
国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年 物业管理服务公开招标文件

项目名称：国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物
业管理服务

项目编号：CJJF2021139F

采购人名称：国家税务总局贺州市八步区税务局

采购代理机构：广西城建咨询有限公司

2021 年 6 月 3 日

目 录

| | |
|----------------------------|----|
| 第一部分 商务部分..... | 3 |
| 第一章 投标邀请..... | 4 |
| 一、项目基本情况..... | 4 |
| 二、申请人的资格要求：..... | 4 |
| 三、获取招标文件..... | 5 |
| 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点..... | 5 |
| 五、公告期限..... | 5 |
| 六、其他补充事宜..... | 5 |
| 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。..... | 6 |
| 第二章 投标人须知..... | 7 |
| 投标人须知正文..... | 15 |
| 第三章 评标办法及标准..... | 28 |
| 第四章 拟签订的合同文本..... | 32 |
| 第五章 投标文件格式..... | 44 |
| 第二部分 技术部分..... | 68 |
| 第六章 项目采购需求..... | 69 |

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物业管理服务公开招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物业管理服务进行公开招标，欢迎合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

项目编号：CJJF2021139F

项目名称：国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物业管理服务

预算金额：人民币（大写）壹佰肆拾陆万元整（¥1460000.00）/年

最高限价：人民币（大写）壹佰肆拾陆万元整（¥1460000.00）/年

采购需求：（一）国家税务总局贺州市八步区税务局机关大院内（贺州市太白西路 166 号）的办公区域、庭院、宿舍等物业管理服务（包括安保、保洁、水电维护、绿化养护、食堂管理）。

（二）国家税务总局贺州市八步区税务局贺州市灵峰北路 3 号大院内的物业管理服务（包括安保，绿化，水电维护、保洁等。）

（三）国家税务总局贺州市八步区税务局建设东路 211 号大院的物业管理服务（包括安保，绿化，水电维护、保洁等。）

（四）国家税务总局贺州市市民中心办税服务厅办公区域的物业管理服务（包括安保、保洁、水电维护等）。

（五）国家税务总局贺州市八步税务局信都分局大院内（位于贺州市八步区信都镇祥云路 49 号及 207 国道大院）的物业管理服务（包括安保、保洁、绿化、水电维护、食堂管理等）。

合同履行期限：2 年

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。投标供应商应符合《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）等规定的条件的中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：（1）本项目不接受联合体投标。

(2) 本项目专门面向中小企业采购，即提供物业服务的供应商为中小企业。供应商需提供中小企业声明函（须符合《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）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需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。

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：2021年6月3日至2021年6月10日，每天上午8时30分至11时30分，下午15时00分至17时30分（北京时间，法定节假日除外，下同）。

地点：广西城建咨询有限公司贺州分公司（地址：贺州市太白社区新风街126号，电话：0774-5122998）。

方式：由法定代表人（持本人居民二代身份证原件）或委托代理人（携带法人授权委托书原件、持本人居民二代身份证原件）、主体资格证明（如有效的企业营业执照或事业单位法人证书等）副本复印件（加盖单位公章）至发售地点现场购买。以上所有资料要求提供复印件一份，并须加盖投标人公章，报名后留下存档。

售价：招标文件工本费每本300元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年6月24日09点30分（北京时间），逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

地点：广西城建咨询有限公司贺州分公司（地址：贺州市太白社区新风街126号，电话：0774-5122998）。

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>）、国家税务总局广西壮族自治区税务局网贺州分网（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/hezhou/>）、广西城建咨询有限公司网

(<http://www.gxchengjian.com/>) 上发布。

2. 本项目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）、根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格 10%扣除的政府采购政策、根据财政部三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号），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。

3. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

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：国家税务总局贺州市八步区税务局

地址：贺州市八步区太白西路 166 号

联系方式：0774-5293626

2. 采购代理机构信息

名称：广西城建咨询有限公司

地址：贺州市新风街 126 号贺州分公司

联系方式：0774-5122998

3. 项目联系方式

项目联系人：吴林洁

电话：0774-5122998

广西城建咨询有限公司

2021 年 6 月 3 日

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：国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物业管理服务 项目编号：CJJF2021139F |
| | 采购预算 | 人民币（大写）壹佰肆拾陆万元整（¥1460000.00）/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（大写）壹佰肆拾陆万元整（¥ 1460000.00）/年 |
| | 公告媒体 | 中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）、国家税务总局广西壮族自治区税务局网（ http://guangxi.chinatax.gov.cn/ ）、广西城建咨询有限公司网（ http://www.gxchengjian.com/ ） |
| 2 | 采购人 | 名称：国家税务总局贺州市八步区税务局 地址：贺州市八步区太白西路 166 号 电话：0774-5293626 联系人：罗菊芳 |
| 3 | 采购代理机构 | 名称：广西城建咨询有限公司 地址：贺州市新风街 126 号（贺州分公司） 电话：0774-5122998 联系人：吴林洁 |
| 4 | 投标人资格条件（必须同时具备） | <p>投标人资格要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： <ol style="list-style-type: none"> （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）法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。投标供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》 |

| | | |
|---|--------|--|
| | | <p>(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)等规定的条件的中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：(1) 本项目不接受联合体投标。</p> <p>(2) 本项目专门面向中小企业采购，即提供物业服务的供应商为中小企业。供应商需提供中小企业声明函(须符合《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)规定的中小企业划分标准)，属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需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。</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。</p> |
| 5 | 项目现场勘察 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织：_____</p> <p>1. 时间：_____</p> <p>2. 地点：_____</p> <p>3. 其他：_____</p> |
| 6 | 样品 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供：</p> <p>1. 样品制作的标准和要求：_____</p> <p>2. 样品检测报告：(□否；□是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求)</p> |

| | | |
|----|-----------------|---|
| | | 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 checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求 |
| 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_____ |
| 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国家标准认证颁发的有效认证证书。 |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____ |
| 10 | 政府采购强制采购：节能产品 | <input type="checkbox"/> 否 <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。 |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____ |
| | 政府采购优先采购：节能产品 | <input type="checkbox"/> 否 <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）： |
| | | 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） 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：_____% |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用_____ |
| | 政府采购优先采购：环境标志产 | <input type="checkbox"/> 否 <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 |

| | | |
|----|--|--|
| | 品 | <p>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><input checked="" type="checkbox"/>其他或不适用_____</p> |
| 11 | <p>支持中小企业发展</p> <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><input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目</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.对小型和微型企业产品的价格给予6%~10%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10%,微型企业扣除10%。</p> <p>2.本项目接受联合体或者分包投标的,若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议或者分包意向协议合同总金额30%以上的,给予联合体或者大中型企业报价2%~3%的扣除,用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为:____%。</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠):_____</p> <p><u>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》;属于残疾人福利性单位的,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。</u></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 | 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> |
| 14 | 澄清或者修改时间 | 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 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：2021 年 6 月 24 日 09 点 30 分(北京时间) 地点：广西城建咨询有限公司贺州分公司（地址：贺州市太白社区新风街 126 号） |
| 16 | 开标时间、地点 | 时间：2021 年 6 月 24 日 09 点 30 分(北京时间) 地点：广西城建咨询有限公司贺州分公司（地址：贺州市太白社区新风街 126 号） |
| 17 | 其他唱标内容 | 无 |
| 18 | 投标保证金 | <p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的投标保证金为人民币（大写）<u>壹万元整（¥10000.00）</u>。投标保证金的交纳方式：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：广西城建咨询有限公司</p> <p>开户银行：建设银行南宁市民族大道东分理处</p> <p>银行账号：4500 1604 6530 5070 3663</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 <u>壹</u> 份 副本 <u>肆</u> 份 电子文件 <u>壹</u> 份(□扫描件，☼ Word，可多选) |
| 21 | 封套上应载明的信息 | <p>国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物业管理服务投标文件</p> <p>项目编号：<u>CJJF2021139F</u></p> <p>在_____年_____月_____日_____时_____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 | <p>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> | <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>☼ 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，<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></p> <p><input type="checkbox"/> 3. 其他或不适用_____</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> <p><input type="checkbox"/> ①最低评标价法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p> <p>☼ ②综合评分法：</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p>☼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></p> |
| 25 | <p>交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限</p> | <p>提供服务的时间：2 年</p> <p>服务地点：贺州市八步区城区、信都镇</p> <p>服务质量要求：达到一级物业管理服务标准。</p> |

| 26 | 采购资金的支付方式及时间 | 甲方审核完乙方的服务质量合格后，每月 15 日前付一次款（节假日顺延），付款金额为合同每年价的十二分之一 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--------------|---|-----------|------|-----|-----|----------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|------|-------|-------|--------------|------|-------|-------|--------------|-------|------|------|--------|-------|-------|-------|
| 27 | 履约保证金 | <p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><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%，本采购项目履约保证金为合同金额的 <u>5</u>%（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采购人账户。</p> <p>合同期满且中标人完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，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；采购人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；中标人在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局贺州市八步区税务局 开户银行：中国建设银行股份有限公司贺州分行 银行账号：4500 1647 4010 5050 7114</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 | 招标代理服务费率 | <p>招标代理服务收费标准：</p> <p>按国家发展计划委员会计价格（2002）1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格（2011）534 号文规定的基准价下浮 20%收取，向中标人收取代理服务费用（以下费率未下浮 20%）。</p> <table border="1" data-bbox="491 1547 1139 2051"> <thead> <tr> <th>费率 \ 中标金额</th> <th>货物招标</th> <th>服务招</th> <th>工程招</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> </tbody> </table> | 费率 \ 中标金额 | 货物招标 | 服务招 | 工程招 | 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% |
| 费率 \ 中标金额 | 货物招标 | 服务招 | 工程招 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------|--------|---|---------|--------|--------|--------|
| | | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="491 150 767 217">5~10 亿元</td> <td data-bbox="767 150 895 217">0.035%</td> <td data-bbox="895 150 1023 217">0.035%</td> <td data-bbox="1023 150 1139 217">0.035%</td> </tr> </table> | 5~10 亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 5~10 亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% | | | |
| 29 | 其他规定 | <p>注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：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> <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=1+2.8+2.75+14+2=22.55 (万元)</p> <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、业务专用章等其它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、影印等其它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> | | | | |

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

★(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：（1）本项目不接受联合体投标；（2）本项目专门面向中小企业采购，即提供物业服务的供应商为中小企业。供应商需提供中小企业声明函（须符合《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）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需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；

(7)符合政府采购政策的证明材料

（★本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供中小企业声明函（须符合《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）规定的中小企业划分标准）；属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业的需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。

(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)技术方案

★(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)用于本项目个人简历表

(4) 投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料

(5) 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的内容和格式要求填写各项货物及服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 本项目是否交纳投标保证金见**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，采购人或采购代理机构提交**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，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或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及投标保证金交款（见招标文件附件）另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表及投标保证金字样，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) 投标人未提供中小企业声明函或提供的《中小企业声明函》不属于中型、小型、微型企业的；属于残疾人福利性单位，未提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业，未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证明文件的。

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

有下列情形之一的，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。联合体成交的，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。

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，成员人数为 5 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（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、技术响应、实施响应、服务承诺、商务及信誉、政策功能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，再由评委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）

1. 价格分.....30 分

（1）本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，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。

（2）在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于物业管理行业，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信中联企业〔2011〕300 号）文件执行。

（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投标报价。

（4）某投标人价格分 = (评标基准价/某投标人评标价金额) × 30 分

2. 技术部分.....40 分

（1）综合服务管理方案分.....10 分

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：

一档 0 分：投标人未在投标文件中对服务区域秩序维护管理、卫生保洁管理、绿化维护管理、水电设备及设施维护管理、食堂服务等提供管理方案不可行的。

二档 5 分：投标人服务方案和管理责任承诺简单，对服务区域秩序维护管理、卫生保洁管理、绿化维护管理、水电设备及设施维护管理、食堂服务工作安排及计划基本合理，组织管理体系基本完整，人员配置仅满足采购需求，物资装备的配备基本齐全，安全防范措施基本可靠。

三档 10 分：投标人提供的工作内容阐述全面、清晰，工作计划明确合理，对服务区域秩序维护管理、

卫生保洁管理、绿化维护管理、水电设备及设施维护管理、食堂服务质量保证措施针对性突出、质量管理体系严密，管理措施切实可行；物资装备的配备齐全；安全防范措施有效可靠；进退场交接措施和业主的配合方法针对性强，可操作性强。投标人取得国家安全生产监督部门生产经营单位生产安全事故应急预案备案（提供备案证明复印件）。

注：未提供相关内容的不予计分。

(2) 物业服务管理制度、操作规程.....4 分

根据投标人建立的管理规章制度、操作规程进行评价，以下各项不重复计分：

一档 0 分：投标人未在投标文件中提供建立的管理规章制度、操作规程或者提供建立的管理规章制度、操作规程不可行。

二档 2 分。：提供的管理规章制度(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制度)、操作规程（含有治安管理整体运作、日常工作流程）内容简单，基本合理。

三档 4 分：提供的管理规章制度(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）内容详细、合理，可行性强，安排严密，保障措施有力。

注：未提供相关内容的不予计分。

(3) 人员配备及培训方案.....5 分

人员配备及培训方案（满分 5 分）

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：

一档 0 分：投标人未在投标文件中提供人员配备及培训方案或者提供的人员配备及培训方案不可行的。

二档 3 分：人员配备（包括：经理简历，各类人员数量，专业岗人员的配置），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。

三档 5 分：人员配备（包括：经理简历，各类人员数量，专业岗人员的配置），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，。

(4) 服务承诺分.....5 分

一档 0 分：投标人未在投标文件中提供服务承诺或者提供的服务承诺不可行。响应时间超出 60 分钟。

二档 3 分：投标人服务承诺简单，基本满足采购文件要求的，根据服务期限、服务承诺、技术服务队伍、接到采购单位电话通知响应时间在 60 分钟以内、有简单的服务方案。

三档 5 分：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。服务承诺满足采购文件要求，根据服务期限、服务承诺、技术服务队伍、接到采购单位电话通知响应时间在 30 分钟以内、有很全面的服务方案。

(5) 机构设置、运作流程及管理方式分.....4 分

一档 0 分：投标人机构设置不合理、运作不流畅、管理方式不科学的

二档 2 分：投标人机构设置基本合理、运作比较流畅、工作计划简单一般、管理方式比较科学的；

三档 4 分：投标人机构设置合理、运作流畅、管理方式科学，建立的标准体系结构合理，标准化工作良好，通过《标准化良好行为企业》认证，，达到 AAAA 级的。

(6) 档案的建立和管理方案.....6 分

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：

一档 0 分：投标人未在投标文件中提供档案的建立和管理方案或者提供的档案的建立和管理方案不可行的。

二档 3 分：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。

三档 6 分：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的。

注：未提供相关内容的不予计分

(7) 人员素质分.....6 分

人员素质（含管理人员、物业服务人员、秩序维护员及其他配置人员等）。

投标人聘请的在职员工有本科学历、有中国住房和城乡建设部颁发的物业管理师，工程类中级职称、国家职业资格一级以上证书（人力资源类）、高级清洁项目管理师、高级经济师证的，每有一个得 1 分，满分 6 分。（需提供专业人员花名册，包括姓名、性别、出生日期、学历，提供相关证书复印件，原件备查；提供近期连续三个月社保缴纳证明复印件，原件备查）。

3. 商务部分.....30 分

(1) 信誉分.....16 分

①投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO 45001 职业健康安全管理体系认证、SA 8000:2014 企业社会责任管理体系认证、RBT 302-2016 合同能源管理服务认证、GB/T 31950-2015 企业诚信管理体系认证，ISO/IEC 27001:2013 信息安全管理体系认证、GB/T20647.9-2006 物业服务认证证书五星级，每通过 1 项得 1 分。满分为 8 分（提供相关有效文件复印件）。

②投标人承接的服务项目获得获得省级（或自治区、直辖市）及以上国家行政管理部门（或物业协会）颁发的优秀或示范物业项目等相关荣誉的每项得 2 分（提供证书复印件或主管部门文件公示，同一项目不同时期获得的，可重复计分），满分 8 分；

(2) 业绩分.....14 分

①投标人考核期内承接的占地面积（或建筑面积）在 5000 平方米以上的物业管理服务项目，每项得 1 分，满分为 4 分。

②投标人考核期内承接的同类项目，每有一个得 1 分，满分为 10 分；

【备注：1、考核期为 2018 年 1 月 1 日起至今，提供合同或中标/成交通知书或验收报告或项目业主单位出具的证明等证明文件，原件备查，同一项目多次中标不可重复计分。2、同类项目指厅局级及以上的党政机关（或司法部门或公益性文化事业单位）等物业管理项目；3、以上业绩第（1）、（2）项中的同一项目不重复计分。】

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)

合同类别：技术服务类

政 府 采 购 合 同

(年 度 2021 年)

项目名称：国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物业管理
服务

合同编号：

甲方(采购人名称)： 国家税务总局贺州市八步区税务局

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_____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

广西壮族自治区贺州市

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。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）：国家税务总局贺州市八步区税务局 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：国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物业管理服务 合同编号： |
| 2 | 甲方名称：国家税务总局贺州市八步区税务局 |
| | 甲方地址：贺州市八步区太白西路 166 号 |
| | 甲方联系人： 电话： |
| | 甲方开户银行名称： 账号： |
| 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：____年（月）或合同签订之日起____个日历天内实施完毕，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。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。 |
| 6 | 服务地点：贺州市八步区城区、信都镇 |
| 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：甲方审核完乙方的服务质量合格后，每月 15 日前付一次款（节假日顺延），付款金额为合同每年价的十二分之一。 |

| | |
|----|---|
| 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 5%，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采购人账户。</p> <p>合同期满且乙方完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，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；乙方在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> |
| 10 | <p>❖违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的 10%计算。逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5%计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额 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交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金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，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。</p> |
| 12 | <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> <p>❖向人民法院提起诉讼</p> |

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，提供下列服务甲方提供符合要求的的服务。

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，全部由供应商承担。

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。

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。

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，甲方保留终止合同及索赔的权利。

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。

(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 迟延履行违约责任

(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，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15% (各单位可根据实际情况重新设定)。

(4) 如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，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终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1) 守约方有权终止全部或部分合同。

(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。

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 诉讼应由服务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，甲方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；合同履行过程中因供应商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. 违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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；

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。

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

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 本合同应在双方签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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(包含但不限于服务内容、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）

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。

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)

(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，需提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

第二部分 技术部分

一、综合服务方案、管理制度、人员培训方案、服务承诺、机构设立、运作流程及管理方式、人员素质

二、技术响应与偏离表

三、用于本项目人员简历表

四、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

（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、投标保证金)_____ 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）

法定代表人（负责人）身份证复印件

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。



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 | 包号 | |
| 2 | 报价 | 大写：人民币_____元/年 小写：¥_____ |
| 3 | 服务期 | |
| 4 | ... | |
| | 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

分项价格表

项目名称：

项目编号：

金额单位：人民币元

| 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/年 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 <u>原交款人</u> 。 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 <u>原交款人</u> 。 投标单位盖章： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | | |
| 退款信息 | | | | |
| 户名 | | | | |
| 账号 | | | | |
| 汇入地点 | 省 市（县） | | | |
| 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，投标保证金退还帐户必须与交款帐户一致，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 |
| | | | |
| | | | |
| 备注 | | | |

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

(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，原件备查)

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)

(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，原件备查)

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；

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

所在地主管税务部门出具的《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)

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 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)

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

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）；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：

备注：

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。

附件 7-2

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

（九）供应商认为需提供的其他资料

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

（自拟，应有页码）

一、技术方案

供应商应根据第六章项目采购需求编写服务方案说明。

二、技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

| 品目号 | 货物或服务名称 | 招标规格 | 技术指标要求 | 投标响应情况 | 偏离 | 说明 |
|-----|---------|------|--------|--------|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

说明：（1）投标人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。（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”。

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

三、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：可附人员职称证书、资格证书、执业注册证、毕业证书等复印件，以及参保缴费证明复印件等证明材料并加盖公章（投标人如能够在线查询的材料，需提供查询网址链接，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

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

一、服务目标及各项指标要求

（一）管理目标

服务目标是：为工作人员及住户创造高效、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。合同期内达到广西壮族自治区物业管理优秀大厦标准。

（二）服务应达到的各项指标

全体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，表情自然和蔼、亲切；对业主一视同仁；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 \leq 1%；
8. 服务有效投诉 \leq 5%，处理率 100%；
9. 会议服务及时率 100%；
10. 每半年对物业管理服务满意度抽样调查，满意率达 90%以上，对不满意的状况进行分析并及时整改。

（三）人员配备要求：

物业管理公司进驻服务团队需求人数为 35.5 人(人工)，所有人员必须为本公司依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。为本项目配置的项目经理、消防、电梯等专业操作人员，按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书，工程技术人员需持有电工中级及以上技能职业资格证书，并有同类设备的管理经验三年以上，以上人员须提供社会养老保险证明。进驻该项目全体人员要求持健康证上岗。配备如下：

| 部门 | 岗位 | 人（工）数 | 服务要求 |
|------|-----------------------|-------|--|
| 项目 | 项目经理 | 1 | 男女不限，45 周岁以下；有五年从事物业管理经历，具有大专以上学历，持有证书；知识面宽，专业职能熟练，有较强的组织管理能力、协调能力；政审合格，双眼裸视力 1.0 以上，身体健康，体检合格。 |
| 综合员 | 内勤工作人员 | 2 | 男女不限，年龄 35 周岁以下，大专及以上学历，遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录；专业不限，热爱内勤工作，熟悉计算机操作，善于整理资料，具有较强的责任心和沟通协调能力，能吃苦耐劳。 |
| 水电维护 | 水电、电梯、空调设备维护管理，消防系统管理 | 1 | 男性，年龄 50 周岁以下，政审合格，双眼裸视力 1.0 以上，身体健康，体检合格，能吃苦耐劳。消防、电梯等专业操作人员，按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书。工程技术人员需持有电工中级及以上技能职业资格证书。并有同类设备的管理经验三年以上。熟悉电工操作的各项规程，有综合布线知识，消防、楼宇智能化等专业知识。 |
| 安保 | 保安员 | 15.5 | 80%以上人员有高中以上文化程度，保安队长及形象岗人员要求以复转军人优先，45 岁以下，身高 1.7 米以上，体重 70 公斤以下。一年以上相关工作经验，身体素质好，业务素质高，有较强的组织协调能力。普通岗保安员年龄应在 50 周岁以下。 |
| 保洁 | 保洁员 | 5 | 女性为主，年龄 52 周岁以下，具有一年以上工作经验，责任心强，双眼裸视力 1.0 以上，身体健康，体检合格；政审合格，具有初中以上文化，能吃苦耐劳。 |
| 绿化 | 绿化养护员 | 1 | 男女不限，年龄 52 周岁以下，绿化人员具有一年以上相关工作经验，责任心强，双眼裸视力 1.0 以上，身体健康，体检合格；政审合格，具有初中以上文化，能吃苦耐劳。 |
| 食堂 | 食堂工作人员 | 9 | 男女不限，年龄 50 周岁以下，严格遵守食堂的规章制度，工作时间按时提供早、中、晚餐。保持良好的卫生习惯，持卫生防疫站健康证方可上岗，并定期接受体检，上班时穿好工作服，戴好工帽、口罩。具有初中以上文化， |

| | | |
|----|------|--------|
| | | 能吃苦耐劳。 |
| 合计 | 35.5 | |

（四）服务质量要求及考核

1. 按照 2019 年自治区住房城乡建设厅发展委关于印发《广西普通住宅小区前期物业服务等级指导标准（试行）》的通知（桂建发〔2019〕16 号）文件规定的一级物业管理服务标准提供服务。

2 按季对物业公司的服务工作进行综合考核，考核打分标准参照 2019 年自治区住房城乡建设厅发展委关于印发《广西普通住宅小区前期物业服务等级指导标准（试行）》的通知（桂建发〔2019〕16 号）文件执行。综合考核评定结果 93 分为合格，93 分以上足额划拨应付承包费；低于 93 分为不合格，考评为不合格的，扣除应付物业服务费的 2%，低于 85 分以下的，每低 1 分加扣 1%。累计两个季度考评低于 85 分的，需求方有权单方面解除合同，并不退还质量保证金。

3. 办公室每月至少 1 次派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录由物业公司被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，中心有权针对出现的问题，按以下标准对物业公司实施处罚，并下达书面整改通知，责成物管公司限期整改。（经甲乙双方确认后，按照以下考核方式执行。）

| 考核检查内容 | 物业公司支付违约金金额 | 备注 |
|--|---------------------------|----|
| 发生重大失职失责行为，造成不良后果者。 | 每次扣违约金金额 1000 元 | |
| 工作人员服务态度端正，佩带明显标志（工作牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受办公室管理人员的指挥和检查。 | 每发现一次不合格者扣 违约金金额 50 元 | |
| 值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗。擅自离开岗位或睡觉， | 每发现一次不合格者扣 违约金金额 100 元 | |
| 保安值班时不准嬉笑打闹，不准看书、看报或进行其他与值班无关的事 | 每发现一次不合格者扣 违约金金额 50 元 | |
| 保安要严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼 | 每发现一次未检查者扣 违约金金额 100 元 | |
| 大楼附近严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为。 | 每发现一次扣违约金金 额 500 元 | |
| 消防设备、器材和消防安全标志是否在位，状态是否良好，发现破损应及时维修更换。 | 每发现一次不合格者扣 违约金金额 100 元 | |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| 安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 闲杂人员进入大楼，院内车辆乱停乱放，不及时制止者。 | 每发现一次扣违约金金额 100 元 | |
| 建筑物内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室保洁及时、无死角。 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶保洁及时、无死角。 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 垃圾中转站、收集箱垃圾不能溢出，周围无散落垃圾，无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫孳生 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃无人人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 特殊工种人员必须具备相应的专业资质，持证上岗 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 200 元 | |
| 值班室上班时喝酒、睡觉、擅离岗位者 | 每次扣违约金金额 100 元。 | |
| 值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照 | 每发现一次不合格者扣 | |

| | | |
|---|-----------------------|--|
| 明良好 | 违约金金额 100 元 | |
| 设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 因维修保养不及时造成设备故障问题者。 | 每次扣违约金金额 500 元。 | |
| 接到业主报修维修人员在规定时间内到达现场，维修及时。 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 100 元 | |
| 二次供水水箱按有关规定必须定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网 | 每发现一次不合格者扣违约金金额 500 元 | |
| 未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。 | 每次扣违约金金额 100 元。 | |
| 对待业主顾客态度蛮横或与业主顾客吵架、打架者。 | 每次扣违约金金额 200 元以上。 | |
| 大楼内单位发生有效投诉 | 每次扣违约金金额 200 元以上 | |
| 不服从分配顶撞领导，对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。 | 每次扣违约金金额 200 元。 | |
| 物业中心落实上级主管部门下达的任务不及时、不到位或置之不理者。 | 每次扣违约金金额 300 元。 | |

二、服务需求范围

（一）物业公共部位的维修、养护和管理，公共部位和相关场地及办公室的卫生清洁、保洁、垃圾收集、清运，排污管理的疏通，所有物业范围内的除“四害”以及下水道、化粪池的定期清理。特别约定如下：

1. 清洁物耗中的卫生间用卷筒纸、擦手纸、洗手液和各办公室内工作人员用的垃圾袋不需物业管理公司负责；

2. 除上述外，其他的部位清洁及清洁需要的各种物品及消杀药物的费用由物业管理公司负责；

3. 由环卫部门收取的垃圾清运费，费用由业主单位负责。绿化及建筑垃圾由产生的单位和个人负责。

4. 雨、污水井，化粪池清掏费用由物业管理公司负责。

5. 办公大楼、机关食堂综合楼雨棚每年清洗一次，（要求专业公司清洗，并在国家税务总局贺州市八步区税务局备案），费用由物业服务公司负责。

6. 各大院住户的物业管理费用由物业公司负责收缴，收缴后汇入国家税务总局贺州市八步区税务局账户。

7. 物业公司负责局机关收发室报刊收发工作，并要求专人负责。

8. 服务区域小维修在 500 元以下的人工费用由物业公司负责（不包含材料费用）。

9. 采购人如有重大工作任务和交通高峰期，需要 2 名安保人员到办公楼大门出入口处指挥交通，确保任务完成及下班高峰期交通顺畅。

（二）物业公共设施、设备的维修、养护、运行、清洁、保洁和管理。包括但不限于：

1. 共用的上下水管道、落水管；

2. 共用照明；

3. 楼内消防系统；

4. 供配电系统；

5. 空调设备；

6. 二次加压供水系统；

7. 设备机房；

8. 监控及安防系统；

9. 电梯系统

（三）物业公共部分部位、会议室、办公室植物摆放（要求规模适宜，品种多样并更换及时）与护理。

（四）公共绿化管理。

(五) 会议室的会务服务。

1. 提供会前、会后清洁服务；
2. 提供会场桌椅摆放服务；

(六) 物业区域内车辆行驶、停放、保管及交通设施、设备的维护和管理及特种设备维保的监管。

(七) 公共秩序维护、安全防范等事项的管理和服务（包括执勤、巡视、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件等工作）。

(八) 房屋日常养护维修。定期检查房屋安全状况，完善记录，及时向采购人报告发现问题并提供解决方案供采购人决策参考，遇紧急情况时，采取必要的应急措施。

1. 建筑结构、屋面、外墙面、屋顶、大堂、公共门厅、走廊、过道、楼梯间、门窗等的维修、养护及管理；
2. 物业附属道路、沟渠、水池、井、停车场等维护、清理与修缮。

(九) 物业管理区域内装饰、装修物业的行为管理。

(十) 应急管理。制定各类突发事件的应急预案。重大事件时期、重大自然灾害期间启动应急管理预案，做好定全稳定和防灾减灾工作。市政停电时，办公楼必须 5 分钟内切换到备用电源恢复供电（含计算机房专用电路），生活区应在 15 分钟内恢复供电。

(十一) 物业档案资料管理。档案和资料的管理包括：业主档案、设备设施档案、清洁卫生管理档案、室内外绿化管理档案、人事管理及人员培训档案以及具体的管理方案、工作计划等资料档案，所有资料档案做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确，符合有关标准。

(十二) 对各办公室内的日常使用物资配送、发放。

(十三) 采购人与中标人协商后，认为有必要交给物业公司管理的其它项目。

(十四) 采购人认可的，中标人在投标文件中承诺的其他事项。

(十五) 公共设施及专用设备维护、保养费用

1. 供电、照明、给排水、空调、消防、监控系统年检、日常维护、零星维修费用（500 元以下的人工费用）由物业管理公司负责；
2. 电梯设备的检测、维护保养、维修由物业管理公司负责联系有资质的单位进行检测及维修维护。

(十六) 对应标单位的资格要求及约定：

1. 投标人应具备遵守有关国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件，具有本项目的相关实施能力。

2. 由中标人选择电梯、空调、消防维保、除“四害”意向单位，报国家税务总局贺州市

八步区税务局审定同意后据实支付上述三项费用。电梯和空调设备运行维护、消防维保由物业公司代为监管。

3. 合同期内如遇政府调整当地最低收入标准时，应由采购人、中标人双方按政府文件及政府采购文件相关规定、广西壮族自治区财政厅文件桂财预【2018】140号（广西壮族自治区财政厅关于印发自治区本级部门预算物业管理费预算支出标准的通知）对综合服务费进行协商调整。

分项目采购需求

第一部分：国家税务总局贺州市八步区税务局机关大院物业服务管理需求

一、服务范围：

国家税务总局贺州市八步区税务局机关大院内(贺州市太白西路 166 号)的办公区域、庭院、职工宿舍等物业管理服务(包括安保、保洁、水电维修、绿化养护、食堂管理)。

二、服务内容：

(一) 安全保卫方面

工作职责：

- 1、机关大院内的公共安全防范管理及治安维护工作；
- 2、机关大院内的道路交通、车辆行驶秩序和停放管理；
- 3、机关办公大楼的日常安全防范管理；
- 4、机关重大活动期间的公共安全防范与秩序维护等；
- 5、单位门前“三包”及公共秩序管理。

(二) 环境卫生方面

工作职责：负责局机关大院及办公楼（含）楼顶的卫生。

(三) 绿化维护方面

工作职责：维护大院、办公楼内的绿化，包括浇灌、修剪、施肥、杀虫等。

(四) 水电维护维修方面

工作职责：国家税务总局贺州市八步区税务局机电、消防设备、空调设备、会议音响、灯光照明、办公场所及公共区域水电管理、保养、维护维修，确保水电设施正常运转。

(五) 单位食堂方面

工作职责：

- 1、工作时间给干部职工提供早、中、晚餐。

- 2、单位来人来客接待用餐。
- 3、炎热天气为干部职工提供消暑饮料等。

三、物业管理服务标准：

（一）机关大院内公共场所的安全防范和公共秩序服务标准

1. 中标人必须严格执行治安综合管理有关规定，要按单位的标准要求做好各种综合治理工作，如因中标人原因影响了单位的检查评比成绩，单位有权对中标人处以一千元以上两千元以下的违约金。

2. 加强治安管理，搞好整个单位的安全防范和交通管理工作，纠正不按规定停放的车辆，消除各种治安不稳定因素，确保院内内部安全。

3. 安保人员实行 24 小时专人值班制度，严格履行岗位职责，认真负责做好区域内的防火、防爆、防盗、防毒等“四防”工作，确保干部职工的人身和财产的安全，如遇发生意外情况即时报告单位。

4. 在值勤时间内，要求安保人员着制服和挂牌上岗，严格落实审查外来人员证件和登记制度。

5. 要求安保人员要坚守工作岗位，做到不迟到、不早退；工作时间专心致志，严禁擅离工作岗位，上班时间不许看书、看报、与人聊天、利用公共电话长时间打电话等，以免影响正常工作。如有违法行为，交由司法部门处理。

6. 安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，并对配备的消防器材进行维护和保养，不许随意消耗和损坏，如人为损坏和丢失，由中标人负责补充完善，并做到定期巡逻检查，做好检查台账，及时消除安全隐患。

7. 建立各项规章制度和岗位安全责任制，使安全工作有章可循。

8. 如单位召开大型会议、法定假日及政治敏感防护期等，必须加强巡逻防范，保证机关大院的安全和稳定，防止发生意外事故。

9. 要维护好整个机关大院内的治安秩序，制止大院内发生喧闹和打架斗殴等事件，如遇突发性事件时，安保工作人员必须立即前往进行妥善处理，防止事态扩大，并即时报告单位。

10. 机关大院内按规定允许停放的车辆，均由安保人员负责安全管理，并严格执行《贺州市八步区国家税务局原机关大院停车管理制度》，若发生车辆丢失等责任事故，视责任情况由中标人按一定比例进行赔偿。

11. 大院公共区域内如发生被盗案件，中标人应及时向公安机关报案，保护现场，积极协助公安机关侦破，做好案情记录，根据公安部门（或国家税务总局贺州市八步区税务局办公室）裁定案件安全责任的大小，中标人应对被盗物品进行相应的责任赔偿，在两周内将案情和处理结果报办公室心备案。若在干部职工家里发生撬门入室盗窃案，被盗物品和损失能经

公安部门（或国家税务总局贺州市八步区税务局办公室）核实的，并且安全责任全部在中标人的，按公安部门核实数的 80%由中标人赔偿；公安部门（或国家税务总局贺州市八步区税务局办公室）无法核实的，每次扣中标人 50—100 元的违约金。

12. 做好大院内交通车辆管理

(1) 大院门口设立门岗、派专人 24 小时值班。

(2) 熟记车辆车主、车牌号码和停车场环境。

(3) 负责车辆的停放秩序，指挥进出车辆安全行驶。

(4) 举止端正，仪容整洁，对待车主、住户热情有礼。

(5) 值班时间，必须坚守岗位，不得擅自离开，不得在岗位上聊天、做私活、会客。

(6) 停车场和门岗做好登记，住户搬家或搬运贵重、大件物品离开大院，应及时了解清楚，不得随意放行。

(7) 值班人员应对单位大门口区域进行管理，不得让外来车辆停放在单位大门口，以免影响本单位车辆、人员出入。

(二) 环境卫生工作标准及清扫保洁要求

(1) 地面：硬质地面洁净、光亮、无污点，踢脚线等地方无积尘、杂物、污渍。

(2) 墙面：大理石、瓷片、砖干净、明亮、无污迹。

(3) 天花：光管、光管盘、灯罩等设施是否干净无尘，无蜘蛛网。

(4) 洗手间：洗手液、厕兜水箱等设施干净、无损坏，洗手间内无异味，便器、洗手盆、尿斗无水锈，台面干净无水迹，厕纸齐全。

(5) 厅堂：烟缸、废纸及垃圾桶内的其他脏物按规定及时清除，接待台、保安亭等设施干净无杂物。

(6) 餐厅、厨房卫生每天清理和打扫，确保天花无蜘蛛网，沙发、矮柜餐桌、厨具干净无尘。

(7) 垃圾清运：垃圾清运准时，日产日清，清运干净，垃圾清运过程中散落地的垃圾要清扫干净，每周将垃圾桶内外清洗一次。

(三) 绿化养护管理要求及标准

1、要求：

(1) 浇水。根据季节、气候、地域条件决定浇水量，根据绿地花木品种、生长期决定浇水量。

(2) 施肥。根据花木生长期，花木品种和培植需要，决定施肥的种类和数量。比如，植物长叶期要施氮肥，开花期多施磷肥。

(3) 除杂草、松土。对非人工培植的杂草及时清除拔掉，根据土质不同及时进行松土。

(4) 修剪整形。根据树木形态，观赏效果，树木品种和生长情况等因素进行修剪整形。修整树木一般在冬季。

(5) 除病虫害。根据病虫害发生规律实施综合治理。

(6) 对服务范围内的绿地，草坪和花果树木等到随时检查和巡视，制止认为破坏行为。

(7) 根据实际情况经常对池内睡莲及其水草观赏物进行日常养护。

2、标准：

(1) 草坪草生长均匀、草地清洁，无烟头、无垃圾沉积，无黄土裸露现象，草长不超过 5 厘米，杂草占有率不超过草坪面积的 10%，杂草高度不超过种植草。

(2) 树木生长旺盛，没有病虫害，枯枝及时处理。

(3) 灌木树冠修剪均匀。

(4) 新种树木杆直、均匀、不歪倒。

(5) 花圃植株高矮均匀，花色鲜艳。

(6) 文明施工，工作中产生的废物及时清理，不影响交通，不影响院容。

(四) 水电设施维护维修服务标准：

1、保证水、电、消防等设备运行正常，无事故隐患。

2、预防故障和养护及管理到位。

3、日常养护及小修（由物业公司安排实施，如需要更换零配件，材料费用由业主承担）

(五) 食堂服务要求及标准

1、工作时间按时提供早、中、晚餐。

2、食品、餐具严格执行国家卫生标准，坚决杜绝使用过期腐烂变质食品。

3、采购原料食品，要保证新鲜卫生，不得购买未经有关部门检验的肉类，病死、毒死或死因不明的畜禽、水产品及有异味、腐烂、发霉、生虫的原料；各种食品、调料要符合卫生要求，防止过期变质。存放食品、原料要做到离地、离墙，干湿物品不得同室存放。

4、操作时要分台、分池操作，以免交叉感染，蔬菜类要按一拣、二洗、三切、四浸泡的程序操作；加工好的熟食品要妥善保管，如存放时间超过 1 小时，要重新回炉加热处理后才能食用。

5、生、熟食品要分冰箱存放，以防熟制食品受到污染。

6、严格遵守食堂的规章制度。按时上下班，坚守工作岗位，服从组织安排，遇事要请假，未经同意不得擅自离开岗位。

7、员工须持卫生防疫站健康证方可上岗，并定期接受体检，员工须保持个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换工作服。使自己保持良好的工作作风。在工作范围内不得随地吐痰、吸烟、留长指甲等。工作时间内严禁谈笑打闹、不得在厨房内洗涤衣物。

8、保持良好的卫生操作习惯，上班时穿好工作服，戴好工帽、口罩，不得对食品直接咳嗽、打喷嚏及其它不利于卫生的动作，不允许用勺直接尝味，员工每年进行一次健康检查，无健康合格证者，并患有传染疾病的员工，应及时调离接触食品餐具的工作。

四、责任赔偿细则

（一）赔偿原则：

根据责任大小实行“责任赔偿”。

（二）赔偿责任的确定：

一般由采购人保卫部门依据执法部门裁定进行确认，由中标人根据确认结果实施赔偿。

（三）赔偿金额的确定：

1、被损失物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。

2、大院内机动车辆（包括汽车和摩托车）被盗，应根据公安部门的裁定及责任大小来核定具体赔偿金额。如被盗车辆被追回，其赔偿金应如数退回。

3、大院内自行车被盗，由中标人直接与当事人协商解决，但无合法手续的自行车丢失，不负责赔偿。采购人不承担任何赔偿责任。

4、干部职工家里如发生外人撬门（锁）入室盗窃案件，报公安部门（或国家税务总局贺州市八步区税务局办公室）现场核定后，属于中标人责任的，中标人按全部损失的 80%给予赔偿；因本人安全防范意识差（如出门不关门窗、不锁门、钥匙乱放、财物保管不善等），所造成的财物丢失，不在赔偿之列。

5、单位公共财物，凡属已移交保管或有移交保管清册所列的物品，如有被盗，由中标人按实际价值 80%进行赔偿。没有移交的物品被盗和损失，中标人应根据责任大小进行责任赔偿。

6、如果是因单位基本安全防护设施的原因，事前经中标人提出整改要求，采购人没有按时整改，造成财产损失或被盗，中标人将不承担赔偿责任。

五、服务期限：

服务期：两年（自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止两年）。

中标人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响单位方正常秩序和声誉，采购人有权提前解聘。

六、服务经费：

服务经费实行总额包干制。

（一）员工工资及各项加班费用。

（二）员工社保经费。

- 1、基本养老保险
- 2、失业保险
- 3、工伤保险
- 4、生育保险
- 5、基本医疗保险

(三) 福利费：五大节日补贴

(四) 服装、装备费

(五) 培训费/工会费

(六) 公司管理费及合理利润。

(七) 税收及政府征收费用。

七、其他要求

(一) 中标的物业公司向聘用的员工发放的工资不得低于当年当地政府发布的本地职工最低工资标准，并按国家相关规定为聘用的员工购买社会保险，向采购人提供聘用员工已按规定购买社会保险的证明并备案。

(二) 中标人每月必须向采购人提供所聘员工发放工资、福利及缴交社会保障等支出证明，确保相关人员的工资、社保、福利等项目费用要保证到位，以提高员工的积极性。采购人原则上按上述执行情况支付相关物业费，减少争议和纠纷，提高工作效率。

(三) 如有用工争议和纠纷由中标人负全部责任，与采购人无关。

第二部分：灵峰北路 3 号大院物业服务管理需求

一、服务范围：

国家税务总局贺州市八步区税务局灵峰北路 3 号大院内的安全保卫，绿化维护，环境卫生等。

二、服务内容：

(一) 安全保卫方面

- 1、大院内的公共安全防范管理及治安维护工作；
- 2、大院内的道路交通、车辆行驶秩序和停放管理；
- 3、办公大楼及职工宿舍区的日常安全防范管理；
- 4、重大活动期间的公共安全防范与秩序维护等；
- 5、单位门前“三包”及公共秩序管理。

（二）环境卫生方面

负责大院内的环境卫生及宿舍楼、招待所公共部分的卫生。

（三）绿化维护方面

工作职责：维护大院内的绿化，包括浇灌、修剪、施肥、杀虫等。

（四）水电维护维修方面

大院内机电、消防设备、空调设备、会议音响、灯光照明、办公场所及公共区域水电管理、保养、维护维修，确保水电设施正常运转。

三、物业管理服务标准：

（一）大院内公共场所的安全防范和公共秩序服务标准

1、中标人必须严格执行治安综合管理有关规定，要按单位的标准要求做好各种综合治理工作，如因中标人原因影响了单位的检查评比成绩，单位有权对中标人处以扣一千元以上两千元以下的违约金。

2、加强治安管理，搞好整个单位的安全防范和交通管理工作，纠正不按规定停放的车辆，消除各种治安不稳定因素，确保院内内部安全。

3、安保人员实行 24 小时专人值班制度，严格履行岗位职责，认真负责做好区域内的防火、防爆、防盗、防毒等“四防”工作，确保干部职工的人身和财产的安全，如遇发生意外情况即时报告单位。

4、在值勤时间内，要求安保人员着制服和挂牌上岗，严格落实审查外来人员证件和登记制度。

5、要求安保人员要坚守工作岗位，做到不迟到、不早退；工作时间专心致志，严禁擅离工作岗位，上班时间不许看书、看报、与人聊天、利用公共电话长时间打电话等，以免影响正常工作。如有违法行为，交由司法部门处理。

6、安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，并对配备的消防器材进行维护和保养，不许随意消耗和损坏，如人为损坏和丢失，由中标人负责补充完善，并做到定期巡逻检查，做好检查台账，及时消除安全隐患。

7、建立各项规章制度和岗位安全责任制，使安全工作有章可循。

8、如单位召开大型会议、法定假日及政治敏感防护期等，必须加强巡逻防范，保证大院的安全和稳定，防止发生意外事故。

9、要维护好整个大院内的治安秩序，制止大院内发生喧闹和打架斗殴等事件，如遇突发性事件时，安保工作人员必须立即前往进行妥善处理，防止事态扩大，并即时报告单位。

10、大院内按规定允许停放的车辆，均由安保人员负责安全管理，并严格执行《国家税务总局贺州市八步区税务局车辆停放管理办法》，若发生车辆丢失等责任事故，视责任情况由中标人按一定比例进行赔偿。

11、大院公共区域内如发生被盗案件，中标人应及时向公安机关报案，保护现场，积极协助公安机关侦破，做好案情记录，根据公安部门（或采购人保卫部门）裁定案件安全责任的大小，中标人应对被盗物品进行相应的责任赔偿，在两周内将案情和处理结果报办公室备案。若在干部职工家里（公寓内）发生撬门入室盗窃案，被盗物品和损失能经公安部门（或采购人保卫部门）核实的，并且安全责任全部在中标人的，按公安部门核实数的 80%由中标人赔偿；公安部门（或采购人保卫部门）无法核实的，每次扣中标人 50—100 元的违约金。

12、做好大院内交通车辆管理

(1) 大院门口设立门岗、派专人 24 小时值班。

(2) 熟记车辆车主、车牌号码和停车场环境。

(3) 负责车辆的停放秩序，指挥进出车辆安全行驶。

(4) 举止端正，仪容整洁，对待车主、住户热情有礼。

(5) 值班时间，必须坚守岗位，不得擅自离开，不得在岗位上聊天、做私活、会客。

(6) 停车场和门岗做好登记，住户搬家或搬运贵重、大件物品离开大院，应及时了解清楚，不得随意放行。

(7) 值班人员应对单位大门口区域进行管理，不得让外来车辆停放在单位大门口，以免影响本单位车辆、人员出入。

(二) 环境卫生工作标准及清扫保洁要求

大院要求每天清扫一次，宿舍楼、招待所公共部分的卫生要求每周清扫一次，垃圾及时清走。

(三) 绿化养护管理要求及标准

1、要求：

(1) 浇水。根据季节、气候、地域条件决定浇水量，根据绿地花木品种、生长期决定浇水量。

(2) 施肥。根据花木生长期，花木品种和培植需要，决定施肥的种类和数量。比如，植物长叶期要施氮肥，开花期多施磷肥。

(3) 除杂草、松土。对非人工培植的杂草及时清除拔掉，根据土质不同及时进行松土。

(4) 修剪整形。根据树木形态，观赏效果，树木品种和生长情况等因素进行修剪整形。修整树木一般在冬季。

(5) 除病虫。根据病虫害发生规律实施综合治理。

(6) 对服务范围内的绿地，草坪和花果树木等到随时检查和巡视，制止认为破坏行为。

(7) 根据实际情况经常对池内睡莲及其水草观赏物进行日常养护。

2、标准：

(1) 草坪草生长均匀、草地清洁，无烟头、无垃圾沉积，无黄土裸露现象，草长不超过 5 厘米，杂草占有率不超过草坪面积的 10%，杂草高度不超过种植草。

(2) 树木生长旺盛，没有病虫害，枯枝及时处理。

(3) 灌木树冠修剪均匀。

(4) 新种树木杆直、均匀、不歪倒。

(5) 花圃植株高矮均匀，花色鲜艳。

(6) 文明施工，工作中产生的废物及时清理，不影响交通，不影响院容。

四、责任赔偿细则

(一) 赔偿原则：

根据责任大小实行“责任赔偿”。

(二) 赔偿责任的确定：

一般由国家税务总局贺州市八步区税务局办公室依据执法部门裁定进行确认，由中标人根据确认结果实施赔偿。

(三) 赔偿金额的确定：

1、被损失物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。

2、大院内机动车辆（包括汽车和摩托车）被盗，应根据公安部门的裁定及责任大小来核定具体赔偿金额。如被盗车辆被追回，其赔偿金应如数退回。

3、大院内自行车被盗，由中标人直接与当事人协商解决，但无合法手续的自行车丢失，不负责赔偿。采购人不承担任何赔偿责任。

4、干部职工家里（公寓）如发生外人撬门（锁）入室盗窃案件，报公安部门（或采购人保卫部门）现场核定后，属于中标人责任的，中标人按全部损失的 80%给予赔偿；因本人安全防范意识差（如出门不关门窗、不锁门、钥匙乱放、财物保管不善等），所造成的财物丢失，不在赔偿之列。

5、单位公共财物，凡属已移交保管或有移交保管清册所列的物品，如有被盗，由中标人按实际价值 80%进行赔偿。没有移交的物品被盗和损失，中标人应根据责任大小进行责任赔偿。

6、如果是因单位基本安全防护设施的原因，事前经中标人提出整改要求，采购人没有按时整改，造成财产损失或被盗，中标人将不承担赔偿责任。

五、服务期限：

服务期：两年（自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止两年）。

中标人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响单位方正常秩序和声誉，采购人有权提前解聘。

六、服务经费：

服务经费实行总额包干制。

（一）员工工资及各项加班费用。

（二）员工社保经费。

1、基本养老保险

2、失业保险

3、工伤保险

4、生育保险

5、基本医疗保险

（三）福利费：五大节日补贴

（四）服装、装备费

（五）培训费/工会费

（六）公司管理费及合理利润。

（七）税收及政府征收费用。

七、其他要求

（一）中标的物业公司向聘用的员工发放的工资不得低于当年当地政府发布的本地职工最低工资标准，并按国家相关规定为聘用的员工购买社会保险，向采购人提供聘用员工已按规定购买社会保险的证明并备案。

（二）中标人每月必须向采购人提供所聘员工发放工资、福利及缴交社会保障等支出证明，确保相关人员的工资、社保、福利等项目费用要保证到位，以提高员工的积极性。采购人原则上按上述执行情况支付相关物业费，减少争议和纠纷，提高工作效率。

（三）如有用工争议和纠纷由中标人负全部责任，与采购人无关。

第三部分：建设东路 211 号大院物业服务管理需求

一、服务范围：

国家税务总局贺州市八步区税务局建设东路 211 号大院的安全保卫，绿化维护，环境卫生等。

二、服务内容：

（一）安全保卫方面

- 1、大院内的公共安全防范管理及治安维护工作；
- 2、大院内的道路交通、车辆行驶秩序和停放管理；
- 3、办公大楼及职工宿舍区的日常安全防范管理；
- 4、重大活动期间的公共安全防范与秩序维护等；
- 5、单位门前“三包”及公共秩序管理。

（二）环境卫生方面

负责大院及在用办公楼的环境卫生（含楼顶及公共楼道）。

（五）绿化维护方面

工作职责：维护大院内的绿化，包括浇灌、修剪、施肥、杀虫等。

（四）水电维护维修方面

大院内机电、消防设备、空调设备、会议音响、灯光照明、办公场所及公共区域水电管理、保养、维护维修，确保水电设施正常运转。

三、物业管理服务标准：

（一）大院内公共场所的安全防范和公共秩序服务标准

1、中标人必须严格执行治安综合管理有关规定，要按单位的标准要求做好各种综合治理工作，如因中标人原因影响了单位的检查评比成绩，单位有权对中标人处以扣一千元以上两千元以下的违约金。

2、加强治安管理，搞好整个单位的安全防范和交通管理工作，纠正不按规定停放的车辆，消除各种治安不稳定因素，确保院内内部安全。

3、安保人员实行 24 小时专人值班制度，严格履行岗位职责，认真负责做好区域内的防火、防爆、防盗、防毒等“四防”工作，确保干部职工的人身和财产的安全，如遇发生意外情况即时报告单位。

4、在值勤时间内，要求安保人员着制服和挂牌上岗，严格落实审查外来人员证件和登记制度。

5、要求安保人员要坚守工作岗位，做到不迟到、不早退；工作时间专心致志，严禁擅离工作岗位，上班时间不许看书、看报、与人聊天、利用公共电话长时间打电话等，以免影响正常工作。如有违法行为，交由司法部门处理。

6、安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，并对配备的消防器材进行维护和保养，不许随意消耗和损坏，如人为损坏和丢失，由中标人负责补充完善，并做到定期巡逻检查，做好检查台账，及时消除安全隐患。

7、建立各项规章制度和岗位安全责任制，使安全工作有章可循。

8、如单位召开大型会议、法定假日及政治敏感防护期等，必须加强巡逻防范，保证机关大院的安全和稳定，防止发生意外事故。

9、要维护好整个机关大院内的治安秩序，制止大院內发生喧闹和打架斗殴等事件，如遇突发性事件时，安保工作人员必须立即前往进行妥善处理，防止事态扩大，并即时报告单位。

10、机关大院內按规定允许停放的车辆，均由安保人员负责安全管理，并严格执行《国家税务总局贺州市八步区税务局车辆停放管理办法》，若发生车辆丢失等责任事故，视责任情况由中标人按一定比例进行赔偿。

11、大院公共区域内如发生被盗案件，中标人应及时向公安机关报案，保护现场，积极协助公安机关侦破，做好案情记录，根据公安部门（或采购人保卫部门）裁定案件安全责任的大小，中标人应对被盗物品进行相应的责任赔偿，在两周内将案情和处理结果报办公室备案。若在干部职工家里（公寓內）发生撬门入室盗窃案，被盗物品和损失能经公安部门（或国家税务总局贺州市八步区税务局办公室）核实的，并且安全责任全部在中标人的，按公安部门核实数的 80%由中标人赔偿；公安部门（或国家税务总局贺州市八步区税务局办公室）无法核实的，每次扣中标人 50—100 元的违约金。

12、做好大院內交通车辆管理

（1）大院门口设立门岗、派专人 24 小时值班。

（2）熟记车辆车主、车牌号码和停车场环境。

（3）负责车辆的停放秩序，指挥进出车辆安全行驶。

（4）举止端正，仪容整洁，对待车主、住户热情有礼。

（5）值班时间，必须坚守岗位，不得擅自离开，不得在岗位上聊天、做私活、会客。

（6）停车场和门岗做好登记，住户搬家或搬运贵重、大件物品离开大院，应及时了解清楚，不得随意放行。

（7）值班人员应对单位大门口区域进行管理，不得让外来车辆停放在单位大门口，以免影响本单位车辆、人员出入。

（二）环境卫生工作标准及清扫保洁要求

1. 大院要求每天清扫一次，垃圾及时清走。

2. 办公楼卫生：

（1）地面：硬质地面洁净、光亮、无污点，踢脚线等地方无积尘、杂物、污渍。

（2）墙面：大理石、瓷片、砖干净、明亮、无污迹。

（3）天花：光管、光管盘、灯罩等设施是否干净无尘，无蜘蛛网。

（4）洗手间：洗手液、厕兜水箱等设施干净、无损坏，洗手间內无异味，便器、洗手盆、

尿斗无水锈，台面干净无水迹，厕纸齐全。

(5) 厅堂：烟缸、废纸及垃圾桶内的其他脏物按规定及时清除，接待台、保安亭等设施干净无杂物。

(6) 垃圾清运：垃圾清运准时，日产日清，清运干净，垃圾清运过程中散落地的垃圾要清扫干净，每周将垃圾桶内外清洗一次。

(三) 绿化养护管理要求及标准

1、要求：

(1) 浇水。根据季节、气候、地域条件决定浇水量，根据绿地花木品种、生长期决定浇水量。

(2) 施肥。根据、花木生长期，花木品种和培植需要，决定施肥的种类和数量。比如，植物长叶期要施氮肥，开花期多施磷肥。

(3) 除杂草、松土。对非人工培植的杂草及时清除拔掉，根据土质不同及时进行松土。

(4) 修剪整形。根据树木形态，观赏效果，树木形态，树木品种和生长情况等因素进行修剪整形。修整树木一般在冬季。

(5) 除病虫。根据病虫害发生规律实施综合治理。

(6) 对服务范围内的绿地，草坪和花果树木等到随时检查和巡视，制止认为破坏行为。

(7) 根据实际情况经常对池内睡莲及其水草观赏物进行日常养护。

2、标准：

(1) 草坪草生长均匀、草地清洁，无烟头、无垃圾沉积，无黄土裸露现象，草长不超过 5 厘米，杂草占有率不超过草坪面积的 10%，杂草高度不超过种植草。

(2) 树木生长旺盛，没有病虫害，枯枝及时处理。

(3) 灌木树冠修剪均匀。

(4) 新种树木杆直、均匀、不歪倒。

(5) 花圃植株高矮均匀，花色鲜艳。

(6) 文明施工，工作中产生的废物及时清理，不影响交通，不影响院容。

四、责任赔偿细则

(一) 赔偿原则：

根据责任大小实行“责任赔偿”。

(二) 赔偿责任的确定：

一般由国家税务总局贺州市八步区税务局办公室依据执法部门裁定进行确认，由中标人根据确认结果实施赔偿。

（三）赔偿金额的确定：

1、被损失物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。

2、大院内机动车辆（包括汽车和摩托车）被盗，应根据公安部门的裁定及责任大小来核定具体赔偿金额。如被盗车辆被追回，其赔偿金应如数退回。

3、大院内自行车被盗，由中标人直接与当事人协商解决，但无合法手续的自行车丢失，不负责赔偿。采购人不承担任何赔偿责任。

4、干部职工家里（公寓）如发生外人撬门（锁）入室盗窃案件，报公安部门（或甲方保卫部门）现场核定后，属于中标人责任的，中标人按全部损失的 80%给予赔偿；因本人安全防范意识差（如出门不关门窗、不锁门、钥匙乱放、财物保管不善等），所造成的财物丢失，不在赔偿之列。

5、单位公共财物，凡属已移交保管或有移交保管清册所列的物品，如有被盗，由中标人按实际价值 80%进行赔偿。没有移交的物品被盗和损失，中标人应根据责任大小进行责任赔偿。

6、如果是因单位基本安全防护设施的原因，事前经中标人提出整改要求，采购人没有按时整改，造成财产损失或被盗，中标人将不承担赔偿责任。

五、服务期限：

服务期：两年（自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止两年）。

中标人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响单位方正常秩序和声誉，采购人有权提前解聘。

六、服务经费：

服务经费实行总额包干制。

（一）员工工资及各项加班费用。

（二）员工社保经费。

- 1、基本养老保险
- 2、失业保险
- 3、工伤保险
- 4、生育保险
- 5、基本医疗保险

（三）福利费：五大节日补贴

（四）服装、装备费

（五）培训费/工会费

(六) 公司管理费及合理利润。

(七) 税收及政府征收费用。

七、其他要求

(一) 中标的物业公司向聘用的员工发放的工资不得低于当年当地政府发布的本地职工最低工资标准，并按国家相关规定为聘用的员工购买社会保险，向采购人提供聘用员工已按规定购买社会保险的证明并备案。

(二) 中标人每月必须向采购人提供所聘员工发放工资、福利及缴交社会保障等支出证明，确保相关人员的工资、社保、福利等项目费用要保证到位，以提高员工的积极性。采购人原则上按上述执行情况支付相关物业费，减少争议和纠纷，提高工作效率。

(三) 如有用工争议和纠纷由中标人负全部责任，与采购人无关。

第四部分：市民中心办税服务厅物业服务管理需求

一、服务范围：

贺州市市民中心办税服务厅办公区域的物业管理服务(包括安保、保洁、水电维修)。

二、服务内容：

(一) 安全保卫方面

工作职责：

贺州市市民中心办税服务厅办公区域的日常安全防范管理。

(二) 环境卫生方面

工作职责：负责贺州市市民中心办税服务厅办公区域的卫生。

(三) 水电维护维修方面

工作职责：贺州市市民中心办税服务厅办公区域的机电、消防设备、空调设备、会议音响、灯光照明、办公场所及公共区域水电管理、保养、维护维修，确保水电设施正常运转。

三、物业管理服务标准：

(一) 贺州市市民中心办税服务厅办公区域的日常安全防范管理服务标准

1、中标人必须严格执行治安综合管理有关规定，要按单位的标准要求做好各种综合治理工作，如因中标人原因影响了单位的检查评比成绩，单位有权对中标人处以扣一千元以上两千元以下的违约金。

2、加强治安管理工作，搞好整个办公区域的安全防范管理工作，消除各种治安不稳定因素，确保院内内部安全。

3、安保人员实行 24 小时专人值班制度，严格履行岗位职责，认真负责做好区域内的防火、防爆、防盗、防毒等“四防”工作，确保干部职工的人身和财产的安全，如遇发生意外情况即时报告单位。

4、在值勤时间内，要求安保人员着制服和挂牌上岗，严格落实审查外来人员证件和登记制度。

5、要求安保人员要坚守工作岗位，做到不迟到、不早退；工作时间专心致志，严禁擅离工作岗位，上班时间不许看书、看报、与人聊天、利用公共电话长时间打电话等，以免影响正常工作。如有违法行为，交由司法部门处理。

6、安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，并对配备的消防器材进行维护和保养，不许随意消耗和损坏，如人为损坏和丢失，由中标人负责补充完善，并做到定期巡逻检查，做好检查台账，及时消除安全隐患。

7、建立各项规章制度和岗位安全责任制，使安全工作有章可循。

8、如单位召开大型会议、法定假日及政治敏感防护期等，必须加强巡逻防范，保证机关大院的安全和稳定，防止发生意外事故。

9、要维护好整个办公区域的治安秩序，制止办公区域内发生喧闹和打架斗殴等事件，如遇突发性事件时，安保工作人员必须立即前往进行妥善处理，防止事态扩大，并即时报告单位。

10、办公区域内如发生被盗案件，中标人应及时向公安机关报案，保护现场，积极协助公安机关侦破，做好案情记录，根据公安部门（或国家税务总局贺州市八步区税务局办公室）裁定案件安全责任的大小，中标人应对被盗物品进行相应的责任赔偿，在两周内将案情和处理结果报办公室备案。

（二）环境卫生工作标准及清扫保洁要求

（1）地面：硬质地面洁净、光亮、无污点，踢脚线等地方无积尘、杂物、污渍。

（2）墙面：大理石、瓷片、砖干净、明亮、无污迹。

（3）天花：光管、光管盘、灯罩等设施是否干净无尘，无蜘蛛网。

（4）休息室：烟缸、废纸及垃圾桶内的其他脏物按规定及时清除，接待台、保安亭等设施干净无杂物。

（5）垃圾清运：垃圾清运准时，日产日清，清运干净，垃圾清运过程中散落地的垃圾要清扫干净，每周将垃圾桶内外清洗一次。

（三）水电设施维护维修服务标准：

1、保证水、电、消防等设备运行正常，无事故隐患。

2、预防故障和养护及管理到位。

3、日常养护及小修（由物业公司安排实施，如需要更换零配件，材料费用由采购人承担）

四、责任赔偿细则

（一）赔偿原则：

根据责任大小实行“责任赔偿”。

（二）赔偿责任的确定：

一般由国家税务总局贺州市八步区税务局办公室依据执法部门裁定进行确认，由中标人根据确认结果实施赔偿。

（三）赔偿金额的确定：

1、被损失物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。

2、单位公共财物，凡属已移交保管或有移交保管清册所列的物品，如有被盗，由中标人按实际价值 80%进行赔偿。没有移交的物品被盗和损失，中标人应根据责任大小进行责任赔

偿。

3、如果是因单位基本安全防护设施的原因，事前经中标人提出整改要求，需求方没有按时整改，造成财产损失或被盗，中标人将不承担赔偿责任。

五、服务期限：

服务期：两年（自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止两年）。

中标人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响单位方正常秩序和声誉，采购人有权提前解聘。

六、服务经费：

服务经费实行总额包干制。

（一）员工工资及各项加班费用。

（二）员工社保经费。

1、基本养老保险

2、失业保险

3、工伤保险

4、生育保险

5、基本医疗保险

（三）福利费：五大节日补贴

（四）服装、装备费

（五）培训费/工会费

（六）公司管理费及合理利润。

（七）税收及政府征收费用。

七、其他要求

（一）中标的物业公司向聘用的员工发放的工资不得低于当年当地政府发布的本地职工最低工资标准，并按国家相关规定为聘用的员工购买社会保险，向采购人提供聘用员工已按规定购买社会保险的证明并备案。

（二）中标人每月必须向业主提供所聘员工发放工资、福利及缴交社会保障等支出证明，确保相关人员的工资、社保、福利等项目费用要保证到位，以提高员工的积极性。采购人原则上按上述执行情况支付相关物业费，减少争议和纠纷，提高工作效率。

（三）如有用工争议和纠纷由中标人负全部责任，与采购人无关。

第五部分：国家税务总局贺州市八步区税务局信都税务分局物业服务管理需求

一、服务范围：

国家税务总局贺州市八步税务局信都分局大院内（位于贺州市八步区信都镇祥云路 49 号及 207 国道大院）的安全保卫，绿化维护以及大院、在用办公楼的卫生，分局食堂及招待所的卫生。

二、服务内容：

（一）安全保卫方面

- 1、分局办公大楼及职工宿舍区的日常安全防范管理；
- 2、分局大院内白天的交通安全和停车秩序及治安维护工作；
- 3、单位门前“三包”及公共秩序管理。

（二）环境卫生方面

- 1、大院内的环境卫生。
- 2、办公楼的卫生。
- 3、食堂有公务接待时的卫生。（含厨房、餐厅、卫生间、）
- 4、招待所的卫生。
- 5、207 国道大院的卫生。

（三）绿化维护方面

工作职责：维护大院内的绿化，包括浇灌、修剪、施肥、杀虫等。

（四）单位食堂方面

- 1、工作时间给干部职工提供早、中、晚餐。
- 2、单位来人来客接待用餐；
- 3、炎热天气为干部职工提供消暑饮料等。

三、物业管理服务标准：

1、分局大院内公共场所的安全防范和公共秩序服务标准

（1）中标人必须严格执行治安综合管理有关规定，要按单位的标准要求做好各种综合治理工作，如因中标人原因影响了单位的检查评比成绩，单位有权对中标人处以扣一千元以上两千元以下的违约金。

（2）加强治安管理，搞好整个单位的安全防范，并做到定时巡逻检查，消除各种治安不稳定因素，确保院内内部安全。

（3）安保人员实行 24 小时专人值班制度，严格履行岗位职责，认真负责做好区域内防盗工作，确保干部职工的人身和财产的安全，如遇发生意外情况即时报告单位。

(4) 在值勤时间内，要求严格落实审查外来人员证件和登记制度。

(5) 要求安保人员要坚守工作岗位，做到不迟到、不早退；工作时间专心致志，严禁擅离工作岗位，上班时间不许看书、看报、与人聊天、利用公共电话长时间打电话等，以免影响正常工作。如有违法行为，交由司法部门处理。

(6) 分局大院内按规定允许停放的车辆，均由安保人员负责安全管理，若发生车辆丢失等责任事故，视责任情况由中标人按一定比例进行赔偿。

(7) 分局大院公共区域内如发生被盗案件，中标人应及时向公安机关报案，保护现场，积极协助公安机关侦破，做好案情记录，根据公安部门（或采购人保卫部门）裁定案件安全责任的大小，中标人应对被盗物品进行相应的责任赔偿，在两周内将案情和处理结果报办公室备案。若在干部职工家里发生撬门入室盗窃案，被盗物品和损失能经公安部门（或采购人保卫部门）核实的，并且安全责任全部在中标人的，按公安部门核实数的 80%由中标人赔偿；公安部门（或采购人保卫部门）无法核实的，每次扣罚中标人 50---100 元的违约金。

2、环境卫生工作标准及清扫保洁要求

(1) 分局大院要求每天清扫一次，垃圾及时清走。

(2) 办公楼卫生每天清理和打扫，废纸及垃圾桶内的其他脏物按规定及时清走。确保无蜘蛛网，办公桌、会议桌、椅干净无尘。

(3) 餐厅、厨房卫生每天清理和打扫，确保天花无蜘蛛网，沙发、矮柜餐桌、厨具干净无尘。

(4) 食堂洗手间：洗手液、厕兜水箱等设施干净、无损坏，洗手间内无异味，便器、洗手盆、尿斗无水锈，台面干净无水迹，厕纸齐全。

(5) 207 国道大院办公楼及宿舍公共楼道的卫生要求每周清扫一次，垃圾及时清走。

(5) 垃圾清运：垃圾清运准时，日产日清，清运干净，垃圾清运过程中散落地的垃圾要清扫干净。

四、责任赔偿细则

(一) 赔偿原则：

根据责任大小实行“责任赔偿”。

(二) 赔偿责任的确定：

一般由采购人保卫部门依据执法部门裁定进行确认，由中标人根据确认结果实施赔偿。

(三) 赔偿金额的确定：

1、被损失物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。

2、分局大院内机动车辆（包括汽车和摩托车）被盗，应根据公安部门的裁定及责任大小

来核定具体赔偿金额。如被盗车辆被追回，其赔偿金应如数退回。

3、分局大院内自行车被盗，由中标人直接与当事人协商解决，但无合法手续的自行车丢失，不负责赔偿。采购人不承担任何赔偿责任。

4、干部职工家里如发生外人撬门（锁）入室盗窃案件，报公安部门（或采购人保卫部门）现场核定后，属于中标人责任的，中标人按全部损失的 80%给予赔偿；因本人安全防范意识差（如出门不关门窗、不锁门、钥匙乱放、财物保管不善等），所造成的财物丢失，不在赔偿之列。

5、单位公共财物，凡属已移交保管或有移交保管清册所列的物品，如有被盗，由中标人按实际价值 80%进行赔偿。没有移交的物品被盗和损失，中标人应根据责任大小进行责任赔偿。

6、如果是因单位基本安全防护设施的原因，事前经中标人提出整改要求，采购人没有按时整改，造成财产损失或被盗，中标人将不承担赔偿责任。

五、服务期限：

服务期：两年（自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止两年）。

中标人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响单位方正常秩序和声誉，采购人有权提前解聘。

六、服务经费：

服务经费实行总额包干制。

（一）员工工资及各项加班费用。

（二）员工社保经费。

1、基本养老保险

2、失业保险

3、工伤保险

4、生育保险

5、基本医疗保险

（三）福利费：五大节日补贴

（四）服装、装备费

（五）培训费/工会费

（六）公司管理费及合理利润。

（七）税收及政府征收费用。

七、其他要求

（一）中标的物业公司向聘用的员工发放的工资不得低于当年当地政府发布的本地职工

最低工资标准，并按国家相关规定为聘用的员工购买社会保险，向采购人提供聘用员工已按规定购买社会保险的证明并备案。

（二）中标人每月必须向业主提供所聘员工发放工资、福利及缴交社会保障等支出证明，确保相关人员的工资、社保、福利等项目费用要保证到位，以提高员工的积极性。采购人原则上按上述执行情况支付相关物业费，减少争议和纠纷，提高工作效率。

（三）如有用工争议和纠纷由中标人负全部责任，与采购人无关。

二、房屋建筑细目

| 序号 | 房屋名称 | | 建筑面积 (m ²) | 结构 | 楼层 | 备注 |
|----|---------------------|--------------------|---------------------------|----|----|---|
| 1 | 太白西路 166号局机 关 | 局机关 办公楼 | 4800 | 框架 | 八层 | 2个楼道,1间接待室、1间大会议室, 2间小会议室、34间办公室、1间电 教室、1个机房,电梯1台.消防系统 1套。 |
| | | 门楼 | | 框架 | 六层 | 1间会议室、1个楼道、1台电梯、14 间办公室 |
| | | 大院 | | | | 绿化面积 400 m ² |
| 2 | 灵峰北路3 号 | 集体宿舍 (原招待 所) | 200 | 框架 | 二层 | 1个楼道 |
| | | 职工宿舍 | 1131 | 框架 | 六层 | 共3栋5个楼道 |
| | | 大院 | | | | 绿化面积 150 m ² , 1个水池 |
| 3 | 建设东路 211号办公 区 | 办公综合 楼 | 2980 | 框架 | 七层 | 一层至四层仓库,四层至七层职工住 房、2个楼道 |
| | | 大院 | | | | 绿化面积 250 m ² |
| 4 | 市民中心 办税服务 厅 | 办公区 | 1700 | 框架 | 一层 | 在市民中心一楼,2个办税厅、1间 更衣室、1间休息室 |
| 5 | 信都分局 | 办公综合 楼 | 878 | 框架 | 二层 | 1间会议室、1个办税厅,4间办公室。 |
| | | 招待所 | 180 | 3套 | | 同在一栋楼,2个楼道 |
| | | 职工宿舍 | | 框架 | 七层 | |
| | | 职工食堂 | 120 | | 一层 | |
| | | 大院 | | | | 绿化面积 300 m ² |
| | | 207国道 办公楼 | 883 | 框架 | 三楼 | 1个楼道 |

项目名称：国家税务总局贺州市八步区税务局 2021 年物业管理服务

| | | | | | | |
|--|--|---------------|------|----|----|-------|
| | | 207 国道 宿舍楼 | 3160 | 框架 | 六层 | 2 个楼道 |
|--|--|---------------|------|----|----|-------|