

# 服务类公开招标文件

项目名称：国家税务总局博罗县税务局 2025-2027 年物业管理服务项目

项目编号：M4400000707530000001

国家税务总局博罗县税务局  
广东省机电设备招标有限公司  
发布日期：2025 年 4 月

## 温馨提示

（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）

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件、总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）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（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
- 三、 投标人请注意区分投标保证金及采购代理服务收费收款帐号的区别。如项目（采购包）要求缴纳投标保证金的，供应商在按照招标公告及招标文件规定获取招标文件后，请投标人务必按要求将保证金存入所投项目（采购包）指定的保证金专用账户；投标保证金的转账当天不一定能够达账，为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒绝，建议在递交投标保证金充分考虑以上因素。采购代理服务费存入指定的采购代理服务费缴费账户。
- 四、 为了节约社会交易成本与时间，获取了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按招标公告中的联系方式，**告知采购代理机构**。对您的支持与配合，谨此致谢。

# 目录

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第一部分投标人须知 .....     | 5  |
| 第二部分采购需求 .....      | 19 |
| 第三部分评标方法 .....      | 20 |
| 第四部分拟签订的合同文本 .....  | 65 |
| 第五部分投标文件内容及格式 ..... | 74 |

# 投标邀请

(国家税务总局博罗县税务局 2025-2027 年物业管理服务项目)招标项目的潜在投标人应在广咨电子招投标交易平台 (www.gzebid.cn) 获取招标文件, 并于 2025 年 5 月 20 日 10 点 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: M4400000707530000001

项目名称: 国家税务总局博罗县税务局 2025-2027 年物业管理服务项目

预算金额: 934 万元

采购需求:

| 序号 | 标的名称                             | 数量  | 简要技术需求或服务要求<br>(具体详见采购需求)  | 预算金额(人民币万元) |
|----|----------------------------------|-----|--|-------------|
| 1  | 国家税务总局博罗县税务局 2025-2027 年物业管理服务项目 | 1 项 | 为做好国家税务总局博罗县税务局物业管理工作, 加强后勤保障, 国家税务总局博罗县税务局通过公开招标确定 1 家物业管理服务供应商提供相关服务 | 934         |

本项目采购标的所属行业为: 物业管理。

合同履行期限: 服务期为二年 (2025 年 6 月 1 日-2027 年 5 月 31 日)。

本项目 (不接受) 联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

**1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;**

**2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:**

本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 本项目属于服务标。

采购包整体专门面向中小企业采购, 服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业 (物业管理) 的政策划分标准。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。

**3. 本项目的特定资格要求:**

(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, 提供以下材料:

①具有独立承担民事责任的能力 (在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人,

投标(响应)时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。分支机构投标的,须提供总公司和分公司营业执照副本复印件,总公司出具给分支机构的授权书);

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供以下①或②证明材料:①经会计师事务所审计的2024年度财务状况报告;②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明, b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》);

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供设备及专业技术能力情况证明材料或提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》);

④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);

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(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);以投标人在《资格声明函》中的承诺为准

⑥法律、行政法规规定的其他条件(以投标人在《资格声明函》中的承诺为准)。

(2)信用记录:投标人未被列入“信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))”重大税收违法失信主体;未被列入“中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>)”失信被执行人记录名单;未被列入“中国政府采购网(<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,若投标人具有分公司的,其所属分公司有上述不良信用记录的,视同该投标人存在不良信用记录。若投标人为分公司的,其所属总公司(总所)存在上述不良信用记录的,视同该分公司存在不良信用记录。(以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.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)投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件:单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目(或同一合同项下)投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参与本项目投标。(以投标人在《资格声明函》中的承诺为准)。

(4)投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

(5) 本项目不接受联合体投标，不接受中标备选方案。

### 三、获取招标文件

时间：2025年4月29日至2025年5月9日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：通过广咨电子招投标交易平台（[www.gzebid.cn](http://www.gzebid.cn)）在线获取

方式：详见本招标公告“六、其他补充事宜”。

售价：¥0.0元，本公告包含的招标文件售价总和。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年5月20日10点00分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

开标时间：2025年5月20日10点00分（北京时间）

地点：广东省机电设备招标有限公司（广州市环市中路316号金鹰大厦）13楼会议室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

(1) 获取招标文件的方式：

**代理机构处线上免费获取。**

获取方式：潜在投标人登陆广咨电子招投标交易平台网站（<http://www.gzebid.cn>）进行注册，注册通过后可以网上进行网上登记、获取招标文件。

获取招标文件、注册、完善主体资料的相关操作见网站“平台服务>>操作手册>>广咨国际数字化采购咨询平台供应商操作手册”。具体流程操作见网站“平台服务—办事指南”的对应栏目。客服电话：400-9030-870，客服QQ：2136118347。

(2) 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）、《关于落实运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）等。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：国家税务总局博罗县税务局

地址：惠州市博罗县罗阳街道中城北路245号

联系人：杨先生

电话：0752-6288986

## 2. 采购代理机构信息

名称：广东省机电设备招标有限公司

地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室

联系方式：吴先生、卢女士 020-83540305

## 3. 项目联系方式

项目联系人：吴先生、卢女士

电话：020-83540305

发布人：广东省机电设备招标有限公司

发布日期：2025 年 4 月 29 日

# 第一部分投标人须知

## 一、投标人须知表

| 条款号   | 项目             | 内容   |
|-------|----------------|--|
| 1.1   | 采购人            | 名称：国家税务总局博罗县税务局<br>地址：惠州市博罗县罗阳街道中城北路 245 号<br>联系人：杨先生<br>电话：0752-6288986   |
| 1.2   | 采购代理机构         | 名称：广东省机电设备招标有限公司<br>地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室<br>联系人：吴先生、卢女士<br>电话：020-83540305<br>邮箱：gzebid4@163.com   |
| 1.3.5 | 是否为面向中小企业采购    | <input checked="" type="checkbox"/> 是，全部专门面向<br><input type="checkbox"/> 是，部分专门面向<br>实现方式： <input type="checkbox"/> 分包<br><br><input type="checkbox"/> 组成联合体<br><input type="checkbox"/> 否，不面向 |
| 1.3.6 | 是否有政府强制采购的节能产品 | <input type="checkbox"/> 是，具体产品为<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |
| 1.4   | 是否允许联合体投标      | <input type="checkbox"/> 是，联合体的相关要求详见本项目投标邀请“二、申请人的资格要求”中对联合体的要求。<br><input checked="" type="checkbox"/> 否   |
| 2.2   | 项目预算金额         | 预算金额： <u>934 万元</u>  |
| 4     | 计量单位           | <input checked="" type="checkbox"/> 中华人民共和国法定计量单位<br><input type="checkbox"/> 其他：  |
| 6.1   | 现场考察           | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，时间：<br>地点：<br>联系人：<br>电话：<br>要求：<br><br><input type="checkbox"/> 组织，招标文件提供期限截止后以书面形式通知。                                 |

|      |             |  |
|------|-------------|--|
| 11.3 | 样品或演示       | <input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供样品<br><input type="checkbox"/> 需要提供样品<br>1. 递交投标样品的截止时间：年月日点分（北京时间）<br>递交投标样品地点：<br>递交样品联系人：<br>递交样品联系电话：<br>2. 样品制作的标准和要求：<br>3. 随样品提交相关检测报告要求：<br>（包含是否要求提供、检测机构要求、检测内容等）<br>4. 样品的封存及退回：中标投标人的样品将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。未中标的投标人提供的样品，应当由采购人进行保管、封存，中标公告发出之日起七个工作日后，由未中标人自行领回，逾期不领回的视为未中标人同意采购人有权自行处置相关样品。<br>5. 样品评审方法：详见评审细则中的要求。<br>6. 样品评审标准：详见评审细则中的要求。<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供演示<br><input type="checkbox"/> 需要提供演示<br>1. 演示的方式：详见评审细则中的要求。<br>2. 演示的内容：详见评审细则中的要求。<br>3. 演示时间（不含答辩时间）：详见评审细则中的要求。<br>4. 演示评审方法：详见评审细则中的要求。<br>5. 演示评审标准：详见评审细则中的要求。 |
| 12.1 | 投标报价货币要求    | <input checked="" type="checkbox"/> 所有投标均按人民币进行报价。<br><input type="checkbox"/> 其它：   |
| 13.1 | 投标保证金       | <input checked="" type="checkbox"/> 不收取。所有有关投标保证金的条款内容不适用。   |
| 15.1 | 投标有效期       | 从提交投标文件的截止之日起 90 日历天。  |
| 16.1 | 投标文件及电子文档份数 | 正本一份，副本六份，电子文档一份（U 盘或光盘）<br>（1）投标文件正本与电子投标文件一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“正本”等字样。<br>电子文档须同时提交以下文件：<br>①可编辑的 WORD 或 EXCEL 格式文件（资质文件及证书等可扫描以图片格式提交）<br>②按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式文件。<br>电子文档须一同拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘，其中所有文件不做压缩处理。<br>若电子文档与纸质投标文件不符，以纸质投标文件为准。<br>（2）投标文件的副本可采用正本的复印件。投标文件 <b>副本</b> 一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“副本”等字样。<br>若副本与正本不符，以正本为准。   |

| 18.1        | 递交投标文件<br>截止时间、地点 | 详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。  |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
|-------------|-------------------|---|----|--|------|------|--|----------|--|------|------------|--|------|-------------|--|-------|
| 20.1        | 开标时间、地点           | 详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。  |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 21          | 评标委员会组成           | 根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和评审专家组成，成员人数 7 名。   |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 27.2        | 评标办法              | <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法<br><input type="checkbox"/> 最低评标价法  |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 29.2        | 推荐中标候选人<br>的数量    | 评标委员会编写书面的评标报告，按综合得分（商务、服务和价格得分相加）高低次序排出名次，并推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。   |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 31          | 确定中标人的<br>方式      | 中标人数量：1 名<br><input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确认中标人<br><input checked="" type="checkbox"/> 采购人确认中标人   |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 35.1        | 履约保证金             | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金<br><input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金<br>履约保证金金额：<br>履约保证金递交时间：<br>履约保证金递交方式： <input checked="" type="checkbox"/> 保函 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇<br>履约保证金退还时间及规定：  |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 36          | 招标代理服务<br>费       | 本项目收取采购代理服务费用<br>(1) 本次采购代理服务费向中标人收取；<br>(2) 按照下述方式向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费：<br>差额定率累进法收费：以预算金额作为采购代理服务费的计算基数。按下列计费标准下浮 20% 计算并缴纳。<br><table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">费率</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">服务招标</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">中标金额</th> <th style="text-align: center;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 万元以下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100~500 万元</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500~1000 万元</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> </tbody> </table> | 费率 |  | 服务招标 | 中标金额 |  | 100 万元以下 |  | 1.5% | 100~500 万元 |  | 0.8% | 500~1000 万元 |  | 0.45% |
| 费率          |                   | 服务招标  |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 中标金额        |                   |   |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 100 万元以下    |                   | 1.5%  |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 100~500 万元  |                   | 0.8%  |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 500~1000 万元 |                   | 0.45%   |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |
| 39.3        | 质疑                | 一、投标人认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。<br>1. 接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面质疑函<br>联系单位：广东省机电设备招标有限公司<br>联系电话：020-83543991<br>通讯地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室<br>2. 质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。<br>二、投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。（采购程序环节分为：招标文件、招标过程、中标结果）   |    |  |      |      |  |          |  |      |            |  |      |             |  |       |

3 注：表格中“”项或“”项为被选中项。

## 二、总则

### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

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。本项目采购人见投标人须知表 1.1 款。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见投标人须知表 1.2 款。

1.3 投标人：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。本项目的投标人及其投标标的须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合本项目招标公告“二、申请人的资格要求”中规定的资格条件。

1.3.5 若投标人须知表 1.3.5 款中写明专门面向中小企业采购的，如投标人不符合要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.6 若投标人须知表 1.3.6 款中写明采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如投标人所投产品不具备依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4 如投标人须知表 1.4 款中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将均被认定为**投标无效**。

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动。

(2) 联合体中标的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采

购人承担连带责任。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见本项目招标公告“二、申请人的资格要求”中规定的资格条件。

1.5 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参加同一合同项下的政府采购活动，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

## 2. 资金来源

2.1 本项目的资金来源由采购人负责提供。

2.2 项目预算金额和最高限价见投标人须知表 2.2 款。

2.3 投标人报价不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

## 3. 语言文字

除专用术语外，与投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

## 4. 计量单位

除投标人须知表 4 款中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人与采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

## 6. 现场考察、开标前答疑会

6.1 投标人须知表 6.1 款规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按规定的地点、时间组织投标人现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2 由于未参加现场踏勘或标前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

6.3 现场考察及参加标前答疑会所发生的费用及一切责任风险由投标人自行承担。

## 7. 适用法律

本项目的采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部门对政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

### 三、招标文件

#### 8. 招标文件构成

招标文件内容如下：

招标公告

第一部分投标人须知

第二部分采购需求

第三部分评标方法

第四部分拟签订的合同文本

第五部分投标文件内容及格式

8.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标被认定为**投标无效**。

#### 9. 招标文件的澄清与修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。对于没有及时回函确认或者不回函的，视为其已收到。

### 四、投标文件的编制

#### 10. 投标范围

10.1 项目有划分包组的，投标人可对招标文件其中某一个包组或几个包组进行投标，如采购需求或招标公告另有约定的，从其约定。

10.2 投标人应当对所投包组在招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应包组中某一部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

#### 11. 投标文件构成

11.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。具体见第五部分投标文件内容及格式。

11.2 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件提供标准格式的按标准格式填写，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3 样品或演示要求详见投标人须知表 11.3 款。

#### 12. 投标报价

12.1 所有投标均按投标人须知表 12.1 款中要求货币进行报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 投标人应在《采购需求》及合同条款规定的采购范围、内容、标准、责任范围按照招标文件给定的格式和要求进行合理报价。除非《采购需求》中另有约定，否则投标报价为完成本次采购项目全部采购内容的报价。

12.3 投标人应按招标文件要求在相关表格中标明投标标的及伴随服务的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.4 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，除合同约定可以变更以外的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.4 每一项服务只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.5 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

### **13. 投标保证金**

13.1 投标人应提交投标人须知表 13.1 款中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金缴纳人、招标文件领取人、投标登记人和投标人必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按招标文件规定交纳投标保证金。

13.3 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

(1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；

(2) 中标后，中标人无正当理由放弃中标或中标人不按招标文件要求和中标的投标文件签订合同的；

(3) 中标后不按本须知第 35 款的规定提交履约保证金的；

(4) 存在其他违法违规行为的。

13.4 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。

#### **13.5 投标保证金的退还**

13.5.1 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日即中标结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。投标人应及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

13.5.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标人应自采购人或者采购代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.4 政府采购投标担保函不予退回。

13.6 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

### **14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件**

14.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

14.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

#### 15. 投标有效期

15.1 投标应在投标人须知表 15.1 款中规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

15.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### 16. 投标文件的签署及规定

16.1 投标人应按投标人须知表 16.1 款中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

16.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3 投标文件因字迹潦草无法辨认、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

## 五、投标文件的递交

#### 17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件装订成册、密封，将正本和所有的副本、电子文档密封，并进行封装。

17.2 所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在包装封皮上加盖投标人单位公章。

17.3 如果投标人未按上述要求密封，其投标文件将被**拒绝接收**。**密封有瑕疵，但不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件内容泄密的，不被认定为未密封。**

#### 18. 投标截止

18.1 投标人应在投标人须知表 18.1 中规定的递交投标文件截止时间前，将投标文件递交到投标人须知表 18.1 款中规定的地点。

#### 19. 投标文件的接收、修改与撤回

- 19.1 在投标截止时间后送达的投标文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。
- 19.2 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，并向投标人出具签收回执。
- 19.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。否则，修改后的投标文件或撤回行为无效。
- 19.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 19.5 采购人和采购代理机构对所接收并当众宣读投标内容的投标文件概不退回。

## 六、开标及评标

### 20. 开标

- 20.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知表 20.1 款中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的，不得开标。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 20.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经记录后，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、投标价格及招标文件规定的内容。
- 20.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。投标人未参加开标或未签字确认的，视同认可开标结果。
- 20.4 投标人法定代表人或授权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。

### 21. 组建评标委员会

按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定依法组建评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会组成详见投标人须知表 21 款。

### 22. 资格审查

- 22.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，投标人应按照第五部分《投标文件内容及格式》中的相应要求提交资格证明材料。未通过资格审查的投标人不能进入评标环节，其投标将被认定为**投标无效**；通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。
- 22.2 采购人或采购代理机构将于评标当天查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 22.2.1 不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为名单，或在“中国执行信息公开网

(<http://zxgk.court.gov.cn/>)”被列入失信被执行人记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

22.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

### 23. 符合性审查

符合性检查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。投标人应按照第五部分《投标文件内容及格式》中的相应要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标将被认定为**投标无效**；通过符合性审查的投标人数量不足3家的，不得进入下一步评审。

### 24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其投标将被作为无效投标处理。

24.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

24.4 **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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

**提交证明材料的合理时间由评标委员会根据实际情况确定。**

### 25 样品及演示

25.1 投标人须知表 11.3 款中要求投标人提供样品的，按照样品的评审方法以及评审标准进行

评审。

25.2 采购活动结束后,按照投标人须知表 11.3 款中要求对投标人提供的样品进行封存及退回。

25.3 演示的评审方法以及评审标准具体内容见评审细则的要求。

## 26. 投标无效

26.1 在比较与评价之前,根据本须知的规定,评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

实质性要求是指招标文件中带有★号标识内容(包括本级及其下级编号中所有内容)等文字说明的要求。

对招标文件的实质性要求进行响应是指与招标文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应,将作为**无效投标**处理,投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

26.2 如发现下列情况之一的,其投标将被认定为投标无效:

(1) 未按招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件中以下任一文件未按照招标文件规定要求签署或盖章的。

①资格声明函

②投标函

③法定代表人证明书及法定代表人授权委托书(如适用)

⑤实质性响应条款一览表

⑥投标响应与招标文件差异一览表

(3) 投标人的报价不满足招标文件要求的;

(4) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的;

(5) 与其他投标人串通投标,或者与采购人串通投标;

(6) 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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理;

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(8) 属于法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形;

26.3 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；不同投标人的投标文件相互混装；

(5) 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。

## 27. 比较与评价

27.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其服务部分和商务部分作进一步的比较和评价。

27.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知表 27.2 款中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见第三部分评标方法。

(1) 最低评标价法，是指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中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

27.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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，对于非专门面向中小企业的项目（或者部分面向中小企业项目中的非专门面向中小企业的采购包），在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了符合要求的《中小企业声明函》，或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的投标人，其投标报价扣除 15%后参与评审。对具体办法详见第三部分评标方法。

27.4 依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购。具体优先采购办法见招标文件第三部分评标方法。

## 28. 废标

出现下列情形之一，将导致项目**废标**：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足 3 家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

## 29. 中标候选人的推荐原则及标准

29.1 除第 32 条规定外，评标委员会将根据评标标准，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，推荐中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报

价相同的，按第三部分评标办法规定执行。

(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，按第三部分评标办法规定执行。

29.2 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知表 29.2 款中规定的数量推荐中标候选人。

29.3 因推荐中标候选人名单产生其他问题，由评标委员会集体研究处理。

### **30. 保密原则**

30.1 评标将在严格保密的情况下进行。

30.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评审文件、评标情况和评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

## **七、确定中标**

### **31. 确定中标人**

31.1 由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知表 31 中规定的方式确定中标人。

31.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### **32. 采购任务取消**

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

### **33. 中标通知书**

33.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网上公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书是合同的组成部分。

### **34. 签订合同**

34.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订书面合同。

34.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件。

34.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

### **35. 履约保证金**

35.1 如需要中标人缴纳履约保证金的，中标人应按照投标人须知表 35.1 款规定向采购人缴纳履约保证金。

35.2 如需要中标人缴纳履约保证金的，中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定

下一中标候选人中标人，也可以重新开展政府采购活动。

### **36. 采购代理服务费用**

中标人须按照投标须知表 36 款规定，向采购代理机构支付招标代理服务费。

### **37. 廉洁自律规定**

37.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

### **38. 人员回避**

投标人认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### **39. 质疑与接收**

39.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的质疑，采购人或其委托的采购代理机构不予接收。

39.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知表 39.3 款。

### **40. 履约验收**

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及国家税务总局博罗县税务局的要求进行验收。

## 第二部分采购需求

说明：

1. 投标人须对本项目（有划分包组的，则以包组为单位）进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
2. 本招标文件中，凡标有“★”的地方（如有），投标人要特别加以注意，必须对此作出一一响应。若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将导致其投标无效。
3. 凡标记“▲”号的条款（如有）为重要的要求，投标人任何负偏离（不满足要求）或不响应可能对其评审产生重大的影响，具体见项目评审标准。

## 一、项目概述

为做好国家税务总局博罗县税务局物业管理工作，加强后勤保障，国家税务总局博罗县税务局通过公开招标确定 1 家物业管理服务供应商提供相关服务。

(一) **项目名称。**国家税务总局博罗县税务局物业管理服务项目。

(二) **采购预算及服务期限。**服务期为自合同生效之日起 2 年；采购预算：467 万元/年，两年总预算不超过 934 万元。

(三) **服务地点。**

| 物业名称                  | 物业地址                    |
|-----------------------|-------------------------|
| 国家税务总局博罗县税务局机关办公区     | 广东省惠州市博罗县罗阳街道中城北路 245 号 |
| 国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区     | 广东省惠州市博罗县罗阳街道罗阳一路 101 号 |
| 国家税务总局博罗县税务局公庄税务分局办公区 | 广东省惠州市博罗县公庄镇兴庄路 97 号    |
| 国家税务总局博罗县税务局杨村税务分局办公区 | 广东省惠州市博罗县杨村镇金杨大道 83 号   |
| 国家税务总局博罗县税务局湖镇税务分局办公区 | 广东省惠州市博罗县湖镇镇富裕大道 17 号   |
| 国家税务总局博罗县税务局长宁税务分局办公区 | 广东省惠州市博罗县长宁镇广汕路南 92 号   |
| 国家税务总局博罗县税务局石湾税务分局办公区 | 广东省惠州市博罗县石湾镇兴湖西路 36 号   |
| 国家税务总局博罗县税务局园洲税务分局办公区 | 广东省惠州市博罗县园洲镇庆丰 1 路 1 号  |
| 国家税务总局博罗县税务局龙溪税务分局办公区 | 广东省惠州市博罗县龙溪街道岗湖路 51 号   |

(四) **物业服务范围**

【国家税务总局博罗县税务局机关办公区】

(1) 物业管理（建筑物）

| 名称                | 明细  | 服务内容及标准                          |
|-------------------|---|----------------------------------|
| 国家税务总局博罗县税务局机关办公区 | 坐落于广东省惠州市博罗县罗阳街道中城北路 245 号，办公大楼建筑面积约 9080.76 m <sup>2</sup> 。 |                                  |
| 总面积               | 建筑面积（m <sup>2</sup> ）   | 9080.76 m <sup>2</sup>           |
|                   | 需保洁面积（m <sup>2</sup> ）  | 9080.76 m <sup>2</sup>           |
| 门窗                | 门窗总数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）                                 | 总数 385 个，总面积 1800 m <sup>2</sup> |

|        |                                       |   |                            |
|--------|---------------------------------------|---|----------------------------|
| 地面     | 地面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )           | 瓷砖地面总面积 5400 m <sup>2</sup> 、大理石材地面总面积 700 m <sup>2</sup> 、 | 见“（四）保洁服务”                 |
| 内墙饰面   | 内墙饰面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )         | 乳胶漆内墙总面积 9000 m <sup>2</sup>                                | 见“（四）保洁服务”                 |
| 顶面     | 顶面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )           | 乳胶漆顶面总面积 2500 m <sup>2</sup> 、铝扣板顶面总面积 3500 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务”                 |
| 会议室    | 室内设施说明                                | 会议桌 48 张、会议椅 309 张、话筒 51 个、投影仪 4 个                          | 见“（四）保洁服务”                 |
|        | 会议室数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )      | 7 个, 350 m <sup>2</sup>                                     | 见“（四）保洁服务”                 |
| 卫生间    | 卫生间数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )      | 7 个, 220 m <sup>2</sup>                                     | 见“（四）保洁服务”                 |
| 垃圾存放点  | 各垃圾存放点位置、面积 (m <sup>2</sup> ) 及数量 (个) | 垃圾存放点 (一楼外围消防通道旁及各楼层电梯口), 总面积 12 m <sup>2</sup> 、共 23 个     | 见“（四）保洁服务”                 |
| 车行/人行口 | 车行口                                   | 3 个   | 见“（五）保安服务”                 |
|        | 人行口                                   | 1 个   | 见“（五）保安服务”                 |
| 设施设备   | 电梯系统                                  | 客梯 3 部, 不在质保期内。   | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 空调系统                                  | 中央空调 31 组, 壁挂式单元式空调 36 台, 柜机 28 台, 天花机 10 台, 都不在质保期内。       | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 给排水系统                                 | 抽水泵 4 个、单管排水 4 处  | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 消防系统                                  | 总控消防、消防设备 1 套、不在质保期内  | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 安防系统                                  | 监控安防系统 3 套、不在质保期内   | 见“（五）保安服务”                 |
|        | 照明系统                                  | 感应照明系统 24 个、不在质保期内  | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |

|  |       |                              |                  |
|--|-------|------------------------------|------------------|
|  | 供配电系统 | 高压柜 4 个、低压柜 4 套，<br>功率 800KW | 见“（三）公用设施设备维护服务” |
|--|-------|------------------------------|------------------|

(2) 物业管理（室外）

| 名称     | 明细                  | 服务内容及标准                   |
|--------|---------------------|---------------------------|
| 室外面积   | 1230 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 25 个                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 消防栓    | 8 个                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 垃圾箱    | 4 个                 | 见“（四）保洁服务”                |
| 室外配电箱  | 0 个                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 门前三包   | 950 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务”                |
| 露台     | 20 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控     | 1 套                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

【国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区】

(1) 物业管理（建筑物）

| 名称                | 明细   | 服务内容及标准                 |            |
|-------------------|--|-------------------------|------------|
| 国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区 | 坐落于广东省惠州市博罗县罗阳街道罗阳一路 101 号，总面积约为 19298.58 m <sup>2</sup> ，其中办公大楼（二分局办公地点、罗阳分局办公地点、工会之家、档案楼）建筑面积约 18786.58 m <sup>2</sup> ；罗阳街道义和社区广汕路博义路北 154 号固定资产存放点，建筑面积约为 408 m <sup>2</sup> ；罗阳街道解放西路 11-3、11-9、1-6、11-5 号固定资产存放点，建筑面积约为 104 m <sup>2</sup> 。 |                         |            |
| 总面积               | 建筑面积（m <sup>2</sup> ）  | 19298.58 m <sup>2</sup> | 见“（五）保安服务” |
|                   | 需保洁面积（m <sup>2</sup> ）   | 19298.58 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务” |

|        |                                    |  |                           |
|--------|------------------------------------|--|---------------------------|
| 门窗     | 门窗总数量(个)及总面积(m <sup>2</sup> )      | 总数 628 个, 总面积 3250 m <sup>2</sup>          | 见“(四)保洁服务”                |
| 地面     | 地面各材质及总面积(m <sup>2</sup> )         | 瓷砖地面总面积 7800 m <sup>2</sup> 、              | 见“(四)保洁服务”                |
| 内墙饰面   | 内墙饰面各材质及总面积(m <sup>2</sup> )       | 乳胶漆内墙总面积 14500 m <sup>2</sup>              | 见“(四)保洁服务”                |
| 顶面     | 顶面各材质及总面积(m <sup>2</sup> )         | 乳胶漆顶面总面积 3240 m <sup>2</sup>               | 见“(四)保洁服务”                |
| 会议室    | 室内设施说明                             | 会议桌 48 张、会议椅 309 张、话筒 51 个、投影仪 4 个         | 见“(四)保洁服务”                |
|        | 会议室数量(个)及总面积(m <sup>2</sup> )      | 8 个, 380 m <sup>2</sup>                    | 见“(四)保洁服务”                |
| 卫生间    | 卫生间数量(个)及总面积(m <sup>2</sup> )      | 26 个, 440 m <sup>2</sup>                   | 见“(四)保洁服务”                |
| 垃圾存放点  | 各垃圾存放点位置、面积(m <sup>2</sup> )及数量(个) | 垃圾箱 45 个, 存放点 14 处、面积 20.5 m <sup>2</sup>  | 见“(四)保洁服务”                |
| 车行/人行口 | 车行口                                | 1 个  | 见“(五)保安服务”                |
|        | 人行口                                | 2 个  | 见“(五)保安服务”                |
| 设施设备   | 电梯系统                               | 客梯 5 部, 不在质保期内。                            | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |
|        | 空调系统                               | 壁挂式单元式空调 95 台, 柜机 45 台, 天花机 10 台, 都不在质保期内。 | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |
|        | 给排水系统                              | 加压泵 2 个, 不在质保期内                            | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |
|        | 消防系统                               | 总控消防、消防设备 1 套, 不在质保期内                      | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |
|        | 安防系统                               | 监控安防系统 4 套、不在质保期内                          | 见“(五)保安服务”                |
|        | 照明系统                               | 感应照明系统 18 个、不在质保期内                         | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |

|  |       |                              |                  |
|--|-------|------------------------------|------------------|
|  | 供配电系统 | 高压柜 1 个、低压柜 4 套，<br>功率 800KW | 见“（三）公用设施设备维护服务” |
|--|-------|------------------------------|------------------|

(2) 物业管理（室外）

| 名称     | 明细                  | 服务内容及标准                   |
|--------|---------------------|---------------------------|
| 室外面积   | 1830 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 25 个                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 消防栓    | 8 个                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 垃圾箱    | 4 个                 | 见“（四）保洁服务”                |
| 室外配电箱  | 0 个                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 门前三包   | 950 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务”                |
| 露台     | 20 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控     | 1 套                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

【公庄税务分局办公区】

(1) 物业管理（建筑物）

| 名称        | 明细   | 服务内容及标准  |            |
|-----------|--|--|------------|
| 公庄税务分局办公区 | 坐落于广东省惠州市博罗县公庄镇兴庄路 97 号，总面积约为 3151 m <sup>2</sup> ，其中办公大楼面积约为 1735 m <sup>2</sup> 、附属楼面积约为 1416 m <sup>2</sup> 。 |  |            |
| 总面积       | 建筑面积（m <sup>2</sup> ）  | 3151 m <sup>2</sup>                                    | 见“（五）保安服务” |
|           | 需保洁面积（m <sup>2</sup> ）   | 3151 m <sup>2</sup>                                    | 见“（四）保洁服务” |
| 门窗        | 门窗总数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）  | 总数 243 个，总面积 2800 m <sup>2</sup>                       | 见“（四）保洁服务” |
| 地面        | 地面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）   | 瓷砖地面总面积 850 m <sup>2</sup> 、石材地面总面积 820 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务” |
| 内墙饰面      | 内墙饰面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）   | 乳胶漆内墙总面积 5800 m <sup>2</sup> 、石材内墙总面积 0 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务” |
| 顶面        | 顶面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）   | 乳胶漆顶面总面积 2900 m <sup>2</sup>                           | 见“（四）保洁服务” |

|        |                                    |   |                           |
|--------|------------------------------------|---|---------------------------|
| 会议室    | 室内设施说明                             | 会议桌 20 张、会议椅 55 张、<br>话筒 1 个、投影仪 2 个        | 见“（四）保洁服务”                |
|        | 会议室数量（个）<br>及总面积（m <sup>2</sup> ）  | 5 个，340 m <sup>2</sup>                      | 见“（四）保洁服务”                |
| 卫生间    | 卫生间数量（个）<br>及总面积（m <sup>2</sup> ）  | 14 个，295 m <sup>2</sup>                     | 见“（四）保洁服务”                |
| 垃圾存放点  | 各垃圾存放点位置、面积（m <sup>2</sup> ）及数量（个） | 垃圾箱 20 个，存放点 6 处、<br>面积 13.2 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”                |
| 车行/人行口 | 车行口                                | 1 个   | 见“（五）保安服务”                |
|        | 人行口                                | 1 个   | 见“（五）保安服务”                |
| 设施设备   | 空调系统                               | 立式单元式空调 15 个，壁挂式单元式空调 5 个，吊顶机 18 个，都不在质保期内。 | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 消防系统                               | 总控消防、消防设备 0 套、不在质保期内                        | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 照明系统                               | 感应照明系统 2 套、不在质保期内                           | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 供电系统                               | 高压柜 0 个、低压柜 2 套、功率 20KW                     | 见“（三）公用设施设备维护服务”          |

(2) 物业管理（室外）

| 名称     | 明细                 | 服务内容及标准                   |
|--------|--------------------|---------------------------|
| 室外面积   | 800 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 广场     | 500 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 围墙灯 25 个           | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 室外配电箱  | 2 个                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 门前三包   | 250 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控     | 2 套                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

【杨村税务分局办公区】

(1) 物业管理（建筑物）

| 名称        |                        | 明细  | 服务内容及标准    |
|-----------|------------------------|---|------------|
| 杨村税务分局办公区 |                        | 坐落于广东省惠州市博罗县杨村镇金杨大道 83 号，总面积约为 4250 m <sup>2</sup> ，其中办公大楼面积约为 3120 m <sup>2</sup> 、附属楼面积约为 1130 m <sup>2</sup> 。 |            |
| 总面积       | 建筑面积（m <sup>2</sup> ）  | 4250 m <sup>2</sup>   | 见“（五）保安服务” |
|           | 需保洁面积（m <sup>2</sup> ） | 4250 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |

|        |                                    |   |                           |
|--------|------------------------------------|---|---------------------------|
| 门窗     | 门窗总数量(个)及总面积(m <sup>2</sup> )      | 总数 204 个, 总面积 1288 m <sup>2</sup>                             | 见“(四)保洁服务”                |
| 地面     | 地面各材质及总面积(m <sup>2</sup> )         | 瓷砖地面总面积 1200 m <sup>2</sup> 、<br>石材地面总面积 1800 m <sup>2</sup>  | 见“(四)保洁服务”                |
| 内墙饰面   | 内墙饰面各材质及总面积(m <sup>2</sup> )       | 乳胶漆内墙总面积 1700 m <sup>2</sup> 、<br>石材内墙总面积 1000 m <sup>2</sup> | 见“(四)保洁服务”                |
| 顶面     | 顶面各材质及总面积(m <sup>2</sup> )         | 乳胶漆顶面总面积 1300 m <sup>2</sup>                                  | 见“(四)保洁服务”                |
| 会议室    | 室内设施说明                             | 会议桌 35 张、会议椅 80 张、话筒 2 个、投影仪 0 个                              | 见“(四)保洁服务”                |
|        | 会议室数量(个)及总面积(m <sup>2</sup> )      | 2 个, 100 m <sup>2</sup>                                       | 见“(四)保洁服务”                |
| 卫生间    | 卫生间数量(个)及总面积(m <sup>2</sup> )      | 24 个, 100 m <sup>2</sup>                                      | 见“(四)保洁服务”                |
| 垃圾存放点  | 各垃圾存放点位置、面积(m <sup>2</sup> )及数量(个) | 垃圾存放点在一楼外围 1 个、5 m <sup>2</sup>                               | 见“(四)保洁服务”                |
| 车行/人行口 | 车行口                                | 1 个   | 见“(五)保安服务”                |
|        | 人行口                                | 1 个   | 见“(五)保安服务”                |
| 设施设备   | 空调系统                               | 立式单元式空调 28 台, 壁挂式单元式空调 12 台, 吊顶机 29 个, 都不在质保期内。               | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |
|        | 给排水系统                              | 排水设备 20 个、不在质保期内  | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |
|        | 消防系统                               | 总控消防、消防设备 1 套, 不在质保期内   | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |
|        | 照明系统                               | 感应照明系统 10 套、不在质保期内  | 见“(五)保安服务”“(三)公用设施设备维护服务” |
|        | 供配电系统                              | 高压柜 1 个、低压柜 0 套、功率 200KW                                      | 见“(三)公用设施设备维护服务”          |
|        | 发电机系统                              | 发电机组 1 套、在质保期内  | 见“(三)公用设施设备维护服务”          |

(2) 物业管理(室外)

| 名称 | 明细 | 服务内容及标准 |
|----|----|---------|
|----|----|---------|

|        |                     |                           |
|--------|---------------------|---------------------------|
| 室外面积   | 1700 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 围墙灯 23 个            | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 室外配电箱  | 2 个                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 门前三包   | 50 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控     | 30 个                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

### 【湖镇税务分局办公区】

#### （1）物业管理（建筑物）

| 名称        |                                    | 明细  | 服务内容及标准    |
|-----------|------------------------------------|---|------------|
| 湖镇税务分局办公区 |                                    | 坐落于广东省惠州市博罗县湖镇镇富裕大道 17 号，总面积约为 4142 m <sup>2</sup> ，其中办公大楼面积约为 2082 m <sup>2</sup> 、附属楼面积约为 2060 m <sup>2</sup> 。 |            |
| 总面积       | 建筑面积（m <sup>2</sup> ）              | 4142 m <sup>2</sup>   | 见“（五）保安服务” |
|           | 需保洁面积（m <sup>2</sup> ）             | 4142 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 门窗        | 门窗总数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）      | 总数 220 个，总面积 360 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 地面        | 地面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）         | 瓷砖地面总面积 980 m <sup>2</sup> 、石材地面总面积 120 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 内墙饰面      | 内墙饰面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）       | 乳胶漆内墙总面积 840 m <sup>2</sup> 、石材内墙总面积 0 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 顶面        | 顶面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）         | 乳胶漆顶面总面积 720 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 会议室       | 室内设施说明                             | 会议桌 12 张、会议椅 40 张、话筒 2 个、投影仪 2 个  | 见“（四）保洁服务” |
|           | 会议室数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）      | 2 个，130 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 卫生间       | 卫生间数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）      | 30 个，84 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 垃圾存放点     | 各垃圾存放点位置、面积（m <sup>2</sup> ）及数量（个） | 垃圾箱 22 个，存放点 7 处、面积 12.4 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |

|                |      |  |                           |
|----------------|------|--|---------------------------|
| 车行/<br>人行<br>口 | 车行口  | 2个   | 见“（五）保安服务”                |
|                | 人行口  | 1个   | 见“（五）保安服务”                |
| 设施<br>设备       | 空调系统 | 立式单元式空调 19 个，壁挂式单元式空调 5 个，吊顶机 3 个，都不在质保期内。 | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|                | 消防系统 | 总控消防、消防设备 1 套，不在质保期内                       | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|                | 照明系统 | 感应照明系统 10 套、不在质保期内                         | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

(2) 物业管理（室外）

| 名称     | 明细                  | 服务内容及标准                   |
|--------|---------------------|---------------------------|
| 室外面积   | 2000 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 围墙灯 12 个            | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 消防栓    | 1 个                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 室外配电箱  | 3 个                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 门前三包   | 500 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控     | 3 套（18 个探头）         | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

【长宁税务分局办公区】

(1) 物业管理（建筑物）

| 名称        | 明细  | 服务内容及标准                         |            |
|-----------|---|---------------------------------|------------|
| 长宁税务分局办公区 | 坐落于广东省惠州市博罗县长宁镇广汕路南 92 号，总面积约为 6854 m <sup>2</sup> ，其中办公大楼面积约为 5654 m <sup>2</sup> 、附属楼面积约为 1200 m <sup>2</sup> 。 |                                 |            |
| 总面积       | 建筑面积（m <sup>2</sup> ）   | 6854 m <sup>2</sup>             | 见“（五）保安服务” |
|           | 需保洁面积（m <sup>2</sup> ）  | 6854 m <sup>2</sup>             | 见“（四）保洁服务” |
| 门窗        | 门窗总数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）   | 总数 280 个，总面积 800 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务” |

|        |                                       |  |                            |
|--------|---------------------------------------|--|----------------------------|
| 地面     | 地面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )           | 瓷砖地面总面积 4250 m <sup>2</sup> 、<br>石材地面总面积 0 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务”                 |
| 内墙饰面   | 内墙饰面各材质及总面积(m <sup>2</sup> )          | 乳胶漆内墙总面积 4850 m <sup>2</sup> 、<br>石材内墙总面积 0 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”                 |
| 顶面     | 顶面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )           | 乳胶漆顶面总面积 3600 m <sup>2</sup>                               | 见“（四）保洁服务”                 |
| 会议室    | 室内设施说明                                | 会议桌 30 张、会议椅 60 张、<br>话筒 2 个、投影仪 0 个                       | 见“（四）保洁服务”                 |
|        | 会议室数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )      | 4 个, 360 m <sup>2</sup>                                    | 见“（四）保洁服务”                 |
| 卫生间    | 卫生间数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )      | 19 个, 640 m <sup>2</sup>                                   | 见“（四）保洁服务”                 |
| 垃圾存放点  | 各垃圾存放点位置、面积 (m <sup>2</sup> ) 及数量 (个) | 垃圾箱 26 个, 存放点 8 处、<br>面积 14.2 m <sup>2</sup>               | 见“（四）保洁服务”                 |
| 车行/人行口 | 车行口                                   | 1 个  | 见“（五）保安服务”                 |
|        | 人行口                                   | 1 个  | 见“（五）保安服务”                 |
| 设施设备   | 电梯系统                                  | 客梯 1 部, 不在质保期内。  | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 空调系统                                  | 立式单元式空调 26 个, 壁挂式单元式空调 13 个, 都不在质保期内。                      | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 消防系统                                  | 总控消防、消防设备 2 套、不在质保期内                                       | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 照明系统                                  | 感应照明系统 4 套、不在质保期内  | 见“（五）保安服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 供配电系统                                 | 高压柜 0 个、低压柜 1 套、功率 800KW                                   | 见“（三）公用设施设备维护服务”           |

(2) 物业管理 (室外)

| 名称     | 明细                  | 服务内容及标准                    |
|--------|---------------------|----------------------------|
| 室外面积   | 4500 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务” “（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 围墙灯 65 个            | 见“（四）保洁服务” “（三）公用设施设备维护服务” |
| 消防栓    | 20 个                | 见“（四）保洁服务” “（三）            |

|      |                    |                           |
|------|--------------------|---------------------------|
|      |                    | 公用设施设备维护服务”               |
| 垃圾箱  | 6 个                | 见“（四）保洁服务”                |
| 门前三包 | 50 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务”                |
| 露台   | 250 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控   | 5 套                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

### 【石湾税务分局办公区】

#### （1）物业管理（建筑物）

| 名称        |                                    | 明细  | 服务内容及标准    |
|-----------|------------------------------------|---|------------|
| 石湾税务分局办公区 |                                    | 坐落于广东省惠州市博罗县石湾镇兴湖西路 36 号，总面积约为 13576 m <sup>2</sup> ，其中办公大楼面积约为 9200 m <sup>2</sup> 、附属楼面积约为 4376 m <sup>2</sup> 、惠州市博罗县石湾镇江滨路 12 号固定资产存放点 728 m <sup>2</sup> 。 |            |
| 总面积       | 建筑面积（m <sup>2</sup> ）              | 14304 m <sup>2</sup>  | 见“（五）保安服务” |
|           | 需保洁面积（m <sup>2</sup> ）             | 14304 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 门窗        | 门窗总数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）      | 总数 420 个，总面积 2730 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 地面        | 地面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）         | 瓷砖地面总面积 13200 m <sup>2</sup> 、石材地面总面积 850 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 内墙饰面      | 内墙饰面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）       | 乳胶漆内墙总面积 12435 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 顶面        | 顶面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）         | 乳胶漆顶面总面积 3400 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 会议室       | 室内设施说明                             | 会议桌 46 张、会议椅 60 张、话筒 5 个、投影仪 1 个  | 见“（四）保洁服务” |
|           | 会议室数量（4）及总面积（m <sup>2</sup> ）      | 4 个，360 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 卫生间       | 卫生间数量（28）及总面积（m <sup>2</sup> ）     | 28 个，568 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 垃圾存放点     | 各垃圾存放点位置、面积（m <sup>2</sup> ）及数量（1） | 垃圾存放点 10 m <sup>2</sup> 、3 个桶   | 见“（四）保洁服务” |

|        |       |                                     |                           |
|--------|-------|-------------------------------------|---------------------------|
| 车位数    | 地下车位数 | 20个                                 | 见“（五）保安服务”                |
| 车行/人行口 | 车行口   | 2个                                  | 见“（五）保安服务”                |
|        | 人行口   | 2个                                  | 见“（五）保安服务”                |
| 设施设备   | 空调系统  | 立式单元式空调 31 个，壁挂式单元式空调 26 个，都不在质保期内。 | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 消防系统  | 总控消防、消防设备 1 套，不在质保期内                | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 照明系统  | 感应照明系统 20 套、不在质保期内                  | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|        | 供配电系统 | 高压柜 1 个、低压柜 1 套、功率 1000KW           | 见“（三）公用设施设备维护服务”          |

(2) 物业管理（室外）

| 名称     | 明细                  | 服务内容及标准                   |
|--------|---------------------|---------------------------|
| 室外面积   | 3200 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 广场     | 2000 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 围墙灯 21 个            | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 消防栓    | 16 个                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 垃圾箱    | 3 个                 | 见“（四）保洁服务”                |
| 门前三包   | 1000 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”                |
| 露台     | 680 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控     | 2 套                 | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

【园洲税务分局办公区】

(1) 物业管理（建筑物）

| 名称        | 明细  | 服务内容及标准 |
|-----------|---|---------|
| 园洲税务分局办公区 | 坐落于广东省惠州市博罗县园洲镇庆丰 1 路 1 号，总面积约为 2947 m <sup>2</sup> ，其中办公大楼面积约为 2267 m <sup>2</sup> 、附属楼面积约为 680 m <sup>2</sup> 。 |         |

|        |                                       |  |                                |
|--------|---------------------------------------|--|--------------------------------|
| 总面积    | 建筑面积 (m <sup>2</sup> )                | 2947 m <sup>2</sup>                            | 见“ (五) 保安服务”                   |
|        | 需保洁面积 (m <sup>2</sup> )               | 2947 m <sup>2</sup>                            | 见“ (四) 保洁服务”                   |
| 门窗     | 门窗总数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )      | 总数 242 个, 总面积 820 m <sup>2</sup>               | 见“ (四) 保洁服务”                   |
| 地面     | 地面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )           | 瓷砖地面总面积 2593 m <sup>2</sup>                    | 见“ (四) 保洁服务”                   |
| 内墙饰面   | 内墙饰面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )         | 乳胶漆内墙总面积 3578 m <sup>2</sup>                   | 见“ (四) 保洁服务”                   |
| 顶面     | 顶面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )           | 乳胶漆顶面总面积 1840 m <sup>2</sup>                   | 见“ (四) 保洁服务”                   |
| 会议室    | 室内设施说明                                | 会议桌 7 张、会议椅 81 张、话筒 4 个、LED 显示屏 1 个            | 见“ (四) 保洁服务”                   |
|        | 会议室数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )      | 1 个, 123.43 m <sup>2</sup>                     | 见“ (四) 保洁服务”                   |
| 卫生间    | 卫生间数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )      | 6 个, 90 m <sup>2</sup>                         | 见“ (四) 保洁服务”                   |
| 垃圾存放点  | 各垃圾存放点位置、面积 (m <sup>2</sup> ) 及数量 (个) | 垃圾箱 28 个, 存放点 8 处、面积 12.2 m <sup>2</sup>       | 见“ (四) 保洁服务”                   |
| 车行/人行口 | 车行口                                   | 1 个  | 见“ (五) 保安服务”                   |
|        | 人行口                                   | 1 个  | 见“ (五) 保安服务”                   |
|        | 空调系统                                  | 立式单元式空调 39 个, 壁挂式单元式空调 10 个, 吊顶机 4 个, 都不在质保期内。 | 见“ (五) 保安服务” “ (三) 公用设施设备维护服务” |
|        | 消防系统                                  | 总控消防、消防设备 1 套、不在质保期内                           | 见“ (五) 保安服务” “ (三) 公用设施设备维护服务” |
|        | 照明系统                                  | 感应照明系统 11 套、不在质保期内                             | 见“ (五) 保安服务” “ (三) 公用设施设备维护服务” |
|        | 供配电系统                                 | 高压柜 0 个、低压柜 1 套、功率 228KW                       | 见“ (三) 公用设施设备维护服务”             |
|        | 发电机系统                                 | 发电机组 1 套、不在质保期内                                | 见“ (三) 公用设施设备维护服务”             |

(2) 物业管理 (室外)

| 名称   | 明细                  | 服务内容及标准                  |
|------|---------------------|--------------------------|
| 室外面积 | 2223 m <sup>2</sup> | 见“ (四) 保洁服务” “ (五) 保安服务” |

|        |                    |                           |
|--------|--------------------|---------------------------|
| 广场     | 636 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 围墙灯 13 个           | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 消防栓    | 11 个               | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 门前三包   | 106 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”                |
| 露台     | 110 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控     | 3 套                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

### 【龙溪税务分局办公区】

#### （1）物业管理（建筑物）

| 名称        |                                    | 明细   | 服务内容及标准    |
|-----------|------------------------------------|--|------------|
| 龙溪税务分局办公区 |                                    | 坐落于广东省惠州市博罗县龙溪街道岗湖路 51 号，总面积约为 1490 m <sup>2</sup> ，其中办公大楼面积约为 1490 m <sup>2</sup> 。 |            |
| 总面积       | 建筑面积（m <sup>2</sup> ）              | 1490 m <sup>2</sup>  | 见“（五）保安服务” |
|           | 需保洁面积（m <sup>2</sup> ）             | 1490 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 门窗        | 门窗总数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）      | 总数 140 个，总面积 350 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 地面        | 地面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）         | 瓷砖地面总面积 1100 m <sup>2</sup> 、石材地面总面积 450 m <sup>2</sup>                              | 见“（四）保洁服务” |
| 内墙饰面      | 内墙饰面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）       | 乳胶漆内墙总面积 1800 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 顶面        | 顶面各材质及总面积（m <sup>2</sup> ）         | 乳胶漆顶面总面积 1082 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 会议室       | 室内设施说明                             | 会议桌 3 张、会议椅 30 张、话筒 0 个、投影仪 1 个  | 见“（四）保洁服务” |
|           | 会议室数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）      | 3 个，256 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 卫生间       | 卫生间数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）      | 11 个，280 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务” |
| 垃圾存放点     | 各垃圾存放点位置、面积（m <sup>2</sup> ）及数量（个） | 垃圾箱 18 个，存放点 5 处、面积 8.5 m <sup>2</sup>   | 见“（四）保洁服务” |
| 车行/       | 车行口                                | 1 个  | 见“（五）保安服务” |

|      |      |                                    |                           |
|------|------|------------------------------------|---------------------------|
| 人行口  | 人行口  | 1 个                                | 见“（五）保安服务”                |
| 设施设备 | 空调系统 | 立式单元式空调 18 个，壁挂式单元式空调 3 个，都不在质保期内。 | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|      | 消防系统 | 总控消防、消防设备 1 套、不在质保期内               | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
|      | 照明系统 | 感应照明系统 4 套、不在质保期内                  | 见“（五）保安服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

(2) 物业管理（室外）

| 名称     | 明细                 | 服务内容及标准                   |
|--------|--------------------|---------------------------|
| 室外面积   | 510 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”“（五）保安服务”       |
| 路灯、草坪灯 | 围墙灯 25 个           | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |
| 门前三包   | 50 m <sup>2</sup>  | 见“（四）保洁服务”                |
| 露台     | 140 m <sup>2</sup> | 见“（四）保洁服务”                |
| 监控     | 3 套                | 见“（四）保洁服务”“（三）公用设施设备维护服务” |

## 二、总体要求

（一）采购人是行政机关，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，投标人应该具备相应应急保障能力。

（二）本项目的承包方式为总价包干合同，合同金额由采购人平均按月支付。

（三）报价要求：投标货币为人民币报价。投标报价应包括但不限于：派驻员工的工资福利及社会保险费和公积金等费用、生活垃圾清运费、员工服装费、体检费、管理费、采购代理服务费、税费、运输和其他意外造成的损失及其他相关服务等费用及国家和地方政策规定的一切相关费用。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。

（四）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。

（五）采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下的调配权。

(六) 中标人物业管理服务的组织机构应完整, 基本人数配置及要求按“1. 服务人员配置要求” 报价, 投标供应商可在不低于上述人数要求的基础上做出其他承诺。

### 1. 服务人员配置要求

(1) 国家税务总局博罗县税务局机关办公区: 项目经理 1 人、机电安全组 2 人 (兼顾公庄税务分局、杨村税务分局、石湾税务分局、园洲税务分局、长宁税务分局机动维修, 应急处置晚上随叫随到, 24 小时不关机)、保安组 7 人 (含保安组长 1 人, 保安员 6 人)、保洁组 8 人 (含保洁组长 1 人, 保洁员 7 人), 合计 18 人;

(2) 罗阳办公区: 机电安全组 1 人 (兼顾龙溪税务分局、湖镇税务分局机动维修, 应急处置晚上随叫随到, 24 小时不关机), 保安组 4 人 (含保安组长 1 人、保安员 3 人)、保洁员 8 人 (含保洁组长 1 人, 保洁员 7 人), 合计 13 人;

(3) 公庄税务分局办公区: 保安组 4 人 (含保安组长 1 人, 保安员 3 人), 保洁员 2 人, 合计 6 人;

(4) 杨村税务分局办公区: 保安组 3 人 (含保安组长 1 人, 保安员 2 人), 保洁员 2 人, 合计 5 人;

(5) 湖镇圩税务分局办公区: 保安组 4 人 (含保安组长 1 人, 保安员 3 人), 保洁员 2 人, 合计 6 人;

(6) 长宁税务分局办公区: 保安组 3 人 (含保安组长 1 人, 保安员 2 人), 保洁员 2 人, 合计 5 人;

(7) 石湾税务分局办公区: 保安组 4 人 (含保安组长 1 人, 保安员 3 人), 保洁员 2 人, 合计 6 人。

(8) 园洲税务分局办公区: 保安组 3 人 (含保安组长 1 人, 保安员 2 人), 保洁员 2 人, 合计 5 人;

(9) 龙溪税务分局办公区: 保安组 3 人 (含保安组长 1 人, 保安员 2 人), 保洁员 2 人, 合计 5 人。

### 2. 人员岗位职责和基本要求。

| 部门职能 | 岗位   | 同时在岗人数 | 岗位所需总人数 | 备注   |
|------|------|--------|---------|--|
| 服务中心 | 项目经理 |        | 1       | 1. 身体健康, 无违法犯罪记录;<br>2. 具备较强的经营管理能力和组织能力;<br>3. 需 24 小时保持联系畅通, 随时协助配合做好应急处置工作。 |

|        |                |    |    |  |
|--------|----------------|----|----|--|
|        |                |    |    | 4. 具备 2 年或以上物业管理经验。  |
| 保安消防服务 | 保安班长<br>(兼保安员) | 9  | 9  | 1. 身体健康, 作风正派, 无违法犯罪记录;<br>2. 负责办公区域内 24 小时安防值守、监控设备运行(可疑人员跟踪监控)、日常车辆停放、指挥、疏导工作(地下、地上停车场、广场), 安全防范应急处理工作, 消防巡检;<br>3. 负责所在片区保安团队工作安排, 具有岗位所需的管理能力;<br>4. 具备 2 年或以上保安工作经验。  |
|        | 保安员            | 15 | 26 | 1. 身体健康, 作风正派, 无违法犯罪记录;<br>2. 负责办公区域内 24 小时安防值守、监控设备运行(可疑人员跟踪监控)、日常车辆停放、指挥、疏导工作(地下、地上停车场、广场), 安全防范应急处理工作, 消防巡检。<br>3. 具备 2 年或以上保安工作经验。   |
| 保洁服务   | 保洁组长<br>(兼保洁员) | 2  | 2  | 1. 身体健康, 作风正派, 无违法犯罪记录;<br>2. 熟练掌握各种清洁工具的正确使用方法和技巧、会操作各种设备、掌握各种清洁保养剂的使用方法和使用剂量, 熟悉墙面地面石材清洁维护; 熟悉金属制品、皮沙发、地毯的清洁维护方法;<br>3. 能够负责项目范围内各办公室、空置房、天面、楼梯、走廊、电梯、大堂、卫生间、茶水间、设备房、停车场、道路、排水沟渠、绿化带等场所的清洁保洁工作;<br>4. 具备 2 年或以上保洁工作经验。 |
|        | 保洁员            | 28 | 28 | 1. 身体健康, 作风正派, 无违法犯罪记录;<br>2. 熟练掌握各种清洁工具的正确使用方法和技巧、会操作各种设备、掌握各种清洁保养剂的使用方法和使用剂量, 熟悉墙面地面石材清洁维护; 熟悉金属制品、皮沙发、地毯的清洁维护方法;<br>3. 负责项目范围内各办公室、空置房、天面、楼梯、走廊、电梯、大堂、卫生间、茶水间、设备房、停车场、道路、排水沟渠、绿化带等场所的清洁保洁工作。<br>4. 具备 2 年或以上保洁工作经验。   |

|                   |       |   |     |   |
|-------------------|-------|---|-----|---|
| 设备设施的使用管理及一般性维修服务 | 机电安全员 | 3 | 3   | 1. 身体健康，作风正派，无违法犯罪记录；<br>2. 主要负责物业管理范围内房屋和公用设施设备的维护管理工作，兼顾各税务分局机动维修。制定维护计划并推进实施，识别安全隐患，做好安全防范措施，保障安全运行。配合专业维保公司做好消防系统及电梯的运行维护等工作。（应急处置晚上随叫随到，24小时不关机）。<br>3. 具备2年或以上相关工作经验。<br>4. ★所投入的机电安全员均必须具有特种作业操作证（投标时提交承诺，格式自拟）。 |
|                   | 合计    |   | 69人 |   |

注：中标后对岗位设置及要求达到或优于以上要求。

（七）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按“1. 服务人员配置要求”的要求约定，否则采购人有权取消其中标资格。

★（八）投标人应具备《保安服务许可证》或承诺签订合同之后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案。提供证书复印件或承诺函（投标时提供承诺函，格式自拟）

（九）中标人派驻的全部工作人员应符合用工标准要求，全部人员应根据《中华人民共和国劳动法》规定办理用工手续，并在用工期间提供相关人员的社保证明、健康证明、无犯罪证明及身份证明。

（十）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，做好采购人税务管理等相关保密工作，如有违反或损害采购人利益的，采购人有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，中标人应当在一周内予以更换，造成严重后果的，根据事件性质，追究相应责任。

（十一）中标人负责属下员工的职业道德教育、业务知识培训工作，每季度至少一次对员工进行技能业务知识、礼仪知识等方面的培训，定期接受采购人后勤部门关于服务工作满意度的测评，该测评由采购人根据实际情况组织。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收到采购人工作人员的投诉，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，中标人应当在一周内予以更换。

（十二）中标人的服务人员应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、服务形象。中标人配置的各类工作人员应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。

（十三）中标人须负责各工作人员的工作服，对保安配备符合要求的对讲机、警具等安保设备。

(十四) 采购人后勤管理部门对重要岗位的设置、人员录用与管理, 重要的管理决策有直接的参与权和审批权。

(十五) 中标人对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后勤管理部门, 采购人后勤管理部门有审核权。

(十六) 在处理特殊事件和紧急、突发事故时, 采购人后勤管理部门对中标人的人员有直接指挥权。

(十七) 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。

(十八) 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。

(十九) 中标人在做好物业服务的同时, 有责任向采购人后勤管理部门提供合理化建议。以提高管理效率和管理质量。

### 三、具体要求

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、保安服务等。

#### (一) 基本服务

| 序号 | 服务内容   | 服务标准  |
|----|--------|---|
| 1  | 目标与责任  | (1) 结合采购人要求及物业服务实际情况, 制定年度管理目标, 明确责任分工, 并制定配套实施方案。  |
| 2  | 服务人员要求 | (1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训, 并进行适当形式的考核。                                       |
|    |        | (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查, 审查结果向采购人报备。   |
|    |        | (3) 服务人员的年龄、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配, 到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求, 国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的, 应当按规定提供。 |
|    |        | (4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的, 可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换, 应当经采购人同意, 更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。   |
|    |        | (5) 着装分类统一, 佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌, 态度温和耐心。   |

|   |           |   |
|---|-----------|---|
| 3 | 保密和思想政治教育 | (1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。  |
|   |           | (2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。   |
|   |           | (3) 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。  |
|   |           | (4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。  |
| 4 | 档案管理      | (1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。   |
|   |           | (2) 档案和记录齐全，包括但不限于：<br>①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。<br>②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。<br>③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。<br>④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。<br>⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。<br>⑥其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。 |
|   |           | (3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。   |
|   |           | (4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。   |
| 5 | 服务改进      | (1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。  |
|   |           | (2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。   |
|   |           | (3) 需整改问题及时整改完成。  |
| 6 | 重大活动后勤保障  | (1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。   |

|    |           |  |
|----|-----------|--|
|    |           | <p>(2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，现良好形象。</p> <p>(3) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。</p>  |
| 7  | 应急保障预案    | <p>(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>(2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。</p> <p>(3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际相结合。</p> <p>(4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。</p> |
| 8  | 服务方案及工作制度 | <p>(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。</p> <p>(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。</p> <p>(3) 制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、保洁服务方案、保安服务方案等。</p>  |
| 9  | 信报服务      | <p>(1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。</p> <p>(2) 及时投送或通知收件人领取。</p> <p>(3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。</p>  |
| 10 | 服务热线及紧急维修 | <p>(1) 设置 24 小时报修服务热线。</p> <p>(2) 紧急维修应当 20 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。</p>   |

## (二) 房屋维护服务

| 序号 | 服务内容           | 服务标准  |
|----|----------------|---|
| 1  | 主体结构、围护结构、部品部件 | <p>(1) 每月至少开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。</p> <p>(2) 每月至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，待采购</p> |

|   |          |  |
|---|----------|--|
|   |          | <p>人按要求采购维修服务后，在维修方进场按维修方案实施维修时，提供维修项目现场管理服务。</p> <p>(3) 每月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，待采购人按要求采购维修服务后，在维修方进场按维修方案实施维修时，提供维修项目现场管理服务。</p> <p>(4) 每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，待采购人按要求采购维修服务后，在维修方进场按维修方案实施维修时，提供维修项目现场管理服务。</p> <p>(5) 办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。</p> <p>(6) 通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。</p> |
| 2 | 其他设施     | <p>(1) 每月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每月至少检查 1 次雨污水管井等巡查，发现破损，及时向采购人报告，待采购人按要求采购维修服务后，在维修方进场按维修方案实施维修时，提供维修项目现场管理服务。</p> <p>(2) 每年至少开展 1 次防雷装置检测，发现失效，及时向采购人报告，待采购人按要求采购维修服务后，在维修方进场按维修方案实施维修时，提供维修项目现场管理服务。</p> <p>(3) 路面状态良好，地漏通畅不堵塞。</p> <p>(4) 接到采购人家具报修服务后，及时通知家具供货商对保修期内的家具进行维修，及时对保修期外的家具进行维修。</p>  |
| 3 | 装饰装修监督管理 | <p>(1) 装饰装修前，供应商应当与采购人或采购人委托的装修企业签订装饰装修管理服务协议，告知装饰装修须知，并对装饰装修过程进行管理服务。</p> <p>(2) 根据协议内容，做好装修垃圾临时堆放、清运等。</p> <p>(3) 受采购人委托对房屋内装修进行严格的监督管理，发现问题及时上报，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序。</p>  |
| 4 | 标识标牌     | <p>(1) 加强办公区巡检，确保标识标牌符合《公共信息图形符号第 1 部分：通用符号》（GB/T10001.1-2023）的相关要求，消防与安全标识符合《安全标志及其使用导则》（GB2894-2008）、《消防安全标志第 1 部分：标志》（GB13495.1-2015）的相关要求。</p> <p>(2) 每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。</p>   |

### (三) 公用设施设备维护服务

| 序号 | 服务内容 | 服务标准                         |
|----|------|------------------------------|
| 1  | 基本要求 | 服务范围：除政府有特殊规划外，办公楼建筑设施设备的管理和 |

|   |      |   |
|---|------|---|
|   |      | <p>维护。不包括公共市政、供水、供电、安防等系统的管理和维护。重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次。</p>  |
|   |      | <p>(1) 水电工人员按照规定每天定时进行例行巡查，在例行巡查中发现维修有关问题，记录在案，及时汇报，以便维修。小项目维修（如更换灯泡、水龙头、门锁等），在三个小时内完成。大项目维修（如卫生间、消防管道、排水排污管道堵塞等），报告采购人后勤管理部门并在七天内完成。紧急项目（如水管爆裂等），及时向采购人后勤管理部门报告，采取果断措施，并按采购人后勤管理部门的意见尽快落实；</p> |
|   |      | <p>(2) 保障采购人办公大楼供水供电的正常，协助采购人后勤管理部门对用水用电进行管理，有效防止浪费行为，供水供电出现异常，在 24 小时内向采购人后勤管理部门工作人员及领导汇报，并采取恰当的措施；</p>  |
|   |      | <p>(3) 负责各办公楼弱电系统的运行管理和日常使用，配合弱电专业维保单位(采购人另行委托)对大楼弱电系统实施专业维修(护)保养；对门禁、固定电话、会议音视频以及停车场等系统设备，每天检查运行状态、当日使用当日维护，负责一般故障应急处置；</p>  |
|   |      | <p>(4) 每天每班对房屋建筑物的楼面、地面、屋顶、玻璃幕墙及配套设备设施巡检一次，出现问题及时向主管部门报告；</p>   |
|   |      | <p>(5) 在外包保修期间内不属于维修范围的项目、由于前期质量问题不属于维修范围的项目以及超过维修能力和合同范围外的项目，及时向采购人后勤管理部门报告，由采购人后勤管理部门根据实际情况予以处置；同时，根据维修情况，每两周向中标人后勤管理部门提出维修耗材购置建议。维修耗材由采购人后勤管理部门提供。</p>                                       |
|   |      | <p>(6) 遵守采购人后勤管理部门有关后勤服务项目监管规定的其它标准。</p>  |
| 2 | 设备机房 | <p>(1) 检查设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责</p>   |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | <p>任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。</p> |
|   |       | <p>(2) 设备机房门窗、锁具应当完好、有效。</p>  |
|   |       | <p>(3) 每月至少开展 1 次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。</p>                                  |
|   |       | <p>(4) 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。</p>   |
|   |       | <p>(5) 安全防护用具配置齐全，检验合格。</p>   |
|   |       | <p>(6) 应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用。</p>   |
| 3 | 给排水系统 | <p>(1) 生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》(GB5749-2022)的相关要求。</p>  |
|   |       | <p>(2) 二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》(GB17051-1997)的相关要求。</p>                                       |
|   |       | <p>(3) 加强巡检，确保设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。</p>   |
|   |       | <p>(4) 有水泵房、水箱间的，每日至少巡视 1 次。</p>  |
|   |       | <p>(5) 遇供水单位限水、停水，按规定时间通知采购人。</p>   |
|   |       | <p>(6) 每月至少开展 1 次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。</p>   |
| 4 | 电梯系统  | <p>(1) 加强巡检，确保电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每月配合电梯维保单位开展 2 次电梯的安全状况检查。</p>                           |
|   |       | <p>(2) 配合电梯维保单位做好电梯维保相关工作。</p>  |
|   |       | <p>(3) 有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每年至少开展演练 1 次。电梯出现故障，物业服务人员 10 分钟内到场应急处理。</p>                  |
|   |       | <p>(4) 到场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通。</p>  |
|   |       | <p>(5) 电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。</p>  |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | (6) 根据采购人需求, 合理设置电梯开启的数量、时间。  |
| 5 | 消防系统  | (1) 配合消防维保单位做好消防维保相关工作。   |
|   |       | (2) 消防系统各设施设备使用说明清晰, 宜图文结合。   |
|   |       | (3) 加强巡查, 确保自动喷水灭火系统启动正常, 如发现故障, 及时向采购人报告。                              |
|   |       | (4) 加强巡查, 确保消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常, 如发现异常, 及时向采购人报告。 |
|   |       | (5) 加强巡查, 确保消防监控系统运行良好, 自动和手动报警设施启动正常, 如发现异常, 及时向采购人报告。                 |
| 6 | 供配电系统 | (1) 建立 24 小时运行值班监控制度。   |
|   |       | (2) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护, 加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。                      |
|   |       | (3) 公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好, 确保用电安全。                                  |
|   |       | (4) 定期维护应急发电设备。   |
|   |       | (5) 发生非计划性停电的, 应当在事件发生后及时通知采购人, 快速恢复或启用应急电源, 并做好应急事件上报及处理工作。            |
|   |       | (6) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系, 并向采购人报告。                                  |
| 7 | 弱电系统  | (1) 安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》(GA/T1081) 的相关要求。                         |
|   |       | (2) 保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常, 有故障及时排除。                                   |
| 8 | 照明系统  | (1) 外观整洁无缺损、无松落。  |
|   |       | (2) 每月至少开展 1 次公共区域照明设备巡视。   |
| 9 | 其他    | 负责各办公楼弱电系统的运行管理和日常使用, 配合弱电专业维保单位 (采购人另行委托) 对大楼弱电系统实施专业维修 (护)            |

|  |  |     |
|--|--|-----|
|  |  | 保养。 |
|--|--|-----|

#### (四) 保洁服务

| 序号 | 服务内容    | 服务标准  |
|----|---------|---|
| 1  | 服务范围    | 办公楼各个楼层区域、内院公共区域、办公楼外公共区域   |
| 2  | 服务标准和要求 | (1) 实行分区管理，任务到人，层层负责；每天定时巡查保洁、发现卫生问题及时清除、清扫和拖抹，巡回保洁，有脏即除，保持干净光亮；  |
|    |         | (2) 严格按照保洁工作内各项操作规程、工作程序、工作标准使用卫生洗涤工具、毛巾、抹布、保洁工具等日常用品；  |
|    |         | (3) 绿地清洁：无垃圾杂物，无石砾砖块，无干枯枝叶，无粪便暴露，无鼠洞和蚊蝇滋生地。每天完成绿地、硬地内的卫生清洁工作，在规定的保洁时间保持绿地无垃圾杂物，包括生活和生产垃圾、石砾砖块、干枝枯叶等，每天至少清扫2次；       |
|    |         | (4) 归堆后的垃圾杂物和箩筐等器具摆放在隐蔽的地方，垃圾做到日产日清，由单位自行运到垃圾站，不许在绿地内过夜，严禁焚烧垃圾、杂物和枯枝落叶；   |
|    |         | (5) 花园路面保持清洁、美观、完好无损，要求及时清除路面垃圾杂物，修补破损并保持完好；要求路面干净、美观，以增强园林美化效果；  |
|    |         | (6) 屋顶、天台：每天次定时各巡查清扫保洁一次，每月至少清洗保洁一次，确保无堆放杂物现象，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净光亮；  |
|    |         | (7) 单位门前、单位内道路公共区域：每天每班次定时各巡查清扫保洁一次。确保无明显果壳纸屑、大片树叶、垃圾袋等杂物及明显杂石，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净光亮；                                 |
|    |         | (8) 对主干路段除定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁；  |
|    |         | (9) 电梯地面：每12小时拖抹保洁一次；电梯厢墙、门：每天上班前、下班后护养保洁一次，电梯门槽每天清除保洁一次，同时有脏除；   |
|    |         | (10) 会议桌椅：每天定时巡查保洁一次，每次会前、会后清理、湿、干抹保洁一次，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净光亮。  |
|    |         | (11) 阳台：每天定时巡查保洁一次，每天清除、扫拖、抹法保洁一次，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净；  |
|    |         | (12) 卫生间：每天上、下午各巡回1次保洁，清洗、拖、擦、抹卫生间地面、大小便器、墙壁、洗手台、镜面一次，保持蹲厕、大小便器、洗手盆干净、无黄斑、无污渍、无异味；收纳垃圾及清除，巡回保洁，有脏即除，常保干净。卫生间保持每天除臭熏 |

|  |  |
|--|--|
|  | 香，卫生间用纸品、洗洁用品任何时候不断缺；  |
|  | (13)垃圾收纳：8:30 前、13 点至 14 点、18:30 后各收纳清除(运)垃圾保洁一次，收纳清运垃圾务必袋装封闭，预防污水流出、臭气冲天，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净； |
|  | (14) 门窗清洁：不少于每天 1 次对采购人指定的门窗区域表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。  |
|  | (15) 下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水；   |
|  | (16) 旱季时每月冲洗一次路面，雨季每周冲洗一次；   |
|  | (17) 每月至少一次对办公楼的墙壁、天花板等进行打扫；   |
|  | (18) 在完成必要的清洁工作后，各工作人员需对公共区域进行巡查保洁，公共区域垃圾需负责清运(含生活、绿化垃圾)，以保证整个服务区的整洁。                        |

#### (五) 保安服务

| 序号 | 服务内容    | 服务标准   |
|----|---------|--|
| 1  | 服务范围    | 国家税务总局博罗县税务局各办公大楼区域、停车场及特定周边。  |
| 2  | 服务标准和要求 | <p>(1) 为确保博罗县税务局机关办公大楼、各税务分局办公点及辖区安全，必须在办公楼的安全防范重点部位设置固定岗位，提供每天 24 小时昼夜保安服务；</p> <p>(2) 承担机关安全防范、保卫日常监督和管理工作的；</p> <p>(3) 停车场指挥机动车辆停放秩序及出入管理工作，引导车辆安全有序停放，维护车场交通秩序，严禁在通道停放各种车辆，确保道路畅通。</p> <p>(4) 内外围巡逻岗每天需对办公楼、附属楼巡视，对重点区域、重点部位巡查，对楼内的各种安全设施设备进行全面检查；</p> <p>(5) 如办公楼内发生突发事件，安保人员必须 10 分钟内赶到事发地点控制现场妥善处理，并及时通知采购人；</p> <p>(6) 值守人员在岗期间不得勾肩搭背，东倒西歪，不背手、袖手或将手插入衣袋，严禁睡岗；</p> <p>(7) 值守人员迎面相对工作人员或其他人来访人员进出时若近距离目光与之对视，应点头微笑或行注目礼；</p> <p>(8) 值守人员严格执行物品进出管理，负责大件物品进出询查、核对无误方可放行；对装修人员及装修物品的进行出入登记管理；</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>(9) 加强辖区内动用明火的控制和管理，辨别消防报警的信息；保持值班室内及周围环境卫生整洁有序；爱护配备给门卫的一切财物和用具，登记本等不得乱撕、乱画，要妥善保管；</p>   |
|  | <p>(10) 保安人员须认真履行安全保卫工作职责，熟悉辖区的概况、布局；了解管辖周边房屋、地形及各条通道的布局，县局机关实行24小时巡逻、巡查制度，每隔两小时要巡逻一次，做到勤巡逻、勤检查，对重点要害部位多巡逻、认真观察，巡逻期间携带记录本、笔、电筒，要做到巡逻到位、路线目标明确，如有可疑情况、发现问题要及时记录、汇报，及时处理；重大治安问题和事故及时向采购人汇报，并采取果断措施，控制事态发展。严格交接班手续，认真做好值班记录和交接班记录；</p> |
|  | <p>(11) 严密防范和制止火灾、盗窃、治安等各类突发事件的发生，对各类事件要按照何时、何地、何因、何事、何人、何后果、何处理“七要素”做出完整、详细的记录；</p>  |
|  | <p>(12) 协助采购人各类活动的开展及临时接待任务的做好各项保障工作。</p>   |

#### (六) 物业安全管理服务

| 序号 | 服务内容 | 服务标准  |
|----|------|---|
| 1  | 服务范围 | 博罗县税务局全部房产及土地；  |
| 2  | 服务标准 | <p>(1) 加强安全巡查，定期对全部房屋及土地进行安全隐患排查，对存在安全隐患的问题及时排除，如发现异常，及时向采购人报告；</p> <p>(2) 组织开展安全知识和技能培训，提升全体员工的安全意识。</p> <p>(3) 按月出具《安全巡查检查报告》，向采购人汇报房屋及土地情况。</p> <p>(4) 如遇突发情况，及时进行急救及应急处理；</p> |

#### (七) 供应商履行合同所需的设备

| 序号 | 用途   | 作业设备名称                      | 数量 | 单位 |
|----|--|-----------------------------|----|----|
| 1  | 保安服务（（1）国家税务总局博罗县税务局机关办公区（广东省惠州市博罗县罗阳街道中城北路245号）；（2）国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区（广东省惠州市博罗县罗阳街道罗阳一路101号）；（3）国家税务总局博罗县税务局公庄税务分局 | 保安人员的制服、鞋帽等劳动、劳保日常必备的各种用具用品 | 按需 |    |

|    |   |                             |    |  |
|----|---|-----------------------------|----|--|
|    | <p>办公区（广东省惠州市博罗县公庄镇兴庄路 97 号）；（4）国家税务总局博罗县税务局杨村税务分局办公区（广东省惠州市博罗县杨村镇金杨大道 83 号）；（5）国家税务总局博罗县税务局湖镇税务分局办公区（广东省惠州市博罗县湖镇镇富裕大道 17 号）；（6）国家税务总局博罗县税务局长宁税务分局办公区（广东省惠州市博罗县长宁镇广汕路南 92 号）；</p> <p>（7）国家税务总局博罗县税务局石湾税务分局办公区（广东省惠州市博罗县石湾镇兴湖西路 36 号）；（8）国家税务总局博罗县税务局园洲税务分局办公区（广东省惠州市博罗县园洲镇庆丰 1 路 1 号）；（9）国家税务总局博罗县税务局龙溪税务分局办公区（广东省惠州市博罗县龙溪街道岗湖路 51 号）</p> |                             |    |  |
| 2. | 保洁服务  | 保洁人员的制服、鞋帽等劳动、劳保日常必备的各种用具用品 | 按需 |  |
| 3  | <b>公用设施设备维护服务</b>   | 公用设施设备的日常维护及零星维修常用的器材、耗材等   | 按需 |  |

#### 四、管理服务要求

##### （一）物业服务管理目标

1. 服务区域巡查率 100%全覆盖。
2. 交通秩序实行日常管理及应急管理相结合的措施，保证区域内交通顺畅。
3. 安全保卫：不发生安保、治安事件。
4. 卫生清洁实行动态保洁、卫生清洁完成率 100%。
5. 管理服务人员持有相应的上岗证、资格证，专业培训合格率达 100%。
6. 服从采购人后勤管理部门的管理和指导，积极配合开展相关工作。
7. 物业管理服务无投诉。

8. 考核标准详情见附件。

## **（二）节能减排管理要求**

1. 中标人要对采购人的耗能设备进行全方位的了解和分析，制定切实可行的节能减排的工作方案，采取行之有效的措施开展节能降耗的相关工作。

2. 用现代化的节能技术，对公共区域内，包括路灯、公用走道灯、设备房等照明灯具进行利用和简单的改造，在更换损坏的照明设备时应采用 LED 灯具。

3. 注意设施设备的日常使用巡视，避免设备“带病”运行，增大能源消耗；通过科学有效的手段杜绝能源浪费，减少各种费用支出，使能源消耗运行平衡。

4. 中标人要配合采购人广泛宣传节能降耗的重要意义，以增强广大干部职工的节能意识。

5. 成立以机电安全人员为主体，以各岗位为辅助的节能责任制机制，分区域，分责任，让每一部分的能源消耗更加趋于合理。

6. 采购人后勤管理部门对中标人节能减排工作进行监督，如某一时段能耗消耗或用水量较往年同期有较大幅度增长，而又不能确定原因，中标人应配合采购人调查原因。

7. 中标人要每日在采购人非工作时间，开展节能巡视，及时关闭非必要的电灯，电扇、空调等用电设施，确保公共区域及办公场所非工作时间没有长明灯、长流水、常转扇等现象。

## **（三）垃圾分类管理要求**

1. 中标人应根据《广东省城乡生活垃圾管理条例》《惠州市推行垃圾分类定时定点投放工作方案》等文件要求做好垃圾的收集、分类，做好垃圾清运工作，配合采购人迎接属地街道的垃圾分类检查。

2. 中标人配合采购人设置生活垃圾分类收集容器，标识规范准确；设置生活垃圾分类设置宣传专栏、公示牌；做好生活垃圾分类记录工作，做好垃圾分类工作台账。“定时定点”分类投放点位设置应根据项目地点投放习惯、主要场所或主要出入口，按照便民原则，合理确定点位。要按指定的时间、点位和方式，按“四分法”要求分类投放各类垃圾。

## **（四）突发事件应急响应要求**

1. 中标人须针对采购人物业具体情况制定突发事件应急预案并提交采购人后勤管理部门审核批准，包括且不限于台风、暴雨、强对流天气等极端气候影响突发自然灾害、火灾事故应急预案、突发停电应急预案、电梯困人应急预案、燃气泄漏应急预案、传染病防控及突发公共卫生事件应急预案、群体性上访应急预案、打架斗殴应急预案等。

2. 应急响应生效时，中标人需服从采购人总体指挥和要求，根据应急预案迅速响应。投

标人报价时应充分考虑投入防灾减灾预防和实施应急响应措施所产生的相关费用并列入运行成本，配备足够的保安、工程技术备勤人员，以备采购方紧急使用，采购人不再另行支付费用。

3. 在处理特殊、紧急、突发事件及重大事项时，采购人对中标人有直接指挥权，投标人具有实施紧急处理的能力，应在突发事件、急修、防灾抢险项目事发 1 小时内，按采购方的要求增派 5 至 10 人到达机关办公区（广东省惠州市博罗县罗阳街道中城北路 245 号）、罗阳办公区（广东省惠州市博罗县罗阳街道罗阳一路 101 号）、公庄税务分局办公区（广东省惠州市博罗县公庄镇兴庄路 97 号）、杨村税务分局办公区（广东省惠州市博罗县杨村镇金杨大道 83 号）、湖镇税务分局办公区（广东省惠州市博罗县湖镇镇富裕大道 17 号）、长宁税务分局办公区（广东省惠州市博罗县长宁镇广汕路南 92 号）、石湾税务分局办公区（广东省惠州市博罗县石湾镇兴湖西路 36 号）、园洲税务分局办公区（广东省惠州市博罗县园洲镇庆丰 1 路 1 号）、龙溪税务分局办公区（广东省惠州市博罗县龙溪街道岗湖路 51 号）的距离范围内进行处理。

#### **（五）其他服务要求**

（1）实行 24 小时服务制，建立物业管理人员与管理部門的有效沟通机制。

（2）物品暂存、报修预约、失物招领。

（3）做好协调报修工作，对于公共的路灯、指示牌、洗手间冲便器和水管等设备的损坏、老旧等现象要及时报修。如采购人委托，可承担其资质范围内的设施设备维修工作。

（4）中标人应配备足够的保安、工程技术备勤人员、保洁等各岗位人员，以备采购人后勤管理部门紧急调配使用。

（5）其他临时性服务诉求，包括办公区内部（同一办公区域内）办公用品、家具设备的搬运调整、拆装、加固（所需材料由采购人提供），以及采购人后勤管理部门安排的一般事务性工作。

（6）中标人为保障本项目服务，可根据需要配备相应设备。

（7）协助办公区的装修、改造工程施工监督工作，加强施工现场管理，对施工人员登记备案，对建筑材料及建筑垃圾应及时督促施工单位清理，遇到问题及时向采购人后勤管理部门报告。

（8）按采购方要求做好办公楼各类传染疫情的各项防疫应急工作，如登革热、禽流感等疫情。

(9) 负责生活及消防用水池清洗（一年2次）、机械通厕（按需）等。

(10) 中标人应具有有效期内的质量管理体系认证证书和物业管理服务认证证书。

(11) 中标人应具备先进的管理手段，配备科学的智能化管理软件，提高服务响应速度及效率。

(12) 中标人应具备同类项目的业绩经验，确保能够为采购人提供良好的物业管理服务。

#### **（六）物业服务公司的基本要求**

1. 物业公司应严格执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规，严格按岗位设置执勤。聘用的保安人员，应符合国家和省有关保安服务管理规定的条件。

2. 物业公司应有健全的管理组织机构，有详细的物业管理实施方案和创优计划，有严格的劳动安全保障机制。

3. 逐步建立与健全物业档案。

4. 健全各项管理制度，各岗位工作职责、工作标准明确，有具体的落实措施与考核方法。应配备业务素质高，工作责任心强的专职管理人员，负责对工作人员的教育培训与管理，使其具备较好的业务素质；明确工作人员岗位责任制，所有专职管理人员和保安人员应持证上岗。

5. 各个部门工作计划、工作记录、管理制度等资料管理完善方便查阅。

6. 员工健康证、身份证以及其他政府部门、公安部门要求的相关证件齐全，人员调整每月更新。

7. 员工统一服装，佩戴明显标志，工作规范。

8. 有完善的员工培训计划和实施计划。经常加强对保安的业务培训，树立爱岗敬业的职业精神和文明礼貌的道德风尚，坚持文明值勤，礼貌待人，处事公正；

### **五、商务及其他要求**

#### **（一）现场踏勘**

采购人不组织本次采购现场勘察。

#### **（二）投标费用**

投标人应承担所有与编写和提交文件有关的费用，不论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **（三）付款方式**

物业管理费按月支付，由中标方开具正式发票，采购方收到发票后 10 个工作日内付款。

#### **（四）其他要求**

1. 中标方派出人员的人事档案资料和岗位职责情况应提交采购人备案，如有变动及时报告采购人。

2. 采购人不承担中标人派驻人员工作期间的食宿费用和交通费用。

★3. 投标人需书面承诺一旦中标，在签订合同后，在采购人协调、监督下，10 天内与原物业管理服务公司签订交接协议（投标人须在投标文件中提供承诺函，格式自拟）。

4. 管理交接：制定管理交接过渡方案，包括对楼宇设备的验收、与原物业管理服务公司的档案移交，中标人负责解决交接过程中有关的问题或纠纷，保障物业管理服务平稳交接。要求交接途中不允许出现人员岗位缺失导致的失窃或其他重大安全事故，确保采购人场所平稳顺滑交接。

5. 管理退出：如退出本物业管理服务时中标人需向采购人交付全套档案资料（含电子文档），经过采购人检查无误，并完成与后续提供物业管理服务管理企业的衔接后，方可退出。

6. 保密规定：采购人作为国家行政机关，相关信息资料直接关系到国家安全和人民利益，所有服务人员须与国家税务总局仲恺区税务局签订保密承诺书

★7. 中标人安排的服务人员必须遵守采购人的各项管理规章制度，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标供应商违规工作人员在此工作的权利。（投标人须在投标文件中提供承诺函，格式自拟）

8. 中标人在投标文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件（如有）。

。9 未经采购人书面同意，中标人不得将本服务责任转让给第三方，不允许中标人分包、转包、外委采购人委托的任何服务事宜；

10. 采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权，中标人应遵从采购人的意见；

11. 中标人在日常物业管理服务过程中对无法解决的问题，或相关设施需要请专业维保公司维修、保养的问题应及时向采购人反映，并请求采购人协助解决。属日常例行维护的，需作好相关登记，并及时告知采购人；

12. 投标人物业管理服务的组织机构需完整，投标时对采购人人员岗位的设置及各岗位人员的配置应无条件响应。

13. 中标人应保证为采购人提供服务过程中或其为采购人提供的服务成果不侵犯任何第

三人的合法权益，如果有人提出法律诉讼或行政程序，声称采购人接受中标人服务或使用的中标人提供的服务成果侵犯了其合法权益，中标人须赔偿就此所承担的所有费用。

14. 如中标人驻场人员严重违反了采购人的规章制度，经采购人查证属实，中标人应在接到通知后一周内撤回该工作人员，另派工作人员工作，并承担相应法律责任。

15. 中标人应在派出工作人员（人员变动）5天前，将该工作人员的姓名、相片、身份证资料等造册交由采购人备案，并在备案前将资料上传公安部门确认没有犯罪前科，如因审查不严出现工作人员有违法犯罪记录并因违反犯罪或其他过错造成的损失，中标人应承担连带赔偿责任。

16 本用户需求书未尽事宜以合同为准。

# 第三部分评标方法

本项目将按照招标文件第一部分投标人须知中“六开标及评标”、“七确定中标”及本章的规定评标。

## 一、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。评分标准和评分细则详见后附《服务评审表》、《商务评审表》、《价格评审表》。

## 二、评标原则及程序

### （一）评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

### （二）评标程序

#### 1. 资格审查

1.1 详见投标人须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

#### 2. 符合性审查

2.1 详见投标人须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

#### 3. 样品及演示

3.1 投标人须知表 11.3 条中要求投标人提供样品或演示的，按照评审细则中载明的评审方法以及评审标准进行评审。（样品或演示属于符合性审查的，按照投标人须知 23 条规定执行）

#### 4. 比较及评价

4.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

4.2 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务综合比较与评价。服务、商务、价格部分分值分配如下：

| 评分项目  | 服务 | 商务 | 价格 |
|-------|----|----|----|
| 权重（%） | 40 | 45 | 15 |

具体量化打分标准如下：

### （1）服务、商务评分：

评标委员会分别对各投标的服务、商务投标文件中的各项内容进行评议比较，详细对比其服务、商务方案等各种因素方面是否满足招标文件的要求。在服务、商务评审表的相应项各自记名打分。

## (2) 服务、商务得分统计

①将所有评委的服务评分的算术平均值即为每个有效投标人的服务得分（四舍五入后，精确到 0.01）。

②将所有评委的商务评分的算术平均值即为每个有效投标人的商务得分（四舍五入后，精确到 0.01）。

③将服务得分、商务得分相加得出商务服务得分。

## 6、价格核准和评分

6.1 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场在评委规定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，评标委员会将其作为无效投标处理。

投标人的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人的书面说明进行审查评价。投标人如有下列情况的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理：

- (1) 拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- (2) 书面说明不能证明其报价合理性的；
- (3) 未在规定时间内递交有效书面说明书的。

### 6.2 价格的核准

评委先对入围投标人的投标报价进行复核，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**投标报价中对投标标的的主体、关键内容有漏项、缺项的，其投标无效。**除上述规定

外，投标人有非主体、非关键性工作内容的缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），均视为报价中已包含相关费用，如中标不得再向采购人收取任何该费用。

对数量的评审，以第二部分《采购需求》所明示数量为准；《采购需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标供应商的澄清文件决定。

对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以评标委员会审定通过方为有效。按上述修正错误的方法调整后的投标报价，需由投标人加盖公章或者由法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或其授权的代表签字确认，**投标人不确认的，其投标无效。**

### **6.3 需落实的政府采购政策性规定**

#### **6.3.1 对于中小微企业（含监狱企业、符合中小企业划分标准的个体工商户）的相关规定**

对于非专门面向中小企业的项目（或者部分面向中小企业项目中的非专门面向中小企业的采购包），在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》，或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的投标人，对投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下：

##### **（1）非联合体投标**

投标人投标产品/服务全部为小型或微型企业产品/服务时，报价给予  $K_1$  的价格扣除（ $K_1$  的取值为 15%），即：评标价 = 修正后的报价 \*  $(1 - K_1)$ ；

##### **（2）接受分包或联合体投标**

若本项目接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，且联合体协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予  $K_2$  的价格扣除（ $K_2$  的取值为 5%），即：评标价 = 修正后的报价 \*  $(1 - K_2)$ ；

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，享受扶持政策。

若组成联合体或者接受分包的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，不享受价格扣除优惠政策。

#### **6.3.2 对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定**

（1）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上价格扣除政策

（2）投标文件中必须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见第五部分投标文件内容及格式），否则不予享受该政策性优惠，并对声明的真实性负责，如《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（3）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

#### **6.3.3 对于节能产品、环境标志产品的相关规定**

（1）本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品

政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予 1% 的价格扣除。

**（如节能产品在评审表已进行评分，则该产品不再进行此处的价格扣除。）**

（2）供应商应同时提供品目清单网络截图，并以明确标注所报产品信息和位置的方式，用以方便评审。

（3）认证机构和获证产品信息发布媒体：详见中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）建立的与认证结果信息发布平台的链接。

（4）对属于强制采购的节能产品，节能要求作为实质性响应指标，不再享受评审优惠。

## **6.4 价格评分**

6.4.1 评标委员会对入围的投标人的投标价格进行修正核实。综合评分法中的价格分统一按照下列公式计算：

取最大投标下浮率为评标基准价，其价格得分为满分，其他报价得分按以下公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 15% × 100

6.4.2 在评标期间，对投标文件的澄清按投标人须知 24 条内容执行。

## **7、推荐中标候选人的原则**

详见第一部分投标人须知第 29 条，报价相同的处理办法如下：

（1）采用最低评标价法的，报价相同的处理办法如下：

（2）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，排名第一的中标候选人紧接其后的投标人为排名第二的中标候选人，依次类推。

（3）采用综合评分法的，综合得分相同时，按下列顺序比较确定：

① 投标报价（由高到低）。

② 服务部分得分（由高到低）。

③ 综合得分相同、投标报价和服务评分均相同的，名次由评标委员会抽签确定。

④ 法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。

## **三、确定中标人**

评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并向采购人提交书面评标报告。

采购人按照评标报告确定的中标候选人名单按顺序确定中标人，或由采购人委托评标委员会按照第一部分投标人须知第 31 条规定的方式确定中标人。

## 附件 1：资格审查表

### 资格审查表

| 序号 | 审查项目 | 审查内容及要求   |
|----|------|---|
| 1. | 资格审查 | 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者自然人，投标时提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）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）。                              |
| 2. |      | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下①或②证明材料：①经会计师事务所审计的 2024 年度财务状况报告；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。   |
| 3. |      | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供设备及专业技术能力情况证明材料或提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。   |
| 4. |      | 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）。   |
| 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（以投标人在《资格声明函》中的承诺为准）。  |
| 6. |      | 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件（以投标人在《资格声明函》中的承诺为准）。  |
| 7. |      | 落实政府采购政策需满足的资格要求：<br>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，本项目属于服务标。<br>采购包整体专门面向中小企业采购，服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业（物业管理）的政策划分标准。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。 |
| 8. |      | 投标人未被列入“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)”重大税收违法失信主体；未被列入“中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)”失信被执行人记录名单；未被列入“中国政府采购网(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，若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。   |

|              |   |
|--------------|---|
|              | 若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。（以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 ( http://zxgk.court.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）。 |
| 9.           | 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。  |
| 10.          | 投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。   |
| 11.          | 本项目不允许联合体投标。不接受中标备选方案。  |
| 结论           | 是否通过资格审查<br>（写“通过”或“不通过”）   |
| 不通过资格审查的原因说明 |   |

**备注：**资格审查时：

1. 表中每一项符合的打“○”不符合的打“×”。
2. “结论”栏按审查结果通过与否分别写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”结论为“不通过”。

**审查人签字：**

**日期：**年月日

附件 2：符合性审查表

符合性审查表

| 评审内容                           |                            | 投标人<br>A                 | 投标人<br>B | 投标人<br>C |  |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------------|----------|----------|--|
| 符合性检查                          | 投标保证金按招标文件要求提交             |                          |          |          |  |
|                                | 投标有效期符合招标文件要求              |                          |          |          |  |
|                                | 投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章        | 投标函                      |          |          |  |
|                                |                            | 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用） |          |          |  |
|                                |                            | 开标一览表                    |          |          |  |
|                                |                            | 实质性响应条款一览表               |          |          |  |
|                                |                            | 投标响应与招标文件差异一览表           |          |          |  |
|                                |                            | 投标文件有修改的地方已签署或盖章         |          |          |  |
|                                | 投标报价满足招标文件的报价要求            |                          |          |          |  |
|                                | 完全满足招标文件中标注“★”的条款          |                          |          |          |  |
| 未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形 |                            |                          |          |          |  |
| 结论                             | 是否通过符合性审查<br>(写“通过”或“不通过”) |                          |          |          |  |

**备注：**评标委员会审查时：

1. 每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”栏按审查结果通过与否分别写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”结论为“不通过”。
3. 结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”，则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

附表 3：商务评分细则表（45 分）

| 序号 | 评分项          | 评审细则  | 分值   |
|----|--------------|---|------|
| 1  | 服务团队主要成员资质素质 | <p>对投标人提供的服务团队所有成员资质进行评审：<br/>具有相关从业经验 2 年或以上（以投标人出具的工作履历表为准），每人得 0.5 分，最高得 34.5 分</p> <p>注：投标人需满足以下条件之一：①需同时提供上述人员工作履历表及与投标人签订的劳动合同复印件及 2025 年以来任意三个月投标人为上述人员缴纳社保的证明材料复印件；<br/>②或承诺签订合同后 10 天内配备上述人员（投标时提交承诺，格式可参考附件，承诺函中须明确配备人员的人数、到位时间）。</p>   | 34.5 |
| 2  | 体系认证         | <p>投标人通过以下管理或服务体系认证：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书，得 2 分；</li> <li>2. 投标人具有有效期内的物业管理服务认证证书，得 1.5 分；</li> </ol> <p>（提供证书复印件，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。新设立企业成立时间不足三个月的，提供相关说明可对应项得分。）</p>  | 3.5  |
| 3  | 同类项目业绩       | <p>投标人提供 2022 年 1 月以来（以合同签订时间为准）签订的物业管理服务合同，每提供 1 个合同业绩得 1 分，本项目最高得分 4 分，同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算分数；同一业主续签的不重复计算分数。</p> <p>【注：提供合同关键页（须体现项目名称、项目内容（或清单）及双方签字盖章页）复印件，加盖投标人公章，不提供或无法认定的不得分。】</p>  | 4    |
| 4  | 物业智能化服务      | <p>投标人具备智能化管理水平，提供软件或系统用于本服务项目的(如垃圾分类收集服务管理类；智慧办公楼综合管理服务类；智能物业环境保洁管理类；智能安保消防预警类等)，每提供 1 类智能软件或信息化服务系统得 1.5 分，最高得 3 分。</p> <p>注：(1) 投标人具备相应的软件或系统的：投标人开发的软件或系统，要求提供软件著作权登记证书(证书中须体现平台应用软件)扫描件加盖投标人公章；非投标人开发的软件或系统，要求提供软件登记证书购买合同和发票(或软件著作权人授权使用证明)扫描件加盖投标人公章。并提供签订合同后在本项目投入使用的承诺函（格式自拟），未提供承诺函则不得分。</p> <p>(2) 投标人不具备相应的软件或系统的：需承诺在合同签订后 15 天内投入使用具备智能化、信息化物业管理水</p> | 3    |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | 平的软件或系统并服务于本项目，投标人每承诺提供上述相对应的智能软件或信息化服务系统的，可对应得分，每提供 1 类智能软件或信息化服务系统得 1.5 分，最高得 3 分。提供承诺函（格式自拟）。 |  |
|--|--|--|--|

附表 4：服务评分细则表（40 分）

| 序号 | 评分项          | 评审细则   | 分值 |
|----|--------------|--|----|
| 1  | 基本服务方案       | 根据投标人针对采购需求的响应及制定的基本服务方案进行评审，<br>包括但不限于用户需求书对“ <b>基本服务</b> ”的相关要求：<br>1、方案完全满足且优于项目要求的，得 10 分；<br>2、方案完全满足项目要求的，得 6 分；<br>3、方案不能完全满足项目要求的，得 2 分；<br>4、没有提供方案的不得分。        | 10 |
| 2  | 公用设施设备维护服务方案 | 根据投标人针对采购需求的响应及制定的公用设施设备维护服务方案进行评审，包括但不限于用户需求书对“ <b>公用设施设备维护服务</b> ”的相关要求：<br>1、方案完全满足且优于项目要求的，得 5 分；<br>2、方案完全满足项目要求的，得 3 分；<br>3、方案不能完全满足项目要求的，得 1 分；<br>4、没有提供方案的不得分。 | 5  |
| 3  | 保洁服务方案       | 根据投标人针对采购需求的响应及制定的卫生管理方案进行评审，包括但不限于用户需求书对“ <b>保洁服务</b> ”的相关要求：<br>1、方案完全满足且优于项目要求的，得 5 分；<br>2、方案完全满足项目要求的，得 3 分；<br>3、方案不能完全满足项目要求的，得 1 分；<br>4、没有提供方案的不得分。             | 5  |
| 4  | 保安服务方案       | 根据投标人针对采购需求的响应及制定的保安服务方案进行评审，<br>包括但不限于用户需求书对“ <b>保安服务</b> ”的相关要求：<br>1、方案完全满足且优于项目要求的，得 5 分；<br>2、方案完全满足项目要求的，得 3 分；<br>3、方案不能完全满足项目要求的，得 1 分；<br>4、没有提供方案的不得分。         | 5  |
| 5  | 节能减排管理方案     | 根据投标人针对采购需求的响应及制定的节能减排管理方案进行评审，包括但不限于用户需求书对“ <b>节能减排管理要求</b> ”的相关要求。<br>1、方案完全满足且优于项目要求的，得 5 分；<br>2、方案完全满足项目要求的，得 3 分；<br>3、方案不能完全满足项目要求的，得 1 分；<br>4、没有提供方案的不得分。       | 5  |
| 6  | 垃圾分类管理方案     | 根据投标人针对采购需求的响应及制定的垃圾分类管理方案进行评审，包括但不限于用户需求书对“ <b>垃圾分类管理</b> ”的相关要求：<br>1、方案完全满足且优于本项目用户需求，得 5 分；  | 5  |

|   |            |   |   |
|---|------------|---|---|
|   |            | 2、方案完全满足本项目用户需求，得3分；<br>3、方案不完全满足本项目用户需求，得2分；<br>4、没有提供服务方案的不得分。  |   |
| 7 | 突发事件应急响应方案 | 根据投标人针对采购需求的响应及制定的突发事件应急响应方案进行评审，包括但不限于用户需求书对“ <b>突发事件应急响应能力</b> ”的相关要求，<br>1、方案完全满足且优于本项目用户需求，得5分；<br>2、方案完全满足本项目用户需求，得3分；<br>3、方案不完全满足本项目用户需求，得1分；<br>4、没有提供服务方案的不得分。 | 5 |

**附表 5：价格评分细则表（15 分）**

| 评分因素 | 评分标准  | 分值 |
|------|---|----|
| 价格   | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格和符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，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：<br>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100 | 15 |

说明：本项目如果“属于专门面向中小企业采购的项目”，将无需进行价格扣除；如果“不属于专门面向中小企业采购的项目”，将可以进行价格扣除，未明确的情形视为“不属于专门面向中小企业采购的项目”。

## 第四部分拟签订的合同文本

### 物业管理服务合同

项目名称：国家税务总局博罗县税务局2025-2027年物业管理服务项目

合同编号：

甲 方：国家税务总局博罗县税务局

乙 方：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年 月 日

根据国家税务总局博罗县税务局物业管理服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》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、合同金额和服务期限

本物业管理服务合同为总价包干合同，金额为人民币（大写：）元（¥元），服务期限为2年。物业管理服务费按月支付，平均每月支付人民币（大写）：元（¥元）。该物业管理服务费包含但不限于人员工资、服装费、高温补贴、社保费、住房公积金、体检费、生活垃圾清运费、管理费、税费、人员工伤、运输和其他意外造成的损失及其他相关服务等费用及国家和地方政策规定的一切相关费用。在管理服务期限内出现的任何遗漏费用，均由乙方负责，甲方将不再额外支付任何费用。

## 二、服务范围

（一）服务地点：物业管理服务范围主要有9处，具体包括博罗县税务局机关办公区、罗阳办公区、公庄税务分局办公区、杨村税务分局办公区、湖镇税务分局办公区、长宁税务分局办公区、石湾税务分局办公区、园洲税务分局办公区、龙溪税务分局办公区。

（二）物业管理服务区域及范围：

（1）国家税务总局博罗县税务局机关办公区，地址：广东省惠州市博罗县罗阳街道中城北路245号，总建筑面积9080.76 m<sup>2</sup>。

（2）国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区，地址：广东省惠州市博罗县罗阳街道罗阳一路101号，总建筑面积19298.58 m<sup>2</sup>。

（3）国家税务总局博罗县税务局公庄税务分局办公区，地址：广东省惠州市博罗县公庄镇兴庄路97号，总建筑面积3151 m<sup>2</sup>。

（4）国家税务总局博罗县税务局杨村税务分局办公区，地址：广东省惠州市博罗县杨村镇金杨大道83号，总建筑面积4250 m<sup>2</sup>。

（5）国家税务总局博罗县税务局湖镇税务分局办公区，地址：广东省惠州市博罗县湖

镇镇富裕大道 17 号，总建筑面积 4142 m<sup>2</sup>。

(6) 国家税务总局博罗县税务局长宁税务分局办公区，地址：广东省惠州市博罗县长宁镇广汕路南 92 号，总建筑面积 6854 m<sup>2</sup>。

(7) 国家税务总局博罗县税务局石湾税务分局办公区，地址：广东省惠州市博罗县石湾镇兴湖西路 36 号，总建筑面积 13576 m<sup>2</sup>。

(8) 国家税务总局博罗县税务局园洲税务分局办公区，地址：广东省惠州市博罗县园洲镇庆丰 1 路 1 号，总建筑面积 2947 m<sup>2</sup>。

(9) 国家税务总局博罗县税务局龙溪税务分局办公区，地址：广东省惠州市博罗县龙溪街道岗湖路 51 号，总建筑面积 1490 m<sup>2</sup>。

如合同服务期限内出现调整、搬迁，乙方需无条件服从调整服务区域。

### 三、项目总体要求

(一) 乙方不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”甲方工作人员行为（以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关甲方工作人员及其亲属），否则将承担相应的法律责任，并接受甲方相关处罚。

(二) 甲方是行政机关，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，所以乙方应该具备相应应急保障能力。

(三) 乙方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，录用人员年龄在本合同期限内均应低于国家法定退休年龄，考虑到保安员工作的特殊性，应优先录用身体体质较好的男性。

(四) 乙方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。

#### (五) 服务人员配置要求

(1) 国家税务总局博罗县税务局机关办公区：项目经理 1 人、机电安全组 2 人（兼顾

公庄税务分局、杨村税务分局、石湾税务分局、园洲税务分局、长宁税务分局机动维修，应急处置晚上随叫随到，24小时不关机）、保安组7人（含保安组长1人，保安员6人）、保洁组8人（含保洁组长1人，保洁员7人），合计18人；

（2）罗阳办公区：机电安全组1人（兼顾龙溪税务分局、湖镇税务分局机动维修，应急处置晚上随叫随到，24小时不关机），保安组4人（含保安组长1人、保安员3人）、保洁员8人（含保洁组长1人，保洁员7人），合计13人；

（3）公庄税务分局办公区：保安组4人（含保安组长1人，保安员3人），保洁员2人，合计6人；

（4）杨村税务分局办公区：保安组3人（含保安组长1人，保安员2人），保洁员2人，合计5人；

（5）湖镇圩税务分局办公区：保安组4人（含保安组长1人，保安员3人），保洁员2人，合计6人；

（6）长宁税务分局办公区：保安组3人（含保安组长1人，保安员2人），保洁员2人，合计5人；

（7）石湾税务分局办公区：保安组4人（含保安组长1人，保安员3人），保洁员2人，合计6人。

（8）园洲税务分局办公区：保安组3人（含保安组长1人，保安员2人），保洁员2人，合计5人；

（9）龙溪税务分局办公区：保安组3人（含保安组长1人，保安员2人），保洁员2人，合计5人。

（六）基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保安服务、保洁服务等，详见采购实施计划和需求书。

#### **四、甲方乙方的权利和义务**

##### **1. 甲方的权利和义务**

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- (2) 审定乙方拟定的本项目的物业管理制度。
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划。
- (5) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起 15 日内向乙方移交。
- (6) 协助乙方做好物业管理的相关沟通工作。
- (3) 甲方负责提供必要的物料存储仓库给乙方免费使用，相关水电费由甲方承担。

## 2. 乙方的权利和义务

- (1) 根据有关法律法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务。
- (2) 乙方不得以任何方式转包或分包本项目。乙方转包或分包项目内容的，甲方有权单方解除合同，追究乙方违约责任和经济赔偿，并限期乙方在规定的时间内移交物业、物业管理用房及有关档案资料，限期未清理的，甲方有权自行清理。
- (3) 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。
- (4) 乙方应具有利用自身资源满足临时应急抽调安全保卫、消防、清洁服务、工程维修保养等的调遣能力。
- (5) 乙方必须做好员工所需要的安全教育及安全措施，保证员工的安全，乙方员工发生事故的一切责任由乙方承担。
- (6) 负责编制物业管理年度管理计划。
- (7) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施。
- (8) 按约定向甲方收取物业管理服务费。
- (9) 乙方提供服务过程中，发生安全责任事故、造成任何主体的人身伤亡或财产损害

事件，概由乙方承担法律责任并负责经济赔偿。

(10) 本合同终止时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，并移交所有管理用房和物业管理的全部档案资料。

(11) 乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

## **五、服务期间（项目完成期限）**

委托服务期间自 2025 年 6 月 1 日-2027 年 5 月 31 日止。

## **六、付款方式**

按月结算，乙方于次月凭发票向甲方申请付款，甲方收到发票后 10 个工作日内付款。。

## **七、验收标准与违约责任**

(1) 服务应达到《全国物业管理示范大厦标准》和《广东省物业管理示范小区标准》的有关规定执行。

(2) 甲方与乙方在安全保卫等物业管理服务业务方面发生矛盾或纠纷时，由甲方依据有关规定和物业服务委托合同的约定进行协调处理。调解或协调无效时，依据有关法律规定处理。

(3) 因乙方不听从指挥，怠于履行职责，工作失误等原因造成甲方财产损失的，由乙方负责赔偿。

(4) 在甲方办公区域发生损害后果严重的交通、治安、消防等案件，经证实是由乙方故意或重大过失造成的，由乙方负责赔偿损失。

(5) 发生乙方监守自盗或者内外合谋，为违法犯罪分子提供方便造成甲方损失的，由乙方按本合同总价的 5% 支付违约金，并按实际的经济损失进行赔偿。

(6) 甲方每月对乙方考核一次，考核结果为合格等级的，全额支付物业管理服务费；

考核结果为一般等级的，甲方有权对乙方进行书面警告，并要求乙方限期整改，整改后仍不达标的，甲方可对乙方处以 5000 元的违约金；考核结果为差等级的，甲方有权对乙方进行书面警告，并要求乙方限期整改，整改后仍不达标的，甲方可对乙方处以 10000 元的违约金，同时可提出终止合同。违约金从当月应付的物业管理服务费中直接扣减。

(7) 乙方提供的服务不符合本合同约定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

(8) 乙方未能按本合同约定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 0.3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

(9) 甲方不得无正当理由拒收接受服务，不得到期拒付服务款项。

(10) 乙方应及时发现和积极处理自身引起的内外纠纷隐患，不能因此影响甲方的正常办公秩序。若出现此类严重事件、行为的，甲方有权单方面终止合同并追讨乙方的损失赔偿金。

(11) 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》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，按相关法律法规处理，届时任何一方可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

## **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、保密**

1. 甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的工作秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用。任何一方如果发现应当保密的信息已经泄露，应当立刻通知另一方，并采取合理有效措施阻止泄露范围进一步扩大。泄露、不正当地使用该等工作秘密/商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担法律责任。

2. 甲乙双方均对对方的工作秘密(或者其他应当保密的信息)有充分和绝对的保密义务，且该义务不以一方的地位变化、隶属变化、事项纷争、合并分离、协议解除等为由予以减弱或受到任何影响。

3. 甲乙双方应妥善保管和使用涉及工作秘密（或者其他应当保密的信息）的任何载体，未经对方允许，不得将涉及对方工作秘密的载体以任何形式带到对方工作场所以外的任何地方。

4. 甲乙双方同意，不得擅自使用任何属于对方的技术秘密或其他工作秘密（或者其他应当保密的信息），亦不得擅自实施可能侵犯对方知识产权的行为。

5. 甲乙双方承诺，未经对方同意，不得泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的一方其他员工)知悉属于保密义务的工作秘密和应当保密的信息。

6. 甲方制定的保密措施、保密制度或其他内部保密规定（文件），属于本协议的附件，乙方应严格遵守或执行其中的有关保密规定。

7. 乙方派遣人员应当与甲方签订保密责任书。

## **十二、其他**

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

2. 在执行本合同的过程中，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。

3. 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。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

### 十三、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具同等法律效力。

甲方（盖章）：国家税务总局博罗县税务局 乙方（盖章）：

代表（签字）：

代表（签字）：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第五部分投标文件内容及格式

### 格式 1. 投标文件包装信封或外包装格式参考

项目编号：（项目编号）

项目名称：（项目名称）

所投包号：第包（如有）

# 投标文件

正本

副本

保证金信封

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

收件人名称：（采购代理机构名称）

（在规定的投标截止时间之前不得启封）

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——

格式 2. 投标文件封面格式参考

投标文件的封皮

正本/副本

# 投标文件

所投包号：第包

项目名称：（项目名称）

项目编号：（项目编号）

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

格式 3. 目录（参考）

## 目录

| 类型名称   | 序号   | 文件名称  | 页码 | 注意事项 |
|--------|------|---|----|------|
| 索引     | 1    | 资格、符合性审查自查表   |    |      |
|        | 2    | 评审要素投标资料索引表   |    |      |
| 资格审查文件 | 1    | 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：  |    |      |
|        | 1.1  | 资格声明函（按规定格式盖章签署，否则将导致不能通过资格审查）  |    |      |
|        | 附件 1 | 提供最新的投标人营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）副本复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。<br>若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件； |    |      |
|        | 2    | 落实政府采购政策需满足的资格要求：   |    |      |
|        | 3    | （根据项目属性提出的特定要求）   |    |      |
|        | 4    | 投标人认为必要的其他文件。   |    |      |
| 商务部分   | 1    | 投标函（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）  |    |      |
|        | 2    | 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用）<br>（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）   |    |      |
|        | 3    | 开标一览表<br>（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）  |    |      |
|        | 4    | 政策适用性说明   |    |      |
|        | 5    | 中小企业声明函（可选）   |    |      |
|        | 6    | 残疾人福利性单位声明函（可选）   |    |      |
|        | 7    | 监狱企业相关证明（可选）  |    |      |
|        | 8    | 实质性响应条款一览表<br>（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）   |    |      |
|        | 9    | 投标响应与招标文件差异一览表<br>（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）   |    |      |
|        | 10   | 投标人基本情况表  |    |      |
|        | 11   | 项目运营管理服务人员简历表   |    |      |

|      |    |                                 |  |  |
|------|----|---------------------------------|--|--|
|      | 12 | 配置的人员情况表/人员清单一览表                |  |  |
|      | 13 | 类似项目业绩一览表                       |  |  |
|      | 14 | 投标保证金退还说明                       |  |  |
|      | 15 | 投标人认为必要的其他商务资料                  |  |  |
|      | 16 | 银行保函（已通过其他方式提交投标保证金的，无须提供）      |  |  |
|      | 17 | 政府采购投标担保函（已通过其他方式提交投标保证金的，无须提供） |  |  |
|      | 18 | 联合体共同投标协议书（如项目允许联合体投标，联合体各方需签订） |  |  |
|      | 19 | 分包意向协议书（如项目允许分包，拟分包的各方需签订）      |  |  |
| 服务部分 | 20 | 详见《第四章投标文件服务部分》                 |  |  |
|      | 21 | 投标人认为必要的其他服务资料                  |  |  |

## 第一章索引

### 1. 资格性自查表

## 资格性自查表

采购项目名称：（项目名称）

采购包号：

| 评审内容         | 招标文件要求  | 自查结论   | 证明资料所在页码范围 |
|--------------|---|--|------------|
| 资格<br>检<br>查 | 1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：   | /  | /          |
|              | 提供最新的投标人营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）副本复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。<br>若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页  |
|              | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供以下①或②证明材料：①经会计师事务所审计的2024年度财务状况报告；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》。                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页  |
|              | 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。  | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页  |
|              | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：提供设备及专业技术能力情况证明材料或提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》。  | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页  |
|              | 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供按照招标文件的格式签署盖章的《资  | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页  |

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
| <p>格声明函》。重大违法记录，是指投标人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。）</p>  |  |                  |
| <p>符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。</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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：<br/>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，本项目属于服务标。<br/>采购包整体专门面向中小企业采购，服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业（物业管理）的政策划分标准。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。<br/>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> | <p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不通过</p> | <p>见投标文件第（）页</p> |
| <p>3. 投标人未被列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）”重大税收违法失信主体；未被列入“中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）”失信被执行人</p>   | <p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不通过</p> | <p>见投标文件第（）页</p> |

|  |  |   |                  |
|--|--|---|------------------|
|  | <p>记录名单；未被列入“中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>)”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，若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。（以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国执行信息公开网(<a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a>)及中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>)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>4. 投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。</p>  | <p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不过</p> | <p>见投标文件第（）页</p> |
|  | <p>5. 本项目不接受联合体投标。不接受备选投标方案。</p>   | <p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不过</p> | <p>见投标文件第（）页</p> |

**备注：**

1. 以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人应当严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

3. 供应商资格条件详见招标公告及本文件《招标公告》“二、申请人的资格要求”，**有关证明材料按投标文件格式第4.条的说明提供。**

## 2. 符合性自查表

### 符合性审查自查表

采购项目名称：(项目名称)

采购包号：

| 评审内容      | 招标文件要求                         | 自查结论   | 证明资料   |            |
|-----------|--------------------------------|--|--|------------|
| 符合性<br>审查 | 投标保证金                          | 见投标须知前附表   | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           | 投标有效期                          | 投标函（自投标截止之日起 90 日历天）                                     | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           | 投标文件照招标文件规定要求签署、盖章合格           | 投标函  | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                                | 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用）                                 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                                | 开标一览表  | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                                | 实质性响应条款一览表   | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                                | 投标响应与招标文件差异一览表   | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                                | 投标文件有修改的地方已签署或盖章   | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           | 报价要求                           | 投标报价满足招标文件的报价要求  | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           | 招标文件中标注“★”的条款（如果有）             | 满足招标文件中标注“★”的条款  | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 其他        | 未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页   |            |

#### 备注：

1. 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人应当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！

2. 请根据自身响应情况勾选（在内打√）“自查结论”栏目相应结论。

### 3. 评审要素投标资料表

评审要素投标资料表

| 商务评审分项 | 商务评审细则 | 证明文件      |
|--------|--------|-----------|
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
| .....  | .....  | 见投标文件第（）页 |
| 服务评审分项 | 服务评审细则 | 证明文件      |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
|        |        | 见投标文件第（）页 |
| .....  | .....  | 见投标文件第（）页 |

注：1. 投标供应商应根据《服务评审表》和《商务评审表》的各项内容填写此表，表格可延长。

2. 按评审项的顺序填写。

## 第二章资格审查文件

### 格式 4. 资格声明函

#### 资格声明函

(采购代理机构名称)：

关于贵方发布(项目名称)[项目编号：(项目编号)]的招标公告，本单位愿意参加上述项目/采购包号(如有，填写投标采购包号)投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，声明如下：

(一) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(3) 我方(如前三年内有名称变更的，含变更前名称)参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；

(4) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件，不存在以下不得参加本项目(同一采购包)投标的情形之一：

- ①不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；
- ②供应商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。

(二) 我方已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

(三) 若本项目不接受联合体报价的，我方承诺以独立供应商名义即非联合体方式参加本项目的投标。

(四) 我方郑重承诺公平竞争：我方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，并将依法参与本项目(采购包)的公平竞争，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。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理。我方承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

投标人名称(加盖公章)：

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：年月日

**备注：**

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为**无效投标**。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作**无效投标**处理。

**附件 1:**

提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）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）

**附件 2:**

**与供应商存在关联关系的单位名称说明**

一、与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的单位名称如下：

二、我方的控股股东名称如下（我方的母公司、对我方直接或间接持股 50% 及以上的投资单位）：

三、我方直接控股的单位名称如下（直接或间接持股 50% 及以上的被投资单位）：

四、与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

我方承诺上述有关联关系的单位不参与本项目的投标，如有参与投标，我方投标文件为无效投标文件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：年月日

注：有以上情况的单位名称请应列尽列，若无相关情况请填写“无”。

## 格式 5. 符合“供应商资格”要求的其他证明文件

附件 1: 供应商认为必要的其他材料, 如已经成功领取采购文件的证明材料(含采购代理机构邮件发送采购文件电子版的截图或者采购代理机构开具的本次采购文件获取的发票或者采购代理机构成功领取采购文件的登记截图)

## 第三章投标文件商务部分

### 格式 6. 投标函

#### 投标函

致： （采购人或采购代理机构）

我方收到贵方关于 （项目名称）（项目编号：（项目编号））的招标文件，我方完全理解招标文件的所有内容，现决定投标本项目，据此我方承诺如下：

1. 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。
2. 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出询问和质疑的一切权利。
3. 我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，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。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。
4. 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。
5. 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤回投标的，贵方将不退还投标保证金（如有）。
6. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《招标文件》的要求向贵司足额交纳招标代理服务费。
7. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
8. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）：电话：

投标人名称：（并加盖公章）

投标人法定代表人或其委托人签字或盖章：

日期：年月日

**注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签字或印鉴的授权书。**

## 格式 7. 法定代表人证明书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人投标并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

### 法定代表人证明书

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：年月日

附：

营业执照/登记证书（注册号或登记号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

投标人名称（并加盖公章）：

地址：

日期：

|   |
|---|
| 法定代表人<br><u>有效期内的</u> 居民身份证复印件（正面）<br>粘贴处 |
|---|

|   |
|---|
| 法定代表人<br><u>有效期内的</u> 居民身份证复印件（反面）<br>粘贴处 |
|---|

## 格式 8. 法定代表人授权书

### 法定代表人授权书

致：（采购代理机构名称）

本授权书声明：注册于（国家或地区）的（投标人名称）在下面签字（或盖印鉴）的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权在下面签字（或盖印鉴）的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代表人，就（项目名称）（项目编号：）的投标活动，作为投标人代表以我方的名义处理有关事务。

本授权书于年月日签字（或盖印鉴）生效，特此声明。

投标人名称（并加盖公章）：

地址：

法定代表人（签字或印鉴）：

职务：

被授权人（签字或印鉴）：

职务：

|  |
|--|
| <p>被授权人（授权代表）<br/><u>有效期内的</u>居民身份证复印件（正面）<br/>粘贴处</p> |
|--|

|  |
|--|
| <p>被授权人（授权代表）<br/><u>有效期内的</u>居民身份证复印件（反面）<br/>粘贴处</p> |
|--|

格式 9. 开标一览表

开标一览表

项目名称：项目编号：

包号（如有）：报价单位：元

| 报价项目                             | 投标报价 | 备注 |
|----------------------------------|------|----|
| 国家税务总局博罗县税务局 2025-2027 年物业管理服务项目 | 元    |    |

备注：

1. 报价精确到小数点后两位。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

## 格式 10. 政策功能情况（如有）

### （一）节能产品、环境标志产品（如适用）

|        |                     |     |           |        |    |
|--------|---------------------|-----|-----------|--------|----|
| 节能产品   | 产品名称（品牌、型号）         | 制造商 | 强制/优先采购品目 | 认证证书编号 | 金额 |
|        |                     |     | 强制品目      |        |    |
|        |                     |     | 优先品目      |        |    |
|        | 节能产品金额合计            |     |           |        |    |
|        | 比重（优先采购节能产品金额/投标总价） |     |           |        | %  |
|        | 节能产品证明材料见第至页。       |     |           |        |    |
| 环境标志产品 | 产品名称（品牌、型号）         | 制造商 | 认证证书编号    | 金额     |    |
|        |                     |     |           |        |    |
|        |                     |     |           |        |    |
|        | 环境标志产品金额合计          |     |           |        |    |
|        | 比重（环境标志产品金额/投标总价）   |     |           |        | %  |
|        | 环境标志产品证明材料见第至页。     |     |           |        |    |

填报要求：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《分项报价表》一致。
2. 节能产品、环境标志产品必须是《节能产品政府采购品目清单》或《环境产品政府采购品目清单》所列品目范围内，且由国家确定的认证机构出具、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品。（需附上相关认证证书）
3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项无法获得相关政策优惠。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

## 格式 11 中小企业声明函

（中小微型企业适用；事业单位、民办非企业单位参与投标的，其本身不作为扶持对象）

### 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. 国家税务总局博罗县税务局2025-2027年物业管理服务项目，属于物业管理；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. 国家税务总局博罗县税务局2025-2027年物业管理服务项目，属于物业管理；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：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、组成联合体投标，且承担合同总金额30%或以上工作的联合体成员的企业情况，请务必在以上声明函中体现。同时，需与《联合体共同投标协议书》中的相关内容一致。如两份资料内容信息不一致导致评标委员会无法判断的，则不享受政策优惠。

**温馨提醒：**

- 1、投标人应查询具体政策规定内容,根据企业实际情况判断,如不属于法规规定的小微企业无需提供中小企业声明函。
- 2、为方便广大中小企业,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序(<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>),有需要的投标人可自测。亦可参考小微企业名录(<http://xwqy.gsxt.gov.cn>)中的相关数据信息。
- 3、供应商提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交。如被发现提供虚假声明的,采购人将上报财政监管部门,一切法律后果由投标人自行承担。

## 格式 12. 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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

#### **温馨提醒：**

- 1. 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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，按以上格式提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**
- 2. 投标人应查询具体政策规定内容，根据企业实际情况判断，如不属于法规规定的残疾人福利性单位，无需提供残疾人福利性单位声明函。**
- 3. 如被发现提供虚假声明的，采购人将上报财政监管部门，一切法律后果自行承担。**

### 格式 13. 监狱企业相关证明

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。

## 格式 14. 实质性响应条款一览表

### 14.1 实质性响应条款一览表

项目编号：（项目编号）

| 序号 | 招标文件要求         | 投标人响应情况描述 | 对招标文件的偏离说明<br>(正偏离/完全响应/负偏离) | 对应投标文件位置及页码 |
|----|----------------|-----------|------------------------------|-------------|
| 1  | 招标文件中标注“★”的条款: |           |                              |             |
| 2  |                |           |                              |             |

注：如招标文件中标有“★”的内容，请在上表填写，并作出一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

## 格式 15. 投标响应与招标文件差异一览表

### 投标人对招标文件中标“▲”条款的响应情况

| 序号 | 招标文件中标有“▲”的内容 | 投标人响应情况描述 | 对招标文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离） | 对应投标文件位置及页码 |
|----|---------------|-----------|--------------------------|-------------|
|    |               |           |                          |             |
|    |               |           |                          |             |
|    | .....         |           |                          |             |

说明：

1. 请投标人将招标文件中标有“▲”的相关要求的响应情况按顺序逐条列入此表。
2. 此表可延长。
3. 招标文件若无“▲”标注的条款，则上表留空。

### 投标人对招标需求的响应情况（标“★”“▲”的条款除外）

| 序号 | 招标文件要求 | 投标人响应情况描述 | 对招标文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离） | 对应投标文件位置及页码 |
|----|--------|-----------|--------------------------|-------------|
|    |        |           |                          |             |
|    | .....  |           |                          |             |

说明：

1. 把招标需求相关要求的响应情况逐条列入此表。
2. 按招标需求的顺序填写。
3. 此表可延长。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

## 格式 16. 投标人基本情况表

### 一、投标人基本情况

1. 投标人名称：电话号码：

2. 地址：传真：

3. 注册资金：经济性质：

4. 是否为外商投资企业：

是（外商投资者国别：）：全部由外商投资；部分由外商投资

否

5. 投标人开户账号资料

    银行名称及账号：

    开户地址：

6. 投标人简介（自行描述）：

### 二、投标人获得资质和获奖证明文件

| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 |
|------|------|------|-------|
|      |      |      |       |
|      |      |      |       |
|      |      |      |       |

投标人需提供相关证明文件的复印件（加盖公章）

### 三、其他

1. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。

| 时间 | 受处理的原因<br>（注明采购项目名称及处理原因） | 处理的内容<br>（如受到禁止一段时期参加全国范围内某种项目的采购活动的，同时说明解禁时间） | 备注 |
|----|---------------------------|--|----|
|    |                           |  |    |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

2. 投标人认为有必要提供的其他证明有关技术、资金实力的资质材料，所有证明文件需提供复印件（加盖公章）

投标人标记样本（即 LOGO，如无，无须标记）

投标人公章样本

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

## 格式 17. 项目运营管理服务人员

### 附件 1：项目运营管理服务人员简历表

|         |      |      |      |        |  |
|---------|------|------|------|--------|--|
| 姓名      |      | 性别   |      | 年龄     |  |
| 职务      |      | 职称   |      | 学历     |  |
| 办公电话    |      | 住宅电话 |      | 移动电话   |  |
| 参加工作时间  |      |      | 从事年限 |        |  |
| 具有认证资质  |      |      |      |        |  |
| 已完成项目情况 |      |      |      |        |  |
| 采购单位    | 项目名称 | 项目规模 | 日期   | 项目验收情况 |  |
|         |      |      |      |        |  |
|         |      |      |      |        |  |
|         |      |      |      |        |  |
|         |      |      |      |        |  |

注：提供聘用合同和拟投入人员身份证复印件并加盖投标人公章、投入团队人员工作方案。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 18. 拟为本项目配置的人员情况表/人员清单一览表

附件 1: 拟为本项目配置的人员情况表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 经验年限 | 主要资历、经验及承担过的项目 | 拟在本项目担任的工作 |
|----|----|----|----|------|----------------|------------|
|    |    |    |    |      |                |            |
|    |    |    |    |      |                |            |
|    |    |    |    |      |                |            |
|    |    |    |    |      |                |            |
|    |    |    |    |      |                |            |

注：提供聘用合同和拟投入人员身份证复印件并加盖投标人公章、投入团队人员工作方案。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

附件 2：投入团队人员工作方案（如有）

工作方案格式自定

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

### 格式 19. 类似项目业绩一览表

类似项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 完成时间 | 验收情况 | 业主单位 | 联系人及联系电话 |
|----|------|------|------|------|------|----------|
|    |      |      |      |      |      |          |
|    |      |      |      |      |      |          |
|    |      |      |      |      |      |          |
|    |      |      |      |      |      |          |

(此表可延长)

注：需提供合同复印件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

## 格式 20. 投标保证金退还说明

致：（采购人或采购代理机构）

我方为（项目名称）（项目编号：）投标所提交的投标保证金元，请贵公司退还时划到下列账户：

收款单位：

开户银行：

账号：

联系人：

联系电话：

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 21. 投标保函（已通过支票、汇票、本票、网上银行转账方式提交保证金的  
按“投标人须知表”要求提交相关材料，无需提供投标保函）

开具日期：年月日

不可撤销保函第号

致：XXX 采购人

本保函作为 (投标供应商名称)（以下简称投标供应商）响应采购项目编号的采购项目的  
招标公告提供的投标保证金，(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. 投标供应商未能及时按招标文件及中标通知书的要求交纳中标服务费；
4. 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

## 格式 22. 政府采购投标担保函（已通过支票、汇票、本票、网上银行转账方式提交保证金的按“投标人须知表”要求提交相关材料，无需提供投标担保函）

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称‘投标人’）拟参加（项目名称）（项目编号：）（以下简称‘本项目’）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向贵方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向贵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或者采购代理机构签订《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（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。

### 三、承担保证责任的程序

1. 贵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。

2. 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，我方应按照贵方的要求代投标人向贵方支付投标保证金。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满贵方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

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

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的

保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或贵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。

2. 因贵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。

3. 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。

4. 贵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

**备注：此为政府采购投标担保函样本，仅供参考。投标人可根据实际情况自行提供，但不能偏离且不限于以上实质性内容！**

## 格式 23. 联合体共同投标协议书（如联合体投标，需提供）

### 联合体共同投标协议书

致(采购人或采购代理机构):

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

现就联合体询价事宜订立如下协议：

- 一、由为本次投标联合体主体方，为协办方，组成联合体共同进行本项目的投标工作。
- 二、联合体以一个投标供应商的身份共同参加本项目的投标，中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。
- 三、联合体授权主体方负责本项目的一切组织、协调工作，主体方在投标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理的与本次投标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。
- 四、主体方负责工作，协办方负责工作。具体工作范围、工作内容以合同为准。
- 五、联合体各成员的划型如下：  
成员 1：\_\_\_\_为（请填写：中型、小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_%的工作内容（**联合体成员中有中型、小型、微型企业时适用**）。  
成员 2：\_\_\_\_为（请填写：中型、小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_%的工作内容（**联合体成员中有中型、小型、微型企业时适用**）  
.....
- 六、各方的责任、权利和义务的详细内容和规定在中标后经各方协商后报采购人同意另行签署协议或者合同。
- 七、联合体各方不得再以自己的名义在本项目中单独投标，联合体项目负责人不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员。如因发生上述问题而导致联合体投标无效的，联合体其他成员可追究违约责任。
- 八、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。
- 九、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。如联合体未中标，本协议自动废止。
- 十、本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

主体方全称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

签署日期:

协办方全称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

签署日期:

备注: 联合体各方成员须在本协议上共同盖章和签署。

## 格式 24. 分包意向书（以合同分包形式参加投标时适用）

备注：若以合同分包形式参加投标时，参考下列格式提供《分包意向书》。

### 分包意向书

立约方：

（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）就（项目名称）（项目编号）（包组号）的投标事宜，与（乙公司全称），（……公司全称）通过友好协商达成以下协议：

一、 在本次投标有效期内，（乙公司全称），（……公司全称）同意（甲公司全称）进行上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、 各方分工：

1. 本项目投标工作由（甲公司全称）负责。
2. 本项目由（甲公司全称）授权人员负责与采购人联系。
3. （甲公司全称）为分包方，拟承担的工作和责任：。
4. （乙公司全称）为分包承担方，拟承担的工作和责任：。
5. （……公司全称）为分包承担方，拟承担的工作和责任：。
6. 分包给中小企业承担的合同金额比例符合不符合（请勾选）本项目招标文件的要求。
7. 如本项目或采购包属于预留份额面向中小企业，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。
8. 如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

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

四、 本协议正本一式份，随投标文件装订份，送采购人份，分包意向协议成员各一份；

副本一式份，分包意向协议成员各执份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

注：

1. 投标人投标时应签订本协议，协议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。
3. 附分包单位的资质证书

## 第四章投标文件服务部分

(格式自拟)

## 第五章附件及其他

### 附件 1：政府采购履约担保函（投标时无需提供）

#### 政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 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人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种为。

（即主合同履约保证金金额）

#### 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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报

告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

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

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

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

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

## 附件 2：政府采购供应商质疑函范本

### 质疑函范本

#### 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。