

公开招标文件

采购项目名称：国家税务总局江门市新会区税务局**2025**年度物业管理服务政府采购项目

采购项目编号：**GPCGD24C500FG136F**

采购人：国家税务总局江门市新会区税务局

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 投标邀请

广东省政府采购中心受国家税务总局江门市新会区税务局的委托，采用公开招标方式组织采购国家税务总局江门市新会区税务局2025年度物业管理服务政府采购项目。欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、项目概述

1.名称与编号

项目名称：国家税务总局江门市新会区税务局2025年度物业管理服务政府采购项目

采购项目编号：GPCGD24C500FG136F

采购方式：公开招标

预算金额：2,000,000.00元

2.项目内容及需求情况

采购包1：

采购包预算金额（元）：2,000,000.00

采购包最高限价（元）：2,000,000.00

序号	标的名称	数量	计量单位	标的金额（元）	所属行业
1	物业服务	1.00	年	2,000,000.00	物业管理

本采购包联合体投标情况：不接受

本采购包合同分包情况：不允许合同分包；

本采购包合同履行期限情况：2025年1月1日至2025年12月31日，为期12个月。

3.本项目其他说明：无

二、投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

采购包1：

1、具有独立承担民事责任的能力：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2种证明材料之一）：1.经会计师事务所审计的2023年度财务状况报告；2.同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》。

3、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。

4、履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5、参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标函相关承诺格式内容。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）

6、供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：（可参照投标（报价）函相关承诺格式内容）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1:

本采购包专门面向小微企业采购: 本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业(物业管理)划分标准的小微企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)。注: 小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》(服务)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.本项目特定的资格要求:

采购包1:

- 1、其他条件: 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参与本项目投标(可参照投标函相关承诺格式内容)。
- 2、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投标。(可参照投标函相关承诺格式内容)。
- 3、信用记录: 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”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信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.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, 报价人需提供相关证明资料)。

三、获取招标文件

时间: 详见招标公告及其变更公告(如有)

地点: 详见招标公告及其变更公告(如有)

获取方式: 在线获取。投标人应从广东省政府采购中心综合管理服务平台(https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040)(以下简称“综合管理服务平台”)的供应商入口填写供应商相关信息后, 登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取招标文件(未按上述方式获取招标文件的供应商, 其投标资格将被视为无效)。

售价: 免费

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和开标时间: 详见招标公告及其变更公告(如有)

(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)

地点: 详见招标公告及其变更公告(如有)

五、公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限: 自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介: 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购中心门户网站(<http://gpcgd.gd.gov.cn/>)

六、本项目联系方式:

1.采购人信息

名称: 国家税务总局江门市新会区税务局

地址: 江门市新会区葵安路2号

邮编: 529100

联系人：陈小姐

联系电话：0750-6361210

2.采购代理机构信息

名称：广东省政府采购中心

地址：广东省广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼

邮编：510030

联系人：王工

联系电话：020-83187191

3.项目联系方式

项目联系人：王工

电话：020-83187191

4.技术支持（仅解答平台使用技术问题）

联系电话：19124618279

第二章 采购需求

“★”、“▲”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

需求书中如有标注“▲”号条款为重要指标，供应商若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致失分，但不作为无效响应条款。

本项目属于服务类项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

★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，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

★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，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★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，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★投标人承诺如获中标/成交，拟委派的物业经理将到岗履职，不得兼任其他项目的物业经理(投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★供应商须承诺所提供服务标准均符合国家强制性、推荐性要求，包括但不限于采购文件列出的所有强制性、推荐性标准（提供承诺，可参照“投标（响应）文件格式”中《承诺函》格式）。

★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(投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

一、项目概况

1.本项目服务地点为国家税务总局江门市新会区税务局办公区、三和大道办公区、第二税务分局办公区、三江税务分局办公区、司前税务分局办公区、双水税务分局办公区、罗坑税务所办公区、老干之家等物业管理服务政府采购项目。

2.服务事项：物业公共安全、秩序管理、维护及服务；环境美化、清洁卫生服务；室内外绿化养护服务；会议客服综合服务及采购人特定需要的其它特约服务如搬运、消防设施检查维护、其它不可预见应急服务（如化粪池、油池清理费，机械通厕费、泳池维护清洗、防风防汛）等。

3.为利于统一管理，采购人对上述物业管理服务整体向社会进行采购招标。投标人应对本项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

4.物业管理服务期限为12个月，从2025年1月1日至2025年12月31日。2025年采购预算为人民币200万元，本项目总体包干费用最高限价为人民币200万元，投标人的投标报价不得超出最高限价。

5.采购人将按评审报告推荐顺序选择本次招标的中标候选人，中标人应与本项目物业进行交接管理，交接完成时间不超过中标公告发出之日后7个工作日。

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业
1	物业服务	1.00	2,000,000.00	年	物业管理

二、物业基本概况

1.国家税务总局江门市新会区税务局办公物业范围包括:

广东省江门市新会区会城镇今古洲开发区西区(办公楼)葵安路2号、广东省江门市新会区经济开发区三和大道南56号、广东省江门市新会区振兴三路36号、广东省江门市新会区三江镇三江圩镇、广东省江门市新会区司前镇新河东路13-1、广东省江门市新会区双水镇振兴大道东2号、广东省江门市新会区罗坑镇迎宾东路29号、江门市新会区会城厂边街3号之二。

(1)广东省江门市新会区会城镇今古洲开发区西区(办公楼)葵安路2号:由综合办公大楼与生活区两部分组成,总占地面积:14301.5平方米。综合办公大楼包括主楼及副楼,建筑面积:13665平方米,其中主楼1-7层为办公用房,设有两部电梯,地下一层为机房设备层,并设地下车库;副楼共6层,设有资料库、高低压电房和休息室,综合办公大楼配备两台水冷中央空调机组、消防系统、配电照明设备、会议音频系统、给排水系统等设备设施。生活区附属用房建筑面积2427.21平方米设有厨房、餐厅、健身室、展览室、资料库等,生活区悠闲绿化地区设有篮球场、泳池及鱼池,配备厨房设备、空调设备、消防设备、体育健身设备、泳池消毒过滤设备、鱼池过滤设备等设施;其中泳池面积约333平方米,鱼池面积约398平方米。

(2)广东省江门市新会区经济开发区三和大道南56号:建筑面积6575.56平方米,共4层。

(3)广东省江门市新会区振兴三路36号:建筑面积4898.3平方米,设有一部电梯,地下一层为机房设备层,并设地下车库;共8层。

(4)广东省江门市新会区三江镇三江圩镇:建筑面积2042.79平方米,共4层。

(5)广东省江门市新会区司前镇新河东路13-1:建筑面积2828.83平方米,共6层。

(6)广东省江门市新会区双水镇振兴大道东2号:建筑面积1597平方米,共5层。

(7)广东省江门市新会区罗坑镇迎宾东路29号:建筑面积1967.64平方米,共5层。

(8)江门市新会区会城厂边街3号之二:建筑面积424.98平方米,共4层。

三、物业总体要求

(一)本项目的承包方式包括清洁费用(含卫生间日用品,保洁工具,基础物料,地板晶面处理,鱼池消毒养护等费用)、室内外绿化养护费用(含绿地养护工具、材料,绿地植被采购、补种、更换、修剪等费用)以及除四害、垃圾处理;消防设施日常检查、维修、保养以及突发情况的应急处理;其他不可预见应急费(含化粪池、油池清理费、厨房油烟管道清洗、机械通厕费、泳池维护清洗、防风防汛等归属物业方面的费用);人员超时服务费等。

(二)本项目不包含电梯、中央空调等专业维修项目。

(三)物业管理配备费用和物业管理费用实行包干,包干费用预算人民币200万元。

(四)人员配置要求

★1、物业管理配备及要求见下表。投标人须进行书面承诺,如中标,则签订合同后应将拟安排工作人员名单及工作经验等明材料交采购人审核,在项目实施时所投入的实际人员配置不低于需求内容所要求的标准。如有弄虚作假或虚假应标等问题,采购人有权终止合同并上报相关监管部门,由此带来的损失由供应商全部负责(投标时提供承诺,可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式)。

岗位人员基本配置表

序号	岗位	人数	人员基本条件及要求	工作时间
1	项目经理(物业管理主管)	1	(1) 身体健康、五官端正; (2) 具备物业管理、服务、保障及外联经验。具备较强的经营管理能力和组织能力,年富力强,精通本行,掌握国家政策法规。	周一至周五: 上午: 8:00-12:00 下午: 14:00-18:00

2	保安人员（包含保安主管1名）	5	<ul style="list-style-type: none"> (1) 相貌端正，身体健康； (2) 退伍军人优先； (3) 上岗前进行必要培训。 	周一至周日：（排班制） 早班：7:00-15:00 中班：15:00-23:00 晚班：23:00-7:00
3	保洁人员（包含保洁主管1名）	24	<ul style="list-style-type: none"> (1) 相貌端正，仪表整洁，勤劳能干，责任心、服务意识强； (2) 接受专业技术培训，掌握多项清洁工作程序和规程，无不良习惯； (3) 人员配置相对稳定，不得随意调整； (4) 上岗前进行必要培训。 	周一至周五： 上午：8:30-12:00 下午：14:30-17:30
4	绿地养护人员	2	<ul style="list-style-type: none"> (1) 建议年龄50岁及以下，身体健康； (2) 有相应的专业知识和工作经验。 	周一至周五： 上午：8:00-11:30 下午：14:00-17:00 周六： 上午：8:00-11:30
5	会务服务人员	1	<ul style="list-style-type: none"> (1) 女性，建议年龄35岁及以下； (2) 要求有高中文化以上，身体健康，举止大方，容貌端庄； (3) 曾接受专业技术培训，掌握会务服务工作程序和规定。 	周一至周五： 上午：8:00-12:00 下午：14:00-18:00
	合计	33		

备注：为确保工作衔接过渡的稳定，应尽可能维持原服务人员不作变动。

★2、中标供应商应依法用工，投标（响应）时须承诺按服务区域所在地劳动用工相关标准支付服务人员的劳动报酬，工资部分不得低于当地最低工资标准。中标供应商应依法为服务人员购买社会保险费用及缴存住房公积金(投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式)。

3、投标人中标后应将拟安排工作人员名单及工作经验证明材料交采购人审核同意后方可投入，工作人员的数量及配置要求符合上表要求。

采购人对岗位设置、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。在处理特殊事件和紧急事件时，采购人对中标人有直接指挥权。

4、中标人需与采购人签订保密协议，工作人员应遵守采购人有关规章制度、管理规定和双方签订的保密协议，不得泄漏采购人有关的机密文件，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标人的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，中标人应当在2天内予以更换，造成严重后果的，根据事件性质，追究相应责任。

5、中标人配置的各类工作人员应按岗位要求参加岗前培训，根据管理服务工作的要求制定具体方案、设置专项课程有针对性对员工进行在岗提升培训，培训范围包括但不限于物业服务理论知识、人员仪容仪表、工作岗位纪律和服务要求、保密工作和意识、技能操作和安全演练；各类人员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。

中标人各服务人员应严格遵守相关岗位纪律，管理服务工作的实施，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；根据采购人的工作特点和要求提供规范、精准、专业、文明的服务；针对采购人各类专项工作和活动，组织安排做到专员、专职、全力、全程保障和服务；采购人将随机对物业工作人员进行的实操考核，考核不合格者应2天内予以更正并重新考核，若依然未通过考核，中标人应于2天内予以换人。对在岗工作未能按服务标准规范操作，或违反了招标文件、合同约定和相关管理规定，或受到三次以上投诉，经查证属实，采购人将按招标文件和合同相关规定予以扣分、罚款等处理，并责令中标人2天内予以换人。

★6、投标人须做出书面承诺，按照采购人的要求在合同约定服务期开始后，及时根据采购人的要求派出足够的服务人员，并接管本项目的物业服务工作，否则视为根本违约，采购人有权解除合同。（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

（五）清洁、绿地养护、除四害、垃圾处理、消防设施检查维护、其它不可预见应急服务（如化粪池、油池清理费，机械通厕费、泳池维护清洗、防风防汛）等物业管理服务费用实行包干。

1、清洁服务费用，包括但不限于：购买卫生间日用品（卫生间厕纸、洗手液、擦手纸等）、保洁工具（地拖、扫帚、垃圾斗等）、保洁基础物料（清洁手套、洗涤剂、消毒液等）、地板晶面处理、鱼池消毒养护（含基础物料）等费用。

2、绿地养护费用，包括但不限于：绿地养护工具、养护所需基础材料、绿地植被采购、补种、杀虫、肥料、更换、绿化树木修剪等费用。

3、除四害费用，包括但不限于全局所有物业的四害定期消杀等费用。

4、垃圾处理费用，包括但不限于：垃圾容器租赁费、垃圾处理费等费用。

5、消防设施日常检查、维修、保养以及突发情况的应急处理费用，包括但不限于：

5.1 对全局（含各分局、点）使用到期、存在故障或未能满足消防安全配置需要的各类消防器材进行更换。（包括且不限于《江门市新会区税务局消防器材置换明细表》所列内容）

江门市新会区税务局消防器材置换明细表

序号	产品名称及型号	单位	数量	备注
一、新会区税务局				
1	4KG ABC灭火器	支	256	含拆装
2	10KG 悬挂式干粉灭火器	只	60	含安装
3	4KG*2支装灭火器放置箱	个	11	含安装
4	4KG*4支装灭火器放置箱	个	1	含安装
5	车库沙箱（40*80CM）	个	3	含安装
6	应急灯	盏	15	含安装
二、司前税务分局				
1	4KG ABC灭火器	支	46	含拆装
2	应急灯	盏	11	含安装
三、罗坑税务所				
1	4KG ABC灭火器	支	70	含拆装
2	应急灯	盏	1	含安装
四、双水税务分局				
1	4KG ABC灭火器	支	23	含拆装
五、三江税务分局				
1	4KG ABC灭火器	支	42	含拆装

六、第二税务分局				
1	4KG ABC灭火器	支	55	含拆装
2	4KG*2支装灭火器放置箱	个	2	含安装
3	10KG 悬挂式干粉灭火器	只	64	含安装
4	应急灯	盏	11	含安装
5	消防水带连接扣	套	1	含安装
七、新会区税务局三和大道办公区				
1	4KG ABC灭火器	支	167	含拆装
2	10KG 悬挂式干粉灭火器	只	2	含安装
3	4KG*2支装灭火器放置箱	个	65	含安装
4	4KG*4支装灭火器放置箱	个	2	含安装
八、老干部之家				
1	4KG ABC灭火器	支	17	含拆装

5.2 加强日常维护保养，具体内容包括但不限于：

- (1) 检查火灾报警控制器的功能是否正常；
- (2) 对水源控制阀、报警阀组进行外观检查，确保系统处于无故障状态；
- (3) 检查应急疏散、安全出口指示标志、消防栓水龙带的完好情况；
- (4) 检查消防水池、消防水箱及消防气压给水设备是否正常；
- (5) 对消防水泵进行模拟自动控制条件下的运转检查；
- (6) 检查消防接合器的接口及附件；
- (7) 对水系统的电磁阀进行检查和启动试验；
- (8) 对自动喷淋装置外观进行检查，是否被遮挡或有异物；
- (9) 对消防广播进行检查；
- (10) 检查火灾报警装置是否正常；
- (11) 检查水流指示器、压力开关等报警功能、信号显示；
- (12) 对消防主机的备用电源进行一至三次的充放电和主电源与备用电源自动切换试验；
- (13) 对应急照明、消防卷闸等系统进行检查；
- (14) 检查消防水管是否正常供水、水管是否破裂或渗水；
- (15) 检查灭火器是否处于有效期或是否能够正常使用；
- (16) 每年至少组织单位进行一次消防安全演练；
- (17) 其他需要做好的消防日常维护保养内容。

5.3 对消防检查保养中出现的安全隐患按要求整改，并达到消防要求。若因中标公司工作疏忽或检查保养不及时、不彻底，采购人有权要求及时进行整改并做出解释；若情节严重，造成采购人单位损失的，中标公司负责全额赔偿。采购人保留向中标公司追究相关法律责任的权利。

5.4 投标报价包含全年消防维护保养费用（至少每月进行一次消防检测并出具报告）。

★5.5 至少一名人员具备消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员职业资格证书）（四级或中级以上）。投标时提供证书复印件或承诺签订合同后7个工作日配备。

5.6 其他与消防安全相关的未说明事项。

6、其他不可预见应急费用（含化粪池、油池清理费、厨房油烟管道清洗、机械通厕费、泳池维护清洗、地面清洗、雨棚清洗、防风防汛等归属物业方面的费用）；

7、人员超时服务费等；

8、其他未列明的属于物业管理方面的费用。

(六) 其他要求。

1、中标人主体管理服务包干部分不允许外包。

2、中标人在做好物业管理服务后勤保障工作的同时，有责任向采购人主管部门提出物业管理合理化建议，确保办公环境安全有序，并不断提高管理效率和服务质量。

3、中标人配合采购人物业具体情况制定防灾减灾、防疫的应急预案并提交采购人审核批准，包括且不限于台风、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，做好防灾减灾工作以及辖区内防范各类传染病的各项防疫及应急工作。投标人报价时应充分考虑投入防灾减灾、防疫的预防和实施应急响应措施所产生的相关费用并列入运行成本，采购人不再另行支付费用。

4. 投标人应具备有在有效期内的质量管理体系认证证书（认证范围与物业管理相关），符合**GB/T 20647.9-2006（社区服务指南 第9部分：物业服务）**的相关要求，并获得对应的物业服务体系认证。

四、物业管理要求

1.物业管理主管要求：

1.1 需主持日常管理工作。根据各时期的实际状况，提出改进和提高物业管理工作水平的意见措施；

1.2 对双方负责和汇报工作，按要求提交工作计划和小结，听取采购人的意见和要求，并在规定期限内落实执行；

1.3 负责检查工作落实情况，布置工作任务，协调员工关系，就项目物业管理执行中的问题提出解决方案；

1.4 协调各部门搬运小件物品，清理废旧物品、送水服务，协助管理办公区内的装修、改造工程施工，做好辖区内防范各类传染病的各项防疫及应急工作，负责节日及协助大型活动布置工作；

1.5 需按要求处理各项临时交办的工作及职责范围内的其他事项。

2.保安全管理要求：

2.1 服务内容：遵守采购人的安保管理制度，办公大楼内公共秩序维持，人员车辆进出门岗执勤，区内治安巡逻，安全监控值班，车辆停放管理，消防巡查及应急救助服务等。

2.2 物管单位自行招用保安员应按要求到公安部门办理保安从业单位备案书。

2.3 协助各部门搬运小件物品如小型设备、台凳、打印纸、书籍等，清理废旧物品、送水服务，协助大厦内的装修、改造工程施工，做好辖区内防范各类传染病的各项防疫及应急工作，负责节日及协助大型活动布置工作。

2.4 安全保卫要求：

(1) 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，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。

(2) 24小时对办公楼层内、外围治安情况全程监控。24小时对办公楼层所有出入口出入人员实施管理、检查和控制。加强对机关办公区的检查和巡查工作，负责对机关重点要害部位进行巡查、监控，遇到情况及时处理。

(3) 保安人员应认真履行安全保卫工作职责，熟悉物业辖区的概况、布局；了解物业管辖周边房屋、地形及各条通道的布局，实行24小时值班和24小时巡逻、巡查制度，密切监视进入办公楼内的来访人员动态，对可疑人员要进行全程监控，对可疑物品，必要时可要求来访人员接受开包检查。如遇可疑情况要清楚记录、妥善处理并逐级汇报；重大治安问题和事故及时向采购人汇报，并采取果断措施，控制事态发展。

(4) 负责制定健全管辖区出入登记管理制度。严格执行物品进出管理，负责大件物品进出询查、核对无误方可放行；对配套上门服务单位、人员进行建档管理，规范言行举止；对来访人员礼貌周到，耐心介绍来访登记管理规定，热情办理有关来访登记手续，严防外来人员在没有登记的情况下进入办公楼层，如发生此类事件，由此造成的一切后果由中标人承担。在各

类传染病疫情期间或类似公共卫生事件中，要严格执行对进入办公大院人员检测体温以及核查健康码信息，严格按照国家防疫规定去做好相关措施。

(5) 工作人员应熟练并灵活运用监视控制系统，全天候 24 小时对监控点进行监视及重要部位录像。

(6) 协助采购人各类活动开展的安全保卫工作，随时提供人力支援；如采购人需投标人增派休息的员工，采购人应该酌情给予适度的超时服务费用。

(7) 加强与周边区域消防、公安、街道、卫生等单位的沟通、协调、联动。做好办公楼内重大突发情况和事（案）件的报警和救助工作。对办公楼内及大楼外红线范围内发生的侵犯采购人工作人员事件或者出现扰乱采购人正常工作秩序情况，保安人员应当予以制止，并采取救助行动。

(8) 负责做好安全防范，保障工作管理，加强服务区域内气味、噪音、饮水的安全控制和管理，有效预防违法犯罪、治安、灾害、泄密、卫生、污染、噪音、投毒等突发事件的发生，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。

2.5 需按要求处理各项临时交办的工作及职责范围内的其他事项。

3.保洁管理要求：

3.1 服务内容：包括但不限于各楼层公共区域、办公楼内大堂、办公室、会议室、职工食堂、门窗玻璃、走廊、楼梯道、电梯间、卫生间、地下车库、健身活动室以及办公楼室外周边道路、停车场、绿地、空地等公共区域的清洁卫生、日常保洁、消毒；空调、灯具、消防设施、各类设备主机、外墙、门窗玻璃、盆栽、旗帜等的表面清洁；大堂或楼层的花岗岩地面打蜡抛光；园内雨水井的应急清淤、疏通，化粪池、油污池的清理；生活垃圾的收集、清理等相关专业清洁操作具备专业资质。

3.2 中标人负责提供办公楼卫生间所需日用品（卫生间厕纸、洗手液、擦手纸等）、保洁工具（地拖、扫帚、垃圾斗等）、保洁基础物料（清洁手套、洗涤剂、消毒液等）、地板晶面处理、鱼池消毒养护（含基础物料）等。中标人需保证所提供工具及物料的品质，采购人有权要求对不符合品质的工具及物料进行更换。

3.3 采购人负责由专业公司负责维护保养的专项设施、设备的维护保养费（包括电梯、中央空调、监控、外墙清洗等项目），不需要由中标人负责。

3.4 需按要求处理各项临时交办的工作及职责范围内的其他事项。

4.绿化管理要求：

4.1 服务内容：负责按采购人实际需求对室内外植物进行采购配置、补种更换或管理养护。

4.2 中标人需按照采购人实际要求，得到采购人同意后，调配、更换室内植物。

4.3 办公楼室内或室外园区植物花草由于花期和寿命自然凋谢或死亡的，中标人应及时以书面形式向采购人报告，并提出补种、更换的方案或建议，经采购人同意后实施，采购人不再另行支付费用。

4.4 由于中标人管理不善造成室内外植物或苗木死亡的，或在保养维护过程中因操作不当导致设施损坏，中标人承担补种或设施损坏所有相关损失的责任，经采购人同意后及时进行补种或更换，采购人不再另行支付费用。

4.5 对园区内的树木、绿地、花草、绿篱等绿化植物适时淋水，松土施肥，修剪枯枝败叶，防治病虫害，更新衰老株等。

(1) 修剪：根据各类植物的生长特点、地理环境、景观要求，按照操作规程适时进行。

(2) 施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于2次，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛，达到一定景观效果。

(3) 除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土，及时清理各类杂物。

(4) 抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

(5) 病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施。

(6) 抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台风来临前及台风期间要做好修剪加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

4.6 服务区域内的树木按规定悬挂树种铭牌。

4.7 中标人需配备主要装备：农药喷洒机、剪草机、绿篱机、油锯、洒水设备。

4.8按照每年的防风及其他安全需求，对园区内的树木进行修剪及后续处理。

4.9 需按要求处理各项临时交办的工作及职责范围内的其他事项。

5.除四害、垃圾处理要求：

5.1 除四害，包括但不限于全局所有物业的四害定期消杀。

5.2 及时清理外环境瓶、罐等积水容器，消除积水，倒立放置。

5.3 承担垃圾处理费用，包括但不限于垃圾容器租赁费、垃圾处理费等费用。

5.4 实行垃圾袋装投放，无暴露垃圾。

5.5 及时清运及清洗垃圾池、垃圾房、垃圾桶，无外溢或污水流出现象。

6.鱼池日常维护要求：

采购人有鱼池一个，有鱼约100尾，中标人需提供以下服务：

6.1 按采购方要求，购买正规厂家生产的鱼饲料。

6.2 熟悉鱼类的生活习性，每日按时喂食，合理投放饲料（饲料由中标人负责采购）。

6.3 定时清理鱼池，保证鱼池水质适应鱼类存活。对于生病的鱼要及时、合理的用药（药品由中标人负责采购），防止鱼交叉染病。

6.4 中标人要保证鱼的成活率，如因中标人原因导致鱼死亡导致数量少于80尾时，中标人要购买相同（或类似）数量和标准的鱼（15CM 以上）补充至100尾。

7.消防监管要求：

消防管理是物业安全管理的重点，因此要根据消防法规的要求，结合实际，切切实实地做好消防安全工作，确保采购人的生命财产安全。

7.1 管理内容：

- (1) 做好消防中心的监督管理。
- (2) 做好消防设施、器材的管理。
- (3) 保持消防通道的畅通。
- (4) 加强装修期间的消防安全管理。
- (5) 严禁违章燃放烟花爆竹。
- (6) 严禁携带、储藏易燃易爆物品。
- (7) 防止电器短路等引发火灾因素。

7.2 管理措施：

- (1) 定期进行消防检查，预防为主，防消结合，发现隐患，及时消除。
- (2) 配合维保单位引导采购人按照国家相应法规对物业管理区域配备消防设施器材，重点区域可增加数量；做好消防器材、设备的检查保养，使之始终处于完好状态。
- (3) 制止任何违反消防安全的行为。
- (4) 中标人每半年应至少组织1次消防演练，消防演练内容和范围需提前报告采购人核准，并定期开展形式多样的消防安全宣传教育；中标人本项目全员均应具备相应的消防知识，熟悉并能正确使用各种消防设施和器材。
- (5) 对消防检查中或日常工作发现的消防隐患，及时进行维修维护处理，费用由中标人承担。
- (6) 需按要求处理各项临时交办的工作及职责范围内的其他事项。

8.会务客服管理要求：

8.1 服务内容包括为采购人举办的各类重要会议及培训提供保障服务、来访客人的保障服务等。

8.2 根据需要提供重要活动和会议及培训的迎宾、颁奖等礼仪服务。会议服务人员具有较高的思想素质、专业素质，良好

的仪容仪表。会务、礼仪服务要制定严格的服务制度和服务标准，服务人员协助摆放桌牌、会标、横幅等会议事务，为会议区提供秩序维护、会务、室内外保洁、音响等高质量的服务。

8.3 上班时工作人员按不同岗位要求统一着装，佩戴工作牌，着装整洁，标牌佩戴合适、规范，要求工作人员仪态端庄，举止大方，服务热情，精神饱满。

8.4 遵守会议室管理制度，重要场所、重要会议活动，工作人员要认真遵守保密法规，制订会议服务规程并认真落实。做好会议室的音响服务的督促，保证开水供应并定时续水，会前会后打扫室内卫生，保持室内整洁，会场布置及时。

8.5 需按要求处理各项临时交办的工作及职责范围内的其他事项。

9.其他不可预见应急事项

化粪池、油池清理、厨房油烟管道清洗、机械通厕费、泳池维护清洗、防风防汛等归属物业方面的要求：

9.1化粪池每年至少清理一次，特殊情况及时处理；

9.2油池清理每半年一次，特殊情况及时处理；

9.3厨房油烟管道清洗每半年一次，特殊情况及时处理；

9.4机械通厕费、泳池维护清洗按需求处理；

9.5防风防汛方面，应配备必要的防风防汛必要的相关设备，确保不时之需；在突发情况时，物业人员应坚守岗位，做好相关防风防汛工作，确保单位人员和财产安全；

9.6地面清洗、雨篷清洗每年一次；墙面清洗按需要处理；

9.7其他未尽事项按照物业的相关要求做好工作。

10.其它管理事项

10.1 按采购人要求做好办公区内各类传染病疫情的各项防疫应急工作。要按照各级政府和卫生健康管理部门的要求和标准，进一步完善疫情防控工作预案，严格落实各项防控措施。

10.2 采购人原则上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。对于值班员工，可以根据实际情况，安排值班宿舍。在条件许可的情况下，采购人可在内部餐厅向投标人派驻员工提供就餐，餐费由派驻员工自付，餐费结算、就餐时间安排、分批人数等的具体办法由采购人相关部门予以明确。

五、物业管理服务标准：

(一) 公共区域卫生标准（不得低于以下标准）						
区域	项目	定期作业				标准
		每日	每周	每月	每季	
各楼层的办公室	地面、玻璃、墙身	清抹一次				地面、玻璃、墙身保持干净、无灰尘。
职工食堂	地面、饭台	保洁二次	消毒一次			地面、饭台保持干净、无脏物。
文体楼、会议室	地面、台凳、玻璃、墙身	清抹一次				地面、台凳、玻璃、墙身保持干净、无灰尘。
地下车库	地面	清扫一次	清洗一次	消毒一次		地面保持干净。

楼层公共区域	大堂、走廊过道地面	保洁 数次		晶面或打蜡 处理两次		1、地面保洁清洁光亮，无污迹、无脚印； 2、走道四周及踢脚线保持干净、无脏物； 3、烟灰缸保持清洁无污痕、烟蒂不太多； 4、楼层垃圾桶放置整齐、套上垃圾袋，四周无散落垃圾，无异味； 5、墙面、门框、通风口、灯具保持干净、无灰尘。
	栏杆、扶手、饰物	清抹 数次				
	天花、风口、灯具、消防器具、墙身、管道		清抹 一次	清扫 二次		
	垃圾桶、烟灰盅	清抹 二次				

(二) 公共设施清洁标准（不得低于以下标准）

区域	项目	定期作业			标准
		每日	每周	每月	
洗手间	大、小便洁具	消毒、洁厕灵擦洗 二次，冲洗数次	大清洁 一次		1、卫生洁具保持清洁，无水迹、无头发、无异味； 2、保持墙壁干净，无蜘蛛网，地面无杂物； 3、保持镜面洁净、无手印、无水渍； 4、保持金属器具光亮、无锈迹； 5、保持卫生间卫生用品不缺断； 6、办公场地清洁卫生实行早（7点30分）、午（14点30分）、二班次清洁，其中早班进行全面清洁，午班只负责地面整洁和厕所清洁，早晚班次厕所消毒。特殊情况除外； 7、厕所发生堵塞需安排人员及时处理。
	镜面	清刮 二次	清洁 一次		
	洗手台面、洗手盆	擦洗 数次			
	地面	清洗、拖干数次	清洁 一次		
	门、窗、框、隔板	清抹 一次	除尘 一次		
	天花、风口、灯具		清抹 一次		
	手纸笕	清理 一次			
	收集垃圾	日产 日清			
楼梯	走火楼梯	清扫 一次	清拖一次		1、保持楼梯无烟头、纸屑、杂物；

	不锈钢栏杆、扶手	毛巾清擦一次			2、保持楼梯扶手洁净、无污痕。
外围	建筑物外围公共场地		冲洗一次		
税局大楼	除“四害”			做一次	按实际需要，一般一个月做一次。
	白蚁防治				按实际需要。

(三) 设备设施管理、巡检标准 (不得低于以下标准)

区域	项目	定期作业			标准
		每日	每周	每月	
公共区域	公共照明	1次			每天巡查时，做好各种设备运行记录；如发现问题或安全隐患的，及时上报采购人
	电控设施	1次			
	用水设施	1次			
	安全出口指示灯	1次			
	应急电源	1次			
消防	消防值班	专人值班			1、确保办公场所用电、用水及设备运行正常； 2、做好防鼠、防虫工作； 3、组成紧急应急小组，应对突发事件造成的雨、污水管道堵塞； 4、确保机房、电房环境整洁； 5、确保管道没有跑、冒、漏。
	消防喷淋水泵	1次	清洁 除尘	维保商 保养	
	消防栓泵	1次			
供水	生活水泵	1次			
设备巡查	发电机室	1次	清洁、除尘		
	电房	1次	清洁、除尘		
管道	喷淋管			二次	
	消防管			二次	
	排污管			二次	
	上水管			二次	

(四) 公共秩序管理标准 (不得低于以下标准)

区域	项目	定期作业			标准
		每日	每周	每月	
安全保卫	门岗值班	24小时			1、合理安排门岗、大堂岗、消防监控中心岗及巡逻岗的排班，实行封闭式管理，制定严密的安保规章制度； 2、实行24小时值班及巡逻制度，秩序维护员（保安）要求熟悉区域内的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责； 3、结合区域特点，制订安全防范措施，物品出门实行凭证通行制度，防止人为破坏治安秩序，杜绝各类可能发生的事故； 4、进出车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。
	来人来访	专人登记 检查			
	物品放行	专人登记 检查			
	车场管理	专人疏导			
	公共秩序、安全	定时巡回 检查			

(五) 其他（不得低于以下标准）

区域	项目	定期作业				标准
		每日	每周	每月		
公共部分	防漏补漏	巡回 检查				发现问题，及时上报。
	防火门		巡回检查1次			
	地毯			检查 1次		
	化粪池					视实际情况进行清理。
	油污池			检查 1次		视实际情况进行清理。
服务	采购人投诉处理 及时率	及时 处理				3个工作日内给予明确答复并回访，有记录。
	停水停电					提前1天以上通知用户（如遇突发事件或人力不可控制的情况除外）。
	搬运日常 办公设施					接到客户需求1小时内完成。

六、考核办法及检查标准

采购人的职能部门在每季对中标人进行考核评估，评估结果与服务费挂钩。每季物业服务质量考核总分若低于 90 分（不含 90 分）而高于 80 分（含 80 分），将扣除当月服务费的5%，若低于 80 分（不含 80 分），将扣除当月服务费的 10%；如果合同期内累计有两个季度的考核结果低于 80 分（不含 80 分），则采购人有权终止合同，中标人按合同约定承担违约和赔偿责任。

物业服务质量考核表

客户名称			
考核人员			
考评项目	考评内容	满意程度	分值
总体服务	服务态度	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	25分
	服务规范	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
	员工劳动保障	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
	工作配合度	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
	对投诉的处理	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
主管服务	主管人员形象	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	15分
	服务态度	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	

		服务规范	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
保安服务	保安人员形象	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	15 分	
	服务态度	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
	服务规范	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
清洁、绿化服务	大堂保洁	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	30 分	
	走廊保洁	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
	电梯间清洁	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
	卫生间清洁	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
	办公室清洁	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
	绿化养护	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
客服及会务	人员形象	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	15 分	
	服务态度	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
	服务规范	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
总得分				
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：				

七、投标报价

1、本项目的承包方式为物业管理服务人员配备费用实行包干，清洁、绿地养护、除四害、垃圾处理；消防设施日常检查、维修、保养以及突发情况的应急处理；其他不可预见应急费（含化粪池、油池清理费、厨房油烟管道清洗、机械通厕费、泳池维护清洗、防风防汛等归属物业方面的费用）；人员超时服务费等物业管理服务费用实行包干，投标人应根据本企业的经营成本及风险评估自行决定报价，同时提交独立、详细的报价明细，包括：

(1) 物业管理人员配置包干费用（基本工资、五险一金、统一服装等）；

(2) 清洁、绿地养护、除四害、垃圾处理；消防设施日常检查、维修、保养以及突发情况的应急处理；其他不可预见应急费（含化粪池、油池清理费、厨房油烟管道清洗、机械通厕费、泳池维护清洗、防风防汛等归属物业方面的费用）；人员超时服务费等物业管理服务包干费用。

★2、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，包干项目中产生的其它各项费用、开支均由中标人自行承担。投标人自行考虑风险。（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

3、投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述包干部分的全部，并以投标人提供的总价为依据。

4、投标人应充分了解项目的情况及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致索赔或服务期限延长申请将不获批准。

5、投标人不得以弄虚作假，违规手段期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

6、中标人根据有关物业管理法规与采购单位签订的物业管理委托合同，对该物业实行物业管理服务，在管理服务期限内因中标人原因造成的所有损失或法律责任，均由中标人承担，采购人将不承担任何费用及责任。

八、应急、突发情况处理措施及预案

1.中标人需按采购人要求和标书、合同约定开展和高效、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。在处理突发事件或应采购人的需求完成临时性工作任务时，中标人要有一次性30分钟之内增派不少于15人的调遣能力。

2.中标人需针对采购人物业具体情况制定防灾减灾的应急预案并提交采购人审核批准，包括且不限于台风、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，做好防灾减灾工作。

3.中标人应加强与周边区域消防、公安、街道等单位的沟通、协调、联动。做好办公楼内重大突发情况和事（案）件的报警和救助工作。对办公楼内及大楼外红线范围内发生的侵犯采购人工作人员事件或者出现扰乱采购人正常工作秩序情况，保安人员应当予以制止，并采取救助行动。

4.中标人负责做好安全防范，保障工作管理，加强服务区域内气味、噪音、饮水的安全控制和管理，有效预防违法犯罪、治安、灾害、泄密、污染、噪音、投毒等突发事件的发生，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。

九、公共卫生应急管理

1.严格执行《突发公共卫生事件应急条例》等文件的要求，联合采购人或采购人下属分管部门成立公共卫生应急工作领导小组，制定突发公共卫生事件、防疫等相应防控措施和应急预案，在突发公共卫生事件及疫情发生时，负责做好组织、指挥、协调和服务保障工作，及时向有关部门汇报相关情况。相关管控措施符合DB44/T 1048（物业服务应急管理规范）规范的要求。

2.制定进入物业管理服务区域或范围内特定区域的人员管控措施方案，做好人员进出登记、管理工作。

3.按防控措施针对性做好公共区域等场所的卫生消杀工作，环境及物品以清洁为主、预防性消毒为辅。出现受污染情况时及时进行清洁消毒。

4.及时跟进所在地区的防疫政策，根据政策变化调配人手响应相关要求。

十、中标人责任

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，全部费用和责任由中标人承担。

2.中标人工作人员在本项目辖区范围内发生违法、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。

3.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（每月不得超过3%）时，采购人有权扣减当月物业管理服务费的5%。

4.中标人未按本项目要求和承诺配备足够工作人员，且在采购人发出的规定期限内未整改补充到位，则采购人按缺少岗位人员工资的三倍扣减当月的物业管理费，如在采购人重新指定期限内仍不整改的或者整改都未能达到要求的，采购人有权终止合同。

5.在管理服务期内若发现中标人假借派驻员工劳动合同到期或个人辞职为理由，实际将该员工调换至中标人或其下属控股公司、子公司的其他在管物业项目工作服务时，则采购人按相关岗位人员工资的三倍扣减当月的物业管理费。

6.中标人违反本项目要求和规定，未能达到约定的服务目标，发生多次物业服务保障迟延等情况，严重影响到物业服务质量，或者物业使用人投诉多（任意两个月内有效投诉累积超过10次），或出现重大服务过错（损失金额超过人民币10万元，或者造成严重社会影响的），采购人有权视情况终止合同；造成采购人的损失由中标人负责赔偿，并承担相应的法律责任。

7.在物业服务期内，如果因发生盗窃、抢劫、失火等原因导致采购人财产损失或者工作人员人身损害的，除能够证明非中标人原因导致外，中标人应该承担法律责任及赔偿经济损失，采购人有权从物业管理服务费和履约保证金中扣除，情节严重的，采购人有权终止合同。

8.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。如发生责任事故，则中标人应该承担法律责任及赔偿经济损失，采购人有权在当期的物业管理服务费和履约保证金中扣除，情节严重的，采购人有权终止合同。

十一、履约保证金

1.中标人需在签订政府采购合同后10日内，按合同签订年度中标金额的3%向采购人提交履约保证金（中标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。中标人没按照本招标文件或采购人要求提交履约保证金，采购人将上报相关监管部门，由此带来的后果全部由供应商自行承担，如对采购人带来经济损失，采购人将保留追究权利。

2.中标人因自身原因没有有效执行合同的，采购人有权没收履约保证金并终止合同。

3.中标人派驻人员应严格按照规定认真履行职责，对中标人派驻的工作人员违反服务规定，造成的损失由中标人负责，损失金额超过人民币10万元或者造成不良社会影响的，采购人有权没收履约保证金并视情况终止合同。

4.因中标人原因（包括但不限于中标人违约）导致服务合同解除或终止的，采购人有权没收履约保证金。

5、中标人的履约保证金在中标人按承诺完全履行合同的约定，服务期满并顺利交接后的30个工作日内，由采购人无息归还给中标人或终止履约保函期限。采购人无正当理由逾期退还履约保证金，导致中标人权益受损的，采购人除应退还履约保证金外，按每延期一个自然日加付逾期退还的履约保证金金额的0.05%作为违约金，违约金总额不超过本项目履约保证金的5%。

6、若中标人在合同履行期间违约，采购人有权从履约担保中扣除违约金，履约保证金金额不足以扣除的部分采购人可向中标人进一步索赔。采购人扣除或没收履约保证金的，中标人应在收到采购人通知日起【5】日内补足。中标人不按合同规定补充履约保证金的，视为中标人违约，采购人有权单方面解除合同且不须承担任何违约责任。

十二、结算方式

1.合同金额：本项目预算资金为200万元，经政府采购后确定的中标金额为最终的合同金额。

2.付款方式：采购人按月平均支付物业管理服务费，中标人服务满一个月后，采购人当月支付上月的物业管理服务费，采购人应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的中标人银行账户。中标人向采购人缴纳的违约金、罚金可由采购人在每月支付服务费中直接扣减。支付程序按法定财政流程处理。

十三、主要商务要求：

标的提供的时间	服务期限从 2025 年1月1日至 2025 年12月31日，为期 12 个月。
标的提供的地点	采购人指定地点

付款方式	<p>采购人按月支付物业管理服务费。物业管理服务费包干部分按照合同金额平均计算每月支付金额。中标人向采购人缴纳的违约金可由采购人在每月支付服务费中直接扣减。中标人在每月月底前提出物业管理服务费的支付申请，满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的中标人银行账户。</p>
付款金额	<p>本项目2025年度预算金额200万元，具体付款金额以合同为准。</p>
验收要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、验收要求：完成采购人规定的全部工作内容。 2、验收方式：采购人就中标人提供的服务每月月底进行验收；每季对中标人进行季度考核。 3、验收结果：以通过采购人和中标供应商验收为准。 4、验收标准：按国家相关规范要求。
中标人责任	<ol style="list-style-type: none"> 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，全部费用和责任由中标人承担。 2.中标人工作人员在本项目辖区范围内发生违法、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。 3.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（每月不得超过3%）时，采购人有权扣减当月物业管理服务费的5%。 4.中标人未按本项目要求和承诺配备足够工作人员，且在采购人发出的规定期限内未整改补充到位，则采购人按缺少岗位人员工资的三倍扣减当月的物业管理费，如在采购人重新指定期限内仍不整改的或者整改都未能达到要求的，采购人有权终止合同。 5.在管理服务期内若发现中标人假借派驻员工劳动合同到期或个人辞职为理由，实际将该员工调换至中标人或其下属控股公司、子公司的其他在管物业项目工作服务时，则采购人按相关岗位人员工资的三倍扣减当月的物业管理费。 6.中标人违反本项目要求和规定，未能达到约定的服务目标，发生多次物业服务保障迟延等情况，严重影响到物业服务质量，或者物业使用人投诉多（任意两个月内有效投诉累积超过10次），或出现重大服务过错（损失金额超过人民币10万元，或者造成严重社会影响的），采购人有权视情况终止合同；造成采购人的损失由中标人负责赔偿，并承担相应的法律责任。 7.在物业服务期内，如果因发生盗窃、抢劫、失火等原因导致采购人财产损失或者工作人员人身损害的，除能够证明非中标人原因导致外，中标人应该承担法律责任及赔偿经济损失，采购人有权从物业管理服务费和履约保证金中扣除，情节严重的，采购人有权终止合同。 8.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。如发生责任事故，则中标人应该承担法律责任及赔偿经济损失，采购人有权在当期的物业管理服务费和履约保证金中扣除，情节严重的，采购人有权终止合同。

<p>合同的订立和履行</p>	<p>1.合同的订立</p> <p>1.1 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供应商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供应商投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。</p> <p>1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。</p> <p>2.合同的履行</p> <p>2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或终止合同。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（国家财政部国库司政府采购监督裁决处，下同）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。</p> <p>2.2 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，可以与中标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10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录中国政府采购网上传备案。</p> <p>2.3 政府采购合同履行期间，中标人不得“围猎”采购人相关工作人员，若中标人存在“围猎”采购人工作人员的行为（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金，邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段，“围猎”工作人员及其家属），则采购人有权终止合同。</p>
<p>履约保证金</p>	<p>中标人应在签订政府采购合同后 10 日内，按合同签订年度中标金额的3%向采购人提交履约保证金或出具相等担保额度的履约银行保函。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至综合管理服务平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东省政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指国家税务总局江门市新会区税务局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在综合管理服务平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用综合管理服务平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用综合管理服务平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	开标方式	远程电子开标
2	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
3	评标办法	采购包1：综合评分法
4	报价形式	采购包1：总价
5	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
6	现场踏勘	不组织
7	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
8	投标保证金	不收取保证金
9	中标供应商数量	采购包1：1名
10	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	无。
11	中标供应商确定方式	采购单位按照评审报告推荐的顺序确认中标（成交）供应商。
12	代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准： http://gpcgd.gd.gov.cn/ywdt/tzgg/content/post_3049076.html （以预算为基数）
13	其他	无
14	开标解密时长	30分钟。 说明:具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准。
15	专门面向中小企业采购	采购包1： 属于专门采购包预留，预留比例为100%。 注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

16	投标文件要求	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至综合管理服务平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘)0份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在综合管理服务平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在中心指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质响应文件：</p> <p>（1）纸质响应文件副本2份。</p> <p>纸质响应文件应与电子响应文件一致。</p> <p>纸质响应文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子响应文件评标时，中心可根据实际情况使用纸质响应文件评标。</p> <p>在电子响应文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质响应文件而认定供应商响应无效。</p>
----	--------	---

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

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

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录综合管理服务平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施

条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。 中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。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。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》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1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。

8.2在确定中标供应商之前，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。

8.3在确定中标供应商之前，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无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2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采购人和采购代理机构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。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录综合管理服务平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，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。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购中心综合管理服务平台（https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040）（以下简称“综合管理服务平台”）的供应商入口填写供应商相关信息后，登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用综合管理服务平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到综合管理服务平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以综合管理服务平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5. 投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6. 投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“金融服务中心”(<https://gcycloud.cn/zcdservice/zcd/home/index>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

6.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

（4）已经收取投标保证金的，应当在终止采购活动后5个工作日内，退还投标保证金及其在银行产生的孳息。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- (3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1**投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2**不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3**投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4**投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5**有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前**30**分钟，应当登录综合管理服务平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或

其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 确定中标人：

采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人直接委托评标委员会确定中标人。

3.2 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.3 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在综合管理服务平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在综合管理服务平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.4 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn/>)上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：陈小姐/龚小姐

电话：020-83187086/83196816

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

邮编：510030

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电 话：010-68513070，68519967

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录中国政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.合同的履行

2.1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。

2.2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，可以与中标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10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录中国政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

采购包1：综合评分法

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

法律法规另有规定的情形，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律法规另外规定情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.3 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；
- 4.4 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；
- 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；
- 4.7 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形

详见资格审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6. 定标

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。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

(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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

(5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3. 价格扣除相关要求

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明
		无		

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是

否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和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作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	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2种证明材料之一）：1.经会计师事务所审计的2023年度财务状况报告；2.同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》。
3	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。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标函相关承诺格式内容。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）
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	（可参照投标（报价）函相关承诺格式内容）

特定资格审查

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

其他条件	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参与本项目投标（可参照投标函相关承诺格式内容）。
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投标。（可参照投标函相关承诺格式内容）。
信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”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信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.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，报价人需提供相关证明资料）。

落实政府采购政策需满足的资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	本采购包专门面向小微企业采购	本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（服务）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。

表二符合性审查表:

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标（报价）总金额	投标（报价）总金额是固定价且唯一的，未超过本项目采购预算。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；投标人应能证明其报价合理性的。
2	标的内容报价	对标的内容没有报价漏项
3	投标函	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
4	资格证明书及授权委托书	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
5	“★”号条款	“★”号条款满足招标文件要求。
6	附加条件	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。

7	书面确认修正报价	如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
8	投标有效期	投标有效期为投标截止日起至少90天。
9	书面澄清	投标人的澄清、说明或者补正没有超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容（仅适用于评标过程产生澄清的项目）。
10	不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
11	未以联合体形式投标	未以联合体形式投标。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录综合管理服务平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1:

评审因素		评审标准	
分值构成		技术部分40.00分 商务部分50.00分 报价得分10.00分	
评审因素分类	评审项	详细描述	分值
	物业实施方案-保安管理实施方案	对投标人针对本项目“保安管理要求”制定的保安管理实施方案进行评分：1.方案完全满足且优于本项目需求，得5分；2.方案完全满足本项目需求，得3分；3.方案不能完全满足本项目需求或未提供，得0分。	5.00
	物业实施方案-保洁管理实施方案	对投标人针对本项目“保洁管理要求”制定的保洁管理实施方案进行评分：1.方案完全满足且优于本项目需求，得5分；2.方案完全满足本项目需求，得3分；3.方案不能完全满足本项目需求或未提供，得0分。	5.00
	物业实施方案-绿化管理实施方案	对投标人针对本项目“绿化管理要求”制定的绿化管理实施方案进行评分：1.方案完全满足且优于本项目需求，得5分；2.方案完全满足本项目需求，得3分；3.方案不能完全满足本项目需求或未提供，得0分。	5.00

技术评审	物业实施方案-消防监管实施方案	对投标人针对本项目“消防监管要求”制定的消防监管实施方案进行评分： 1.方案完全满足且优于本项目需求，得5分； 2.方案完全满足本项目需求，得3分； 3.方案不能完全满足本项目需求或未提供，得0分。	5.00
	物业实施方案-会务管理及其他事项实施方案	对投标人针对本项目“会务客服管理要求”“除四害、垃圾处理要求”“鱼池日常维护要求”“其他不可预见应急事项”制定的会务管理及其他事项实施方案进行评分： 1.方案完全满足且优于本项目需求，得5分； 2.方案完全满足本项目需求，得3分； 3.方案不能完全满足本项目需求或未提供，得0分。	5.00
	物业管理方案	对投标人针对本项目物业管理机构设立方案及运作流程、管理计划、各项管理规章制度制定的方案（包括但不限于用户需求中“（三）物业总体要求”“10.其他管理事项”的相关要求）进行评分： 1.方案完全满足且优于用户需求，得5分； 2.方案完全满足用户需求，得3分； 3.方案不能完全满足用户需求或未提供的得0分。	5.00
	应急与服务方案	针对突发事件制定应急预案（包括但不限于采购需求“应急、突发情况处理措施及预案”相关要求）： 1.突发事件应急方案完全满足且优于项目需求得5分； 2.突发事件应急方案完全满足项目需求得3分； 3.突发事件应急方案不完全满足项目需求或未提供方案，得 0 分。	5.00
	应急与服务方案2	根据投标人公共卫生事件中的应对及保障措施进行综合评分，包括但不限于采购需求“（九）公共卫生应急管理”的相关要求： 1.应急管理方案能完全满足且优于项目需要，得5分； 2.应急方案完全满足项目需要的，得3分； 3.应急方案不能完全满足项目需要或未提供方案的，得 0 分。	5.00
	服务团队资质素质-项目经理	拟派项目经理（限1人）的资质和经验： 1.具有物业项目经理管理工作经验3年或以上，得6分（提供人员工作履历表并加盖投标人公章）。注：须同时提供上述证明材料及人员2024年6月以来任意一个月由投标人缴纳社保的证明（社保须至少体现养老保险）材料复印件，并加盖投标人公章。	6.00
	服务团队资质素质-保安主管	拟派保安主管的资质和经验： 1.具有 3 年或以上保安管理工作经验，得5分（提供人员工作履历表并加盖投标人公章）。注：须同时提供上述证明材料及人员2024年6月以来任意一个月由投标人缴纳社保的证明（社保须至少体现养老保险）材料复印件，并加盖投标人公章。	5.00
	服务团队资质素质-保洁主管	拟派保洁主管的经验：具有3年或以上保洁管理工作经验（提供人员工作履历表并加盖投标人公章），得 5 分，注：须同时提供上述证明材料及人员2024年6月以来任意一个月由投标人缴纳社保的证明（社保须至少体现养老保险）材料复印件，并加盖投标人公章。	5.00

商务评审	服务团队资质素质-保安人员	拟派保安人员（含保安主管）的资质：每有一人具有退伍军人证，得2.5分，最高得5分；注：提供以下①或②材料：①同时提供证书复印件及该人员2024年6月以来任意一个月的社保证明（须至少包含养老保险）材料复印件，不提供不得分。②或投标时承诺（写明人员数量及配备时间），签订合同后7个工作日内配备满足上述条件人员（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。	5.00
	服务团队资质素质-保洁人员	拟派保洁人员（不含保洁主管）的资质：每有一人具有3年或以上保洁工作经验，得1分，本项最高得8分提供以下①或②材料：①同时提供加盖供应商公章的上述人员个人工作履历及该人员2024年6月以来任意一个月的社保证明（须至少包含养老保险）材料复印件，不提供不得分。②或投标时承诺，签订合同后3日内配备满足上述条件人员（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。	8.00
	服务团队资质素质-绿地养护人员	拟派绿地养护人员（2人）的资质：每有一人具有3年或以上绿化工作经验，得2分，本项最高得4分提供以下①或②材料：①同时提供加盖供应商公章的上述人员个人工作履历及该人员2024年6月以来任意一个月的社保证明（须至少包含养老保险）材料复印件，不提供不得分。②或投标时承诺，签订合同后3日内配备满足上述条件人员（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。	4.00
	服务团队资质素质-会务服务人员	会务服务人员（1人）的资质：具有3年或以上会务服务工作经验，得2分。提供以下①或②材料：①同时提供加盖供应商公章的上述人员个人工作履历及该人员2024年6月以来任意一个月的社保证明（须至少包含养老保险）材料复印件，不提供不得分。②或投标时承诺，签订合同后3日内配备满足上述条件人员（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。	2.00
	同类业绩	投标人2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）的办公楼物业管理服务项目业绩，每提供一份得1分，最高得5分。注：①提供合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页）如合同无法体现服务内容的，则提供加盖业绩合同对应的甲方公章（包括合同甲方或甲方项目主（分）管部门盖章或合同专用章）的证明材料。②同一项目不同年份的合同只计一次分值，不重复计算业绩分数。同一业主在同一采购项目中续签的合同不重复计分。同一合同只计取一次分值。	5.00

	在有效期内的体系认证	1.具有在有效期内的质量管理体系认证证书（认证范围须与物业管理相关）的得5分，未提供不得分； 2.投标人符合GB/T 20647.9-2006的相关要求，并获得对应的物业服务体系认证，得5分，未提供不得分。 1-2项备注：提供证书复印件，并须同时提供在全国认证认可公共服务平台（www.cnca.cn）对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效、撤销或暂停或不提供的不得分。新设立企业成立时间不足3个月导致无法获得上述证书的，对应项得分。	10.00
价格分	投标价格得分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.00

4.汇总、排序

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购 合同书

项目名称：国家税务总局江门市新会区税务局2025年度物业管理服务政府采购项目

投标人投标表示认可合同载明的全部事项，中标人应在中标（成交）通知书发出之日起10日内将签字盖章的合同文本提交采购人，投标人投标时应就合同签订事项作出承诺。

甲方：国家税务总局江门市新会区税务局

乙方：

一、服务范围

甲方聘请乙方提供包括但不限于以下服务：

物业公共安全、秩序管理、维护及服务；环境美化、清洁卫生服务；室内外绿化养护服务；会议客服综合服务及采购人特定需要的其它特约服务如搬运、消防设施检查维护、其它不可预见应急服务（如化粪池、油池清理费，机械通厕费、泳池维护清洗、防风防汛）等。

具体内容详见本项目《招标文件》

二、物业概况

本项目服务地点为广东省江门市新会区会城镇今古洲开发区西区（办公楼）葵安路2号、广东省江门市新会区经济开发区三和大道南56号、广东省江门市新会区振兴三路36号、广东省江门市新会区三江镇三江圩镇、广东省江门市新会区司前镇新河东路13-1、广东省江门市新会区双水镇振兴大道东2号、广东省江门市新会区罗坑镇迎宾东路29号、江门市新会区会城厂边街3号之二。

(1)广东省江门市新会区会城镇今古洲开发区西区（办公楼）葵安路2号：由综合办公大楼与生活区两部分组成，总占地面积：14301.5平方米。综合办公大楼包括主楼及副楼，建筑面积：13665平方米，其中主楼1-7层为办公用房，设有两部电梯，地下一层为机房设备层，并设地下车库；副楼共6层，设有资料库、高低压电房和休息室，综合办公大楼配备两台水冷中央空调机组、消防系统、配电照明设备、会议音频系统、给排水系统等设备设施。生活区附属用房建筑面积2427.21平方米设有厨房、餐厅、健身室、展览室、资料库等，生活区悠闲绿化地区设有篮球场、泳池及鱼池，配备厨房设备、空调设备、消防设备、体育健身设备、泳池消毒过滤设备、鱼池过滤设备等设施；其中泳池面积约333平方米，鱼池面积约398平方米。

(2)广东省江门市新会区经济开发区三和大道南56号：建筑面积6575.56平方米，共4层。

(3)广东省江门市新会区振兴三路36号：建筑面积4898.3平方米，设有一部电梯，地下一层为机房设备层，并设地下车库；共8层。

(4)广东省江门市新会区三江镇三江圩镇：建筑面积2042.79平方米，共4层。

(5)广东省江门市新会区司前镇新河东路13-1：建筑面积2828.83平方米，共6层。

(6)广东省江门市新会区双水镇振兴大道东2号：建筑面积1597平方米，共5层。

(7)广东省江门市新会区罗坑镇迎宾东路29号：建筑面积1967.64平方米，共5层。

(8)江门市新会区会城厂边街3号之二：建筑面积424.98平方米，共4层。

三、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

(1) 甲方为乙方从事《招标文件》及本合同所列的所有服务内容及本合同项下管理及服务工作提供便利条件；

(2) 甲方将指定一名甲方代表，统一行使本合同项下甲方权利，并在合同履行过程中负责与乙方协调；

(3) 审批乙方提交的管理报告、管理制度，提供整改意见；

(4) 向乙方提供必要的管理用房、通讯设施；

(5) 对乙方提出需要协调解决的问题，属甲方责任范围的，甲方应予以处理；

(6) 甲方有权对乙方任用现场服务人员及其物业服务工作进行监督和指导，如乙方提供的服务人员不以满足本合同约定服务的，乙方应在甲方指定期限内补足服务人员。

(7) 甲方的职能部门按照招标文件的要求每月对乙方进行考核评估，甲方有权直接在应付物业管理服务费中直接扣除乙方应支付的违约金、损失。

2.乙方的权利和义务

(1) 乙方应自觉接受甲方对其履行《招标文件》及本合同所列的所有服务内容、需承担的责任、奖罚规则及本合同项下义务行为的监督、指导，并将依甲方要求随时纠正或改进其工作；

(2) 乙方应在物业所在现场设立管理机构，由该机构具体实施本合同项下的管理及服务工作。该机构应遵循“科学、高效、运行畅顺”的原则设立，该机构负责人及管理层应为具备相应从业资格及富有相关工作经验的专职（专业）人员。上述人员人选应由乙方征求甲方意见后予以委任；

(3) 乙方聘请的物业从业人员在服务期限保持相对稳定，不随意更换；

(4) 编制物业管理年度管理计划；

(5) 保证办公大楼等合同约定物业范围内人员及财产的安全，维护办公大楼等合同约定物业范围内正常的办公秩序，负责大楼等合同约定物业范围的消防安全和各类设备设施的维护管理，确保运行正常，保证办公大楼及周围环境等合同约定物业范围的卫生条件达到规定标准，提供周到、及时、热情的客户服务；

(6) 帮助甲方完善各物业场所各项物业管理制度并贯彻执行，有权对违反管理制度的行为给予纠正或制止；

(7) 向甲方告知物业使用的有关规定，当甲方装修物业时，告知有关限制条件和注意事项，并协助办理审批手续；

(8) 对甲方的房屋、设备、设施负有检查及保护的责任，发现问题应及时向甲方报告，如属于因乙方管理不善或操作不当造成的损失，乙方应负赔偿责任；

(9) 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；

(10) 乙方雇佣的人员，要遵守国家有关规定，在提供服务时，应履行职责，不得侵害甲方和他人的合法权益；

(11) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商并经甲方同意，报有关部门批准后方可实施，由此产生的费用由乙方承担；

(12) 乙方人员在提供服务的过程中, 如果造成人身伤亡(包括但不限于乙方人员工伤)和财产损失, 由乙方承担所有费用及责任或向有责任的第三方追索, 甲方不承担任何责任, 如因此导致甲方的一切损失由乙方承担;

(13) 在合同生效期间, 乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系, 且所有人员使用须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及相关法律法规的要求, 乙方应为其人员购买社保、签订劳动合同等。乙方与其聘请的人员间发生的所有纠纷, 均由乙方自行解决, 如产生费用, 由乙方承担。

(14) 乙方不得以任何不正当行为谋取不当利益, 包括但不限于“围猎”甲方人员行为(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”甲方人员及其亲属), 否则将承担相应的法律责任, 并接受甲方相关处罚。

四、合同生效和终止

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 甲方不得在服务期内无理由终止合同。否则乙方有权向甲方主管部门或财政监管部门报告, 按规定处理。对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的, 甲方依照损失等价补偿的原则对乙方受到的直接损失予以赔偿或者补偿。

2.1.2 因乙方在合同期内累计有两个月的考核结果低于80分(不含80分), 则甲方有权终止合同, 乙方按合同约定承担违约和赔偿责任。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押、转包等情况, 甲方可以单方面终止合同, 并按合同约定处理相关事宜。

2.1.4 如果乙方在服务期内无法定或约定终止理由终止合同, 甲方将追究乙方违约责任, 并上报财政监管部门列入黑名单处理。

2.1.5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故, 甲方可以单方面终止合同, 且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失, 并将相关情况上报监管部门处理。

2.1.6 乙方未能履行合同和遵守有关规定, 在甲方或财政监管部门指定期限内乙方仍无采取补救措施或者补救无果的, 甲方可立即终止合同。

2.1.7 乙方出现破产清算、重组及兼并等情况, 或被债权人接管经营时, 甲方不必通知乙方即可终止合同。

2.1.8 乙方未按本项目要求和承诺配备足够工作人员, 且在甲方发出的规定期限内未整改补充到位, 则甲方按缺少岗位人员工资的三倍扣减当月的物业管理费, 如在甲方重新指定期限内仍不整改的或者整改都未能达到要求的, 甲方有权终止合同。

2.1.9 乙方违反本项目要求和规定, 未能达到约定的服务目标, 发生多次物业服务保障迟延等情况, 严重影响到物业服务质量, 或者物业使用人投诉多(任意两个月内有效投诉累积超过10次), 或出现重大服务过错(损失金额超过人民币10万元, 或者造成严重社会影响的), 甲方有权视情况终止合同; 造成甲方的损失由乙方负责赔偿, 并承担相应的法律责任。

2.1.10 在物业服务期内, 如果因发生盗窃、抢劫、失火等原因导致甲方财产损失或者工作人员人身损害的, 除能够证明非乙方原因导致外, 乙方应该承担法律责任及赔偿经济损失, 甲方人有权从的物业管理服务费和履约保证金中扣除, 情节严重的, 甲方有权终止合同。

2.1.11在物业服务期内乙方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。如发生责任事故，则乙方应该承担法律责任及赔偿经济损失，甲方有权在当期的物业管理服务费和履约保证金中扣除，情节严重的，甲方有权终止合同。

2.1.12甲方有权根据《招标文件》或协议的其他约定解除或终止合同。

2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议，但相关协商记录及情况必须上报财政监管部门备案。

2.3 自然终止

合同规定的服务期满，合同自然终止。

3. 合同终止执行办法

终止合同不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。本合同终止时，乙方应与甲方指定的物业管理单位友好、妥善交接。乙方必须在2天内向新的物业管理单位移交其使用的管理用房、通讯设施、物业管理的全部档案资料及属于甲方的物品和工具，退出甲方场所。所移交的档案材料必须完整清晰；

4. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，不代表甲方放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

五、合同期限

合同服务期从2025年1月1日至2025年12月31日止。

六、合同金额及付款方式

1.本合同期内一年物业管理服务费人民币【 】元，（含税，大写：人民币【 】元）。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

2.甲方按月平均支付物业管理服务费，即每月支付人民币【 】元（含税价），乙方服务满一个月后，甲方每月支付上一个月的物业管理服务费，甲方应当自收到发票后10个工作日内将物业管理服务费支付到合同约定的乙方银行账户。乙方向甲方缴纳的违约金、罚款可由甲方在每月支付服务费中直接扣减。乙方指定签字盖章栏中的银行账号为收款账号。甲方付款时间为甲方向政府财政支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政支付部门审查和付款的时间），如因政府财政支付管理流程导致的支付延期，甲方不承担逾期付款责任，也不作为乙方迟延履行或不履行合同义务的理由。

七、履约保证金

1.乙方需在签订政府采购合同后10日内，按中标金额的3%向甲方提交履约保证金（乙方应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。乙方没按照招标文件要求提交履约保证金，甲方有权单方面解除合同并将上报相关监管部门，由此带来的后果全部由乙方自行承担，如对甲方带来经济损失，甲方将保留追究权利。

2.乙方因自身原因没有有效执行合同的，甲方有权没收履约保证金并终止合同。

3.乙方派驻人员应严格按照规定认真履行职责，对乙方派驻的工作人员违反服务规定，造成的损失由乙方负责，损失金额超过人民币10万元或者造成不良社会影响的，甲方有权没收履约保证金并视情况终止合同。

4.因乙方原因（包括但不限于乙方违约）导致服务合同解除或终止的，甲方有权没收履约保证金。

5、履约保证金在乙方按承诺完全履行合同的约定，服务期满并顺利交接后的30个工作日内，由甲方无息归还给乙方或终止履约保函期限。甲方无正当理由逾期退还履约保证金，导致乙方权益受损的，甲方除应退还履约保证金外，按每延期一个自然日加付逾期退还的履约保证金金额的0.05%作为违约金，违约金总额不超过本项目履约保证金的5%。

6、若乙方在合同履行期间违约，甲方有权从履约担保中扣除违约金，履约保证金金额不足以扣除的部分甲方可向乙方进一步索赔。甲方扣除或没收履约保证金的，乙方应在收到采购人通知日起【5】日内补足。乙方不按合同规定补充履约保证金的，视为中标人违约，甲方有权单方面解除合同且不须承担任何违约责任。

八、知识产权归属

1.根据本合同所获得的研究成果，包括提交的设计图纸、方案、物业管理年度管理计划、物业管理制度等及其所涵盖的知识产权一概归甲方所有。未经甲方事先书面同意，乙方不得使用、转让、出售、发表或向任何第三方披露根据本合同所获得的研究成果和相关资料。

2.乙方应当保证，其向甲方所提供的本项目的有关材料完全符合国家有关法律规定的规定，甲方使用乙方所提供的这些材料不会侵犯其他任何第三方的著作权等知识产权及其他合法权益。如因前述保证不实或乙方违反保证的义务致使甲方遭受有关政府部门查处、被第三方起诉、追索或以其他形式主张权利的，甲方有权要求退还已付款项并暂停支付合同所有未付款项，乙方应负责承担所有费用进行处理和解决，并赔偿由此而给甲方及相关第三方造成的一切损失。

3.本合同总价已包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的许可使用费。

九、保密要求

甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用。任何一方如果发现应当保密的信息已经泄露，应当立刻通知另一方，并采取合理有效措施阻止泄露范围进一步扩大。泄露、不正当地使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。

十、考核要求

具体考核内容、奖励和处罚及相关表格详见本项目《招标文件》。

十一、违约责任与赔偿损失

1.乙方提供的服务不符合本合同约定的，甲方有权拒收，造成甲方损失的，乙方应赔偿损失，如经限期整改后仍不整改或仍不符合双方约定的，视为乙方严重违约，甲方有权解除合同，没收履约保证金，造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

2.乙方未能按本合同约定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价1‰的数额向甲方支付违约金；逾期15日(含15日)以上的，视为乙方严重违约，甲方有权终止合同及没收履约保证金，乙方除支付上述违约金外，由此造成的甲方经济损失仍应由乙方承担。

3.本合同终止时，乙方未按合同约定时间、要求向新的物业管理单位移交其使用的管理用房、通讯设施、物业管理的全部档案资料及属于甲方的物品和工具，退出甲方场所的，每逾期一日，乙方应按本合同总价1‰的数额向甲方支付违约金，造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

4.乙方累计两个月物业服务质量考核总分低于80分（不含80分）的，视为乙方严重违约，甲方有权终止合同，没收履约保证金，造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

5.乙方不按照甲方要求及时更换不合格物业服务人员，或者擅自更换甲方要求保留的物业服务人员，或者人员变动率超过标准（每月不得超过3%）时，甲方有权扣减当月物业管理服务费的5%。

6.在管理服务期内若发现乙方假借派驻员工劳动合同到期或个人辞职为理由，实际将该员工调换至中标人或其下属控股公司、子公司的其他在管物业项目工作服务时，则甲方按相关岗位人员工资的三倍扣减当月的物业管理费。

7.乙方未经甲方同意，出现转租、转让、抵押、转包等情况，甲方有权单方面终止合同，没收履约保证金，造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

8.关于甲方逾期支付：

（1）甲方自收到发票后10个工作日内将物业管理服务费支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未约定的义务作为向乙方付款的条件，因甲方原因导致逾期付款，则每日按应付未付款的万分之五向乙方偿付违约金，累计违约金总额不超过应付未付款金额的百分之五。

（2）对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的直接经济损失予以等价赔偿（补偿）。

9.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十二、争议的解决

合同履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

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。

十四、税费

在中国境内、外发生的与本合同履行有关的一切税费均由乙方负担。

十五、其它约定事项

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在履行本合同的过程中，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、银行账号有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担产生的相应责任和后果。

4.本合同一式肆份，双方各执贰份，由甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人(或代理人)：

法定代表人(或代理人)：

单位地址：

单位地址：

电话：

电话：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

签约日期：

签约日期：

第六章 投标文件格式与要求

注：投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：国家税务总局江门市新会区税务局**2025**年度物业管理服务政府采购项目

采购项目编号：**GPCGD24C500FG136F**

所投采购包：第 包

投标供应商名称：

日期：年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、分包意向协议书
- 十六、投标人业绩情况表
- 十七、技术和服务要求响应表
- 十八、商务条件响应表
- 十九、履约进度计划表
- 二十、各类证明材料
- 二十一、采购代理服务费支付承诺书
- 二十二、需要采购人提供的附加条件
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证
- 二十六、询问函、质疑函、投诉书格式

格式一：投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

你方组织的“国家税务总局江门市新会区税务局2025年度物业管理服务政府采购项目”项目的招标[采购项目编号为：GPCGD24C500FG136F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“国家税务总局江门市新会区税务局2025年度物业管理服务政府采购项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不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误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

(一) 按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

(二) 本投标文件的有效期为90天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

(三) 我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

(四) 我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

(五) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

(六) 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

(七) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，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。

(八) 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

(九) 我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

(十) 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一) 我方未存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

(1) 对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目：即未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；

(2) 对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目：即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商（或成交商）。

(3) 对于设计施工一体化的项目：即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(十二) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(十三) 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

(十四) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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，我方愿意承担相应的法律责任。

(十五) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十六) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： _____ 邮政编码： _____

电 话： _____

传 真： _____ 电子邮箱： _____

代表姓名： _____ 职 务： _____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章： _____

投标人名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

格式二：开标一览表

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：分项报价表

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

序号	品目号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									
2									

序号	品目号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									
2									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：政策适用性说明

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、环境标志产品，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	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
...							

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、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：法定代表人证明书

(投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：法定代表人授权书

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“国家税务总局江门市新会区税务局2025年度物业管理服务政府采购项目”项目采购[采购项目编号为GPCGD24C500FG136F]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七：投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

设备及专业技术能力情况表：

我单位为项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

格式十：承诺函

(对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致：国家税务总局江门市新会区税务局

对于_____项目(项目编号：_____)，我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

(一)“★”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(二)“▲”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(三)非“★”、非“▲”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称(盖章)：_____

日期： 年 月 日

格式十一：中小企业声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为__(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；制造商为__(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： 年 月 日

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：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

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。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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。

格式十二：监狱企业

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

格式十三：残疾人福利性单位声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：联合体共同投标协议书

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：___(甲公司全称)___

___(乙公司全称)___

___(.....公司全称)___

___（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）___自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

___（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）___共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、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。

五、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。

六、本协议书正本一式____份，随投标文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：___（盖章）___，乙公司全称：___（盖章）___，.....公司全称：___（盖章）___
____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体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。

格式十五：分包意向协议书

分包意向协议书（货物）

立约方：___(甲公司全称)___

___(乙公司全称)___

___(.....公司全称)___

___（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）___自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的投标（响应）活动。经各方充分协商一致，就项目的投标（响应）和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

___（甲公司全称）为投标人（响应供应商）、（乙公司全称）、（.....公司全称）___为分包意向供应商，___（甲公司全称）___以投标人___（响应供应商）___的身份参加本项目的投标（响应）。若中标（成交），___（甲公司全称）与采购人___签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分承担法律责任；

2.分包意向供应商1（公司全称），接受分包部分占合同总金额 %的工作内容，其提供的货物全部由符合政策要求的（请填写：大型、中型、小型、微型）企业制造。具体情况见《中小企业声明函（货物）》。

3.分包意向供应商1（公司全称），接受分包部分占合同总金额 %的工作内容。其提供的货物全部由符合政策要求的（请填写：大型、中型、小型、微型）企业制造。具体情况见《中小企业声明函（货物）》。

...

三、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

四、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

五、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本意向书正本一式份，随投标（响应）文件装订份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

.....公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

3. 如接受分包的供应商提供的货物由符合政策要求的中小企业制造，由投标人（响应供应商）出具《中小企业声明函（货物）》。如分包给多个供应商的，建议投标人（响应供应商）分别出具《中小企业声明函（货物）》。

分包意向协议书（服务、工程）

立约方：___(甲公司全称)___

___(乙公司全称)___

___(.....公司全称)___

___（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）___自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的投标（响应）活动。经各方充分协商一致，就项目的投标（响应）和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标人（响应供应商）、（乙公司全称）、（.....公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标人（响应供应商）的身份参加本项目的投标（响应）。若中标（成交），（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分承担法律责任；

2.分包意向供应商1（公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额 %的工作内容。

3.分包意向供应商2（公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额 %的工作内容。

...

三、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

四、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

五、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本意向书正本一式份，随投标（响应）文件装订份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

.....公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

格式十六：投标人业绩情况表

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额(万元)	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十七：技术和服务要求响应表

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：商务条件响应表

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十九：履约进度计划表

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
.....	__月__日—__月__日		
	__月__日—__月__日	质保期	

格式二十：各类证明材料

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十一：采购代理服务费用支付承诺书

采购代理服务费用支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的国家税务总局江门市新会区税务局2025年度物业管理服务政府采购项目招标中获中标（采购项目编号：GPCGD24C500FG136F），我方保证按采购代理机构规定的采购代理服务费用缴纳时间及缴纳方式，承担本项目采购代理服务费用。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东省政府采购中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

传真：_____

承诺日期：_____

格式二十二：需要采购人提供的附加条件

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十三：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：政府采购投标（响应）担保函

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）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：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

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、户名和开户行，并附有证明投标（响应）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15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

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终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）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（响应）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（响应）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采购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）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

政府采购履约担保函

编号：

(采购人)：

鉴于贵方在_____项目(项目编号为_____以下简称“项目”)的采购中,确定_____为中标人/供应商,拟签订/已签订项目相关采购合同(以下简称“主合同”)。依据主合同的约定,供应商应向贵方交纳履约保证金,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贵方提供如下履约保证金担保:

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的___%,数额为_____ (大写),币种为人民币(即主合同履行保证金金额)。

二、我方保证的方式为:连带责任保证。

三、我方保证的期间为:本保函自开立之日起生效,至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内,如被保证人违反上述合同或协议约定的义务,我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额:

(一)索赔通知文件必须以书面形式提出,列明索赔金额,并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章;

(二)索赔通知文件必须同时附有:

- 1.一项书面声明,声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方;
- 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

(三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址:

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让,不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利,我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除,本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩,我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成,按以下第(一)种方式解决:

(一)向我方所在地的人民法院起诉。

(二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的,对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款:

1.本保函有效期届满或提前终止,本保函自动失效,我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭,此后提出的任何索赔均为无效索赔,我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人: _____(盖章)

联系地址: _____

联系电话: _____

开立日期: ___年___月___日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥：元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日

格式二十六：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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

广东省政府采购中心

我单位已登记并准备参与“国家税务总局江门市新会区税务局2025年度物业管理服务政府采购项目”项目（采购项目编号：GPCGD24C500FG136F）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）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

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：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

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：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

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。