

国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办
公场所物业管理服务采购项目
公开招标文件

项目名称：国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办
公场所物业管理服务采购项目

项目编号：GXGLSW2022-G3-1-24-XYGC

采购人名称：国家税务总局桂林市税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

2022 年 9 月 22 日

目 录

第一部分 商务部分	1
第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法及标准	30
第四章 拟签订的合同文本	41
第五章 投标文件格式	55
第二部分 技术部分	80
第六章 项目采购需求	80

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办公场所物业管理服务采购 项目公开招标公告

项目概况

国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办公场所物业管理服务采购项目 的潜在投标人应在广西信永工程咨询有限责任公司桂林分公司财务部（桂林市七星区东二环路朝阳路十字交会路口恒昌大酒店 3 楼）获取招标文件，并于 2022 年 10 月 13 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXGLSW2022-G3-1-24-XYGC

项目名称：国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办公场所物业管理服务采购项目

预算金额：人民币叁佰壹拾万元整/年，服务期两年（¥3100000 元/年，服务期 2 年）

最高限价：人民币叁佰壹拾万元整/年，服务期两年（¥3100000 元/年，服务期 2 年）。

采购需求：国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办公场所物业管理服务 1 项。如需进一步了解详细内容，详见本项目招标文件。

合同履行期限：两年（2022 年 11 月—2024 年 11 月）

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购的项目。若投标人为大中型企业则必须将采购项目中的一定比例（即分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上）分包给一家或者多家小微企业且接受分包的小微与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加投标。

5. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动）。

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2022年9月22日至2022年9月29日，每天上午9:00至12:00，下午2:30至5:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司桂林分公司财务部（桂林市七星区东二环路和朝阳路十字交会路口恒昌大酒店3楼）

获取方式（可以采用以下方式之一获取采购文件）：

①现场获取：无需报名材料，到广西信永工程咨询有限责任公司桂林分公司财务部（桂林市七星区东二环路和朝阳路十字交会路口恒昌大酒店3楼）现场购买。

②邮寄获取：投标人可以转账、电汇或网上汇款的形式支付招标文件工本费和邮费，并于招标文件发售截止时间前到达广西信永工程咨询有限责任公司指定账户（户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行，银行账号：7719 0170 0110 101），投标人须在汇款凭据附言栏中写明项目编号及用途（获取招标文件）。投标人办理汇款后请将汇款凭据复印件、详细的收件人、邮寄地址、邮编、电子信箱、联系电话、传真号码等资料发送到我公司邮箱 xinyong0628@163.com。如未能提供联系方式和准确的邮寄地址造成招标文件无法邮寄或无法联系的，后果由投标人自负。

售价：招标文件工本费 250 元/份，邮寄另支付 50 元邮费，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 10 月 13 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司桂林分公司开标室（桂林市七星区东二环路和朝阳路十字交会路口恒昌大酒店3楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒体：本招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家税务总局桂林市税务局网（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/>）、招标代理公司网站（<http://www.gxxyzx.com>）上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位等政策。

3. 本项目预算金额（服务类）：3100000 元/年，服务期 2 年。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局桂林市税务局

地址：桂林市七星区穿山东路 40 号

联系方式：董倩 0773-5682697

2. 采购代理机构信息

名称：广西信永工程咨询有限责任公司

地址：南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室

联系方式：黄弋珊，0771-5783329 转 808

3. 项目联系方式

项目联系人：黄弋珊

电话：0771-5783329 转 808

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	项目名称：国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办公场所物业管理服务采购项目 项目编号：GXGLSW2022-G3-1-24-XYGC
	采购预算	人民币叁佰壹拾万元整/年，服务期两年（¥3100000 元/年，服务期 2 年）
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：人民币叁佰壹拾万元整/年，服务期两年（¥3100000 元/年，服务期 2 年）
	核心产品（非单一产品项目，必填）	无
	公告媒体	中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、 国家税务总局桂林市税务局网 （ http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/ ）、 招标代理公司网站（ http://www.gxxyzx.com ）
2	采购人	名称：国家税务总局桂林市税务局 地址：桂林市七星区穿山东路 40 号 电话： 0773-5682697 联系人：董倩
3	采购代理机构	名称：广西信永工程咨询有限责任公司 地址：南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼 领峰 A 座 610 室 电话：0771-5783329 转 808 传真：0771-5782263 联系人：黄弋珊
4	投标人资格条件（必须同时具备）	投标人资格要求： 1. 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购

		<p>法》第二十二条规定：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：<u>本项目非专门面向中小企业采购的项目。若投标人为大中型企业则必须将采购项目中的一部分（即分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上）分包给一家或者多家小微企业且接受分包的小微与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</u></p> <p>3. 本项目的特定资格要求：<u>无。</u></p> <p>4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加投标。</p> <p>5. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站 <www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网 <www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动）。</p> <p>6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管</p>
--	--	---

		理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。
5	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____ 1. 时间：_____ 2. 地点：_____ 3. 其他：_____
6	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： 1. 样品制作的标准和要求：_____ 2. 样品检测报告：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准
7	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求 注：享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
8	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用：本项目为服务类项目
9	政府采购强制采购：信息安全认证	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，要求如下： 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，采购产品属于信息安全产品的，产品供应商应提供由中国信息安全认证中心按

		<p>国家标准认证颁发的有效认证证书。</p> <p>√其他或不适用：本项目为服务类项目</p>
10	政府采购强制采购：节能产品	<p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）范围内的产品，实施政府优先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。</p> <p>√其他或不适用：本项目为服务类项目</p>
	政府采购优先采购：节能产品	<p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，采购已列入《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）的产品类别（非强制类），对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（只选择其一）：</p> <p>1. <input type="checkbox"/>在评审时予以加分，每项加 分（最低评标价法不适用）</p> <p>2. <input type="checkbox"/>在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为： _____%</p> <p>√其他或不适用：本项目为服务类项目</p>
	政府采购优先采购：环境标志产品	<p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号印发）的产品类别，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（选择其中之一）：</p> <p><input type="checkbox"/>1. 在评标时予以加分，每项加 分（最低评标价法不适用）</p> <p><input type="checkbox"/>2. 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为： _____%</p> <p>√其他或不适用：本项目为服务类项目</p>
11	支持中小企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目

	<p>（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）</p>	<p>本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）：</p> <p>1. 对小型和微型企业承接服务的价格给予 15%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 15%，微型企业扣除 15%。</p> <p>2. 本项目要求大中型企业必须分包的，小型和微型企业的协议合同金额占到分包意向协议合同总金额 30%以上的，给予大中型企业报价 5%~6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：5%。</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：</p> <p>_____</p> <p>注：享受政府采购扶持政策的供应商属于中小企业的，必须提供《中小企业声明函》；属于残疾人福利单位的，必须提供《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，必须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，否则不得享受相关扶持政策。提供声明函或证明文件内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p>
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
13	投标人须提供的资料	<p>投标人应根据招标文件和项目采购需求提供相关资料。<u>除招标文件要求必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，供应商可不提供纸质材料。</u></p>
14	澄清或者修改时间	<p>澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足</p>

		15日的，采购人或者采购代理机构顺延提交投标文件的截止时间。
15	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2022年10月13日9时30分（北京时间） 地点：广西信永工程咨询有限责任公司桂林分公司开标室（桂林市七星区东二环路朝阳路十字交会路口恒昌大酒店3楼）
16	开标时间、地点	时间：2022年10月13日9时30分（北京时间） 地点：广西信永工程咨询有限责任公司桂林分公司开标室（桂林市七星区东二环路朝阳路十字交会路口恒昌大酒店3楼）
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的1%，本项目的投标保证金为人民币____/____。投标保证金的缴纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>收款人户名：/</p> <p>开户银行：/</p> <p>银行账号：/</p> <p>注：以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（投标保证金）。</p>
19	投标有效期	自投标文件截止时间起 90 日（日历日）
20	投标文件份数	正本 壹 份 副本 肆 份 电子文件 壹 份（ <input type="checkbox"/> 扫描件， <input checked="" type="checkbox"/> Word）

21	封套上应载明的信息	<p>_____（项目名称）投标文件</p> <p>项目编号：_____</p> <p>在 年 月 日 点 分之前不得启封</p> <p>投标人名称：_____</p> <p>其他_____</p>
22	信用查询	<p>采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为开标当日。</p>
23	同品牌多家投标人处理原则（如核心设备有两个及以上时，本文所指的核心产品品牌相同，指投标人所投的所有核心产品品牌全部相同）	<p><input type="checkbox"/> 1. 最低评标价法：相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。报价相同的，按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 综合评分法：相同品牌且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他，得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用：本项目为服务类项目</p>
24	定标原则	<p>1. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p> <p>2. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。</p>

		<input type="checkbox"/> ①最低评标价法： <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input checked="" type="checkbox"/> ②综合评分法： <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input checked="" type="checkbox"/> 其他， <u>得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列</u>
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	交货和提供服务的时间：详见“第六章 项目采购需求”约定的条款 交货和提供服务的地点：详见“第六章 项目采购需求”约定的条款 交货和提供服务的方式：详见“第六章 项目采购需求”约定的条款 项目服务期限：两年（2022年11月—2024年11月）
26	采购资金的支付方式及时间	详见“第六章 项目采购需求”约定的条款
27	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%，本项目履约保证金为合同金额的1%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，中标人在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。 采用转账、电汇方式的，由中标人在签订合同前按规定的金额从中标人银行账户直接缴入采购人账户。 合同约定服务期满且双方对考核验收结果确认后，采购人在收到中标人提出申请的30日内无息返还履约保证金；如因采购人原因逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金； 中标人不能在履约服务期内履行服务要求的，履约保

		<p>证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局桂林市税务局</p> <p>开户银行：中国工商银行广西壮族自治区桂林市阳桥支行</p> <p>银行账号：2103206109264008472</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（履约保证金）。</p>																																
28	<p>全区税务系统代理费用标准</p>	<p>在国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的采购代理服务收费标准费率基础上下浮30%。即：</p> <p>全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。</p> <p>采购代理服务费标准费率（未下浮30%）：</p> <table border="1" data-bbox="719 1193 1369 1765"> <thead> <tr> <th>费率 中标金额</th> <th>货物招 标</th> <th>服务招 标</th> <th>工程招 标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000万元~1亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1~5亿元</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>5~10亿元</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：中标金额按一年合同金额计算，采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：广西税务系统某工程招标代理业务中标金额为6000万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100万元×1.0%=1万元</p>	费率 中标金额	货物招 标	服务招 标	工程招 标	100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%
费率 中标金额	货物招 标	服务招 标	工程招 标																															
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%																															
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%																															
1~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%																															
5~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%																															

		<p>(500-100) 万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>(1000-500) 万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>(5000-1000) 万元×0.35%=14 万元</p> <p>(6000-5000) 万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）</p> <p>（2）代理费用汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：广西信永工程咨询有限责任公司</p> <p>开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行</p> <p>银行账号：7719 0170 0110 101</p>
29	其他规定	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，</p>

		不包括本数。
--	--	--------

投标人须知正文

一、总则

1.定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

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

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “节能产品”及“环保产品”是指列入国务院有关部门发布的《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品。

1.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2.采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**投标人须知前附表**。

2.2 本项目最高限价要求见**投标人须知前附表**。

★3.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**投标人须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。（详见**投标人须知前附表**）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 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或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4.投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

★5.授权委托

投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人身份证复印件和授权委托书，同时提供投标人代表的身份证原件及复印件。

6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见**投标人须知前附表**。

★6.2 如果本项目接受联合体投标的，应遵守以下规定：

(1)联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2)联合体各方均应当符合**投标人须知前附表**规定的供应商基本资格条件；

(3)除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合**投标人须知前附表**规定的供应商特定资格条件；

(4)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)联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7.项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见**投标人须知前附表**。

7.2 供应商应按**投标人须知前附表**中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口提出额外补偿或延长合同期限的要求。

8.采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.政策与其他规定

★9.1 产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购的产品，应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则，投标无效；对属于《节能产品政府采购品目清单》中非强制采购的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书在评审时予以相应的加分或价格扣除。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.2 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的，在评审时予以相应的加分或价格扣除；本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.4 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

★9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，并在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，且要求产品供应商具有经中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

二、招标文件

10.招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件格式

第二部分 技术部分

第六章 项目需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11.招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在**投标人须知前附表**规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 内容可能影响投标文件编制的澄清或者修改，时间距本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见**投标人须知前附表**。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

12.偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即完全响应招标文件要求的为“无偏离”、不满足或不响应招标文件要求的为“负偏离”、优于招标文件要求的为“正偏离”。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”（仅限标注“★”）等文字规定或其他标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条不满足或不响应，在评标时将其视为无效投标。

三、投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

★13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14.投标文件的组成

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 价格及商务部分：

★(1)投标函（投标人代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；投标人代表不是法定代表人的，除提供投标人代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）。

★(2)开标一览表

(3)分项价格表（如有）

★(4)商务条款偏离表（投标人填报该表时，应按项目采购需求中的商务条款要求，结合自身投标情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。）

(5)投标保证金

★(6)供应商符合投标人资格条件的证明文件

①供应商基本情况表（格式见本招标文件第五章附件 5-1）；

②有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

③有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

④投标人投标本项目时上一年度（**2021 年**）的年度财务报告复印件（如供应商为投标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；

⑤投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑦参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本招标文件第五章附件 5-2-5）；

⑧联合体协议（联合体投标时必须提供，格式见本招标文件第五章附件 5-4）；

⑨特定资格条件：无；

⑩政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件（包括投标人从事投标货物的生产、销售或经营、安装、集成等）。

★(7)符合政府采购政策的证明材料

①若投标人为中、小、微型企业则必须在投标文件中提供《中小企业声明函》（格式见“第五章 投标文件格式”）；若投标人为监狱企业则必须在投标文件中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；若投标人为残疾人福利性单位则必须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见“第五章 投标文件格式”）。

②若投标人为大中型企业则必须在投标文件中提供分包意向协议复印件（分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上）、接受分包供应商营业执照复印件及《中小企业声明函》（或监狱企业的证明文件或《残疾人福利性单位声明函》）。

(8)投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料

(9)供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1)服务方案、卫生保洁管理方案、设备及设施维护管理方案、服务区域秩序维护管理方案、绿化维护管理方案、人员配备及培训方案、档案的建立和管理方案

★(2)技术条款偏离表（投标人填报该表时，应按项目采购需求中的技术要求，结合自身投标情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。）

(3)投标人服务承诺

(4)用于本项目人员简历表

(5)投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料

(6)其他资料

★14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在投标时将其视为无效响应文件。

(1)未在**投标人须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

(2)供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

15.投标报价

★15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表（如有）的内容和格式要求填写各项货物及服务

务的分项价格和总价。投标人在**投标人须知前附表**规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表（如有）中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见**投标人须知前附表**。

16.投标保证金

16.1 本项目是否缴纳投标保证金见**投标人须知前附表**。

16.2 **投标人须知前附表**规定交纳投标保证金的，投标人应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金形式，禁止采用现钞方式，在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前提交**投标人须知前附表**规定的投标保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。投标保证金有效期应与本章**投标人须知前附表**规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，评标委员会在评标时将其视为无效投标。

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

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

(1)在**投标人须知前附表**规定的投标有效期内撤销投标文件。

(2)中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

17.投标有效期

17.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从**投标人须知前附表**规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

★17.2 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届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18.投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据**投标人须知前附表**规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人（负责人）或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人（负责人）或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

19.投标文件的密封和标记

19.1 投标文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见**投标人须知前附表**。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

★19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将**开标一览表**（见招标文件附件）另行封装在同一密封套内，并标明**开标一览表**字样，**投标时单独提交**。

19.5 采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商**投标（响应）**。

20.投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章**投标人须知前附表**规定的**投标截止时间**之前密封送到**投标人须知前附表**指定的地点。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21.投标文件的修改和撤回

21.1 在**投标人须知前附表**规定的**投标截止时间**前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

22.开标

22.1 采购人或采购代理机构在**投标人须知前附表**规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间之前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况（投标人或其授权代表不在场的，视同放弃检查，由此引起的后果由投标人负责）；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和**投标人须知前附表**规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

22.5 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

★23.资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在**资格审查**时按照无效投标处理：

(1) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；

(2) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。失信情况查询方式详见投标人须知前附表。

(3) 未按要求提供符合政府采购政策的证明材料。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评

审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24.评标委员会

评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。

25.评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26.评标程序

★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有下列情形之一的，应在**符合性审查**时按照无效投标处理：

- (1)投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2)投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的；
- (3)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4)不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (5)投标有效期不足的；
- (6)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7)不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1)投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4)总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

★同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 投标文件澄清

26.3.1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。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。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见**投标人须知前附表**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.5 比较与评价

26.5.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

★26.5.2 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。

26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人，如果排名第一并列两个以上的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定其中一个投标人为中标人候选人。

26.6.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选

人。得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

26.7 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的应当按照少数服从多数的原则作出结论。

27.确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

28.废标

有下列情形之一时，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1)符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4)因重大变故，采购任务取消的。

29.保密

评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

★30.禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5)不同投标人的投标文件相互混装；

(6)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、中标信息公告与签订合同

31.中标信息公告

31.1 中标人确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在**投标人须知前附表**中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

32.中标通知

采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33.履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见**投标人须知前附表**。

33.2 **投标人须知前附表**规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体中标的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 中标人没有按照**投标人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为中标后无正当理由不与采购人签订合同，其投标保证金不予退还。

34.签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起30日内，与采购人签订政府采购合同。

★34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，本项目政府采购合同在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

35.招标代理服务费用。

35.1 中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

36.询问、质疑、投诉

36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

36.4 质疑函应当由投标人法定代表人（负责人）或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑函由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人（负责人）委托授权书。

36.5 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

37.其他规定。

37.1 投标文件的其他规定见**投标人须知前附表**。

38.未尽事宜

38.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

39.文件解释权

39.1 本招标文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

第三章 评标办法及标准

一、评标原则（采用综合评分法）

（一）评委构成：本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评标委员会成员 5 人，其中采购人代表 1 人。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、履约能力、技术服务水平等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）首先由采购人或采购代理机构工作人员依法对投标人的资格性进行评审，再由评标委员会对投标文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的投标文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）

类别	评审因素	考核内容	分值
报价 (20分)	投标报价	(1) 评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。 (2) 政策性扣除计算方法： 对小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位以及大中型企业向一家或者多家小微企业分包且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，在评审时按投标人须知前附表的规定对其投标价格给予价格扣除。小微企业须在投标文件中提供《中小企业声	20分

		<p>明函》（格式见“第五章 投标文件格式”），监狱企业在投标文件中应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位在投标文件中应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见“第五章 投标文件格式”），否则在评审时将不给予价格扣除。（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料）。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（3）以进入评标的最低的评标价为评标基准价，即指满足招标文件要求且价格最低的评标价。</p> <p>（4）某投标人价格分=（评标基准价/某投标人的评标价）×20分</p>	
<p>履约能力 （29分）</p>	<p>商务分</p>	<p>（1）投标人具有有效的质量管理体系认证（ISO9001 或 GB/T19001）、环境体系认证（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系认证（ISO45001 或 OHSAS18001 或 GB/T45001），每个得1分，满分3分。</p> <p>（2）2019年1月1日至今，投标人所承接的物业管理服务项目在服务期限内每获得1项市级政府行政部门颁发的物业相关荣誉（或奖项）的得1分，投标人所承接的物业管理服务项目在服务期限内每获得1项得省级或以上政府行政部门颁发的物业相关荣誉（或奖项）的得2分，满分7分。</p> <p>注：第（1）项，在投标文件中提供相关证书复印件，未按要求提供者不得分；第（2）项，在</p>	<p>10分</p>

		投标文件中提供相关证明材料复印件，未按要求提供者不得分。	
	成功案例	<p>2019年1月1日至今（以合同签订时间为准），投标人具有类似项目（类似项目是指物业管理服务项目）服务业绩，每个项目得2分，满分10分。</p> <p>注：同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分。在投标文件中提供合同复印件或者中标（成交）通知书复印件，以及提供合同期内任意一个月结算发票，未按要求提供者不得分。</p>	10分
	技术力量	<p>(1) 拟投入本项目的物业经理具有高级以上（含副高）职称的，每名得1分，此项满分2分。</p> <p>(2) 拟投入本项目的保安人员具有军人退伍证或保安员证的，每名得0.75分，此项满分3分。</p> <p>(3) 拟投入本项目的秩序人员具有建（构）建筑物消防员证书的，每名得1分，此项满分2分。</p> <p>(4) 拟投入本项目的保洁人员具有中级及以上职称的，每名得0.5分，此项满分1分。</p> <p>(5) 拟投入本项目的绿化人员具有初级及以上职称的，每名得0.5分，此项满分1分。</p> <p>注：在投标文件中提供拟投入人员的相关证书、身份证复印件，以及提供本项目拟投入人员与投标人签署的劳动合同（截至本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件，未按要求提供者不得分。</p>	9分
技术服务水平 (51)	服务方案	<p>根据投标人针对本项目各服务地点提供的管理方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①提供的服务方案针对性不强，有简单的管理制度（含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考</p>	9分

分)	<p>勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度)、操作规程(含有治安管理整体运作、日常工作流程)、管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施,内容简单,基本合理,可行性一般,得3分。</p> <p>②提供的服务方案内容较完整,具有一定针对性,有较完整的管理制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度)、操作规程(含有治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程),管理计划内容比较详细、合理,有较完整的常见、突发问题的分析及解决措施,有内部管理架构、分项岗位职责等,得6分。</p> <p>③提供的服务方案内容详细,针对性强,有详细的管理制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生、月考核、奖惩、工资发放等制度)、操作规程(含有治安管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程),管理计划内容详细、合理,常见、突发问题的应急措施可行、合理,切合实际,有内部管理制度及内部管理架构、分项岗位职责,有节能、节水、节电、生活垃圾分类等管理目标和服务要求,并达到国家或有关部门的规定,能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关制度,得9分。</p> <p>注:未提供服务方案或服务方案未达到①标准要求的,得0分。</p>	
----	---	--

	<p>卫生保洁 管理方案</p>	<p>根据投标人提供的卫生保洁管理方案进行评价， 以下各项不重复计分：</p> <p>①卫生保洁管理方案针对性不强，有简单的卫生保洁管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，承诺：每天对公共区域进行卫生清洁和消毒灭菌1次，每天对办公室公共区域清扫拖地1次，垃圾每日清理，值班室每周清扫、床上用品定期换洗，每半年对墙壁、屋顶清扫1次，得2分。</p> <p>②卫生保洁管理方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的秩序维护管理计划，常见及突发问题的分析及解决措施，有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，承诺：每天对公共区域进行卫生清洁和消毒灭菌1次，每天对办公室公共区域清扫拖地、门窗清洁，垃圾日产日清，公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物，值班室每日清扫、床上用品定期换洗干净整洁，每季度对墙壁、屋顶清扫1次，得4分。</p> <p>③卫生保洁管理方案内容详细，针对性强，有详细的秩序维护管理计划，常见、突发问题的应急措施可行、合理，充分为采购人考虑，有内部管理制度及内部管理架构、岗位职责，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关保洁制度，承诺：每天对公共区域进行卫生清洁和消毒灭菌1次，每天对办公室公共区域清扫拖地、门窗清洁，垃圾日产日清无满溢无异味，公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物，值班室每日清扫、床上用品随用随换随洗干净整洁，每月对墙壁、屋顶清扫一次，定期清洗窗帘，得6分。</p>	<p>6分</p>
--	----------------------	--	-----------

	注：未提供卫生保洁管理方案或卫生保洁管理方案未达到①标准要求的，得0分。	
设备及设施维护管理方案	<p>根据投标人提供的设备及设施维护管理方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①设备及设施维护管理方案针对性不强，有简单的日常设备及设施维护计划及常见问题解决措施，可行性一般，得2分。</p> <p>②设备及设施维护管理方案内容较完整（包含供电设备、给排水设备、消防设备、中央空调、电梯），具有一定针对性，有较完整的日常设备及设施维护计划，常见问题解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，定期巡视、维护相关设备，得4分。</p> <p>③设备及设施维护管理方案内容详细，针对性强，有详细的日常设备及设施维护计划（包含供电设备、给排水设备、排风系统、防盗监控设备、消防设备、中央空调、电梯、房屋日常维护等），常见问题解决措施可行、合理，有内部管理制度及内部管理架构、岗位职责，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护管理方案，定期巡视、维护相关设备并做好巡查记录，提供日常维修电话及时上门维修，得6分。</p> <p>注：未提供设备及设施维护管理方案或设备及设施维护管理方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	6分
服务区域秩序维护管理方案	<p>根据投标人提供的服务区域秩序维护管理方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①秩序维护管理方案针对性不强，有简单的秩序维护管理计划及常见、突发问题的分析及解决措</p>	6分

	<p>施,遇到突发事件快速处置,响应时间≤ 40分钟、调配人员≥ 4人,可行性一般,得2分。</p> <p>②秩序维护管理方案内容较完整,具有一定针对性,有较完整的秩序维护管理计划,常见及突发问题的分析及解决措施基本可行,有内部管理方案及内部管理架构、岗位责任等,遇到突发事件快速处置,响应时间≤ 30分钟、调配人员≥ 5人、处置方案合理,应急预案可行,得4分。</p> <p>③秩序维护管理方案内容详细,针对性强,有详细的秩序维护管理计划,常见及突发问题的应急措施可行、合理,充分为采购人考虑,有内部管理制度及内部管理架构、岗位责任,能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护管理方案,遇到突发事件快速处置响应时间≤ 20分钟、调配人员≥ 6人,有日常应急演练规划,预案设置合理、清晰,有针对性,可操作性强求,得6分。</p> <p>注:未提供服务区域秩序维护管理方案或服务区域秩序维护管理方案未达到①标准要求的,得0分。</p>	
绿化维护管理方案	<p>根据投标人提供的绿化维护管理方案进行评价,以下各项不重复计分:</p> <p>①绿化维护管理方案针对性不强,有简单的日常绿化维护计划及常见问题解决措施,可行性一</p>	6分

	<p>般，得 2 分。</p> <p>②绿化维护管理方案内容较完整，具有一定针对性，有较完整的绿化维护计划，定期对绿植进行整形修剪，常见问题解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位责任等，得 4 分。</p> <p>③绿化维护管理方案内容详细，针对性强，有详细的日常绿化维护计划，定期对绿植进行整形修剪，根据病虫害发生规律，实施病虫害防治和应对措施，常见问题解决措施可行、合理，保证植物生长良好，定期巡查并及时对景观设施进行养护，有内部管理制度及内部管理架构、岗位责任，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关绿化维护管理方案，得 6 分。</p> <p>注：未提供绿化维护管理方案或绿化维护管理方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	
<p>人员配备及培训方案</p>	<p>根据投标人提供的人员配备及培训方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①人员配备（包括：经理简历，各类人员数量，专业岗人员的配置）数量、资历、条件满足采购需求，人员管理（包括录用及考核，淘汰机制、服务质量等管理方案内容），人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等）方案内容简单，得 2 分。</p> <p>②人员配备（包括：经理简历，各类人员数量，专业岗人员的配置）数量、资历、条件满足采购</p>	<p>6 分</p>

	<p>需求，人员管理（包括录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识、服务质量等管理方案内容），人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）方案内容较完整、基本可行，每年不少于 2 次人员培训得 4 分。</p> <p>③人员配备（包括：经理简历，各类人员数量，专业岗人员的配置）数量、资历、条件满足采购需求，人员管理（包括录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识、服务质量等管理方案内容），人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能、服务意识等）方案内容详细，可行性强，每年不少于 4 次人员培训，得 6 分。</p> <p>注：未提供人员配备及培训方案，或人员配备及培训方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	
服务承诺	<p>根据投标人提供的服务承诺进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①服务承诺简单，基本满足采购文件要求，按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检，考评分达 95 分（含）以上的，得 2 分。</p> <p>②对项目总体有一定认识，表达清晰、完整，措</p>	6 分

	<p>施具体有效；服务承诺全面、可行，服务措施到位，应急措施较合理，能较好地为采购单位服务，按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检，考评分达 98 分（含）以上的，得 4 分。</p> <p>③对项目总体有深刻认识，表达清晰、完整、严谨、合理，措施先进、具体、有效、成熟。服务承诺详细、具体，应急措施合理，具有一定技术专业能力，能很好地为采购单位服务，按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检，考评分达 99 分（含）以上的，得 6 分。</p> <p>注：未提供服务承诺或服务承诺未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	
档案的建立和管理方案	<p>根据投标人提供的档案的建立和管理方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①投标人提供了简单的档案的建立和管理方案，得 2 分。</p> <p>②投标人提供了档案的建立和管理方案，该方案中包含了使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录的，得 4 分。</p> <p>③投标人提供了档案的建立和管理方案，该方案中包含了使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录和其他服务活动记录等内容，并根据档案不断改进服务内容和质量的，得 6 分。</p> <p>注：未提供档案的建立和管理方案或档案的建立和管理方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	6 分
总分		100

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人3名。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。采购人也可以决定重新开展政府采购活动。

四、特别说明

（一）评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，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；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：是 否

合同类别：物业管理

政 府 采 购 合 同

(年度_____)

项目名称：国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办公
场所物业管理服务采购项目

合同编号：GXGLSW2022-G3-1-24-XYGC

甲方(采购人名称)：国家税务总局桂林市税务局

乙方(供应商名称)：_____

签订日期： 年 月 日

一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

1.合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；

(2)报价表；

(3)投标文件技术部分和商务部分；

(4)甲、乙双方商定确认后的补充协议

(5)其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2.合同标的(根据实际情况填写)

乙方应按照合同的规定，提供本项目采购文件中要求的服务（详见附件：服务内容一览表）。

3.服务时间、合同金额

本合同服务时间为 2 年，合同单价为 元/年（月），合同总金额为人民币 元（ ）。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4.合同签订地

广西壮族自治区桂林市

5.合同生效

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称：国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办公场所物业管理服务采购项目 合同编号：GXGLSW2022-G3-1-24-XYGC
2	甲方名称：国家税务总局桂林市税务局 甲方地址：桂林市七星区穿山东路 40 号 甲方联系人：董倩 电话： 0773-5682697 甲方开户银行名称：中国工商银行广西壮族自治区桂林市阳桥支行 账号：2103206109264008472
3	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人： 电话： 乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、履行期： <u>2</u> 年，具体时间从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
6	服务地点：
7	验收方式及标准：按照采购需求、投标（响应）文件及国家、行业规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。
8	付款方式： 服务费用按月结算。甲方每月末对本月物业服务进行定期考核。月检查评分满分为 100 分，若月评分低于 98 分（不含）且不低于 95 分（含）的，每低一分甲方有权扣除当月服务费总额的 0.1%；若月评分低于 95 分（不含）且不低于 85 分（含）的，每低一分甲方有权扣除当月物业管理费总额的 0.2%，85 分（不含）以下为不合格，累计三次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，甲方有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。

	<p>乙方在每月初 5 个工作日内将申请付款的同等金额、合法有效的发票开具给甲方，甲方在收到付款申请和发票后于 10 个工作日内支付，否则甲方有权顺延付款。</p>
9	<p>履约保证金及其返还：本项目要求乙方提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本项目履约保证金为合同金额的 1%，金额为人民币（大写）__元（¥_____）（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。</p> <p>合同约定服务期满且双方对考核验收结果确认后，甲方在收到乙方提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；乙方不能在履约服务期内履行服务要求的，履约保证金不予退还。</p>
10	<p>√违约金约定：</p> <p>1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的 10%收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5%计算违约金。</p> <p>2. 乙方存在其它违约行为的，甲方按合同价款的 5%收取违约金。</p> <p>√损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失金额进行赔偿。</p>
11	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从应付价款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至提供服务为止。</p>
12	<p>罚责条款：项目建设和运维过程中，因系统在对接、运行等服务中，导致其他系统受到影响的，由乙方负责组织相关服务厂商共同排查，明确问题根源、责任并报告甲方。乙方无法判定问题根源的，由乙方承担全部责任。甲方将根据问题的轻重、乙方责任的大小，扣除不高于合同款 5%服务金额。</p>
13	<p>合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</p>
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷（请在方框内画“√”选择）：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____（仲裁地）仲裁</p>

	<input checked="" type="checkbox"/> 向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼
--	---

三、合同通用条款

1.定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照招标（采购）、投标（响应）文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2.服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标（采购）文件和乙方的投标（响应）文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.服务

3.1 乙方应按照合同的规定，为甲方提供符合要求的服务。

3.2 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

4.知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、版权等）的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

4.3 禁止乙方另行开发本项目业务需求范围内、供纳税人缴费人使用的软件，对违反合同条

款的，纳入税务系统信息化服务商失信行为记录名单。

5.保密条款

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

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

- (1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；
- (2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3)未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- (4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

5.5 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统政府采购活动。

5.6 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险防控制度，对乙方违法违规聘用离职税务人员行为的，视情节严重程度采取必要的处理措施（包括限期改正、支付违约金、解除合同、三年内限制参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动等）。

6.服务质量保证

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

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

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

7.履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8.服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9.违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

③依照《合同前附表》第 10 条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔

偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%（各单位可根据实际情况重新设定）计收，直至提供服务为止。

(4)如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 5 日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的 20%作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权解除全部或部分合同。

(2)不予退还全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表（各单位可根据实际情况自行约定）。

(4)违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

9.4 任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

10.不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

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

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

11.合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商 30 日内（根据实际情况设定）不能解决，可以《按合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应项目所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

12.合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

13.合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行，若中止时间超过 6 个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

14.违约解除合同

14.1 若出现如下情形，甲方有权向乙方发出书面通知书，解除部分或全部合同并要求乙方支付合同金额的 20%作为解约违约金：

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，逾期 5 天以上；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3 次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度（12 个自然月）内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.1.6 乙方擅自以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

15.破产终止合同

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

乙方补偿。

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

16.其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

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

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

17.合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

18.适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

19.合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20.合同生效

20.1 本合同应在甲方收到乙方提供的履约保证金，双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

21.合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

22.检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标（响应）时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

四、合同补充条款（双方据实商定）

五、合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）。

（一）服务内容一览表（乙方填制）

服务名称	单位	数量	金额（元）	具体服务承诺（包括但不限于服务内容、范围和基本要求）
...				

（二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

（三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照投标文件提供，并保持与投标文件一致。

(四) 采购需求 (与采购文件一致)

(五) 合同验收书格式 (验收时填制, 供参考)

项目验收书 (付款时提供)

一、项目基本情况

- (一) 项目名称及编号
- (二) 合同名称及编号
- (三) 乙方名称、乙方联系人及联系方式
- (四) 合同金额
- (五) 历次验收及已付款情况等

二、项目基本内容

- (一) 合同约定的主要内容
- (二) 本次付款对应的合同内容和所属阶段

三、组织验收情况

- (一) 验收情况, 包括验收内容、验收期限等
- (二) 验收评价及结论, 包括项目执行情况、是否通过验收

等

四、其他需要说明的情况

五、应支付合同款情况

依据验收结论,本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字:

验收牵头部门领导签字:

验收部门 (章)

年 月 日

(六) 政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p style="text-align: center;">该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金，期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金人民币（大写）_____（¥_____）退付到达以下账户。</p> <p style="margin-left: 40px;">单位名称：</p> <p style="margin-left: 40px;">开户银行：</p> <p style="margin-left: 40px;">帐 号：</p> <p style="margin-left: 40px;">联系人及电话：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">供应商签章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</p>
采 购 人 意 见	退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）
	<p style="margin-left: 40px;">联系人及电话：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">采购人签章</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</p>

第五章 投标文件格式

第一部分 商务部分

一、资格和报价部分

（一）投标函（格式附后）

附件 1-1 法定代表人（负责人）身份证复印件（法定代表人参加投标）

附件 1-2 法定代表人（负责人）授权书（授权代表参加投标）

附件 1-3 授权委托书（格式二）（适用于自然人委托投标）

（二）开标一览表（格式附后）

（三）分项价格表（格式附后）

（四）投标保证金

（五）供应商的资格证明材料

1. 供应商基本情况表（附件 5-1）

2. 参加政府采购活动的供应商应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

附件 5-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件；

附件 5-2-2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件（按规定可不进行税务登记的不提供）；

附件 5-2-3 投标人财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金等相关材料（提供材料要求附后）；

附件 5-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供说明材料）；

附件 5-2-5 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

3. 符合投标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料（由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列）

附件 5-3 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料。

4. 联合体协议（格式附后）

二、商务部分

(六) 商务条款偏离表（格式附后）

(七) 提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1 中小企业声明函（格式附后）

附件 7-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品、监狱企业等政府采购法律法规要求的其他证明材料

附件 7-3 残疾人福利性单位声明函（格式附后）

分包意向协议复印件及分包商营业执照复印件

(八) **投标人须知前附表**要求的其他投标资料

(九) 供应商认为需提供的其他资料

注：以上条款需要提供材料的，除必要的原件核对外，投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

第二部分 技术部分

一、服务方案、卫生保洁管理方案、设备及设施维护管理方案、服务区域秩序维护管理方案、绿化维护管理方案、人员配备及培训方案、档案的建立和管理方案

二、技术条款偏离表

三、投标人服务承诺

四、用于本项目人员简历表

五、投标标的物符合招标文件规定的证明文件

六、其他资料

政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

目录

(可由投标人自拟, 应有页码)

一、资格和报价部分

(一) 投标函

投 标 函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标邀请，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加本项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加此项采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份，副本_____份，电子文档_____份，开标一览表（投标报价表）_____份。

5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，贵方可不予退还我方的投标保证金。

10. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。

11. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

12. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

13. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

附件 1—1：法定代表人（负责人）身份证复印件（法定代表人参加投标）

附件 1-2：法定代表人（负责人）授权书（授权代表参加投标）

附件 1-3：授权委托书（自然人提供）

投标人名称：_____ 投标人公章：_____

投标人地址：_____ 邮编：_____

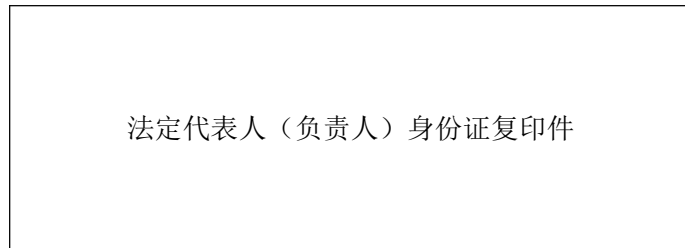
电话：_____ 传真：_____

法定代表人（负责人）或投标人代表（签字或盖章）：_____

联系电话：_____

日期：_____

附件 1-1 法定代表人（负责人）身份证复印件（法定代表人参加投标的）



附件 1-2 法定代表人（负责人）授权委托书（授权代表参加投标的）

法定代表人（负责人）授权委托书（格式一）（适用于法人投标）

_____（投标人名称）的法定代表人（负责人）_____（姓名、职务）授权_____（投标人代表姓名、职务）为本公司的投标人代表，就_____（项目名称）投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或负责人（签字或盖章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 1-3

授权委托书（格式二）（适用于自然人投标）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

_____年____月____日

(二) 开标一览表

开标一览表

序号	项目名称	项目编号
1	分标	/
2	总报价人民币	大写：人民币_____元整/年，服务期 年 小写：¥_____元/年，服务期 年
3	服务期限	
	备注	

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
2. 此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额总数，即投标总价。投标总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

(三) 分项价格表 (如有)

分项价格表

项目名称:

项目编号:

包号:

金额单位: 元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
总计		大写: 人民币_____元 小写: ¥_____	

1. 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。

2. 投标报价包含实施和完成本项目需求要求所有内容的全部费用, 此表报价应与“开标一览表”
投标报价相一致。

供应商 (公章): _____

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

（四）投标保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

保证金汇款声明函（适用银行转账）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方为_____（项目名称）（项目编号：_____）递交保证金人民币_____元大写（人民币_____元）已于_____年____月____日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

投标保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		请 将 保 证 金 交 款 凭 证 复 印 件 贴 于 下 面
交款单位		联系人及电话		
保证金金额	¥	1. 若我单位不中标请采购人或采购代理机构于该项目中标通知书发出后5个工作日内将保证金退回原交款人。 2. 若我单位中标，请采购人或采购代理机构收到我单位提交的合同后5个工作日内将保证金退回原交款人。 投标单位盖章：		
退款信息				
户名				
账号				
汇入地点	省 市（县）		年 月 日	
开户银行				
备注：保证金交纳到以下账户				
户名：				
开户行：				
帐号：				
是否为中标单位（该项由采购人填写）				
采购人签名：				

附：投标保证金交款凭证复印件

注：1、此函一式两份，一份在参加开标时将此函交给工作人员，投标保证金退还账户必须与交款账户一致，否则由此造成投标保证金不能及时退还或退错的后果由投标人自负。

2、以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（投标保证金）。

汇款单或转账凭证复印件

（五）投标人具备投标资格的证明文件

附件 5-1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
供应商直接控股股东信息			
直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称	统一社会信用代码		
备注			

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，

但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接控股股东或管理关系的，则填“无”。

附件 5-2-1 有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

附件 5-2-2 有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，原件备查）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

附件 5-2-3 财务状况报告复印件、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：

（示例略）

备注：

1. 投标人提供财务状况报告应为投标本项目时上一年度（2021 年）的年度财务状况报告，包括资产负债表、损益表等复印件。（如供应商为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务报表）

2. 投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料应为投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，原件备查）。

附件 5-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供说明材料）

（示例略）

附件 5-2-5

参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人（负责人）、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 5-3

联合体协议

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标

后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

成员名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附件 5-4 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料（由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列）

（示例略）

附件 5-5 政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件（包括投标人从事投标货物的生产、销售或经营、安装、集成等）。

（示例略）

二、商务部分

(六) 商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明：（1）投标人应按《第六章 项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身投标情况对商务条款逐条响应。（2）当投标文件响应的商务内容完全响应招标文件要求时，投标人应注明“无偏离”；低于招标文件要求时，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

（七）提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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：

备注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度（2021年）数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 中小企业划型应按《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）规定的划型标准划分。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为×××行业（采购代理机构根据项目实际情况填写）。

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：

（八）投标人须知前附表要求的其他投标文件

（示例略）

（九）供应商认为需提供的其他资料

（示例略）

政府采购投标文件

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

目录

(可由投标人自拟, 应有页码)

一、服务方案、卫生保洁管理方案、设备及设施维护管理方案、服务区域秩序维护管理方案、绿化维护管理方案、人员配备及培训方案、档案的建立和管理方案

管理规章制度、操作规程

(示例略)

管理方案

(示例略)

(……略)

二、技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号： /

品目号	服务名称	技术指标要求	投标响应情况	偏离	说明
1	国家税务总局桂林市税务局 2022 年-2024 年办公场所物业管理服务	一、服务地点： （一） （二） ……（略） 二、物业管理服务需求内容 （一） （二） ……（略） 三、物业管理服务目标 （一） （二） ……（略） 四、物业管理服务考核标准 （一） （二） ……（略） 五、物业服务考评办法 ……（略）			

说明：（1）投标人应按《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身投标情况对技术条款逐条响应。（2）当投标文件响应的技术条款完全响应招标文件要求时，投标人应注明“无偏离”；低于招标文件要求时，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。（3）投标人须完整填写下表“附件 1：桂林市税务局机关物业人员需求表”的“承诺配置人数”，否则作投标无效处理。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 1：桂林市税务局机关物业人员需求表

岗位	岗 点	承诺配置人数	备 注
市局项目经理	(行政班)		负责项目整体管理和协调工作
五美路办公区及附楼项目经理	(行政班)		负责项目整体管理和协调工作
市局行政服务人员	(行政班)		接待员、会议室管理员、收发员、图书室管理员(其中：会务服务 3 人)
市局水电工	1		负责水电维护、会议音响、话筒调试等工作(其中：会议系统维护人员 1 人)，机关、派出确保随时到位
五美路办公区及附楼水电工	1		负责水电维护
市局保安队长	(行政班)		负责安全检查、保安队员培训
市局正、东门保安	2		负责进出人员询问、登记、引导
市局白天巡逻保安	1		负责白天园区内安全巡查
市局夜间巡逻保安	1		负责晚上园区内安全巡查
秀峰纳税人之家保安	1		负责进出人员询问、登记、引导
五美路办公区及附楼保安	3		负责进出人员询问、登记、引导
稽查局保安	1		负责进出人员询问、登记、引导
第二稽查局保安	1		负责进出人员询问、登记、引导
市局保洁员(机关大楼内)	(行政班)		机关各楼层及办公室、体育活动中心保洁
市局保洁员(机关大院)	(行政班)		负责园区保洁
五美路办公区及附楼保洁	(行政班)		各楼层及办公室保洁
稽查局保洁	(行政班)		各楼层及办公室保洁
第二稽查局保洁	(行政班)		负责园区、各楼层及办公室保洁
市局监控室人员	1		负责安全监控，消防监控，有异常现象及时与巡逻人员协同处理
市局绿化园艺师工人	(行政班)		各物业点的绿化培植、维护
合计			

三、投标人服务承诺

(示例略)

四、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书(证书号)	从事本工作时间	近 X 年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：需提供本项目投入人员的毕业证书（含专业）、职称证书、资格证书或其他相关执业证书，以及投标人与项目投入人员签署的有效劳动合同复印件（合同须体现相关工作内容）等证明材料；相关工作经验可提供人员参与类似项目名称、在该项目中担任的工作等工作履历。以上材料均需加盖公章（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料）。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

五、投标标的物符合招标文件规定的证明文件

(示例略)

备注：提供第二章**投标人须知前附表**和第六章“项目需求”规定（包括投标货物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料）。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

一、说明：

1. 投标人提供的服务必须符合国家和行业标准。
2. 标“★”为实质性参数要求和条件，投标人必须满足并在投标文件中如实作出响应，否则投标无效。
3. 投标人投标时必须投标文件中所投分标所有项目要求及技术需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**物业管理**。

一、项目要求及技术需求			
项号	服务名称	数量及单位	项目要求及技术需求
1	国家税务总局桂林市税务局2022年-2024年办公场所物业管理服务	1项	<p>一、服务地点：</p> <p>（一）桂林市税务局机关大楼</p> <p>桂林市税务局机关办公综合楼项目用地面积为22485.28平方米，总建筑面积18888.09平方米，其中办公主楼建筑面积15021.73平方米，地上9层，地下停车场1个及地上生态停车棚区，办公室约96间，1个大会议室（多媒体和视频会议室，9楼），1个综合性会议室（8楼），4个小会议室（4楼1个，5楼1个，7楼2个），1个中心机房（2楼），三楼电教室、二楼党建文化展厅、仓库、休闲区若干，配电房、发电机房各1个，消防系统1套、空调系统1套、安防监控系统1套、停车场道闸系统2套、背景音乐系统1套。电梯3台。附楼1栋（其中：1个体育活动中心，包括司机办公室和物业管理办公室，1个食堂）。另有大门2个，室外停车位若干，绿化带、花池、建筑小品若干。</p> <p>（二）桂林市税务局下属部分单位办公区及其他区域</p> <p>五美路办公区（3978.15平方米）、五美路办公区副楼（3188.03平方米）、纳税人之家（1479.87平方米）、市稽查局（4025.94平方米）和第</p>

二稽查局（2837.37 平方米）。

二、物业管理服务需求内容

（一）日常服务要求：

1. 房屋的养护、管理和清洁卫生。包括：主体结构（基础、墙体、柱、梁、楼板、屋顶）、楼梯及楼梯间、电梯间、门厅、走廊通道、二楼楼面以下户外墙面的日常清洁、2 米以下的玻璃墙面的保洁、办公室（含每天对办公室室内的地面及公共区域的清洁）、会议室、电教室、二楼党建文化展厅、体育活动中心（含健身房）、卫生间、茶水间、休息区等所有设备房及照明、背景音乐、供水系统（小型、简易维修）、消防系统、监控室及安防系统（备注：中心机房的设备不在乙方服务范围，只包括清洁卫生服务；食堂厨房和餐厅内部的卫生和管理不在乙方服务范围）。

2. 设施、设备、房间及楼道的日常养护、运行和管理。包括：照明、背景音乐、泵房、上下水管道、落水管、卫生间、门窗、音控室、消防系统、供配电系统（含自发电设备）、电梯运行维护和管理、空调（过保修期后）、监控室、安防系统、计算机专用供配电系统、车库等。（备注：中心机房的设备不在乙方服务范围）

3. 会务服务，包括：会场布置、会标、座位牌、视频音响、视频会议监控（大型会议的监控录像）、茶水服务（含小会议室会议）等。

4. 体育活动中心：包括体育活动中心的开放、场地卫生、热水器维护及室内外体育健身器材等。

5. 书报、信件、饮用水及其他物品的送达服务。

6. 安全监控系统影像资料安全存放及保密服务。

（二）维护公共安全，包括车辆管理、治安管理和消防管理：

1. 车辆管理，要求车道通畅度良好。

（1）车道畅通无阻；

（2）车辆行驶有序；

（3）停放整齐；

（4）无违章行驶；

（5）无乱停乱放（在非停车区域停放车辆）。

2. 治安管理，要求保安服务质量良好。

		<p>(1) 着装统一、整齐，佩戴必要的胸牌、警具，举止端正，精神振奋，警惕性强；</p> <p>(2) 遵守劳动纪律，礼貌待人，热情服务，对来访人员、车辆做好登记工作；</p> <p>(3) 积极巡查治安、防火、防盗、水浸等情况，并做好巡查记录；</p> <p>(4) 密切注视各种可疑情况或各类违法犯罪活动，应及时前往调查并向相关领导报告，采取有效措施；对违法犯罪活动行为进行制止，并报公安机关处理；</p> <p>(5) 存在安全隐患处设有明显标志和防范措施；</p> <p>(6) 当发生治安、交通、刑事、火灾等突发事件时，保安人员必须在接到警情后 5 分钟内到达现场，同时查明原因后迅速向服务中心管理人员报告，视情况的轻重缓急组织人员及时处理。</p> <p>3. 消防管理</p> <p>(1) 配备专职或兼职消防人员，定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育；</p> <p>(2) 制定有突发性火灾等灾害方案；</p> <p>(3) 每月检查消防系统设备配备齐全、完好无损，可随时启用；</p> <p>(4) 无火灾及其他安全隐患。</p> <p>(三) 物业管理服务的公共环境部分：</p> <p>1. 办公区域及其他内属配套设施的养护和管理，包括：室内球馆、停车场、车库、室内外健身设施。</p> <p>2. 公共绿地、水面、花木、建筑小品的培育、养护和管理。</p> <p>3. 公共场地的清洁卫生。</p> <p>4. 车辆行驶和停放秩序的管理服务。</p> <p>(四) 其他服务需求：</p> <p>1. 中标方在接采购人通知之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作。</p> <p>2. 建立出入人员、车辆登记台账及各项巡检记录，发现问题及时报告。</p> <p>3. 定期每周一小报，一月一小结向业主管理部门汇报相关情况。</p> <p>4. 工作时间要求：</p> <p>(1) 行政班岗位人员跟采购人上下班时间一致；</p>
--	--	---

		<p>(2) 除行政班其他岗位人员 24 小时值班。</p> <p>5. 人员配备及稳定性要求：</p> <p>★(1) 采购人根据需要配备物业人员 67 人，中标人必须按不低于 67 人实际配备（详见本章节附件 1 “桂林市税务局机关物业人员需求表”）。</p> <p>(2) 中标人必须保持岗位人员的稳定，不得随意更换，以保证工作的延续性。采购人认为岗位人员不能胜任岗位工作的人员，可以要求中标人更换该岗位人员。</p> <p>★6. 投入人员要求：不同岗位所需人员的专业等级、数量、资质及工作经验要求等。</p> <p>(1) 项目经理 2 名要求：①大专及以上学历、具有管理类相关证书的为优；②具有在物业任服务经理三年以上经验。</p> <p>(2) 行政服务人员 1 名要求：①具有物业管理员以上执业资格证书；②具有中专及以上学历；③具有物业管理服务三年以上工作经验；④身体健康，年龄 40 岁（含）以下。</p> <p>(3) 行政服务人员（会务服务员）3 名要求：①具有物业管理员以上执业资格证书；②具有中专及以上学历；③具有物业管理服务三年以上工作经验；④熟悉会务服务业务；⑤身体健康，年龄 40 岁（含）以下，女性，身高不低于 158cm。</p> <p>(4) 水电工 3 名要求：①中专及以上学历、具有电工证或具有高压电工作业证、低压电工作业证；②具有三年以上电工工作经验；③熟悉电路控制、空调水暖知识，精通机械常识，并能安全操作。</p> <p>(5) 水电工（会议系统维护人员）1 名要求：①中专及以上学历、具有电工技师以上执业资格证书、或具有低压电工作业证；②具有三年以上物业管理服务工作经验；③熟悉电路控制、空调水暖知识，精通音响、视频设备的维护。</p> <p>(6) 保安队长 1 名要求：①年龄 45 岁（含）以下，男性；②具有中专及以上学历；③持保安证，有较强的组织协调能力。</p> <p>(7) 保安人员 35 名要求：①高中及以上学历、接受过系统的治安管理培训；②具有物业管理服务一年以上工作经验；③身高不低于 160 cm，五官端正，身体健康，年龄 55 岁（含）以下，男性。</p>
--	--	---

(8) 保洁员 15 名要求：①具有物业管理服务二年以上工作经验；①身体健康，年龄 55 岁（含）以下。

(9) 监控室人员 4 名要求：①高中及以上学历、工作责任心强，具有消防设施监控相关资格证书的为优；②具有物业管理服务一年以上工作经验；③五官端正，身体健康，年龄 55 岁（含）以下。

(10) 绿化工人 2 名要求：①高中及以上学历、懂得并掌握花草树木的名称、种植季节、生长特性、培植管理的方法等一系列技术；②具有物业管理服务一年以上工作经验。

★7. 采购人服务点增加或减少，须提前一个月告知中标人，中标人在收到采购人的调整通知后，5 个工作日内做好相关人员及费用的调整交予采购人。相关人员的费用结算，以具体工作时间为准，中标人不得提出相关补偿要求。

8. 物业管理服务用房

采购人向中标人无偿提供 1 间房屋作为物业管理服务办公用房，不计租金。中标人无权出租、买卖和抵押，否则，采购人有权收回物业管理服务办公用房，并要求中标人支付租金、赔偿损失。

★9. 物业房屋共用部位、共用设施、设备、公共场地、附属配套建筑和设施的维修、养护范围及费用承担方

(1) 大修范围

①楼盖层面渗漏。

②修补粉刷建筑物外墙面及楼道内墙面。

③拆砌挖补局部墙体，拆换或加固梁柱。

④室内、室外、上、下水管道断裂。

⑤供电设备、给排水设备、中央空调设备、电梯设备、防盗监控系统设备重要部件的严重损坏或整机损坏。

⑥公共上、下水管道喉管、水闸损坏。

⑦照明设备电路及电力装置的局部和全部修复。

(2) 中修范围

①办公大楼及综合楼所有窗、门、五金器具的局部损坏及整体修复。

②公共墙壁、地板、天花板局部损坏。

		<p>(3) 运行、日常养护范围及小修</p> <p>①各楼层熔断丝、插座、插头、空气开关、漏电开关、电源插头座、各种灯头、灯座的故障维修及单个价值 5 元以下的零配件更换。</p> <p>②各楼层各种龙头失灵故障，各种水闸渗油和损坏，室内外上下水道堵塞不畅，各种零配件失灵故障，水表故障。</p> <p>③局部油漆锈蚀的窗柜、栏杆、楼梯扶手。</p> <p>④供电设备、给排水设备、防盗监控系统设备的清洁、润滑及调试加固，各种单个价值 20 元以下的零星配件的更换。</p> <p>⑤电梯的日常运行保养、保洁、管理；保持安全设施齐全，通风、散热、照明及附属设施完好，轿厢、机房保持整洁，电梯门厅及轿厢的上油保养；电梯监测、电梯年检等工作，建立维护台账；遇有电梯故障，须在 10 分钟内到达现场进行检查、报修。</p> <p>(4) 更新（换）范围</p> <p>①大楼各种窗、门、五金器具的整体更换。</p> <p>②各楼层热水器的整机报废。</p> <p>③大楼供电设备、给排水设备、防盗监控设备、消防设备、中央空调、电梯设备重要部件的局部损坏更换或整机报废更换或润滑及调试加固。</p> <p>④大楼供电设备、给排水设备、防盗监控设备、消防设备、中央空调、电梯设备单个价值 20 元以上零部件的更换。</p> <p>⑤各楼层熔断丝、插座插头、空气开关、漏电开关、电源插头座、各种灯头、灯座的故障维修及单个价值 5 元以上的零配件更换。</p> <p>(5) 维修、养护费用承担方</p> <p>①房屋共用部位的日常养护及小修费用，由中标人承担；大中修费用，由采购人承担；更新费用由采购人承担。</p> <p>②房屋共用设施、设备的日常运行、养护及小修费用，由中标人承担；大中修费用，由采购人承担；更新（更换）费用由采购人承担。更换前，中标人应将更换项目及材料价格书面报告采购人，采购人同意后方可实施更换。</p> <p>③市政公用设施和附属建筑物、构筑物的运行、养护及小修费用，由中标人承担；大中修费用，由采购人承担；更新（更换）费用由采购人承</p>
--	--	---

担。

④公共绿地的养护及费用，由中标人承担；改造、更新（更换）费用由采购人承担。

⑤附属配套建筑和设施的日常养护及小修费用，由中标人承担；大中修费用，由采购人承担；更新（更换）费用由采购人承担。

⑥电梯如需专业维修保养的由采购人聘用专业维保机构，由专业维修机构维修保养，严禁非专业人员操作。

上述涉及采购人承担费用的维修事项，中标人应在维修前3个工作日内将维修方案报送采购人，经采购人批准后可委托中标人实施或另行组织实施。

10. 中标人物业管理服务人员的住宿及餐饮费用由中标人自行解决。

11. 中标人在进行物业服务中所使用的水、电等能源费用由采购人承担。

三、物业管理服务目标

（一）服务目标

服务目标是：为采购人工作人员创造高效、便捷、安全、卫生的办公生活环境，为外来人员创造文明、舒适、温馨的办事环境。

（二）服务应达到的各项指标

加强企业文化熏陶，职业素养培训，倡导微笑服务，培养物业人员敬业爱岗精神和提高工作能力。全体物业服务工作人员须统一着装，佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，接待时主动、热情、规范；迎送接待业主和来访人员时，用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致；使用文明用语，不使用服务忌语。达到以下指标：

- 1、杜绝火灾责任事故和其他安全事故；
- 2、环境卫生、清洁率达 99%；
- 3、消防设备设施完好率 100%；
- 4、房屋、门窗完好率 99%；
- 5、车库设备完好率 98%；
- 6、智能化系统运行正常率 98%；
- 7、零星维修、报修及时率 100%，返修率≤1%；

8、服务有效投诉≤5%，处理率 100%；

9、会议服务及时率 100%；

10、每年对物业管理服务满意度抽样调查，满意率达 98%以上，对不满意的情况进行分析并及时整改。

★四、物业管理服务考核标准

（一）房屋外观：

外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。

（二）设备运行：

1. 保证水、电、中央空调、排风系统、电梯、消防、安防等设备系统日常运行正常（中标人督促设备设施维保方按照要求对上述设备设施进行维保）、以减少责任事故及安全隐患。

2. 预防故障和日常养护及管理到位。

（三）房屋及设施、设备的日常维修、养护：

1. 建立共用部位共用设施设备养护管理制度。

2. 保证房屋共用部位、共用设施设备完好，无随意改变用途现象。

3. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施。

（四）公共环境：

1. 公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。

2. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭菌。

3. 定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。

（五）园林及绿化：

1. 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；

2. 园林设施完好整洁，绿化物常绿常新，水池水常清、无明显杂物、池鱼正常情况生长花草树林长势良好、无病虫害、无枯死。

（六）交通秩序：

1. 车辆进出有序；“门前三包”达到有关部门的要求；

2. 道路畅通、车辆停放有序。

（七）治安：

	<p>24 小时值班巡逻，无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、责任火灾事件发生，所管理物业公共秩序良好。</p> <p>（八）各项工作须有应急预案，有专人负责；急修要求五分钟到位，小修要求半小时内到位。</p> <p>（九）物业管理制度健全，管理落实到位。</p> <p>五、物业服务考评办法</p> <p>★采购人每月末对本月物业服务进行定期考核（详见本章节附件 2“物业管理服务质量考核指标体系”）。月检查评分满分为 100 分，若月评分低于 98 分（不含）且不低于 95 分（含）的，每低一分采购人有权扣除当月服务费总额的 0.1%；若月评分低于 95 分（不含）且不低于 85 分（含）的，每低一分采购人有权扣除当月物业管理费总额的 0.2%，85 分（不含）以下为不合格，累计三次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。</p>
二、商务条款	
★服务期限	两年（2022 年 11 月—2024 年 11 月）
★服务地点	国家税务总局桂林市税务局机关大楼及五美路办公区、五美路办公区副楼、纳税人之家、市稽查局和第二稽查局
★验收标准、规范	符合国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范、投标文件承诺及招标文件要求。
★报价要求	本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
★付款方式	<p>服务费用按月结算。采购人每月末对本月物业服务进行定期考核。月检查评分满分为 100 分，若月评分低于 98 分（不含）且不低于 95 分（含）的，每低一分采购人有权扣除当月服务费总额的 0.1%；若月评分低于 95 分（不含）且不低于 85 分（含）的，每低一分采购人有权扣除当月物业管理费总额的 0.2%，85 分（不含）以下为不合格，累计三次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。</p> <p>中标人在每月初 5 个工作日内将申请付款的同等金额、合法有效的发票开具给采</p>

	<p>购人，采购人在收到付款申请和发票后于 10 个工作日内支付，否则采购人有权顺延付款。</p>
<p>采购人其他要求</p>	<p>★1. 为采购人提供物业服务的人员工资不得低于桂林市最低工资标准，同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑各类人员的工资、福利加班费、社保及其他应交保险。评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理</p> <p>★2. 遇到突发事件响应要求：服务人员必须在 40 分钟内响应且至少调配 4 人处理突发事件。</p> <p>★3. 中标人应定期组织工作人员进行培训。</p> <p>4. 投标人应针对本项目并结合自身实际情况提供服务方案、卫生保洁管理方案、设备及设施维护管理方案、服务区域秩序维护管理方案、绿化维护管理方案、人员配备及培训方案、档案的建立和管理方案等。</p>
<p>★服务分包规定 (若投标人拟采用分包履行时执行)</p>	<p>1. 分包内容：<u>全部服务中任意内容</u></p> <p>2. 分包比例：<u>占到投标总报价 30%以上</u></p> <p>3. 分包约定：中标人只能将服务分包给具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的供应商并在合同签订后 7 个工作日内提供分包服务实施表(包含但不限于分包供应商信息、分包服务及金额)。中标人对整个合同履行承担全部责任(包含分包部分)，分包供应商仅就分包部分承担责任且不得再次分包。当分包供应商不能履约时，中标人需要自己履约，无论如何都不得影响到服务成果的交付，否则中标人需承担全部违约责任及采购人的经济损失。</p>

附件 1：桂林市税务局机关物业人员需求表

岗位	岗 点	应配置人数	备 注
市局项目经理	(行政班)	1	负责项目整体管理和协调工作
五美路办公区及附楼项目经理	(行政班)	1	负责项目整体管理和协调工作
市局行政服务人员	(行政班)	4	接待员、会议室管理员、收发员、图书室管理员(其中: 会务服务 3 人)
市局水电工	1	3	负责水电维护、会议音响、话筒调试等工作(其中: 会议系统维护人员 1 人), 机关、派出确保随时到位
五美路办公区及附楼水电工	1	1	负责水电维护
市局保安队长	(行政班)	1	负责安全检查、保安队员培训
市局正、东门保安	2	8	负责进出人员询问、登记、引导
市局白天巡逻保安	1	2	负责白天园区内安全巡查
市局夜间巡逻保安	1	2	负责晚上园区内安全巡查
秀峰纳税人之家保安	1	4	负责进出人员询问、登记、引导
五美路办公区及附楼保安	3	11	负责进出人员询问、登记、引导
稽查局保安	1	4	负责进出人员询问、登记、引导
第二稽查局保安	1	4	负责进出人员询问、登记、引导
市局保洁员(机关大楼内)	(行政班)	6	机关各楼层及办公室、体育活动中心保洁
市局保洁员(机关大院)	(行政班)	2	负责园区保洁
五美路办公区及附楼保洁	(行政班)	4	各楼层及办公室保洁
稽查局保洁	(行政班)	2	各楼层及办公室保洁
第二稽查局保洁	(行政班)	1	负责园区、各楼层及办公室保洁
市局监控室人员	1	4	负责安全监控, 消防监控, 有异常现象及时与巡逻人员协同处理
市局绿化园艺师工人	(行政班)	2	各物业点的绿化培植、维护
合计		67	

附件 2：物业管理服务质量考核指标体系

考核项目	考核指标	标准值	考核周期	指标解释及标准	考核办法	权重%	
一、房屋外观	房屋外观完好度	优良	月	外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无乱搭乱建、公共设施无随意占用。	每检查 1 处不合格扣 0.5 分。	5	
二、设备运行	设备正常运行	优良	月	1. 保证水、电、中央空调、排风系统、电梯、消防、安防等设备系统正常运行（乙方督促设备设施维保方按照要求对上述设备设施进行维保）、以减少责任事故及安全隐患。 2. 预防故障和日常养护及管理到位。	每检查 1 项不合格扣 1 分。	15	
三、房屋及设施、设备的日常维修、养护	维修及时	优良	月	1. 建立共用部位共用设施设备养护管理制度。 2. 保证房屋共用部位、共用设施设备完好，无随意改变用途现象。 3. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与甲方协商，经甲方同意后方可实施。	每检查 1 项不合格扣 2 分；如影响重大工作进程的，扣此项全分。	15	
四、公共环境	1、公共环境洁净度	优良	月	公共场地保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。	每检查 1 处不合格扣 0.5 分。	10	
	2、垃圾处理及时	优良	月	1. 办公室及公共区域垃圾桶至少每天清洁 1 次，定期进行卫生消毒灭菌，巡查时超过 2/3 容量时，必须做好清理工作。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分。	5	

考核项目	考核指标	标准值	考核周期	指标解释及标准	考核办法	权重%	
				2. 督促环卫站人员做好垃圾日产日清工作，保洁人员定期进行卫生消毒灭菌。			
	3、虫害消杀	优良	月	定期对所辖物业进行虫害的杀除工作。	每检查 1 次不合格扣 0.5 分。	5	
五、园林及绿化	花木养护质量	优良	月	1. 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象； 2. 园林设施完好整洁，绿化物常绿常新，水池水常清、无明显杂物、池鱼正常情况生长花草树林长势良好、无病虫害、无枯死。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分，扣完为止。	10	
六、交通秩序	车道通畅度	优良	月	1. 车辆进出有序；“门前三包”达到有关部门的要求； 2. 道路畅通、车辆停放有序。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分。	10	
七、治安	保安服务质量	优良	月	24 小时值班巡逻，无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、责任火灾事件发生，所管理物业公共秩序良好。	每检查 1 次不合格扣 0.5 分，扣完为止。	10	
八、日常服务	会务及日常物品送达	优良	月	1. 会务人员要礼貌、着装整齐、对日常的工作进行保密； 2. 会务中保证茶水供应，及时续水； 3. 茶杯清洗、消毒标准要符合卫生防疫规范和要求； 4. 书报、信件、饮用水及其他物品及时送达到采购人指定地点。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分，扣完为止。	5	
九、应急预案	突发事件处理	优良	月	各项工作须有应急预案，有专人负责；急修要求五分钟到位，小修要求半小时内到位。	每迟到 1 次扣 2 分；超过 10 分钟扣此项全分。出	5	

考核项目	考核指标	标准值	考核周期	指标解释及标准	考核办法	权重%	
					现 1 次造成影响和财产损失的，此项扣全分，并照价赔偿；未造成财产损失的，每次扣 1 分。		
十、管理制度	物业管理制 度	优良	月	物业管理制度健全，管理落实到位。	每检查 1 项不合格扣 0.5 分，扣完为止。	5	