

FG200801

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23C500FG013F

采购项目名称：国家税务总局广州市南沙区税务局物业管理服务
项目

广东省政府采购中心编制
发布日期：2023年2月28日

温馨提示

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心网站**，在供应商报名系统 (http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html) 进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望**获取**了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局广州市南沙区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局广州市南沙区税务局物业管理服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23C500FG013F

二、采购项目名称：国家税务总局广州市南沙区税务局物业管理服务项目

三、采购预算：2100 万元，服务期限 2 年；包 1：552 万/年，服务期限 2 年；包 2：498 万/年，服务期限 2 年。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、**需要落实的政府采购政策**）

1. 本项目分为包 1 和包 2（详见物业概况内容）。

2. 本项目可兼投不可兼中。投标人可对本项目中包 1 或包 2 所有内容进行投标，但不得兼中两个包，不允许只对包 1 或包 2 其中部分内容进行投标。

每个投标人只能被确定为 1 个子包的第一中标候选人。本项目将按先包 1 后包 2 的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包组分别推荐两名中标候选人。已获得本项目包 1 的第一中标候选人资格的，如参加包组 2 的投标将不能通过包 2 的符合性审查。

本项目的企业划分标准所属行业为：物业管理

中标供应商为采购人提供全面的物业管理服务，包括物业区域的安全保卫、设施设备的运行管理、清洁卫生、绿化养护、会务接待等。合同期限为二年，本次合同期限为：2023 年 4 月 20 日起至 2025 年 4 月 19 日止。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2020〕9 号）等。

五、投标供应商资格：

包 1：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

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

(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

(3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

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

(5) 供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

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

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

包 2:

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

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

(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

(3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

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

(5) 供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

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

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

7. 本包组属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须符合本项目采购标的对应行业（物业管理）政策划分标准的中小企业，投标时提交《中小企业声明函》。投标人如为中型企业，必须将采购文件规定的适宜分包的内容全部分包给一家满足投标供应商资格的且符合本项目采购标的对应行业（物业管理）政策划分标准的小型或微型企业，承担分包的上述企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系，投标时提供分包意向书和接受分包供应商小微企业的《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。

注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

六、符合资格的投标供应商应当在 2023 年 2 月 28 日起至 2023 年 3 月 7 日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、投标截止时间：2023 年 3 月 21 日 9 时 30 分

八、投标文件递交地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 307 室

九、开标时间：2023 年 3 月 21 日 9 时 30 分

十、开标地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 307 室

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：郑小姐

电话：020-83186835/83186862

邮箱：sczx3@gov.com.cn

联系地址：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

采购人联系人：陈先生

电话：020-32269399

传真：/

联系地址：广州市南沙区海滨路 173

广东省政府采购中心

2023 年 2 月 28 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

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

★投标人必须承诺投标文件中所提供的资料属于真实有效的，如采购人对于资料的真实性有异议时，投标人必须在采购人提出后5个工作日内提供相关资料原件复核。如不能在规定时间内提供原件复核的，视为投标人虚假应标。

一、项目概况

1. 本项目分为包 1 和包 2（详见物业概况内容）。
2. 本项目可兼投不可兼中。投标人可对本项目中包 1 或包 2 所有内容进行投标，但不得兼中两个包，不允许只对包 1 或包 2 其中部分内容进行投标。

为支持小微企业发展，包 2 中标人非小微企业的，必须将指定办公区域的整体服务分包给一家小微企业。指定办公区域为：横沥税务所、万顷沙税务所及横沥镇和万顷沙镇的零散物业。分包比例不低于包 2 总合同包的 30%。

每个投标人只能被确定为 1 个子包的第一中标候选人。本项目将按子包号从小到大的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包组推荐两名中标候选人。已获得本项目包 1 的第一中标候选人资格的，如参加包组 2 的投标将不能通过包 2 的符合性审查。

3. 合同期限：两年，从 2023 年 4 月 20 日起至 2025 年 4 月 19 日止。
4. 采购预算：2100 万元/两年，其中：包 1 为 552 万元/年，服务期限：两年；包 2 为 498 万元/年，服务期限：两年。

二、物业概况

（一）包 1

1. 南沙税务局区局：南沙区海滨路 173 号，建筑面积：15322.75 平方米
2. 金融大厦办公楼：南沙区海滨路 171 号，建筑面积：7638.00 平方米（负责楼内安保、保洁、一般日常维修、会务、地面车场管理等）
3. 座落于广州市南沙区南沙街道的零散物业和集体宿舍共 7 处，建筑面积合计：7041.65 平方米

（二）包 2

1. 金隆路办公楼：南沙区金隆路 28 号，建筑面积：4449.25 平方米
2. 东涌税务所办公楼：东涌镇吉祥东路 3 号，建筑面积：2580.00 平方米
3. 东涌办公楼：东涌镇东兴三路 164 号，建筑面积：2030.00 平方米

4. 大岗税务所办公楼：大岗镇环镇西路 21 号，建筑面积：3450.44 平方米
5. 横沥税务所办公楼：万顷沙镇新兴路 76 号，建筑面积：3276.00 平方米
6. 万顷沙税务所办公楼：万顷沙镇新兴路 41 号，建筑面积：1141.4 平方米
7. 黄阁宿舍楼：南沙区黄阁镇大道中 15 号，建筑面积：2000 平方米
8. 潭州仓库：大岗镇博爱路 19 号，建筑面积：1500 平方米
9. 座落于广州市南沙区各镇街的零散物业和集体宿舍共 26 处，建筑面积合计：6672.06 平方米。

办公大楼内各楼层所配套的设施及设备主要有：中央空调，风机，分体空调，消防系统，喷淋消防系统，烟感报警系统，监控系统，摄像头，显示器，录像系统；大楼外四周以围墙封闭管理。为做好大楼各项管理服务，确保各项工作安全和有效地运行，要求具有较高素质和相应管理经验的物业公司承担大楼的物业服务工作。

三、 物业服务总体要求

★投标人必须书面承诺，理解并同意“服务期限内，如因相关法律法规等政府规范性文件要求，税收征管改革发展需要，机构撤并、改革等原因，在支付实际发生的服务期间费用后，采购人有权单方面无责终止合同”。投标时提供书面承诺，格式可参考附件。

1. 采购人是行政执法单位，对外服务窗口较多，人员流动量大，服务质量，管理水平要求较高，对安全性、保密性、规范性要求严格，所以投标人应该具备政府部门服务管理的能力经验。

2. 本项目中的包 1 或包 2 承包方式为招标项目总价包干。

3. 采购人负责各办公楼洗手液、大卷纸、擦手纸、大型保洁机械及须由专业公司负责维护保养的专项设施设备的维保费；由专业维保公司负责的电梯、中央空调、分体空调、消防系统、智能化系统、监控系统、高低压供电设备的运行管理和维护保养（包括政府主管部门的年审、年检费用）；发电机组及各机电动力设备的维修及零星配件的费用；除“四害”费、清理厨房隔油池等费用；安保器械及公共秩序维护用品。

4. 投标人的报价应包括：派驻员工的工资福利、社会保险、住房公积金及国家和地方政策规定的一切相关费用及卫生清洁洗涤用品和清洁工具及其他必备工具、清洁杂费（包括垃圾清运费、外墙清洗、化粪池清理）等费用。如果中标人在中标并签署合同后，在管理期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。中标人应充分了解本项目的实际及任何其它足以影响投标报价的情况，充分考虑到投标报价的风险。

5. 中标人对所录用的人员要严格审核，保证录用人员没有刑事犯罪记录并要求录用的人员不能兼职其他工作。

6. 投标人物业管理服务的组织机构须完整，中标人应为本项目设立单独的整体管理机构，该机构负责各项物业服务的提供、质量保障及人员管理等工作。

拟定物业管理各部门的人员配置方案，并附详细说明。至少但不限于应包括以下所列部

门。

- (1) 物业管理中心
- (2) 保洁管理部
- (3) 会务服务部
- (4) 保安部

基本人数配置及要求见下表，投标人可在不低于此人数要求的基础上做出其他承诺。

包 1 中标人各岗位人数配置要求

序号	工种	人数	要求
1	项目经理	1	①项目经理具有中级或以上职称，本科或以上学历，身体健康，性别、身高不限； ②要求有 10 年或以上同类工作经验，有较强领导、沟通、协调能力 ③年龄要求 30 周岁或以上、55 周岁或以下。
2	管理员	1	①管理员具有大专或以上学历，身体健康，性别、身高不限； ②要求年龄 35 岁以下，女性身高 1.60 米以上；五官端正，工作热情有礼，有良好的沟通能力。
3	保安部主管	1	①保安主管，身体健康，性别、身高不限； ②持有人力资源和社会保障部门或消防行业职业技能鉴定机构颁发的《建（构）筑物消防员》（或《消防设施操作员》）证书；（四级或以上） ③持有人力资源和社会保障部门颁发的《保安员》技师二级（或以上）证书，投标时提交相关证书复印件； ④持有退伍军人证，大专以上学历，要求有 5 年或以上物业管理工作经验。 ⑤年龄要求 28 周岁或以上、50 周岁以下。
4	保安部领班	2	①保安部领班，身体健康，身高不限； ②3 年或以上工作经验。 ③年龄要求：男：45 周岁或以下。 ④以身作则，带头遵守各项制度，遵纪守法，依法办事，敢于管理，善于管理； ⑤★持有保安员上岗证（提供证书复印件或承诺函（承诺签订合同后提供上述证书））
5	保安员	26	①3 年或以上工作经验，遵纪守法，爱岗敬业。

			<p>②性别、身高要求：男性、1.7M 或以上；女、1.65M 或以上，</p> <p>③五官端正，身体健康，有良好的职业仪态。</p> <p>④★持有保安员上岗证（提供证书复印件或承诺函（承诺签订合同后提供上述证书））</p>
6	消防中心监控员	6	<p>①3 年或以上工作经验，遵纪守法，爱岗敬业。</p> <p>②持有人力资源和社会保障部门或消防行业职业技能鉴定机构颁发的《建（构）筑物消防员》（或《消防设施操作员》）证书；</p> <p>③五官端正，身体健康，有良好的职业仪态。</p>
7	会务人员	8	<p>①3 年或以上工作经验，遵纪守法，具有一定的保密观念，严守单位工作秘密。</p> <p>②年龄 40 岁或以下，女性，身高 1.60M 或以上，身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯；</p> <p>③工作热情有礼，有良好的沟通能力，掌握会务服务工作程序和规程。</p>
8	机电工程主管	1	<p>①具有人力资源和社会保障部颁发的工程类高级职称、本科或以上学历；</p> <p>②熟悉楼宇各种配电，消防、电梯的日常管理；</p> <p>③男性，身高不限，年龄要求 50 周岁以下。</p>
9	维修人员	6	<p>①要求 3 年或以上工作经验的。</p> <p>②熟悉楼宇各种配电，消防、电梯的日常管理。</p> <p>③男性，身高不限，年龄要求 20 周岁或以上、45 周岁或以下。</p> <p>④★须持有特种作业操作证（高压电工）或特种作业操作证（低压电工）（提供证书复印件或承诺函（承诺签订合同后提供上述证书））。</p>
10	杂工	3	<p>年龄在 18 周岁至 45 周岁之间，要求初中或以上文化程度，五官端正，身体健康，品格良好，无不良习惯，有一定服务行业意识、工作经验，工作热情有礼。</p>
11	保洁绿化主管	1	<p>①具有园林类中级或以上职称、具有园林类本科或以上学历、3 年或以上保洁绿化主管工作经验；遵纪守法，爱岗敬业。</p> <p>②性别、身高不限；</p> <p>③年龄要求：50 周岁或以下</p>

			④五官端正，身体健康，有良好的职业仪态，熟悉地毯、石材的专业清洁。
12	外围绿化员	1	初中或以上文化程度，50周岁或以下，身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯。有室外绿化保养经验。
13	保洁领班	1	①具有高中（中专）或以上学历，3年或以上工作经验；遵纪守法，爱岗敬业。 ②性别女性，身高不限； ③年龄要求：50周岁或以下； ④五官端正，身体健康，有良好的职业仪态。
14	保洁员	17	①3年或以上工作经验；遵纪守法，爱岗敬业。 ②性别女性，身高不限； ③年龄要求：50周岁或以下； ④五官端正，身体健康，有良好的职业仪态。
合计：75人			

注：包1中标人须按采购人要求同等条件优先聘用1名转移人员

以上“要求”为最低配置要求，投标人拟投入的人员应该满足或优于以上要求。

包2中标人各岗位人数配置要求

序号	工种	人数	要求
1	项目经理	1	①项目经理具有中级或以上职称，本科或以上学历，身体健康，性别、身高不限； ②要求有5年或以上同类工作经验，有较强领导、沟通、协调能力 ③年龄要求30周岁或以上、55周岁以下。
2	保安部主管	1	①保安主管，身体健康，性别、身高不限； ②持有人力资源和社会保障部门或消防行业职业技能鉴定机构颁发的《建（构）筑物消防员》（或《消防设施操作员》）证书；（四级或以上） ③持有人力资源和社会保障部门颁发的《保安员》技师二级（或以上）证书，投标时提交相关证书复印件； ④持有退伍军人证，大专以上学历，要求有5年或以上物业管理工作经验。 ⑤年龄要求28周岁或以上、50周岁以下。
3	保安部副主管	1	①保安副主管，身体健康，性别、身高不限；

			<p>②持有人力资源和社会保障部门颁发的《保安员》技师二级(或以上)证书。</p> <p>③持有退伍军人证, 要求有 5 年或以上物业管理工作经验。</p> <p>④年龄要求 28 周岁或以上、50 周岁以下。</p>
4	保安部领班	4	<p>①保安部领班, 身体健康, 身高不限;</p> <p>②3 年或以上工作经验。</p> <p>③年龄要求: 男: 45 周岁或以下。</p> <p>④以身作则, 带头遵守各项制度, 遵纪守法, 依法办事, 敢于管理, 善于管理;</p> <p>⑤★持有保安员上岗证(提供证书复印件或承诺函(承诺签订合同后提供上述证书))</p>
5	保安员	44	<p>①3 年或以上工作经验, 遵纪守法, 爱岗敬业。</p> <p>②性别、身高要求: 男性、1.7M 或以上; 女、1.65M 或以上,</p> <p>③五官端正, 身体健康, 有良好的职业仪态。</p> <p>④★持有保安员上岗证(提供证书复印件或承诺函(承诺签订合同后提供上述证书))</p>
6	维修人员	1	<p>①要求 3 年或以上工作经验的。</p> <p>②熟悉楼宇各种配电, 消防、电梯的日常管理。</p> <p>③男性, 身高不限, 年龄要求 20 周岁或以上、50 周岁或以下。</p> <p>④★须持有特种作业操作证(高压电工)或特种作业操作证(低压电工)(提供证书复印件或承诺函(承诺签订合同后提供上述证书))。</p>
7	会务人员	5	<p>①3 年或以上工作经验, 遵纪守法, 具有一定的保密观念, 严守单位工作秘密。</p> <p>②年龄 40 岁或以下, 女性, 身高 1.60M 或以上, 身体健康, 五官端正, 反应灵敏, 无不良习惯;</p> <p>③工作热情有礼, 有良好的沟通能力, 掌握会务服务工作程序和规程。</p>
8	杂工	3	年龄在 18 周岁至 45 周岁之间, 要求初中或以上文化程度, 五官端正, 身体健康, 品格良好, 无不良习惯, 有一定服务行业意识、工作经验, 工作热情有礼。
9	外围绿化员	1	初中或以上文化程度, 50 周岁或以下, 身体健康, 五官端正,

			反应灵敏，无不良习惯。有室外绿化保养经验。
10	保洁领班	1	①具有高中（中专）或以上学历，3 年或以上工作经验；遵纪守法，爱岗敬业。 ②性别女性，身高不限； ③年龄要求：50 周岁或以下； ④五官端正，身体健康，有良好的职业仪态。
11	保洁员	14	①3 年或以上工作经验；遵纪守法，爱岗敬业。 ②性别女性，身高不限； ③年龄要求：50 周岁或以下； ④五官端正，身体健康，有良好的职业仪态。
合计：76 人			

注：包 2 中标人须按采购人要求同等条件优先聘用 10 名转移人员

以上“要求”为最低配置要求，投标人拟投入的人员应该满足或优于以上要求。

7. 投标人中标后应将拟安排工作人员名单及工作经验证明材料交采购人审核，且工作人员的数量及配置暂按上表的要求报约定，否则采购人有权取消其中标资格。

★8. 中标人全部工作人员须符合政府用工标准要求，服务人员的工资不得低于广州市最新的最低工资标准，全部人员必须购买相关的社会保险、住房公积金，以及根据《劳动法》规定办理用工手续等，并在用工期间须提供相关人员的社保证明、健康证明及身份证明。投标时提供承诺（格式可参考附件）

9. 中标人的工作人员应遵守采购人有关规章制度和管理规定，做好采购人相关保密工作，如有违反或损害采购人利益的，采购人有权拒绝中标人的工作人员在此工作的权利，并有权要求中标人更换物业管理人，中标人应当在一周予以更换。

10. 中标人负责属下员工的职业道德教育、业务知识培训工作，定期接受采购人关于服务工作满意度的测评。若测评不满意，采购人保留提出更换服务单位的权力。如果中标人的派驻人员受到采购人的工作人员 3 次以上投诉，经查证属实，确实违反了合同约定和相关管理规定的，采购人有权要求中标人更换该派驻人员，中标人应当在三天内予以更换。

11. 中标人的服务人员须按相应岗位进行统一着装，言行举止要规范，要注意仪容仪表、公众形象。中标人配置的各类工作人员须按岗位要求参加岗前培训，在掌握本岗位的专业知识、专业技能、工作内容、工作流程、工作标准以及明确工作职能和责任。

12. 采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接的参与权和审批权。

13. 采购人有权要求中标人留用采购人认可的前物业公司管理人员或员工，且工资标准不得低于原物业公司工资水平。

14. 中标人对本办公大楼的物业管理方案、组织架构、人员录用、调离，建立的各项规章制

度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

15. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人的人员有直接指挥权。

16. 中标人在日常管理中要建立交接班、巡查巡检等登记制度。要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。

17. 物业管理费的计费方式：采用包干制（物业管理成本+法定税费+企业利润）。

18. 中标人需通过 ISO9001 质量管理体系，ISO14001 环境管理体系，职业健康安全管理体系，GB/T 20647.9 物业服务体系（服务星级：五星级）。

19. 中标人应及时发现和积极处理自身引起的内外纠纷隐患，不能因此影响采购人的正常办公秩序。若出现此类严重事件、行为的，采购人有权单方面终止合同并追讨中标人的损失赔偿金。

20. 中标人在做好物业服务的同时，有责任向采购人提供合理化建议。以提高管理效率和管理质量。

四、 管理服务内容

（一）安全保卫

1. 负责物业服务范围内的安全保卫和维护秩序工作：包括安全监控、巡查、门岗执勤、社会治安等安全保卫，确保物业管理内无被盗等治安案件的发生；无纵火、爆炸、投毒等恶性事（案）件发生；无消防责任事故发生。

2. 做好来访人员及进出办公大楼物品的询问、检查及登记工作，制定较为完善的安全保卫应急预案，确保对外服务大厅无群众混乱踩伤、跌倒、寻衅滋事、大声喧哗等情况发生。

3. 24 小时对办公大楼外围治安情况实施监控，严禁在大楼门口通道上停放任何车辆、外围张贴、摆卖或闲坐等。

4. 对携带大件物品进入办公大楼的外来人员，仔细询问其到达楼层并对所携带物品进行检查，对非接待受理时间来访或办事的群众进行指引、解释，并确保其不得进入办公大楼。

5. 对进入物业管理区域的外来人员严格实行出入登记管理，准确登记其姓名、身份证号码、到访部门及人员情况。

6. 对外接待办公时间内，办公大楼首层大厅出入口须设保安岗，维持人流、车流有序进出，严防外来人员从车库及非出入口进入大楼。负责伤残、高龄及行动不便人员直达注册受理大厅的引导和帮助服务工作。

7. 每天对办公大楼安全巡查，检查大楼内重点部位，下班后检查大楼内各楼层门窗、水电设备是否关闭，并做好检查记录。零散物业须保证定时定期进行安保巡逻，并做好记录。

8. 熟练掌握运用视频监控系统，并懂得常规的维护保养，充分发挥技防优势，24 小时使用监控系统对各办公大楼、各楼层及重要科室进行监控及录像。

9. 协助采购人各类活动的开展及临时接待任务的安全保卫工作，随时提供人力支援；如采购人（采购人）需中标人增派休息的安全保卫人员，加班补贴由中标人承担。

10. 负责税局公务车辆的停放秩序和安全，如遇突发情况要及时上报并做好检查记录。
11. 确保停车场内无被盗等治安案件的发生，无纵火、爆炸、投毒等恶性事（案）件发生，无消防责任事故发生。
12. 保证本单位公务车辆的安全停放、妥善保管，停车场内严禁停放外来车辆，如遇突发情况要及时上报、处理并做好检查记录。
13. 负责服务范围内重大突发情况和事（案）件的报警和救助工作。
14. 办公大楼大门出入口设保安岗，夜晚增设流动巡逻岗，确保大门 24 小时有保安值班。中标人派驻的物业管理服务人员每班需提前 15 分钟到岗，并进行相关的交接工作。
15. 建立与街道办事处、驻地派出所、周边相邻小区物业紧密联系的有效联防机制，形成点面结合、安全互动的安全防护网络。
16. 自开始安保服务起 30 日内向物业所在地设区的市级人民政府公安机关办理备案，并于停止安保服务之日起 30 日内到备案的公安机关撤销备案。

（二）消防监控管理

负责物业服务范围内的全部消防设施、设备的使用和管理及大楼火灾的报警和救助工作，并制定较为完善的大楼消防应急方案。采购人对中标人提供的消防管理服务要求如下：

1. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实消防责任人，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序。全面熟练掌握消防报警、气体、喷淋、防排烟及消防栓系统的作用、位置和操作方法。
2. 消防监控室实行 24 小时值班制度，出现消防报警 5 分钟内到达报警点，辨别消防报警的信息，做好疏散和救助工作。
3. 定期检查物业服务范围内所有便携式灭火器材、防毒面具的有效期和数量，并负责提醒业主及时更换、补充。
4. 应在物业服务人员中建立义务消防队伍，并制订专业训练计划，工作日的 07:00——18:00 出现消防报警事件 3 分钟内应有人到达现场。
5. 按照采购人要求监督并联系、协调大楼消防系统专业承保公司的各项维修保养工作，严格按照保养合同进行每月不少于一次的设备检测保养，做好消防维保工作记录，要求大楼消防系统专业承保公司将记录送交采购人机关服务中心。
6. 定期对消防设备、设施进行巡视检查工作，并做好记录，发现问题立刻报修。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查，对消防安全隐患主动配合采购人及时进行整改。
7. 每半年至少组织一次物业公司当值人员的消防演习，及进处置演习中出现的问题，并做好演习记录。

（三）车场管理

采购人对中标人提供的车场管理服务要求如下：

1. 全天 24 小时对大楼停车场实施管理，保证车辆停放安全，严格执行采购人车场管理规定

或临时特定要求。金融大厦税务办公楼只负责地面车场管理。

2. 负责采购人重要接待及会议车辆的协调、指挥及周边停放等管理工作。
3. 每天对车库（场）车辆巡查，检查车辆是否有漏油，窗门是否关好等情况。
4. 及时发现和协助采购人妥善处理在停车场和大楼辖区内发生的交通事故及交通设施的损坏。

(四) 设备设施的使用管理及一般性维修

采购人对中标人提供的设施维保服务要求如下：

中标人配合采购人对聘请的各专业维保单位对消防设备、中央空调、电梯、监控系统、高（低）压等设备日常维护保养及维修；中标人需对建筑物、装饰工程及机电设备、设施、办公家具等简单维修、巡检和日常管理；如在设备运行过程中发现设备出现故障，应及时向采购人汇报，并积极配合采购人做好相关的维修工作。

1. 电梯系统：

采购人物业共有 9 台电梯：其中南沙区海滨路 173 号 2 台，南沙区海滨路 171 号 4 台，南沙区金隆路 28 号 1 台，东涌镇吉祥东路 3 号 1 台，万顷沙镇新兴路 76 号 1 台。包 1 包 2 中标人需配合采购人对电梯进行巡视；配合采购人对电梯年度检测。并负责与电梯维修保养公司的协调、联系及监督工作、检查保养；发现设备故障，电器零件损坏要及时上报采购人维修。

2. 空调系统的维护和保养项目

采购人物业中央空调：中标人配合采购人加强对聘请的专业空调维保公司对办公大楼中央空调系统的运行管理和日常维护的监管；建立空调系运行管理制度和安全操作规程，制定科学合理的经济运行和节能减排措施，加强现场巡查，发现设备故障，电器零件损坏要及时上报采购人维修。配合采购人对聘请的空调系统专业维保单位实施专业维护和保养相关工作。

中标人负责大楼各楼层、科室空调系统设备的运行检查，制定使用运行、日常检查管理制度，及时发现并排除设备使用安全隐患，杜绝安全事故。

3. 高、低压供电系统

配合采购人聘请的专业高、低压供电系统维修保养单位日常维护保养工作的监管，中标人对高低压设备进行每日不少于一次的日常巡视。

4. 发电机系统：设备日常检查巡视保养，空气滤清器定期检查维护，润滑油位定期、燃油滤清器、蓄电池等进行定期检查；对传动皮带检查及调整，油路和水路检查；对大楼发电机组每月至少保养、检修、启动 1 次。

5. 建筑物及配套设施

①办公楼主体工程、内外装饰工程和周边范围内土木建筑及附属配套设施的日常维护及简单维修，包括：地库、屋顶、内外墙面、地面、楼梯门和道、走廊，电梯厅，每层大厅，天花，洗手间及设施、阳台、门窗门锁，防火门、光棚等设施。

②市政共用设施和附属建筑物、构筑物的日常维护与简单维修，包括：道路、院墙、室外上下水管道、沟渠、池、井。

③给排水系统的日常维护及简单维修，包括：雨水管、排污管、给水管、天面生活水池、地下生活水池、集水池、集水泵、进水泵房、进水阀门等全部水系统，确保管道给排水畅通。

④照明及电力系统的日常维护及简单维修：低压配电房末级开关后的电力系统及照明。各层采购人室外照明、插座开关、楼层配电房，母线排及各线路。

⑤消防监控系统的运行管理：监控主机系统、每层监控摄像点、录像设备、电脑抓拍即时打印设备操作使用。

⑥门禁系统、车闸系统的使用和日常巡视，确保系统正常使用。

⑥配合采购人保管、整理、编排采购人移交的与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等。

⑦在满足采购人使用要求的前提下，中标人合理控制大楼机电设备和照明的开关时间，做好水电资源节能降耗。

⑧区局办公大楼工程技术人员 24 小时值班备勤，接受采购人报修，但所有材料、配件由采购人负责采购，属专业保养公司维修范畴的由采购人负责联系并由中标人进行监督。

⑨对于所有物业范围内楼宇及逸涛职工宿舍楼报修工作，由机关服务中心根据报修的情况统一安排调配工程技术人员进行维修，但所有材料、配件由采购人负责采购。

⑩负责各大小型会议所需音响、视频、照明、通风及其他设备的使用和维护，使用前的测试，使用过程中的监控和管理。

（五）日常接待和会议接待

中标人须具备协助做好各类会务和来访客人、来访及各职能部门办公会议接待等工作的经验、能力，配合采购人做好日常接待、各类会务接待和客人来访的服务工作。

1. 中标人负责对外来人员办理业务到达楼层提供咨询服务、指引服务。

2. 中标人派驻的会务人员应做好会务及办公大楼内订阅的书报刊、信件及有关文件的接收、分派。

3. 会议接待及茶水服务。中标人接到采购人会议通知时要了解工作内容，认真做好会议前准备工作及接待工作，会中跟进及会后清理，保证会议顺利进行。

4. 负责日常的会务接待服务，包括会场布置，音响设施设备、茶水等物品的布置等协助工作；全面负责会议的接待工作；协调各有关部门做好会议的接待工作并收集宾客和业主义见，及时做出处理和反馈工作；协助业主单位做好重大会议的会场策划、布置、组织工作；负责会前、会中及会后的会议室保洁工作。

（六）清洁保洁、绿化养护服务

负责全局室内外、采购人管辖范围内的外围广场公共区域的清洁、保洁工作，清洁范围包括：

1. 中标人服务人员须按工作程序对范围内的场所进行日常定量清扫和不定时的（特殊情况需要

时)清扫保洁,做好制定的工作标准全方位保洁,做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

2. 合同期内负责办公楼的生活垃圾清运、化粪池清理及一年一次的外墙清洗。
3. 中标人须每天对各办公场所包含的公共通道(电梯间、走火梯)和办公室内地板、走道、走廊、窗台、门把手等位置进行卫生保洁及消毒工作。室内清洁在采购人非办公时间进行,每天在采购人上班前清洁好办公室内卫生。办公楼的会议室、接待室每次使用后要及时进行全面保洁、消毒。工作业过程中如发现水龙头故障及照明灯不亮等应立即通知物业服务中心安排维修。
4. 每月不少于一次对室内及公共区域(通道、步梯、走廊、大堂、税厅、会议室等)的天花、消防栓、灭火器箱等设施除尘,达到无积尘无蜘蛛网等。
5. 中标人每天对厕所地面、大小便器、洗手台、镜面等位置进行卫保洁工作,保持厕位、小便池、洗手台干净、无黄斑、无渍、无异味。
6. 公共区域(茶水间、洗手间、天面等)、大堂、税厅、外围广场、停车场、市政污水管道、集水井和其他相关配套排水设施的定期清洁、检查、保证其畅通洁净。
7. 中标人须维持房屋立面、公共楼梯、大院内广场、道路、通道整洁,无堆放杂物现象。
8. 中标人须负责垃圾的收集、分类,做好垃圾日清。
9. 协助采购人监督专业消杀公司灭蚊、蝇、鼠、白蚁、蟑,做到无滋生源。
10. 外围绿化养护,根据不同的树木、花草,采取相应的养护办法进行培土、施肥、修枝个修剪、淋水、除杂草和防病虫害。
11. 绿化工作中使用的工具器械、化肥农药的费用由中标人承担。

(七) 节能减排管理

在办公楼的运行成本中,能源开支是最重要的一部分。中标人根据采购人节能减排总体要求直接参与能源管理等工作。

1. 中标人要建立一个完善的节能降耗管理体系,使物业运行中各环节的所有操作和管理人员与采购人密切配合,采取行之有效的措施开展节能降耗的相关工作:
2. 中标人要成立节能降耗小组,广泛宣传节能降耗的重要意义,以提高广大干部职工的节能意识。定期宣传节能降耗的意义和节能降耗方式方法。
3. 用现代化的节能技术,在不影响光照的情况下尽量采用节能灯具及控制开关。成立以工程部人员为主体,以其他各部门为辅助的节能责任制机制,分区域,分责任,分任务,让每一部分的能源消耗更加趋于合理。
4. 制定专业节能降耗措施。专业节能降耗措施包括水专业及电专业的节能降耗措施。
5. 建立能源消耗计划和考核制度。要做到能源有计划的使用和消耗,根据物业设施设备的运行要求和性质,测算各年、季、月能源的需求量,并确定能源考核标准。
6. 采取技术改造手段,提高设备运行效能,降低能源消耗。

7. 注重设施设备的日常保养检修，避免设备“带病”运行，增大能源消耗，并通过各种手段，在不投资或少投资的情况下杜绝能源浪费，减少各种费用支出，使物业能源消耗趋于合理。定期向采购人汇报节能管理工作。

（八）垃圾分类

1. 中标人要按照国家、广东省、广州市有关垃圾分类的制度要求，做好垃圾分类的各项工作。
2. 中标人要结合物业项目的实际情况，协助采购人制定生活垃圾分类管理制度和操作规范，明确投放、分类收集各环节
3. 中标人应协助采购人在办公室、公共区域设置可回收物、其他垃圾收集容器；在卫生间茶水间设置餐余垃圾、其他垃圾收集容器。
4. 每季度至少一次组织保洁工作人员进行垃圾分类知识培训及作业操作规程培训，熟知垃圾分类的基本知识和垃圾分类作业流程及要求，严禁混合收集垃圾。
5. 建立垃圾分类专项台账，包括但不限于各类垃圾清运量、清运流向，检查情况。
6. 中标人应对可回收垃圾进行分类回收，并交由规范或有资质的企业进行回收处理；对废旧含汞灯管等有害垃圾定期收集，达到一定数量后交由城管部门或相应资质的企业进行回收处理。其他垃圾、厨余垃圾交由街道委托公司处理；对于有害垃圾、可回收垃圾的处理须与回收公司签订合同。

（九）其他要求

1. 按采购人要求做好办公楼各类传染疫情的各项防疫应急工作，如疫情（传染病）防控方案。
2. 中标人负责办公楼防台风及地震等突发事件的应急准备工作，应急物质由采购人配置。
3. 中标人须配备足够的保安、工程技术备勤人员，以备采购人紧急调配使用。
4. 在条件许可的情况下，采购人可在内部餐厅向中标人部分派驻员工提供就餐，餐费由中标人自负，且就餐时间安排、分批人数等的具体办法由采购人相关部门予以明确。
5. 对上述内容、项目中没有列出的其他项目，由双方本着平等互利的原则，对物业管理费是否调整做进一步的协商、确定。
6. 协助监督大楼内的装修，改造工程施工工作，加强施工现场管理，对施工人员登记备案，对建筑材料即建筑垃圾应及时督促施工单位清理。
7. 上述各项维修保养工作，应按采购人要求的时限以最快、高效、保质、保量地完成。
8. 中标人一切管理服务工作的实施，应以服从于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则，通常情况下尽可能在采购人工作时间以外进行。
9. 根据有关规定和采购人需求，拟定详细的管理服务细则或拟定详细的管理服务实施方案，且经采购人认可后方可实施。

五、中标人责任

1. 包 1 中标人须在 15 分钟内（含）能调配周边资源调动 40 人（含）或以上的服务团队抵达现场响应业主应急响应需求，中标人在处理突发事件或应采购人的需求完成临时性应急工

作任务时,到达广州市南沙区税务局机关办公楼(地址:广州市南沙区海滨路 173 号区局办公区)在 30 分钟内。

2.中标人在日常管理中有智能化管理功能的应用软件,如:智慧物业综合调度、智慧网格化管控平台、物业设施设备移动巡查、物业品质移动核查等类似智能化管理应用软件,其他有类似功能的软件也可。

3.管理服务期内由于中标人责任造成第三人、采购人人身伤亡和财产损失的,由中标人负责赔偿。

4.中标人物业服务人员在大楼范围内发生违法、违规行为的,所造成一切后果及损失,由中标人承担责任并负责赔偿,采购人直接在当期及以后的服务费中扣除。

六、管理费支付方式

1.在服务期内,服务费按月实际产生的服务费据实结算。中标人于每月 20 日前交给采购人完税发票(如遇节假日顺延至第一个工作日),采购人以支票(转帐)支付给中标人上月管理费。

七、投标文件的内容和要求

1.实质响应上述采购人全部需求。

2.中标人拟采取的管理方式。包括:内部管理架构、机构设置、运作机制、工作流程、信息反馈渠道、控制方式等。

3.管理人员配备、各岗位人员数量及配置。包括:项目经理、会务、保安、工程、清洁部门主管简历及各类人员数量、各岗位人员的配置等。

4.管理人员的培训,包括培训计划、方式、目标等。

5.管理工作必需的物质装备计划情况。包括:管理服务人员住房、器械、工具以及通讯、治安装备及办公用品等。

6.管理规章制度。包括单位内部岗位责任制、管理运作制度和管理人员考核制度。

7.各项管理指标的承诺。包括:

房屋设备、设施、各类器材完好率;急修及时率;维修保养质量合格率;绿化及时率;清洁、保洁率;化粪池、雨水井、污水井完好率;排水管、明暗沟完好率;灯完好率;停车场及配套设施完好率;治安案件发生率;消防设施设备完好率;火灾发生率;采购人有效投诉率与处理率;维修服务回访率;采购人对物业管理满意率。

八、管理服务质量要求

1.物业管理质量要求达到广州市市优标准。

2.参照国家及省、市对物业管理的质量指标的有关规定、具体标准,结合中标人自身的管理服务水平,中标人要具体承诺物业管理各项目要达到的指标(最低要求),包括但不限于以下内容:

序号	内 容	承 诺	备 注
----	-----	-----	-----

		指标	
1	物业配套设备、设施完好率	100%	每天安排专人巡查大楼公共区域的设备设施,发现问题和安全隐患及时维修处理,急修 10 分钟内到达现场维修处理。一般维修 30 分钟内到达维修现场。确保业主办公场所的整洁、安全和舒适。
2	急修及时率	100%	每天巡查大楼设施设备,发现问题及时维修处理,服务中心在接到业主急修维修电话 15 分钟内到达现场维修处理。一般维修 30 分钟内到达维修完成。
3	维修质量合格率	100%	严格按照设施设备巡视计划开展工作,严格按照维修工作规程进行维修工作。
4	清洁保洁率	100%	垃圾日产日清,责任到人,做到道路、公共场所干净、无污渍。
5	化粪池、雨水井、污水井完好率	100%	定期检查、清理、疏达,保持物业的正常使用,雨水井、污水井每月疏通,化粪池每年清理两次。
6	排水管、明暗沟完好率	100%	定期检查、清理、疏达,保持物业的正常使用。
7	灯具完好率	100%	对管理区域内灯具定期检查,防止锈化、确保正常运行。
8	停车场及配套设施完好率	100%	对停车场区域的设备设施进行标识编号,检查和维护保养,保证设备的正常启用。加强车辆进出登记,完善岗位操作规程,杜绝发生因管理责任造成的设施损坏。
9	治安案件发生率	0	实行 24 小时护卫巡查制度,技防、物防、人防三重结合。
10	消防设施设备完好率	100%	定期对消防设施设备进行检查,定期组织消防演练,确保消防设施设备完好。
11	火灾发生率	0	组建义务消防队,定期组织培训和消防演练,加强消防设施安全检查和重点部位安全隐患检查,配合业主方做好消防知识宣传,责任落实到人。
12	甲方有效投诉率 有效投诉处理率	2%以下 100%	按政策规定做好各项工作,提高管理人员素质,协调各方面关系,对业主提出的有效投诉及时整改处理,处理结果有登记。
13	维修服务回访率	100%	不定期巡查和定期检查,及时编制维修计划,并组织实施。所有维修服务均进行回访并记录回访结果。
14	甲方对物业管理满意率	95%以上	定期(每年不少于一次)对业主单位进行满意度意见征询,对不满意项进行及时整改和回访,让主管单位满意,社会各界满意。

九、考核标准

序号	考核内容	评分细则	分值
1	物业管理区域内无因中标人管理不当而发生重大刑事案件和重大交通及重大火灾等安全事故。包括但不限于:发生盗窃、纵火、爆炸、投毒等恶性事(案)件、外事纠纷、泄密等事(案)件。	每发生一起因管理不当而引发的事件,扣 9 分	9
2	物业管理区域内无群众上访、群体性闹事及办公和阅读(览)范围内的大声喧哗等情况发生。	每发生一起因管理不当而引发的事件,扣 5 分	9

3	人员是否到位，管理是否到位，是否能积极配合业主单位对安全、消防工作落实到位。	每发生一起因管理不当而引发的事件，扣 5 分	9
4	严格遵守有关消防管理规定，确保无因中标人管理不当而发生在管理区域内的消防事故，消防设备完好率 100%。	每发生一起因管理不当而引发的事故，扣 9 分。完好率不达标，每一项扣 2 分。	9
5	物业管理区域内的设施、机电设备无操作管理、使用责任事故发生。由中标人分包的项目(含采购人分包项目)及物业管理区域内施工和二次装修工程无因监管不到位而发生安全事故。	每发生一起因管理不当而引发的事件，扣 5 分	9
6	各项设施设备的维修保养工作，须按采购人要求的时限，高效、保质、保量完成。	每发生一项未按要求完成的工作，扣 1 分	9
7	除因基建质量、设备质量在保养期内等特殊原因外，房屋及配套设施、设备完好率达 100%；零星维修、急修(2 小时内完成)及时率达 100%(网络等专业设施除外)。	出现维修任务，需及时维修，未能按要求完成，一例扣 1 分。	9
8	物业管理区域内照明、化粪池、雨水井、污水井、排水管、明暗沟、停车场、广场、道路完好率 100%。	因管理不当而引起的损坏，每项扣 1 分。	9
9	物业管理区域内实行动态保洁，卫生清洁保洁率 100%。	未按要求实行，每次扣 0.5 分。	9
10	物业管理服务满意率在 95%以上；投诉处理率 100%。	未达要求标准，每减少一个百分点扣 0.5 分。	9
11	中标人一切管理服务工作的实施，须以服从于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则。维修保养等工作通常情况下尽可能在采购人工作时间以外进行。	未按要求实行，每次扣 2 分。	10
合计			100

备注：

- 1、得分 85 分（含）以上为合格。85 分以下的每分扣减 1000 元管理费；
- 2、当中标人连续二个月考核出现 85 分以下，采购人除扣减管理费用外将出具书面警告。
- 3、当中标人收到采购人书面警告后仍未能改进，将确认中标人已经构成严重违约，采购人有权单方面中止合同。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次招标不向中标供应商收取交易服务费。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少**90天**。

三、 招标文件

1. 招标文件的构成

1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标供应商须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等

2. 招标文件的澄清更正

2.1 集中采购机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及**获取**招标文件的投标供应商，报名及**获取**招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及**获取**招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

2.2 **投标供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。**

四、 投标文件的编制和数量

1. 投标的语言

1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

2. 投标文件编制

- 2.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。
- 2.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
- 2.3 投标供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。
3. 投标报价及计量
 - 3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
 - 3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
4. 投标保证金
 - 4.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
 - 4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

(1) 采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。

不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到帐不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
 - 2) 支票方式提交的：在报价截止前3个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
 - 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前3个工作日。
- (2) 采用保函方式提交保证金的
- 1) 采用银行保函提交的：
 - ① 采用招标文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
 - ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
 - ③ 有效期超过投标有效期30天。
 - 2) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：
 - ① 采用集中采购机构接受的格式；
 - ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；
 - ③ 有效期超过投标（报价）有效期30天。
- 4.3 未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 4.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：
- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
 - 2) 中标供应商在规定期限内未签订合同。
5. 投标文件的数量和签署
- 5.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本叁份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
 - 5.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的

代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

- 5.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。
6. 投标文件的密封和标记
 - 6.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
 - 6.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
 - 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
 - 6.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、投标文件的递交

1. 投标文件的递交
 - 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
 - 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
 - 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
2. 投标文件的修改和撤回
 - 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
 - 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、询问、质疑、投诉

1. 询问
 - 1.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，

书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：

1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；

采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

2.2 质疑联系人：龚小姐/王先生

电话：020-83196816/83196836；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼质管科；邮编：510030

3. 投诉

3.1 投标供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

3.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电 话：010-68513070，68519967

八、合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆中国政府采购网上传政

府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。中国政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆中国政府采购网上传备案。

九、 保密和披露

1. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

2. 采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、 适用法律

1. 采购人、集中采购机构及投标供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 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。
3. 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。
4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，

审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

2.4 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值分配如下：

子包 1			
评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	60.0 分	30.0 分	10.0 分
子包 2			
评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	60.0 分	30.0 分	10.0 分

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占分值详见附表三：《技术评审表》

3.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占分值详见附表四：《商务评审表》

3.4 价格评审

3.4.1 投标报价错误的处理原则：

- 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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无

效。

3.4.2 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：（本项目子包 2 不适用）

- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值范围为 15%），即：评标价=核实价 \times (1- C_1)；
- 2) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合体协议或者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，对投标供应商报价给予 C_2 的价格扣除（ C_2 的取值为 5%），即：评标价=核实价 \times (1- C_2)；（本项目不适用）
- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；
- 4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不属于本款政府采购政策性扶持范围；（本项目不适用）
- 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
- 6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，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；
- 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；
- 8) 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；
- 9) 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。

3.4.3 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

3.4.4 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 10$$

3.5 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

3.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；

- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

4. 中标供应商的确定

4.1 推荐中标候选投标供应商名单:本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人,排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

4.2 中标价的确定:除了按 3.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外,中标价以开标时公开唱读额为准。

4.3 根据评标委员会的评标结果,采购人依法确定中标供应商,也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

5. 发布中标结果

5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果:中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。

5.2 在《中标结果公告》发布的同时,集中采购机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。

5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分,对采购人和中标供应商具有同等法律效力;《中标通知书》发出后,采购人改变中标结果,或者中标供应商放弃中标的,均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

子包 1	
审 查 项 目	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资 格 性 审 查	1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：（1）供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。（5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。
	2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
	3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。
	4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。
	5. 本项目不接受联合体投标。
	6. 已登记报名并获取本项目采购文件。
子包 2	
审	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）

查 项 目	
资 格 性 审 查	<p>1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：（1）供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。（5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。</p>
	<p>2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。</p>
	<p>3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。</p>
	<p>4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。</p>
	<p>5. 本项目不接受联合体投标。</p>
	<p>6. 已登记报名并获取本项目采购文件。</p>
	<p>7. 本包组属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须符合本项目采购标的对应行业（物业管理）政策划分标准的中小企业，投标时提交《中小企业声明函》。投标人如为中型企业，必须将采购文件规定的适宜分包的内容全部分包给一家满足投标供应商资格的且符合本项目采购标的对应行业（物业管理）政策划分标准的小型或微型企业，承担分包的上述企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系，投标时提供分包意向书和接受分包供应商小微企业的《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。</p>

	<p>注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

子包 1	
不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2.对标的没有报价漏项。
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	5.“★”号条款满足招标文件要求。
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10.如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。
子包 2	
不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2.对标的没有报价漏项。
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	5.“★”号条款满足招标文件要求。

	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10.如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人应能证明其报价合理性。
	11.未成为包一的第一中标候选人。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。

附表三：技术评审表

技术评审表（子包1）

序号	评审项目	分值	评分范围
1	总体模式及配套措施	4	<p>总体服务模式科学合理，能根据用户需求进行详细分析，配套措施完善，服务实施方案合理，完全满足并优于用户需求，得4分；</p> <p>配套措施较完善，服务实施方案较合理，完全满足用户需求，得2分；</p> <p>总体服务模式无特点，基本无相应配套措施及实施方案，不能完全满足用户需求，得1分。</p> <p>没有提供相应内容，得0分。</p>
2	机构设置、运作流程及管理方式	4	<p>机构设置合理、运作流畅、管理方式科学，完全满足并优于用户需求，得4分；</p> <p>机构设置运作较流畅、管理方式较科学，完全满足用户需求，得2分；</p> <p>机构设置不合理、运作不流畅、管理方式不科学，不能完全满足用户需求，得1分。</p> <p>没有提供相应内容，得0分。</p>
3	安全保卫服务方案	4	<p>能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于用户需求，得4分；</p> <p>根据用户需求分析较详细，服务方案完全满足用户需求，得2分；</p> <p>需求分析不合理，服务方案不完全，不能完全满足用户需求得1分。</p> <p>没有提供相应内容，得0分。</p>
	清洁卫生服务方案	4	<p>能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于用户需求，得4分；</p> <p>根据用户需求分析较详细，服务方案完全满足用户需求，得2分</p> <p>需求分析不合理，服务方案不完全，不能完全满足用户需求得1分。</p> <p>没有提供相应内容，得0分。</p>

	绿化养护服务方案	4	<p>能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于用户需求，得 4 分；</p> <p>根据用户需求分析较详细，服务方案完全满足用户需求，得 2 分</p> <p>需求分析不合理，服务方案不完全，不能完全满足用户需求得 1 分。</p> <p>没有提供相应内容，得 0 分。</p>
	设备设施维修养护服务方案	4	<p>能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于用户需求，得 4 分；</p> <p>根据用户需求分析较详细，服务方案完全满足用户需求，得 2 分</p> <p>需求分析不合理，服务方案不完全，不能完全满足用户需求得 1 分。</p> <p>没有提供相应内容，得 0 分。</p>
	会务接待等服务方案	4	<p>能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于用户需求，得 4 分；</p> <p>根据用户需求分析较详细，服务方案完全满足用户需求，得 2 分</p> <p>需求分析不合理，服务方案不完全，不能完全满足用户需求得 1 分。</p> <p>没有提供相应内容，得 0 分。</p>
4	拟派主要管理服务人员的资质与经验	5	<p>项目经理满足以下条件：</p> <p>1. 具有人力资源和社会保障部门颁发的高级职称得 3 分，中级职称得 1 分，其他不得分；提供职称证书复印件。</p> <p>2、具有 10 年或以上物业服务工作经验，得 2 分；5-9 年得 1 分；1-4 年得 0.5 分，其他不得分。</p> <p>提供投标单位盖章的工作履历作为证明文件 （需提供相关证书以及 2022 年 10 月以来任意一个月投标人为其缴纳的社保证明材料复印件，无提供不得分）</p>
		4	<p>拟派保安主管的资质与经验：</p> <p>1、具有退伍军人证得 2 分；</p> <p>2、具有人力资源和社会保障部门颁发的《保安员》二级技师（或以上）证书得 2 分；</p> <p>本项最高得 4 分。（需提供相关证书以及 2022 年 10 月以来任</p>

			意一个月投标人为其缴纳的社保证明材料复印件，无提供不得分)
		4	<p>保洁绿化主管满足以下条件：</p> <p>1、具有园林类高级职称得 2 分，中级职称得 1 分，其他不得分；</p> <p>2、具有园林类本科或以上学历得 2 分；</p> <p>（需提供相关证书以及 2022 年 10 月以来任意一个月投标人为其缴纳的社保证明材料复印件，无提供不得分）</p>
		4	<p>拟派机电工程主管的资质与经验：</p> <p>1、具有人力资源和社会保障部颁发的工程类高级职称得 2 分，中级职称得 1 分，其他不得分。</p> <p>2、具有工程类本科或以上学历得 2 分，工程类专科得 0.5 分本项最高得 4 分。</p> <p>（需提供相关证书以及 2022 年 10 月以来任意一个月投标人为其缴纳的社保证明材料复印件，无提供不得分）</p>
5	服务人员培训	3	<p>各类人员培训计划合理，完全满足或优于用户需求，得 3 分；</p> <p>人员培训计划较合理，满足用户需求，得 2 分；</p> <p>人员培训计划不合理，不能完全满足用户需求，得 1 分。</p> <p>没有提供相应内容，得 0 分。</p>
6	突发事件应急响应能力	5	<p>应急管理方案科学合理、措施具体，方案针对性、可行性强，完全满足且优于采购需求，得 5 分；</p> <p>应急管理方案较科学合理、措施完整，方案针对性、可行性较强，完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>没有提供应急管理方案、或应急管理方案不具备科学性、合理性和可操作性，不能完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>无提供得 0 分。</p>
		5	<p>投标人具备的应急响应的能力：</p> <p>可以调配的应急人员在 5 分钟内（含）能调配周边资源调动 40 人以上的服务团队抵达现场的得 5 分；可以调配的应急人员在 5（不含 5 分钟）-60 分钟内（含）能调配周边资源调动 40 人以上的服务团队抵达现场的得 2 分；其他不得分。</p> <p>须满足以下条件之一：</p>

			<p>(1) 同时提供人员团队响应到达主要机关办公地点（南沙税务局区局：南沙区海滨路 173 号）现场时间的证明材料及人员团队响应人数、响应时间的承诺（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）；</p> <p>(2) 或承诺签订合同后，3 个工作日内配备满足上述要求的响应能力（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式，承诺中须清晰明确配备到位时间、配备人员团队数量、调配到场时间，缺一不得分）。</p>
7	管理创新举措	2	<p>投标人在日常管理中有智能化管理功能的应用软件，如：智慧物业综合调度、智慧网格化管控平台、物业设施设备移动巡查、物业品质移动核查类似智能化管理应用软件，每个软件功能得 0.5 分，本项最高得 2 分。</p> <p>提供以下证明材料之一：</p> <p>1) 须提供相关软件著作权登记证书，如应用软件著作权登记证书体现不了相关功能的，则需提供合同服务方或合同服务方项目主管部门盖章的证明资料。</p> <p>2) 提供承诺书格式自定：承诺签订合同后 7 日内配备上述管理软件。</p> <p>3) 若软件名称于上述不相同，实际功能一致，提供书面说明也可计入打分。</p>
合计		60	

技术评审表（子包2）

序号	评审项目	分值	评分范围
1	总体模式及配套措施	5	<p>总体服务模式科学合理，能根据用户需求进行详细分析，配套措施完善，服务实施方案合理，完全满足并优于用户需求，得5分；</p> <p>配套措施较完善，服务实施方案较合理，完全满足用户需求，得3分；</p> <p>总体服务模式无特点，基本无相应配套措施及实施方案，不能完全满足用户需求，得1分。</p> <p>没有提供相应内容，得0分。</p>
2	机构设置、运作流程及管理方式	5	<p>机构设置合理、运作流畅、管理方式科学，完全满足并优于用户需求，得5分；</p> <p>机构设置运作较流畅、管理方式较科学，完全满足用户需求，得3分；</p> <p>机构设置不合理、运作不流畅、管理方式不科学，不能完全满足用户需求，得1分。</p> <p>没有提供相应内容，得0分。</p>
3	安全保卫服务方案	5	<p>能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于用户需求，得5分；</p> <p>根据用户需求分析较详细，服务方案完全满足用户需求，得3分；</p> <p>需求分析不合理，服务方案不完全，不能完全满足用户需求得1分。</p> <p>没有提供相应内容，得0分。</p>
	清洁卫生服务方案	5	<p>能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于用户需求，得5分；</p> <p>用户需求分析较，服务方案完全满足用户需求，得3分</p> <p>需求分析不合理，服务方案不完全，不完全满足用户需求得1分。</p> <p>没有提供相应内容，得0分。</p>
	绿化养护服务方案	5	<p>能根据用户需求进行详细分析，服务方案满足或优于用户需求，得5分；</p>

			根据用户需求进行分析，服务方案满足用户需求，得 3 分 不合理，服务方案不完全，不完全满足用户需求得 1 分。 没有提供相应内容，得 0 分。
	设备设施维修 养护服务方案	5	能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于 用户需求，得 5 分； 根据用户需求分析较详细，服务方案完全满足用户需求， 得 3 分 需求分析不合理，服务方案不完全，不完全满足用户需求 得 1 分。 没有提供相应内容，得 0 分。
	会务接待等服 务方案	5	能根据用户需求进行详细分析，服务方案完全满足并优于 用户需求，得 5 分； 根据用户需求分析较详细，服务方案完全满足用户需求， 得 3 分 需求分析不合理，服务方案不完全，不能完全满足用户需 求得 1 分。 没有提供相应内容，得 0 分。
4	拟派主要管理 服务人员的资 质与经验	5	项目经理满足以下条件： 1、具有人力资源和社会保障部门颁发的高级职称得 3 分， 中级职称得 1 分，其他不得分；提供职称证书复印件。 2、具有 5 年或以上物业服务工作经验，得 2 分；3-4 年得 1 分；1-2 年得 0.5 分，其他不得分。 提供投标单位盖章的工作履历作为证明文件 (需提供相关证书以及 2022 年 10 月以来任意一个月投标 人为其缴纳的社保证明材料复印件，无提供不得分)
		4	拟派保安主管的资质与经验： 1、具有退伍军人证得 2 分； 2、具有人力资源和社会保障部门颁发的《保安员》二级技 师（或以上）证书得 2 分； 本项最高得 4 分。(需提供相关证书以及 2022 年 10 月以来 任意一个月投标人为其缴纳的社保证明材料复印件，无提 供不得分)
		4	拟派保安副主管的资质与经验： 1、具有退伍军人证得 2 分；

			<p>2、具有人力资源和社会保障部门颁发的《保安员》二级技师（或以上）证书得 2 分；</p> <p>本项最高得 4 分。（需提供相关证书以及 2022 年 10 月以来任意一个月投标人为其缴纳的社保证明材料复印件，无提供不得分）</p>
		2	<p>维修人员满足以下条件：</p> <p>1、具有 5 年或以上物业服务工作经验，得 2 分；3-4 年得 1 分；1-2 年得 0.5 分，其他不得分。</p> <p>本项最高得 2 分。</p> <p>注：除提供以上证明材料外，还需同时提供 2022 年 10 月以来任意一个月投标单位为其缴纳的社保证明（扫描件），不提供不得分。</p>
5	服务人员培训	3	<p>各类人员培训计划合理，完全满足并优于用户需求，得 3 分；</p> <p>人员培训计划较，完全满足用户需求，得 2 分；</p> <p>人员培训计划不合理，不能完全满足用户需求，得 1 分。</p> <p>没有提供相应内容，得 0 分。</p>
6	突发事件应急响应能力	5	<p>应急管理方案科学合理、措施具体，方案针对性、可行性强，完全满足并优于采购需求，得 5 分；</p> <p>应急管理方案较科学合理、措施完整，方案针对性、可行性较强，完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>没有提供应急管理方案、或应急管理方案不具备科学性、合理性和可操作性，不能完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>无提供得 0 分。</p>
7	管理创新举措	2	<p>投标人在日常管理中有智能化管理功能的应用软件，如：智慧物业综合调度、智慧网格化管控平台、物业设施设备移动巡查、物业品质移动核查类似智能化管理应用软件，每个软件功能得 0.5 分，本项最高得 2 分。</p> <p>提供以下证明材料之一：</p> <p>1) 须提供相关软件著作权登记证书，如应用软件著作权登记证书体现不了相关功能的，则需提供合同服务方或合同服务方项目主管部门盖章的证明资料。</p> <p>2) 提供承诺书格式自定：承诺签订合同后 7 日内配备上述管理软件。</p>

			3) 若软件名称于上述不相同, 实际功能一致, 提供书面说明也可计入打分。
合计		60	

附表四：商务评审表

商务评审表（子包1）

序号	评审项目	分值	评分范围
1	物业管理业绩	10	考查 2020 年以来承担的物业管理服务经验（合同内同时包含下列服务内容：①安全保卫类②卫生管理类③绿化管理类④前台会务服务类⑤工程管理维修类）。每个项目得 1 分，本项最高得 10 分，同一业主续签不重复计分。 注：投标人应提供合同关键页复印件（加盖投标人公章）。
2	客户评价	10	上述序号 1 有效业绩中获得正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价），每份得 1 分。同一项目按一份计算，不重复计算分数，本项最高得 10 分。 提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件，不提供不得分。
3	管理体系认证	10	1、ISO9001 质量管理体系，且在有效期内得 2.5 分； 2、ISO14001 环境管理体系，且在有效期内得 2.5 分； 3、职业健康安全管理体系，且在有效期内得 2.5 分； 4、GB/T 20647.9 物业服务体系且在有效期内，服务星级：五星级得 2.5 分，四星级得 1 分，其他不得分。 提供认证证书复印件并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销的不得分。新设立企业应成立时间原因不能获得并对应提供书面说明的，对应项得分。
合计		30	

商务评审表（子包2）

序号	评审项目	分值	评分范围
1	物业管理业绩	10	<p>考查 2020 年以来承担的物业管理服务经验(合同内包含下列服务内容至少三项：①安全保卫类②卫生管理类③绿化管理类④前台会务服务类⑤工程管理维修类)。每个项目得 1 分，本项最高得 10 分，同一业主续签不重复计分。</p> <p>注：投标人应提供合同关键页复印件（加盖投标人公章）。</p>
2	客户评价	10	<p>上述序号 1 有效业绩中获得正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价），每份得 1 分。同一项目按一份计算，不重复计算分数，本项最高得 10 分。</p> <p>提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件，不提供不得分。</p>
3	管理体系认证	10	<p>1、ISO9001 质量管理体系，且在有效期内得 2.5 分；</p> <p>2、ISO14001 环境管理体系，且在有效期内得 2.5 分；</p> <p>3、职业健康安全管理体系，且在有效期内得 2.5 分；</p> <p>4、GB/T 20647.9 物业服务体系且在有效期内，服务星级：五星级得 2.5 分，四星级得 1 分，其他不得分。</p> <p>提供认证证书复印件并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销的不得分。新设立企业应成立时间原因不能获得并对应提供书面说明的，对应项得分。</p>
合计		30	

第五部分 合同书文本

广东省政府采购

合 同 书

采购编号:

项目名称:

第一章 总则

第一条 本合同当事人

甲方：国家税务总局广州市南沙区税务局

乙方：

根据国家税务总局广州南沙税务局物业管理服务采购项目（采购编号：GPCGD23C500FG013F）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》的相关规定，经甲乙双方友好协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方共同遵守，一致同意签订本合同如下。

第二条 服务范围

（一）包1具体服务范围

1. 南沙税务局区局：南沙区海滨路173号，建筑面积：15322.75平方米
2. 金融大厦办公楼：南沙区海滨路171号，建筑面积：7638.00平方米（负责楼内安保、保洁、一般日常维修、会务、地面车场管理等）
3. 座落于广州市南沙区南沙街道的零散物业和集体宿舍共7处，建筑面积合计：7041.65平方米

（二）包2具体服务范围

1. 金隆路办公楼：南沙区金隆路28号，建筑面积：4449.25平方米
2. 东涌税务所办公楼：东涌镇吉祥东路3号，建筑面积：2580.00平方米
3. 东涌办公楼：东涌镇东兴三路164号，建筑面积：2030.00平方米
4. 大岗税务所办公楼：大岗镇环镇西路21号，建筑面积：3450.44平方米
5. 横沥税务所办公楼：万顷沙镇新兴路76号，建筑面积：3276.00平方米
6. 万顷沙税务所办公楼：万顷沙镇新兴路41号，建筑面积：1141.4平方米
7. 黄阁宿舍楼：南沙区黄阁镇大道中15号，建筑面积：2000平方米
8. 潭州仓库：大岗镇博爱路19号，建筑面积：1500平方米
9. 座落于广州市南沙区各镇街的零散物业和集体宿舍共26处，建筑面积合计：6672.06平方米。

（三）服务人员数量：服务人员数量为 人，岗位详见附件招标文件“用户需求书”。

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

第三条 乙方提供服务的受益人为甲方和本物业的使用人，甲、乙双方应承担相应的责任详见本项目招标文件。

第二章 委托管理期限

第四条 委托管理期限自 年 月 日 时起至 年 月 日 时止。其中 年 月 日— 年 月 日为试用管理期,试用管理期满后由甲方在十个工作日内书面确认是否继续执行本合同(如甲方没有书面确认,则视为甲方同意双方继续执行本合同)。

此外,若乙方在试用期间存在一定物业管理问题,但是甲方没有提出解除合同的,由甲方提出书面整改意见,并延长三个月的试用期用于整改,即试用期延长至 年 月 日,在整改期满后的十个工作日内,由甲方最终确认是否继续执行本合同(如甲方没有书面确认,则视为为甲方同意双方继续执行本合同)。

第三章 双方权利义务

第五条 甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划,并提出合理化建议,督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等;
2. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
3. 在合同生效之日起向乙方提供适当的管理用房(产权属甲方),由乙方无偿使用,乙方要列明管理用房分配方案并报甲方审批;
4. 负责收集、整理管理所需全部图纸、档案、资料,适时提供给乙方;
5. 对乙方不称职的工作人员,甲方有权要求乙方限期更换;
6. 按合同约定时间向乙方支付物业管理服务费;
7. 协助乙方做好物业管理工作;
8. 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

第六条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定,制定物业管理制度,经甲方审定通过后在本物业管理区域内实施。管理制度包括:员工管理制度、安全防范制度、设施设备管理制度、停车场管理制度、室内外清洁卫生管理制度、园林绿化管理制度、客户接待管理制度等。
2. 遵守物业管理法规和本合同的约定,根据本合同约定对物业实施管理,确保实现各项管理目标,并承担相应责任,自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方的检查监督。
3. 向甲方收取本合同约定的物业管理服务费。
4. 现场工作人员应按岗位统一着装,有良好的仪容仪表,言行规范。
5. 对物业使用人违反法规、规章的行为,有责任告知甲方处理;在物业日常管理过程中发生的突发事件应及时告知甲方;在常规管理过程中对无法解决的事项或物业设施需要维修、保养的事项,要及时向甲方反映。
6. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。
7. 本项目乙方不允许整体外包;在服务期内,乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安

全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内由乙方原因引起所发生事故的一切责任由乙方负责。

8. 乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格政审，没有刑事犯罪记录，人员聘用要经甲方审定，必要时须听从甲方调动指挥。

9. 定期对消防设施设备进行检查，定期组织消防演练，确保消防设施设备完好。

10. 本合同终止时，乙方必须在甲方要求的时间内及时移交本物业，并向甲方移交全部管理用房及有关档案资料。

11. 乙方所有派驻人员须遵守甲方办公大楼管理规定和有关保密规定。

12. 招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

第四章 物业管理服务质量

第七条 物业管理服务质量要求

按响应招标文件和乙方投标文件满足甲方要求（具体要求包含且不局限下列方面）。

序号	内 容	承诺指标	备 注
1	物业配套设备、设施完好率	100%	每天安排专人巡查大楼公共区域的设备设施，发现问题和安全隐患及时维修处理，急修 10 分钟内到达现场维修处理。一般维修 30 分钟内到达维修现场。确保业主办公场所的整洁、安全和舒适。
2	急修及时率	100%	每天巡查大楼设施设备，发现问题及时维修处理，管理处接到业主急修维修电话 15 分钟内到达现场维修处理。一般维修 30 分钟内到达维修完成。
3	维修质量合格率	100%	严格按照设施设备巡视计划开展工作，严格按照维修工作规程进行维修工作。
4	清洁保洁率	100%	垃圾日产日清，责任到人，做到道路、公共场所干净、无污渍。
5	化粪池、雨水井、污水井完好率	100%	定期检查、清理、疏达，保持物业的正常使用，雨水井、污水井每周疏通，化粪池每年清理两次。
6	排水管、明暗沟完好率	100%	定期检查、清理、疏达，保持物业的正常使用。
7	灯具完好率	100%	对管理区域内灯具进行编号，定期检查，防止锈化、确保正常运行。

8	停车场及配套设备完好率	100%	对停车场区域的设备设施进行标识编号, 检查和维护保养, 保证设备的正常启用。加强车辆进出登记, 完善岗位操作规程, 杜绝发生因管理责任造成的设施损坏。 金融大厦办公楼只负责地面车场管理。
9	治安案件发生率	0	实行 24 小时护卫巡查制度, 技防、物防、人防三重结合。
10	消防设施设备完好率	100%	定期对消防设施设备进行检查, 定期组织消防演练, 确保消防设施设备完好。
11	火灾发生率	0	组建义务消防队, 定期组织培训和消防演练, 加强消防设施安全检查和重点部位安全隐患检查, 配合业主方做好消防知识宣传, 责任落实到人。
12	甲方有效投诉率 有效投诉处理率	2%以下 100%	按政策规定做好各项工作, 提高管理人员素质, 协调各方面关系, 对业主提出的有效投诉及时整改处理, 处理结果有登记。
13	维修服务回访率	100%	不定期巡查和定期检查, 及时编制维修计划, 并组织实施。所有维修服务均进行回访并记录回访结果。
14	甲方对物业管理满意率	96%以上	定期(每年不少于一次)对业主单位进行满意度意见征询, 对不满意项进行及时整改和回访, 让主管单位满意, 社会各界满意。

备注：金融大厦办公楼以下项目不在此次合同服务内。

1. 给水系统用水水表前端及排水系统共用端的维修保养。
2. 消防系统机房设备设施维修保养及监控感应端的检测。
3. 发电机维修保养及运行油耗。
4. 供配电系统用电电表前端的维修保养及绝缘工具检测。
5. 防避雷设施维修保养及年检。
6. 共用设施设备运行能耗。

第五章 物业管理服务费用及结算方式

第八条 物业管理服务费用

1. 在服务期内, 服务费采取包干制。甲方支付给乙方的物业管理服务费含税总金额为人民币 (¥元/年), 按月支付, 每月支付含税金额为人民币 (¥元)。
2. 在服务期内, 乙方在每月月底开具正式税务发票原件交甲方审核, 甲方收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付物业管理服务费用。
3. 如乙方提供的服务不足一个月的, 按日计算物业管理服务费。

4. 服务方式：采取包工包质量的总价包干形式。

第九条 按照中国现行税法规定的税费均应由甲、乙方分别自行承担。

第十条 如服务期内广州市最低工资标准政策性提高的，经双方协商、甲方同意后可增加物业管理服务费用用于增加服务人员工资。

第十一条 甲方需增加服务内容或增加服务人员的，由双方协商签订补充协议另行相应增加物业管理服务费用。

第十二条 甲方物业使用过程中的直接费用，如电费、水费、煤气费等，由甲方自行支付。

第六章 违约责任

第十三条 乙方若违反本合同第七条和第八条的有关约定，不按照甲方要求及时更换不合格物业管理人，或者擅自更换甲方要求保留的物业管理人，以及人员变动率超过标准（每季度10%）时，甲方有权按1%~1%的比例幅度予以酌情扣罚履约保证金。

第十四条 乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达三次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权解除合同，乙方的行为造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

第十五条 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付的违约金。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十六条 甲方自收到发票后30个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。甲方逾期付款，则每日按应付未付款的万分之五向乙方偿付违约金，累计违约金总额不超过应付未付款金额的百分之五。

第十七条 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以等价赔偿（补偿）。

第十八条 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第七章 不可抗力

第十九条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起1天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第二十条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

第二十一条 为维护公众、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况时，因乙方采取紧急避险措施而造成甲方财产损失的，乙方应当在事故发生后3日内向甲方报告并提供相关证明材料，

经甲方核实符合法律规定紧急避险条件的，乙方可不承担赔偿责任。

第八章 附 则

第二十二条 自本合同签订之日起十五天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第二十三条 本合同之附件均为合同有效组成部分，与合同具有同等法律效力。

第二十四条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十五条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十六条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成可以提交广州市南沙区人民法院诉讼。

第二十七条 本合同一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，具有同等法律效力。

第二十八条 本次甲方招标之《用户需求书》是本合同履行标准和条件。

甲方： 乙方：

(盖章)

(盖章)

签约代表：

签约代表：

地 址：地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	57
2.	报价表	64
3.	投标函	66
4.	资格证明文件	68
5.	同类项目业绩介绍	76
6.	一般商务条款偏离表	77
7.	实施计划	78
8.	唱标信封（独立封装）	80

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

广东省政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：国家税务总局广州市南沙区税务局物业管理服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG013F

(子包号)：

投标供应商名称：

日期：年月日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

分包 1			
评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件, 提供下列材料: (1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人, 提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。分支机构投标/报价的, 须提供总公司和分公司营业执照副本复印件, 总公司出具给分支机构的授权书。</p> <p>(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明)。</p> <p>(3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料) (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力(按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况)。(5) 供应商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(可参照投标函相关承诺格式内容)。重大违法记录, 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库(2022)3 号文, “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定) (6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件(可参照投标函相关承诺格式内容)。</p>	<p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p>	<p>见投标文件第()页</p>
	<p>2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单; 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以集中采购机构于报价截止日当天在“信</p>	<p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p>	<p>见投标文件第()页</p>

	用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。		
	3.前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	5.本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	6.已登记报名并获取本项目采购文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	2.对标的没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	5.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	10.如果评标委员会认为投标人的报价明显低	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

	于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人应能证明其报价合理性。	过	页
分包 2			
评审内容	<p style="text-align: center;">采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)</p>	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,提供下列材料: (1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人,提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。分支机构投标/报价的,须提供总公司和分公司营业执照副本复印件,总公司出具给分支机构的授权书。(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明)。(3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料) (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力(按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况)。(5) 供应商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(可参照投标函相关承诺格式内容)。重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3 号文,“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的,从其规定) (6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件(可参照投标函相关承诺格式内容)。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	<p>2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

	行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。		
	3.前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得参加该本次采购活动。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	5.本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	6.已登记报名并获取本项目采购文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	7. 本包组属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须符合本项目采购标的对应行业(物业管理)政策划分标准的中小企业,投标时提交《中小企业声明函》。投标人如为中型企业,必须将采购文件规定的适宜分包的内容全部分包给一家满足投标供应商资格的且符合本项目采购标的对应行业(物业管理)政策划分标准的小型或微型企业,承担分包的上述企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系,投标时提供分包意向书和接受分包供应商小微企业的《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。 注:中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》(见投标格式)为判定标准,残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》(见投标格式)为判定标准,监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不予认定。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符	1.投标(报价)总金额是固定价且唯一的,未超过本项目采购预算。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

合性审查	2.对标的没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	3.提交投标函。投标文件完整, 投标内容基本完整, 无重大错漏, 并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书, 按对应格式文件签署、盖章(原件)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	5.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	10.如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人应能证明其报价合理性。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	11.未成为包一的第一中标候选人。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
……		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2.2 投标明细报价表

采购项目名称：国家税务总局广州市南沙区税务局物业管理服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG013F 子包号：

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

- 注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。
- 2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；
- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 国家税务总局广州市南沙区税务局物业管理服务项目 项目的招标 [采购项目编号为：GPCGD23C500FG013F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 国家税务总局广州市南沙区税务局物业管理服务项目 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标供应商名称) 作为投标供应商正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本叁份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

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

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

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

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

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

（九）我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十一) 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件, 承诺如下:

(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的, 评审委员会可将我方做无效投标处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(十二) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十三) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: . 邮政编码: .

电 话: .

传 真: .

代表姓名: . 职 务: .

投标供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章:

投标供应商名称 (盖章):

日期: 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用**市场监督管理局**统一印制的法定代表人证明书格式；**对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人身份证明书**）

法定代表人证明书

现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码： _____

注册号码： 企业类型： _____

经营范围：。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 联合体共同投标协议书（可选）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

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

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

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）
法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）
章）

年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.5.2 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料)

4.5.3 设备及专业技术能力情况表:

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

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的, 应提供由 **市场监督管理** 部门出具的变更证明文件。

4.8 附件 X: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款, 供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致: 采购人名称

对于项目(项目编号: _____), 我方郑重承诺如下:

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

原文)

(一) 星号条款

1.

2.

3.

.....

(二) 三角号条款

1.

2.

3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称 (盖章):

日期: 年 月 日

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

中小企业声明函 (服务)

本公司 (联合体) 郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库 (2020) 46 号) 的规定, 本公司 (联合体) 参加 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业 (含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业) 的具体情况如下:

1. (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:

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。

4.9 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为（符合不符合）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（本单位非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（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：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 履约进度计划表

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

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

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

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 8.1 《报价一览表》、《**投标明细报价表**》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 8.2 优惠或折扣说明（如有）、《**中小企业声明函**》（如有）、《**残疾人福利性单位声明函**》（如有）、《**监狱企业证明文件**》（如有）

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第号

致：广东省政府采购中心

本保函作为 (投标供应商名称)（以下简称投标供应商）响应采购项目编号 GPCGD23C500FG013F 的 国家税务总局广州市南沙区税务局物业管理服务项目 采购项目的投标邀请提供的投标保证金，(开具银行名称) 在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）元整 [保证金金额]（ （ 小 写 ） ￥ 元 ）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

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

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名职务

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与 （项目名称） 项目（采购文件编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、-----（事项一）

（1）-----（问题或条款内容）

（2）-----（说明疑问或无法理解原因）

（3）-----（建议）

二、-----（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年月日

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:.....

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告: 是/否 公告期限:

采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。