目”，将无需进行价格扣除；如果“不属于专门面向中小企业采购的项目”，将可以进行价格扣除，未明确的情形视为“不属于专门面向中小企业采购的项目”。

第四部分拟签订的合同文本

物业管理服务合同

项目名称：国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目
合同编号：

甲 方: 国家税务总局阳西县税务局
乙 方: _____
日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目	
2	合同编号		
3	合同类型	服务	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称	国家税务总局阳西县税务局	
	甲方地址	广东省阳江市阳西县桥平一路 278 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
联系电话			
6	乙方名称		
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币 元整（¥ ）。	
8	服务内容	本合同服务内容为：物业档案建立和管理、房屋修缮管理；物业配套设备的系统日常维护管理；物业公共安全秩序管理；报刊、邮件派发服务；植物绿化养护；环境美化、清洁卫生服务、停车场管理；大型活动或重要会议专项服务；协助物品搬运服务；隔油池、化油池、化粪池清理及采购人需要的其他服务等。	

9	合同付款	1、本项目服务费按照“当月支付上月”的方式进行结算，以年度中标价格、合同服务期限为基础，结合每月考评情况，按月平均支付。考核评分达到90分及以上，则全额支付服务费用；低于90分，高于80分，则支付月平均服务费用的95%；低于80分，则支付月平均服务费用的90%。 2、付款方式：采购人原则上按中标价分24个月平均支付，每期支付合同款项时，中标人提前向采购人提供与当期支付款项金额等值的中华人民共和国大陆地区合法有效发票，中标人迟延提供的，采购人有权相应顺延付款时间且不视为违约。各项服务内容和数量以采购人的实际需求为准，各项费用根据实际产生的费用支出。中标人每期开具的物业管理服务费发票金额应扣除前期因考核扣除的相关金额。 在服务期内中标人在次月15日前（如遇节假日顺延），将完税发票交给采购人，采购人凭发票、物业服务质量考核表并按程序审核无误后在20个工作日内办理支付手续。 如遇财政拨款未到位情况，上述付款期限顺延，中标人不得追究采购人的相关法律责任。
10	合同履行期限	2025年8月1日起2027年7月31日止，服务期限内物业管理服务合同每年一签，合同期限均为1年。若年度合同期内，乙方未触发提前终止合同情形的，可再续签下一年合同。
11	合同履约地点	（1）国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区（广东省阳江市阳西县桥平一路278号）； （2）国家税务总局阳西县税务局升平街办公区（广东省阳江市阳西县城升平四街82号）； （3）国家税务总局阳西县税务局第一税务分局（广东省阳江市阳西县兴业路42号阳西县政务服务中心二楼办税服务厅）； （4）国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局（广东省阳江市阳西县沙扒镇光明路171号）； （5）国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局（广东省阳江市阳西县儒洞镇人民东路1号）； （6）阳西县内采购人指定的其他地点。
12	履约验收要求	甲方按照《物业管理条例》《广东省物业管理条例》等国家规定在服务期限结束15个工作日内，结合采购文件中考核标准及中标人的服务能力、服务态度等进行整体验收。
13	考核标准	1、甲方对乙方的服务工作进行考核，原则上每月考核一次。考核由甲方工作人员根据《物业服务质量考核表》的内容进行。如出现下列情形，甲方对乙方物业服务费用进行扣除： （1）综合考评得分大于或等于90分而小于100分的，乙方需自觉整改至符合要求； （2）综合考评得分大于或等于80分而小于90分的，每次扣除乙方次月物业服务费用的5%； （3）综合考评得分小于80分的，每次扣除乙方次月物业服务费用的10%；

		(4) 合同期内，如出现月度综合考评得分小于 80 分累计 2 次的，或其他重大责任治安消防等事故的，甲方有权单方终止合同，由此而引致的一切责任由乙方负责，造成甲方经济损失的，乙方应负责赔偿。 (5) 乙方向甲方缴纳的违约金可由甲方在次月支付物业服务费中直接扣减。
14	围猎条款	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），一经发现，相关法律责任须由乙方承担。

一 合 同

国家税务总局阳西县税务局(以下简称“甲方”)通过公开招标方式采购,确定_____公司(以下简称“乙方”)为《国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目》中标(成交)供应商。甲乙双方同意按照该项目招标文件约定的内容,签署《国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目合同书》(合同编号:_____,以下简称“合同”)。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- (1) 合同通用条款;
- (2) 报价表(总报价表和报价明细表);
- (3) 招标文件;
- (4) 投标文件;
- (5) 物业服务质量考核表。

2. 合同范围和条件

乙方提供物业档案建立和管理、房屋修缮管理;物业配套设备的系统日常维护管理;物业公共安全秩序管理;报刊、邮件派发服务;植物绿化养护;环境美化、清洁卫生服务、停车场管理;大型活动或重要会议专项服务;协助物品搬运服务;隔油池、化油池、化粪池清理及采购人需要的其他服务等。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整(¥_____)。

4. 付款条件

(1) 本项目服务费按照“当月支付上月”的方式进行结算,以年度中标价格、合同服务期限为基础,结合每月考评情况,按月平均支付。计算公式为:每月物业管理服务费=中标金额/24个月-每月综合考评产生的扣除金额。

(2) 付款方式:采购人原则上按中标价分24个月平均支付,每期支付合同款项时,中标人提前向采购人提供与当期支付款项金额等值的中华人民共和国大陆地区合法有效发票,中标人迟延提供的,采购人有权相应顺延付款时间且不视为违约。各项服务内容和数量以采购人的实际需求为准,各项费用根据实际产生的费用支出。中标人每期开具的物业管理服务费发票金额应扣减前期的考核扣除的相关金额。

在服务期内中标人在次月15日前(如遇节假日顺延),将完税发票交给采购人,采购人凭发票、物业服务质量考核表并按程序审核无误后在20个工作日内办理支付手续。

如遇财政拨款未到位情况,上述付款期限顺延,中标人不得追究采购人的相关法律责任。

5. 合同签订及生效

本合同一式陆份,由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局阳西县税务局

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局阳西县税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

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

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

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

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

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

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

5. 保密条款

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

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

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

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

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

6. 履约验收要求

6.1 详见合同条款前附表的“履约验收要求”。

7. 履约延误

7.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

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

7.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

8. 违约责任

8.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

8.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

8.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

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

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

8.6 如果乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的，一经发现，相关法律责任须由乙方承担。

不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

8.7 对于本协议未约定的、招标文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9. 不可抗力

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

9.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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

9.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

10. 争端的解决

10.1 因本合同发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其他部分应继续执行。

11. 违约终止合同

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

11.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定；

11.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

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

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

11.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

11.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

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

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

11.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

11.1.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

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

11.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

11.2 如果甲方根据上述第11.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

12. 破产终止合同

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

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

13. 其他情况的终止合同

13.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

13.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务

停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14. 合同修改或变更

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

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

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

15. 转让和分包

15.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

15.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

16. 合同语言

16.1 本合同语言为中文。

16.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

17. 适用法律

17.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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

18. 税费

18.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

19. 合同生效

19.1 本合同一式 陆 份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

第五部分投标文件内容及格式

格式 1. 投标文件包装信封或外包装格式参考

项目编号：（项目编号）

项目名称：（项目名称）

所投包号：第包（如有）

投标文件

☐ 正本

☐ 副本

☐ 保证金信封

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

收件人名称：（采购代理机构名称）

（在规定的投标截止时间之前不得启封）

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——

格式 2. 投标文件封面格式参考

投标文件的封皮

正本/副本

投标文件

所投包号：第包

项目名称：（项目名称）

项目编号：（项目编号）

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

格式 3. 目录（参考）

目录

类型名称	序号	文件名称	页码	注意事项
索引	1	资格、符合性审查自查表		
	2	评审要素投标资料索引表		
资格审查文件	1	供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：		
	1.1	资格声明函（按规定格式盖章签署，否则将导致不能通过资格审查）		
	附件 1	提供最新的投标人营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）副本复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。 若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；		
	2	落实政府采购政策需满足的资格要求：		
	3	（根据项目属性提出的特定要求）		
	4	投标人认为必要的其他文件。		
商务部分	1	投标函（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	2	法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用） （按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	3	开标一览表 （按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	4	政策适用性说明		
	5	中小企业声明函（可选）		
	6	残疾人福利性单位声明函（可选）		
	7	监狱企业相关证明（可选）		
	8	实质性响应条款一览表 （按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	9	投标响应与招标文件差异一览表 （按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	10	投标人基本情况表		
	11	项目运营管理服务人员简历表		

	12	配置的人员情况表/人员清单一览表		
	13	类似项目业绩一览表		
	14	投标保证金退还说明		
	15	投标人认为必要的其他商务资料		
	16	银行保函（已通过其他方式提交投标保证金的，无须提供）		
	17	政府采购投标担保函（已通过其他方式提交投标保证金的，无须提供）		
	18	联合体共同投标协议书（如项目允许联合体投标，联合体各方需签订）		
	19	分包意向协议书（如项目允许分包，拟分包的各方需签订）		
服务部分	20	详见《第四章投标文件服务部分》		
	21	投标人认为必要的其他服务资料		

第一章索引

1. 资格性自查表

资格性自查表

采购项目名称：（项目名称）

采购包号：

评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料所在页码范围
资格检查	1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：	/	/
	提供最新的投标人营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）副本复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。 若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；	☐ 通过 ☐ 不过	见投标文件第（）页
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供以下①或②证明材料：①经会计师事务所审计的2024 年度财务状况报告；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》。	☐ 通过 ☐ 不过	见投标文件第（）页
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前 6 个月内任意 1 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, 提供相应证明材料	☐ 通过 ☐ 不过	见投标文件第（）页
	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：提供设备及专业技术能力情况证明材料或提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》。	☐ 通过 ☐ 不过	见投标文件第（）页
	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供按照招标文件的格式签署盖章的《资	☐ 通过 ☐ 不过	见投标文件第（）页

格声明函》。重大违法记录，是指投标人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。）		
符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。	☐ 通过 ☐ 不过	见投标文件第（）页
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，本项目属于服务标。 采购包整体专门面向中小企业采购，服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业（物业管理）的政策划分标准。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。 注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。	☐ 通过 ☐ 不过	见投标文件第（）页
3. 投标人未被列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）”重大税收违法失信主体；未被列入“中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）”失信被执行人	☐ 通过 ☐ 不过	见投标文件第（）页

	记录名单；未被列入“中国政府采购网(http://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，若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。（以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。		
	4. 投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。	☐通过☐不过	见投标文件第（）页
	5. 本项目不接受联合体投标。不接受备选投标方案。	☐通过☐不过	见投标文件第（）页

备注：

1. 以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人应当严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

3. 供应商资格条件详见招标公告及本文件《招标公告》“二、申请人的资格要求”，有关证明材料按投标文件格式第4. 条的说明提供。

2. 符合性自查表

符合性审查自查表

采购项目名称：(项目名称)

采购包号：

评审内容		招标文件要求	自查结论	证明资料
符合性审查	投标保证金	见投标须知前附表	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标有效期	投标函（自投标截止之日起 90 日历天）	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标文件照招标文件规定要求签署、盖章合格	投标函	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用）	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		开标一览表	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		实质性响应条款一览表	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		投标响应与招标文件差异一览表	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		投标文件有修改的地方已签署或盖章	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	报价要求	投标报价满足招标文件的报价要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	招标文件中标注“★”的条款（如果有）	满足招标文件中标注“★”的条款	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	其他	未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页

备注：

1. 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人应当严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

3. 评审要素投标资料表

评审要素投标资料表		
商务评审分项	商务评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....		见投标文件第（）页
服务评审分项	服务评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....		见投标文件第（）页

注：1. 投标供应商应根据《服务评审表》和《商务评审表》的各项内容填写此表，表格可延长。

2. 按评审项的顺序填写。

第二章资格审查文件

格式 4. 资格声明函

资格声明函

（采购代理机构名称）：

关于贵方发布(项目名称)[项目编号：(项目编号)]的招标公告，本单位愿意参加上述项目/采购包号（如有，填写投标采购包号）投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，声明如下：

（一）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （3）我方（如前三年内有名称变更的，含变更前名称）参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
- （4）我方符合法律、行政法规规定的其他条件，不存在以下不得参加本项目（同一采购包）投标的情形之一：

①不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；

②供应商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。

（二）我方已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

（三）若本项目不接受联合体报价的，我方承诺以独立供应商名义即非联合体方式参加本项目的投标。

（四）我方郑重承诺公平竞争：我方保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与本项目（采购包）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理。我方承诺在本次采购活动中，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，一律由我方承担。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

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。

附件 1:

提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，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，则从其规定。（分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（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公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外）

附件 2:

与供应商存在关联关系的单位名称说明

一、与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的单位名称如下：

二、我方的控股股东名称如下（我方的母公司、对我方直接或间接持股 50% 及以上的投资单位）：

三、我方直接控股的单位名称如下（直接或间接持股 50% 及以上的被投资单位）：

四、与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

我方承诺上述有关联关系的单位不参与本项目的投标，如有参与投标，我方投标文件为无效投标文件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：年月日

注：有以上情况的单位名称请应列尽列，若无相关情况请填写“无”。

格式 5. 符合“供应商资格”要求的其他证明文件

附件 1：供应商认为必要的其他材料，如已经成功领取采购文件的证明材料（含采购代理机构邮件发送采购文件电子版的截图或者采购代理机构开具的本次采购文件获取的发票或者采购代理机构成功领取采购文件的登记截图）

第三章投标文件商务部分

格式 6. 投标函

投标函

致： （采购人或采购代理机构）

我方收到贵方关于 （项目名称）（项目编号：（项目编号））的招标文件，我方完全理解招标文件的所有内容，现决定投标本项目，据此我方承诺如下：

1. 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。
2. 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出询问和质疑的一切权利。
3. 我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。
4. 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。
5. 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤回投标的，贵方将不退还投标保证金（如有）。
6. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《招标文件》的要求向贵司足额交纳招标代理服务费。
7. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
8. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）： 电话：

投标人名称：（并加盖公章）

投标人法定代表人或其委托人签字或盖章：

日期：年月日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签字或印鉴的授权书。

格式 7. 法定代表人证明书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人投标并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

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。

签发日期：年月日

附：

营业执照/登记证书（注册号或登记号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

投标人名称（并加盖公章）：

地址：

日期：

法定代表人
有效期内的居民身份证复印件（正面）
粘贴处

法定代表人
有效期内的居民身份证复印件（反面）
粘贴处

格式 8. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：（采购代理机构名称）

本授权书声明：注册于（国家或地区）的（投标人名称）在下面签字（或盖印鉴）的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权在下面签字（或盖印鉴）的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代表人，就（项目名称）（项目编号：）的投标活动，作为投标人代表以我方的名义处理有关事务。

本授权书于年月日签字（或盖印鉴）生效，特此声明。

投标人名称（并加盖公章）：

地址：

法定代表人（签字或印鉴）：

职务：

被授权人（签字或印鉴）：

职务：

被授权人（授权代表）
有效期内的居民身份证复印件（正面）
粘贴处

被授权人（授权代表）
有效期内的居民身份证复印件（反面）
粘贴处

格式 9. 开标一览表

开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）： 报价单位： 元

报价项目	投标报价	备注
国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目	元	

备注：

- 1. 报价精确到小数点后两位。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年月日

格式 10. 政策功能情况（如有）

（一）节能产品、环境标志产品（如适用）

节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	强制/优先采购品目	认证证书编号	金额
			强制品目		
			优先品目		
	节能产品金额合计				
	比重（优先采购节能产品金额/投标总价）				%
	节能产品证明材料见第至页。				
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号		金额
	环境标志产品金额合计				
	比重（环境标志产品金额/投标总价）				%
	环境标志产品证明材料见第至页。				

填报要求：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《分项报价表》一致。
2. 节能产品、环境标志产品必须是《节能产品政府采购品目清单》或《环境产品政府采购品目清单》所列品目范围内，且由国家确定的认证机构出具、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品。（需附上相关认证证书）
3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果不一致，可能导致该项无法获得相关政策优惠。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 11 中小企业声明函

（中小微型企业适用；事业单位、民办非企业单位参与投标的，其本身不作为扶持对象）

中小企业声明函（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，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. 国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目，属于物业管理；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. 国家税务总局阳西县税务局物业管理服务项目，属于物业管理；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：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、组成联合体投标，且承担合同总金额 30%或以上工作的联合体成员的企业情况，请务必在以上声明函中体现。同时，需与《联合体共同投标协议书》中的相关内容一致。如两份资料内容信息不一致导致评标委员会无法判断的，则不享受政策优惠。

温馨提醒：

1、投标人应查询具体政策规定内容, 根据企业实际情况判断, 如不属于法规规定的小微企业无需提供中小企业声明函。

2、为方便广大中小企业，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序（<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>），有需要的投标人可自测。亦可参考小微企业名录(<http://xwqy.gsxt.gov.cn>)中的相关数据信息。

3、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。如被发现提供虚假声明的, 采购人将上报财政监管部门, 一切法律后果由投标人自行承担。

格式 12. 残疾人福利性单位声明函

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。

单位名称（盖章）：

日期：

温馨提醒：

1. 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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，按以上格式提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 投标人应查询具体政策规定内容，根据企业实际情况判断，如不属于法规规定的残疾人福利性单位，无需提供残疾人福利性单位声明函。
3. 如被发现提供虚假声明的，采购人将上报财政监管部门，一切法律后果自行承担。

格式 13. 监狱企业相关证明

监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

格式 14. 实质性响应条款一览表

14.1 实质性响应条款一览表

项目编号：（项目编号）

序号	招标文件要求	投标人响应情况描述	对招标文件的偏离说明 （正偏离/完全响应/负偏离）	对应投标文件位置及页码
1	招标文件中标注“★”的条款：			
2				

注：如招标文件中标有“★”的内容，请在上表填写，并作出一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 15. 投标响应与招标文件差异一览表

投标人对招标文件中标“▲”条款的响应情况

序号	招标文件中标有“▲”的内容	投标人响应情况描述	对招标文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离）	对应投标文件位置及页码
				

说明：

1. 请投标人将招标文件中标有“▲”的相关要求的响应情况按顺序逐条列入此表。
2. 此表可延长。
3. 招标文件若无“▲”标注的条款，则上表留空。

投标人对招标需求的响应情况（标“★”“▲”的条款除外）

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

说明：

1. 把招标需求相关要求的响应情况逐条列入此表。
2. 按招标需求的顺序填写。
3. 此表可延长。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 16. 投标人基本情况表

一、投标人基本情况

1. 投标人名称：电话号码：

2. 地址：传真：

3. 注册资金：经济性质：

4. 是否为外商投资企业：

☐ 是（外商投资者国别：）：☐ 全部由外商投资；☐ 部分由外商投资

☐ 否

5. 投标人开户账号资料

银行名称及账号：

开户地址：

6. 投标人简介（自行描述）：

二、投标人获得资质和获奖证明文件

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

投标人需提供相关证明文件的复印件（加盖公章）

三、其他

1. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。

时间	受处理的原因 (注明采购项目名称及处理原因)	处理的内容 (如受到禁止一段时期参加全国范围内某种项目的采购活动的，同时说明解禁时间)	备注

--	--	--	--

2. 投标人认为有必要提供的其他证明有关技术、资金实力的资质材料，所有证明文件需提供复印件（加盖公章）

投标人标记样本（即 LOGO，如无，无须标记）

投标人公章样本

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（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 17. 项目运营管理服务人员

附件 1：项目运营管理服务人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间			从事年限		
具有认证资质					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目规模	日期	项目验收情况	

注：提供聘用合同和拟投入人员身份证复印件并加盖投标人公章、投入团队人员工作方案。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 18. 拟为本项目配置的人员情况表/人员清单一览表

附件 1：拟为本项目配置的人员情况表

序号	姓名	年龄	学历	经验年限	主要资历、经验及承担过的项目	拟在本项目担任的工作

注：提供聘用合同和拟投入人员身份证复印件并加盖投标人公章、投入团队人员工作方案。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

附件 2：投入团队人员工作方案（如有）

工作方案格式自定

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 19. 类似项目业绩一览表

类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同金额	完成时间	验收情况	业主单位	联系人及联系电话

（此表可延长）

注：需提供合同复印件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 20. 投标保证金退还说明

致：（采购人或采购代理机构）

我方为（项目名称）（项目编号： ）投标所提交的投标保证金元，请贵公司退还时划到下列账户：

收款单位：

开户银行：

账号：

联系人：

联系电话：

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 21. 投标保函（已通过支票、汇票、本票、网上银行转账方式提交保证金的
按“投标人须知表”要求提交相关材料，无需提供投标保函）

开具日期：年月日

不可撤销保函第号

致：XXX 采购人

本保函作为(投标供应商名称)（以下简称投标供应商）响应采购项目编号的采购项目的
招标公告提供的投标保证金，(开具银行名称)在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，
本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说
明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）元整[保证金金额]

（ （ 小 写 ） ¥ 元 ） ：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 投标供应商未能及时按招标文件及中标通知书的要求交纳中标服务费；
4. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除
本保函。如果贵方和投标供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，
本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：邮政编码：

联系电话：传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名职务

格式 22. 政府采购投标担保函（已通过支票、汇票、本票、网上银行转账方式提交保证金的按“投标人须知表”要求提交相关材料，无需提供投标担保函）

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称‘投标人’）拟参加（项目名称）（项目编号：）（以下简称‘本项目’）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向贵方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向贵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采购人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。

三、承担保证责任的程序

1. 贵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_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照贵方的要求代投标人向贵方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满贵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贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（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. 依照法律规定或贵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. 因贵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. 贵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）

年月日

备注：此为政府采购投标担保函样本，仅供参考。投标人可根据实际情况自行提供，但不能偏离且不限于以上实质性内容！

格式 23. 联合体共同投标协议书（如联合体投标，需提供）

联合体共同投标协议书

致(采购人或采购代理机构):

经研究,我方决定自愿组成联合体共同参加(项目名称、项目编号、包号)项目的投标。

现就联合体询价事宜订立如下协议:

- 一、由为本次投标联合体主体方,为协办方,组成联合体共同进行本项目的投标工作。
- 二、联合体以一个投标供应商的身份共同参加本项目的投标,中标后,联合体各方共同与采购人签订合同,就本项目对采购人承担连带责任。
- 三、联合体授权主体方负责本项目的一切组织、协调工作,主体方在投标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理的与本次投标有关的一切事务,联合体各方均予以承认并承担法律责任。
- 四、主体方负责工作,协办方负责工作。具体工作范围、工作内容以合同为准。
- 五、联合体各成员的划型如下:
成员 1: ____为(请填写:中型、小型、微型)企业,将承担合同总金额____%的工作内容(联合体成员中有中型、小型、微型企业时适用)。
成员 2: ____为(请填写:中型、小型、微型)企业,将承担合同总金额____%的工作内容(联合体成员中有中型、小型、微型企业时适用)
.....
- 六、各方的责任、权利和义务的详细内容和规定在中标后经各方协商后报采购人同意另行签署协议或者合同。
- 七、联合体各方不得再以自己的名义在本项目中单独投标,联合体项目负责人不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员。如因发生上述问题而导致联合体投标无效的,联合体其他成员可追究违约责任。
- 八、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时,本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。
- 九、本协议在自签署之日起生效,有效期内有效,如获中标资格,合同有效期延续至合同履行完毕之日。如联合体未中标,本协议自动废止。
- 十、本协议书一式份,联合体成员和采购人各执一份。

主体方全称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

签署日期:

协办方全称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

签署日期:

备注: 联合体各方成员须在本协议上共同盖章和签署。

格式 24. 分包意向书（以合同分包形式参加投标时适用）

备注：若以合同分包形式参加投标时，参考下列格式提供《分包意向书》。

分包意向书

立约方：

（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）就（项目名称）（项目编号）（包组号）的投标事宜，与（乙公司全称），（……公司全称）通过友好协商达成以下协议：

一、 在本次投标有效期内，（乙公司全称），（……公司全称）同意（甲公司全称）进行上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、 各方分工：

1. 本项目投标工作由（甲公司全称）负责。
2. 本项目由（甲公司全称）授权人员负责与采购人联系。
3. （甲公司全称）为分包方，拟承担的工作和责任：。
4. （乙公司全称）为分包承担方，拟承担的工作和责任：。
5. （……公司全称）为分包承担方，拟承担的工作和责任：。
6. 分包给中小企业承担的合同金额比例☐符合☐不符合（请勾选）本项目招标文件的要求。
7. 如本项目或采购包属于预留份额面向中小企业，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。
8. 如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、 本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

四、 本协议正本一式份，随投标文件装订份，送采购人份，分包意向协议成员各一份；

副本一式份，分包意向协议成员各执份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

注：

1. 投标人投标时应签订本协议，协议各方成员应在本协议上共同盖章确认。
2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。
3. 附分包单位的资质证书

第四章投标文件服务部分

（格式自拟）

第五章附件及其他

附件 1：政府采购履约担保函（投标时无需提供）

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种为。

（即主合同履约保证金金额）

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

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，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告

告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

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。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，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，保证责任即终止。

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

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

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）

年月日

附件 2：政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

质疑函制作说明：

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