

---

# 招标文件

项目名称：国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目

项目编号：NDXD-GK-2022004

采购人名称：国家税务总局宁德市税务局

采购代理机构：福建鑫东项目管理有限公司

2022年 07 月 03 日

---

# 目 录

## 第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件组成

## 第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

---

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目进行公开招标，欢迎合格的供应商前来投标。

### 一、项目信息：

- 1、项目名称：国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目
- 2、项目编号：NDXD-GK-2022004
- 3、标讯区域：中央
- 4、行政区域：福建省宁德市
- 5、项目联系人：柳女士
- 6、项目联系电话：0593-2926678

### 二、采购单位信息：

- 1、采购单位：国家税务总局宁德市税务局
- 2、联系人和联系方式：柳女士（0593-2926678）
- 3、联系地址：宁德市东侨经济技术开发区闽东中路16号
- 4、一级预算单位：国家税务总局

### 三、代理机构信息：

- 1、单位名称：福建鑫东项目管理有限公司
- 2、联系人和联系方式：陈先生（0593-2618366、15259306866）
- 3、联系地址：宁德市天湖东路6号宝信·行政公馆2606室

### 四、标讯信息：

#### （一）基本情况

- 1、标题：国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目招标公告
- 2、采购品目：服务/房地产服务/物业管理服务
- 3、行业划分：物业管理

4、预算金额：561万元

(二) 采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

金额单位：人民币元

合同包	品目号	采购标的	允许进口	数量	品目号预算	合同包预算	投标保证金
1	1-1	物业管理服务	否	3（年）	5610000.0000	5610000	0

(三) 投标人资格要求：

明细	描述
具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料	①具备履行合同所必需的设备：投标人提供办公场所的产地证明材料（属于自有产权的提供产权证复印件；非自有产权的提供产地租赁合同复印件，租赁期限不少于一年）； ②具备专业技术能力：提供负责本项目的主要人员的名单、联系方式及相关学历证书或职称证书；
落实政府采购政策的证明材料（专门面向中小企业采购）	1、根据财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）的规定：本项目只接受中小微企业前来投标；供应商须提供《中小企业声明函》。供应商应认真对照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，准确划分企业类型。2、监狱企业视同小型、微型企业，供应商为监狱企业的，可不提供中小企业声明函，但须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。3、残疾人福

明细	描述
	利性单位视同小型、微型企业，供应商为残疾人福利性单位的，可不提供中小企业声明函，但须提供提供的《残疾人福利性单位声明函》。4、纸质投标文件正本中的本声明函须为原件。※供应商应按照招标文件第五章规定提供。注：本项目为服务类采购项目，采购标的对应的企业划分标准所属行业为物业管理。

(四) 获取招标文件的时间及地点等：

1、获取招标文件时间：2022年 07 月 04 日至2022年 07 月 08 日 (法定公休日、法定节假日除外)，每日上午9时00分至11时30分，下午15时00分至17时30分

获取招标文件的地点：福建鑫东项目管理有限公司（地址：宁德市天湖东路6号宝信·行政公馆2606室）

2、报名时间：2022年 07 月 04 日至2022年 07 月 08 日 (法定公休日、法定节假日除外)，每日上午9时00分至11时30分，下午15时00分至17时30分。

报名事项：**报名期限内，供应商应选择以下任意一种方式进行报名：**①**供应商应持授权委托书（法人须持法人身份证明）、本人身份证原件及营业执照复印件加盖公章到福建鑫东项目管理有限公司（地址：宁德市天湖东路6号宝信·行政公馆2606室）对本项目进行报名并填写《报名登记表》；**②**供应商将授权委托书（或法人身份证明）、本人身份证、营业执照及《报名登记表》的原件扫描件发送至邮箱2799210579@qq.com，并将上述材料的复印件加盖公章邮寄至本公司，邮费自付，且未在报名截止时间前将材料送达视为报名未成功，未报名将导致投标被拒绝；且报名时的公司名称应与投标时的公司名称一致，未办理报名手续的不予以书面变更通知及不受理投标。**

3、招标文件售价：0元（电子版）

(五) 投标截止时间及开标时间等：

---

投标截止时间：2022年 07 月 25 日09时00分；投标人应在投标截止时间前将密封的纸质投标文件送达招标文件第一章第10条载明的地点，投标时的授权人须与报名时的一致，否则**投标将被拒绝**。

开标时间：2022年 07 月 25 日09时00分

开标地点：福建鑫东项目管理有限公司（地址：宁德市天湖东路6号宝信·行政公馆2606室）

（六）采购项目需要落实的政府采购政策：（1）财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。（2）财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号文。（3）其他详见文件规定。

（七）其他补充事宜：

- 1、设定的最高限价：详见《采购标的一览表》
- 2、本公告期限：5个工作日。

采购人：国家税务总局宁德市税务局

采购代理机构：福建鑫东项目管理有限公司

2022年07月03日

附 1：账户信息

报价保证金账户	开户名称：福建鑫东项目管理有限公司宁德分公司
	账 号：136010100100175746
	开户银行：兴业银行宁德蕉城支行
中标服务费账户	开户名称：福建鑫东项目管理有限公司宁德分公司
	账 号：136010100100175746
	开户银行：兴业银行宁德蕉城支行

附 2：采购标的一览表

金额单位：人民币元

合同包	品目号	采购标的	允许进口	数量	品目号预 算	合同包预 算	投标保证金
1	1-1	物业管理服务	否	3（年）	5610000.0000	5610000	0

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目
	采购预算	561 万元
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：5610000 元
	核心产品	物业管理服务
	公告媒体	中国政府采购网（网址： <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）
2	采购人	名称：国家税务总局宁德市税务局 地址：宁德市东侨经济技术开发区闽东中路 16 号 电话：0593-2926678 联系人：柳女士
3	采购代理机构	名称：福建鑫东项目管理有限公司 地址：宁德市天湖东路 6 号宝信·行政公馆 2606 室 电话：0593-2618366、15259306866 联系人：陈先生
4	投标人资格条件	<p>1、符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件。</p> <p>2、其他特定资格条件： 凡有能力提供本招标文件所述服务的，具有法人资格的境内货物及供应商均可能成为合格的报价人，需提交以下资质证明文件：</p> <p>a. 营业执照副本复印件、税务登记证副本复印件(若为三证合一的，可只提供有“统一社会信用代码”的法人营业执照副本复印件)；</p> <p>b. 法定代表人及投标代表人身份证复印件(正反面)；</p> <p>c. 法定代表人授权书原件(格式详见“投标文件格式”，投标代表是法定代表人的则无需提供)；</p> <p>d. 报价人应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，同时提供下列材料：</p> <p>（1）财务状况报告相关材料（1、投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： 1.1 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计上一年度财务报告。 1.2 成立年限满半年但不足 1 年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 ※无法按照第 1.1、1.2 条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的投标人、成立年限满半年但不足 1 年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件或投标担保函复印件，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存</p>



		<p>款账户)许可证复印件。 2、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库[2012]124号)的规定。 3、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合:内容完整、清晰、整洁,并由投标人加盖其单位公章。);</p> <p>(2)依法缴纳税收相关材料(1.1 投标截止时间前(不含投标截止时间的当月)已依法缴纳税收的投标人,提供投标截止时间前六个月(不含投标截止时间的当月)中任一月份的税收凭据复印件。);</p> <p>(3)社会保障资金相关材料(1.1 投标截止时间前(不含投标截止时间的当月)已依法缴纳社会保障资金的投标人,提供投标截止时间前六个月(不含投标截止时间的当月)中任一月份的社会保险凭据复印件。);</p> <p>e. 第一章投标邀请中规定的资格条件。</p>
5	项目现场勘察	不组织,投标人自行现场勘察
6	样品	不要求提供
7	联合体投标	不接受
	分包	不接受
8	采购进口产品	本采购项目拒绝进口产品参加投标
9	政府采购强制采购:节能产品	否
	政府采购强制采购:信息安全认证	否
10	政府采购优先采购:节能产品(非强制类)	不属于
	政府采购优先采购:环境标志产品	不属于
11	支持中小企业发展	本项目专门面向中小企业
	支持监狱企业	本项目专门面向中小企业,监狱企业视同小型、微型企业
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
13	投标人须提供的其他资料	投标人根据招标文件要求自行提供
14	澄清或者修改	2022年07月09日17时00分(北京时间)

	时间	
15	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2022年07月25日09时00分（北京时间） 地点：宁德市天湖东路6号宝信·行政公馆2606室
16	开标时间、地点	时间：2022年07月25日09时00分（北京时间） 地点：宁德市天湖东路6号宝信·行政公馆2606室
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	不要求提供
19	投标有效期	自投标文件截止时间起90日（日历日）
20	投标文件份数	正本 1 份 副本 1 份 电子文件 1 份（√ 扫描件，√ Word，可多选）
21	封套上应载明的信息	国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目（项目名称）投标文件 项目编号：NDXD-GK-2022004 在2022年07月25日09时00分之前不得启封 投标人名称：_____ 其他：_____ <b>密封及其标记的具体形式：</b> （1）全部纸质投标文件（包括正本、副本及电子文件）均应密封，否则 <b>投标将被拒绝</b> 。 （2）密封的外包装应至少标记“项目名称、招标编号、所投合同包、投标人的全称”等内容，否则造成投标文件误投、遗漏或提前拆封的，福建鑫东项目管理有限公司不承担责任。
22	信用查询	√ 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（ <a href="https://www.creditchina.gov.cn/">https://www.creditchina.gov.cn/</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为 <u>投标截止时间前</u> √ 投标人自行查询信用记录，如实提供《无不良信用记录承诺》并加盖供应商公章。联合体参加投标的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为 <u>投标截止时间前</u>
23	同品牌多家投标人处理原则	<input type="checkbox"/> 随机抽取 <input checked="" type="checkbox"/> 其他（本项目不适用）

24	定标原则	<p>1、采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p> <p>2、中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其它：<u>中标候选人并列的，在综合得分相同的投标人中按报价优惠顺序推荐中标候选人，若综合得分和报价均相同，则在综合得分和报价均相同的投标人中按技术得分高低顺序推荐中标候选人</u></p>
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	<p>交货和提供服务的时间：</p> <p>①服务期限为三年，服务合同按一年一签形式签订</p> <p>②/</p> <p>交货和提供服务的地点：</p> <p>①国家税务总局宁德市税务局</p> <p>②/</p> <p>交货和提供服务的方式：</p> <p>①符合采购人对物业管理服务的要求</p> <p>②符合国家对物业管理服务的相关标准的规定</p> <p>项目服务期限：自合同签订之日起3年，服务合同按一年一签形式签订。</p>
26	采购资金的支付方式及时间	<p>①物业服务费按季考核支付</p> <p>②按得分支付考核期服务费用，计算公式：当季物业服务费=每季物业服务费标准额/100*当季考核得分。</p> <p>详见“第六章 项目采购需求”</p>
27	履约保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%，本采购项目履约保证金为人民币50000.00元，在中标公告期满后10日内向采购人提交，提交方式为<u>银行转账或基本户银行保函</u></p> <p>收款人账户由中标人缴纳项目履约保证金前向采购人获取。</p> <p>注：1、以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（履约保证金）。</p> <p>2、履约保证金在中标人完全履行合同约定后2个月内无息退还。</p>
28	招标代理服务费	<p>1、本项目代理服务费由中标人支付。</p> <p>2、招标服务费：100万元以下按中标总金额的1.5%收取，100万元~500万元，按中标总金额的0.8%收取；500万元~1000万元，按中标总金额的0.45%收取；服务费按差额定率累进法计算。中标人在领取中标通知书时向我司一次性付清。具体收费要求以本条款为准，请投标人投标报价时予以充分考虑。</p>
29	其他规定	无

---

# 投标人须知正文

## 一、总则

### 1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

1.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

### 2. 采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**投标人须知前附表**。

2.2 本项目最高限价要求见**投标人须知前附表**。

### ★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**投标人须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

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

---

3.1.2 其他特定资格条件。（详见**投标人须知前附表**）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

★5. 授权委托

投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明。

6. 联合体投标（**本项目不接受联合体形式参与投标**）

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见**投标人须知前附表**。

★6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合**投标人须知前附表**规定的供应商基本资格条件；

（3）除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合投标须知前附表规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（5）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见**投标人须知前附表**。

7.2 供应商应按**投标人须知前附表**中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供

---

应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

#### 8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见**投标人须知前附表**。

#### 9. 政策与其他规定

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

9.2 对列入最新一期节能清单（非强制类）、环保清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

★9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

#### 第一部分 商务部分

##### 第一章 投标邀请

##### 第二章 投标人须知

##### 第三章 评标方法及标准

##### 第四章 拟签订的合同文本

##### 第五章 投标文件格式

#### 第二部分 技术部分

---

## 第六章 项目需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

### 11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在**投标人须知前附表**规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见**投标人须知前附表**。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

### 12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

## 三、投标文件

### 13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

### 14. 投标文件的组成（采购人可根据项目实际情况增加★条款）

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 商务部分：

---

★（1）投标函（含法定代表人身份证明或授权委托书）

★（2）开标一览表

（3）分项价格表

（4）商务条款偏离表

★（5）供应商符合投标人资格条件的证明文件

（6）符合政府采购政策的证明材料

（7）**投标人须知前附表**要求投标人提交的其他资料

（8）供应商认为需提供的其他资料

（9）招标代理服务费承诺函

#### 14.1.2 技术部分

（1）服务方案、实施方案等

（2）技术条款偏离表

（3）投标人售后服务承诺

（4）用于本项目人员简历表

（5）投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料

（6）其他资料

★14.2 **投标人须知前附表**规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在投标时将其视为无效响应文件。

（1）未在**投标人须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

（2）供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

#### 15. 投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的价格和总价。投标人在**投标人须知前附表**规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”



---

报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见**投标人须知前附表**。

16. 投标保证金（本项目不要求提供投标保证金）

16.1 本项目是否交纳投标保证金见**投标人须知前附表**。

16.2 **投标人须知前附表**规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前，向采购人或采购代理机构提交**投标人须知前附表**规定的投标保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。投标保证金有效期应与本章**投标人须知前附表**规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

（1）在**投标人须知前附表**规定的投标有效期内撤销投标文件。

（2）中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从**投标人须知前附表**规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18. 投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据**投标人须知前附表**规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不

---

一致时，以正本为准。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

#### 19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见**投标人须知前附表**。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表字样，投标时单独提交。

#### 20. 投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间之前密封送到**投标人须知前附表**指定的地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

#### 21. 投标文件的修改和撤回

21.1 在**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

### 四、开标和评标

#### 22. 开标

---

22.1 采购人或采购代理机构在**投标人须知前附表**规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和**投标人须知前附表**规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

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

### ★23. 资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (3) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见**投标人须知前附表**。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

### 24. 评标委员会

---

评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。

## 25. 评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

## 26. 评标程序

### ★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

### 26.2 核价原则

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

### 26.3 投标文件澄清

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

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

---

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

#### 26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见**投标人须知前附表**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

#### 26.5 比较与评价

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

★26.5.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

#### 27. 确定中标供应商

---

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

## 28. 废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 29. 保密

评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

## ★30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、中标信息公告与签订合同

---

### 31. 中标信息公告

31.1 中标人确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在**投标人须知前附表**中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

### 32. 中标通知

采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

### 33. 履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见**投标人须知前附表**。

33.2 **投标人须知前附表**规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 中标人没有按照**投标人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

### 34. 签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条款，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 六、其他规定

### 35. 招标代理服务费。

35.1 中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

### 36. 询问、质疑、投诉

36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问

36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

---

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。

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

36.5 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

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

(1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；

(3) 中标后未按照招标文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；

(5) 拒绝履行合同义务的；

(6) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(7) 其他违反法律法规相关规定的情形。

38. 其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见**投标人须知前附表**。

39. 未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40. 文件解释权

40.1 本招标文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。



### 第三章 评标办法及标准

一、本项目采用综合评分法。

(1) 评审因素见下表：

本项目评标采用综合评分法评标, 推荐一名中标候选人。

各部份评分分值分布如下：

A: 报价部分评分满分 35 分

B: 技术部分评分满分 34 分

C: 商务部分评分满分 31 分

各评委评分 B、C 部分分别取算术平均值为最终得分，并取小数点后的 2 位数。

综合评分：A+B+C

序号	评审因素	评审细则	分值
<b>A 报价部分（满分 35 分）</b>			
A	报价部分 评分	投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值 评标基准价是指满足招标文件要求且价格最低的投标报价，计算分数时四舍五入取小数点后两位。 <b>注：采购人不接受投标人的恶意低价竞争。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，要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，并提交相关证明材料；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。</b>	35
<b>B 技术部分（满分 34 分）</b>			
B1	项目采购 需求响应 情况	评标委员会根据各投标人的投标文件对《第六章项目采购需求》中第二点“技术和服务要求”的内容的响应情况进行打分（每一注明项号的条款作为一项计算）：1、投标人完全满足招标文件要求的得 13 分。2、技术和服务要求中标注“★”的技术参数每负偏离一项的按无效报价处理（共 0 项评标指标项），技术要求中未标注“★”评标指标项的技术参数每负偏离一项的扣 1.625 分（共 8 项），正偏离不加分，扣完为止。（注：评标指标项的项下的任一指标参数有负偏离的，视为评标指标项负	13

		偏离。))。	
B2	项目实施 方案	根据投标人提供的物业管理的整体目标，管理方式、综合服务内容 及整体方案的完整性、可行性由评委进行评分：方案完善、突出 重点、符合项目要求、合进可行且有利于采购人的得 2 分；方 案基本完整、有重点、基本符合要求、尚能指导项目实施的 1.5 分；方案存在缺漏，但基本满足项目实施需要的得 1 分；未提供 或不可行的不得分。	2
B3	管理规章 制度、奖惩 措施	根据投标人提供的对员工的工作管理制度、自查制度、人员考 核制度、奖惩制度、人性关怀制度等制度的完整性、合理性由 评委进行评分：方案完善、突出重点、符合项目要求、合进可 行且有利于采购人的得 2 分；方案基本完整、有重点、基本符 合要求、尚能指导项目实施的 1.5 分；方案存在缺漏，但基本 满足项目实施需要的得 1 分；未提供或不可行的不得分。	2
B4	保洁服务 工作内容 及标准	根据投标人提供的日常公共区域的清洁卫生、保洁服务措施安 排合理性由评委进行评分：方案完善、突出重点、符合项目要 求、合进可行且有利于采购人的得 2 分；方案基本完整、有重 点、基本符合要求、尚能指导项目实施的 1.5 分；方案存在缺 漏，但基本满足项目实施需要的得 1 分；未提供或不可行的不 得分。	2
B5	公共设施 设备运行 及维护管 理	根据投标人提供的详细公共设施设备运行及维护、维修管理方 案，主要评价因素包括设备运行、检查、保养和维修实施方案， 设备突发故障应急方案由评委进行评议，提供的方案完整、详 细、合理、可行性强的得 2 分；提供的措施不够周全详细、具 体、合理、可行性一般的得 1.5 分；提供的措施不周全详细、 合理、可行性较差的得 1 分；未提供的不得分。	2
B6	绿化养护 方案	根据投标人针对本项目制定的绿化养护和租摆服务方案进行评 分：包含但不限于含绿化养护、绿植摆放、病虫害防治的服务 内容、作业流程、服务质量标准等由评委进行评议，提供的方 案完整、详细、合理、可行性强的得 2 分；提供的措施不够周 全详细、具体、合理、可行性一般的得 1.5 分；提供的措施不 周全详细、合理、可行性较差的得 1 分；未提供的不得分。	2
B7	进退场交	根据投标人提供的进退场的交接方案由评委进行评分：方案完	2

	接方案	善、突出重点、符合项目要求、合进可行且有利于采购人的得 2 分；方案基本完整、有重点、基本符合要求、尚能指导项目实施的 1.5 分；方案存在缺漏，但基本满足项目实施需要的得 1 分；未提供或不可行的不得分。	
B8	疫情防控	投标人服务的类似项目在新冠疫情防控工作中获得过省级及以上行政部门颁发荣誉表彰的得 3 分，市级行政部门颁发荣誉表彰的得 2 分，县（区）级行政部门颁发荣誉表彰的得 1 分，满分 3 分，须提供荣誉表彰证明材料复印件。	3
B9	响应政策	投标人有响应国家政策，招收至少 1 名残疾人且为其办理五险一金的得 2 分，没有不得分。满分 2 分。须有残疾人证及五险一金缴交凭证。	2
B10	安全生产	投标人被政府行业管理部门评定为“安全生产工作先进单位”的得 2 分，满分 2 分。投标时须同时提供佐证文件和奖牌，没有不得分。	2
B11	标准化要求	投标人获得过市级及以上应急管理局颁发的《安全生产标准化企业》三级证书的得 2 分，满分 2 分。	2
投标人的技术部分得分 B=B1+B2+B3+B4+B5+B6+B7+B8+B9+B10+B11			
<b>C 商务部分（满分 31 分）</b>			
C1	管理体系认证	投标人具有有效期内的：1、《ISO9001 质量管理体系认证》证书；2、《ISO14001 环境管理体系认证》证书；3、《ISO45001 职业健康安全管理体系认证》证书的，每提供 1 份得 2 分，满 6 分。投标时须同时提供 <a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a> 网站查询截图，没有不得分。	6
C2	消防安全	投标人具有《消防安全检查合格证》证书的，得 2 分，满分 2 分。	2
C3	职工权益保障	投标人依法成立工会组织的得 2 分，未提供不得分（需提供成立工会组织的批复件或工会法人资格证书的复印件，原件备查）。	2
		投标人依法成立党支部的得 2 分，未提供不得分（需提供成立党支部的批复件，原件备查）。	2

		投标人承诺为投入本项目服务的每个企业职工购买人身意外伤害商业保险或雇主责任险且投保额≥50万元（人民币）赔付金额的得3分。须书面承诺，否则不得分。	3
C4	项目负责人	根据投标人提供的拟派驻本项目的项目负责人的资质情况进行评分：具有物业管理师职业技能四级及以上证书的得1分（证书查询截图 <a href="http://jndj.osta.org.cn/">http://jndj.osta.org.cn/</a> ）；同时持有《劳动关系协调员》三级证书的，得1分；同时持有《劳动关系协调员》二级证书的，得2分。满分3分。投标时须同时提供证书复印件、证书查询截图，身份证复印件、投标截止时间前连续一年及以上（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料（须有社保中心缴费明细原件），未提供或提供不全的不得分。（原件备查）	3
	保安主管	根据投标人提供拟派驻本项目的保安主管的资质情况进行评分：持有安全生产管理人员证的得1分，同时持有保安证加1分，满分2分。投标时须同时提供以上证书复印件、身份证复印件、联系方式、投标截止时间前连续一年以上（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料（须有社保中心缴费明细表原件），未提供或提供不全的不得分。	2
	派驻保安	根据投标人提供拟派驻本项目的保安的资质情况进行评分：至少提供9名持有保安证保安得3分，投标时须同时提供人员列表、证书复印件、身份证复印件、投标截止时间前连续一年以上（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料（须有社保中心缴费明细表原件），未提供或提供不全的不得分。	3
	运行电工	根据投标人提供拟派驻本项目的运行电工持有电工证的，得1分，同时持有特种设备（电梯）安全生产管理人员证的加1分；满分2分。投标时须同时提供以上证书复印件、身份证复印件、联系方式、投标截止时间前连续一年（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料（须有社保中心缴费明细表原件），未提供或提供不全的不得分。	2
	增值服务	为重视本项目的消防安全，根据投标人额外提供拟派驻本项目	2

		名消控人员的资质情况进行评分：投标人拟派驻的 2 名消控人员持有消防设施操作员证的得 1 分；2 名消控人员同时持有保安员证的加 1 分；投标人拟派驻的 2 名消控人员另持有建（构）筑物消防员证件的加 1 分，满分 3 分。投标时须提供以上证书复印件、身份证复印件、联系方式、投标截止时间前连续一年以上（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料（须为社保中心缴费明细表原件），未提供或提供不全的不得分。	
C5	相关经验	根据投标人提供的自 2019 年以来完成过的办公楼、写字楼物业服务项目案例评分，每提供 1 项得 1.5 分，满分 3 分。（提供项目中标公告、中标通知书、合同协议书以及证明本项目履约完成的相关证明材料，原件备查；原件与复印件不一致时，以原件为准）	3
注：C4 项的人员配备不得一人兼任多岗，需一人一岗，如有重复，按较低评分项进行计分。			
各投标人的商务部分得分 $C=C1+C2+C3+C4+C5$			
各投标人的综合得分为 $A+B+C$			

(2) 符合性审查相关要求详见投标人须知 26.1。

(3) 核价原则详见投标人须知 26.2。

(4) 价格扣除原则：本项目专门面向中小微企业，不适用价格扣除。

---

## 第四章 拟签订的合同文本

\_\_\_\_\_项目

合 同

合同编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_ (采购人名称)

乙 方：\_\_\_\_\_ (供应商名称)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，\_\_\_\_\_ (采购人名称) (以下简称：“甲方”) 通过\_\_\_\_\_ 采购(采购方式) 确定\_\_\_\_\_ (供应商名称) (以下简称：“乙方”) 为\_\_\_\_\_ 项目(项目名称) 的\_\_\_\_\_ 供应商。甲乙双方同意签署《\_\_\_\_\_ 项目(项目名称) 合同》(合同编号：\_\_\_\_\_，以下简称：“合同”)。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款；
- (2) 招标文件；
- (3) 报价表；
- (4) 投标文件技术部分；
- (5) 其他。

2. 合同标的(根据实际情况填写)

项目名称	服务期限	具体服务范围

3. 合同金额

本合同总金额为人民币\_\_\_\_\_ 圆整(¥ \_\_\_\_\_ 元)。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地：福建省宁德市

5. 合同生效

本合同一式\_\_\_\_\_ 份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

甲方：(采购人名称)

乙方：(供应商名称)

法定代表人或其授权代表签字(签章)： 法定代表人或其授权代表签字(签章)：

盖章：

盖章：

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

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

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人：            电话：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人：            电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、地点：
6	服务履行期：
7	验收方式及标准：
8	付款方式：
9	履约保证金及其返还：
10	<input type="checkbox"/> 违约金约定：
	<input type="checkbox"/> 损失赔偿约定：
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%(各单位可根据实际情况重新设定)。
12	合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。



---

13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁</p> <p><input type="checkbox"/> 向人民法院提起诉讼</p>
----	--

---

## 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标人。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、合同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 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

## 2. 服务标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供符合甲方要求的服务。

## 4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由供应商承担。

## 5. 保密条款

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

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

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

(2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

(3)未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如E-mail)携带出甲方场所；

(4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

(5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

---

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

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

## 6. 服务质量保证

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

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

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

## 7. 履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以银行转账或基本户银行保函形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

## 8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

## 9. 违约责任

### 9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

① 乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

---

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 9.2 迟延履行违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款中扣除或要求乙方另行支付逾期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。逾期违约金按每日加收合同金额的 0.5%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但逾期违约金的最高限额不超过合同价的 15%(各单位可根据实际情况重新设定)。

(4)如果乙方迟延履行超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 9.3 未履行合同义务的违约责任

### 9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表(各单位可根据实际情况自行约定)。

(3)违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

## 10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

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

---

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

#### 11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商 30 日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应由服务所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

#### 12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

#### 13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

#### 14. 违约终止合同

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

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

---

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现2次经甲乙双方确认的违规操作的。

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

#### 15. 破产终止合同

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

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

#### 16. 其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

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

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

#### 17. 合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

#### 18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

#### 19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

#### 20. 合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

---

## 21. 合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

## 22. 检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

---

## 第五章 投标文件组成

### 第一部分 商务部分

#### 一、投标函（格式附后）

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加投标）

附件 1-2 法定代表人授权书（授权代表参加投标）

附件 1-3 授权委托书（格式二）（适用于自然人委托投标）

附件 1-4 公章授权书（如有）

#### 二、附件 2 开标一览表(格式附后)

三、附件 3 分项价格表(格式附后)

四、附件 4 商务条款偏离表(格式附后)

#### 五、供应商的资格证明材料

（一）供应商基本情况表（附件 5-1）

（二）参加政府采购活动的供应商应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

附件 5-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件；

附件 5-2-2 投标人的财务状况报告：提供由会计师事务所出具的上一年度的审计报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表等复印件）或银行出具的资信证明文件等（资信证明注明“复印无效”的，须提供原件）

附件 5-2-3 依法缴纳税收的相关材料；

附件 5-2-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

附件 5-2-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函；

附件 5-2-6 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

附件 5-2-7 无不良信用记录承诺函；

（三）符合投标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料

附件 5-3 符合招标文件要求的投标人特定资格条件的证明材料。

#### 六、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 6-1 中小企业声明函（格式附后）

附件 6-2 残疾人福利性单位声明函（格式附后）

#### 七、投标人须知前附表要求的其他投标资料

#### 八、供应商认为需提供的其他资料

#### 九、附件 9 招标代理服务费承诺函



---

## 第二部分 技术部分

- 一、服务方案、实施方案等
- 二、技术响应与偏离表
- 三、投标人售后服务承诺
- 四、用于本项目人员简历表
- 五、投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料
- 六、其他资料

---

# 政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 商务部分评标内容对应表

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

	项 目	评 标 内 容	投标文件响应情况	投标文件 对应页码
商 务 部 分	C1			
	C2			
	C3			
	---			
	---			
	---			
	---			

注：投标人必须将投标文件中的相关内容按上述要求及以上格式，逐条对应填写，以便评委进行评标，未按以上格式逐条填写导致条理不清，解释不明的，评标委员会将做出不利于投标人的判断。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

---

一、投标函

## 投 标 函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

根据\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）参加本项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起\_\_\_\_\_天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。
2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
  - （1）具有独立承担民事责任的能力；
  - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （5）参加此项采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。
3. 具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。
4. 提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本\_\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_\_份，电子文档\_\_\_\_\_份，开标一览表（投标报价表、投标保证金）\_\_\_\_\_份。
5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。
6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。
7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。
9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，贵方可不予退还我方的投标保证金。
10. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。
11. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。
12. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。
13. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

---

附件 1-1: 法定代表人身份证明复印件 (法定代表人参加投标)

附件 1-2: 法定代表人授权书 (授权代表参加投标)

附件 1-3: 授权委托书 (自然人提供)

附件 1-4: 公章授权书 (如有)

投标人名称: \_\_\_\_\_ 投标人公章: \_\_\_\_\_

投标人地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

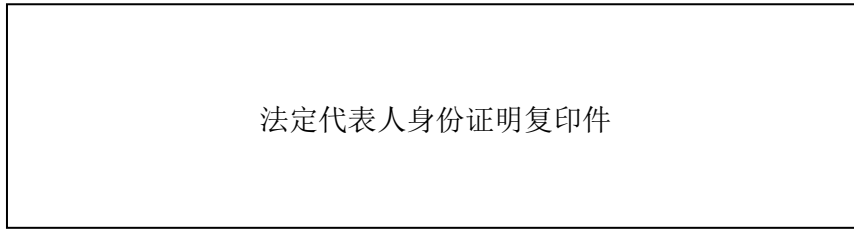
电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

法定代表人或投标人代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加投标的）



附件 1-2 法定代表人授权委托书（授权代表参加投标的）

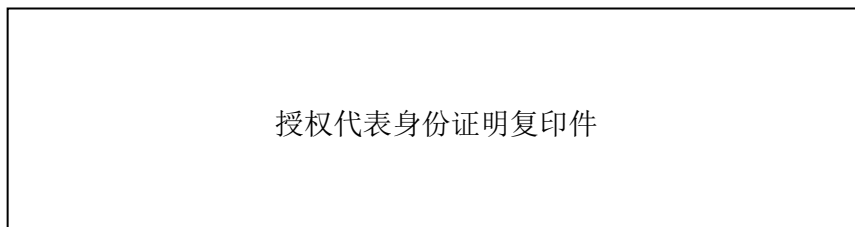
### 法定代表人授权委托书（格式一）（适用于法人投标）

\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人\_\_\_\_\_（姓名、职务）授  
权\_\_\_\_\_（投标人代表姓名、职务）为本公司的投标人代表，就\_\_\_\_\_（项目名称）投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。



投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

---

附件 1-3

## 授权委托书（格式二）（适用于自然人投标）

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以本人名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

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

---

附件 1-4

## 公章授权书（若有）

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

\_\_\_\_\_（供应商名称），中华人民共和国合法企业，法定

地址：\_\_\_\_\_。在参与\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号）\_\_\_\_\_投

标活动中，我公司授权投标专用章在此次活动中代为公章使用。

投标专用章所签署的投标文件、澄清等，我公司承认并同意具备与我公司公章签署等同的法律效力。

投标专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失效。

投标专用章：\_\_\_\_\_（盖章）

公司公章：\_\_\_\_\_（盖章）

供应商法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



二、开标一览表

附件 2

开标一览表

序号	项目名称	国家税务总局宁德市 税务局物业管理服务 采购项目	项目编号	NDXD-GK-2022004
1	包号	1		
2	投标总报价（三年）	大写：人民币_____元 小写：¥_____		
3	服务期限	服务期为三年，合同采用一年一签		
4				
	...			
	备注			

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

三、分项价格表

附件 3

分项价格表

项目名称：国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目

项目编号：NDXD-GK-2022004

包号：1

金额单位：元

序号				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
--				
--				
合计				大写：人民币_____元 小写：¥_____

注：格式由投标人根据本项目实际情况自拟。

投标人名称(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

四、商务条款偏离表

附件 4

**商务条款偏离表**

项目名称：国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目

项目编号：NDXD-GK-2022004

包号：1

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.				
2.				
3.				
4.				

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

---

五、供应商的资格证明材料

附件 5-1

**投标人基本情况表**

投标人：\_\_\_\_\_ (公章)

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

附件 5-2-1

**法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件**

致：\_\_\_\_\_

投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

### 财务状况报告

致：\_\_\_\_\_

投标人提供财务报告的

企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

社会团体适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

投标人提供资信证明的

非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方开户（基本存款账户）许可证复印件及我方银行：（填写“基本存款账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

自然人适用：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

投标人提供投标担保函的

现附上由财政部门认可的政府采购专业担保机构：（填写“担保机构全称”）出具的投标担保函复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

备注：：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定：

2.1 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

2.2 成立年限满半年但不足 1 年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

**※无法按照本格式第 2.1、2.2 条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的投标人、成立年限满半年但不足 1 年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明复印件或投标担保函复印件，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。**

---

3、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2012]124号）的规定。

4、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

依法缴纳税收的相关证明

致：\_\_\_\_\_

1、依法缴纳税收的投标人

法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写，如：增值税、所得税等）税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写）税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法免税的投标人

现附上我方依法免税证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

备注：

- 1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。
- 2、投标人提供的税收凭据复印件应符合下列规定：
  - 2.1 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收凭据复印件。
  - 2.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收凭据复印件。
  - 2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。
- 3、“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。
- 4、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。



### 依法缴纳社会保障资金的相关证明

致：\_\_\_\_\_

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

非法人（包括其他组织、自然人）的

自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳社会保障资金的投标人

现附上我方依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

- 1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。
- 2、投标人提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定：
  - 2.1 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据复印件。
  - 2.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当月的社会保险凭据复印件。
  - 2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。
- 3、“依法缴纳社会保障资金证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。
- 4、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

---

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

---

附件 5-2-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函

**具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函**

致：国家税务总局宁德市税务局、福建省鑫东项目管理有限公司

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

## 参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

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

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

## 无不良信用记录承诺函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

本单位郑重承诺，我单位无以下不良信用记录情形：

1. 被人民法院列入失信被执行人；
2. 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
3. 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
4. 不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照招标文件中投标人须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位中标资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

---

附件 5-3 符合招标文件要求的投标人特定资格条件的证明材料

---

六、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 6-1

### 中小企业声明函（工程、服务）（若有）

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<sup>1</sup>，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（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

备注：1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号相关规定。

2. 授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

## 残疾人福利性单位声明函（若有）

本投标人郑重声明，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，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

- 提供本投标人制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物，
- 由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程，
- 由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务；或
- 提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

### ★备注：

- 1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。
- 2、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。
- 3、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料。**
- 4、授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

企业名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



---

七、投标人须知前附表要求的其他资格证明材料  
(示例略)

八、供应商认为需提供其他资料  
(示例略)

---

九、招标代理服务费承诺函

附件 9

**招标代理服务费承诺函**

致：福建鑫东项目管理有限公司

我们在贵公司组织的国家税务总局宁德市税务局物业管理服务采购项目招标中投标(项目编号：NDXD-GK-2022004)，如果中标，我们保证按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交招标代理服务费。

我方如违反上述承诺，愿意无条件接受处罚，我方对此无异议。

特此承诺！

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

---

# 政府采购投标文件

(技术部分)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 技术部分评标内容对应表

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

	项 目	评 标 内 容	投标文件响应情况	投标文件 对应页码
技 术 部 分	B1			
	B2			
	B3			
	B4			
	B5			
	B6			
	B7			
	---			
	---			

注：投标人必须将投标文件中的相关内容按上述要求及以上格式，逐条对应填写，以便评委进行评标，未按以上格式逐条填写导致条理不清，解释不明的，评标委员会将做出不利于投标人的判断。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

---

一、服务方案、实施方案等

(格式自拟)

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明: 授权用投标专用章的, 与公章具有相同法律效力。

二、技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

包号： \_\_\_\_\_

合同包	品目号	技术和服务要求	投标响应情况	偏离	说明

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

投标人名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

---

### 三、投标人售后服务承诺

(示例略)

四、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

姓名		性别	
职务		职称	
毕业学校、专业			
身份证号		拟在本项目任职	
执业资格证		执业资格证书号	
近____年承担项目情况			
时间	类似项目名称	担任职务	项目单位名称及电话

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明: 授权用投标专用章的, 与公章具有相同法律效力。



---

## 五、投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料

（示例略）

备注：提供第二章“投标人须知前附表”和第六章“项目需求”规定（包括投标货物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件。

---

## 六、其他资料

(示例略)

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

#### 一、项目概况（采购标的）

##### （一）项目背景

##### 1、采购项目需实现的目标

服务单位以踏实的工作作风，把安全放在第一位，维护宁德市税务局综合办公大楼院内安全、干净、有序的办公环境，提供安全、高效、优质的物业服务，保障良好的工作秩序。

##### （二）项目概况

##### 1、项目基本情况

国家税务总局宁德市税务局机关办公区位于宁德市闽东中路 16 号，项目总建筑面积约 18710 平方米，具体如下：

序号	建筑名称	层数	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	用途
1	主楼	地面 19 层， 地下 1 层	15710	①地下 1 层：设备房、人防空间；②1 楼：车库； ③2-15 层、17 层：机关办公使用。④16、18、19 层：内部公务周转房。
2	东裙楼	地面 3 层	1500	机关食堂、健身房。
3	西裙楼	地面 3 层	1500	活动室、会议室、电教室、纳税人体验室
合计面积			18710	

另外包括：机关办公区大院内面积约 9058 m<sup>2</sup>，主要有室外篮球场 1 个、停车棚 3 个、花园 1 个。以及署前路 30 号旧办公大院，目前未安排人员办公，本次采购需配门房 1 人负责基本的安全及保洁工作，无其他物业服务。

##### 2、设施设备情况

2.1 高低压变配电房（在主楼地下室）；

2.2 发电机 1 台；

---

2.3 顿汉布什中央空调系统，美的变频空调系统，冬季电锅炉供暖系统，中央空调冷却泵冷冻泵系统，中央空调变频节能系统；

2.4 变频给水系统，排污系统；

2.5 主楼电梯 3 台；

2.6 消防自动控制系统，消防控制系统监控室，安防监控室，电教室等。

### 3、管理目标

3.1 加强安全管理，确保设备、设施安全运行，无重大责任事故；

3.2 做好日常保洁，卫生保洁率 100%；

3.3 加强绿化养护，室内、外绿化率完好率 100%；

3.4 推行星级服务，会议服务满意率 $\geq 95\%$ ；

3.5 房屋完好率 100%；

3.6 设备完好率 100%；

3.7 小修、报修及时率 100%，返修率 $\leq 1\%$ ；

3.8 实行 24 小时服务，甲方（业主）服务有效投诉率 $\leq 1\%$ ，投诉处理率 100%

3.9 提高人员素质，管理及服务人员专业培训合格率达到 100%

3.10 切实为甲方（业主）排忧解难，甲方（业主）对物业管理整体满意率 $\geq 90\%$ 。

## 二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

### （一）物业委托管理服务范围及要求（项号 1）

1、负责东侨开发区闽东中路 16 号（宁德市税务局）综合大楼院内所有公共区域及大楼各楼层卫生清洁，垃圾收集；大楼及公共绿地、植物、地面构筑物等的养护和管理。

2、共用照明、接电设备、消防监控设施设备、高低压配电柜、柴发电机组、中央空调、高压水泵房、电梯等公共设施的基础维护、养护、运行和管理（不含大型设备的专业维保）。

3、大楼内部公共财产安全保卫及公共秩序管理，包括来访人员的登记、通报、证件检验，停车管理、外来人员及车辆的管控、消监设备运行管理等。

4、楼层值班、访客通报、引领、茶水服务等。

5、内部公务周转房管理。做好楼层、房内以及公共区域的保洁工作，前台迎宾、入住及退房手续办理等，并履行好管理人应尽的安全保障义务。

6、负责所有会议室的会场布置、会议茶水提供及会后清洁整理以及日常会议音响设备开启关闭等管理工作。

7、署前路 30 号旧大院的安全保卫及公共卫生工作。

---

## （二）物业管理服务内容明细及质量标准（项号 2）

### 1、室外保洁

1.1 道路人行道：每天保洁，每小时循环 1 次。做到无明显泥沙、污垢；每 100 m<sup>2</sup>内烟头、纸屑平均不超过 2 个；无大小 1 cm 以上的石子。检验方法由甲方抽检 3 处，取平均值。

1.2 停车场：每天保洁 2 次，车棚每周 1 次。做到无杂物、纸屑、油污、门窗玻璃无灰尘、棚上无垃圾、蜘蛛网。检验方法由甲方确认清洁后，目视抽检 3 处。

1.3 绿化地：每天保洁，清扫不少于 1 次。做到无明显大片树叶、纸屑、垃圾袋等杂物，地上无 3 cm 以上的石子，房屋阳台下每 100 m<sup>2</sup>内烟头或棉签在 5 个以下，其他地面每 100 m<sup>2</sup>在 1 个以下。检验方法由甲方目视，每区抽检 3 处，取平均值。

1.4 垃圾箱：日清运 1 次，周清洗 1 次。做到清运及时，清运率为 100%，周围无污垢、无积水，清运后及时清洗，定期除四害。检验方法由甲方确认清洁后，每责任区抽检 1 次。

1.5 宣传栏、雕饰：宣传栏每周 1 次，雕饰每月 1 次。做到无污迹、无明显积尘、无乱张贴。检验方法由甲方目视检查。

1.6 标识牌、路灯：标识牌室外每半月 1 次；室内每天 1 次；路灯每月 1 次。做到无积尘、无乱张贴、无污迹。检验方法由甲方目视检查。

### 2、室内保洁

2.1 楼道梯级、走廊：清扫每周 2 次，拖抹每周 1 次，保洁每天 1 次。做到无杂物、明显纸屑、污迹，每个单元梯级烟头不超过 2 个，走廊 100 m<sup>2</sup>内烟头不超过 2 个。检验方法由甲方目视检查，抽查 2 个单元，抽查走廊 50 m<sup>2</sup> 3 处，取平均值。

2.2 墙面、窗、楼梯扶手、电子门、配电箱、消防栓、管、信报箱、宣传栏、楼梯灯开关：清洁消防管每半月 1 次，其他项目均为每周清洁 1 次。做到无张贴广告、无蜘蛛网、无痰迹、无积尘。检验方法由甲方目视检查、每责任区抽查 2 处。

2.3 天面：每周清洁不少于 1 次。做到无杂物、垃圾、纸屑、排水口畅通、水沟无污垢。检验方法由甲方目视检查，每责任区抽查 1 处。

2.4 值班室、办公室：每日清扫不少于 1 次。做到整洁、无杂物、墙面无灰尘、蜘蛛网、地面无污迹；桌椅、沙发、柜子无灰尘；茶杯无污迹、异味，摆放整齐。检验方法由甲方目视、全面查检。

2.5 会议室：每周必须对所有会议室清扫 2 次，做到桌椅排列整齐、无纸屑、无矿泉水瓶。接到会议通知前必须对所用会议室进行会前卫生巡查，发现问题立即整改，会后对

---

所用会议室进行清理保洁，保持会议室随时使用整洁有序。指定专人负责会议室的茶水供应及音响设备的开关、管理。

2.6 楼道灯具：外抹每月不少于1次，取下内抹一季度不少于1次。做到无积尘，透明度高。检验方法由甲方目视检查、清洁后抽检20个。

2.7 大理石：每日清拖不少于1次。做到目视干净无垃圾，无杂物，无明显污迹。每半年打蜡一次。检验方法由甲方目视检查。

### 3、系统设备运行管理

3.1 电梯、中央空调（按照气温不高于26度不开冷气，不低于18度不开暖气的原则开闭空调主机）、高低压配电柜、柴发电机组、消防水泵等的开启与关闭工作。要求做到水电设备完好、运行正常、无跑冒滴漏现象；各设施设备指示仪表准确；有运行、检查、保养、维护等记录；每年定期清洗二次供水蓄水设备；巡查配电房、水泵房、空调机房等，做好各系统运行、隐患、故障记录，及时报修；每2周启动一次柴发电机组，确保自备电源随时投入运行；配合甲方做好空调、电梯系统等专项维保（该项费用由业主承担），甲方根据记录检查表单。

3.2 共用照明、水、电器电路等检查每周不少于1次。做到保证共用照明等公共设施完好率达100%；将每月用水用电情况及时汇报；接报修后10分钟内到现场，尽快排除故障；协助安排合理的用水和节水计划；做好楼层小厨宝的温度调节及启闭工作，每年夏季原则上关闭小厨宝，冬季开启；巡查各层灯光及外景灯光启动情况；系统、设备设施损坏要及时更换修理。检验方法由甲方根据表单记录检查。

3.3 每月巡查一次大楼电动门及楼内全部房间的门、窗（重点是窗扣）等设施损坏情况，做到及时更换修理。检验方法由甲方根据表单记录检查。

3.4 做好防灾物资（如防台风的沙袋等）的储备工作。在台风来之前应做好各项防台风的准备工作，如巡查大楼门窗关闭情况，及时通知未关闭的单位执行；准备好沙袋防水；巡查大楼的管道通畅情况等。检验方法由甲方根据表单记录检查。

### 4、安全保卫

4.1 办公楼前（区）：二楼电梯前室要固定设一名保安，上班时间进入二楼以上的外来人员应加强管理。每次都需对来人来访的通报、证件检验、登记；外来车辆进出前院的登记、管理等；每次都需对大楼前停车场的道路交通进行有序管理，机动车和非机动车停放进行交通管理；检验方法由甲方进行表单检查及现场抽查。

4.2 办公楼后（区）：每次都需对来人来访的通报、证件检验、登记，外来车辆进出后院的登记、管理等；每次都需对大楼后停车场的道路交通进行有序管理，机动车和非机

---

动车停放进行交通管理；经登记为内部公务周转房入住人员的，要严格审查入住手续，核对无误后放行。检验方法由甲方进行表单检查及现场抽查。

4.3 每天早上、下午上下班前后半小时、晚上九点计五次对楼层巡视管理，做好水电关闭等巡查工作；每次都须检查消防系统运行情况。检验方法由甲方进行表单检查及现场抽查。

4.4 监控室：每月1次抽检。对防盗、防火报警监控设备的运行管理；对门卫、守护，公共秩序维护，治安及其它突发事件处理等。检验方法由甲方抽查或操作考核。

## 5、楼层值班

5.1 值班：每次都需对客人来访通报、引领以及提供茶水服务。做到在规定的规定时间前10分钟到达指定位置，推迟5分钟离开；穿着规定服装，仪容仪表整齐，礼节礼貌得宜，坚持微笑服务；工作态度积极、行为主动、责任心强。检验方法由甲方目视检查。

## 6、内部公务周转房管理

6.1 前台服务：每天都要穿着规定服装，仪容仪表整齐，礼节礼貌得宜，坚持微笑服务；做好来客入住登记、排房、退房等相关接待工作；做好卫生检查督导等工作；配合工程人员，做好中央空调主机的管控工作；做好沟通与协调工作。检验方法由甲方表单记录检查和目视检查。

6.2 楼层清洁：每天16:30分之前完成公共区域卫生；完成房间整理及卫生工作；完成计划卫生工作。检验方法由前台人员检查验收确认以及通过各项表单检查。

6.3 安全保障职责：严格比照公安、消防、应急管理等部门对住宿业的有关规定，履行好内部干部周转房管理人应尽的安全保障义务。

## 7、设备管理服务

中标人应做好楼内消防设施设备等共用设施、高低压配电柜、柴发电机组、中央空调、高压水泵房、电梯等的运行管理。各项设备在运行过程中出现的各种安全隐患，中标人应及时巡查、发现，并在第一时间通知维护人员到位排除安全隐患。凡是在运行过程中，由中标人造成的安全事故，由中标人负全部责任。

## 8、能耗管理服务

8.1 中标人应关注机关能耗数字管理平台的运行，根据能源资源消耗的分户、分区、分项计量数据，建立能耗统计台账及能耗相关工作，分析对比能源消耗数据，查找电力、供水等方面的节约空间，提出改进措施，促进单位能源消耗不断下降；

8.2 利用平台监测预警功能，结合数据分析评估，做好设备日常运行巡检、维修等工作。

## 9、其他服务

- 9.1 负责项目区域内家具等物资的零星搬运；
- 9.2 完成采购人交办的其他工作任务。
- 9.3 做好节能示范单位创建工作，通过节能信息分析，提出节能合理化建议，切实落实节能管理工作。

物业服务企业应达到本项目服务内容及服务标准的要求，并在采购人的指导下，依法依规自主管理，自负盈亏。

### （三）物业服务人员最低配置数量及要求（项号 3）

1、甲方可随时核对乙方派驻的物业管理及服务人员配备不得低于以下编制：项目经理 1 人、保安队长 1 人、保安员 9 人、保洁组长 1 人、保洁员 10 人（其中绿化资格证 1 人）、电工 2 人（高压电工、低压电工各 1 人）、服务员 6 人、署前路 30 号旧大院门卫 1 人，合计 31 人。

2、具体详见以下岗位设置人数及要求明细表，下表仅对项目关键必备的职位和职数进行设置提示，并不表示为投标人或中标人对项目的所有职位和职数的强制性设置。投标人应在投入本项目人员不少于 31 人的基础上，遵照国家有关部门和行业相关规定，本着完全履行项目管理服务职责的原则，根据本企业的管理能力、管理经验和管理水平，以本表关键必备的职位和职数设置为基础，科学有效地对项目的所需的职位和职数做整体的合理设置。

部门	岗位	人数	备注
物业服务中心	项目经理	1	具有高中及以上学历，身体健康；熟悉物业管理相关法规，并能规范组织管理服务工作；有 5 年以上的同类型物业管理工作经历或有 3 年以上同类型物业经理任职经历（提供管理项目采购人或采购人后勤部门出具的管理经验证明），知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力。负责物业的全面管理工作，做好与业主的沟通协调，及时处理业主诉求。
	服务员	6	女性，45 岁以下，身高 160cm 以上，形象好，综合素质高，熟悉住宿业、会务服务业务，至少有一人熟悉灯光音响、会议视频等设备的基本操作。
工程部	运行电工	2	受过专业培训并取得岗位从业资格证书，其中不少于：1 人持有电梯作业操作证，2 人均需持有电工证（其中至少 1 人持有高压电工证）。负责供配电、照



部门	岗位	人数	备注
			明、给排水设备日常维护保养，熟悉电梯、空调、消防、弱电等设备的运行操作和日常维修保养，及时与第三方专业维保公司协调、联系，并监督、检查其工作。
安防部	安防队长	1	男性，50岁以下，有5年以上的物业安全管理工作经历（提供管理项目采购人或采购人后勤部门出具的管理经验证明）；有较强的沟通和管理能力；熟悉安全保卫工作各项流程，能够处理各种突发事件。负责物业管理区域内的治安防范、车辆交通秩序管理及消防综合管理。
	安防员	9	男性，50岁以下，持有保安职业资格证书，身体健康，责任心强，体态良好，作风正派，无不良记录，接受过安全保卫或相关训练，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能适应24小时轮班制。
	门卫	1	男性，55岁以下，身体健康，适合门卫工作岗位。
环境部	保洁主管	1	具有三年以上保洁管理工作经历（提供管理项目采购人或采购人后勤部门出具的管理经验证明）；熟悉保洁、绿化相关知识；有较强的沟通、组织及协调能力，具有处理突发事件的能力和经历。
	保洁人员（1人兼绿化工）	10	至少有1人持有绿化资格证书，身体健康，能吃苦耐劳，有责任心，熟悉日常保洁工作程序，了解相关清洁用具、药剂的种类、使用方法，按工作程序对辖区内公共区域进行日常定期清扫或不定期清扫保洁，做到按标准化、全方位保洁。
合计		31	

**注：投标人自行制定人力资源配置，但总人数不得低于31人，须承诺拟投入的人员不得低于上表要求，否则按无效投标处理。**

### 3、岗位人员要求

3.1 派驻的工作人员必须身体健康、遵纪守法、无不良行为倾向。

3.2 服装要统一、整齐，注意个人卫生、形象佳。所有服务人员语言文明、服务态度好，积极配合采购人的管理及安排。

3.3 无犯罪纪录，品行端正，身体健康。

3.4 物业服务人员应全部通过岗前培训，经考核合格，能够熟练掌握业务技能和岗位规程，圆满完成本岗位的工作任务。

3.5 项目经理、安防队长、运行电工的上岗（变更）应向业主报批，其余岗位人员的上岗（变更）应向业主报备。

#### （四）服务质量考评标准（项号 4）

分类	序号	项目	工作标准	分值	检验方法	考核结果	
安全保卫（18分）	1	基本制度	按排班制度 24 小时值班看守，做好交接班记录。	2	表单、内页检查		
			下班时间做好大楼安保巡逻，白天不少于 2 次，夜晚不少于 3 次，并做好巡逻情况记录。	2			
	2	办公楼/区	来人来访的证件检查、登记及通报；外来车辆进出后院的登记、停放管理。	2	表单、内页检查		
			大楼前后停车场的道路交通管理，机动车和非机动车停放管理。	2			
			楼层巡视管理，及时关闭水、电开关，做好巡视中发现的水电开关故障记录。	2			
			消防、治安、自然灾害等处突预案完备及实用性。	2			
	3	监控室	消防联动系统运行管理。	2	表单、内页检查； 操作考核		
			安全、公共秩序监控，加强门户管理，做好 24 小时值班记录。	2			
			按应急事件反应处理预案及时处理问题	2			
	室外保	1	道路、人	无明显泥沙、污垢	1	抽检 3	

洁 (18分)	行道	每 100 m <sup>2</sup> 内烟头、纸屑平均不超过 2 个	1	处, 取平均值
		无大小 1 cm 以上的石子	1	
	2 停车场	无杂物、纸屑、油污	1	目视检查 3 处 (确 认清洁后 抽检)
		门窗玻璃无灰尘	1	
		棚上无垃圾、蜘蛛网	1	
	3 绿化地	无明显大片树叶、纸屑、垃圾袋等 杂物	1	目视, 每 区抽检 3 处, 取平 均值
		地上无 3 cm 以上的石子	1	
		房屋阳台下每 100 m <sup>2</sup> 内烟头或棉签 等杂物在 5 个以下	0.5	
		其他地面每 100 m <sup>2</sup> 内烟头或棉签等 杂物在 1 个以下	1	
	4 垃圾箱	有害垃圾做到单独存放, 可回收物 应统一回收, 由有资质公司收运处 置, 清运及时, 清运率为 100%	1	每责任区 抽检 1 次, 清洁 后检查
		餐厨垃圾符合地方要求规范收运, 清运后及时清洗, 周围无污垢、积 水	1	
		协助做好除“四害”	0.5	
	5 宣传栏、 雕饰	无污迹、无明显积尘、无乱张贴	0.5	目视检查
6 标识牌、 路灯	无积尘、无乱张贴、无污迹	0.5	目视检查	
7 绿化专 业化	大楼室内外植物、花卉的养护与修 剪	3	目视检查	
8 化粪池 清理	污水无外溢、外渗现象	1	目视检查	
9 外墙清 洗	大楼外墙的无积尘、无乱张贴、无 污迹	1	目视检查	

室内保洁（17分）	1	梯道梯级、走廊、电梯前厅	无杂物、明显纸屑、油污	1	目视检查。抽查走廊 50 m <sup>2</sup> 3 处，取平均值
			每个单元梯级烟头不超过 2 个	1	
			走廊 100 m <sup>2</sup> 内烟头不超过 2 个	1	
	2	墙面、窗、楼梯扶手、电子门、配电箱、消防栓、管、信报箱、宣传栏、楼灯开关	无张贴广告	1	目视检查。每责任区抽查 2 处
			无蜘蛛网	1	
			无痰迹	1	
			无积尘	1	
	3	屋面	无杂物、垃圾、纸屑	1	目视检查、每责任区抽查 1 处
			水沟无污垢排水口畅通	1	
	4	值班室、办公室、会议室	整洁无杂物，墙面无灰尘、蜘蛛网	1	目视、全面检查
			地面无污迹	1	
			桌椅柜、沙发无灰尘	1	
			茶杯无污迹、异味	1	
	5	卫生间	无痰迹、烟头、杂物	1	目视、全面检查
			无严重异味	1	
	6	楼道灯具	无积尘，透明度好	1	目视检查，清洁后抽检 5 个
	7	大理石	电梯前室大理石无积尘、光滑	1	目视检查
水电设	1	电梯、中	水电设备完好，运行正常、无“跑、	1	各项记录

备管理 (17分)		中央空调、	冒、滴、漏”等现象，有检查维修记录		表单检查	
		高低压				
		配电柜、	组织监督二次供水蓄水设备的清洗	2		
		柴电机				
		组、消防	定时、定期巡查配电、水泵、空调等机房，做好各系统运行、故障、	2		
	水泵等	开启与	隐患排查记录，有情况及时报修			
	关闭	每2周启动柴发电机组，确保自备电源随时投入使用	2			
		配合专业人员做好空调、电梯等系统专项维保工作	1			
	2	共用照明、水、电器电路故障维修	保证共用照明等公共设施完好率达到97%以上	2	各项记录 表单检查	
			每月汇总用水用电数量统计	1		
接到报修10分钟内到达现场，尽快排除故障；若有因技术力量不足不能排除的故障应告知业主，并提供解决方向或方案			3			
协助安排合理的用水、电和节能计划			1			
巡查各层灯光使用，及时维修损坏灯光及线路			1			
室外景观灯运行管理			1			
楼层值班(5分)	客人来访通报、引领、茶水服务、记录，客后卫生清理	在规定上班前10分钟到达指定位置，后推迟5分钟离开	2	目视检查		
		着规定服装，仪容仪表整齐，礼节礼貌得宜，坚持微笑服务	2			
		工种态度积极、行为主动、责任心强	1			
公务周	1	前台	着规定服装、仪容仪表整齐、礼节	1	表单记录	

转房管理 (8分)			礼貌得宜、坚持微笑服务		检查目视检查	
			做好来客入住登记、排房、退房等相关接待工作	1		
			做好客房卫生检查、督导等工作	1		
			配合工程人员做好空调运行管理工作	1		
	2	楼层	每天做好 16、18、19 层客房楼层卫生	1	目视检查 楼层通道，客房 每层抽检 3 间，取 平均值	
			每天做好客房整理及卫生工作	1		
			做好布草、易耗品等的收发、整理工作	1		
			完成计划卫生工作	1		
会务管理(8分)	1	保洁	会前卫生巡查、会后清理保洁，保持会议室随时使用整洁有序。	3	目视检查	
	2	茶水	做好茶水服务工作。	3	目视检查	
	3	音响	做好音响设备的开关、管理。	2	现场观察	
人员管理(10分)	1	缺编	每缺编 1 人,未超过半月内扣 0.5 分,半月至 1 个月扣 1 分,依次递增。	7	目视检查	
	2	证书	人员未持有相关证书的, 每项扣 1 分。	3	证件检查	
<b>总分</b>				100	得分	

上述考核条款共八大项，合计 100 分，由采购单位按季进行考核，按得分支付考核期服务费用，**计算公式：当季物业服务费=每季物业服务费标准额/100\*当季考核得分。**

**考核分数 90 分及以上**，视为优秀；考核分数在 60 分（含）至 90 分，视为合格；考核分数在 60 分以下，视为不合格。对于服务考核为合格的，需及时对考核减分项进行认真分析，并向采购人提交书面分析整改报告；对于服务考核为不合格的，采购人有权单方面终止合同。

采购人有权根据工作需要调整考核办法及相关指标。

#### （五）物业服务费用与服务期限说明（项号 5）

---

1、物业服务管理费：以中标价为准，三年预算总额最高控制价为 561 万元（含税费），其中：第一年度合同金额不超过当年度预算 182 万元，各年度合同金额分别以采购人已经批准的年度预算均衡执行；三年服务期限，服务合同按一年一签形式签订，每年物业服务考核未达到标准，采购人有权单方面取消合同，另行委托，物业服务单位无权申述。

2、物业服务费按季度（自履约之日起每三个月为一季）进行考核，每满一个考核期，按 25% 的合同价款扣减考核考评扣款后，采购人收到中标人的税务正式发票后 20 个工作日内付款。若季度考核未达到采购人标准，采购人有权单方面终止合同，所造成的损失由物业服务单位承担。

3、中标人根据有关物业管理法规与国家税务局宁德市税务局签订物业服务合同，在该物业管理范围内实行物业管理，提供综合服务，自主经营，自负盈亏。

4、物业服务费包括本项目物业服务所需的人员工资、福利劳保费、人身意外保险费、社保、医保、加班费、台风或临时任务卫生保洁等突击费、过节费、工作服装费、人员培训费、项目管理费、税收等费用。

5、物业服务管理费用包含整栋大楼所需的清洁用品及易耗品（包括消毒剂、清洁剂、清洁用具、洗手液、樟脑丸、厕所抽纸等）费用。厕所用抽纸要求知名品牌且单个有独立包装。

6、清洗水池、鲜花、盆树摆放、绿化清洁养护费用等一律由中标人负责。

7、物业服务管理费用不包括以下费用支出：（1）工程维修工具及零配件费用；（2）定期维护或检修费用；消防设施设备维修，灭火器装药定期更换，器材年检等费用；（3）外墙清洗、化粪池清理费用（乙方可代联系施工队伍）；（4）每月“四害”消杀的费用。

8、采购人依据条件许可，向物业管理企业提供相应的物业管理用房（办公用房、值班用房、更衣间、仓库）及相应的办公设施，本项目物业服务所有员工食宿由中标人自行负责。

#### **（六）项目验收要求（项号 6）**

本项目按照服务内容与要求，根据实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收，验收阶段包括初次进场验收、中期考核验收、最终履约验收等，具体明确如下：

##### **（一）初次进场验收**

根据中标人投标文件承诺的为本项目配置的物业服务人员数量及标准（不得低于招标文件规定的“物业服务人员最低配置数量及要求”），由中标人提供所配置人员的身份、

---

学历、技术资质等相关证件的资料，交采购人现场核对验收，若不符合约定，中标人负违约责任。

### （二）中期考核验收

自履约之日起每三个月为一季度进行考核验收，按考评情况结算季度物业费用。对于服务考核为合格的服务单位，需及时对考核减分项进行认真分析，并向采购人提交书面的分析及整改报告。对于服务考核为不合格的服务单位，采购人有权提前解除合同，并扣除全部履约保证金。

### （三）最终履约验收

中标人完全履行最后一期合同的约定，经采购人考评验收合格的，在办理完档案、设备及相关资产移交手续后，按合同约定无息返还履约保证金。

### （七）责任管理（项号 7）

中标人应严格按照《劳动法》等相关规定，负责员工的招收、培训与管理，各类人员按岗位要求统一着装上岗，并自行处理用工经济、安全、法律等纠纷。中标人在承包期限内，应按规定为员工购买人身意外保险及相关的劳动保险，承包期间发生的一切安全责任事故及造成第三者伤害责任的，均由中标人承担。

#### （一）安全管理责任

中标人应经常按照相关规定加强自检巡查，提高警惕，确保管理范围内所有财物和人身安全。因中标人失职造成管理范围内业主户内、员工财物被盗、人身伤害，经确认是中标人责任的，由中标人赔偿经济损失。对侵害采购人权益的事件，中标人必须及时有效地制止。

#### （二）设备管理责任

中标人应加强对管理范围内所有设备的使用和保养，严格按照相关设备的使用说明书进行操作、管理及养护，确保设备正常运行。对操作和养护不当或其他原因造成的损坏损失负一切责任。造成重大损失的，按有关部门确定的损失多少，中标人需全额无条件赔偿损失，采购人有权终止合同。（注：设备管理人员上岗前都应培训，确保人员熟悉相关设备操作规程，采购人将定期组织考核）

#### （三）车辆管理责任

负责对管理范围内所有地面和地下各停车场所的管理，对本单位公务用车和私家车的安全管理。建立本单位公务用车、私家车牌照和变动情况管理登记册，实行车辆出入证管理、车辆进出核准等多管齐下的切实有效的管理机制，确保以上车辆的安全，确保大院内行人和车辆进出通道的畅通。未经核准的外来车辆一律不得出入管理范围内的任何场



---

所。若因管理不善造成车辆失窃或受损或影响行人和车辆的通行，中标人应承担相应的赔偿责任。（机关大院内停车系统实行车辆智能化识别管理，安防人员未经批准不得随意人工抬道闸）

#### （四）保洁管理责任

若因管理范围内清洁服务质量不达标而受到有关部门（爱卫、环卫、市容、街道办事处等单位）处罚的，其中所需的罚款全部由中标人承担。

#### （五）绿化养护管理责任

如因中标人管理、养护不善或没有及时采取避免可遇见自然灾害的措施，由此造成乔木、灌木、草坪苗木等损失，由中标人负责补种或照价赔偿损失。

#### （八）其他要求（项号 8）

##### （一）保密守则

物业服务企业应对其管理的员工进行经常性保密和安全宣传教育，把保密和安全教育作为一项重要内容贯穿本项目物业服务工作全过程。认真遵守保密管理规定，做到不该知道的秘密文件不看，不该说的秘密不说，不该问的不问，不该去的地方不去。不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、携带与保密工作有关文件资料。

##### （二）档案管理

- 1、建立完善的物业档案管理制度，按规范收集、标识、保存、检索、借阅。
- 2、对物业档案统一存放管理，由专人负责登记及存档等工作。
- 3、涉及维修改造、设备设施运行记录等重要物业管理档案定期移交采购人。

##### （三）新旧物业交接

- 1、新旧物业交接应于旧物业服务合同终止之日前 15 日内完成交接准备工作。
- 2、交接各方应当对物业管理项目的电梯、消防、监控等设施设备的使用现状给予确认，梳理好重要风险点，并开展主要设备操作培训。
- 3、新旧物业公司项目负责人应共同参与物业移交，列出书面交接清单和交接查验内容，移交资料包括：电梯、消防、监控等设施设备的技术手册、维护保养记录等相关资料；物业管理用房、设施设备等相关资料；物业管理服务期间配置的固定设施设备资料；物业服务公司建档保存的物业改造、维修、养护资料；能耗统计资料；其他应当移交的资料。

#### 四、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

- 1、交付地点：国家税务总局宁德市税务局
- 2、交付时间：服务期限为三年，服务合同按一年一签形式签订

3、交付条件：验收合格

4、是否收取履约保证金：是，详见投标人须知前附表第 27 条

5、是否邀请投标人参与验收：否

6、验收方式数据表格

验收期次	验收期次说明
1	根据中标人物业人员配备情况，管理服务质量、外围保洁、公共设施维护、绿化维护及管理、垃圾清运工作等情况进行考量。

7、支付方式：物业服务费按季度（自履约之日起每三个月为一季）进行考核，每满一个考核期，按 25%的合同价款扣减考核考评扣款后，采购人收到中标人的税务正式发票后 20 个工作日内付款。

四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

2.1、本次招标控制价为每年的物业管理费预算。

2.2、本项目物业管理总承包期共 3 年。本次物业服务实行一次招标服务三年的办法，服务合同按一年一签形式签订，物业服务费按年度列入财政预算，按季度考核支付。投标人在投标文件中需要对此条款出具无条件响应的专项承诺，否则视为无效投标。