

# 招标文件

项 目 名 称：广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目

项 目 编 号：GDGC1807FG01

采 购 人 名 称：广州市天河区国家税务局

采 购 代 理 机 构：广东公采招标有限公司



广东公采招标有限公司  
GUANGDONG GONGCAI TENDERING CO., LTD

2018 年 7 月 4 日

## 温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、请投标人特别留意招标文件上注明的**投标截止和开标时间**，逾期送达或邮寄送达的投标文件本公司恕不接收。投标截止时间即使仅过了 1 秒钟，本公司也不再接收任何投标文件。因此，请投标人适当提前到达开标地点。

二、以银行转账方式购买招标文件、缴纳中标服务费以及交纳投标保证金的，请注意不同银行收款账户的区别：

**购买招标文件或缴交中标服务费的账户：**3602060919200124089，开户银行：中国工商银行广州烟草大厦支行，收款人：广东公采招标有限公司

**交纳投标保证金的账户：**120906376710202，开户银行：招商银行广州分行天河支行，收款人：广东公采招标有限公司

为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒，建议至少提前二个工作日向我公司转账。

三、请正确填写《开标一览表》，并与《投标保证金交纳凭证》一同封装在单独的开标信封当中。如兼投多个包组，不同包组的上述文件须分置于不同的开标信封中。

四、请仔细检查《法人代表人证明书》《法人代表人授权委托书》、《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署（《法人代表人授权委托书》必须有法定代表人的签名或盖章）。

五、以联合体形式投标的，联合体成员必须签订《联合体投标协议书》并收入投标文件中。

六、加“★”号的条款必须一一响应，加“▲”号的条款为评分重要指标，如果不满足将严重扣分。

七、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，应当按评标委员会的要求，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；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。

八、对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。涉及业绩的，总公司业绩不可用于分公司。

九、投标文件应按顺序编制页码。

十、购买了招标文件而不参加投标的公司，请在投标截止时间前 3 日以书面形式通知采购代理机构。

十一、有关供应商在参与政府采购活动前，请通过政府采购网进行注册登记。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

## 目 录

<b>第一部分 商务部分</b> .....	<b>5</b>
第一章 投标邀请 .....	5
第二章 投标人须知 .....	9
第三章 评标办法及标准 .....	29
第四章 拟签订的合同文本 .....	37
第五章 投标文件格式 .....	43
<b>第二部分 技术部分</b> .....	<b>82</b>
第六章 项目采购需求 .....	82

# 第一部分 商务部分

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目进行公开招标，欢迎合格的供应商前来投标。

### 一、项目信息：

- (一) 项目名称：广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目；
- (二) 项目编号：GDGC1807FG01；
- (三) 标讯区域：中央；
- (四) 行政区域：广东省广州市天河区；
- (五) 项目联系人：吕先生；
- (六) 项目联系电话：020-38083016。

### 二、采购单位信息：

- (一) 采购单位：广州市天河区国家税务局；
- (二) 联系人和联系方式：张先生，电话 020-85683350；
- (三) 联系地址：广东省广州市天河区科韵路 16 号 D 栋；
- (四) 一级预算单位：国家税务总局。

### 三、代理机构信息：

- (一) 单位名称：广东公采招标有限公司；
- (二) 联系人和联系方式：吕先生 020-38083016；
- (三) 联系地址：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517 室。

### 四、标讯信息：

#### (一) 基本情况

1. 标题：广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目公开招标公告；

2. 采购品目：C1204；
3. 行业划分：房地产业；
4. 预算金额：710 万元。

(二) 采购项目基本情况：

为采购人指定地点提供物业管理服务，包括但不限于安全保卫，消防设施、监控设施的使用管理和养护，物业主体、配套设施、机电设备的日常使用管理和养护，停车场的日常管理，环境保洁与绿化，协助搬运货物，配合做好会务工作等。自采购合同签订之日起为期壹年。

(三) 投标人资格要求：

1. 应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (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. 公司、企业住所地或者业务发生地人民检察院出具的有效期限内的《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》无近三年内的行贿犯罪记录。

3. 未被列入“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“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”，且不在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；

4. 已向采购代理机构报名购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金或投标保证金担保函。

5. 本次招标不接受联合体投标。

(四) 获取招标文件的时间及地点等：

1. 获取招标文件时间：符合资格的供应商应当在 2018 年 7 月 5 日起至 2018 年 7 月 19 日期间（工作日上午 9：00-12：00 和下午 14：00-17：00 时，法定节假日除外，不少于 5 个工作日）；

2. 获取招标文件的地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517 室广东公采招标有限公司；

3. 获取招标文件的方式或事项：

请投标人凭以下相关证明文件的复印件加盖公司公章现场购买招标文件：

(1) 企业营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的营业执照副本；

(2) 法人代表人前来购买必须出示法人代表人证明书，受委托人前来购买的必须出示法人代表人证明书及法人代表人授权委托书；

(3) 购买者身份证原件；

(4) 投标人可在购买前到广东公采招标有限公司网站 ([www.gdgongcai.com](http://www.gdgongcai.com)) 下载、填写并打印《招标文件售卖登记表》以简化现场操作。

4. 招标文件售价：每套售价 300 元，售后不退。

(五) 投标截止时间及开标时间等：

1. 投标截止时间：2018 年 7 月 25 日上午 09:30；

2. 投标文件提交地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 515 室广东公采招标有限公司；

3. 开标时间：2018 年 7 月 25 日上午 09:30；

4. 开标地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 515 室广东公采招标有限公司。

(六) 需要落实的政府采购政策：

1. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）

2. 《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）

3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

4. 《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）

5. 《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）

6. 《关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2011〕124 号）

(七) 关于联合体投标：

本次招标不接受联合体投标。

(八) 关于现场考察及召开答疑会:

本项目组织现场考察。对于接受现场考察的项目,已报名本项目且已提交足额投标保证金或投标担保函的供应商法人代表或法人代表委托授权人可自愿参加。

本项目不召开答疑会。

(九) 购买招标文件或缴交中标服务费的账户:

1. 购买招标文件或缴交中标服务费的账户: 3602060919200124089;
2. 开户银行: 中国工商银行广州烟草大厦支行;
3. 收款人: 广东公采招标有限公司。

(十) 投标保证金:

本项目投标保证金为人民币伍万元整(¥50000.00)。

1. 交纳投标保证金的账户: 120906376710202;
2. 开户银行: 招商银行广州分行天河支行;
3. 收款人: 广东公采招标有限公司。

(十一) 相关公告媒体:

本项目相关公告在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省税务局网站([www.gd-n-tax.gov.cn](http://www.gd-n-tax.gov.cn))及广东公采招标有限公司网站([www.gdgongcai.com](http://www.gdgongcai.com))等法定媒体上公布之日即视为有效送达,不再另行通知。

(十二) 公告期限

公告期限为 5 个工作日,自 2018 年 7 月 5 日至 2018 年 7 月 11 日止。

发布人: 广东公采招标有限公司

发布时间: 2018 年 7 月 4 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	广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目
	采购预算	7100000.00 元
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 金额: 7100000.00 元
	公告媒体	中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 广东省税务局网站(www.gd-n-tax.gov.cn) 广东公采招标有限公司网站(www.gdgongcai.com)
2.	采购人	名称: 广州市天河区国家税务局; 地址: 广东省广州市天河区科韵路 16 号 D 栋; 电话: 020-85683350; 联系人: 张先生
3.	采购代理机构	名称: 广东公采招标有限公司; 地址: 广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517 室; 电话: 020-38083016; 联系人: 吕先生
4.	投标人资格条件	1. 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件。 2. 其他特定资格条件: (1) 公司、企业住所地或者业务发生地人民检察院出具的有效期限内的《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》无近三年内的行贿犯罪记录。 (2) 未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)“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”,且不在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间; (3) 已向采购代理机构报名并交纳足额投标保证金或投标担保函; (4) 本次招标不接受联合体投标。
5.	项目现场考察	<input type="checkbox"/> 不组织 <input checked="" type="checkbox"/> 组织: 1. 时间: 2018 年 7 月 20 日 2. 地点: 广东省广州市天河区科韵路 16 号 D 栋广州市天河区国

序号	条款名称	编列内容规定
		家税务局； 3. 其他：仅接受已报名投标单位自愿参加；2018 年 7 月 19 日由采购人联系人接受电话预约；现场考察时投标人代表须携带法定代表人证明书或授权委托书、本人身份证、投标保证金交纳凭证复印件。
6.	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
7.	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8.	分包	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 分包要求详见第六章项目采购需求
9.	支持中小企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 对小型和微型企业或联合体成员均为小微企业的，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：6%。
	支持残疾人福利企业	<input type="checkbox"/> 专门面向残疾人福利企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向残疾人福利企业采购项目（价格扣除）：残疾人福利企业可视同小微企业在价格评审时给予 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：6%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向残疾人福利企业采购项目（其他优惠）：
	支持监狱企业	<input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱企业采购项目（价格扣除）：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 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：6%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向监狱企业采购项目（其他优惠）：
10.	投标人须提供的其他资料	详见第五章 投标文件组成
11.	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2018 年 7 月 25 日 9 时 30 分（北京时间） 地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 515 室广东公采招标有限公司
12.	开标时间、地点	时间：2018 年 7 月 25 日 9 时 30 分（北京时间） 地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 515 室广东公采招标有限公司
13.	其他唱标内容	无
14.	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，投标保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 2%，本采购项目投标保证金为¥50000.00 元，提交方式为 收款人户名：广东公采招标有限公司 开户银行：招商银行广州分行天河支行

序号	条款名称	编列内容规定
		银行账号：120906376710202 备注：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）
15.	投标有效期	自投标文件提交截止时间起 90 日（自然日）
16.	投标文件份数	正本 1 份 副本 4 份 电子文件 1 份（ <input checked="" type="checkbox"/> PDF, <input checked="" type="checkbox"/> Word, 可任选, 可选用扫描件形式）
17.	封套上应载明的信息	广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目投标文件 项目编号：GDGC1807FG01 在 2018 年 7 月 25 日 09 时 30 分之前不得启封 投标人名称（加盖公章）：
18.	信用查询	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行查询信用记录，本项目信用记录查询截止时点为：2018 年 7 月 25 日 09:30
19.	资格审查	采购人委托采购代理机构负责
20.	评标委员会	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人代表参加 1 人，评审专家 4 人 <input type="checkbox"/> 采购人代表不参加，评审专家 5 人
21.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
22.	定标原则	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； 2. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：采购人指定
23.	提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	采购合同生效之日起，为期一年，采购人指定的地点。
24.	采购资金的支付方式及时间	按采购合同约定
25.	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
21.	招标代理服务费	根据《广东省发展改革委关于规范公共资源交易服务收费及有关问题的通知》（粤发改价格函[2017]5069），广东省政府采购中心 2018 年 5 月 1 日起实行以下代理服务费费率：

序号	条款名称	编列内容规定													
		<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">费率</td> <td style="text-align: center;">服务类型</td> <td style="text-align: center;">货物采购</td> <td style="text-align: center;">服务采购</td> <td style="text-align: center;">工程采购</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">中标金额 N(万元)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	费率	服务类型	货物采购	服务采购	工程采购	中标金额 N(万元)							
费率	服务类型	货物采购	服务采购	工程采购											
中标金额 N(万元)															
		0<N≤100	1.5%	1.5%	1.0%										
		100<N≤500	1.1%	0.8%	0.7%										
		500<N≤1000	0.8%	0.45%	0.55%										
		1000<N≤5000	0.5%	0.25%	0.35%										
		5000<N≤1 亿	0.25%	0.1%	0.2%										
		1 亿<N≤5 亿	0.05%	0.05%	0.05%										
		5 亿<N≤10 亿	0.035%	0.035%	0.035%										
		10 亿<N≤50 亿	0.008%	0.008%	0.008%										
		50 亿<N≤100 亿	0.006%	0.006%	0.006%										
		100 亿<N	0.004%	0.004%	0.004%										
		约定参照以上费率累进制换算后下浮 21%，即人民币肆万柒仟叁佰陆拾元整（¥47360.00），由采购人在收到项目归档资料及代理机构开具的增值税普通发票后的 10 个工作日内向代理机构定额支付。													
22.	其他规定	无													

注：编列内容填写或选择。

## 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”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》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

5.1 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的授权委托书, 同时提供投标人代表身份证明。

### 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 供应商为联合体形式的, 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) 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；

(4) 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. 项目现场考察及答疑会

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。

7.5 本项目是否召开答疑会详见投标人须知前附表。

## 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 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.2 对列入最新一期节能清单（非强制类）、环保清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。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 残疾人福利企业、监狱企业视同小型、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，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商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。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，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 如果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，即不满足或不响应招标文件的要求。

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”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，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，如无特殊声明，以幅面为 ISO 216（纸张国际化标准尺寸）A4 规格印刷或装订。

13.6 投标文件特殊部分需要使用更大幅面的，必须折叠入 A4 幅面内装订提交。

13.7 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（采购人可根据项目实际情况增加★条款）

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（含法定代表人身份证明或授权委托书）；
- (2) 开标一览表；
- (3) 分项价格表；
- (4) 商务条款偏离表；
- (5) 投标保证金；
- (6) 供应商符合投标人资格条件的证明文件；

- (7) 符合政府采购政策的证明材料；
- (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) 货物说明一览表、实施方案、技术方案或服务方案；
- (2) 技术条款偏离表；
- (3) 投标人售后服务承诺；
- (4) 用于本项目人员简历表；
- (5) 投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料；
- (6) 其他资料。

14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有下列情形之一的，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) 其他被认定为无效响应的情形。

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 约定由中标人支付采购代理服务费的，报价必须包含采购代理服务费。

15.4 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。

15.5 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，投标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在本章投标人须知前表规定的投标截止时间前，向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 “政府采购信用担保”：根据《关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2011〕124号）及《广东省政府采购信用担保试点实施方案》规定，广州市作为广东省政府采购信用担保试点工作的试点地区，由下列单位作为专业担保机构，在公司或分公司设立地开展政府采购信用担保试点工作，联系方式如下：

名称	地址	联系电话	联系人
中国投资担保有限公司	北京市海淀区西三环北路100号金玉大厦九楼	010-88822892/15011155178 010-88822659/18001263459	安国山 何嘉
广东省融资再担保公司	广州市东风中路481号粤财大厦	83063201/13660420475	李世杰
东莞市金鼎融资担保公司	东莞市东城区君豪商业中心9楼	0769-23326888	

本项目可采用的信用担保形式：投标担保。指由专业担保机构（特指上述3家担保公司，下同）为供应商履行支付投标保证金的义务向招标代理提供的保证担保。供应商在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照《政府采购投标担保函》的约定履行担保责任。供应商可以自愿选择是否采取《政府采购投标担保函》的形式交纳投标保证金。

16.4 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。

16.5 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。

16.6 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。

16.7 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制作，注明“正本”或“副本”，与电子文件光盘一起放入一个密封包装内，外包装上加贴封条，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和标记，采购人或采购代理机构当拒绝接收。

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纳凭证另行封装在一个密封包装内，并标明开标一览表及投标保证金字样，投标时单独提交。

## 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；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) 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的；
- (2) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (3) 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

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

24.1 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。评标委员会政府采购评审专家和采购人代表组成。

## 25. 评标方法和标准

25.1 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 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密封、签署、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (3) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 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。

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。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并列。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。

## 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

28.1 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 3 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

29.1 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

- 32.1 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，视为放弃中标，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。

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。

- 36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。

- 36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

- 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. 发生下列情况之一，投标人将被列入不良记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：

- (1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- (2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；
- (3) 中标后未按照招标文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；
- (5) 拒绝履行合同义务的；
- (6) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(7) 其他违反法律法规相关规定的情形。

38. 其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

39. 未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40. 文件解释权

40.1 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、评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表评审，则评标委员会全部由专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
2. 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：
  - (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
  - (2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
  - (3) 任职单位与参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系；
  - (4) 评审专家任职单位与采购人存在行政隶属关系；
  - (5) 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
  - (6) 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
  - (7) 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；
  - (8) 同一单位的评审专家在同一项目评标委员会成员中超过一名；
  - (9) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

4. 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并对评价意见承担个人责任。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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由, 否则视为同意评标报告。

## 二、资格审查表

序号	评审内容
1.	有效的企业法人营业执照(或事业法人登记证)或者其他组织的营业执照复印件。分公司投标的, 须附总公司营业执照复印件及授权书。
2.	上年度财务状况报告复印件或者基本户开户银行出具的资信证明复印件, 其他组织或投标人新成立不足一年的提供基本户开户银行出具的资信证明材料复印件。
3.	投标截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料或依法免税证明复印件。
4.	投标截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料或依法可不缴纳社会保障资金证明复印件。
5.	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料。
6.	由公司、企业住所地或者业务发生地人民检察院出具的有效期限内的《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》。
7.	《公平竞争承诺书》原件。
8.	投标截止日前投标人未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)“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”, 且不在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。
9.	《参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函》原件。
10.	已向采购代理机构报名购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金或投标担保函。
11.	投标人为独立法人或组织, 非联合体。

### 备注:

- 1、资格审查由采购人或采购代理机构负责。
- 2、本表中第 1、2、3、4 项, 投标人代表须携带原件在开标现场供采购人或代理机构做资格审查(政府规定采用无纸化办公方式提供证明材料的除外)。拒绝提供原件或投标文件中的复印件内容与原件不一致的, 不能通过资格审查。

## 三、符合性审查表

序号	评审内容
1.	《投标函》原件;
2.	按照招标文件规定要求密封、签署和盖章的;

序号	评审内容
3.	法定代表人证明书或授权委托书(原件);
4.	投标报价唯一且无备选方案, 未超过最高限价;
5.	投标文件完全满足招标文件的实质性条款(即标注★号条款)无负偏离的;
6.	投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的;
7.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

备注:

- 1、由评标委员会负责, 相关要求详见投标人须知 26.1。
- 2、投标文件中需要盖章的部分, 必须盖单位公章; 投标文件中需要签名的部分, 必须由招标文件指定的相应人员签名。公章或签名的缺失部分, 将直接导致投标文件部分无效, 影响投标人的投标资格和评审得分。

四、采用综合评分法的

1. 评审因素见下表:

评分项目	商务	技术	价格
权重	40%	50%	10%
分值	40 分	50 分	10 分

综合得分=商务得分+技术得分+价格得分;

商务评审表(40分)

序号	商务分值	商务评审内容	评分细则
1.	6	同类项目经验	投标人 2015 年以来获得的政府采购办公楼物业服务项目经验, 以采购合同生效时间为准, 每个项目得 1 分, 提供合同关键页复印件, 否则不得分。以分公司投标的, 总公司业绩无效。最高得 6 分。
2.	6	管理体系认证情况	投标人每具备以下 1 项的得 1.5 分, 提供复印件, 认证不在国家认监委网站查询有效期内的不得分, 认证覆盖的业务范围与物业管理服务不相关的不得分, 最高得 6 分: <ul style="list-style-type: none"> <li>● IS09001 质量管理体系认证;</li> <li>● IS014001 环境管理体系认证;</li> <li>● OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证;</li> <li>● IS027001 信息安全管理体系统认证证书。</li> </ul>
3.	5	纳税等级	投标人提供税务部门认定的 2017 年度企业纳税等级, 提供证明材料: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 获评 A 级, 得 5 分;</li> </ul>

序号	商务分值	商务评审内容	评分细则
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● 获评 B 级，得 3 分；</li> <li>● 获评 C 级，得 1 分；</li> <li>● 获评 D 级或以下，不得分。</li> </ul>
4.	5	企业信誉	投标人获得工商部门颁发的“守合同重信用企业”荣誉，提供证书复印件，最高得 5 分： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 工商部门 2017 年颁发的连续超过 10 年的“守合同重信用企业”荣誉，得 5 分；</li> <li>● 工商部门 2017 年颁发的连续 6-10 年的“守合同重信用企业”荣誉，得 3 分；</li> <li>● 工商部门 2017 年颁发的连续 5 年或以下的“守合同重信用企业”荣誉，得 1 分。</li> </ul>
5.	6	企业专业资质	投标人具备的企业相关资质，提供有效期内的证书复印件，最高得 6 分： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 具备《食品经营许可证》，得 2 分；</li> <li>● 具备《安全技术防范系统设计、施工维修资格证》，得 2 分；</li> <li>● 具备《特种设备安装改造维修许可证（电梯）》，得 2 分。</li> </ul>
6.	6	企业技术实力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 获得政府机关颁发的“高新技术企业”证书，提供复印件，得 3 分。</li> <li>● 获得政府机关 2016 年以来颁发的与物业服务相关的“科学技术进步奖”，提供复印件，得 3 分。</li> </ul>
7.	6	劳动关系状况	获得政府机关颁发的 2017 年度“劳动关系和谐企业”情况，获得称号但不划分级别的地区，视同 AAA 级。提供证明材料： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 获得 AAA 级，得 6 分；</li> <li>● 获得 AA 级，得 3 分；</li> <li>● 获得 A 级，1 分；</li> <li>● 其他，不得分；</li> </ul>
小计	40		

技术评审表（50 分）

序号	技术分值	技术评审内容	评分细则
1.	12	服务方案	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：对采购人需求理解透彻，服务目标精准明确，服务模式科学合理，亮点多，内容详尽，服务机构设置合理，流程简洁明了，采购人反馈渠道畅顺有效，服务质量保障有力，档案管理制度严格完善，管理方式科学，得 12 分；</li> <li>● 中：对采购人需求有一定理解，服务目标清楚，服务模式基本合理，有亮点，内容丰富，服务机构设置较合理，流程较清晰，采购人反馈渠道基本畅顺，服务质量基本有保障，档案管理制度基本完善，管理方式科学，得 8 分；</li> <li>● 差：套用市场通用需求，服务目标不明确，服务模式无针对性，无亮点，内容匮乏，服务机构设置不合理，流程不清晰，采购人反馈渠道不畅或无考虑，服务质量保障不佳，档案管理制度不完善，管理方式不科学，得 4 分；</li> <li>● 不提供，得 0 分。</li> </ul>
2.	6	服务人员培训计划	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：培训重点明确，培训计划充分，考核方式科学合理，</li> </ul>

序号	技术分值	技术评审内容	评分细则
			得 6 分； <ul style="list-style-type: none"> <li>● 中：培训有一定目的性，培训计划丰富，考核方式基本合理，得 3 分；</li> <li>● 差：培训无目的性，培训计划不足，考核方式不合理，得 1 分。</li> <li>● 不提供：0 分。</li> </ul>
3.	6	风险管理方案	日常风险管控和应急响应预案： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：预见性强，管控范围全面，针对性强，可行性强，反应速度快，得 6 分；</li> <li>● 中：预见性一般，管控范围一般，针对性一般，存在可行性，反应速度一般，得 3 分；</li> <li>● 差：预见性明显不足，管控范围较小，无针对性和可行性，反应速度慢，得 1 分；</li> <li>● 不提供：得 0 分。</li> </ul>
4.	5	交接方案	接替原有物业服务企业的交接方案，及本项目采购合同履行完毕后向后续物业服务企业交接的方案。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：预见性强，手段充分，针对性强，可行性强，服务延续性保障有力，得 5 分；</li> <li>● 中：预见性一般，手段有缺失，针对性一般，存在可行性，服务延续性尚可，得 3 分；</li> <li>● 差：预见性不足，手段严重缺乏，无针对性和可行性，服务延续性难以保障，得 1 分；</li> <li>● 不提供：0 分。</li> </ul>
5.	5	日常零星修缮方案	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：体系完整，配套措施完善，采购人与供应商之间责任分明，修缮效率高，得 5 分；</li> <li>● 中：体系成型，配套措施较全，采购人与供应商之间责任较清楚，修缮效率尚可，得 3 分；</li> <li>● 差：体系不完整，配套措施不完善，采购人与供应商之间责任不清，修缮效率低，得 1 分；</li> <li>● 不提供：0 分。</li> </ul>
6.	9	信息技术应用方案	在服务中运用信息技术手段提升服务运营、考勤、安保巡更管理、访客管理、设施设备管理、维修调度等方面业务效率的方案： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：有深层次前瞻性，易用性强，有效提升服务效率，解决较多痛点，得 9 分；</li> <li>● 中：针对常见问题，易用性一般，对提升服务效率有少量帮助，解决个别痛点，得 6 分；</li> <li>● 差：形式主义，易用性差，对提升服务效率意义不大，未解决痛点，得 3 分；</li> <li>● 不提供：得 0 分。</li> </ul>
7.	7	拟派团队核心人员资质	投标人各专业主管人员的资质情况，须提供复印件及投标截止日前该成员在投标人单位连续 3 个月或以上的社保证明复印件，缺社保证明的人员不列入评审，最高得 7 分： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 项目经理具备本科或以上学历，得 1 分；</li> <li>● 项目经理具备国家机关颁发的保密工作岗位资格证书，得 2 分；</li> <li>● 工程主管具备中级或以上工程师职称证书，得 2 分；</li> <li>● 保安主管具备人社部颁发的保安管理师（国家职业资格二级或以上）职业资格证书，得 2 分。</li> </ul>
小计	50		

## 价格评审表（10分）

评审项目	价格分值	评分标准
投标价格	10 分	各投标人价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格权重 × 100

备注：

① 评审因素表由各单位根据项目实际情况制定；

② 评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值；

③ 货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素；

④ 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

## 五、价格分

1. 价格分统一采用低价优先原则计算，即满足招标文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

各投标人价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格权重 × 100；

2. 核价原则详见投标人须知 26.2；

3. 价格扣除原则：

序号	情形	价格扣除率	计算公式
1.	非联合体供应商（供应商须为小型、微型企业，残疾人福利企业或监狱企业均视同小微企业）	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评标价 = 总投标报价 × (1 - 扣除率)

4. 价格扣除具体规定：

(1) 节能产品（视具体项目适用）：供应商所投产品中，如有符合政策的节能产品的，对节能产品在评审时按投标人须知前附表的规定对其投标价格给予价格扣除。供应商须在投

标文件中同时提供有效期内的节能产品证书及最新一期的节能产品政府采购清单的复印件（均需要加盖供应商公章），否则在评审时将不给予价格扣除。

- (2) 环境标志产品（视具体项目适用）：供应商所投产品中，如有符合政策的环境标志产品的，对环境标志产品在评审时按投标人须知前附表的规定对其投标价格给予价格扣除。供应商须在投标文件中同时提供有效期内的环境标志产品证书及最新一期的环境标志产品政府采购清单的复印件（均需要加盖供应商公章），否则在评审时将不给予价格扣除。
- (3) 对小型或微型企业，在评审时按投标人须知前附表的规定对其投标价格给予价格扣除。供应商须在投标文件中提供《中小企业声明函》（格式见“第五章 投标文件格式”）及其要求的证明文件，否则在评审时将不给予价格扣除。
- (4) 残疾人福利企业、监狱企业视同小型或微型企业，须在投标文件中提供相关证明文件。有关规定见《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）。

供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体（若项目允许联合体报价响应的情况下），且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予扣除。

小型或微型企业应当符合以下条件：符合工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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）中小型企业划型标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

## 六、推荐中标候选供应商名单

评标委员会将技术、商务、价格各项得分相加按四舍五入原则精确到小数点后两位，将综合评分按由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。只需要 1 名中标人的项目，评标委员会按上述排列向采购人推荐第 1 至第 3 名为中标候选人。需要多名中标人入围的项目，评标委

员会按上述排列向采购人推荐不少于入围数量下限、不多于（标的入围数量+2）的中标候选人。

## 七、定标

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送抵采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。只需要 1 名中标人的项目，第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人，中标候选人如出现完全并列的，采购人可按招标人须知前附表中规定的方式从中指定中标人。需要多名中标人入围的项目，中标候选人放弃入围中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择序列中后续的中标候选人，中标候选人如出现完全并列的，采购人可按招标人须知前附表中规定的方式从中指定入围中标人。

## 第四章 拟签订的合同文本

### 政府采购合同书

合同编号：\_\_\_\_\_

合同名称：\_\_\_\_\_

## 合同条款前附表

序号	合同内容
1.	合同名称：广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目合同 合同编号：
2.	甲方名称：广州市天河区国家税务局 甲方地址：广东省广州市天河区科韵路 16 号 D 栋 甲方联系人： 电话：
3.	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人： 电话： 乙方开户银行账号： 乙方开户银行名称： 乙方帐号名称：
4.	合同金额：人民币_____元整（¥0.00）
5.	服务时间、地点：合同签订之日起至 2018 年 12 月 31 日于甲方指定的以下地点： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 广州市天河区国家税务局综合办公楼，位于广州市天河区科韵路 16 号 D 栋；</li> <li>● 广州市天河区国家税务局第一税务分局办公楼，位于广州市天河区东圃陂东路 2 号；</li> <li>● 广州市天河区国家税务局第二税务分局办公楼，位于广州市天河区五山路 261 号 9 号楼 B 座；</li> <li>● 广州市天河区国家税务局第六税务分局办公楼，位于广州市天河区沙太路银利街 123 号；</li> <li>● 广州市天河区国家税务局第七税务分局办公楼，位于广州市天河区广和路 23 号；</li> <li>● 广州市天河区国家税务局天河东路办税服务厅，位于广州市天河区天河东路 47 号；</li> <li>● 甲方所拥有的其他办公场所。</li> </ul>
6.	服务履行期：合同签订之日起，为期一年
7.	验收方式及标准：《广东省物业服务 办公楼服务规范 DB 44/T 1517-2015》
8.	付款方式：分月度支付
9.	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
10.	合同纠纷的解决方式：

序号	合同内容
	<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广州市天河区仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

根据广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目的采购结果，广州市天河区国家税务局（以下简称甲方）与\_\_\_\_\_（以下简称乙方）协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款：按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、合同金额

合同金额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_ .00）。

## 二、服务范围

甲方聘请乙方在甲方指定地点提供以下服务：

安全保卫；消防管理；停车场管理；物业主体、配套设施、机电设备的管理；卫生保洁；绿化管理；档案资料建立与管理；其他事项。

## 三、权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权按照政府采购监管部门的要求和本项目招标文件“项目采购需求”、中标人投标文件、本合同等文件文本，要求乙方履行义务，即要求乙方提供优质的物业管理服务。
2. 甲方随时检查监督乙方管理工作的执行情况，在处理特殊事件和紧急、突发事件时，对物业管理公司的人员有直接指挥权。
3. 甲方有权建立退出递补机制，退出情况包括但不限于本协议第 7 条“违约责任”中的内容，退出的乙方名额将按中标备选供应商排名，复核后递补入围。
4. 如甲方员工对乙方提供的服务质量等问题向甲方投诉，甲方有权进行核查，如情况属实，可要求乙方及时纠正；对服务质量差，不配合工作的人员，甲方有权要求乙方对其采取相应的惩罚措施，或责令乙方另行派遣人员；甲方有权要求乙方将当月物业管理费在 100%基准上扣除的差额用于奖励乙方优秀服务人员，具体考评方法由双方另行约定。
5. 及时缴纳物业管理费，协助乙方做好物业管理工作和宣传教育，文化生活。
6. 甲方以《广东省物业服务 办公楼服务规范 DB 44/T 1517-2015》作为乙方服务的验收标准。

## （二）乙方的权利和义务

1. 乙方承诺完全满足本项目招标文件所规定的物业管理要求，并具有良好的工作业绩和履约记录。
2. 根据有关法律，法规及本合同的约定，制订物业管理方案。对本项目的物业管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，乙方在实施前要报告甲方，甲方有审核权。
3. 乙方对所录用人员要严格政审，提供政审资料，保证录用人员没有刑事犯罪记录、有上岗资格证。
4. 乙方在做好工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。
5. 乙方应具有利用自身资源满足临时应急抽调安全保卫、清洁服务、工程维修保养等的调遣能力。
6. 对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施；否则，引发的赔偿责任由乙方承担。
7. 乙方需要在合同签订后一周内根据甲方的要求派出足够的服务人员提前接管本项目的物业服务工作，否则，视为放弃中标资格。
8. 在服务期内，乙方必须做好服务人员所需要的的安全教育及安全措施，保证服务人员的安全，乙方服务人员在甲方工作范围内因乙方原因发生事故的一切责任由乙方负责。
9. 乙方应具有公安机关颁发的《保安服务许可证》或承诺符合《广东省保安服务管理条例》的相关规定，收到中标通知书之后 30 天内提供公安机关出具的《广东省自行招用保安员的单位备案回执》或《自行招用保安员单位备案证明》，提供相关许可证复印件或承诺。乙方聘用的保安员必须持有公安机关认可的《保安员证》。乙方自开始保安服务之日起 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，并于终止保安服务之日起 30 日内到备案的公安机关撤销备案。
10. 乙方承诺在服务中完全符合《广东省物业服务 办公楼服务规范 DB 44/T 1517-2015》的要求。
11. 乙方承诺接受

## 四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自合同签订生效之日起为期一年。

## 五、付款方式

物业管理服务费甲方按月支付，每月服务费用基准为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_.00），甲方于每月 10 日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）办理支付手续，向乙方支付本月服务费，如乙方提供服务不足一个月按日计算。乙方必须在甲方办理支付手续前 5 个工作日内，提供等额的正式发票给甲方，以便甲方及时办理支付手续。

## 六、保密

1. 任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2. 除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

## 七、违约责任与赔偿损失

1. 乙方未能按合同的约定提供物业服务的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正的，甲方有权扣减或推迟支付乙方相关费用；造成甲方损失的，乙方应予赔偿；经甲方多次催告仍然不改正的，甲方有权终止合同。

2. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

## 八、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任一方可向甲方所在地的人民法院起诉解决。

## 九、不可抗力

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

## 十、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十一、其它

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

在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

甲乙双方承诺理解和接受因国务院机构改革导致的采购内容变更或终止，任何情况下应本着友

好协商的态度来解决问题。

## 十二、合同生效：

本合同壹式伍份，在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

代表：

代表：

银行账号：

开户行：

签定地点：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

附件一：投标明细报价表

附件二：中标通知书复印件

附件三：采购文件及其澄清、修改及补充文件（可与本合同分开保存）

附件四：投标文件及其澄清、修改及补充文件（可与本合同分开保存）

## 第五章 投标文件格式

### 投标文件内容总表

包装	投标文件内容	正本	副本
投标文件	1、投标文件外包装封条	1	
	2、投标文件封面		
	3、目录		
	4、资格、符合性、商务、技术评审原件备查表		
	<b>(一) 资格文件</b>		
	5、《资格审查自查表》		
	6、资格文件		
	<b>(二) 符合性文件</b>		
	7、《符合性审查自查表》		
	8、符合性文件		
	<b>(三) 商务文件</b>	1	4
	9、《商务评审自查表》		
	10、商务文件		
	<b>(四) 技术文件</b>		
	11、《技术评审自查表》		
12、技术文件			
<b>(五) 报价文件</b>			
13、《开标一览表》			
14、《投标明细报价表》			
15、扣除率证明文件（小微、残疾人福利、监狱、节能或环保）			
	<b>(六) 电子文件光盘</b>		
	16、电子文件光盘	1	
开标信封	<b>(七) 开标信封</b>		
	17、开标信封		
	18、《开标一览表》	1	
	19、《投标保证金交纳凭证》/《政府采购投标担保函》复印件		

# 政府采购 投标文件

(外包装封条/正本/副本)

项目名称:

项目编号:

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

开标时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_:\_\_前不得启封

# 目录

资格、符合性、商务、技术评审原件备查清单资格文件... 1

一、资格文件

1、资格审查自查表 .....

2、.....

3、.....

.....

二、符合性文件

三、商务文件

四、技术文件

五、报价文件

六、电子文件光盘

备注：目录格式自拟

# 资格、符合性、商务、技术评审 原件备查清单

项目名称：

项目编号：

序号	原件名称	持有人或单位	签发单位	关键信息	签发时间
1					
2					
3					
...					

备注：内容格式仅供参考，可根据投标人情况自行设计。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (一)、资格文件

### 资格审查自查表

序号	资格审查内容	符合	对应页码
1.	有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照复印件。	<input type="checkbox"/>	
2.	提供 2016 年或 2017 年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年提供银行出具的资信证明材料复印件。	<input type="checkbox"/>	
3.	投标截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料或依法免税证明复印件。	<input type="checkbox"/>	
4.	投标截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料或依法可不缴纳社会保障资金证明复印件。	<input type="checkbox"/>	
5.	《具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明函》原件及证明材料复印件（如有）。	<input type="checkbox"/>	
6.	投标人提供由公司、企业住所地或者业务发生地人民检察院出具的有效期内的《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》原件。	<input type="checkbox"/>	
7.	《公平竞争承诺书》原件。	<input type="checkbox"/>	
8.	本项目投标截止期前投标人未被列入“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案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单。同时，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。	<input type="checkbox"/>	
9.	《无重大违法记录声明函》原件。	<input type="checkbox"/>	
10.	《投标保证金交纳凭证》或《政府采购投标担保函》原件。	<input type="checkbox"/>	
11.	投标人为独立法人或组织，非联合体。	<input type="checkbox"/>	

备注：

- 1、资格审查由采购人或采购代理机构负责。
- 2、本表中第 1、2、3、4 项，投标人代表须携带原件在开标现场供采购人或代理机构做资格审查（政府规定已采用无纸化办公方式提供证明材料的除外）。拒绝提供原件或投标文件中的复印件内容与原件不一致的，不能通过资格审查。

## 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

投标人名称自愿参与 广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目（项目编号：GDGC1807FG01）的投标活动。我公司及项目组成员具备履行合同项目所必需的设备和专业技术能力，愿意对本项目的投标及合同的履行承担相应的法律责任。

特此声明。

附：

一、我单位具备的与项目要求对应的设备/服务场所如下（可选）：

二、我单位及项目组成员具备的与项目要求对应的专业技术能力/资质如下（可选）：

（备注：独立法人或联合体各成员均须分别提供）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 公平竞争承诺书

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

本公司郑重承诺：保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与 广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目（项目编号：GDGC1807FG01）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（备注：独立法人或联合体各成员均须分别提供）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 无重大违法记录声明函

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布的广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目（项目编号：GDGC1807FG01）的招标公告，本公司愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务。并郑重声明：我方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，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 投标保证金交纳凭证

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

（投标人全称）参加贵方组织的广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目（项目编号：GDGC1807FG01）的采购活动。按招标文件的规定，已通过（现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等）形式交纳人民币（大写）元整（¥        .00）的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行帐号：

备注：

- （1）上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据；
- （2）上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，广东公采招标有限公司依据此凭证信息退还投标保证金；
- （3）广东公采招标有限公司在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人归还的投标保证金收据退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。
- （4）此表是投标文件的必要部分，按招标文件的要求，还需与其它相关文件一起装订在开标信封中用于唱标。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人联系人电话：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件/其他递交方式的现场凭据复印件

## 政府采购投标担保函

编号：

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加“广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目”（项目编号：GDGC1807FG01）（以下简称“本项目”）的投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元整（大写），即本项目的投标保证金金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。（必须包含本项目招标文件中规定的投标截止日起的投标有效期，即不得少于\_\_\_\_\_天）

### 三、承担保证责任的程序

（一）你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

（二）我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

### 四、保证责任的终止

（一）保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

（二）我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

（三）按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

## 五、免责条款

（一）依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

（二）因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

（三）因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

（四）你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

## 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_人民法院。

## 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## (二)、符合性文件

### 符合性审查自查表

序号	符合性审查内容	审查标准	符合	页码
1.	《投标函》原件	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
2.	《法定代表人证明书》或《法定代表人授权委托书》原件	按招标文件提供的格式文件签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
3.	报价要求	投标报价是固定价且唯一的。	<input type="checkbox"/>	
		报价不超过限价 710 万元。	<input type="checkbox"/>	
		投标报价无错漏项或有错漏项被评标委员会认定不影响合同实施。	<input type="checkbox"/>	
		招标文件不接受提交备选方案。	<input type="checkbox"/>	
4.	投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标	无重大偏离(审查《实质性响应条款一览表》)	<input type="checkbox"/>	
5.	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
6.	投标有效期	自投标文件提交截止时间起 90 日（自然日）	<input type="checkbox"/>	
7.	其它	投标文件未附带采购人无法接受条件	<input type="checkbox"/>	
8.	《退还投标保证金说明》	（可选）	<input type="checkbox"/>	
9.	《开票资料说明函》	（可选）	<input type="checkbox"/>	

备注：

- 1、由评标委员会负责，相关要求详见投标人须知 26.1。
- 2、除招标文件有特殊规定外，投标文件正本所有部分均须加盖投标人公章。投标文件中需要签名的部分，必须由招标文件指定的相应人员签名。公章或签名的缺失部分，将直接导致投标文件部分无效，影响投标人的投标资格和评审得分。

## 投标函

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

根据 广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目（项目编号：GDGC1807FG01） 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 90 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 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份，开标一览表（投标报价表、投标保证金、扣除率证明文件）1 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。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

地址：

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 邮编：

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 法定代表人授权委托书

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号、包组号）的投标活动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人签字之日起生效，被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

备注：

- (1) 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人；
- (2) 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖；
- (3) 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺；
- (4) 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效；
- (5) 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用；
- (6) 联合体投标的，联合体各成员均须分别提供，**且各成员法定代表人授权代表应为联合体委托代理人**，否则不符合本次招标活动要求。

授权代表第二代身份证  
正反面复印件并加盖公章

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 实质性响应条款一览表

项目名称：广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目  
GDGC1807FG01

项目编号：

包组号：

序号	招标文件条款	投标文件条款	响应	说明
1.	第二章 投标人须知 第 12.2 条	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”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。		
2.	第二章 投标人须知 第 30 条	禁止行为		
3.	第六章 项目采购需求 第四部分	总体要求		

备注：必须注明“响应”、“偏离”；注明“偏离”的，必须说明原因。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 退还投标保证金说明

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

我方为广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目（项目编号：GDGC1807FG01）所提交的投标保证金（大写金额）元，请贵司退还投标保证金人民币\_\_\_\_\_（大写）\_\_\_\_\_元整（¥（小写））元到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 (具体到 XX 银行 XX 支行)		联系人	
账 号		联系电话	

备注：

### 1. 退还投标保证金原则

当投标人收到中标通知书或招标结果通知书，申请退还投标保证金时，原则上按投标人汇出账户退还，投标人需要填写原来汇入我司保证金账户时的汇出账户信息。

### 2. 单位名称变更

A. 若投标人投标后，其单位名称变更，退还其投标保证金时，除提交变更后的账户信息外，还需附工商部门打印的变更信息说明，并加盖单位公章；

B. 若投标人只变更营业执照信息，没有及时变更银行账户的，只需提供银行开户许可证复印件，并加盖单位公章。

### 3. 收支两条线

若投标人属于资金收支两条线的情况，则以上账户信息必须是其单位收款账户的信息，投标人需附上收支两条线的说明，并加盖单位公章；

### 4. 开标前确定不参加投标

若投标人已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《退还投标保证金说明》按规定填写完整盖公章后，请联系 020-38083016 并传真至 020-38856043 或扫描发至 welcome@gdgongcai.com。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 开票资料说明函

致广州市天河区国家税务局、广东公采招标有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_在参加在贵方举行的广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目（项目编号：GDGC1807FG01）的招标中如获中标，则开票类型选择  **增值税普通发票**  **增值税专用发票**（请在对应的“”打“√”，且只能选择其中一项）。

我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行	（具体到 XX 银行 XX 支行）	联系电话	
账 号		联系人	
附件：一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件。（加盖公章）			

开标当日，如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意广东公采招标有限公司不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### (三)、商务文件

### 商务评审自查表

序号	商务分值	商务评审内容	评分细则	页码
1.	6	同类项目经验	投标人 2015 年以来获得的政府采购办公楼物业服务项目经验，以采购合同生效时间为准，每个项目得 1 分，提供合同关键页复印件，否则不得分。以分公司投标的，总公司业绩无效。最高得 6 分。	
2.	6	管理体系认证情况	投标人每具备以下 1 项的得 1.5 分，提供复印件，认证不在国家认监委网站查询有效期内的不得分，认证覆盖的业务范围与物业管理服务不相关的不得分，最高得 6 分： <ul style="list-style-type: none"> <li>● ISO9001 质量管理体系认证；</li> <li>● ISO14001 环境管理体系认证；</li> <li>● OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证；</li> <li>● ISO27001 信息安全管理认证证书。</li> </ul>	
3.	5	纳税等级	投标人提供税务部门认定的 2017 年度企业纳税等级，提供证明材料： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 获评 A 级，得 5 分；</li> <li>● 获评 B 级，得 3 分；</li> <li>● 获评 C 级，得 1 分；</li> <li>● 获评 D 级或以下，不得分。</li> </ul>	
4.	5	企业信誉	投标人获得工商部门颁发的“守合同重信用企业”荣誉，提供证书复印件，最高得 5 分： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 工商部门 2017 年颁发的连续超过 10 年的“守合同重信用企业”荣誉，得 5 分；</li> <li>● 工商部门 2017 年颁发的连续 6-10 年的“守合同重信用企业”荣誉，得 3 分；</li> <li>● 工商部门 2017 年颁发的连续 5 年或以下的“守合同重信用企业”荣誉，得 1 分。</li> </ul>	
5.	6	企业专业资质	投标人具备的企业相关资质，提供有效期内的证书复印件，最高得 6 分： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 具备《食品经营许可证》，得 2 分；</li> <li>● 具备《安全技术防范系统设计、施工维修资格证》，得 2 分；</li> <li>● 具备《特种设备安装改造维修许可证（电梯）》，得 2 分。</li> </ul>	
6.	6	企业技术实力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 获得政府机关颁发的“高新技术企业”证书，提供复印件，得 3 分。</li> <li>● 获得政府机关 2016 年以来颁发的与物业服务相关的“科学技术进步奖”，提供复印件，得 3 分。</li> </ul>	
7.	6	劳动关系状况	获得政府机关颁发的 2017 年度“劳动关系和谐企业”情况，获得称号但不划分级别的地区，视同 AAA 级。提供证明材料： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 获得 AAA 级，得 6 分；</li> <li>● 获得 AA 级，得 3 分；</li> <li>● 获得 A 级，1 分；</li> <li>● 其他，不得分；</li> </ul>	
小计	40			

### 投标人概况

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及 机构设置						
单位优势及 特长						
单位概况	注册资本		占地面积			
	职工总数		建筑面积			
	资产情况	净资产		固定资产原值		
		负债		固定资产净值		
财务状况	年度	主营收入	收入总额	利润总额	净利润	资产负债率
.....						

备注：

- 1、内容格式仅供参考，可根据投标人情况自行设计，也可采用文字描述（企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等）或图片描述（经营场所、主要经营项目等）；
- 2、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任；
- 3、联合体投标的，联合体各成员须分别提供。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 同类项目经验情况

序号	客户名称	项目名称及合同金额	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

备注：

- 1、业绩必须是以投标人名义获得的项目；
- 2、分公司投标的，总公司业绩不可纳入评审；
- 3、投标人必须提供采购合同关键页复印件；
- 4、投标人可根据自身情况自行附加相应证明材料。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （四）、技术文件

### 技术评审自查表

序号	技术分值	技术评审内容	评分细则	页码
1.	12	服务方案	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：对采购人需求理解透彻，服务目标精准明确，服务模式科学合理，亮点多，内容详尽，服务机构设置合理，流程简洁明了，采购人反馈渠道畅顺有效，服务质量保障有力，档案管理制度严格完善，管理方式科学，得 12 分；</li> <li>● 中：对采购人需求有一定理解，服务目标清楚，服务模式基本合理，有亮点，内容丰富，服务机构设置较合理，流程较清晰，采购人反馈渠道基本畅顺，服务质量基本有保障，档案管理制度基本完善，管理方式科学，得 8 分；</li> <li>● 差：套用市场通用需求，服务目标不明确，服务模式无针对性，无亮点，内容匮乏，服务机构设置不合理，流程不清晰，采购人反馈渠道不畅或无考虑，服务质量保障不佳，档案管理制度不完善，管理方式不科学，得 4 分；</li> <li>● 不提供，得 0 分。</li> </ul>	
2.	6	服务人员培训计划	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：培训重点明确，培训计划充分，考核方式科学合理，得 6 分；</li> <li>● 中：培训有一定目的性，培训计划丰富，考核方式基本合理，得 3 分；</li> <li>● 差：培训无目的性，培训计划不足，考核方式不合理，得 1 分。</li> <li>● 不提供：0 分。</li> </ul>	
3.	6	风险管理方案	<p>日常风险管控和应急响应预案：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：预见性强，管控范围全面，针对性强，可行性强，反应速度快，得 6 分；</li> <li>● 中：预见性一般，管控范围一般，针对性一般，存在可行性，反应速度一般，得 3 分；</li> <li>● 差：预见性明显不足，管控范围较小，无针对性和可行性，反应速度慢，得 1 分；</li> <li>● 不提供：得 0 分。</li> </ul>	
4.	5	交接方案	<p>接替原有物业服务企业的交接方案，及本项目采购合同履行完毕后向后续物业服务企业交接的方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：预见性强，手段充分，针对性强，可行性强，服务延续性保障有力，得 5 分；</li> <li>● 中：预见性一般，手段有缺失，针对性一般，存在可行性，服务延续性尚可，得 3 分；</li> <li>● 差：预见性不足，手段严重缺乏，无针对性和可行性，服务延续性难以保障，得 1 分；</li> <li>● 不提供：0 分。</li> </ul>	
5.	5	日常零星修缮方案	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 好：体系完整，配套措施完善，采购人与供应商之间责任分明，修缮效率高，得 5 分；</li> <li>● 中：体系成型，配套措施较全，采购人与供应商之间责任较清楚，修缮效率尚可，得 3 分；</li> <li>● 差：体系不完整，配套措施不完善，采购人与供应商之间责任不清，修缮效率低，得 1 分；</li> <li>● 不提供：0 分。</li> </ul>	
6.	9	信息技术应用方案	<p>在服务中运用信息技术手段提升服务运营、考勤、安保巡更管理、访客管理、设施设备管理、维修调度等方面业务效率</p>	

序号	技术分值	技术评审内容	评分细则	页码
			的方案： ● 好：有深层次前瞻性，易用性强，有效提升服务效率，解决较多痛点，得 9 分； ● 中：针对常见问题，易用性一般，对提升服务效率有少量帮助，解决个别痛点，得 6 分； ● 差：形式主义，易用性差，对提升服务效率意义不大，未解决痛点，得 3 分； ● 不提供：得 0 分。	
7.	7	拟派团队核心人员资质	投标人各专业主管人员的资质情况，须提供复印件及投标截止日前该成员在投标人单位连续 3 个月或以上的社保证明复印件，缺社保证明的人员不列入评审，最高得 7 分： ● 项目经理具备本科或以上学历，得 1 分； ● 项目经理具备国家机关颁发的保密工作岗位资格证书，得 2 分； ● 工程主管具备中级或以上工程师职称证书，得 2 分； ● 保安主管具备人社部颁发的保安管理师（国家职业资格二级或以上）职业资格证书，得 2 分。	
小计	50			

**服务方案**  
**服务人员培训计划**  
**风险管理方案**  
**交接方案**  
**日常零星修缮方案**  
**信息技术应用方案**

备注：

1、格式可由投标人自拟；

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 拟派服务团队人员情况

职责分工	姓名	职务	同类项目经历	职称	证书	专业工龄	联系电话/手机
项目经理							
其他人员							

备注：

- 1、投标人可根据自身情况自行附加相应证明材料；
- 2、必须提供上述人员在投标单位购买社保的证明文件的复印件；

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (五)、报价文件

## 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

项目内容	投标报价	备注
采购人指定区域的物业服务。	大写：人民币 _____ 元整 (小写：¥ _____ .00)	固定唯一值。
是否属于小微企业、残疾人福利性企业、监狱企业	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	价格扣除 6%

备注：

1. 投标人须按要求填写，不得随意更改本表格式；
2. 所有价格均应以人民币报价，金额单位为元，上限不得超过人民币 7100000.00 元；
3. 详细内容见《投标明细报价表》（可选）；
4. 此表是投标文件的必要部分，按招标文件的要求，还需另一份原件附在**开标信封**中用于唱标；
5. 价格扣除为  $(1 - \text{投标报价}) * (1 - \text{价格扣除})$ ，满足多个扣除项目的取最大价格扣除值且不累计，满足条件的投标人必须提交相应的证明文件；

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 投标明细报价表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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		
四、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，如不一致以开标一览表为准）							

备注：

1. 以上内容必须与《开标一览表》一致。
2. 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；

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 中小企业声明函（可选）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：第四条第\_\_项行业，本公司（此处填写从业人员、上年营业收入、资产总额具体数据），为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加采购\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动提供本企业（制造的货物/承建工程/提供服务），或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 残疾人福利性单位声明函（可选）

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（项目编号：\_\_\_\_\_包组：\_\_\_\_\_）采购活动提供本单位制造的货物（或由本单位承担工程/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。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 监狱企业证明文件（可选）

说明：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复印件，并加盖投标单位公章。

## (六)、电子文件光盘

电子文件光盘内容	正本	副本
1、投标文件电子版	1	0
2、投标可能需要的其他附件、附表扫描电子文件		

备注：

- 1、用油性笔书写或用标签注明项目名称、项目编号、投标人；
- 2、WORD 或 PDF 格式,可選用扫描件形式,不留密碼,无病毒,不压缩；
- 3、可与招标文件一起封装在外包装中。

## (七)、开标信封

## 开标信封文件自查表

序号	内容	备注
1	开标信封	
2	《开标一览表》	
3	《投标保证金交纳凭证》 / 《政府采购投标担保函》 并加盖公章	

# 政府采购 开标信封

项目名称：

项目编号：

投标人：\_\_\_\_\_（盖公章）

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_:\_\_\_\_前不得启封

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

#### 一、项目概况

1. 项目名称：广州市天河区国家税务局 2018 年物业服务项目；
2. 项目编号：GDGC1807FG01；
3. 政府采购类目：C1204；
4. 采购内容：为采购人指定地点提供物业管理服务，包括但不限于安全保卫，消防设施、监控设施的使用管理和养护，物业主体、配套设施、机电设备的日常使用管理和养护，停车场的日常管理，环境保洁与绿化、协助搬运货物，配合做好会务工作等。自本合同签订之日起为期壹年；
5. 总预算/上限：710 万元人民币；
6. 《项目采购需求》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。

#### 二、服务区域

本项目广州市天河区国家税务局办公用房是指广州市天河区国家税务局及下属分局、自助办税厅已建成并交付使用的各类建筑物、场所及其附属的设施、设备，总建筑面积 26142.02 m<sup>2</sup>。基本情况如下：

1. 广州市天河区国家税务局综合办公楼，位于广州市天河区科韵路 16 号自编第 4 栋，建筑面积 19297 m<sup>2</sup>，混凝土框架结构，地上十层，地下一层。其中地下一层为停车场及空调、配电设备房，首层室外南、北为广场和停车位，室内为办税服务厅，二层为会议区，三层为饭堂及厨房，四至十层为机关及部分分局办公区，屋面为设备配套用房及绿化。
2. 天河区国家税务局一分局办公楼，位于广州市天河区东圃陂东路 2 号，建筑面积 1558.14 m<sup>2</sup>，混凝土框架结构，地上五层。其中首层室外为停车场，室内首、二层为办

税服务厅，三、四层为办公区，五层厨房及饭堂（会议室）。

3. 天河区国家税务局二分局办公楼，位于广州市天河区五山路 261 号 9 号楼 B 座，建筑面积 1136.95 m<sup>2</sup>，混凝土框架结构，地上二层。其中首层为办税服务厅、会议室，二层为办公区、厨房及饭堂。

4. 天河区国家税务局六分局办公楼，位于广州市天河区沙太路银利街 123 号，建筑面积 1027.5 m<sup>2</sup>，混凝土框架结构，地上四层。其中首层为办税服务厅，二、三层为办公区，四层为厨房及饭堂。

5. 天河区国家税务局七分局办公楼，位于广州市天河区广和路 23 号，建筑面积 1796.57 m<sup>2</sup>，混凝土框架结构，地上三层。其中首层为办税服务厅，二层为办公区，三层为办公区、厨房及饭堂（会议室）。

6. 天河区国家税务局独立自助办税服务厅，位于广州市天河区天河东路 47 号，建筑面积 1325.86 m<sup>2</sup>，混凝土框架结构，地上二层。其中首层为自助办税服务厅，二层为办公区、厨房及饭堂（会议室）。

7. 其他下属办公地点。

### 三、物业情况

物业管理服务期限内，采购人因工作需要调整物业构成（包括修缮装修），中标人须根据采购人要求跟进调整并提供服务，不得据此提出提高管理费用等要求。本项目物业情况包括但不限于以下内容，以实地勘察为准：

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
一	广州市天河区国家税务局综合办公楼				
1.	管理面积	室内	m <sup>2</sup>	19297	建筑面积
		室外	m <sup>2</sup>	700	周边广场空地
2.	建筑结构，楼层	砼框架	层	11	地上十层/地下一层
3.	办公室	独立办公室（带卫生间）	间	6	
		独立办公室	间	44	
		集体办公室	间	49	
4.	会议室	大型宣教室（600 人）	间	1	内控制室、更衣室

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
		80 人会议室	间	1	内控制室
		60 人会议室	间	2	其一内控制室
		15 人会议室	间	1	
		100 人培训室	间	1	内控制室
5.	办税大厅	候税厅	m <sup>2</sup>	560	
		办税区	m <sup>2</sup>	400	
6.	专用功能室	会客接待室	间	1	
		职工活动室	间	2	
		文化陈列室	间	1	
		党廉教育室	间	1	
7.	资料室	档案室	间	2	
		一般资料室	间	19	
8.	仓库	涉密专用仓库	间	5	
		普通仓库	间	4	
9.	饭堂	接待室	间	2	
		大餐厅	m <sup>2</sup>	960	
		厨房	m <sup>2</sup>	300	
10.	配套功能室	卫生间	间	23	其中残厕 1 间
		保洁工具房	间	11	
		空调主机房	间	1	
		变压器房	间	2	
		高压配电房	间	1	
		低压配电房	间	1	
		茶水间	间	9	
		强弱配电间（管井）	间	27	
		给排水管井（间）	间	21	
		电梯机房	间	2	
		直饮水主机房	间	1	
		空调风机房	间	2	
		消防、安防中央控制室	间	1	
信息中心机房	间	1			
11.	其它房间	各类办公配套	间	21	
12.	车位	露天车位	个	26	南门广场

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
13.	电气、照明	干式变压器,10KV,1125KW	台套	2	
		高压配电柜	套	2	
		低压配电柜, 1125KW	台套	2	
		UPS 供电, 50KW	套	2	首层
		层间总配电箱	套	21	
		格栅灯盘, 3*38W	套	830	
		节能筒灯, 7-11W	套	3600	
		灯槽灯带, T5 灯管	套	4750	
		拉膜灯棚, T5 灯管	10 套/ 块	47	
		LED 筒灯, 3 头套	套	2150	
		其他灯具光源	套	890	
14.	空调机组	螺杆冷水机组, 340U/1195KW	台套	2	
		冷却泵, 260CMH, 37KW	台	3	
		冷冻泵, 210CMH, 37KW	台	3	
		电子水处理器, 750CMH, 780W	台	2	
		冷却塔, 350CMH, 11KW	台	2	
15.	空调机组	供电及控制柜	套	1	
16.	空调末端	立式空调风机组, 各型	台	2	
		吊顶式新风机, 各型	台	50	
		风机盘管, 各型	台	468	
	独立空调	分体, 各型	台	14	
17.	消防系统	排烟风机	台	3	
		加压风机	台	3	
		消火栓, 配水带, 警铃电话	套	100	
		灭火器、防毒面具	套	165	
		感烟(温)探测器	个	482	
		喷淋头	个	2240	上下喷
		气体灭火装置, 各型	套	22	

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
		消防主机	套	1	
		消防广播主机	套	1	
		防火门, 各型	樘	72	
18.	给排水	电子感应开关	套	115	电池供电
		水嘴、龙头、压水阀, 各型	个	130	厨房除外
		直饮水系统主机	套	1	
		开水机	台	9	厨房除外
19.	电梯	消防电梯 (11 站)	台	1	
		客梯 (10 站)	台	2	
20.	会议系统	大型, 中央控制,	套	1	
		中型, 中央控制	套	3	
21.	安防系统	总控平台	套	1	
		监控电视墙, 硬盘机, 矩阵	套	1	42" *1+21" *8
		监控摄像机	台	110	
		防盗报警双鉴探测器	台	133	
		电子巡更点	点	40	
		来访登记系统, 自动化	套	1	
22.	办公家具	各型	套	450	包括台、椅、柜
二	广州市天河区国家税务局一分局				
23.	管理面积	室内	m <sup>2</sup>	1558.14	建筑面积
		室外	m <sup>2</sup>	400	周边
24.	建筑结构, 楼层	砼框架	层	5	
25.	办公室	独立办公室	间	4	
		集体办公室	间	5	
26.	会议室		间	1	与餐厅合并
27.	办税大厅	候税厅	m <sup>2</sup>	300	
		办税区	m <sup>2</sup>	150	

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
28.	资料室	普通	间	1	
29.	库房	涉密	间	1	
30.	饭堂	餐厅	m <sup>2</sup>	100	会议室合并
		厨房	m <sup>2</sup>	40	
31.	配套功能室	卫生间	间	10	
32.	其它房间	各类办公配套	间	5	
33.	车位	露天	个	15	
34.	电气、照明	层间总配电箱	套	5	
		格栅灯盘, 3*38W	套	100	
		节能筒灯, 7-11W	套	500	
		其他灯具光源	套	50	
35.	空调	分体, 各型	台	14	
36.	消防系统	消火栓, 配水带, 警铃电话	套	15	
		灭火器、防毒面具	套	15	
37.	给排水	水嘴、龙头、压水阀, 各型	个	35	厨房除外
38.	安防系统	监控电视, 硬盘机, 矩阵	套	1	
		监控摄像机	台	32	
39.	办公家具	各型	套	50	含台、椅、柜
三	<b>广州市天河区国家税务局二分局</b>				
40.	管理面积	室内	m <sup>2</sup>	1136.93	建筑面积
		室外	m <sup>2</sup>	200	周边
41.	建筑结构, 楼层	砼框架	层	11	

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
42.	办公室	独立办公室	间	4	
		集体办公室	间	4	
43.	会议室		间	1	50 m <sup>2</sup>
44.	办税大厅	候税厅	m <sup>2</sup>	190	
		办税区	m <sup>2</sup>	120	
45.	资料室	普通	间	1	
46.	库房	涉密	间	1	
47.	饭堂	餐厅	m <sup>2</sup>	100	
		厨房	m <sup>2</sup>	35	
48.	配套功能室	卫生间	间	4	
49.	其它房间	各类办公配套	间	3	
50.	车位	露天	个	10	
51.	电气、照明	层间总配电箱	套	2	
		格栅灯盘, 3*38W	套	100	
		节能筒灯, 7-11W	套	100	
		其他灯具光源	套	10	
52.	空调	分体, 各型	台	14	
53.	消防系统	消火栓, 配水带, 警铃电话	套	100	
		灭火器、防毒面具	套	165	
54.	给排水	水嘴、龙头、压水阀, 各型	个	15	厨房除外

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
55.	安防系统	监控电视, 硬盘机, 矩阵	套	1	
		监控摄像机	台	13	
56.	办公家具	各型	套	50	含台、椅、柜
四	广州市天河区国家税务局六分局				
57.	管理面积	室内	m <sup>2</sup>	1027.5	建筑面积
		室外	m <sup>2</sup>	100	正门
58.	建筑结构, 楼层	砼框架	层	4	
59.	办公室	独立办公室	间	4	
		集体办公室	间	5	
60.	会议室		间	1	40 m <sup>2</sup>
61.	办税大厅	候税厅	m <sup>2</sup>	155	
		办税区	m <sup>2</sup>	65	
62.	资料室	普通	间	1	
63.	库房	涉密	间	1	
64.	饭堂	餐厅	m <sup>2</sup>	60	
		厨房	m <sup>2</sup>	15	
65.	配套功能室	卫生间	间	9	
66.	其它房间	各类办公配套	间	5	
67.	车位	露天	个	5	
68.	电气、照明	层间总配电箱	套	4	
		格栅灯盘, 3*38W	套	100	
		节能筒灯, 7-11W	套	100	

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
		其他灯具光源	套	20	
69.	空调	分体, 各型	台	15	
70.	消防系统	消火栓, 配水带, 警铃电话	套	10	
		灭火器、防毒面具	套	10	
71.	给排水	水嘴、龙头、压水阀, 各型	个	20	厨房除外
72.	安防系统	监控电视, 硬盘机, 矩阵	套	1	
		监控摄像机	台	16	
73.	办公家具	各类规格	套	60	含台、椅、柜
五	<b>广州市天河区国家税务局七分局</b>				
74.	管理面积	室内	m <sup>2</sup>	1796.57	建筑面积
		室外	m <sup>2</sup>	110	周边
75.	建筑结构, 楼层	砼框架	层	3	
76.	办公室	独立办公室	间	4	
		集体办公室	间	4	
77.	会议室		间	1	30 m <sup>2</sup>
78.	办税大厅	候税厅	m <sup>2</sup>	160	
		办税区	m <sup>2</sup>	150	
79.	资料室	普通	间	1	
80.	库房	涉密	间	1	
81.	饭堂	餐厅	m <sup>2</sup>	50	
		厨房	m <sup>2</sup>	20	

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
82.	配套功能室	卫生间	间	6	
83.	其它房间	各类办公配套	间	4	
84.	车位	露天	个	5	
85.	电气、照明	层间总配电箱	套	3	
		格栅灯盘, 3*38W	套	130	
		节能筒灯, 7-11W	套	100	
		其他灯具光源	套	20	
86.	空调	分体, 各型	台	15	
87.	消防系统	消火栓, 配水带, 警铃电话	套	10	
		灭火器、防毒面具	套	10	
88.	给排水	水嘴、龙头、压水阀, 各型	个	30	厨房除外
89.	安防系统	监控电视, 硬盘机, 矩阵	套	1	
		监控摄像机	台	32	
90.	办公家具	各类规格	套	60	含台、椅、柜
六	广州市天河区国家税务局独立自助服务厅				
91.	管理面积	室内	m <sup>2</sup>	1325.86	建筑面积
		室外	m <sup>2</sup>	10	周边
92.	建筑结构, 楼层	砼框架	层	2	
93.	办公室	独立办公室	间	4	
		集体办公室	间	4	
94.	会议室		间	1	50 m <sup>2</sup> , 合并餐厅
95.	办税大厅	办税区	m <sup>2</sup>	180	

序号	房屋所属名称及配套设施设备	特征、规格	单位	数量	备注
		备用	m <sup>2</sup>	400	
96.	资料室	普通	间	1	
97.	库房	涉密	间	1	
98.	饭堂	餐厅	m <sup>2</sup>	100	合并会议室
		厨房	m <sup>2</sup>	20	
99.	配套功能室	卫生间	间	2	
100.	其它房间	各类办公配套	间	4	
101.	电气、照明	层间总配电箱	套	3	
		格栅灯盘, 3*38W	套	130	
		节能筒灯, 7-11W	套	100	
		其他灯具光源	套	20	
102.	空调	分体, 各型	台	15	
103.	消防系统	消火栓, 配水带, 警铃电话	套	6	
		灭火器、防毒面具	套	6	
104.	给排水	水嘴、龙头、压水阀, 各型	个	10	厨房除外
105.	安防系统	监控电视, 硬盘机, 矩阵	套	1	
		监控摄像机	台	16	
106.	办公家具	各类规格	套	10	含台、椅、柜

#### 四、★总体要求

1. 为确保能提供优质服务, 投标人要求具备有多年政府采购物业服务经验, 且服务模式

符合采购人需求并得到行业内好评，本项目不接受联合体投标，不接受以企业主体被挂靠或管理服务主体分包等方式参与本项目投标。

2. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，提供人员配置表总人数及年度薪资标准，需同时提交独立的详细的报价明细说明，包括但不限于项目的下述具体费用：物业管理人员的工资、社会保险、医保、培训、服装、吃、住等费用和按规定提取的福利费等费用；劳保用具（品）；物业管理区域绿化管理费，包括植物补种费、养护费、节日及重大活动租摆；物业管理区域秩序维护费；通讯物资和通信配置；物业管理企业所需和配置固定资产折旧、采购、租赁费和消毒用品、清洁用品等消耗品采购费用；5. 防白蚁、除“四害”费用；给排水设施（不含水泵）、照明设施（不含发电机、配电柜）、门窗、门锁、柜锁等单项金额在 500 元以下的一般性维修及零件、配件费用；法定相关税费；项目实施过程中可能涉及的经采购人同意的其他费用；物业管理酬金；招标文件范围内有关项目内容要求所列的各项指定费用；不可预见费用，包括但不限于由市场经济因素产生的人工及商品价格的波动。
3. 对中标人综合核查：在不违反相关招投标条例情况下，投标人须承诺如中标同意并配合采购人在中标结果公告后自行或约定就投标文件内容（含人员配置、经营实力、财务实力专业水平、科技能力等情况等）对中标人进行考察核查。如有违法经营、弄虚作假等不良记录和以往未能认真按承诺履行服务合同等问题，采购人有权取消其中标资格或提前终止合约。
4. 投标人需书面承诺一旦中标，在中标公告发布后 20 天内经采购人的同意，并在采购人协调、监督下与原物业服务公司签订物业管理交接协议。合同期满未能续约，中标人必须按时（视签订合同的时间而定）做好物业管理服务事项交接和相关资料移交工作，按时撤离物业。服务履约完毕后，如新的物业管理公司因故不能按时接盘，应采购人的要求，中标人必须以原合同规定协助采购人做好物业管理工作，直至新的物业管理公司接盘为止。
5. 采购人具有对各项管理制度制定、岗位设置、人员配备、日常管理 etc 指导、检查、监督、考核、考评、处罚、协调和决定等权。
6. 中标人须按照物业状况、管理服务的需求以及采购人的要求在进场交接前 10 个工作日建立制定各类各项操作性、针对性强的管理制度，配套设备设施的使用制度及特种用房等管理制度；制订切合采购人实际的人员管理制度、岗位职责、奖惩制度和工作计划，建立专业稳定的物业组织机构和管理队伍，依法制定人员聘用制度和招聘方案；

- 各类各项工作的操作流程、工作标准、工作内容及管理服务细则、实施方案；行为规范、工作纪律等规章制度和规定、要求等；各部门交接班、维护保养、巡查巡检等管理制度。以上制度经采购人认可、确认后方可实施。
7. 采购人除按合同规定支付物业管理服务费和合同明确规定的相关费用外，物业管理中产生的其它各项费用、开支均由中标人自行承担。中标人须具有垫付三个月以上物业管理费的资金实力。中标人申请支付物业管理费须提供上个月度管理服务费用发票、完税证明、管理服务满意度调查表和全体员工领取工资签名证明和考勤表等，每期开具物业管理服务费的发票金额应为扣除上月考核扣、罚等相关金额后的金额。
  8. 中标人要建立物业相关档案管理部门，配备专职专业人员和必要的专用库房、装备（信息化管理）；建立档案资料的收集、分类整理、归档和使用管理制度；并将每个月各项支出报表上交采购人备案。
  9. 中标人保密规定：采购人作为国家行政机关，存在大量涉密信息，直接关系到国家安全和人民利益。中标人必须作出承诺，满足以下要求：
    - （1）安排保密科室的重点值守，监控、报警、防火等设施重点保障，责任到人；
    - （2）对涉密信息载体不接触、不打探、不记录、不复制、不外传；
    - （3）拾获、接收信息载体，不能确定是否涉密的，要立即向采购人请示，不得拖延，不得先斩后奏；
    - （4）会务服务中涉及的各项信息不得外传；
    - （5）上级视察目的、来人、日程、餐饮安排等信息均不得外传；
    - （6）发现涉密漏洞，有义务立即向采购人报告；
    - （7）其他保密相关规定；
    - （8）中标人全体服务人员必须与采购人签订《保密协议》。
  10. 采购人作为国家行政机关、政府对外服务窗口，物业管理质量特别是物业使用安全，直接关系到政府部门的正常运作和政府机关的形象，物业管理较之一般商用楼宇，标准更高，要求更严，中标人要充分认识并自觉承担起物业管理的特殊责任，在物业管理服务的整个过程中，切实体现“安全、优质、舒适、高效、节约”的要求。本项目为 365 天、24 小时工作制，若采购人加班期间要求提供相关物业管理服务的，中标人应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。
  11. 中标人安全责任：中标人作为本项目物业的实际管理者，是消防、安全的责任主体，承担相应的法律和经济责任。中标人派出的服务人员在工作期间内非采购人原因发生

意外，造成人身伤害或死亡的，由中标人负全责。

12. 中标人聘用规定：聘用服务人员应经过严格审查和健康检查，所聘用服务人员应政治可靠，身体健康，形象端正，有较强的服务意识和责任心，工作勤奋，业务技术强，讲文明、有礼貌，言行规范。遵守国家法律法规和采购人的各项规章制度，遵守社会公德和职业操守，遵守国家计划生育政策，无劳动教养和刑事犯罪记录，没有参与政府明令禁止的非法组织及活动。中标人聘用物业管理服务人员（以下简称服务人员）要严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国合同法》以及《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，应与被聘用人员签订劳动合同。物业服务费已包含物业服务人员的“五险一金”，中标商应按有关规定为物业服务人员购五险一金。如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决。中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定及时发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用、医疗保险费用和缴存住房公积金。
13. 中标人节能环保要求：中标人承诺在服务的各方面均满足国家节能环保的相关规定，包括但不限于在保安巡查中及时发现和处理“长明灯、长流水”等浪费现象；工程维修人员在工作中使用的零配件均符合国家节能要求，使用列入国家节能环保目录的产品；保洁人员使用的清洁耗材均符合环保要求；工作中产生的垃圾、废物、废水、废气、噪音均有预防措施和及时处理。
14. 服务人员需经严格培训，技术岗位、特殊岗位应严格按国家有关规定持证上岗。服务人员要有统一着装，佩带统一工号标志。
15. 中标人应妥善保管、合理使用采购人移交的一切物品（含办公值班台椅、物业图纸复印件、钥匙、门禁卡、以及其它采购人购买交付给中标人管理或使用的各类用具用品），在合同终止或解除后，中标人必须将上述物品、存储物料、物业服务用房和物业服务全部档案资料一并移交给采购人。
16. 合同期限内，约定的服务范围不变时，采购人对服务费用不作调整，中标人不得以任何理由降低服务质量、裁减服务人员数量，否则，视为违约，采购人有权单方面终止合同。投标人应充分考虑服务期内人员薪金的调整因素（如遇广州市最低工资调整，采购人不再补差额，服务费不变）。
17. 除经采购人审查批准同意分包的物业服务项目外，中标人不得将物业服务委托第三方，

不得将管理或服务责任转让给第三方；中标人不得以任何形式的内部承包将物业服务转让给内部员工，否则，视为违约，采购人有权单方面终止合同。

18. 中标人需具备应急调遣安保人员 50 人或以上的能力。
19. 如中标人的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。
20. 中标人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。未经采购人书面同意，中标人不得以任何形式将合同分包。
21. 中标人应具备良好的企业信誉，依法纳税。
22. 中标人应以国际管理体系的要求为目标，加强管理，提升服务效率和效果。
23. 中标人应具备一定的科技研发能力，能够运用新技术提升服务效率。
24. 中标人应当理解和接受因国务院机构改革导致的采购内容变更或终止，任何情况下应与采购人本着友好协商的态度来解决问题。
25. 因采购人使用的是财政资金，付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

## 五、服务内容

### （一）安全保卫

1. 负责物业辖内的安全保卫，维护正常办公秩序和处置突发应急事件。制定特殊敏感时期和处置重大突发事件的安保应急预案。
2. 中标人不得擅自使用、占用采购人所有的物件、设备，不得擅自改变其用途和功能。
3. 保安值班工作日08:00--20:00的保安值班人员区局每班不少于11人，分局每班不少于4人；工作日20:00—08:00及公休假期的保安值班人员区局每班不少于5人，第一、二、六、七分局每班不少于2人，天河东路自助办税厅每班不少于2人。全天24小时对物业辖区范围治安情况进行巡查和保卫监控。
4. 全天24小时对出入物业大堂、车场、地下室的人员及车辆实施管理、检查和监控。非工作时间及公休假期要关闭正门及车库进出口道闸。
5. 加强对周边环境的监控，严防外来人员从车库及外围直接进入办公楼，密切监视可疑人员出入动态。

6. 办公或非办公时间，都要对进入非对外办公区域的人员进行出入登记，严格控制外来人员进入非对外办公区域。
7. 物业建筑红线范围内发生的侵犯工作人员事件或者出现扰乱采购人正常工作秩序情况时，保安人员应当予以制止并注意保护自身及大楼（含分局）工作人员和财产安全，同时积极采取救助行动，报告采购人相关部门领导，必要时拨打110报警。
8. 熟练并灵活运用监视控制系统，充分发挥本办公楼的技防优势，实行24小时全天候对重点部位监控点进行监控及录像。
9. 办公时间（08:00-20:00）内，当班保安人员负责对整个办公楼进行安全巡查不得少于4次，发现进入办公区域可疑的陌生人员，要及时摸清来人的身份和目的，以排除隐患。非办公时间（20:00-08:00），当班保安人员巡查不得少于2次，重点检查办公楼内重点部位如中央空调、电梯机房及各层门、窗、水、电、消防等情况，避免出现长明灯、长流水现象，及时排除入室盗窃及火灾隐患。并将巡查时间、巡查情况记录在案，以作为采购人考评依据。
10. 禁止外来人员（含外籍人员）未经许可携带大件物品进入办公楼。对携带大件物品离开大楼（含分局）的，外来人员要提供采购人开具的“放行条”，经值班保安核对无误后，方可放行。采购人内部工作人员携带大件物品出办公楼也要实行登记放行制度。
11. 做好办公楼大堂的安全保卫和人流疏导工作。办公时间内，在大堂负责咨询的物管服务员要热情、耐心地回答外来办事人员提出的问题，无法解答的，要积极指引其到相应的办公区域或楼层，对伤残、高龄、行动不便的人员给予必要的帮助。
12. 做好外籍人员进入办公楼的指引及各项安全保卫工作。
13. 协助采购人组织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。
14. 负责组织保安员进行安保行动演练，当遇有重大突发事件或特殊敏感时期，根据采购人的要求，及时启动特殊敏感时期和处置重大突发事件的安保应急预案，确保对大楼（含分局）实施全面有效的安全、防护、保卫工作。
15. 负责采购人要求的物品拆装、搬运及清理工作。

## （二）消防管理

1. 中标人应具有公安机关颁发的《保安服务许可证》或承诺符合《广东省保安服务管理条例》的相关规定，收到中标通知书之后 30 天内提供公安机关出具的《广东省自行招用保安员的单位备案回执》或《自行招用保安员单位备案证明》，提供相关许可证复印件或承诺。中标人聘用的保安员必须持有公安机关认可的《保安员证》。中标人自开始保安服

务之日起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，并于终止保安服务之日起30日内到备案的公安机关撤销备案。

2. 负责物业辖内的全部消防设施、设备日常的使用、管理、养护，以及大楼（含分局）火灾的报警和救助工作，并制定完善的大楼（含分局）消防应急处置方案。
3. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构，制定岗位职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。全体服务人员都应全面熟练掌握消防监控报警、干式灭火（气体）、湿式灭火（喷淋）、防排烟及消防栓五个系统的作用、位置和操作方法。
4. 按广东省高层公共建筑消防管理规定，负责办公区域和公共区域配装的消防设备、设施如各种灭火器材、防毒面具、烟感、喷淋设施以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等的使用和日常管理，发现问题，中标人应及时告知采购人，并做好工作记录，报采购人备案。确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。
5. 全天24小时消防中心值班及消防主机监管，熟悉灭火和应急处置程序，出现消防警讯时，1分钟内应准确判读警情信息，5分钟内到达出警现场，并根据警情及时处理或拨打119报警，值班人员持证上岗，每班不少于2人。
6. 中标人的所有服务人员均为义务消防人员，同时负责建立和培训一支不少于130人的义务消防队伍（由物业公司员工与采购人义务消防员组成，其中区局不少于80人，分局不少于10人）。出现消防火灾事故时，7分钟内应有区局不少于30人、分局不少于10人以上到达现场，进行必要的扑救和疏散引导工作。
7. 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，发现隐患及时整改。监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防通道畅通。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查，并按采购人要求及时进行整改。
8. 做好消防知识的培训和宣传，每年组织综合消防应急演练不少于3次（区局2次，分局1次）。
9. 做好其它防火灭火工作及消防配套设施的日常清洁保养。

### （三）停车场管理

- 1.1.1 全天24小时保证车辆停放安全，严格执行内部停车场管理规定或临时特定要求。
- 1.1.2 负责采购人重要接待及会议的车辆停放指挥、协调，必要时增加保安人员加强地面车辆临时停放管理。

1.1.3 负责对进出采购人停车场的所有车辆进行登记。记录车辆的进出时间和车容车貌（完损程度）情况。熟知熟记采购人内部车辆驾驶员情况。采购人准许进入的临时外来车辆进场后，须跟车泊位，引导停车，禁止无关外来车辆进入停车场。

1.1.4 每1小时对车场、车辆巡视一次，检查车辆窗门是否关好，是否有漏油等情况，并做好记录。如发现问题，要及时报告采购人。

1.1.5 对停车场和物业辖内发生的车辆事故及交通设施损坏，在及时保护好现场的同时报告采购人，并协助采购人做好善后处理工作。

#### （四）物业主体、配套设施、机电设备的管理

1. 负责物业范围内给排水系统、照明设施、门窗门锁的维修与更换；会议设备的日常使用、管理和养护。

2. 负责机电设备的日常使用和管理。全天24小时安排人员值班，定时进行值班巡查，并做好记录，发现问题及时报告采购人。。

3. 负责包括给排水系统、照明及动力电系统、空调及换气系统、消防报警及灭火系统、电梯系统、监控防盗系统、会议设备系统、通讯设备系统、各楼层开水器，外墙灯饰等除高压电房以外的所有水、电设备设施，以及全部机电设备设施的日常使用管理。

(1) 给排水系统：负责雨水管、排污管、给水管、水龙头等全部给排水系统的管理、保养和维修，照明及动力等电力系统：包括负一层低压配电房末级开关后的电力系统；各层室内外照明、开关插座等的管理、保养、检查、维修。

(2) 空调及换气系统：负责制冷设备、新风机系统、盘管风机、风道、卫生间排风机及分体和柜式空调机等日常管理。分局分体空调每年例行检查、保养一次，回风口根据需要进行清洗，冬季中央空调主机定期开机保养。

(3) 电梯系统：垂直电梯的日常使用、管理和养护，困人的紧急处理，电梯轿厢内饰、门、空调的保养，配合采购人做好电梯年检工作，负责夏季电梯内通风、降温。

(4) 安全监视控制系统：负责监控主机系统、各楼层（含电梯轿厢内）监控摄像点、录像设备、电脑抓拍即时打印设备的日常使用管理。

(5) 会议设备系统：负责所有会议室的会议设备系统的使用、调试、检修、管理、保养和一般性维修，确保会议设备系统处于良好的状态。

(6) 外饰：夜饰及应急照明系统的日常管理、使用和维修。元旦、春节、五一、国庆四大节日期间的装饰工作（主要包括：国旗、彩旗、灯笼、横幅等的悬挂）。

4. 设立24小时工程技术人员值班，随时接受采购人报修，满足采购人各部门的工作需要（属采购人已委托专业保养公司维修范畴的由中标人联系采购人指定的维保单位进行维修并将维修情况及时告知采购人）。
5. 负责物业范围内办公家具和办公电器设备简单故障的排除和维修。
6. 协助采购人对修缮工程的监督和验收工作：对设备的中修和大修、加装等工程的监督、验收工作。
7. 在满足采购人使用要求的前提下，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节省能源。

### （五）卫生保洁

1. 负责采购人建筑红线范围内道路、台阶、空地、铝质天花、石膏板天花、墙、地面、木质地板、地毯、对外办公场所、办公室、大堂、会议室、公共场所（卫生间、厕具、楼梯、电梯、走廊、走火通道等）、水池、停车场、各种设备、设施等的日常卫生清洁，以及采购人临时要求的突击清洁任务，如清洁会场、大扫除等。

(1) 关键办公区域、局领导办公室的清洁卫生应安排专人跟进和监督质量。其他楼层的保洁人员亦应相应固定。铝质天花清洁和维护、可外包由专业清洁公司负责(外包费用由中标人负责，采购人不再另外支付)。清洁养护用品须经采购人同意，符合环保要求，并有专人负责监督清洁养护过程的安全操作及验收工作。一切有关清洁所需工具、材料及损耗品，由中标人负责提供，费用包括在投标总报价中。

(2) 进场后须对大楼（含分局）进行一次全面大清扫。清洁时间应尽量避免打扰采购人的正常工作，对大堂、公共区域等采取每天循环保洁方式，周末要有一次大扫除、全面清洗。

(3) 清洁时所用的清洁用品要求如下：各办公室：会议室台面、沙发选用专业清洁剂；玻璃：选用玻璃清洁剂或全能水；垃圾桶：选用全能水；楼梯：选用全能水，也可选用消毒水或漂白水；洗手间：地面选用全能水，便器选用洁瓷精；大堂、各楼层走廊晶面清洁：采用清水和推拖；地毯：选用中性地毯水；铝质天花：采用中性清洁剂或化油剂，此外针对一些难以清除的污垢，选用更强的除污剂；木质地板：采用专用地板蜡水护理。

2. 负责物业外围及门前的三包、各楼层（含餐厅）定期除“四害”、防白蚁等工作。
3. 协助采购人与辖内街道爱卫工作的商洽和实施，并按采购人的要求做好爱卫工作有关资料的建档工作。

4. 所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘；洗手间空气清新、无异味；茶水间干净，无杂物、无尘；电梯内光亮、无手印，清洁无尘；地面光亮、无纸屑、无烟头、无积水、无污水污泥；墙身无尘，灯饰光亮、无尘；天花、风口无积尘、无污渍、无手印、无蜘蛛网；楼梯及扶手干净无尘；会议室、办公室整体干净，地毯无污渍、无积尘；玻璃光亮无印、无污渍；定期消杀、消毒；无老鼠、无蟑螂、无白蚁。
5. 协助采购人做好禁烟、控烟工作，如在物业内非吸烟区发现有人吸烟，应及时劝阻，并引导其到吸烟区。劝阻时应做到态度和善、有礼。
6. 中标人需负责物业服务区域内垃圾的收集，定期清理垃圾箱，做到垃圾日产日清。按照省市及街道的相关规定和要求，做好垃圾分类工作。一切有关清洁所需工具、材料及损耗品，由中标人负责提供，费用包括在投标总报价中。
7. 做好蚊虫消杀、卫生防疫、除异味等清洁工作。
8. 会务场地布置的人员工资、加班费用已包含在物业管理费用中，采购人不再另行支付其它费用。
9. 大楼（含分局）日常清洁、保洁、养护周期与标准要求详见下表：

范围	项目	作业方式	作业周期					作业次数	标准
			日	周	月	季	年		
停车场	地面	清扫	√					多次	光洁、无尘、无杂物、无积水、无沙石
		全面清扫、冲刷		√				1	
	指示牌、消防栓、栏杆	清抹	√					1	无尘、无污渍
	去水明渠	清理、清洗		√				1	畅通、无杂物、无异味
	照明、消防喉管、天花管道	清抹		√				1	无尘、无杂物
大堂	地面、墙身	清洁排尘	√					1	无污渍、明亮、洁净
	玻璃及玻璃门、防火门、地脚线	日常清洁	√					1	无污渍、无手印、光亮、洁净
	门前地毯	吸尘	√					多次	无尘、无杂物

范围	项目	作业方式	作业周期					作业次数	标准
			日	周	月	季	年		
		清洗		√				1	
	天花、灯饰、门前飘棚	全面清洁					√	1	无尘、无污渍、光洁明亮
	垃圾筒	清抹、清倒	√					多次	干净、无杂物、无烟头
	指示牌、告示牌、前台等设施	擦拭	√					1	无尘、无杂物、无乱张贴
	花盆	日常保洁	√					1	无杂物、无烟头、无枯叶
电梯	地面、轿厢	消毒水清抹、上钢油、抛光	√					2	无污渍、无手印、光亮、洁净
	天花灯饰	清洗		√				1	无尘、无污渍、光洁明亮
	地毯	更换	√					1	清洁、无尘、无杂物
		清洗		√				1	清洁、无尘、无杂物
	电梯槽	吸尘		√				1	无尘、无杂物
	门框	清抹	√					1	无尘、无污渍
间 电梯	地面、墙身	拖抹	√					1	无尘、无杂物、无沙粒
楼层通道	地面	拖抹	√					1	无尘、无杂物、无沙石
		全面清洗			√			1	
	标识牌、指示牌	清抹	√					1	干净、无尘
	消防栓、灭火筒	清抹	√					1	干净、无尘
	垃圾筒	清抹、清倒	√					多次	干净、无杂物、无烟头
	天花灯饰、风口	擦拭、除尘			√			1	干净、无尘、无蛛网
	墙身	清洁去污		√				1	明亮、洁净、无污渍

范围	项目	作业方式	作业周期					作业次数	标准
			日	周	月	季	年		
外墙	玻璃幕墙、装饰铝条、采光窗、窗台、冲孔铝板	全面清洗				√		2	干净、明亮、无污渍
步行梯、走火梯及梯间	基石、梯级	清扫、拖抹	√					1	干净、无尘、无沙粒
	扶手	清抹	√					多次	干净、无尘
	通风窗、窗台	清洗			√			1	干净、明亮
	防火门	清抹						1	无尘、无污渍
	垃圾筒、烟盅	清抹、清倒	√					多次	无尘、无污渍、无烟头
	天花照明	清洁、除尘			√			1	无尘、无污渍、无蛛网
	全面清洁	大扫除				√		1	无卫生死角
办公区域	玻璃窗	刮拭清洗、擦拭、吸尘、扫尘		√				1	无手印、光亮透明、洁净
	防火门、墙角、地脚线花盆	刮拭清洗、擦拭、吸尘、扫尘	√					1	无尘洁净
	墙身	清洗		√				1	无污渍、光亮洁净
	地面	清扫、拖抹	√					2	无沙石、杂物、干爽、洁净
	办公家具	擦拭、清洁	√					1	干净无尘
		保养			√			1	无污渍
	指示牌、告示牌、应急灯等	清抹	√					1	洁净、无尘
	茶水间	拖抹	√					1	干净、无异味、地面干爽、无积水
		全面清洗、去污、消毒			√			1	
	垃圾桶	清倒、换垃圾袋	√					多次	无污渍、无异味、无积留

范围	项目	作业方式	作业周期					作业次数	标准
			日	周	月	季	年		
		清洗	√					1	
	洗手间	日常保洁	√					巡回	无异味、无锈渍、地面干爽
	垃圾集中处理点	日产日清	√					多次	无隔夜垃圾、无异味
		冲洗	√					1	
		消毒		√				1	
	局领导办公室	清扫、倒垃圾	√					1	洁净、无尘、无隔夜垃圾
		拖抹		√				2	洁净、干爽
会议室	台面	清抹	√					多次	洁净、无尘
	地面	拖抹	√					1	无尘、无杂物、无沙粒
	DJ 控制室	清抹	√					1	洁净、无尘、无杂物
	玻璃	清抹		√				1	光洁明亮、无污渍
外围及车辆通道	地面	清扫	√					多次	干净、无积尘
		冲洗		√				1	洁净、无积尘、无污渍
	绿化花坛	日常保洁	√					1	无垃圾、无杂物、无烟头
	消防接驳栓、公告栏等	擦拭	√					1	洁净、无尘、无污渍
	保安岗亭	清抹	√					1	干净、整洁、无杂物

注：打“√”为该项服务周期，“多次”为视实际情况保洁，每天主管巡查不少于 3 次。

备注：（每季度灭四害一次）

1. 以上是最低清洁次数，采购人可视实际情况要求中标人在正常工作时间内增加清洁次数。

**（六）绿化管理**

- 负责物业辖内办公楼大门两侧、对外服务大厅、会议室、指定办公楼层中厅、公用绿地等场所植物的租摆（费用含在投标总报价中）、管理和养护。
- 按照植物的种类，进行专业的养护，保证植物水分充足，湿度适当并适时整形修剪，保持植物表面清洁无尘，叶片茂盛。

3. 每月一次施肥和防虫。发现有严重病虫害及时更换。
4. 定期对绿化场地松土，清除杂草。
5. 根据采购人的要求及时对绿化植物进行补植和更换，保持公共绿化整体美观，有特色。
6. 绿化区域内，达到造型美观、有层次感，不会散发有害气体，对身体健康无危害。
7. 植物的养护及质量标准，由采购人与中标人协商后确定，并作为采购人对中标人服务进行考评的依据之一。
8. 采购人摆放植物的规格和数量：120-140cm绿色植物不少于120株，40-60cm绿色植物不少于400株。特殊情况按采购人的要求租摆。

### （七）档案资料建立与管理

1. 建立一整套完善、清晰、取档方便、查询快捷、保存安全的档案资料，使档案管理成为提高工作效率的重要手段，同时，也作为采购人对中标人进行服务质量评估的重要依据。
2. 档案资料分类：
  - (1) 采购人提供给中标人的物业资料：包括采购人主体建筑规划建设资料、图纸（管网图、线路图等）的复印件；设备资料：包括机电、中央空调、电梯、消防、安保等设备，以及由采购人提供的办公设施（在合同期满时交回采购人）；
  - (2) 工程资料：主要指在合同期内，中标人承担完成的维修工程资料；
  - (3) 管理服务资料：包括设备运行记录、检查维护保养及协助采购人维保单位的维修保养记录、服务项目检查记录、工作巡查记录、客户意见征询等；
  - (4) 管理各项指标完成情况统计分析，以及纠正、预防措施和整改措施等；
  - (5) 政府有关部门需要配合的相关活动文件、落实情况等；
  - (6) 各项管理服务合同。

### （八）其他事项

1. 负责采购人大型会议、活动的场地布置，扩音系统、灯光、音响、投影、视频的检查、调试，会中的保障、会后的管理等。
2. 按采购人要求做好物业范围内防范各类传染病（非典及类似疫情）的各项防疫及应急工作。
3. 负责物业范围内自然灾害（台风、水浸）等的防范及应急处理。
4. 根据采购人的要求和指引，协助完成进出物业范围内物品的搬卸任务；协助采购人物业范围内废旧物品的处置。

5. 从收到中标通知书之日起，中标人应依据采购人的需求，提前做好接管原物管的各项准备工作，从签合同之日起全面接管物管工作。
6. 负责办公楼物业管理服务项目其它相关工作及完成采购人提出的大楼（含分局）其他管理工作任务。

## 六、服务质量要求

（一）管理服务范围内无因中标人管理不当而发生重大刑事案件、重大交通及火灾等安全事故。办公楼内无被盗等治安案件的发生，无纵火、爆炸、投毒、食物中毒等恶性事（案）件发生，无外事纠纷、泄密等事（案）件发生。大堂及各出入口、通道无群众出现混乱踩踏、跌伤及严重扰乱办公秩序的行为等情况发生。

（二）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消防事故，消防设备完好率 100%。

（三）办公楼设施、机电设备无不当操作、管理等责任事故发生。

（四）全部外包项目（含采购人外包项目）及大楼（含分局）内施工工程无因中标人监管不到位而发生安全事故。

（五）实行动态保洁，卫生清洁保洁率 100%。

（六）物业管理服务满意率在 95%以上；投诉处理率 100%。

（七）中标人一切管理服务工作的实施，必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。

## 七、组织机构及人员配置要求

### （一）组织机构要求

1. 中标人要设立完整的办公楼现场物业管理服务组织机构（物业管理处）。除采购人的物业外，该机构任何人员不得兼任采购人以外的任何其他物业的职务或工作。
2. 设立以中标人高层管理人员为主导、采购人机关服务中心监管的联合共管机制。中标人派驻采购人物业的全体员工要遵守采购人有关规章制度和管理规定，坚决贯彻执行采购人主管部门的管理要求，听从采购人主管部门的指挥调动，以确保采购人物业的正常运作。

3. 采购人在条件许可的情况下，无偿提供办公场所及办公桌椅给中标人作办公使用，但办公所需其他设施设备如电脑、打印机、炭粉、墨盒、文具、纸张等由中标人自行解决。中标人必须遵守采购人有关管理规定。

**(二) 人员配置要求**

1. 本项目的人员配置：

序号	部门	工种	服务地点	要 求	人数
1	管理部	项目经理	区局（科韵路 16 号 D 栋）	男女不限，具备多年物业管理经验，具备本科或以上学历，保密工作岗位资格证书，年龄要求 45 周岁以下，可流利听说普通话及粤语。	1
2	工程部	工程主管	区局（科韵路 16 号 D 栋）	5 年以上物业维修管理经验，具备中级或以上工程师职称证书，男性，年龄 55 岁以下，可流利听说普通话及粤语。	1
		中级工		1) 男性，年龄介于 25-50 周岁； 2) 3 年以上工作经验； 3) 智能控制或自动控制专业或其他类似专业； 4) 分别持有《特种作业高压电工证》、《维修电工职业资格证书》、《中央空调工证》、《电梯安装维修证》、《建筑物消防员资格证》之一。	6
3	保安部	保安主管	区局（科韵路 16 号 D 栋）	男性，具备保安管理师（保安管理二级）或以上职业资格证书，年龄要求 45 周岁以下，具备 5 年以上保安工作管理经验，；可流利听说普通话及粤语。	1
		保安人员	区局（科韵路 16 号 D 栋）	1) 女性 3 名；容貌端正，气质佳，身体健康，身高 1.65m 以上，年龄 28 周岁以下，正常工作时间内至少安排有 1 名值班； 2) 男性 21 名；五官端正，身体健康，身高要求 1.75m 以上，年龄要求 33 周岁以下，其中队长 3 名； 3) 此人数含本大楼所需用保安人数及加班顶休人数； 4) 有服役经历人员不少于保安总人数的 1/2； 5) 在合同签订前提供具有消防安全知识培训合格证的保安员不少于 10 人； 6) 在合同签订前提供上述人员有效期内的广州市保安员证。	24
		保安人员	一分局	1) 男性，五官端正，身体健康，身高要求 1.75m	9
			二分局	以上，年龄要求 35 周岁以下；	9
			六分局	2) 有服役经历人员不少于保安总人数的 1/4；	9
七分局	3) 在合同签订前提供上述人员有效期内的广州		9		

序号	部门	工种	服务地点	要 求	人数
			独立自助办税服务厅	市保安员证； 4) 此人数含所需保安人数及加班顶休人数； 5) 其中分局队长各 1 名，共 5 名队长。	9
4	客服部	客服主管	区局（科韵路 16 号 D 栋）	1) 女性，举止大方、容貌姣好；身高 1.65M 以上，年龄 28 周岁以下； 2) 高中以上文化，服务意识强，具有亲和力，并具有 2 年以上写字楼工作经验； 3) 有会务工作经验； 4) 普通话流利，能听说粤语； 5) 客服主管具备 3 年以上客服管理工作经验。	1
		客服文员			3
5	保洁部	保洁主管	区局（科韵路 16 号 D 栋）	1) 保洁员具备 2 年以上保洁工作经验； 2) 熟悉保洁设备设施的操作方法和保洁的操作规程； 3) 熟悉写字楼的保洁质量标准和工作流程； 4) 保洁主管，男女不限，年龄 40 周岁以下，具备 5 年以上保洁工作经验。	1
		保洁员	区局（科韵路 16 号 D 栋）		18
			一分局		2
			二分局		2
			六分局		2
			七分局		2
			独立自助办税服务厅		2
6	厨房	厨师	区局（科韵路 16 号 D 栋）	1) 身体健康，无重大疾病，每年需提供健康证明； 2) 严格执行操作流程，保障食品安全； 3) 维护重要工作环境干净整齐、安全稳定； 4) 根据领导安排完成餐点制作相关工作； 5) 厨师具备 5 年以上厨房管理经验，其他人员具备 3 年以上厨房工作经验。	1
		厨工			10
总计					122

备注：低于此表人员配置的供应商必须详细说明其可行性。

2. 中标人根据采购人要求提供派驻大楼（含分局）现场物业管理服务机构的岗位设置、人员名单（含简历、任职岗位），经采购人审查确认后备案。专业技术骨干的聘用和辞退要经采购人审定，其他人员的变动须报采购人备案。
3. 中标人应根据国家有关规定和本项目目标，结合物业管理市场服务人员薪酬的实际情况，合理确定物业管理服务人员工资福利，并为物业管理人员购买或缴纳“五险一金”。其中主管以上的管理人员及工程技师等主要技术骨干的工资待遇，要充分体现“责、权、利”一致的原则，以保证服务队伍的稳定和工作积极性。

## 八、中标人责任

（一）在管理服务期内，由于中标人责任造成群众、大楼（含分局）工作人员人身伤亡和财产损失的，由中标人承担全部法律责任并负责经济赔偿。

（二）中标人工作人员在办公楼范围内发生违法、违规行为，或从事高危工种违规操作所造成一切后果及损失，由中标人承担全部法律责任并负责经济赔偿。

（三）负责承担和支付所属员工的工资、福利，依照《劳动法》的有关规定，承担和交缴所属员工的社会保险、医疗保险、节假日补助、住房公积金及规定的税费等。

（四）合同期满如果未能续约，要按时撤离物业，并按时（视签订合同的时间而定）做好物业管理服务事项交接和相关资料移交工作。如新的物业管理公司因故不能按时接盘，应采购人的要求，中标人必须以原合同规定协助采购人做好物业管理工作，直至新的物业管理公司接盘为止。

（五）物业管理档案，合同期满须完整移交给采购人。

## 九、服务质量考评及处罚办法

采购人于合同期内对中标人服务质量进行月度考评，每月的服务费与当月的月度考评成绩挂钩。考评方法和依据是国家相关规定、行业规定以及采购人制定的考评规定。评分按百分制，每一个月为一个计分周期。采购人有使用第三方物业服务监理机构实施月度考评的权利。

扣分标准：

### （一）管理及用人方面

- 1、中标人员未按规定统一着装，每人每次扣 0.5 分；
- 2、中标人未按照《项目人员配置表》提供相应类别服务人员，扣 3 分；
- 3、中标人员上班时间无故脱离工作岗位，每发现一次扣 1 分；
- 4、中标人员在工作期间发生盗窃、打架斗殴情况，每次扣 5 分；
- 5、中标人员在服务范围内出现违反国家法律法规、采购人单位规章制度等违法、违规行为的，每发生一次扣 10 分；情节严重，影响恶劣的，一次扣 20 分。
- 6、未经采购人同意，随意更换管理人员，每次扣 3 分；
- 7、中标人员无故不服从采购人工作安排，导致工作延误的，每次扣 3 分，造成严重后果的扣 10 分。
- 8、中标人未制定各项管理规章制度、未及时做好物业管理台账上报采购人或记录与实际不符，每次扣 3 分；
- 9、因中标人管理不善，造成劳动纠纷或群体事件的，每发生一次扣 10 分，影响恶劣，造

成严重后果的，扣 20 分。

10、项目内员工调整造成缺员，5 日内不能补充到位，扣 3 分。采购人要求更换的人员未按要求更换的，扣 3 分；

11、未建立完善的巡查巡检制度，进行日常及周期巡检，扣 3 分；日常管理中出现的问题不及时整改或被采购人督促后 3 日内未整改的扣 3 分；

12、项目员工故意浪费采购人水、电，每发现一次扣 2 分；

13、合同期内出现事故或过错隐瞒不报，每发现一宗扣 1 分，情节严重的扣 5 分；

#### （二）保洁方面

1、未按招标文件要求完成保洁工作的，每次扣 2 分；

2、不及时收集、分类、清运楼层垃圾的扣 1 分；超过 2 天未将垃圾场堆放的垃圾清运出采购人场地，扣 3 分，经采购人督促还拖延清运工作的，每次扣 5 分。

#### （三）绿化养护方面

1、采购人要求更换盆栽（室内），3 日内未能到位，扣 2 分；

2、因绿化（室外）养护不善，或不及时进行病虫害防治，致苗木出现死亡的，扣 1 分；不能及时清理补种的，扣 2 分；

3、未按苗木生长周期及时进行修剪，扣 2 分，由此产生的绿化垃圾不能及时清理（1 周内清理），扣 2 分；

4、未按草坪生长周期养护、修剪的，扣 2 分。

#### （四）工程维修方面

1、中标人未按招标文件《工程维修及日常资料管理》完成相关要求，每次扣 2 分；

2、以无库存材料或其他原因为由随意拖延维修工作，每发现一次扣 3 分；

3、接采购人报修后，1 小时内无响应或无反馈，扣 1 分；

#### （五）其他方面

中标人出现其它违反招标文件的行为、合同条款未履行、中标人投标文件承诺事项不能兑现的，视情况每发现一次扣 2 分，情形严重的扣 10 分。

#### （六）其他扣分事项由双方具体商议。

1. 采购人有扣分决定权，在扣分时对中标人发出《违约整改通知书》。

2. 中标人在收到《违约整改通知书》后，应在采购人规定的限期内进行整改，并及时将整改的情况书面报采购人。如中标人此后未做整改或整改无效果，则扣 10 分。《违约整改通知书》由广州市天河区国家税务局机关服务中心负责发出。

3. 采购人每月月初制作上月考评总表，作为结算依据。

每月的物业管理费与当月的月度考核总评挂钩：

- (1) 当月总评≥90 分的，当月物业管理费按 100% 支付；
- (2) 90 分>当月总评≥80 分的，当月物业管理费按 90% 支付；
- (3) 80 分>当月总评≥70 分的，当月物业管理费按 80% 支付；
- (4) 当月物业管理费在 100% 的基准上扣除的差额部分，采购人有权用于奖励中标人优秀员工。

表一：违约整改通知书

<b>违约整改通知书</b>		编号：年第 号
：		
我单位于年月日在工作中发现下述问题：		
，按规定扣分，现通知你单位，请于年月日前将整改结果函告我单位。逾期未整改完成，我单位将依法追究相应责任。		
		(盖章)
		年 月 日
(联系人：	联系电话：	)
被通知单位负责人或委托人签收：		

表二：月度考评表

扣分项目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	总扣分数
扣分数													
得分 (100-总扣分数)	： 你单位年月的项目得分为分，特此通知。 被通知单位负责人或委托人签收：二〇 年 月 日												
备注													
填表人：	审核人（盖章）：												

十、服务期限

合同签订生效之日起 12 个月。

### 十一、付款方式

（一）物业服务费按月结算。采购人每月 10 号前支付上月服务费。中标人在每月底开具正式及有效的税务发票原件交采购人，采购人在收到中标人发票的 10 个工作日内办理支付手续。如中标人提供的服务不足一个月时按日计算服务费。

（二）采购人有权要求中标人在支付服务费时提供所有服务人员的收入、缴纳五险一金的凭证，如中标人无法提供，采购人有权拒绝支付服务费。