

招标文件

项目名称：国家税务总局柳州市税务局
2024 年聚宝大厦物业服务项目

项目编号：GX2024-DLGK-C0008-B00

采购人：国家税务总局柳州市税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局柳州市税务局
2024 年 2 月 2 日

目 录

第一部分 商务部分	1
第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求:	1
三、获取招标文件	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点..	3
五、公告期限	3
六、其他补充事宜	3
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	4
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
投标人须知正文	16
一、总则	16
二、招标文件	18
三、投标文件	19
四、投标文件递交	21
五、开标与评标	22
六、中标和合同	26
七、询问和质疑	27
八、其他	28
第三章 评标办法及标准	30
1. 评标方法	30
2. 评标标准	30
第四章 政府采购合同文本	35
合同条款前附表	36
一、合 同	39
二、合同通用条款	41
三、招标(采购)文件及投标(响应)文件(如需	

要，可另附）	49
四、报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可 另附）	50
第五章 投标文件格式	51
一、商务部分	52
格式 1 授权委托书	53
格式 2 投标函	56
格式 3 投标报价表	58
格式 4 商务条款偏离表	60
格式 5 投标人具备投标资格证明文件	61
格式 6 中小企业声明函	67
格式 7 残疾人福利性单位声明函	68
格式 8 成功案例一览表	69
二、技术部分	70
格式 9 技术条款偏离表	71
格式 10 服务方案	72
格式 11 技术力量一览表	73
格式 12 项目管理人员简历表	74
格式 13 投标人服务承诺	75
第二部分 技术部分	76
第六章 项目采购需求	76
说明	76
一、★项目概况	76
二、★技术要求	76
三、★商务要求	86
四、其他事项	90

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

国家税务总局柳州市税务局 2024 年聚宝大厦物业服务项目 公开招标公告

项目概况

国家税务总局柳州市税务局 2024 年聚宝大厦物业服务项目招标项目的潜在投标人应在云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室）获取招标文件，并于 2024 年 02 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件

一、项目基本情况

项目编号：GX2024-DLGK-C0008-B00

项目名称：国家税务总局柳州市税务局 2024 年聚宝大厦物业服务项目

预算金额：54.160000 万元（人民币）

最高限价（如有）：54.160000 万元（人民币）

采购需求：服务内容为保安、保洁、工程及设备管理等。包括安全保卫（含安保室 24 小时值守、停车场服务管理），办公楼、办公楼周边及停车场保洁，办公家具、办公物品及其他物资的搬运，电梯日常运行，设备设施运行、日常维护，强电、弱电的日常维护，安保监控运行、日常维护，上下水、暖通维修，线路维护维修迁移及其他涉及到物业的维修、管理、服务等工作（含各种活动室维修维护），以及抗洪防汛，节能减排，垃圾清运等其他属于物业服务范畴内的工作。如需进一步了解详细内容，详见本项目招标文件。

合同履行期限：自 2024 年 3 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日止。

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，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。

供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

3. 本项目的特定资格要求：无。

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

5. 对在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

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

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

三、获取招标文件

时间：2024年02月02日至2024年02月08日，每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区211-218室）

方式：

1. 现场获取：无需任何材料，到获取地点现场获取。

2. 邮寄获取：供应商将项目名称、项目编号、收件人姓名及联系电话、收件地址信息按上述规定的时间以邮件主题（“国家税务总局柳州市税务局 2024 年聚宝大厦物业服务项目获取采购文件信息”）将信息发送至采购代理机构的电子邮箱（yzlzbllz@vip.163.com）；采购代理机构在收到要求的信息和收到邮寄款（含手续费，即 350 元）后 1 个工作日内寄送。

售价：¥300.0 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：2024 年 02 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）

开标时间：2024 年 02 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室），逾期送达或未按照招标文件要求递交、密封的投标文件，将予以拒收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒体：本招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家税务总局广西壮族自治区税务局柳州频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/liuzhou/>）、云之龙咨询集团有限公司网站（<http://www.yzljt.cn>）上发布。

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

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

3. 本项目预算金额（服务类）：人民币伍拾肆万壹仟陆佰元整（¥541600.00）

4. 投标文件递交起止时间：

2024 年 02 月 23 日上午 09 点 00 分至 09 点 30 分（北京时间）

5. 邮寄获取招标文件的缴纳费用账户（非保证金交纳账户）信息：

账户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

银行账号：8113 0010 1370 0157 972

注：未按本公告要求提供有效完整信息的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取招标文件的，责任由供应商承担。采购代理机构对供应商提供的信息核对，不代表其投标资格的确认；投标资格最终根据供应商投标文件中的资格审查资料作出的结论为准。当日下午5时后收到邮件的视为下一日收到。为核实供应商邮寄获取招标文件是否成功，请供应商在发送邮件后致电采购代理机构联系人以确认情况。

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：国家税务总局柳州市税务局

地 址：广西柳州市城中区潭中东路 26 号

联系方式：韦璇珂 0772-5333922

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室

联系方式：杨启帆、田京灵 0772-3310669、3310109

3. 项目联系方式

项目联系人：杨启帆、田京灵

电 话：0772-3310669、3310109

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称:国家税务总局柳州市税务局 2024 年聚宝大厦物业服务项目
		项目编号: GX2024-DLGK-C0008-B00
		项目预算: 人民币伍拾肆万壹仟陆佰元整 (¥541600.00)
		最高限价: 人民币伍拾肆万壹仟陆佰元整 (¥541600.00)
2	采购需求	详见《招标文件(技术部分)》
3	项目属性和类别	项目属性: <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别: <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称: 国家税务总局柳州市税务局 地址: 广西柳州市城中区潭中东路 26 号 联系电话: 0772-5333922 联系方式: 韦璇珂 0772-5333922
5	采购代理机构	名称: 云之龙咨询集团有限公司 地址: 广西柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室 联系电话: 0772-3310669、3310109 联系方式: 杨启帆、田京灵 0772-3310669、3310109 邮箱: yzlzblz@vip.163.com
6	投标人资格要求	1. 符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内(指关境内)的。 2. 具备《政府采购法》第二十二条的规定: (1) 具有独立承担民事责任的能力; (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制

		<p>度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无</p>
7	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。）</p>
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理
9	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：</p> <p>采购包 1：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
10	核心产品	服务类项目不涉及
11	采购进口产品	<p><input type="checkbox"/>本采购项目拒绝进口产品参加投标</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他或不适用<u>服务类项目不涉及</u></p>
12	信息发布媒体	<p>(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)</p> <p>(2) 国家税务总局广西壮族自治区税务局柳州频道 (guangxi.chinatax.gov.cn/liuzhou)</p> <p>(3) 云之龙咨询集团有限公司网站 (www.yzljt.cn)</p>
13	获取招标文件	时间：2024 年 02 月 02 日至 2024 年 02 月 08 日

	时间、地点和方式等	<p>每天上午 8:00 至 12:00,下午 15:00 至 18:00(北京时间, 法定节假日除外)</p> <p>地点: 云之龙咨询集团有限公司 (广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区 211-218 室)</p> <p>方式:</p> <p>1. 现场获取: 无需任何材料, 到获取地点现场获取。</p> <p>2. 邮寄获取: 供应商将项目名称、项目编号、收件人姓名及联系电话、收件地址信息按上述规定的时间以邮件主题 (“国家税务总局柳州市税务局 2024 年聚宝大厦物业服务项目获取采购文件信息”) 将信息发送至采购代理机构的电子邮箱 (yzlzbzlz@vip.163.com); 采购代理机构在收到要求的信息和收到邮寄款 (含手续费, 即 350 元) 后 1 个工作日内寄送。</p>	
14	现场考察/踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/踏勘</p> <p><input type="checkbox"/> 组织现场考察/踏勘:</p> <p>时间: ____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 午 ____ (北京时间)</p> <p>地点: _____ / _____</p> <p>联系人: _____ / _____</p> <p>联系电话: _____ / _____</p> <p>要求: _____ / _____</p>	
15	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供:</p> <p>1. 样品制作的标准和要求: _____ / _____</p> <p>2. 样品检测报告: (□否; □是, 检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求)</p> <p>3. 样品的评审方法及评审标准: 内容详见第三章评标办法及标准</p>	
16	投标文件组成	商务部分	<p>一、资格证明文件:</p> <p>1. ★法人或者其他组织的营业执照等证明</p>

		<p>文件，自然人的身份证明复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）；</p> <p>2. ★财务状况报告：2022 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；</p> <p>3. ★依法缴纳税收：2023 年 10 月以来不少于 3 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>4. ★社会保障资金：2023 年 10 月以来不少于 3 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>5. ★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>6. ★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>7. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>8. _____ / _____。</p>
		<p>二、开标一览表：</p> <p>1. ★投标报价表（线上采购项目，投标人应按照投标工具的流程和提示编制并上传）；</p>
		<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书（参考投标文件格式 1）；</p> <p>2. ★投标函（参考投标文件格式 2）；</p> <p>3. ★商务条款偏离表；</p> <p>★本项目专门面向中小微企业采购，投标</p>

			<p>人应提供下列（4-6）中任意一项符合要求的证明文件。</p> <p>4. 中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）如实填写并提交此函）；</p> <p>5. 监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；</p> <p>6. 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）；</p> <p>7. 投标人认为需要提供的其它说明和资料；</p> <p>8. _____/_____。</p>
		技术部分	<p>1. ★技术条款偏离表；</p> <p>2. 服务方案；</p> <p>3. 投标人认为需要提供的其它说明和资料；</p> <p>4. _____/_____。</p>
			<p>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。</p> <p>2. _____/_____。</p>
17	投标有效期		从提交投标文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点		<p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>投标截止时间和开标时间：<u>2024</u>年<u>02</u>月<u>23</u>日<u>09</u>时<u>30</u>分(北京时间)</p> <p>开标方式：线下开标</p> <p>提交投标文件地点：云之龙咨询集团有限公司</p>

		<p>(广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室)</p> <p>开标地点: 云之龙咨询集团有限公司 (广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室)</p> <p>联系电话: 0772-3310669、3310109</p>
19	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供:</p> <p>(1) 金额:</p> <p>采购包 1: 人民币伍仟元整 (¥5000.00)。</p> <p>(2) 提交方式: 银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函, 禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的, 在投标截止时间前交至采购人或采购代理机构指定账户并且到账; 采用支票、汇票、本票或者保函等方式的, 在投标截止时间前, 投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>收款人户名: 云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行: 中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号: 8113001014500074537</p>
20	不予退还投标保证金的情形	<p>有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:</p> <p>(1) 投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的;</p> <p>(2) 投标人提供虚假材料;</p> <p>(3) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;</p> <p>(4) 投标截止时间后, 投标人在投标有效期内撤销投标文件;</p> <p>(5) 中标人有下列情形之一的:</p> <p>a. 除不可抗力外, 因中标人自身原因未在中标通</p>

		<p>知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；</p> <p>b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p>
		其他不予退还投标保证金的情形：____/____。
21	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
22	支持中小型企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共</p>

		<p>和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：___/___）。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业发展	<p>根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第22项享受价格扣除政策。</p>
24	促进残疾人就业	<p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第22项享受价格扣除政策。</p>
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包1：___/___。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供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复印件，否则投标无效。</p> <p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：</p> <p>采购包1：___/___。</p> <p>注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则投标无效。</p> <p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：</p> <p>采购包1：___/___。</p>
26	评标方法	<p><input type="checkbox"/>本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务</p>

	及分值	<p>部分第三章。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采用综合评分法，其中价格分值为 <u>30</u> 分，其他因素分值为 <u>70</u> 分，详见招标文件商务部分第三章。</p>
27	履约保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本采购项目履约保证金为合同金额的 3%（取整到元），提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。</p> <p>收款人户名：国家税务总局柳州市税务局 开户银行：中国银行柳州市高新区科技支行 银行账号：611977005491</p>
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：以书面形式 （2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司招标部 （3）联系电话：0772-3310669、3310109 （4）通讯地址：柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室 （5）电子邮箱：yzlzbzlz@vip.163.com</p>
29	需提交的投标文件份数	<p>需提交的投标文件份数：</p> <p>（1）正本 <u>1</u> 份、副本 <u>4</u> 份。 （2）电子文件 <u>1</u> 份（<input type="checkbox"/>扫描件 <input checked="" type="checkbox"/>Word）。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>
30	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>（1）本项目代理费用由<u>中标人</u>支付。 （2）代理费用收取方式及标准：</p> <p>采购包 1： 在国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定的采购代理服务费标准费率基础上，下</p>

	<p>浮 30%执行。即：</p> <p>全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。</p> <p>采购代理服务费率标准费率（未下浮 30%）：</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>中标金额</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：广西税务系统某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>（500-100）万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.35%=14 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）</p> <p>（2）代理费用汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113 0010 1370 0157 972</p>	<div>费率</div> <div>中标金额</div>	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
<div>费率</div> <div>中标金额</div>	货物招标	服务招标	工程招标																														
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																														
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																														
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																														
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																														
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																														
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																														
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																														

31	其他补充事项	<p>其他补充事项：</p> <p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>3. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>
----	--------	---

投标人须知正文

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局柳州市税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见投标人须知前附表,已列入国家税务总局柳州市税务局预算。

2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内(指关境内),合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即采购需求见招标文件(技术部分)。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、工业设计权及使用权)的请求及起诉。

3. 合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定,同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见投标人须知前附表。

3.1.3 资格条件中所称“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。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

“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。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)

gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人的信用记录,并对投标人信用记录进行甄别,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人,应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标,则两个以上的自然人、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。

3.2.2 以联合体形式参加投标的,联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议,载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当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。

3.2.6 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用,不论招标的结果如何,采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

- (1) 项目概况
- (2) 技术要求
- (3) 商务要求
- (4) 其他事项

6. 招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的,可以向采购人或者采购代理机构提出询问,采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要,采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告,线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统(以下简称“评审管理系统”)通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前,以书面形式或通过评审管理系统(适用于线上采购,下同)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。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

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

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10. 投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

14.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采

购人或者采购代理机构主持,投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后,由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查,以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照 8.2.1 提交的“资格证明文件”。

15.1.2 信用记录审查。见投标人须知前附表。

15.2 未通过资格审查的投标人,其投标无效。

15.3 合格投标人不足 3 家的,不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会,评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人,其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足 3 家的,应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。(线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件)。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.3 关于投标描述(即投标文件中描述的内容)

(1) 投标描述前后不一致且不涉及证明材料的:按照本节第 18.1 条规定执行。

(2) 投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的:

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清,无法澄清的将按照不利于

投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

(3) 若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 18.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；

(3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按

照投标无效处理：

(1) 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除 20.1 及 20.2 情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

(1) 提供虚假投标文件材料的；

(2) 投标人串通投标的；

(3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。

(4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

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

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照投标人须知前附表规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.5 评标方法及标准详见招标文件商务部分第三章。

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按

照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后 5 个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 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，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出中标通知书）；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 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,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目,中标人应在合同签订之日起 30 日内,按照投标人须知前附表的规定,向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或者采购代理机构提出询问,采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对依法提出的询问作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1 潜在投标人、投标人(统称质疑人)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,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑(线上采购项目可以通过评审管理系统提交)。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见投标人须知前附表。

27.2 在法定质疑期内,针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日,是指:

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后 14 天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标办法及标准

1.评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2.评标标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评标，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。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为 **30** 分，其余评审因素分值为 **70** 分。评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	投标报价	价格	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 满分值 (1)评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 (2)因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	30
2	技术因素	综合服务方案	①提供的综合服务方案针对性不强，有简单的管理制度（含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度）、操作规程（含治安管理整体运作、日常工作流程），内容简单，基本合理，得 5 分。 ②在本项①基础上，提供的综合服务方案内容较完整，有内部管理架构、分项岗位责任和岗位培训方案等，得 8 分。 ③在本项②基础上，提供的综合服务方案内容详细，针对性强，有节能、节水、	11

		<p>节电、生活垃圾分类等管理目标和服务要求，并达到国家或有关部门的规定，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关制度，得 11 分。</p> <p>注：未提供综合服务方案或综合服务方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	
	卫生保洁管理方案	<p>①卫生保洁管理方案针对性不强，有简单的卫生保洁管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，承诺：每天对公共区域进行卫生清洁和消毒灭菌 2 次，每天对办公室公共区域清扫拖地 2 次，垃圾每日清理，值班室每周清扫，每半年对墙壁、屋顶清扫 1 次，得 2 分。</p> <p>②在满足①的基础上，有较完整的秩序维护管理计划，有内部管理方案及内部管理架构、岗位责任等，承诺：值班室每 3 日清扫，每季度对墙壁、屋顶清扫 1 次，得 4 分。</p> <p>③在满足②的基础上，突发问题的应急措施可行、合理，充分为采购人考虑，有内部管理制度及内部管理架构、岗位责任，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关保洁制度，承诺：值班室每日清扫，每月对墙壁、屋顶清扫一次，定期清洗窗帘，得 6 分。</p> <p>注：未提供卫生保洁管理方案或卫生保洁管理方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	6
	房屋、设备及设施维护管理	<p>①房屋、设备及设施维护管理方案针对性不强，有简单的日常设备及设施维护计划及常见问题解决措施，得 2 分。</p>	6

		方案	<p>②在满足①的基础上，方案内容较完整（包含供电设备、给排水设备、消防设备、监控安防设备、电梯），具有一定针对性，有较完整的日常设备及设施维护计划，常见问题解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，定期巡视、维护相关设备，得4分。</p> <p>③在满足②的基础上，方案内容详细，有详细的日常设备及设施维护计划（包含供电设备、给排水设备、消防设备、监控安防设备、电梯、房屋日常维护等），常见问题解决措施可行、合理，有内部管理制度及内部管理架构、岗位职责，能针对本项目制作有利于提升服务质量的相关设备及设施维护管理方案，定期巡视、维护相关设备并做好巡查记录，提供日常维修电话及时上门维修，得6分。</p> <p>注：未提供房屋、设备及设施维护管理方案或房屋、设备及设施维护管理方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	6
		服务区域秩序维护管理方案	<p>①秩序维护管理方案简单，有简单的秩序维护管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，遇到突发事件快速处置，响应时间≤ 40分钟、调配人员≥ 2人，得2分。</p> <p>②在满足①的基础上，有较完整的秩序维护管理计划，常见及突发问题的分析及解决措施基本可行，有内部管理方案及内部管理架构、岗位职责等，遇到突发事件快速处置，响应时间≤ 30分钟、调配人员≥ 3人、处置方案合理，应急预案可行，</p>	

3			<p>得 4 分。</p> <p>③在满足②的基础上，有详细的秩序维护管理计划，常见及突发问题的应急措施可行、合理，遇到突发事件快速处置响应时间≤ 20 分钟、调配人员≥ 4 人，有日常应急演练规划，预案设置合理、清晰，有针对性，可操作性强，得 6 分。</p> <p>注：未提供服务区域秩序维护管理方案或服务区域秩序维护管理方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	
		拟投入人员资质	<p>(1)投标人拟投入本项目的在职人员中每一人具备初级安全工程师岗位证书的，得 2 分；获得中级安全工程师岗位证书的，得 5 分；获得高级安全工程师岗位证书的，得 8 分，满分 8 分。</p> <p>(2)投标人拟投入本项目的在职人员中有退伍军人，每一人提供有效证明材料得 3 分，满分 12 分。</p> <p>注：投标文件中须提供相关证明材料。</p>	20
	商务因素	信誉	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书和职业健康安全管理体系认证证书，每提供证书复印件 1 项得 3 分，满分 9 分。</p> <p>注：投标文件中须提供有效证书复印件并且该证书能在全中国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn/) 查询到，未按要求提供者不得分。</p>	9
		业绩	<p>2021 年 1 月 1 日以来至投标文件递交截止日期[以合同签订时间或中标（成交）通知书发出时间为准]止，投标人每具有一</p>	12

			个物业服务项目业绩的得 3 分，满分 12 分。 注：投标文件中须提供合同复印件或者中标（成交）通知书复印件，复印件须加盖投标人公章，否则该业绩不得分。	
合 计				100

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业发展政策	本项目为专门面向中小企业采购项目，不再扣除	
促进残疾人就业政策	残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 22 项享受价格扣除政策。	
支持监狱企业发展政策	监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 22 项享受价格扣除政策。	

2.4 推荐中标候选人

2.4.1 按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

2.4.2 本采购包推荐中标候选人的数量： 3 家。

2.4.3 中标人数量： 1 家。

中标候选人并列的，按照 技术因素得分由高到低顺序排列 的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第四章 政府采购合同文本

中小企业预留合同：☒是 ☐否

合 同 书

项目名称：国家税务总局柳州市税务局
2024年聚宝大厦物业服务项目

包 号：1

合同编号：

甲 方：国家税务总局柳州市税务局

乙 方：

日 期：2024 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局柳州市税务局 2024 年聚宝大厦物业服务项目	
2	合同编号		
3	合同类型	技术服务类	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称	国家税务总局柳州市税务局	
	甲方地址	广西柳州市城中区潭中东路 26 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。	

8	服务内容	<p>服务内容为保安、保洁、工程及设备管理等。包括安全保卫（含安保室 24 小时值守、停车场服务管理），办公楼、办公楼周边及停车场保洁，办公家具、办公物品及其他物资的搬运，电梯日常运行，设备设施运行、日常维护，强电、弱电的日常维护，安保监控运行、日常维护，上下水、暖通维修，线路维护维修迁移及其他涉及到物业的维修、管理、服务等工作（含各种活动室维修维护），以及抗洪防汛，节能减排，垃圾清运等其他属于物业服务范畴内的工作，详见招标文件采购需求。</p>
9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>本项目无预付款，采取先服务后付费的方式。自服务期开始每 3 个月结算一次，即服务期开始后每第四个月结算前三个月物业费，甲方在收到乙方提供的当次物业管理费发票后的 10 个工作日内支付，以此类推。不足 3 个月的按实际服务月数支付。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的 <u>3</u> %，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以<u>转账</u>方式返还履约保证金或退回保函。</p>

11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标(成交)供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
12	服务期	____年____月____日至____年____月____日
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 <u>30</u> 内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： <input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会或 <u>项目所在地</u> 仲裁委员会申请仲裁 <input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地 <u>人民法院</u> 或 <u>项目所在地有管辖权</u> 人民法院提起诉讼

一、合 同

国家税务总局柳州市税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标方式购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

本项目无预付款，采取先服务后付费的方式。自服务期开始每3个月结算一次，即服务期开始后每第四个月结算前三个月物业费用，甲方在收到乙方提供的当次物业管理费发票后的10个工作日内支付，以此类推。不足3个月的按实际服务月数支付。

5. 合同签订及生效

本合同一式七份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局柳州市税务局 乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二、合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局柳州市税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3“合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4“天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

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

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派驻等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

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

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

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

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

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接

受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

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

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师

费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起 30 日内退还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期退还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第 8 条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后 5 个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后 5 个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合

同款项中扣除索赔金额。

9.5 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

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

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 30 天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或 项目所在地 仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地或项目所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起 30 日内，乙方应支付甲方合同总金额 20% 的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达 20 日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第 12.1 条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

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

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

14. 其他情况的终止合同

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

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就

分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式七份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三、招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，
可另附）

四、报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1. 投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

一、商务部分

投标文件 商务部分

（填写正本或副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

投标人：_____

日 期：_____

格式 1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 注册于_____ (投标人住址) 的_____ (投标人名称) 法定代表人_____ (姓名、职务) 代表本公司授权_____ (被授权投标代表姓名、职务) 为本公司的合法投标代表, 就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____) 投标、合同的执行, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日生效, 特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称 (公章): _____

法定代表人 (签字或签章): _____

被授权投标代表 (签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的, 须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件 (线上采购项目提供扫描件, 下同)。

《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章, 并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码) 系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码) 以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号: _____) 的投标活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____ 年 _____ 月 _____ 日

特别说明:

投标人如由被授权人参与投标活动的, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式 2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起90天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

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

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

3. 具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件。

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

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

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

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

9. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

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

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规

定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为,3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章)/被授权投标代表(签字): _____

投标人地址: _____

邮编: _____

电话: _____

传真: _____

日期: _____

特别说明:

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章,线上采购项目应上传扫描件。

格式 3 投标报价表

1. 开标一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计
1		
2		
3		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		
...		

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
4. 如报价不一致，按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2. 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币 元

序号	项目名称	内容描述	...费用	...费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

特别说明:

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.如报价不一致,按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。
- 3.本表中小计=数量×单价。
- 4.本表仅供参考,可扩展。

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 4 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1. 商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2. 如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3. 本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

由投标人根据项目需求提供证明材料。

5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

由投标人根据项目需求提供证明材料。

5-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

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

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

5-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式 6 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

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。

格式 7 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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

（根据招标文件要求调整）

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1. 提供 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的物业项目案例。

2. 应提供合同复印件或中标（成交）通知书（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

二、技术部分

投标文件 技术部分

（填写正本或副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

投标人：_____

日期：_____

格式 9 技术条款偏离表

序号	招标文件 技术部分序 号	招标文件 技术部分内容要 求	投标文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1.按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 服务方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案。服务方案包括但不限于：

1. 综合服务方案
2. 卫生保洁管理方案
3. 房屋、设备及设施维护管理方案
4. 服务区域秩序维护管理方案

格式 11 技术力量一览表

序号	姓 名	技术职 称	人员级 别	工作年限	本项目中 担任职务	认证情况
一、项目管理人员						
(一) 项目主管						
1						
.....						
(二) 秩序维护班长						
1						
.....						
二、秩序维护员						
1						
2						
.....						
三、工程人员						
1						
2						
.....						
四、保洁员						
1						
.....						

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 13 投标人服务承诺

(示例略)

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

说明

1. 投标人提供的服务必须符合国家和行业标准。
2. 招标文件中标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的负偏离，按投标无效处理。
3. 投标文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文翻译文本。

一、★项目概况

采购包	采购标的	最高限价	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	国家税务总局柳州市税务局 2024 年聚宝大厦物业服务项目	54.16 万元	物业管理

二、★技术要求

1. 物业管理服务范围

坐落地点：国家税务总局柳州市税务局聚宝大厦位于柳州市城中区公园路 7 9 号，总占地（院落）面积：2733.35 m²，其中：聚宝大厦占地 1353.94 m²，立体车库占地 503.04 m²，道路、空地 876.37 m²，现该楼总建筑面积：26002.79 m²。聚宝大厦为地下 2 层，地上 25 层，1 至 4 层为一楼大堂（自用）及商场，5 至 25 层为办公用房。本次采购委托中标人进行物业管理服务的面积为 19998.5 m²，服务范围包括聚宝大厦负一层、负二层、地上一楼大堂（自用）、地上 5-25 层办公用房、立体车库及周边院落，不包含地上 1-4 层由商场使用的部分。聚宝大厦负二层为电力、动力设备层，面积 1365.74 m²，全楼有配电房 1 个，水泵房 1 个，中央空调 2 套，2 台供暖锅炉，消防系统 1 套，电梯 3 台，生活水池 1 个。

2. 物业管理服务要求

（一）综合服务：发挥物业服务管理职能，提供相应保障服务，包括但不限于：投诉处理、客户意见的征集和处理、协助采购人节能减排及固定资产管理、宣传标语制作、张贴等、物业档案资料管理，更好的服务采购人工作人员。具体要求如下：

1. 建立物业管理服务投诉渠道，健全客户意见征集、处理制度，如投诉电话、意见箱等，公布投诉处理流程等；及时接受采购人和职工的投诉反映，并及时解决所反映的问题；受理、处理投诉应留存记录。每年至少一次，向客户采用走访、问卷调查等形式，开展物业管理服务满意度调查，并对调查结果进行分析，持续改进；客户日常反馈的意见应及时处理，并留有记录。

2. 配合采购人做好公共机构节能减排工作，每天晚上 18:00 对物业管理服务区域进行巡查，关闭楼道及卫生间灯。

3. 协助采购人管理固定资产，固定资产离开聚宝大厦需有出门条；对办公区域清理出来可利用的杂物、旧物品和其他物品，按采购人要求协助保管。

4. 按要求协助做好办公区重大节日、重大活动等氛围营造及宣传标语制作、张贴等。

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

6. 物业服务人员能自觉维护公众利益，遵守各项管理规定。

（二）房屋及设备设施维护：房屋维护涵盖建筑结构、屋面、外墙面、屋顶、大堂、公共门厅、走廊、过道、楼梯间、门窗等的维修、养护及管理；物业附属道路、沟渠、水池、井、停车场等维护、清理与修缮。设备设施维护涵盖物业公共设施、设备的日常检查维修、养护、运行、清洁、保洁和管理，包括但不限于：上下水管道、落水管；照明；供配电系统；中央空调；二次加压供水系统；设备机房；楼内消防系统；监控及安防系统；电梯系统；协助采购单位做好节能减排工作。定期检查房屋及设备设施安全状况，完善记录，及时向采购人报告发现问题并提供解决方案供采购人决策参考，遇紧急情况时，采取必要的应急措施。具体要求如下：

1. 定期对房屋结构、屋顶、外墙面、屋顶、大堂、公共门厅、走廊、过道、楼梯间、门窗等部位进行日常维护、巡检，发现问题及时汇报，对日常问题进

行零星维修，确保建筑物及构筑物正常使用。定期检查房屋安全状况，完善记录，及时向采购人报告发现问题，遇紧急情况时，采取必要的应急措施。

2. 定期对办公桌椅、沙发、茶几、柜子等日常维护、巡检，发现问题及时汇报，对日常问题进行零星维修，确保办公家具的正常使用。按照要求进行零星搬运、摆放办公家具。

3. 定期对物业附属道路、沟渠、水池、井、停车场等维护、清理与修缮，确保相关设施正常使用。采购人提供立体停车场第一层车位用于停车，中标人及其他单位未经采购人允许擅自使用立体停车场二层以上车位所产生的安全问题，由中标人负责。如要维修启用立体停车场，必须经采购人批准，并签订正式协议。

4. 按照采购人要求对上下水管道、落水管、照明、供配电系统、中央空调、二次加压供水系统、设备机房、楼内消防系统、监控及安防系统、电梯系统等系统和设备进行年检、日常维护、运行管理、零星维修等。

(1) 按照要求对水箱、上下水道、阀门、管道、落水管、水泵、二次加压供水等系统和设备进行年检、日常维护、运行管理、零星维修等。建立用水、供水管理制度、积极协助用户安排合理的用水和节水计划。设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。按照高压水泵、水池、水箱的管理规定，水池、水箱清洁卫生，周围无污染隐患，无二次污染。紧急情况下，限水、停水按规定时间通知业主和使用人。排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。发现各种水管和水龙头漏水、滴水情况，及时维修处理；制定事故应急处理预案，严禁发生大面积泡水、泛水，长时间停水现象。

(2) 按照要求对电线电缆、电气照明、指示灯具、配电送电（含应急发电机组）等系统和设备进行年检、日常维护、运行管理、零星维修等。确保应急发电率达到 100%。加强对各弱电系统的检查维护，确保每天 24 小时正常工作。发现供电系统故障或隐患，应在 10 分钟内到达现场进行抢修，照明装置随坏随修；不定期组织发电系统应急抢修演练，确保供电系统每天 24 小时正常运行。

(3) 消防和监控系统管理维护要求：加强对消防栓、消防柜、灭火器、消防控制室、消防管道、烟感器、喷淋头、安全出口等消防系统和设备的检查巡查，确保良好技术状态，建立巡查工作台账。加强对监控观察室、监控摄像头、对讲机等监控系统和设备的检查巡查，做好年检、日常维护和零星维修工作，确保每天 24 小时系统无故障等。消防监控室设置每天 24 小时专人值班岗。加强消防监控系统管理，建立视频信息调阅、拷贝、复制审批登记制度，未经采

采购人批准，任何单位和个人不得调阅、拍摄、复制视频信息。聘用专业维保机构，发现消防系统和监控系统存在安全隐患时，必须由专业维保机构维护保养，严禁非专业人员操作。组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人，确保责任人掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题。制定有突发火灾应急预案，在明显处设立消防疏散示意图。照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻。严格落实用电管理规定，严禁私接电源、插座，办公区内无火灾安全隐患，消防设备完好率达到 100%。加强巡查检查，遇有火灾隐患或苗头，要第一时间处理，及时组织消除；遇突发火灾事故，立即拨打 119 报警，同时采取有力措施开展救援，并及时向采购人相关部门报告。每季开展消防培训一次；新员工培训后方能上岗，做到遇火情、紧急险情能有效控制和处理；每月开展消防设备安全检查一次。

（4）做好对空调、新风、除尘、采气装置、各类风口、自动控制等空气调节系统和设备进行年检、日常维护、零星维修等。空调聘用专业维保机构进行维修保养，维保人员须持有相关证件进行维护保养，严禁非专业人员操作。

（5）按照要求做好电梯的日常维护保养、保洁、运行管理。保持安全设施齐全，通风、散热、照明及附属设施完好，轿厢、机房保持整洁，电梯轿厢每天擦拭 1 次，电梯地面每天 1 拖；电梯门厅及轿厢定期上油保养。做好电梯检测、电梯年检、日常维修保养等工作，建立维护台账。聘用专业维保机构，电梯由专业维修机构维修保养，严禁非专业人员操作。遇有电梯故障，须在 10 分钟内到达现场进行检查、报修、抢修，并及时恢复正常状态。

6. 以上房屋、设施、设备、系统突发情况，工程部需接到报修任务 10 分钟内赶到现场，小故障 2 小时内修好，配件充足的情况下中故障 4 小时内修好，大故障当天修好，重大故障及时报告，未能完成的需及时反馈说明原因。有计划地对各项设施设备进行维护保养，加强日常巡查工作，保障各项设施设备的安全正常运行，建立工作台账。

（三）公共秩序维护：包括执勤、巡视、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、疫情防控、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件，安全标识设置与维护，车辆停放管理及交通秩序维护，重大活动秩序维护与保障。具体要求如下：

1. 根据采购人需求建立公共秩序维护制度，做好人员培训，落实检查监督。

2. 保安人员必须坚守岗位、尽职尽责、热情服务、礼貌待人。对出入管理区域人员严格管理，落实好查验登记制度，采购人内部人员非工作时间进入大

楼的需做好登记，外部人员未经有关部门批准严禁进入。密切掌握管理区域车辆、人员动态，及时妥善处置各种意外情况。一楼大堂须 24 小时有人在岗，在岗时不准进行喝酒、下棋、打牌、聊天、看电视、玩手机、读书看报等与工作无关的活动，不准随意脱岗，作好值班日记和交接记录备查，值班时发生特殊情况及时报告。

3. 全天开启监控警报系统，安排专人值守消防监控室，做好运行和值班记录，如有异常要及时报告处理。保安人员要按时巡逻，重点检查对低层门窗、消防设备、监控设备等重点部位，并做好记录。发现紧急情况应及时与项目主管、采购人或其他相关部门报告。

4. 加强车辆管理，主动引导车辆停放，维护交通秩序，及时纠正各种乱停乱放问题，保证停放在停车场的车辆不受人破坏，不收取持有采购人所发放停车证的车辆的停车费。

5. 组织对办公区域道路弯道、交叉路口、楼梯台阶、易发事故等处设置安全标识，并及组织引导与设施维护。

6. 物业人员不得勾结或私自放行他人占用公家房产或公共资源。

7. 对保安人员要统一执勤着装、统一执勤标准、统一执勤动作，保持执勤威严，并做到服务态度良好。

（四）环境保洁：物业管理服务区域（不含地上 1-4 层商场使用区域）的保洁、保养、清洗、消毒、杀虫、灭鼠、垃圾收集和清运、管道疏通、化粪池清理、日常卫生等。具体要求如下：

1. 每天至少二次对楼内楼道、走廊、楼梯、卫生间进行卫生清扫、保洁、消杀工作，对门窗、扶手、灯柱、垃圾桶进行擦拭保洁、消杀；每天至少一次对楼外服务区域进行保洁。确保干净、无灰尘、无杂物、无积水、无明显污迹、无油迹、无蛛网，卫生间、楼梯、电梯间等室内空间保持空气清新、无异味，公共部位无擅自占用和堆放杂物。

2. 室内卫生使用的清洁剂、除锈剂、光亮剂、消毒液等化工液体要符合质量要求，卫生间的卫生纸及洗手液按要求及时更换。

3. 清洁工具分区分类定点摆放，整齐、干净；保洁员要节约、爱护保洁工具，不得随意损坏、丢弃；卫生保洁要注意节约用水，做到人离水关；在清扫外围区域时注意行人车辆，要有安全作业标识，确保安全。

4. 做好垃圾清运工作。保洁员在作业中产生的所有垃圾必须倒入指定位置，所有生活垃圾必须做到日产日清，不得在管理区域内私自焚烧或随意倒放；装

修垃圾必须集中堆放，定期清运并进行消毒杀菌，不影响交通，不影响环境。

5. 做好环境消毒及除“四害”工作，春夏两季每月消杀1次，秋冬季每两月消杀1次，特殊时期根据采购人要求加大消杀力度，力争做到服务区域少蚊、少蝇、少蟑、少鼠等虫害。药品成分符合国家规范要求，安全、环保、无异味。做好检查和消杀记录。

6. 每月定期组织管道疏导工作，及时清理排水沟渠及排污管道，保持地下管道畅通。

7. 不定期检查化粪池情况，适时清理化粪池，保持良好环境卫生。

8. 由环卫部门收取的各类垃圾清运费，费用由中标人负责。

（五）中标人需根据采购人需求制定相应的业务培训、保密培训、安全教育培训、应急培训制度，物业人员须进行入职培训和每月不少于一次的业务培训，提升服务质量，严防泄密事件。

（六）制定各类突发事件的应急预案，重大事件时期、重大自然灾害期间启动应急管理预案，做好定全稳定和防灾减灾工作。根据柳州市天气特点，做好办公楼防洪及极端天气影响的防范工作。

（七）其他要求。如门前三包、综合治理、绿色物业等。

1. 门前三包：配合柳州市城市管理要求，落实“门前三包”责任制，打造整洁规范有序的城市市容环境。

2. 综合治理：不发生因管理责任引发的秩序安全事件；不发生因管理责任引发的消防安全事件；不发生因管理责任引发的设备安全事件；不发生因管理责任引发的信息安全事件。

3. 绿色物业：基于办公楼的能耗组成、能耗设备及运行规律、能耗特点等，进行用能分析，查找存在问题与漏洞，给出针对主要耗能对象制定节能改造方案，报采购人同意后实施。利用节水技术和设施，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象，制订节水措施、方案，报采购人同意后实施。配合柳州市的城市管理要求，进行分类宣传和行为引导，设立生活垃圾分类集中投放点和分类收集容器，对生活垃圾进行分类收集、分类暂存和分类交运。

3. 物业管理服务相关制度

1. 服务规范

（1）本项目的物业管理服务均须执行国务院颁发的《物业管理条例》及建设部、广西壮族自治区、柳州市建设行政及房地产主管部门现行的规范、标准、规程、办法、以及下发的有关物业管理方面的文件、规定。

(2) 本项目的物业管理服务规范，由投标人自行参照国家、省市关于物业管理的相关文件精神，根据本采购文件的要求编制，并纳入投标文件的物业管理方案中。

2. 其他要求

(1) 中标人严格按照合同的要求向采购人提供物业管理服务，并达到质量标准。

(2) 中标人严格遵守采购人的各项规章制度和管理规定，并确保采购人的正常工作环境，办公秩序及安全。

(3) 中标人严格保守采购人的工作机密。

(4) 中标人负责保管好采购人提供的建筑及设备资料，并严加保管登记归档。

(5) 中标人有义务为采购人提供优质的维修、保洁、安全防范等服务，保障良好的工作环境。

(6) 中标人员工上岗应着统一工装，服务规范，热情礼貌。

(7) 采购人不提供中标人员工的餐饮。

(8) 凡是由中标人管理不善造成设施设备损坏，由中标人负责赔偿。

(9) 建立安全责任制，凡是中标人管理不善、操作不当等原因导致人身伤亡事故，由中标人负责。

(10) 采购人提供中标人使用的全部资产属采购人所有，中标人不得出售或转让。

(11) 中标人承担办公楼内外的安全保卫工作，办公楼外停车场的管理，楼内外的卫生清扫工作，办公楼的消防设施、空调设施、上下水设施、电器设备以及楼内外公用设施的管理维护工作，领导交办的其他工作。

(12) 按实际需要，采购人有权要求中标人重做未达到标准的工作，中标人必须服从。

(13) 采购人为中标人提供生活用水、用电、办公场所以及应当由采购人提供的工程设备的维修所用材料等条件。

(14) 保洁、保安所需工具、用具、设备由采购人提供。物业工作人员服装由中标人提供。

(15) 采购人有权要求中标人配齐符合规定的工作人员（全体工作人员需具有身体健康证明）。

(16) 中标人应定期组织员工进行培训，提高其专业技能，牢固树立为采

购人服务的思想意识。

(17) 中标人所有员工不得在工作时间使用电饭锅电磁炉等与工作无关的电器设备，对违规使用电气和明火者所造成的严重后果和经济损失由中标人承担或按考核规定扣减相应费用。

(18) 中标人因故无法正常工作时，应报采购人同意。

(19) 中标人应节约使用采购人提供的资源，保证不造成资源浪费。

(20) 中标人在工作中应注意防火、防盗，注意工作安全，中标人员在工作区域内因操作不当造成设备设施、配件损坏及人员受伤、死亡的，由中标人承担全部责任。并对给采购人造成的损失按实际发生金额进行赔偿。

(21) 中标人应遵守采购人规定，并服从采购人工作人员的管理。

(22) 中标人不得在楼内存放易燃易爆物品，使用易燃易爆及其他危险品作业时，必须提前报采购人同意。

(23) 中标人应及时向采购人汇报工作，征求意见，协助采购人更好的开展工作。

(24) 凡中标人出现任何事故和伤害，全部由中标人负责（包括人身伤害事故）。

(25) 中标人为本项目所配备的项目经理等主要人员不得随意调整，且中标人所有人员进场服务前，须向采购人提供所有入场人员清单由采购人进行确认，经采购人确认无误后，方可进场。服务人员不得随意调整，如有特殊情况必须调整，须提交书面申请并征得采购人同意后方可调整。

(26) 采购人对中标人不尽职责的项目经理、员工，有辞退的建议权。因中标人工作失误给采购人造成经济损失或重大不利影响的，采购人有权终止合同，并要求中标人给予经济赔偿并消除影响。

(27) 中标人编制物业管理服务年度计划，本着高效、精干的原则设置人员，服从采购人的整体管理。

(28) 中标人对本物业人员辞退、调离、转岗必须第一时间报采购人知晓。中标人要加强人员管理，认真遵守工作要求，严格按照双方的规章制度及管理标准、要求完成各项工作任务。

(29) 中标人应为物业工作人员购买相关保险。如发生意外情况由中标人自行承担。

(30) 中标人应按规定时间向物业服务人员开出工资，如因拖欠工资而导致的服务质量下降甚至出现重大延误，采购人有权对中标人进行处罚直至终止

合同履行。

(31) 中标人应自行踏勘，踏勘涉及到的费用由中标人自行承担。

(32) 在合同履约期内，中标人应对任何时候、任何情况下发生的用工人员意外伤害事故或用工人员致他人意外伤害等事故涉及的责任和赔偿承担全部责任，不得就此向采购人主张任何权利。

4. 物业管理服务组织及人员配置

(一) 投标人须按照采购人要求为其配备全部物业工作人员不少于 13 人的服务团队，其中：项目主管不少于 1 名，秩序维护班长不少于 1 名，秩序维护员不少于 7 名，工程人员不少于 3 名（工程人员必须保证工程技术人员当中 1 人同时持有电工证和高压证，其他人员需持电工证上岗），保洁员不少于 1 名。所有工作人员年龄均不能超过 60 周岁。服务人员需遵守工作纪律，着装规范，注重礼节，坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情。

(二) 聚宝大厦物业团队配置具体情况

部门设置	岗位	工作内容	人员配置	人员基本素质要求	在岗时间
项目办公室	项目主管	负责物业的全面管理工作，统筹管理现场各部门及人员，定期向采购人汇报现场工作	不少于 1 人	年龄 55 周岁及以下，身体健康，具有两年以上物业管理经验及处理突发事件的能力，服务热情，会简单的办公礼仪，工作细致认真，谨慎细心，热情，积极主动，责任心强，保密意识强。	工作日在岗，每日 24 小时保持通讯畅通
秩序维护组	秩序维护班长	总体秩序维护工作	不少于 1 人	男，55 周岁及以下，身体健康，工作细致认真，谨慎细心，责任心强，保密意识强。	工作日在岗，每日 24 小时保持通讯畅通

	秩序维护员	负责办公楼及停车场的安全保卫，包括出入口、大堂、停车场岗亭	不少于7人	男，年龄50周岁及以下，身体健康，工作细致认真，谨慎细心，责任心强，保密意识强。	365天有人在岗
工程组	工程人员	总体工程维护	不少于3人	综合维修：强、弱电、木工等维修工作	365天有人在岗
保洁组	保洁员	物业服务区域保洁	不少于1人	女，身体健康，工作细致认真，谨慎细心，责任心强，保密意识强。	工作日在岗
合计			不少于13人		

注：配电室、安保室须保证全年365天，每天24小时有人在岗值守。

（三）物业员工其它标准要求

物业管理要求：物业全体人员项目进场前需提供健康证明；需提供有效身份证件；需安排年龄适宜的人员在合同签订时按时上岗，保证物业服务按时起动，设备设施正常运行。

物业各岗位按照法律法规等规定需要持证上岗的，应持证上岗。

5. 物业管理服务条件保障

（一）本项目所涉及的下列费用由采购人负责支付

中标人保洁服务所需的机器设备、工具，保洁管理使用的卫生纸、洗手液、清洁用品、拖布、扫帚、抹布、面蜡、地蜡、垃圾袋、清洁剂等保洁耗材由采购人负责提供。

（二）本项目所涉及的下列费用由中标人负责支付

1. 项目主管、秩序维护组、工程组、保洁组等物业团队人员的服装费、办公费、人员工资、法定节假日正常加班费及政府法定劳动保险、体检费、福利费、交通费、住房公积金、税金等费用；

2. 垃圾清运费：由环卫部门收取的各类垃圾清运费，费用由中标人负责。

3. 聘请专业机构对消防、监控、电梯、中央空调系统进行维保的维保费由中标人负责。电梯年检费用由中标人负责。

三、★商务要求

1. 服务地点

国家税务总局柳州市税务局聚宝大厦

2. 服务期限

自 2024 年 3 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日止

3. 付款方式

本项目无预付款，采取先服务后付费的方式：自服务期开始每 3 个月结算一次，即服务期开始后每第四个月结算前三个月物业费用，采购人在收到中标人提供的当次物业管理费发票后的 10 个工作日内支付，以此类推。不足 3 个月的按实际服务月数支付。

4. 其他要求

（1）物业服务期限为 2024 年 3 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日，因所有权或使用权变更需要解除合同，采购人提前一个月通知中标供应商，中标供应商要配合采购人做好交接工作，物业费用支付到服务的当月止，在交接后十五个工作日内做好款项的结算，并解除合同。

（2）中标人负责其派驻服务人员的日常管理，教育其派驻服务人员在工作中遵守法律、法规和采购人的规章制度，保证服务质量，按时、按质地完成采购人指定的服务内容。

（3）采购人应对中标人派驻服务人员的服务工作进行监督，发现一般的问题可及时指出并令其改正，发现重大问题或带有普遍性的问题应向中标人提出口头或书面整改意见，中标人经核实后必须及时整改并将整改意见和结果向采购人提出书面报告。

（4）采购人发现中标人的派驻服务人员严重违反采购人规章制度，工作不负责任且经教育后未能改进的，或因各种原因不能胜任所在岗位工作的，可建议中标人进行人员调换。中标人在收到采购人建议并经核实后，应在 3 天内另行派驻服务其他合格人员到岗。

（5）对中标人在具体实施合同约定的服务项目过程中发生的困难，或与采购人在工作中发生的矛盾，采购人应协助中标人做好协调工作。

5. 物业管理服务考核办法

（一）采购人依据招标文件制定《物业管理服务考核办法》作为合同附件。根据《物业管理服务考核办法》，由采购人对中标供应商在物业服务履行情况进行日常抽查及定时考核，考核结果由双方签字认可。考核时发现问题将按《物业管理服务考核办法》从当期物业费或履约保证金中进行扣款。投标人须针对《物业管理服务考核办法》在商务条款偏离表中进行响应。其他未尽事宜，由双方协商后再制订相应协议。

1. 项目主管工作标准

（1）人员配备：严格按岗位要求配备服务团队。

（2）工作纪律：管理人员需遵守各项规章制度，着装规范，注重礼节，坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情。

（3）沟通协调：做好与采购人有关物业服务的沟通和协调等工作。

（4）管理：做好物业服务人员的政治思想、作风纪律、业务培训、人事劳资、成本核算、工作部署、岗位监督等各项管理工作。如因中标人原因导致物业服务人员旷工、罢工或造成舆情，从而影响采购人工作开展、造成损失的，中标人需承担责任、进行赔偿。

2. 秩序维护工作标准：

（1）工作纪律：一楼大堂须 24 小时有人在岗，在岗时不准进行喝酒、下棋、打牌、聊天、看电视、玩手机、读书看报等与工作无关的活动，不准随意脱岗，作好值班日记和交接记录备查。值班时发生特殊情况需及时报告采购人或其他相关部门。巡查中发现房屋、设备、系统出现故障，及时向工程部报修，并报告采购人。

（2）日间值守：日间进行不少于 1 次的巡查，巡查大楼内外公共部位、通道走廊、卫生间等区域的地面、墙面、顶棚、门窗、照明是否有损坏、丢失。检看各种水电设施、消防设备是否开启工作状态，水电表象是否正常。

（3）夜间值守：执行坐班与巡查制结合。保安人员每天 18：00 以后，自上而下对大楼内进行不少于 1 次的巡查，做好夜间巡查记录。重点检查低层门窗、消防设备、监控设备等重点部位，确保大楼安全。

（4）停车场管理：维护交通秩序，引导进出车辆有序停放，保证停放在停车场的车辆不受人为破坏，不收取持有采购人所发放停车证的车辆的停车费。

3. 环境卫生工作标准

（1）工作纪律：保洁员须遵守各项规章制度，着装规范，坚守岗位，在岗

时不得做与工作无关的事情。

(2) 卫生间：保持清洁，通风良好；及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头等杂物，无异味。墙面四角及天面保持清洁，无蜘蛛网；洁具干净、整洁，有检查和工作记录。

(3) 楼内公共部分：每天清洁不少于 2 次，并做到随时保洁，保持天面、地面及门窗无灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物，墙上无蜘蛛网、无外来单位或人员张贴的广告宣传单等。

(4) 楼外服务区域：每天清洁不少于 1 次，并做到随时保洁，保持服务区域整洁干净，烟头、纸屑、果皮等垃圾及时清扫，垃圾池、垃圾桶外表干净、整洁，垃圾及时清运，有工作和检查记录。

(5) 四害消杀：严格按国家相关规定及卫生操作流程配合开展消杀工作，消杀前做好相关安全提示；春夏两季每月消杀 1 次，秋冬季每两月消杀 1 次，有害虫出现能及时处置，力争做到服务区域少蚊、少蝇、少蟑、少鼠等虫害，有检查和消杀记录。

(6) 生活水箱的清洗及消杀：严格按照相关规定，不定期进行生活水箱的清洗工作，保证水质符合相关标准。

4. 工程维修工作标准

(1) 工作纪律：工程人员须遵守各项规章制度，着装规范，操作程序符合工程作业规定，按时上岗，坚守岗位，认真履行职责，实行 24 小时值班制度，在岗时不得做与工作无关的事情。

(2) 日常维修：每日对大楼内的照明设备、供电线路、给水排水系统、门、窗、路面进行巡查。发现问题，及时维修，小故障保证 2 小时内修好；在配件充足的情况下，大中故障保证 4 小时内修好，确保设备正常运转。有巡查和工作记录。

(3) 大楼主体结构：每天对大楼主体结构进行巡查，发现问题，及时报告采购人，并协助相关单位做好维护工作，有工作记录。

(4) 设施设备保洁：每周擦一遍，设备房内的地面及设备保持无积灰、油污等垃圾，设备间不得杂物堆放，有工作记录。

(5) 其它：配合大楼消防、电梯、空调、智能化维保单位做好设备的巡查工作，发现问题，及时报告采购人，并协助相关单位做好维护工作。有巡查记录。

(二) 不定期日常抽查

中标人在提供物业服务过程中，如发生以下问题的，将对中标人提出批评，并根据问题的严重程度及造成的影响进行扣分，每扣除 1 分，相应扣除当期物业费 10 元。

1. 中标人工作人员有脱岗、睡岗、酒后上班等违反相关规定的扣 10 分。
2. 采购人日常检查工程保洁工作时发现存在问题的扣 2 分。
3. 中标人工作人员在工作期间未能按工作标准履行职责的扣 5 分。
4. 中标人工作人员在工作期间遇投诉，经采购人核实为有效投诉的扣 5 分。
5. 中标人工作人员如有变动，未提前书面报采购人备案，并在老员工离职前配备新员工到岗的扣 5 分。
6. 中标人对物业人员须进行入职培训和每月不少于一次业务培训，采购人不定期对培训效果进行考核，不按以下考核指标作为的，每条扣 2 分：

（1）主动服务意识。物业人员在工作期间必须有主动服务意识，对其负责的区域环境卫生、设施设备的巡查和维修等所有事务主动负责、灵活处置。

（2）强化礼节礼貌。加强物业人员的礼节礼貌培训，要求其在工作岗位期间有礼有节，微笑服务，热情接待。

（3）加强处理问题灵活能力的培训。物业人员在工作期间，根据实际情况，对所发生的问题应灵活处理、耐心解释、及时汇报、妥善解决，杜绝一切纠纷的发生。

7. 因中标人员工作失误造成不良后果的扣 5 分。
8. 因中标人原因发生事故，造成恶劣影响的，视情节严重扣 10-20 分。
9. 未按下列要求遵守业务交流制度的：（不满足以下条件的，每条扣 2 分）
 - （1）本项目负责人须每天与采购人进行业务交流、沟通；
 - （2）中标人分管本项目的公司负责人须每季度与采购人进行业务交流、沟通；
 - （3）中标人法定代表人（负责人）须每半年与采购人进行业务交流、沟通。
10. 中标人工作人员在工作期间有投诉的，经采购人核实为有效投诉的扣 10 分。

（三）定期考核

1. 考核时间：每 3 个月一次（不足 3 个月的按实际天数考核），具体以采购人通知的时间为准；考核形式以服务质量测评结果为主。

2. 服务质量测评结果实行百分制，满分 100 分。

考核评分标准（取年度内四次考核得分平均值为计分依据）

等级	考核平均分数在 90 分以上的为良好	考核平均分数在 80-89 分之间的为合格	考核平均分在 70-79 分为基本合格	考核平均分在 69 分以下为不合格
标准	全额返还履约保证金	扣减 10%履约保证金	扣减 30%履约保证金	扣减 50%履约保证金，并向乙方提出书面整改通知，经整改仍不合格的，有权单方面解除合同。

四、其他事项

投标人应当结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容：

1. 综合服务方案
2. 卫生保洁管理方案
3. 房屋、设备及设施维护管理方案
4. 服务区域秩序维护管理方案
5. 如有，请在投标文件中提供拟投入人员资质相关证书，包括但不限于：
 - (1) 安全工程师岗位证书
 - (2) 退伍军人证明材料
6. 如有，请在投标文件中提供履约能力相关证明，包括但不限于：

(1) 2021 年 1 月 1 日以来至投标文件递交截止日期[以合同签订时间或中标（成交）通知书发出时间为准]止，投标人具有的物业服务项目业绩。

(2) 有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书