

公开招标文件

采购项目名称：国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目

采购项目编号：**GPCGD24C500FG125F**

采购人：国家税务总局广州市越秀区税务局

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 国家税务总局广州市越秀区税务局 的委托，采用公开招标方式组织采购 国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目 。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： 国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目

采购项目编号： GPCGD24C500FG125F

采购方式： 公开招标

预算金额： 19,280,000.00元

2.项目内容及需求情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 19,280,000.00

采购包最高限价（元）： 19,280,000.00

序号	标的名称	数量	计量单位	标的金额（元）	所属行业
1	国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目	1.00	项	19,280,000.00	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： 分包比例**7%**，分包履行的内容： 若供应商非本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业，供应商应将适宜分包的内容（具体见需求）全部分包给中小企业，分包金额须达到合同金额的**7%**或以上。接受分包的供应商须为符合分包标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业。

本采购包合同履行期限情况： 详见采购需求

3.项目内容：

本项目采购预算：**1928**万元，服务期：**2**年；

服务要求详见采购需求。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为： 物业管理

本项目通过合同分包形式面向中小企业预留份额。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔**2020**〕**46**号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔**2014**〕**68**号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔**2017**〕**141**号）等。

本项目不接受联合体投标。

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： 供应商必须是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： a.经会计师事务所审计的**2023**年度财务状

况报告； b.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：参照投标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：

本项目通过合同分包形式面向中小企业预留份额：供应商须符合下列情形之一：（1）供应商须为本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业。供应商是否分包，不作限制。如供应商采取分包，则须将适宜分包的内容（具体见需求）分包给符合分包标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业。未分包的供应商应在投标（响应）文件中提交《中小企业声明函》（服务）。采取分包的，则提交《分包意向协议书》（双方盖章）和《中小企业声明函（服务）》（声明供应商及接受分包供应商的中小企业情况，加盖供应商公章）（2）若供应商非本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业，供应商应将适宜分包的内容（具体见需求）全部分包给中小企业，分包金额须达到合同金额的7%或以上。接受分包的供应商须为符合分包标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业。供应商须在投标（响应）文件中提交《分包意向协议书》（双方盖章）和《中小企业声明函（服务）》（声明接受分包供应商的中小企业情况，加盖供应商公章）。注：（1）监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。（2）本项目为服务标，供应商须选择服务类的《中小企业声明函》进行填写，如按货物类进行填写，不视为中小企业。

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（提供承诺函）。

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。

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：国家税务总局广州市越秀区税务局
地址：广州市越秀区东风西路152号
邮编：510170
联系人：黄小姐
联系电话：020-81231186

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：胡工/龙工
联系电话：020-83186839/83187196（sczx3@gd.gov.cn推荐使用）

3.项目联系方式

项目联系人：胡工/龙工
电话：020-83186839/83187196（sczx3@gd.gov.cn推荐使用）

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。

★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，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★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（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★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（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★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（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★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，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★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，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★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（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）；

★8、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）。

★9、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，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

10、本项目适宜分包的内容，即华乐税务所属地办公点、梅花村税务所属地办公点、大东税务所属地办公点、北京税务所属地办公点的整体物业管理服务（包含安保、保洁、绿化养护），分包金额须达到合同金额的7%或以上。其它内容不允许分包。

本项目可自愿前往项目服务现场进行勘察，勘察时间：2024年12月4日9时30分，到场人员要求：勘察人员授权委托书、身份证原件，勘察地点、联系人、联系电话详见下表：

勘察地点	联系人	联系电话
广州市越秀区东风西路152号	叶小姐	020-81231013

1.项目基本情况

本项目采购预算为1928万元/2年。每年采购预算为964万元/年。供应商报价时需分别对每年及两年进行报价。每年报价

不得超过每年采购预算，2年总报价不得超过本项目采购预算。

1.1物业情况

物业名称	物业地址	备注
国家税务总局广州市越秀区税务局局机关	广州市越秀区东风西路150-152号	建筑面积19774平方米，大楼地上15层、地下 2 层。大楼内有3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。
国家税务总局广州市越秀区税务局寺右办公点	广州市越秀区寺右新马路23号	建筑面积7750平方米，地上 10 层、地下 2 层，共2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。
国家税务总局广州市越秀区税务局小北办公点	广州市越秀区小北路丹桂里6号	建筑面积4703平方米，分主楼和附楼，主楼地上5层，有地下室。附楼只使用3、4两层。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。
国家税务总局广州市越秀区税务局广九办公点	广州市越秀区广九大马路4号	建筑面积 6463平方米，总楼层12层，共2台电梯（其中1台为财局管理）。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。
东川路物业	广州市越秀区税务局东川路80号	面积为1622平方米，4层楼。
国家税务总局广州市越秀区税务局诗书办公点	广州市越秀区诗书路9号办公点	办公用房使用面积7848平方米，大楼高9层，地上9层、地下1层，含电梯两台。地下负1层为车库；1层为大堂；2层至5层为办公区域；6楼饭堂和礼堂；7层至9层为办公区域。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。

2	服务人员要求	<p>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。所派遣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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
---	--------	--

		<p>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。</p>
		<p>5、在服务期间，中标人要组织每季度至少开展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。</p>
3	保密和思想政治教育	<p>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。</p>
		<p>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。</p>
		<p>3、中标人每季度至少开展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。</p>

		<p>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，中标人应当在3天内予以更换。</p>
4	档案管理	<p>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。</p>
		<p>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。</p>
5	服务改进	<p>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。</p>
		<p>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。</p>

		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	重大活动后期保障	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。

		<p>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。</p>
		<p>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。</p>
		<p>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。</p>
		<p>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。</p>
8	服务方案及工作制度	<p>1、中标人须制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业管理服务制度等。</p>

		<p>2、中标人须制定项目实施方案，主要包括：人员培训方案、人员稳定性方案、交接方案、保密方案等。</p>
		<p>3、中标人须制定物业服务方案，主要包括：物业公共安全、清洁绿植服务、大型活动或会议专项服务及采购人特定需要的其它特约服务等。</p>
9	信报服务	<p>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。</p>
		<p>2、报刊的收发要及时、准确，无错发漏发。</p>
		<p>3、负责大件物品进出询问、核对无误方可放行。</p>
		<p>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。</p>
10	服务热线及紧急维修	<p>1、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。</p>

		<p>2、中标人接到采购人通知后，应在5分钟内响应，于15分钟内赶到现场，及时跟进处理，遇到特殊情况不能按时完成的，要向采购人管理部门说明原因，同时实行全程跟踪制，并做好相应的临时处理措施。在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对中标人的人员有直接指挥权。</p>
--	--	---

3.2公用设施设备巡查及维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	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)。
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。
3	油烟管道	1、清理频率不少于每季度1次。
4	化粪池	1、清理频率不少于每半年1次。
5	化油池	1、清理频率不少于每月1次。
6	生活水池	1、清理频率不少于一年两次。
7	外墙清洗	1、清理频率每年1次。

8	消防设施	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、楼梯、走道和出口保持畅通无阻，任何人不得占用或封堵。</p> <p>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置。</p> <p>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。</p>
---	------	--

		<p>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。</p>
		<p>7、中标人需建立义务消防队伍；</p> <p>★8、投标人承诺消防管理必须符合《中华人民共和国消防法》、《消防控制室通用技术要求》以及其他相关法律法规、相关部门的检查要求，如不符合，相关后果由中标人全部承担。</p> <p>（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。</p> <p>9、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，及时处置消防事务。每季度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。</p>

3.3保洁服务

序号	服务内容	服务标准
----	------	------

1	基本要求	<p>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。负责国家税务总局广州市越秀区税务局办公大楼室内外、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）。</p> <p>2、做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5、完成临时突击清洁任务，如清洁会场、大扫除等等。</p>
---	------	---

		<p>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。</p>
2	办公用房区域保洁	<p>1、地面：地面无垃圾杂物、无泥沙、无污渍。</p> <p>2、地毯：定时对地毯进行吸尘保洁、清洗，地毯无灰尘、无垃圾、无污渍。定时对各类功能用房办公、会议家具、窗帘等进行清洗、养护，及时添加消耗品。严格遵守采购人的相关管理制度。</p> <p>3、墙面：无灰尘；干净、无污渍、无标识、宣传牌/栏以外杂物张贴。</p> <p>4、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。</p> <p>5、楼道梯地面：无痕迹、无积尘、无污染。</p> <p>6、楼道梯天花：无灰尘、无污渍、无手印、无蜘蛛网。</p> <p>7、电梯：轿厢四壁干净、无尘、无污迹、无手印。</p> <p>8、电梯门轨道、显示屏、按钮开关干净、无尘、无手印、槽内无沙粒。</p> <p>9、办公室：地面无污迹；墙面无灰尘；无蜘蛛网、整洁、无杂物。</p> <p>10、办公室：桌椅、沙发、文件柜无灰尘、无污渍、空气清新。</p>

		<p>11、办公室玻璃门镜面： 玻璃表面无污迹、无手印、无水印。</p>
		<p>12、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。</p>
		<p>13、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。</p>
		<p>14、卫生间设施完好、用品齐全；水喉光亮。</p>
		<p>15、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。</p>
		<p>16、公共区域开关灯、指示灯、消防栓：无灰尘、无污迹。</p>
		<p>17、垃圾桶：目视内外壁干净、无粘附物、无污渍、无异味。</p>
		<p>19、地下室、地下车库墙面：目视无污渍，无明显灰尘。</p>
		<p>20、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。</p>
		<p>1、地面：地面无垃圾杂物、无泥沙、无污渍。</p>

3	公共场地区域保洁	1、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。
		2、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。
		3、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。
		6、玻璃无水印、无污渍、无灰尘。办公楼外墙每年清洗至少一次。
		7、目视垃圾桶表面无污迹、无油迹、无粘附物、无异味。
		8、垃圾桶、果皮箱周围无积水。
		9、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。
		10、水沟无杂物、泥沙堆积和堵塞排水口。
		11、生活垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。
		12、广告、宣传栏、标示牌：无灰尘、无污迹、干净、光亮。
		13、消防设备、器材表面无尘、无污迹。
		1、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。

		<p>2、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。</p>
4	垃圾处理	<p>1、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。</p>
		<p>2、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。</p>
		<p>3、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。</p>
		<p>4、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。</p>
		<p>5、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。</p>
		<p>6、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。</p>

5	卫生消毒	1、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。
		2、灭四害每月至少开展1次作业。
		3、发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3.4绿植服务

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、中标人在工作日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。

		<p>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，</p>
		<p>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，</p>
		<p>7、相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。</p>
2	具体要求	<p>1、确保有专人对绿化植物进行科学养护，植物定时进行更换，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。</p> <p>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。</p>

<p>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。</p>
<p>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。</p>
<p>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。</p>
<p>6、质量标准：</p> <p>1）植株丰满健壮，无枯黄叶，叶面干净光亮；</p> <p>2）无明显病斑、虫口，植株上无明显虫害；</p> <p>3）盆面无杂物，花缸、花槽底无积水杂物；</p> <p>4）植物无缺水干旱现象。</p>

		<p>4、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。</p> <p>5、中标人配备保安服务必要的器材。</p>
2	出入管理	<p>1、设置门岗。</p>

<p>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，协助采购人对外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。</p>
<p>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。</p>

<p>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发生事故导致采购人人员、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。</p>
<p>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。</p>
<p>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。</p>
<p>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。</p>

		<p>8、提供现场接待服务。</p> <p>①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。</p> <p>②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼(区)内。</p> <p>③物品摆放整齐有序、分类放置。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
3	值班巡查	<p>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。</p> <p>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。</p>

		<p>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科室，并在主管科室的指导下，积极协助公安机关调查处理。</p>
4	监控值守	<p>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。</p> <p>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科室进行监控及录像。</p>

		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。

		<p>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。</p>
6	消防安全管理	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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整改。</p> <p>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。</p>

		<p>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。每季度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。</p>
7	突发事件处理	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。</p>

		3、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人员有直接指挥权。
		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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、活动结束后及时做好清理工作，并对活动保障进行总结。</p>

3.6会议服务

序号	服务内容	服务标准
1	总体要求	中标人须具备协助做好各类会务协助和来访客人来访等工作的经验、能力，配合采购人做好日常接待、各类会务接待和客人来访的服务工作。负责对外来办理业务人员到达楼层提供咨询、指引服务。
2	会议受理	接受会议安排，记录会议需求
3	会前准备	会议接待协助。中标人接到采购人会议通知时要了解工作内容，认真做好会议前准备协助工作及接待工作，保证会议顺利进行。
4	引导服务	引导人员引导手势规范，语言标准。
5	会中服务	会议期间按要求加水。
6	会后整理	做好清洁，桌椅回归原位，摆放整齐。

4.供应商履行合同所需的设备（不少于下述要求）

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	保洁服务（东风西办公点、诗书路办公点、小北办公点、广九办公点、东川路物业）	吸尘机	6	台
		洗地机	2	台
		吸尘吸水两用机	2	台
		榨水车	2	台
		吹风机	1	台
		铝梯5级	2	台
		铝梯7级	1	台
		云梯	4	副
2	保洁服务（华乐税务所属地办公点、梅花村税务所属地办公点、大东税务所属地办公点、北京税务所属地办公点）	吸尘吸水两用机	1	台
3	保安服务（东风西办公点、诗书路办公点、小北办公点、广九办公点、东川路物业）	强光手电筒	6	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	6	套
		对讲机	20	台
4	保安服务（华乐税务所属地办公点、梅花村税务所属地办公点、大东税务所属地办公点、北京税务所属地办公点）	伸缩钢叉、防暴盾牌、狼牙棒	4	套

5.物业管理服务人员需求

序号	部门职能	岗位	岗位所需人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员工作经验等要求）
1	服务中心	物业经理	2	<p>1、8小时，合同同期内在岗率90%；</p> <p>2、均具有中级或以上职称；</p> <p>3、均从事物业管理工作5年（含5年）或以上经验；</p> <p>4、项目经理要具备较强的经营管理能力和组织能力，精通本行，掌握国家政策法规；</p>

		<p>保洁员</p>	<p>45</p>	<p>1、2年或以上保洁工作经验；</p> <p>2、身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯。</p> <p>3、掌握各种清洁工具的正确使用方法和技巧。如尘推、地拖、扫把、玻璃刮等；会操作各种设备，如洗地机、吸尘机、吸水机；掌握各品牌清洁保养剂的使用方法和使用剂量，避免造成物料浪费和增加成本；熟悉墙面地面石材清洁维护。</p> <p>4、其中4个保洁员属于华乐税务所属地办公点、梅花村税务所属地办公点、大东税务所属地办公点、北京税务所属地办公点。</p>

3	绿植服务	绿化工	2	<p>1、性别、身高不限。</p> <p>2、有2年或以上绿化养护工作经验，熟悉植物的生长规律；掌握不同气候、环境及时浇水、松土、施肥、修剪、病虫害防治、除草保洁、防寒、苗木补植和成品保护基本技能。</p>
4	保安服务	主管	2	<p>★1、投标人投入到本项目的保安主管两人均必须具有人力资源和社会保障部门或消防行业职业技能鉴定机构颁发的建（构）筑物消防员或消防设施操作员职业资格证书，如出现无证上岗的情形，相关后果由供应商全部承担（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）；</p> <p>2、具有5年或以上保安主管管理工作经验。</p>

			<p>3、保安主管要遵守国家法律法规忠于职守，具有较强的事业心和责任感，有一定的组织协调能力，在消防方面受过一定专业培训，在紧急情况下，能及时处理区域火灾报警控制器报警信息，确定报警部位，能使用室内消火栓、消防软管卷盘、轻便消防水龙等消防设施灭火；与公安、消防机关以及各部门之间有很强的沟通和协调能力；具备公安、消防、涉外人员管理、保密工作等方面的知识，并掌握中层管理基础知识。</p>
	保安人员	55	<p>★1、其中2名女性；派驻办税大厅，工作时间：正常工作日的08：30—18：00（投标时提交承诺，可参照“格式”中《承</p>

				<p>诺函》格式）</p> <p>。</p> <p>2、具有2年或以上安保工作经验。</p> <p>3、身高要求： 男性：1.70M或以上；女性：1.60M或以上。</p> <p>4、遵纪守法，爱岗敬业，纪律严明，形象俱佳。</p> <p>5、签订合同后，上岗前提供健康体检证明。</p> <p>。</p> <p>6、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。</p> <p>7、其中7个保安属于华乐税务所属地办公点、梅花村税务所属地办公点、大东税务所属地办公点、北京税务所属地办公点。</p> <p>★8.投标人承诺所投入的“保安人员”至</p>
--	--	--	--	--

				<p>少5人持有人力资源和社会保障部门或消防行业职业技能鉴定机构颁发的建（构）筑物消防员或消防设施操作员职业资格证书，如出现无证上岗的情形，相关后果由供应商全部承担（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。</p>
5	会务服务	会务客服	10	<p>女性，身高1.6M或以上，有2年或以上会务服务工作经验，具备严谨的工作作风，熟练娴熟的业务知识，有虚心听取各方意见的良好习惯和修养。遵守国家法律法规，遵守职业道德。有较强的事业心。</p>

6	其他服务	电工	14	<p>★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，相关后果由供应商全部承担（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）；</p> <p>2、其中从事水电维修行业5年或以上的不少于5人。</p>
---	------	----	----	---

注：上述人员均需提供无犯罪证明，人员数量要求为最低配置，采购人可以根据后续的实际情况进行人员需求的调整。

6.商务要求

6.1实施期限

（1）实施期限：24个月（2025年1月1日至2026年12月31日止）。

（2）合同履行期限：2025年1月1日至2026年12月31日止。

6.2付款方式

采购人原则上按中标价分24个月平均计算，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的考核扣、罚的相关金额。

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，采购人在收到发票后10个工作日内，以支票（或转帐）的形式将前一个月物业管理费支付给中标人。

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) 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) 物业管理每季度评分标准（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	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	20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	
	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	
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	
	人员及车辆进出、停放管理	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
公用设施设备巡查维护服务	消防系统	<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

	监控及弱电系统	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
	其他设施设备 巡查维护	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
清洁、绿植服务	大堂及外围保洁	<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
	室内保洁（含走廊及电梯间清洁）	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
	垃圾分类	<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	
	专业消杀	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
	绿植服务	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	
客户服务	服务工作	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	10分
	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	
节能减排	能源管理	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意	10分
	设备巡检	<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 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

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：派驻员工的工资福利、社会保险、公积金及国家和地方政策规定的一切相关的费用，以及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（清理频率不少于每季度1次）、化粪池清理费（清理频率不少于每半年1次）、化粪池清理费（不少于每月1次）、生活水池清洁（不少于一年两次）灭四害费用（频率不少于每月1次）、服务范围各点垃圾清运费、绿植服务、外墙清洗费用（一年一次）等费用。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。

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。

8.采购项目需落实的政府采购政策

采购人应当落实政府采购政策，包括但不限于促进中小企业发展、促进残疾人就业、政府绿色采购政策等。

二、采购项目技术要求

（一）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；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（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

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（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

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（防寒服）、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）；电脑、打（复）印机、成套保安器械；卫生清洁工具、毛巾等日常用品；绿化用机械、云梯等器具（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

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、传媒、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、岗位职责、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、广州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范,明确分类投放、分类收集各环节负责人和保洁人员。

(3) 合同期每月至少组织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。

(4) 中标人要在采购人办公室设置可回收物收集容器和其他垃圾收集容器;在卫生间(茶水间)设置餐厨垃圾收集容器和其他垃圾收集容器;在饭堂设置餐厨垃圾收集容器和其他垃圾收集容器。

(5) 中标人应对可回收垃圾进行分类回收,并交由规范或有资质的企业进行回收处理;对废旧含汞灯管等有害垃圾定期收集,达到一定数量后交由城管部门或相应资质的企业进行回收处理;对餐厨垃圾交由城管部门或有资质的收运企业收集;其他垃圾交由城管部门收集。对于有害垃圾的处理须与回收部门签订回收合同。

(6) 建立垃圾分类专项台账,包括但不限于各类垃圾清运量、清运流向,检查情况。

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) 采购人不提供中标供应商物业管理工作人员的住宿用房。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 对装修现场的巡视和有关进场手续的办理。

(11) 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。

（二）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。

★中标人履约过程中，如有意外事件或采购人需要，承诺物业经理或以上级别管理人员**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，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

2、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。

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。

4、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。

5、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。

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广州市越秀区税务局，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	每年报价不超过每年采购预算，两年总报价未超过本项目采购预算。
6	现场踏勘	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	中标候选人推荐数量	采购包1：2名
10	中标供应商数量	采购包1：1名
11	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	无。
12	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。
13	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：定额：92700元。
14	其他	无
15	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。
16	专门面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。 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。

1 7	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（递交的纸质文件需密封完好，注明“副本”字样。如果电子响应文件与纸质副本不符，应以电子响应文为准。）。</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采购人现有的资料。采购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中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及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中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及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与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	供应商必须是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： a.经会计师事务所审计的2023年度财务状况报告； b.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	参照投标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（提供承诺函）。
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。
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	本项目通过合同分包形式面向中小企业预留份额	<p>供应商须符合下列情形之一：（1）供应商须为本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业。供应商是否分包，不作限制。如供应商采取分包，则须将适宜分包的内容（具体见需求）分包给符合分包标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业。未分包的供应商应在投标（响应）文件中提交《中小企业声明函》（服务）。采取分包的，则提交《分包意向协议书》（双方盖章）和《中小企业声明函（服务）》（声明供应商及接受分包供应商的中小企业情况，加盖供应商公章）（2）若供应商非本项目采购标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业，供应商应将适宜分包的内容（具体见需求）全部分包给中小企业，分包金额须达到合同金额的7%或以上。接受分包的供应商须为符合分包标的对应行业（物业管理）划分标准的中小企业。供应商须在投标（响应）文件中提交《分包意向协议书》（双方盖章）和《中小企业声明函（服务）》（声明接受分包供应商的中小企业情况，加盖供应商公章）。注：（1）监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。（2）本项目为服务标，供应商须选择服务类的《中小企业声明函》进行填写，如按货物类进行填写，不视为中小企业。</p>

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）总金额是固定价且是唯一的，每年报价未超过每年采购预算，两年总报价未超过本项目采购预算。
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	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
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	未以联合体形式投标	未以联合体形式投标。
11	报价合理性	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.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

技术评审	安全保卫管理服务方案	针对采购需求“3.5保安服务”进行响应，并制定相关服务实施方案： 1.服务方案完全满足并优于用户需求，得10分； 2.服务方案完全满足用户需求，得6分； 3.服务方案不完全满足用户需求，得2分； 4.未进行响应或其他，得0分。	10.00
	保洁服务方案	针对采购需求“3.3保洁服务”进行响应，并制定相关服务实施方案： 1.服务方案完全满足并优于用户需求，得10分； 2.服务方案完全满足用户需求，得6分； 3.服务方案不完全满足用户需求，得2分； 4.未进行响应或其他，得0分。	10.00
	会务、公用设施设备巡查及维护服务方案	针对用户需求书“3.6会议服务及3.2公用设施设备巡查及维护服务”进行响应，并制定相关服务实施方案： 1.服务方案完全满足并优于用户需求，得10分； 2.服务方案完全满足用户需求，得6分； 3.服务方案不完全满足用户需求，得2分； 4.未进行响应或其他，得0分。	10.00
	绿化养护服务方案	针对用户需求书“3.4绿植服务”进行响应，并制定相关服务实施方案： 1.服务方案完全满足并优于用户需求，得10分； 2.服务方案完全满足用户需求，得6分； 3.服务方案不完全满足用户需求，得2分； 4.未进行响应或其他，得0分。	10.00
商务评审	物业经理的资质和经验	拟派物业经理的水平与经验（2人）： 1.每有一人具有5年（含）或以上办公物业的物业经理管理经验的，得5分，最高10分（提交加盖公章的个人工作履历）； 2.每有一人具有人力资源和社会保障部门颁发的中级（或以上）职称，得5分，最高10分（提交加盖公章的职称证书复印件）； 本项最高20分。 注1：除上述材料外，还须同时上述人员由投标人缴纳的2024年4月以来任意一个月的社保（社保须至少体现养老保险）证明材料复印件并加盖投标人公章，否则相应项不得分。 注2：职称证书按以要求提供： （1）须同时提供： ①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）。 ②提供“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站（ http://www.cpta.com.cn/certQuery.html ）“证书查验”截图（部分证书超出网站查验范围无法提供截图的，则供应商则提供书面情况说明函，未提供不得分） （2）如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，供应商按上述①②项要求提供材料外，还须提供以下两项材料： a.人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识（如用红色方框标识）； b.提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料。	20.00
	拟派保安主管的资质与经验	拟派保安主管的水平与经验（2人）： 1.每有一人具有5年或以上保安主管管理工作经验的，得5分，最高10分（提交加盖公章的个人工作履历）； 本项最高10分。 注：除上述材料外，还须同时上述人员由投标人缴纳的2024年4月以来任意一个月的社保（社保须至少体现养老保险）证明材料复印件并加盖投标人公章，否则相应项不得分。	10.00

	拟派保洁主管的资质与经验	拟派保洁主管的水平与经验（2人）： 1.每有一人具有5年或以上保洁工作经验，得2.5分，最高5分（提交加盖投标人公章的个人工作经历）； 注：除上述材料外，还须同时上述人员由投标人缴纳的2024年4月以来任意一个月的社保（社保须至少体现养老保险）证明材料复印件并加盖投标人公章，否则相应项不得分。	5.00
	项目业绩	投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）取得的物业管理项目业绩，每份业绩1分，最高5分。提供合同复印件，并加盖投标人公章。 注：同一合同甲方不同年份、续签、多分合同的，不重复计分。	5.00
	认证情况	1、投标人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），得5分； 2、投标人通过GB/T20647.9物业服务体系认证，得5分； 本项最高得10分； 提供认证证书复印件并须同时提供全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效、暂停或撤销或不提供的不得分。如因企业成立时间不足三个月导致无法获得上述评价的，按对应得分。	10.00
价格分	投标价格得分	各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算： 价格评分=（基准价÷评标价）×10	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，由评委会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（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

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

采购项目编号：_____。

采购项目名称：国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目

甲 方：国家税务总局广州市越秀区税务局

电 话：

地 址：国家税务总局广州市越秀区税务局东风西路152号

乙 方：

电 话：

地 址：

项目名称：国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目

采购编号：

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》规定，以及物业服务行业的相关规则，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目实行专业化的物业管理服务订立本合同。。

一、合同金额

1.本合同为一年一签，乙方最终报价为（大写）¥ 元（人民币 元）。首年合同金额为（大写）¥ 元（人民币 元）。

2.本项目的承包方式为招标项目总价包干。物业服务所包含的事项，可能受到上级政策要求的变化或甲方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。

二、服务范围

1.具体服务范围

- （1）国家税务总局广州市越秀区税务局局机关东风西路150-152号；
- （2）国家税务总局广州市越秀区税务局寺右新马路23号；
- （3）国家税务总局广州市越秀区税务局小北路丹桂里6号；
- （4）国家税务总局广州市越秀区税务局广九大马路4号；
- （5）国家税务总局广州市越秀区税务局东川路80号；
- （6）国家税务总局广州市越秀区税务局诗书路9号办公点；
- （7）国家税务总局广州市越秀区税务局4个属地征管税务所（华乐税务所、梅花村税务所、大东税务所、北京税务所）。

2.服务人员数量

服务人员数量为132人，岗位详见附件招标文件“用户需求书”。

3.服务内容及要求

安全保卫、清洁卫生、绿化养护服务等具体服务内容及服务要求详见招标文件“用户需求书”。

三、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- （1）代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- （2）审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等；

- (3) 检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况;
- (4) 在合同生效之日起向乙方提供必要的业务用房(所有权或使用权属甲方),例如:监控室、保安室等由乙方无偿使用,乙方要列明业务用房分配方案并报甲方审批;
- (5) 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。如因供应商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;
- (7) 按时支付物业管理费给乙方;
- (8) 乙方未完全配备、配齐服务人员,甲方有权扣减相应的物业管理费用;
- (9) 乙方对所属聘用人员必须按《劳动法》办理各种用工手续,甲方对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权,乙方必须遵从甲方的意见;
- (10) 项目负责人和主要管理人员调整须事先与甲方协商,并征得甲方同意才能给予调整;
- (11) 甲方对乙方服务人员的服务人数、服务质量、工作态度存在异议的,有权向乙方项目负责人提出意见、投诉并要求改正,乙方对甲方合理的建议要求应采纳,同时给予整改措施的书面反馈并在两个工作日内解决,如乙方派驻人员违反甲方的规定应受到处罚,乙方应向甲方提供处罚证明;
- (12) 根据需要,甲方有权要求乙方协助完成临时性任务(如遇重大事项等),乙方应积极予以协助;
- (13) 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其他权利义务;
- (14) 对乙方服务人员在服务过程中出现的劳动纠纷或者工伤事故,均由乙方负责,甲方不承担任何责任;
- (15) 甲方有权在服务期限结束**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、服务态度进行验收。

2. 乙方的权利和义务

- (1) 根据有关法律法规及本合同的约定,制订管理制度,编制管理年度计划,并经甲方审定后实施;
- (2) 对物业使用人违反法规、规章的行为,有责任告知甲方处理;
- (3) 负责物业日常维护管理,确保物业服务设施可供甲方正常使用,如在物业日常管理过程中发生的突发事故应及时告知甲方,对无法解决的事项或物业设施需要维修、保养的事项,要及时向甲方反映;
- (4) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;
- (5) 在服务期内,乙方必须做好物业服务设施的安全保障工作,以及工作人员所需要的安全教育及安全措施,保证工作人员的安全,乙方工作人员在甲方工作范围内由乙方原因引起所发生事故的一切责任由乙方负责;
- (6) 乙方的服务人员需持有符合国家规定的上岗证,严格审核,无刑事犯罪记录,不得兼职从事其他工作,人员聘用要经甲方审定,如遇重大事件时须听从甲方调动指挥。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。
- (7) 本合同终止时,乙方必须在甲方要求的时间内及时移交本物业,并向甲方移交全部业务用房及有关档案资料;
- (8) 为确保服务人员的稳定,服务人员的工资应不得低于广州市最低工资标准,乙方在制订或调整服务人员的工资待遇时须事前征求甲方意见,接受甲方指导。
- (9) 招标文件及合同附件中约定的乙方其他权利义务。
- (10) 在乙方物业服务期间,如果因发生盗窃、抢劫、失火等原因导致甲方财产损失或工作人员人身损害的,除能证明非乙方责任外,乙方应该承担该损失的赔偿责任;情节严重的,甲方可提前解除本合同,乙方除承担赔偿责任外,还需承担违约责任。
- (11) 乙方在物业服务期间,应对服务人员做好保密教育,严禁乙方服务人员将甲方相关活动、会议、资料等敏感信息通过图片、文字等形式传播,如因乙方错给甲方造成不良影响的,乙方应承担全部责任。
- (12) 乙方有义务在服务期限结束**15**个工作日内,配合甲方结合采购文件中考核标准及中标人的服务能力、服务态度做好验收工作。
- (13) 乙方应对乙方人员安全以及对第三方安全依法负责(乙方应投保第三责任险),在乙方的责任区内由于乙方原因导

致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

(14) 员工人身意外发生在合同有效期内的，乙方所有人员事故由乙方自行全权负责(乙方应对其员工投保工伤保险或人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

(15) 其他保险及费用乙方须按《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

(16) 乙方及其员工遵守物业服务区域内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证服务区域内的消防设施能正常使用，消防通道畅通，否则承担违规责任。

(17) 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

(18) 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

(19) 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)，自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动

(20) 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，乙方人员也不不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等，否则甲方有权终止合同。情节严重的将追究违者相关法律责任。

(21) 不得在服务区域随意住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在服务区域对甲方正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。

(22) 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁服务区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置及给排水系统、油气管道等。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，避免消防风险及不必要的无线电干扰。

(23) 未获甲方书面同意，乙方任何时候均不得在服务区域存放易燃物品、具有较大挥发性或气味浓烈的液体或任何其他危险品。

(24) 不得以任何形式转租、转让、抵押、转包服务区域，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。

(25) 乙方应允许甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查。

(26) 在服务区域中的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括周末及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作，乙方需合法合理安排人员在岗、轮岗，并根据劳动法等相关法律法规规定发放工资、加班费、安排调休等。

(27) 乙方必须指定至少一位物业负责人，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域工作。根据工作表现，甲方有权要求乙方在一个星期内更换物业负责人以及其他工作人员。

(28) 为服务区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方将按考核标准进行处罚。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，审核不通过的，乙方须承担合同违约责任及相关法律责任。

(29) 乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常用人需求。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合服务区域所在地的相关规定。

(30) 乙方工作人员上岗穿着由乙方提供、甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，该部分费用和制作均由乙方负担。

(31) 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的，在服务区域中与其自身经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营，在经营中须遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税费。乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变服务状况。接受甲方、甲方主管分管部门及有关政府部门监督与检查。

(32) 在合同有效期内乙方应保证服务区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改的，甲方将按相关考核标准进行处罚，必要时上报有关监管部门按照相关规定依法处理。

四、服务期限及费用支付

1.合同期限为2年，2025年1月1日至2026年12月31日。其中前1个月为试用期。合同期内，采购人将对中标人进行满意度考核，如果中标人的考核结果低于80分（不含80分），可以在5个工作日内决定是否给予中标人不长于2个月的整改期限。试用期满或整改期满，中标人在整改当月考核结果低于80分（不含80分），采购人可以单方终止合同。

2.采购人原则上按中标价分24个月平均计算，每期支付合同款项时，乙方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，乙方迟延提供的，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。乙方每期开具的物业管理服务费发票金额应扣除前期的考核扣、罚的相关金额。

在服务期内乙方在次月15日前（如遇节假日顺延），将完税发票交给甲方，甲方在收到发票后10个工作日内，以支票（或转帐）的形式将前一个月物业管理费支付给乙方。

3.本合同实行财政国库集中支付制，甲方支付时间是指甲方向财政办理请款手续的时间。

4.乙方指定以下账户作为本合同收款账户：

开户名称：

银行账号：

开户行：

经营制约

未经甲方同意，乙方无权在服务区域中从事任何广告活动或类似宣传。乙方违约的，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定对乙方计收违约金，违约金为因乙方违约从事广告活动或类似宣传导致的实际损失的130%。甲方在该区域发布的广告宣传在不影响乙方正常工作的情况下，乙方应予以配合。

乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关，且甲方有权以此追究乙方违约责任。

考评方法

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》。

违约责任

1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收并要求乙方限期改正直至符合要求，并且要求乙方支付本合同总价5%的违约金。

2.乙方未能依约按时提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金，逾期半个月以上的，甲方有权单方面解除合同，乙方应按合同总价20%的数额向甲方支付违约金，由此造成的一切经济损失，由乙方承担。

3.本合同履约过程中乙方所须承担的违约金和赔偿金，甲方有权在未付款项中先行扣除。

4.甲方自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件，甲方逾期付款，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。

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、合同终止

1.终止

（1）甲方不得在服务期内无正当理由终止合同。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损失予以赔偿或者补偿。

（2）因乙方在服务期内2次及以上物业服务综合考核未达标，甲方可以单方面终止合同，并追究相关违约责任。

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

(4) 如果乙方在服务期内无正当理由合理理由终止合同，甲方将追究乙方违约责任，乙方应赔偿甲方的损失，并上报财政监管部门列入黑名单处理。

(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。

(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发出书面警告后一周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，并追究相关违约责任。

(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。

(8) 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。

(9) 自然终止：合同规定的服务期满，合同自然终止。

(10) 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。合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代为处理，乙方支付甲方相关代为处理费，费用标准双方提前协商约定或按市场价格计算。

2. 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。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，双方应当友好协商解决，如协商不成，任何一方均有权向广州市越秀区人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、保密

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。

十三、其他

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

2. 在执行本合同的过程中，经双方签署确认的所有文件（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、电话有变更，应在变更当日书面通知对方，否则应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

十四、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

2. 本合同壹式陆份，具有同等法律效力，甲方执肆份、乙方执贰份。本合同未尽事宜，由双方协商处理。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

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：国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目

采购项目编号：**GPCGD24C500FG125F**

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、采购代理服务费用支付承诺书
- 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“国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GPCGD24C500FG125F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目”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“国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目”项目采购[采购项目编号为GPCGD24C500FG125F]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：

我单位为本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：国家税务总局广州市越秀区税务局

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，在法律上承担连带责任。

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广州市越秀区税务局物业管理服务项目招标中获中标（采购项目编号：GPCGD24C500FG125F），我方保证按采购代理机构规定的采购代理服务费缴纳时间及缴纳方式，承担本项目采购代理服务费。

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

采购合同履行保证保险凭证

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“国家税务总局广州市越秀区税务局物业管理服务项目”项目（采购项目编号：GPCGD24C500FG125F）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，投诉书应按照要求列明“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。