



深圳市中正招标有限公司
SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO., LTD.

国家税务总局深圳市前海深港现代服务业
合作区税务局物业管理服务
(B 包)

招 标 文 件

项目编号：SZZZ2025-QC0259

采购人：国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税
务局

二〇二五年八月

特别警示条款

一、《中华人民共和国政府采购法（2014 修正）》第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

二、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- （一）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （四）将政府采购合同转包；
- （五）提供假冒伪劣产品；
- （六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

第七十三条 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

第七十四条 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

第十八条 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。

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。

投标供应商涉嫌存在串通投标等违法行为的，将书面报告财政主管部门依法处理。

目 录

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

投标邀请

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知正文

第三章 评标办法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件组成

目录

格式 1 投标人资格证明文件

格式 2 投标函

格式 3 开标一览表

格式 4 报价表

格式 5 服务方案

格式 6 投标人情况介绍

格式 7 偏离表

格式 8 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务招标项目的潜在投标人应在深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 获取招标文件，并于 2025 年 9 月 16 日 15 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：SZZZ2025-QC0259
- 2、项目名称：国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务
- 3、预算金额：人民币 869.76 万元/年，其中 A 包 240 万元/年，B 包 629.76 万元/年。
- 4、最高限价：人民币 869.76 万元/年，其中 A 包 240 万元/年，B 包 629.76 万元/年。
- 5、采购需求：

序号	标的名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求	备注
1	国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务 A 包	1	项	A 包现有物业主要包含深圳市南山区前海卓越金融中心（卓越前海壹号）T1 栋 5、6、8、9 层，需要专业的物业服务方提供安全管理、环境清洁、会议综合、政务专项等服务。	无
2	国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务 B 包	1	项	B 包现有物业主要包含四海办公区及其配套设施用房、荔园办公区及其配套设施用房、赤湾办公大楼（仓库）、职工活动室等范围内所有物业的清洁、安保、绿化、消杀、设备维护等服务。需要专业的物业服务方提供清洁、安保、绿化、消杀、设备维护等服务。	无

- 6、合同履行期限：详见招标文件。
- 7、本项目（是/否）接受联合体投标：详见“申请人的资格要求”。

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：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条规定，本项目中小微企业承担的合同份额不得低于合同总金额的 30%，且该份额中由小微企业承担的比例不低于 60%，允许供应商以分包形式满足，如分包给中小企业，接受分包合同的中小企业与分包企业之

间不得存在直接控股、管理关系【投标人分包给中小企业的应提供分包意向协议书（加盖公章）并提供中小企业声明函；投标人为小微企业的无需分包，提供中小企业声明函；如投标人为残疾人福利性单位或监狱企业，视同小型、微型企业，提供残疾人福利性单位声明函或监狱企业声明函及监狱企业证明文件亦视为符合】。

3、本项目的特定资格要求：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或个体工商户（提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章）。如果是分支机构参与投标，还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查；本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标，也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标，如出现以上情形，该两家或以上投标人均按无效投标处理。

（2）投标人在参加本项目采购活动前三年内无重大违法记录，在政府采购或建设系统内没有骗取中标、合同纠纷及重大安全及质量问题，不存在被政府有关部门明令取消投标资格或列入不良行为记录在公示期内的情况；与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系（提供《声明函》加盖投标人公章）；

（3）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（提供《声明函》加盖投标人公章）；

（4）投标人在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查无不良信用记录（不良信用记录是指供应商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的）（相关信息以开标当日的查询结果为准，由采购代理机构查询，投标人无需提供证明）；

（5）本项目不接受联合体投标；

（6）本项目分为 A、B 两个包，投标人可参与任意一个包或多个包投标，但只能成为其中一个包的中标人，即可兼投但不可兼中。评标时按 A-B 包的顺序评审，如投标人已被推荐为某包组第一候选中标供应商，则不得再参与其他包组评审（如某包组因供应商质疑等原因导致中标结果变更的，其他包组的中标结果不因此而受影响）。

三、获取招标文件

1、时间：2025 年 8 月 26 日至 2025 年 9 月 2 日，每天上午 9：00 至 12：00 时，下午 14：00 至 17：00 时（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

3、方式：现场获取或线上获取

（1）现场获取：投标人按以上时间和地点现场报名和获取招标文件（提供加盖公章的《购买标书登记表》），逾期不予受理。

(2) 线上获取：投标人通过邮件报名及获取招标文件，报名时间以我司邮箱收件时间为准（我司邮箱：qtszzzzb@163.com），逾期不予受理。需提供以下资料：加盖公章的《购买标书登记表》（下载地址：www.szzzt.com 首页“下载中心”）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、时间：2025年9月16日15点00分（北京时间）
- 2、地点：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903中正招标公司

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

本项目相关公告在以下媒体发布：

- 1) 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；
- 2) 国家税务总局深圳市税务局（shenzhen.chinatax.gov.cn）；
- 3) 深圳市中正招标网（www.szzzt.com）。

相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

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：国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局

地址：深圳市南山区卓越前海壹号T1栋

联系方式：米先生，0755-86971409

2、采购代理机构信息

名称：深圳市中正招标有限公司

地址：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903

联系方式：林先生，0755-83026699

3、项目联系方式

项目联系人：林先生

联系电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2025年8月26日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务
	采购预算	人民币 869.76 万元/年，其中 A 包 240 万元/年，B 包 629.76 万元/年。
	本项目设定的最高限价	☐ 无 ☒ 有，金额：人民币 869.76 万元/年，其中 A 包 240 万元/年，B 包 629.76 万元/年。
	核心产品	无
	公告媒体	中国政府采购网、国家税务总局深圳市税务局、深圳市中正招标有限公司
2	采购人	名称：国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局 地址：深圳市南山区卓越前海壹号 T1 栋 电话：0755-86971409 联系人：米先生
3	采购代理机构	名称：深圳市中正招标有限公司 地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 电话：0755-83026699 联系人：林先生
4	投标人资格条件	详见《第一章 投标邀请》“申请人的资格要求” （投标人资格证明文件详见第五章 投标文件组成）
5	标前会或项目现场勘察	☒ 不组织：本项目不统一组织踏勘，投标人可自行前往现场勘察，采购人联系方式详见招标公告。 ☐ 组织：_____ 1. 时间：_____ 2. 地点：_____ 3. 其他：联系人：_____联系电话：_____
6	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供： 1. 样品制作的标准和要求：_____ 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） 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

序号	条款名称	编列内容规定
7	联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
	分包	☐ 不接受 ☒ 接受：分包要求详见招标公告“申请人的资格要求”【安保、会务服务属于本项目 B 包主体、关键性工作，不得分包。】
8	采购进口产品	☒ 本采购项目拒绝进口产品参加投标
		☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为： _____
9	政府采购强制采购：节能产品	☒ 否
		☐ 是
	政府采购强制采购：信息安全认证	☒ 否
		☐ 是
10	政府采购优先采购：节能产品(非强制类)	无
	政府采购优先采购：环境标志产品	无
11	支持中小企业发展	☒预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包（无价格扣除） ☐未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包(价格扣除)： 1、本项目全部由小型和微型企业承接的，价格给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：/。 2、如项目允许分包，若小型和微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30%以上的，可给予供应商 4%~6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：/。 3、如接受联合体投标，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%~6%的扣除，用扣除后的价格参与评审（如联合体各方均为小型、微型企业，联合体视同为小型、微型企业，享受第（1）项的评审优惠）。本项目的扣除比例为：/。 本项目所属行业为 <u>物业管理</u>，AB 包采购标的名称分别为：国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务 A 包、国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务 B 包。享受中小企业扶持政策的投标人应根据《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）规定的中小企业划型标准填写《中小企业声明函》。 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同

序号	条款名称	编列内容规定
		分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
	支持监狱企业和残疾人福利性单位	如供应商为监狱企业或残疾人福利性单位，视同小型、微型企业，享受以上预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
	备注	供应商同时满足小型/微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。
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	无
14	澄清或者修改时间	提交投标文件截止时间 15 日前
15	提交投标文件的截止时间、地点	详见《第一章 投标邀请》
16	开标时间、地点	详见《第一章 投标邀请》
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 2%， 本项目的投标保证金为 _____，提交方式为：投标保证金必须从投标供应商基本账户转出，否则属于隐瞒真实情况，提供虚假资料。 收款人户名：深圳市中正招标有限公司 开户银行：兴业银行深圳分行 银行账号：337010100100043111 注：以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号及用途(投标保证金)。
19	投标有效期	自投标文件递交截止时间起 90 日(日历日)
20	投标文件份数	正本 1 份，副本 5 份，电子文件 1 份(☒ 盖章扫描件， ☐ Word) 投标文件必须标注页码并装订成册
21	封套上应载明的信息	项目名称： 项目编号： 在____年____月____日____点____分（投标截止时间）之前不得启封 投标人名称：_____
22	信用查询	☒ 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。 ☐ 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。

序号	条款名称	编列内容规定
23	同品牌多家投标人处理原则	1. 最低评标价法：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，按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 ☒随机抽取 ☐其他_____ 2. 综合评分法：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，按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 ☒随机抽取 ☐其他_____
24	定标原则	1. 评标排名结果按投标人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。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式排名，具体操作办法及流程由评标委员会确定（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投标报价）。 2. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定 1 名中标人。
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	见招标项目要求
26	采购资金的支付方式及时间	见招标项目要求
27	履约保证金	☒不要求提供 ☐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合同金额的____%，提交方式为_收款人户名： 开户银行： 银行账号： 注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号、包号及用途(履约保证金)。
28	招标代理服务费	1、代理机构向中标人收取招标代理服务费，最低收取人民币 8000 元。 2、参照国家发展计划委员会计价格【2002】1980 号文和发改价格【2011】534 号文的规定，招标代理服务费金额按下列方法计算：

序号	条款名称	编列内容规定												
		<table><tr><th>费 率 中 标 金 额 (万 元)</th><th>服 务 类 型 服务招标</th></tr><tr><td>100</td><td>1. 5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0. 8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0. 45%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0. 25%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0. 1%</td></tr></table> 注：招标代理服务费按差额定率累进法，根据中标金额进行计算。 例如：某服务类项目中标金额为 1000 万元，则计算招标代理服务费金额如下： 100 万元×1. 5%=1. 5 万元 （500-100）万元×0. 8%=3. 2 万元 （1000-500）万元×0. 45%=2. 25 万元 合计收费=1. 5+3. 2+2. 25=6. 95（万元）	费 率 中 标 金 额 (万 元)	服 务 类 型 服务招标	100	1. 5%	100-500	0. 8%	500-1000	0. 45%	1000-5000	0. 25%	5000-10000	0. 1%
费 率 中 标 金 额 (万 元)	服 务 类 型 服务招标													
100	1. 5%													
100-500	0. 8%													
500-1000	0. 45%													
1000-5000	0. 25%													
5000-10000	0. 1%													
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 “合格的投标人”是指必须符合下述 1.5.1 至 1.5.5 所有条款的投标人：

1.5.1 符合本招标文件“3. 供应商的资格要求”规定；

1.5.2 正式报名并合法取得招标文件，并通过资格预审（如有）；

1.5.3 按招标文件的规定递交了投标文件；

1.5.4 投标人及其制造商与采购人、采购代理人不存在利害关系；

1.5.5 多家投标人所投设备如为同一品牌同一型号或同一品牌不同型号，合格投标人确定原则见投标人须知前附表。

1.6 “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。

1.7 “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。

1.8 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.9 “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。

1.10 “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。

1.11 “合格的货物”是指投标人提供的全新的所有货物，必须符合中华人民共和国的设计和制造生产或行业标准及招标文件要求；其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易往来关系的国家或地区。所有进口货物均为合法渠道进口、全新原厂制造与装配的。

1.12 “中标人”指其投标被采购人接受，并与采购代理机构或采购人签订采购合同的投标人。

1.13 “标前会”是为了便于潜在投标人完整、准确地理解招标文件,由采购和采购代理机构组织召开会议,解释并澄清招标文件中的技术和商务问题,回答潜在投标人的质疑而组织的会议。

1.14 “项目现场勘察”是采购组织潜在投标人对项目实施现场的经济、地理、地址等客观条件和环境进行现场调查。潜在投标人勘察项目现场所发生的费用自理。潜在投标人自行负责在勘察项目现场时发生的人员伤亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他损失和损害(包括因此所发生的费用由潜在投标人自理)。

1.15 “实质性响应”是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定,且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的范围、内容和技术要求,或限制了采购的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

1.16 “运输保险费”指设备由制造厂仓库运至设备交货地点(车板交货)所发生的公路、水路、铁路、航空运费、装卸费、包装费及相关的运杂费与保险费之和。

1.17 “设备交货地点”指采购指定的货物运至地点。

1.18 “质保期”是指在一定的期限内,除人为操作不当因素外,所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决,买方无需支付任何费用。

1.19 “保修期”是指在一定的期限内,除人为操作不当因素外,所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决,在正常操作和使用条件下,设备、产品发生故障和损坏,买方只需支付更换配件的费用,无需支付维修人工的费用。

1.20 “交货期”是指货物到达采购指定交货地点的时间。

1.21 “完工期”是指货物到达采购指定交货地点,并且完成安装、调试,验收合格交付使用的时间。

1.22 “时间”是指招标文件中规定的时间除特别说明外,均指北京时间。

1.23 “天”是指日历日。其中1个月按30天计算,1年按365天计算。

1.24 “工作日”是指国家规定的工作时间,不含法定的节假日等休息日。

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《中华人民共和国政府采购法(2014修正)》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. 授权委托书

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见投标人须知前附表。

★6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；
- (2) 联合体各方均应当符合投标人须知前附表规定的供应商基本资格条件；
- (3) 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、招标文件说明

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件是用以阐明所需设备及服务的情况, 以及招标、投标程序和相应的合同条款。招标文件由下述部分组成:

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 项目采购需求

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. 招标文件的澄清及修改

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,在评标时将视为无效投标。

三、投标文件的编写

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

14.1 投标文件应包括下列部分:

14.1.1 开标信封:“开标一览表”(格式 3)单独密封的信封。

14.1.2 投标文件:

- (1) 目录;
- (2) 投标人资格证明文件: (格式1)
- (3) 投标函: (格式2)
- (4) 报价表: (格式4)
- (5) 服务方案: (格式5)
- (6) 投标人情况介绍: (格式6)
- (7) 偏离表: (格式7)
- (8) 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料。 (格式8)

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

★15.3 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 本项目有特殊要求的见投标人须知前附表。

16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见投标人须知前附表。

16.2 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的, 投标人应从投标基本账户转出。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) 已递交了投标保证金的投标人放弃投标,而没有在投标保证金递交截止时间前书面通知采购代理机构的。

(2) 在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件。

(3) 按规定缴纳中标服务费。

(4) 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. 投标文件的份数和签署

18.1 投标文件数量按投标须知前附表所述,须在每一份投标文件上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异,以正本为准。

18.2 为了便于投标文件保存,需提交一份投标文件备份光盘(或U盘)。

18.3 投标文件正本及开标一览表须打印,并经法人代表或其授权代表签字和盖章,投标文件的副本可采用正本复印件。

18.4 除投标人对错处做必要修改外,投标文件中不许有加行、涂抹或改写,如有修改遗漏处,必须由投标人法人代表或其授权代表签字和盖章。

18.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

18.6 投标文件不符合上述规定,为无效投标。

四、投标文件的递交

★注：AB 包投标文件应当分开装订，并分别密封，不符合要求的将导致投标无效。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

19.2 投标人应将投标文件（包括所有正本和副本）单独密封。

19.3 投标人应将投标文件备份文件光盘（或 U 盘）单独密封于一信封，在信封上注明“备份光盘（或 U 盘）”。

19.4 将按本须知第 19.2、19.3 款密封好的“投标文件”和“备份光盘（或 U 盘）”一起封装在一个外层包封中，在信封上应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 项目编号；

b. 项目名称；

c. 包号；

d. 投标人名称；

e. 注明：“投标文件（含所有正本和副本）”和“备份光盘（或 U 盘）”

f. ____年____月____日____时____分（开标时间）前不得开封。

19.5 投标人应将“开标一览表”密封于一信封，在递交投标文件时单独交予采购代理机构，在信封上应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 项目编号；

b. 项目名称；

c. 包号；

d. 投标人名称；

e. 注明：“开标一览表”

f. ____年____月____日____时____分（开标时间）前不得开封。

19.6 除了按本须知第 19.4、19.5 款所要求的识别字样外，在所有投标文件密封袋上还应写明投标人

的名称与地址、邮政编码,以便投标按本须知第 20 条宣布“迟到”时,投标文件可以原封退回;

19.7 如果投标文件没有按本投标须知第 19.1 至 19.6 款规定加写标记和密封,采购代理机构将拒收或者告知投标人,采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝,并退还给投标人;

19.8 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

19.9 投标文件需由专人送交。投标人应按本投标须知第 19.1 至 19.8 款中的规定进行密封和标记后,将投标文件按照前附表第 11 项中注明的地址送至采购代理机构。

19.10 投标人按招标文件要求如需提供实物,应随投标文件一起递交。

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。

采购代理机构在投标截止时间前 30 分钟开始接收投标文件,并如实记载投标文件的送达时间和密封情况。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。

五、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 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) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指, 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(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《中华人民共和国政府采购法(2014 修正)》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。

24. 评标委员会

24.1 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。

24.2 评标委员会工作要求

24.2.1 本着公平、公正的原则, 严格按照招标文件的各项规定和要求严谨、客观地进行评标。

24.2.2 必须按同一标准对待所有投标人。(如提供同一品牌、同一型号、相同配置的投标人, 其相涉及的技术得分理应相同。)

24.2.3 各评委必须以书面的形式作出自己评标意见的记录, 并签名确认。

24.2.4 当评委意见不同时, 采用少数服从多数的原则。在保留评委个人意见的前提下, 服从多数评委意见。

24.2.5 除非招标文件中有明确规定, 评委会判断投标文件的响应性, 仅基于投标文件本身而不靠其它外部证据。评委会不接受投标人主动提出的澄清或说明。

24.2.6 除招标文件明确规定的投标无效情形、投标予以否决的情形外，评标委员会应谨慎确定投标无效、投标否决。

24.2.7 如评委不按上述规定进行评标，则该评委评标结果无效；如评标结果无效的评委数量超过评委总数的半数，则重组评委会重新评标。

24.2.8 评委对评标结论持有异议的，应以书面形式阐述其异议，但必须尊重多数评委的意见，在评标结论上签字。如其不书面陈述或拒不签字的，则视其同意评标结论。

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“评标信息”。

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 有本章“投标须知前附件第二项符合性审查”情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理。

26.2 核价原则

26.2.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- （5）对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准

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。

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。

六、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件, 不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

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

七、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, 可以在规定的时间内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 质疑书内容要求:

提出质疑的投标人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性, 并承担相应的法律责任。质疑书应当包含下列内容:

- (1) 有明确的质疑请求;
- (2) 有明确的质疑对象;
- (3) 因质疑事项而受损害的权益;

(4) 有合理的事实和依据；

(5) 法律、法规和规章规定的其他材料。

36.6 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. 其他规定。

37.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

38. 未尽事宜

38.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

39. 文件解释权

39.1 招标文件的修改性文件，如补充文件、澄清文件或招标文件说明同样具有法律效力。

第三章 评标办法及标准

一、评标方法

本项目采用综合评分法。

二、无效标和废标摘要

本部分是本招标文件中涉及的所有无效标和废标情形的摘要，除法律法规另有规定外，投标文件的其他任何情形均不得作无效标和废标处理。招标文件中有关无效标和废标与本部分不一致的，以本部分内容为准。

无效标和废标情形分资格性审查和符合性审查两个环节。

（一）资格核查环节无效标和废标情形如下：

- 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。

（二）符合性审查环节无效标和废标情形如下：

- 1、投标人提供的投标文件数量不符合招标文件要求。
- 2、投标文件未按照招标文件要求制作、密封和标记。
- 3、投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。
- 4、招标项目服务期未满足招标文件要求的。
- 5、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。
- 6、投标报价有严重缺漏项的。
- 7、未实质性响应招标文件要求的。
- 8、任一项带★的条款未响应或不满足要求（如有带★号条款）。
- 9、将一个项目包拆分投标，同时提供两套或以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）。
- 10、投标文件附有采购人不能接受的条件。
- 11、投标违规行为：如以他人名义竞标、串通投标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- 12、法律、法规规定的其它情形。

三、评标信息

1、评审因素表

评分项及评分规则				权重
一、价格部分				20
价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×权重 备注： 1、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； 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。				按公式计算评分
二、技术部分				40
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	实施方案	10	评审内容： 投标人提供本项目物业管理实施方案，内容包含： （1）物业管理总体规划、管理方式、管理流程； （2）团队管理方案（包括人员管理、激励措施等）； （3）人员培训方案（包括培训计划、培训内容等）。 评分标准： 1. 每提供以上任意一项得 1 分，全部提供得 3 分。 2. 在此基础上，评委根据各供应商的具体响应内容进一步评审： （1）方案内容详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，很好地满足需求，加 7 分； （2）方案内容详细，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，加 5 分； （3）方案仅简单重复(响应)采购需求的，加 3 分； （4）方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不加分。 以上两项合计最高得 10 分，未按要求提供或提供不清晰导致评委无法判断的不得分。	评委打分
2	安全生产工作及应急方案	10	评审内容： 投标人提供本项目安全生产工作及应急方案，内容包含： （1）安全生产工作方案（包括服务区域内秩序维护、人员进出、消防维护、疫情防控、突发事件处理等安全管控工作）； （2）应急方案（包括灾害性天气、突发安全事故等应急处理方案）。 评分标准： 1. 每提供以上任意一项得 1 分，全部提供得 2 分。 2. 在此基础上，评委根据各供应商的具体响应内容进一步评审： （1）方案完整详细，科学合理，可操作性强，易于组织实施，能够有效保障安全生产工作和应急服务，完全符合本项目需求	评委打分

			的，加 8 分； （2）方案内容详细，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，加 6 分； （3）方案仅简单重复（响应）采购需求的，加 4 分； （4）方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不加分。 以上两项合计最高得 10 分，未按要求提供或提供不清晰导致评委无法判断的不得分。	
3	服务质量 保证措施	10	评审内容： 投标人提供本项目服务质量保证措施，内容包含： （1）客户投诉处理机制（含工作制度、处理时效等）； （2）工作整改机制（含整改措施、整改流程等）。 评分标准： 1. 每提供以上任意一项得 1 分，全部提供得 2 分。 2. 在此基础上，评委根据各供应商的具体响应内容进一步评审： （1）方案内容完整详细，科学合理，针对服务过程中出现客户投诉问题能够提出可操作性强的投诉处理机制和整改机制，能够有效保障项目服务质量和成果，完全符合本项目需求的，加 8 分； （2）方案内容详细，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，加 6 分； （3）方案仅简单重复（响应）采购需求的，加 4 分； （4）方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不加分。 以上两项合计最高得 10 分，未按要求提供或提供不清晰导致评委无法判断的不得分。	评委打分
4	进场、退 场服务方 案	10	评审内容： 投标人提供本项目进场、退场服务方案，内容包含： （1）进场服务方案（包含进场服务时间计划、与现有物业公司的工作交接内容、交接时间安排等）； （2）退场服务方案（包含退场时间计划、与接手物业公司的工作交接内容、交接时间安排等）。 评分标准： 1. 每提供以上任意一项得 1 分，全部提供得 2 分。 2. 在此基础上，评委根据各供应商的具体响应内容进一步评审： （1）方案完整详细，科学合理，具有可操作性和针对性，完全符合本项目需求的，加 8 分； （2）方案内容详细，有具体措施描述，但操作性和针对性不够	评委打分

			强，加 6 分； （3）方案仅简单重复（响应）采购需求的，加 4 分； （4）方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不加分。 以上两项合计最高得10分，未按要求提供或提供不清晰导致评委无法判断的不得分。	
三、商务部分				40
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	投标人认证体系	6	评审内容及标准： 投标人具备①质量管理体系认证、②环境管理体系认证、③职业健康安全管理体系认证，以上认证每提供一项得2分，最高得6分。 证明文件： 提供有效认证证书复印件或扫描件加盖投标人公章，未能有效提供证明文件或提供不清晰导致评委无法识别的不得分。	评委打分
2	投标人业绩情况	8	评审内容及标准： 自 2022 年 1 月 1 日至本项目开标之日（以合同签订日期为准）投标人服务过同类物业管理项目的，每提供一个有效业绩得 2 分，累计最高得 8 分。同一项目续签合同的不可重复得分。 证明文件： 1. 提供合同关键页（关键信息包括但不限于合同的项目名称、服务内容、合同签订日期、甲乙双方签字盖章页）且提供的材料各项信息不得有任何遮挡； 2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还需提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件； 3. 提供以上证明文件复印件或扫描件加盖投标人公章。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。	评委打分
3	拟安排的项目经理情况	9	评审内容及标准： 投标人拟安排本项目的项目经理（2 人）需为投标人正式员工，否则此项不予计分。在此基础上，具有 5 年及以上物业管理项目担任项目经理或项目负责人工作经验的，每提供一人得 4.5 分，最高得 9 分，否则不得分。 证明文件： （1）提供相关人员在投标单位的在职承诺书（格式自拟）加盖投标人公章，未提供者本项不得分。 （2）提供项目经理工作经验证明【工作经验证明为合同关键信	评委打分

			息页；通过合同关键信息无法判断是否得分的，还需同时提供加盖合同甲方公章或业务章的证明文件】，均提供复印件或扫描件加盖投标人公章。 (3)未按要求提供有效证明文件或提供不清晰导致评委无法识别的，不计得分。	
4	拟安排的项目团队成员（项目经理除外）情况	17	评审内容及标准： 投标人拟安排本项目的团队成员需为投标单位正式员工，否则此项不予计分。在此基础上，按以下标准评分： 1. 文员（2人）： 具有文件档案管理相关工作经验的，每提供一人得1分，最高得2分。无不得分。 2. 保安队队长（2人）： 具有物业保安管理工作经验的，每提供一人得1分，最高得2分。无相关经验不得分。 3. 保安员（33人）： 提供33名保安员人员清单，并承诺在合同签订后按投标文件响应情况安排人员到岗（承诺函格式自拟），满足以上要求的得3分，最高得3分。不满足的不得分。 4. 清洁班（26人）： 提供26名清洁班人员清单，并承诺在合同签订后按投标文件响应情况安排人员到岗（承诺函格式自拟），满足以上要求的得3分，最高得3分。不满足的不得分。 5. 工程部技工（4人）： 具有物业设备运行维护维修相关工作经验的，每提供一人得1分，最高得4分。无不得分。 6. 后勤服务人员（3人）： 具有物业后勤服务相关工作经验的，每提供1人得1分，最高得3分。无相关经验不得分。 以上累计最高得17分。 证明文件： (1) 提供相关人员在投标单位的在职承诺书（格式自拟）加盖投标人公章，未提供者本项不得分。 (2) 提供项目团队人员清单及保安员/清洁班人员安排相关承诺函（格式自拟）加盖投标人公章。 (3) 涉及考察人员工作经验的，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供加盖合同甲方公章或业务章的证明文件，均提供复印件或扫描件加盖投标人公章。 (4) 未按要求提供有效证明文件或提供不清晰导致评委无法识	评委打分

			别的, 不计得分。	
--	--	--	-----------	--

2、综合以上分析比较, 评委会将按照招标文件规定的各项因素对各投标文件进行量化打分并加权汇总, 然后对投标人的总得分取算术平均值确定其评标总得分, 评标总得分最高者将被推荐为中标候选人, 并作出评标结论。若得分相同的, 则按前附表规定的定标原则确定中标候选人。

3、符合性审查相关要求详见《投标人须知》26.1。

4、核价原则详见《投标人须知》26.2。

5、价格扣除原则详见《投标人须知前附表》第11项。

供应商需在投标文件中提供《中小企业声明函》、《监狱企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》(格式见“第五章 投标文件组成”)及其要求的证明文件。

计算方法:

投标人评标报价=投标报价*(1-价格扣除比例)

6、过低报价说明

- ①投标人应根据本项目的成本自行决定报价, 但不得以低于其成本的报价投标;
- ②评委会如果认为投标人报价过低, 有权要求该投标人作出报价合理性说明, 如投标人拒绝或评委会认为说明不充分评委会认定该报价低于成本价, 将按投标无效处理。
- ③如该报价成为中标价格, 该项目将成为重点监管、重点验收项目。

第四章 拟签订的合同文本

重要说明：招标方将根据实际需求确定最终购买的货物及服务，并有权依据招标文件要求对以下合同要点内容进行删改、补充。

国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区 税务局物业管理服务项目合同（B包）

合同号：

签订地点：

签订日期：

甲方：国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局

地址：

联系人：

电话： 传真： 邮政编码：

乙方：

地址：

联系人：

统一社会信用代码：

开户行： 账号：

电话： 传真： 邮政编码：

合同正文

一、引言

根据_____项目（包号：B）的采购结果，国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局（以下简称甲方）选择_____公司（以下简称乙方）作为该项目的成交供应商，负责承担_____项目的实施工作。

为了项目顺利实施，合同双方在平等互惠的基础之上，经友好协商，就_____项目的有关事项达成一致意见，根据《中华人民共和国民法典》签订本合同。

本合同由双方在国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局签订，经各方协商确认，一致同意以下条款，并共同信守。

二、合同术语

1. “甲方”系指购买合同项下方案及服务的单位，即国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局。

2. “乙方”系指提供合同项下方案和服务的公司，即_____。

3. “合同”系指甲方和乙方（以下简称“合同双方”）达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件以及补充协议。

4. “合同总价”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时甲方应支付给乙方的价款。

5. “方案”系指根据合同规定，乙方须向甲方提供的所有技术资料（包括但不限于技术方案、实施方案和专业技术资料）。

6. “服务”系指合同规定的满足甲方需求的乙方须承担的系统规划、方案设计、系统安装调试、系统测试、运行维护、技术支持、培训等类似的系统服务。

7. “工作说明书”系指附于本合同后用以说明某一特定的项目、工作或任务（“项目”），乙方将据此向甲方提供产品及服务等。

8. “现场”指甲方指定的将要进行服务实施的地点，即_____。

三、合同构成

本合同由以下部分组成：

1. 合同正文

附件一：

附件二：

2. 项目采购文件、答疑及补充通知；
3. 乙方响应文件；
4. 《_____项目工作说明书》；
5. 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

四、合作方式及范围

甲方委托乙方作为_____项目的承包商，乙方对此项目的进度和质量负责。

（如果有分包供应商，则可在本条款中指定分包商，并对乙方与其各自的职责、相互间的合作关系、付款方式等进行说明）。

本合同各方的合作仅限于本合同及相关附件条款的规定范围，其他在本合同及相关附件条款的规定范围之外的任何情况对合同各方均不具有约束力。

五、项目目标、工作范围、业务边界

（按采购需求及供应商承诺确定，略）

六、服务期间

本项目为“一招三年、一年一签”项目。第一年为本次采购的中标服务期，自2026年1月1日至2026年12月31日止。甲方可根据项目需要、乙方的履约情况以及项目预算情况确定合同期限是否延长，但服务期限最长不超过三年。合同期满后，在满足以下条件可续签第二、第三年度合同：（1）甲方新一年度项目采购预算获得批复；（2）乙方上一年合同服务经验收通过。不满足以上条件之一的，甲方有权单方不续签合同，且无需向乙方承担任何责任。如续签，合同金额不作变更。

七、双方主要权利和义务

（按采购需求及供应商承诺确定，略）

八、服务规范及流程

（按采购需求及供应商承诺确定，略）

九、实施人员

（按采购需求及供应商承诺确定，略）

十、验收标准

（按采购需求及供应商承诺确定，略）

十一、合同款项及付款方式

1. 合同金额：（大写）：人民币_____元（¥_____元）。

2. 付款方式

（1）合同款支付：_____。

（2）付款方式：甲方根据对乙方的月度履约评价结果，确定当月付款金额，并在收到乙方发票后10个工作日内付款。

十二、知识产权及保密

1. 乙方应保证履行本合同过程以及本项目成果合法，不得损害甲方或第三人的合法权益（包括人身、财产、商业秘密和其他知识产权等），否则应当承担由此所带来的一切后果，并赔偿甲方由此产生的损失（包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、鉴定费、审计费、差旅费等），甲方还有权要求乙方支付合同价款千分之五的违约金，并有权解除合同。

2. 本条所称的秘密信息是指，与甲方有关、不为社会公众所知悉、能为权利人/授权持有人带来现时和/或潜在经济利益或不具有任何经济利益的任何信息。乙方应当对本项目履行过程中获取的涉税保密信息承担保密义务。本项目中乙方对保密信息所负的义务和责任始于接触保密信息，并不因本项目合同无效、中止、终止或解除影响保密义务的持续承担，直至保密信息成为公共领域的信息。由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切法律责任和经济责任，乙方应向甲方作出赔偿（包括但不限于：甲方由此支出的经济赔偿、律师费、差旅费、取证费、保全费、诉讼费、仲裁费等），同时甲方保留对投标人追究相关法律责任的权利。乙方应落实以下具体要求：

2.1 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。

2.2 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告甲方，并采取必要补救措施。

十三、违约责任

(按采购需求及供应商承诺确定, 略)

十四、争议解决

本合同的订立、效力、解释、履行及争议的解决均适用中华人民共和国法律。因本合同所产生的一切争议, 由双方协商解决, 经双方协商不成的, 任何一方应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十五、不可抗力、政府行为及其他第三方行为

1. 合同双方因不可抗力(不可抗力按中华人民共和国法律体系下的定义为准, 包括自然灾害、火灾、爆炸、疫情、战争、禁运、暴乱或内乱等)不能履行合同的, 根据不可抗力的影响, 部分或者全部免除责任, 但法律另有规定的除外。当事人迟延履行后发生不可抗力的, 不能免除责任。

2. 如果因不可抗力造成不履约的情况延续达三天以上, 双方应立即协商修改本合同。若从不可抗力事件的发生之日起五天内双方当事人未能取得双方满意的办法时, 任何一方都可以终止履行本合同的未执行部分。

3. 合同生效后, 签约双方任何一方, 由于火灾、水灾、地震、战争等不可抗力事件而影响到本合同履行时, 则延长履行合同的期限, 这一期限应相当于事件所影响的时间, 并可根据情况部分或全部免除责任。但当事人迟延履行后发生不可抗力的, 不能免除因其迟延履行所产生的责任。

4. 因不可抗力致使无法履行合同义务的一方应立即以传真或书面形式通知对方, 并于不可抗力发生后十个工作日内, 由有关主管机构核发之证明以证实该不可抗力的发生。

5. 当不可抗力停止或消除后, 受事件直接影响的一方应尽快以电报、传真或邮件等书面形式通知对方, 并尽快就继续履行、修改、变更或终止合同达成协议。

6. 不可抗力致使无法履行合同义务的一方应于该不可抗力事件终止或排除后, 立即以书面形式通知对方。

十六、冲突条款

如本合同所涉及各项文件及条款之间发生冲突的, 后成立的文件优先于先成立的文件, 附件中的条款优先于合同正文的条款, 同一文件中的条款应根据双方的真实意思进行解释。

十七、通知

1. 除非本合同另有约定, 本合同项下各方之间的一切通知均应使用中文。本合同项下的任何通知、付款要求或各种通讯联系均应以书面形式按以下地址送达对方:

甲方: 国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局

地址:

联系人:

电话: 传真: 邮政编码:

乙方:

地址:

联系人:

电话: 传真: 邮政编码:

2. 如本合同任何一方的上述联系方式发生变化, 应自发生变化之日起 10 个工作日内以书面形式通知对方。任何一方违反前述规定, 除非法律另有规定, 变动一方应对由此而造成的影响和损失承担责任。

(1) 任何通知或各种通讯联系只要按照上述地址发送, 即应视作在下列日期被送达:

(2) 如果是信函, 以收件方签收之日为送达日, 如因收件方原因(拒收、不在通讯地址)导致无法送达的, 自信函发出之日起五日内, 视为妥善送达;

(3) 如果是传真, 则为收到成功发送确认的当日;

(4) 如果派人专程送达, 则为通知方取得的被通知方签收单所示日期;

(5) 同时采用上述几种方式的, 以其中最快达到对方者为准。

若一方名称、法定代表人、住所等发生变化而未书面通知对方的, 另一方按本合同所载资料向变更方发送所有通知或文书, 视同送达。

十八、其他

1、本合同书一式____份, 甲方叁份, 乙方____份, 自双方法定代表或授权代表签字并加盖公章后生效。

2、针对本项目所有应由产品原厂商提供的产品或服务, 乙方必须按照相关技术指标、数量、服务内容和时限等相关要求向产品原厂商购买, 乙方的购买行为应符合中华人民共和国法律的规定。

3、除双方在合同中规定的条款外, 其他未尽事宜均以合同附件或其他形式另行规定, 并构成本合同不可分割之组成部分。

4、甲乙双方全部履行合同及相关附件规定的义务后, 本合同自然终止。本合同及相关附件任何条

款之法律效力于尚未终止前,均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。

5、合同一经生效,非经甲乙双方签署同意,任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

6、非经双方书面同意,任何一方均无权转让本合同及该合同规定的全部或部分权利、义务。

7、乙方如无力偿还债务或进入破产程序,甲方有权解除本合同,但必须以书面通知对方。

8、本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容,双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容,并同意取代甲乙双方之间此前关于此次合作所做出的任何口头或书面的承诺。

甲方: 国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局

授权代表签字:

签字:

日期:

乙方:

法定代表人签字

签字:

日期:

第五章 投标文件组成

投 标 文 件

（正本/副本）

项 目 名 称：_____

项 目 编 号：_____

包 号：_____

法定代表人或

委 托 代 理 人：_____

投 标 人：_____

日 期：_____年_____月_____日

投标文件格式

- 一、目录（投标人自拟）
- 二、投标人资格证明文件（格式1）
- 三、投标函（格式2）
- 四、开标一览表（格式3）

注：此表应单独密封于一信封，在递交投标文件时单独交予采购代理机构。

- 五、报价表（格式4）
- 六、服务方案（格式5）
- 七、投标人情况介绍（格式6）
- 八、偏离表（格式7）
- 九、其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料（格式8）

格式1 投标人资格证明文件

- 1、营业执照或法人证书等证明材料（复印件或扫描件）
- 2、法定代表人（负责人）证明书原件
- 3、法定代表人（负责人）授权委托书原件
- 4、声明函
- 5、分包意向协议书（如投标人为小微企业，则无需提供）
- 6、中小企业声明函
- 7、其他资格证明文件（如有，按第一章投标邀请“申请人的资格要求”提供）

注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖公章

法定代表人（负责人）证明书

单位名称：

地 址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 的法定代表人（负责人）。特此证明。

单位名称：（公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人（负责人）
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

法定代表人（负责人）
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

★注：必须提供有效的身份证件（有效期限未过期）。

法定代表人（负责人）授权委托书

深圳市中正招标有限公司：

现委派（姓名、职务）参加贵公司组织的（招标项目名称、编号）招标活动，全权代表我单位处理投标的有关事宜。

附授权代表情况：

姓名：性别：
年龄：
职务：
身份证号码：
邮编：
通讯地址：
电话：

单位名称：（公章）

法人代表（单位负责人）：（签字或盖章）

授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）
---	---

★注：必须提供有效的身份证件（有效期限未过期）。

声明函

我单位满足《中华人民共和国政府采购法（2014 修正）》第二十二条规定，在参加本项目采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法（2014 修正）》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。

我单位在政府采购或建设系统内没有骗取中标、合同纠纷及重大安全及质量问题，不存在被政府有关部门明令取消投标资格或列入不良行为记录在公示期内的情况，与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系；未对本次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。

我单位参与本项目非联合体投标。

如若投标文件与实际情况不符，我单位自愿承担“隐瞒真实情况，提供虚假资料”以及其他一切不利的法律后果。

特此声明！

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

分包意向协议书

为参加（单位名称）的（项目名称）采购项目，_____（甲方：投标人）与_____（乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在本次投标有效期内，乙方同意甲方代理上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

1、本项目投标工作由甲方负责。

2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。

3、甲方拟承担的工作和责任：_____。

4、乙方拟承担的工作和责任：_____。【安保、会务服务属于本项目 B 包主体、关键性工作，不得分包。】

5、乙方承担的合同份额为本项目预算总额的_____%【如甲方非中小微企业，需由乙方承担的合同份额不得低于预算总额的 30%；如甲方为中型企业，需由乙方（小微企业）承担的合同份额不得低于预算总额的 18%；如甲方为小微企业，则无需分包】。

6、如乙方非小微企业，甲方还须将分包份额中不低于 60%的比例分包给小微企业，并另行提供有效的分包意向协议书（格式自拟），未提供或提供不符合要求的均视为无效。

7、甲方和乙方企业类型以投标文件中《中小企业声明函》内容为准。

8、如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、甲方和乙方及其他接受分包合同的企业之间不存在直接控股、管理关系。

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

五、本协议一式肆份，随投标文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

（甲方全称）

（乙方全称）

（盖章）

（盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

中小企业声明函

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(招标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,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(招标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,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。

本企业已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企〔2011〕300号)、《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等规定,承诺提供的声明函内容是真实的,并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二十条规定,供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照《中华人民共和国政府采购法(2014修正)》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

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 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46号)相关规定。

2、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。

3、中小企业参加政府采购活动,应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)的规定,出具《中

小企业声明函》，《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致。

4、中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

格式2 投 标 函

深圳市中正招标有限公司:

我方收到贵司组织的（招标项目名称）招标文件,经详细研究,我方决定参加该项目（项目编号）招标的有关活动,并投标。为此,我方谨郑重声明以下诸点,并对之负法律责任。

1. 我方愿以《开标一览表》中填写的投标总价并按照招标文件中的一切要求,承担上述项目的全部工作。

2. 我方提交的投标文件为:投标文件正本一份,副本五份,备份文件光盘(或U盘)一份,投标有效期90天。

3. 如果我方投标文件被接受,我方将履行招标文件中规定的每一项要求,承担本项目有关的全部工作,按期、按质、按量完成任务。

4. 我方理解,最低报价不是中标的唯一条件。

5. 我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

6. 我方同意招标文件之规定,遵守有关招标的各项规定。

7. 我单位承诺在收到代理服务费缴费通知后7个工作日内领取中标(成交)通知书,逾期将视为我单位放弃中标(成交)资格。

8. 所有有关本标书的函电,请按下列地址联系:

单 位: (加盖公章)

地 址:

电 话:

传 真:

邮 编:

联 系 人:

年 月 日

格式3 开标一览表

项目名称：
项目编号：
包 号：B

项目名称	投标总价 (人民币元/年)	备注
国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务		

投标单位：（盖章）

年 月 日

- 注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写，允许仅填报小写金额。
- 2、“投标总价”包含完成本项目所需的全部费用。
- 3、此表无需装订于正副本内，应按“投标人须知”19.5项要求单独密封。

格式 4 报价表

1 报价要求

- 1.1 所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。
- 1.2 投标报价包含完成本项目所需的全部费用。

2 报价表

项目名称：
项目编号：
包 号：B

序号	项目内容	数量	单位	单价(单位：元)	总价(单位：元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
合 计（即投标总价，单位：元）						

注：本表由投标人根据项目需求自行报价，合计价格须与“开标一览表”投标总价一致。本表格式可调整。

投标单位：（盖章）

年 月 日

格式5 服务方案

- 1、实施方案
- 2、安全生产工作及应急方案
- 3、服务质量保证措施
- 4、进场、退场服务方案
- 5、投标人认证体系
- 6、投标人业绩情况
- 7、拟安排的项目经理情况
- 8、拟安排的项目团队成员（项目经理除外）情况
- 9、其它

附表 1

项目人员情况一览表

序号	项目	姓名	岗位及职务	持何种资格证件	发证时间	工作经验
1	项目经理					
2	项目团队成员 (项目经理除外)					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

注：

- 1、填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表填写。
- 2、有关人员简历及学历、资格证书及其它证明材料（复印件）需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

投标单位名称：（盖章）

年 月 日

格式6 投标人情况介绍

- 1、投标人基本情况简介，格式自拟，包括但不限于经营范围、依法纳税记录、财务状况等
- 2、符合政府采购政策的证明材料
 - （1）中小企业声明函
 - （2）监狱企业证明文件
 - （3）残疾人福利性单位声明函
- 3、投标人认为有必要提供的其它文件

注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖公章

中小企业声明函等符合政府采购扶持政策的证明材料

填写指引：

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法（2014 修正）》等国家有关规定追究相应责任。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件包括但不限于（具体内容详见附件）：

（1）财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

（2）《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）

（3）国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知（国统字〔2017〕213 号）

（4）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）

（5）财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68 号）

3、请依照招标文件提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。不符合要求的供应商可以不填写。

4、《中小企业声明函》填写要求：

（1）在“单位名称”下划线处如实填写**采购人名称（详见采购人信息，非采购代理机构）**；

（2）在“项目名称”下划线处如实填写**采购项目名称**；

（3）在“标的名称”下划线处填写所采购标的（货物或服务或工程）的具体名称（**具体详见《投标人须知前附表》，如涉及多项标的，投标人需逐项进行响应**）；

（4）在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写采购文件规定的本项目所属行业（**详见《投标人须知前附表》**）；

（5）在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写**制造商（货物类）或承接企业（服务或工程类）**上一年度数据，从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号），判断《中小企业声明函》载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业；

（6）在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实填写相应的企业类型；

（7）如为联合体响应或以分包形式响应的，需分别填写每家中小企业的企业名称、从业人员、营业收入、资产总额、企业类别（中型企业、小型企业、微型企业）等信息；

（8）《中小企业声明函》中制造商、承接/承建企业所属行业应当与采购文件要求的行业相一致。供应商如有疑问，可根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017），结合《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）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受

中小企业扶持政策,但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外;

(9) “企业名称”应填写投标(响应)的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。对于分包方式面向中小企业采购的项目,“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。对于以联合体方式面向中小企业采购的项目,“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定);

(10) 投标(响应)供应商对《中小企业声明函》的真实性负责。投标(响应)供应商应当核实投标(响应)的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)的相关信息,如对相关信息了解不充分,或者不能确定相关信息真实、准确的,不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函

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(招标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,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(招标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,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。

本企业已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企〔2011〕300号)、《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等规定,承诺提供的声明函内容是真实的,并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二十条规定,供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照《中华人民共和国政府采购法(2014修正)》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

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 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46号)相关规定。

2、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。

3、中小企业参加政府采购活动,应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)和《财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46号)的规定,出具《中小企业声明函》,《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致。

4、中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

监狱企业声明函

本单位郑重声明,根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定,本单位为符合条件的监狱企业。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(公章): _____

日期: _____

附: 省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的监狱企业证明文件。

备注: 填写前请认真阅读《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)相关规定。如不符合前述相关规定所确定的监狱企业,则不需要在投标文件中提供本《监狱企业声明函》;若符合前述相关规定所确定的监狱企业,除了提供本《监狱企业声明函》,还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。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持,不进行价格扣除。

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,由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(公章): _____

日期: _____

备注:填写前请认真阅读《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)相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位,则不需要在投标文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》;若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位,但在投标文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》,视为在本项目中放弃政府采购政策扶持,不进行价格扣除。

格式7 偏离表

序号	招标项目需求	投标文件响应	偏离情况	说明
招标项目需求中带★号条款（如有）				
1	招标文件第六章《项目采购需求》中所有带★号条款的要求	【填写说明：此项投标人必须完全响应满足，请投标人于“投标文件响应”栏中填写“完全响应满足招标文件第六章《项目采购需求》中所有带★号条款的要求”。无需另行编制填写内容。】		如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
招标项目需求中未带★号条款				
1	招标文件第六章《项目采购需求》中未带★号的所有条款要求	【填写说明：1、如投标人能完全按照此部分条款要求承诺（响应）并实施，可填写“完全按招标文件要求响应”；2、如投标人承诺（响应）内容出现正偏离或负偏离，请逐条做出说明。】		如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注：

- （1）投标人无需逐项填写“招标项目需求”栏，按格式提供即可。
- （2）投标人必须完全响应满足所有带★号条款的要求，否则将导致投标无效。中标后被发现不能满足《项目采购需求》中所有带★号条款要求的，采购单位有权拒绝签订合同，一切后果由投标人自行承担。
- （3）如招标文件要求提供证明材料的，投标文件需提供相应证明材料复印件或扫描件（加盖投标人公章，原件备查）并注明证明材料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离。
- （4）请投标人于“投标文件响应”栏中对偏离表中相关条款作出响应情况描述，“偏离情况”栏根据响应情况填写，没有达到要求的填“负偏离”，达到要求的填“无偏离”，优于要求的填“正偏离”。

投标单位：（盖公章）

年 月 日

格式 8 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料

投标人须按要求编制投标文件，提供的内容要详细、真实、可靠。若提供的资料不齐，将导致扣分；若严重缺项、漏项，其投标将被拒绝。

注：如需提供补充资料，本部分资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局物业管理服务（B包）现有物业主要包含四海办公区及其配套设施用房、荔园办公区及其配套设施用房、赤湾办公大楼（仓库）、职工活动室等范围内所有物业的清洁卫生、安全管理、绿化、消杀、会务、设备维护等服务。需要专业的物业服务方提供清洁、安保、绿化、消杀、设备维护等服务。本项目旨在落实上级后勤社会化服务的要求，通过公开招标方式，引进专业服务方，提供专业化物业管理服务，提升区局日常运转水平和效率，为纳税人、缴费人提供更加优质的服务。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设思路

根据国家及深圳市有关物业管理法律、法规的规定，借鉴市场经验，推行社会化、专业化的物业管理模式，统一实施专业化物业管理，建立完善的物业管理档案，以便为广大纳税人和干部职工提供更加美好的办税办公环境，同时为区局全面提升税收工作环境，优化纳税服务体验打好坚实基础。

1.2.2 采购内容

具体采购内容如下：

1.2.2.1 清洁卫生服务要求

1.2.2.1.1 楼层及电梯清洁

1.2.2.1.1.1 每日定时清运大厦各楼层垃圾放置点的日常生活垃圾及食堂厨余垃圾，将所有垃圾袋装并运往指定的垃圾转运站，在清运途中，必须扎紧垃圾袋口，不得遗漏垃圾和滴落脏水。

1.2.2.1.1.2 及时收集并存储、保管采购人有利用价值的废旧物品，放在采购人指定位置，定期交由采购人处理。

1.2.2.1.1.3 安排固定岗位，随时扫拖电梯地面，并抹净内外壁、电梯按钮、电梯轿箱，保持无手印、污渍、无灰尘，定期用金属清洁剂进行保养，减少氧化、锈蚀的程度，保持电梯干净、光亮。

1.2.2.1.1.4 工作日每天上、下午楼层公共区域及办公室需各进行一次清洁，工作日每天上午 8:50 点前要完成当天第一次清洁工作，下午 17:50 后才能进行当天最后一次清洁工作（如遇个别科室工作人

员加班,需等到加班人员下班后,才能对该科室进行当天最后一次清洁)。办公区域各楼层卫生间要确保每天进行5次清洁(拖地、倒垃圾、冲洗马桶等)、消毒、除味并按时登记。荔园办公区办税大厅(一、二楼)清洁人员在采购人上班时随时进行清扫工作,且专人专岗。办公楼室外公共区域每天至少进行一次清洁工作。

1.2.2.1.1.5 风口每周擦抹一次,使其表面无尘。

1.2.2.1.1.6 楼层公共通道各类设施、设备(含:入户门、消防箱、电梯门、电梯厅门廊、各类管道及一米五以下位置的设施,防盗门除外)每日擦拭一次,保证玻璃上无污渍、手印等,防烟门每周擦抹二次,使其无尘。

1.2.2.1.1.7 天花、灯饰、地脚线,每周擦抹一次,使其无污渍、无尘。

1.2.2.1.1.8 消防门每日擦抹一次,使其无尘。

1.2.2.1.1.9 保持告示牌、消防器材、应急灯、楼梯内外、水管无灰尘,保持楼道整洁。

1.2.2.1.1.10 工作日每天上、下午各需进行不少于两次物业巡检并做好登记,发现问题应及时报告主管物业的具体负责人(包括清洁卫生、电器照明、水电设备设施及办公秩序的巡查)。

1.2.2.1.1.11 制定规范、完善的清洁卫生制度和计划,每天做好日常保洁服务,保持良好卫生环境,环境卫生达标率100%。

1.2.2.1.1.12 定期使用专业药剂、设备和技术,对日常保洁工作无法顾及或有特殊要求的区域、设施设备包括外墙、天花、高位玻璃及设施、镜面、大理石地面等进行清洁、养护。

1.2.2.1.2 外围日常清洁保养范围

1.2.2.1.2.1 每天清扫地面垃圾杂物及污水迹,不定时巡视,发现脏物、废品及时处理。使大厦外围干净、整洁。

1.2.2.1.2.2 外围及绿化带每日清扫垃圾杂物,营造整洁舒适环境,每周日进行刷洗一次。

1.2.2.1.2.3 及时清运垃圾,将垃圾放在指定地点。清运时密封装置,确保无飘洒和滴水现象。按要求每天清理生活垃圾并运送至垃圾处理场。

1.2.2.1.2.4 每周清除一次卫生死角,如雨水管处、下水道口等,雨季加强力度清理,以防堵塞,同时防止孳生蚊蝇。每周清理一次沙井,雨水槽内杂物,确保其内无杂物。

1.2.2.1.2.5 清洁人员协助管理处搞好治安工作,如发现可疑人员或情况应立即通知采购人。

1.2.2.1.3 特殊地点日常清洁保养范围

1.2.2.1.3.1 每日清理办公室的地面、桌椅的日常清洁,更换垃圾袋,保持室内干净无尘、无垃圾。绿化植物叶面无尘、底盘无积水、盆内无杂物。

1.2.2.1.3.2 每日至少 5 次保洁楼层洗手间洁具、洗手盆、镜面清洁, 保证无水渍、污渍, 及时清洁垃圾桶, 保证桶内垃圾不超过桶高的 2/3; 定期清洁地面、墙面、门框、风口、天花、灯具等, 使其无污渍、灰尘等。

1.2.2.1.3.3 办公大楼二次供水处理、清洗、消毒每年至少进行 2 次。办公楼化粪池每年清理至少进行 2 次。

1.2.2.1.3.4 办公大楼外墙清洗, 外墙面积约 15600 平方米, 一年清洗 2 次, 上下半年各进行 1 次, 对破损胶条、破损玻璃等安全隐患应立即书面告知采购人。

1.2.2.1.4 车场日常清洁范围

1.2.2.1.4.1 每日清扫地面垃圾杂物, 特别注意车上抛出的垃圾物。保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土、整洁。每月冲洗一次地面(不包括装修期间)。

1.2.2.1.4.2 雨天增加清扫力度, 发现泥土用小扫把清理, 晴天用清水将地面冲洗干净。

1.2.2.1.4.3 清洁时中标人自行做好安全保护, 并全权负责作业时采购人业主停放车辆之防护工作。

1.2.2.1.4.4 每日抹净挡车器、消防栓箱等设施的灰尘, 保持干净无污迹、无泥沙、无尘、无锈迹。

1.2.2.1.4.5 及时清倒垃圾, 将垃圾放到指定地点。

1.2.2.1.4.6 每日彻底清除车场死角。

1.2.2.1.4.7 清洁中如发现客人车门或车窗、车灯没有关好, 应立即告知采购人。

1.2.2.1.5 日常清洁特别服务

1.2.2.1.5.1 如有上级领导参观学习, 采购人可根据需要通知中标人或直接通知中标人当值的清洁工, 中标人会根据采购人要求加强进行突击性服务。

1.2.2.1.5.2 如遇火警、水喉爆裂等特殊情况, 中标人会组织突击小组无条件配合采购人搞好特殊清洁工作。

1.2.2.1.5.3 台风袭击或暴雨等天气来临前, 中标人人员组成防风小组, 全面检查中标人承包合同范围内所有项目, 特别是大厦天台、平台等下水道是否有垃圾堵塞、门窗是否关好等。

1.2.2.1.6 其他要求

1.2.2.1.6.1 中标人保证在本合同履行期内具有相应的有效从业资质, 如中标人不再具有有效从业资质, 采购人有权单方解除本合同, 并不承担任何责任。

1.2.2.1.6.2 中标人作业时不得影响采购人正常办公及加班, 如遇加班情况, 应得到采购人同意后再进行作业。

1.2.2.1.6.3 中标人作业人员持有效期内相应的有效操作上岗证(包括特殊作业人员操作证)。

1.2.2.1.6.4 中标人作业人员作业时使用合格的安全防护器具, 在施工现场应设置安全警示标识。

1.2.2.1.6.5 中标人对其作业人员进行安全培训，作业人员必须严格按规程操作。

1.2.2.1.6.6 中标人负责其员工的各项人事管理，如中标人人员的工资、福利、保险等。

1.2.2.2 安全管理服务要求

1.2.2.2.1 全面负责管理服务区域内秩序维护、人员进出、消防维护、疫情防控、突发事件处理等安全管控工作。

1.2.2.2.2 进行 24 小时巡逻及值班，24 小时监控值班工作，对现场服务环境及服务品质进行巡视工作。四海办公区、荔园办公区消防监控值班室按消防部门规定实行双人 24 小时值班制度，值班人员须持证上岗。

1.2.2.2.3 建立健全的安全、消防管理制度及完善的管理档案，每年组织 1-2 次大厦消防演习。

1.2.2.2.4 安保人员具备良好服务素养及服务礼仪，统一标准的商务安管服饰着装，定期进行人员内部考核与自检。

1.2.2.3 绿化管理服务要求

1.2.2.3.1 有专业人员管理，管理制度完善可行。

1.2.2.3.2 实行标准化作业，由专人负责检查、监督。

1.2.2.3.3 办公大厦正门及侧门摆放大号盆栽若干盆；所有办公室内放置中号发财树及金钱树各一盆、其他小盆栽若干盆；每层楼公共办公区域放置大号发财树等盆栽若干盆，每个职员办公桌根据需要放置小盆栽 1 盆；会议室按照一般会议室盆栽放置标准放置；局长办公楼层盆栽根据需要放置。办公楼外大树每年修剪两次，办公楼室外花木按采购人需要及时更换，花木修剪维护安全责任由中标人负责。所有盆栽均为租赁使用，租赁费用已包含在本合同服务费中。

1.2.2.3.4 室外绿化管养：

1.2.2.3.4.1 植物生长健康，无病虫害，无枯黄叶，无黄土裸露；

1.2.2.3.4.2 定期修剪，及时修补、扶持和补苗，保持花木形态常美；

1.2.2.3.4.3 保证绿化完好率 98%或以上，草坪纯度达 99%或以上；

1.2.2.3.4.4 根据季节，需及时更换花草。

1.2.2.3.4.5 室外绿化管养标准：

类别	修剪	淋水	施肥	喷药
乔木	1. 乔木的修剪要根据其叶芽和花芽的萌发期而进行；	定期或遇长时间干旱时树枝叶进行冲洒，以增加枝叶，	施放基肥时要以埋施的方式进行。	定期施放普性杀虫药，预防并抑制病虫害发生和蔓延。

	2. 乔木的修剪整形与周围的环境相协调； 3. 行道树的修剪要按人行道车道高压线等公共设施的功能而进行； 4. 修剪操作要根据树冠美感，主侧枝的分布等因素而进行； 5. 修剪叶要尽量减少树干伤口。	空气及土壤的温度。		
	标准： (1)生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。 (2)适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。 (3)基部无 30cm 高以上萌蘖枝，无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。 (4)及时修剪，保持造型优美，修剪切口与枝位平齐，主侧枝分布均匀。 (5)无明显病害枝。			
灌木	每年 12 月一次剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等；生长季非观花类每 25 天修剪 1 次，观花类每次观花后修剪 1 次。	生长季(非雨季)每周 3—4 次；非生长季(非雨季)每半月 1-2 次。	早春或入冬前施有机肥或复合肥 1 次；生长季每两个月追施复合肥 1 次。	每月喷施广普性杀菌条虫药 1 次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。
	标准：			

	(1) 株形整齐、造型植物轮廓清晰, 修剪面平直整齐, 棱角分明。 (2) 适时适量浇水、松土、施肥, 采用穴施或沟施肥, 覆土平整, 肥料不露出土面。 (3) 灌木脚部整齐清洁, 无过长杂草杂物, 无严重黄叶、积尘。 (4) 及时修剪, 造型优美。 (5) 无长 20cm 或以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。 (6) 无明显病害枝。 (7) 对遭受自然和人为损害的花木及时修补、扶持和补苗。			
	每年开春前将高度压到定高点重剪 1 次; 生长季每 25 天修剪 1 次。	生长季(非雨季)每周 2-3 次; 非生长季(非雨季)每半个月 2 次。	早春或入冬前施有机肥或复合肥 1 次; 生长季每两个月追施复合肥 1 次。	每月喷施广普性杀菌杀虫药 1 次; 突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药, 不允许使用刺激性强或中等毒或以上农药。
绿篱	标准: (1) 造型绿篱轮廓清晰, 棱角分明; (2) 绿篱侧面垂直, 平面水平, 无明显缺剪漏剪, 无崩口, 脚部整齐; (3) 每次修剪原则上不超过上一次剪口, 已定型的绿篱新枝留高不超过 5cm; (4) 片植绿篱修剪应有坡度变化, 但坡度应平滑, 不能有明显交接口; (5) 绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。			
时花	每天清除残花黄叶 1 次; 每周修花边 1 次; 每月松土、除杂草 1 次。	生长季(非雨季)每天 1—2 次; 非生长季(非雨季)每周 2 次。	地栽时花每年入冬前施 1 次磷钾肥, 生长季花后追施全效有机肥或复合肥; 盆栽时	每月喷施广普性杀菌杀虫药 1 次; 突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷

			花出圃前施 1 次磷钾肥。	药, 不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。
	标准: (1) 无残花、黄叶, 无高出花面的竹签、杂草等; (2) 花盆摆放整齐, 盆内无杂物, 最外一圈面对客人的盆边整洁美观; (3) 整个花坛待换花不超过 2 / 3; 按季节, 及时更换花坛时花, 保证办公楼后庭美观。 (4) 地栽时花生长良好, 无杂草, 无秃斑, 边界分明, 边界草不蔓入时花境内; (5) 无明显病虫害, 大叶时花叶面无虫口; (6) 无缺水干旱现象, 植株生长良好。			

1.2.2.3.6 室内绿化管养标准:

1.2.2.3.6.1 保持所有植物生机勃勃。确保提供的花卉摆放符合客户要求;

1.2.2.3.6.2 做好植物病虫害预防、控制工作, 定期进行喷药;

1.2.2.3.6.3 定期做好施肥工作, 按薄肥勤施原则进行;

1.2.2.3.6.4 定期调换室内植物摆放位置、品种, 使植物适应不同光线, 湿度环境;

1.2.2.3.6.5 定期清理黄叶, 做到无病虫、无黄叶、无脏物;

1.2.2.3.6.6 及时更换摆放逐渐逊色的花木;

1.2.2.3.6.7 保持花盆垫不积水, 叶面无积尘。

1.2.2.4 消杀服务

1.2.2.4.1 春、夏季组织人员, 搞好大厦区内环境卫生, 利用星期六、星期日, 清理卫生死角和蚊蝇孳生地。对花丛、草地进行消杀工作时, 用喷洒设备将配制好的溶液适度喷洒, 同时做好防护措施, 应在顺风处喷洒, 同时减少与行人的直接接触, 选择无人时间作业。

1.2.2.4.2 按规定做好 “四害”、白蚁等消杀及防疫消毒工作。每周一次日常消杀, 每季度一次专项消杀, 达到国家规定的消杀标准, 消杀达标率 100%。

1.2.2.4.3 协助消杀人员必须严格按照 “消杀注意事项” 的要求进行操作。对每次投放药物情况, 应认真记录在 “消杀药物投放情况记录表” 上, 投放药物前需告诉采购人, 并将投放处放置明示警示标识。

1.2.2.4.4 负责提供国家规定使用的消杀药品, 应即购即用, 用剩的药品, 中标人应指派专人妥善保管。

1.2.2.4.5 在消杀实施前,至少提前四天通知采购人消杀区域和消杀药物,中标人树立或张贴警告牌,告示采购人做好自我防范,避免意外发生。

1.2.2.5 会务服务

1.2.2.5.1 提供服务大厅及办公楼层礼仪指引及客户问询服务。

1.2.2.5.2 会议室内物资摆放、设备调试、桌椅摆放、会场巡查等工作。

1.2.2.5.3 提供会议前、会中、会后全面的会议服务。

1.2.2.5.4 会议综合人员需具备良好的服务形象及服务礼仪,具备客户沟通技巧及较强的服务意识。

1.2.2.6 设备维护服务

1.2.2.6.1 建筑物外观、各种指示标识完好、清洁,房屋、门窗完好能正常使用。

1.2.2.6.2 建筑物及附属设施按计划维修、维护,建立维修回访制度且记录完整。

1.2.2.6.3 建筑物本体完好率 98%或以上,物业零修、急修及时率 98%或以上,维修合格率 100%。室外红线范围内场地、道路完好率 98%或以上。

1.2.2.6.4 供配电系统:按国家规范对供电系统进行严格管理,建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度。定期巡视维护和重点检测,建立各项设备档案,确保供配电设备运行良好,做到安全、合理、节约用电。供电运行和维修人员必须持证上岗。建立 24 小时运行维修值班制度,及时排除故障,零修合格率 100%。制定切实可行的供配电应急预案,设备状态标识明显有效。办公楼变压器每半年需互换供电一次。做好四海办公区发电机的维护保养工作(含更换或添加柴油、机油、电池液、油格等)。

1.2.2.6.5 智能化系统(含楼宇自控系统、闭路监控系统等):定期对各种系统的性能状态进行检查、测试和计划性维护保养,发现隐患及时处理,确保楼宇设备运转自动化。各项设备状态良好、整洁,标识明显,维修及时率 98%或以上,维修合格率 100%。

1.2.2.6.6 消防系统:加强日常检查巡视,确保消防控制中心及消防系统的设施、线路完好无损,定期进行联动测试,确保整个系统运行正常。及时发现并排除故障,零修合格率 100%。制定突发性火灾等应急预案,设置消防疏散示意图,保持紧急疏散通道通畅,照明设备、引导标志完好。定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。办公楼烟感、温感每月至少检查一次,并及时维修更换,中标人承担更换烟感、温感编程等费用。定期进行消防演练。四海办公区、荔园办公区消防监控值班室按消防部门规定实行双人 24 小时值班制度,值班人员须持证上岗。

1.2.2.6.7 电梯系统:建立电梯管理制度,电梯各项安全措施齐全、有效。准时开启关闭,定期进行维修保养,确保通风、照明及其它附属设施完好。电梯轿厢、井道保持清洁。电梯运行、养护记录完备。编制电梯应急预案,规定应急处理人员抵达现场时限,及时、正确、有效处理电梯困人等事故。严格执

行《特种设备安全监察条例》(2009 修订)《深圳市电梯维修保养安全管理规定》(深质监〔2005〕77 号)等有关规定,电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。中标人按规定及时负责电梯的年检评估、满负荷刹车检测、保险等事项并支付相关费用。中标人须在采购人办公楼配备一名持证电梯安全员。

1.2.2.6.8 给排水设备:保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度,水箱保持清洁卫生并定期消毒,保证水质符合国家标准。对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修,防止跑、冒、滴、漏。定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁。定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢,保证室内外排水系统通畅。及时发现并解决存在故障,零修合格率 100%。确保大厦内分列的水表行度数据抄录准确。

1.2.2.6.9 中央空调系统:建立空调及除湿系统运行管理制度和安全操作规程,保证系统安全运行和正常使用,运行中无超标噪音和滴漏水现象。制定科学合理的经济运行和节能降耗措施。定期对冷冻水、冷却水系统进行杀菌灭藻处理及除浮锈、除油清洗。定期检修养护空调、除湿设备和空调盘管机,过滤网每年清洗 2 次(包括中央空调、分体空调),中央空调冷冻油和滤芯滤网每年更换一次,保证空调及除湿设备、设施处于良好状态。空调及除湿系统出现运行故障后,维修人员应及时到达现场维修,并做好记录,零修合格率 100%。

1.2.2.6.10 照明系统:外观整洁无缺损、无松动、无安全隐患,无蜘蛛网、积尘等。光源完好率 100%、维修更换及时率 100%。

1.2.2.6.11 以上设施设备材料更换费用达到单项单价 500 元或单次相同材料总价 500 元(不含)以上由采购人支付,其他一切费用均由中标人支付。中标人应做好节能减排工作。

1.2.2.7 其他日常服务

1.2.2.7.1 办公大楼的报刊、邮件的收发管理。

1.2.2.7.2 大楼办公室物品临时搬运服务。

1.2.2.7.3 物业服务相关档案、资料的管理。

1.2.2.7.4 法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

1.2.3.1.1 位置、面积及服务范围:

1.2.3.1.1.1 四海办公区地址:深圳市蛇口工业七路 81 号四海大厦。办公楼建成时间是 1996 年 5 月。建筑面积共约 14256.00 平方米。办公大楼共十八层,其中地面以上十七层,另加一层地下设备间。用地面积约 2288.00 平方米。

1.2.3.1.1.2 荔园办公区地址：深圳市南山区蛇口工业七路 133 号。办公楼建成时间是 1994 年 12 月。建筑面积共约 8613.00 平方米，B 座楼高 9 层，A 座楼高 6 层，另加一层地下设备间。占地面积约 3768.61 平方米。

1.2.3.1.1.3 职工活动室地址：蛇口招商东路建设银行综合楼西半栋一层，建筑面积 203.73 平方米。

1.2.3.1.1.4 赤湾办公楼（仓库）地址：深圳市南山区蛇口赤湾四路 30 号。办公楼建成时间是 1995 年 1 月。建筑面积共约 1032.00 平方米，该办公楼共 6 层。

本项目包括上述国家税务总局深圳市前海深港现代服务业合作区税务局四海办公区及其配套设施用房、荔园办公区及其配套设施用房、赤湾办公大楼（仓库）、职工活动室等范围内所有物业的清洁、安保、绿化、消杀、设备维护等服务。

1.2.3.1.2 主要设备设施

1.2.3.1.2.1 四海办公区

序号	设备名称	型号	位置	数量 (台/套)	安装日期	产地
1	发电机	(威尔信)	负一楼	2	1996	美国
2	高压柜	(西门子)	负一楼	2	1996	
3	干式变压器	S05-660/10	负一楼	2	1996	
4	低压母联柜	BFC-20B	负一楼	1	1996	南江电气
5	低压受电柜	BFC-20B	负一楼	2	1996	南江电气
6	低压电容柜	BFC-20B	负一楼	2	1996	南江电气
7	低压馈电柜	BFC-20B	负一楼	11	1996	南江电气
8	空调开关柜	BFC-20B	负一楼	2	1996	南江电气
9	空调水泵配电柜	BFC-20B	负一楼	1	1996	南江电气
10	冷源能效控制柜	BFC-20B	负一楼	1	2015	
11	冷却泵智能控制柜	BFC-20B	负一楼	2	2015	
12	冷冻泵智能控制柜	BFC-20B	负一楼	2	2015	

13	中央空调主机	19XL-40-53990	负一楼	2	1996	美国开利公司
14	空调冷却泵	150/32	负一楼	3	1996	英国
15	空调冷冻泵	150/32	负一楼	3	1996	英国
16	泵房双电源进线柜	CSKB-2X	负一楼	1	1996.10	广东省汕头市金福电器厂
17	生活水泵控制柜	CSKS-2X	负一楼	1	1996.10	广东省汕头市金福电器厂
18	消防泵控制柜	CSKF-2X	负一楼	1	1996.10	广东省汕头市金福电器厂
19	喷淋泵控制柜	CSKP-2X	负一楼	1	1996.10	广东省汕头市金福电器厂
20	生活水泵	CDL-16-2	负一楼	2	1996.10	南方泵业股份有限公司
21	消防泵	100DLX6	负一楼	3	1996.07	山东博山水泵厂
22	喷淋泵	80DLX6	负一楼	3	1996.07	山东博山水泵厂
23	污水泵		负一楼	4	2017	
24	楼层开关柜	XL-20	每层都有	17	1998	
25	消防报警主机	SET-3	1楼消防中心	1	2008	
26	气体灭火控制器	JB-QB-QMK	楼顶	1	2008	
27	气压水罐	R96-6	楼顶	1	1996	
28	气压加压泵	YE2-100L-2	楼顶	2	1996	
29	地下室风机		负一楼	2	1996	
30	天台风机	GYR-DT-22	楼顶	2	2009	
31	冷却塔能效控制柜	XL-21	楼顶	1	1996	
32	冷却塔	YCCL-132S-4/B3	楼顶	4	1996	
33	楼层加压泵	YH-750A	17楼	2	2017	

34	电梯控制箱		楼顶	1	2016	
35	电梯		楼顶	4	2012	
36	电话配线柜		10 楼机房	4	2012	
37	网络配线柜		10 楼机房	2	2018	
38	会议室（16 楼）	音响设备 E-CPZ	16 楼音控室	1	2014	
39	会议室（12 楼）	音响设备 WDC-900M	12 楼大会议室	1	2014	
40	道闸	JSZD	1 楼	1	2014	捷顺
41	道闸	JSZM	1 楼	2	2014	捷顺
42	自动消防报警系统	ESF-3	消防控制室	1	1996. 07	美国
43	烟感探测器	ESF	楼层	337	2008	美国
44	温感探测器	ESF	设备房	3	2008	美国
45	消防水泵	100DLX5	水泵房	3	1996. 07	山东博山
46	喷淋水泵	80DLX6	水泵房	3	1996. 07	山东博山
47	稳压水泵	YEZ-100L-2	天面设备房	2	2014. 1	南方泵业
48	稳压气罐	R96-16	天面设备房	1	1996. 07	唐山化工机械厂
49	室内消火栓	SG24A-65	楼层	68	1999. 03	深圳
50	室外消火栓	SS100/65-1. 6	大楼外围	4	1996	闽南
51	室外消防接合器	SQD100-1. 6	大楼门前	2	1996	闽南
52	防火卷帘门		无			
53	喷淋头		楼层	997		
54	湿式报警阀	ZSFZ-100	水泵房	2	1999. 05	浙江萧山
55	加压风机	GYR-D-225	天面设备房	1	1995. 07	深圳

56	排烟风机	GYF	地下设备房	5	1999.03	北京现代
57	火灾报警按钮	J-SAP-M-SIG1271	每层都有	43	2008	
58	消防疏散指示灯	KF-BLID-ILRE3W	每层都有	112	2018	江门
59	应急灯	KT-ZFID-EBWA	每层都有	106	2018	江门
60	防火门	1960*1400	每层都有	65	2018	
61	七氟丙烷气瓶	GQQ-100	发电机房	2	2008.09	广州番禺
62	微型消防站		1 楼消防中心			
63	干粉灭火器		每层都有			
64	手推式干粉灭火器	MFTZ/ABC30 型	负一楼, 15 楼, 16 楼	14	2015.1	
65	手提式灭火器	MFTZ/ABC4 型	每层都有	179	2015.1	
66	分体空调	1.5 匹、2 匹、3 匹		37		

1.2.3.1.2.2 荔园办公区

序号	设备名称	型号	位置	数量 (台/套)	安装时间	产地
1	消防报警控制柜	JB-QTL-9000	中控室	1	2010	泛海三江
2	喷淋控制柜	XLK	B1 地下水泵房	1	2010.12	广东惠阳
3	喷淋泵	Y200L2-2	B1 地下水泵房	2	1997.5	深圳赋安公司
4	消火栓控制柜	XLK	B1 地下水泵房	1	2010.12	广东惠阳
5	消火栓泵	Y180M-2	B1 地下水泵房	2	1997.5	深圳赋安公司
6	消防加压泵	Y132-S1-2B5	B 座天台加压泵房	4	1999-12	深圳赋安公司
7	七氟丙烷气体灭火控制器	EK-4A	A3 档案室	1	2006-01	天津盛达

8	七氟丙烷气体 灭火控制器	EK-4A	B2F 网络中心	1	2006-01	天津盛达
9	网络监控系统		中控室	2	2013	中国深圳
10	显示器	海信	中控室	6	2013	中国深圳
11	A 座生活水泵	GD50-40	B 座水泵房	2	2005-11	广东广州市
12	A 座加压泵	Y132S-4	B 座水泵房	1（临时 供水备 用）	2000-12	海宁永发
13	B 座生活水泵	Y132S1	B 座水泵房	2	1999-10	国产临清
14	低压配电柜	GCK	配电房	5	1999-10	东莞
15	低压配电柜	GCK	A 座配电房	1	1999	东莞
16	低压配电柜	GZK	B 座空调机房	2	999-10	深圳
17	活塞式冷水机 组	30HR160943CG-21	B 座一楼空调 机房	2	1999-10	日本
18	冷冻水泵	W-PA160MJ	B 座一楼空调 机房	2	1999-10	美国
19	冷却水泵	W-DA160LR	B 座一楼空调 机房	2	1999-10	美国
20	冷却塔	CTA175	B 座天台	2	1999-10	菱电（中山）
21	冷风柜	40RW028	A 座一楼	2	1999-10	马来西亚
22	冷风柜	40RW028	A2 多功能厅	1	1999-10	马来西亚
23	新风机	39FD330	各楼层	17	1999-10	马来西亚
24	风机盘管	YYKP-40-4C-W	各楼层	189	1999-10	美国
25	排风机	HTF-06-27	车库	1	1999-10	深圳联通达
26	A 座电梯控制 柜	VF-SR	A 座天台电梯 机房	1	1991-10	日本
27	A 座电梯	P160M	A 座	1	1991-10	日本
28	B 座电梯控制	CCP-GEL2	B 座天台电梯	1	2000-03	日本

	柜		机房			
29	B 座电梯	SB-JRF	B 座	1	2000-03	日本
30	地下车库排水 泵	WQ25-30-3	B 座车库	4	2000-08	国产
31	排污泵		水泵机房	1	2011	深圳
32	中央空调配电 柜	XL-21	配电房	1	2011-7	深圳
33	应急排水泵	WQ25—20-3	水泵房楼梯 口	2		深圳
34	硬盘录像机	三星	中控室	1		深圳
35	会议音响系统		二楼多功能 厅	1 套		日本
36	会议音响系统		五楼会议室	1 套		国产
37	活塞冷水机	30HKA020903-21	空调机房	1		日本
38	炉灶设备		9 楼厨房	1		深圳
39	炉灶排烟设备		9 楼厨房	1		深圳
40	门禁系统一套		办公大楼	1		深圳
41	电话系统	（点位 300 个）	办公大楼			深圳、电信
42	停车场道闸			1	2012-3	广东深圳
43	电动伸缩门	红门 670B	车道出口	1	2006-12	深圳布吉

1.2.3.2 实施时间要求

★该采购项目为“一招三年、一年一签”项目。第一年为本采购的中标服务期，自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。采购人可根据项目需要、投标人的履约情况以及项目预算情况确定合同期限是否延长，但服务期限最长不超过三年。合同期满后，在满足以下条件可续签第二、第三年度合同：（1）采购人新一年度项目采购预算获得批复；（2）中标人上一年合同服务经验收通过。不满足以上条件之一的，采购人有权单方不续签合同，且无需向中标人承担任何责任。投标人应按投标报价提供三年服务，并综合考虑投标成本及风险。

1.2.3.3 实施地点要求

详见 1.2.3.1 实施范围要求。

1.3 其他要求

1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

1.3.1.1 《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（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）。

1.3.1.2 本项目服务标准应符合《中华人民共和国物业管理条例》、《广东省物业管理条例》、《深圳经济特区物业管理条例》、《深圳市标准化指导性技术文件物业服务通用规范》（SZDB/Z 42—2011）及其他各类行业规范。本项目物业服务内容及标准与以上文件有冲突的，以要求较高者为准；本项目未明确的物业服务内容及标准，直接适用以上文件。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

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：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条规定，本项目中小微企业承担的合同份额不得低于合同总金额的 30%，且该份额中由小微企业承担的比例不低于 60%，允许供应商以分包形式满足，如分包给中小企业，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系【投标人分包给中小企业的应提供分包意向协议书（加盖公章）并提供中小企业声明函；投标人为小微企业的无需分包，提供中小企业声明函；如投标人为残疾人福利性单位或监狱企业，视同小型、微型企业，提供残疾人福利性单位声明函或监狱企业声明函及监狱企业证明文件亦视为符合】。

3、本项目的特定资格要求：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或个体工商户（提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章）。如果是分支机构参与投标，还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投

标人公章，原件备查；本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标，也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标，如出现以上情形，该两家或以上投标人均按无效投标处理。

(2) 投标人在参加本项目采购活动前三年内无重大违法记录，在政府采购或建设系统内没有骗取中标、合同纠纷及重大安全及质量问题，不存在被政府有关部门明令取消投标资格或列入不良行为记录在公示期内的情况；与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系（提供《声明函》加盖投标人公章）；

(3) 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（提供《声明函》加盖投标人公章）；

(4) 投标人在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查无不良信用记录（不良信用记录是指供应商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的）（相关信息以开标当日的查询结果为准，由采购代理机构查询，投标人无需提供证明）；

(5) 本项目不接受联合体投标；

(6) 本项目分为 A、B 两个包，投标人可参与任意一个包或多个包投标，但只能成为其中一个包的中标人，即可兼投但不可兼中。评标时按 A-B 包的顺序评审，如投标人已被推荐为某包组第一候选中标供应商，则不得再参与其他包组评审（如某包组因供应商质疑等原因导致中标结果变更的，其他包组的中标结果不因此而受影响）。

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 相关证书

序号	证书名称	颁发部门	相关要求
1	质量管理体系认证证书		投标人具有
2	环境管理体系认证证书		投标人具有
3	职业健康安全管理体系认证证书		投标人具有

2.1.2.2 成功案例

自 2022 年 1 月 1 日至本项目开标之日（以合同签订日期为准）投标人服务过同类物业管理项目。

2.1.3 是否允许联合体

否

2.1.4 是否专门面向中小企业

面向中小企业预留 30.00% 采购份额

2.1.5 其他要求

无

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 技术投标/响应总要求

响应供应商服务类项目供应商应根据项目需求编写投标人方案说明，包括但不限于：实施方案；安全生产工作及应急方案；服务质量保证措施；进场、退场服务方案；投标人认为应提供的其他证明文件或方案。

2.2.2 投标/响应方案要求

以下相关方案，若作为评审因素，则投标人应在满足★关键指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

2.2.2.1 实施方案：提供（1）物业管理总体规划、管理方式、管理流程；（2）团队管理方案（包括人员管理、激励措施等）；（3）人员培训方案（包括培训计划、培训内容等）。要求方案内容详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，很好地满足需求。

2.2.2.2 安全生产工作及应急方案：提供（1）安全生产工作方案（包括服务区域内秩序维护、人员进出、消防维护、疫情防控、突发事件处理等安全管控工作）；（2）应急方案（包括灾害性天气、突发安全事故等应急处理方案）。要求方案完整详细，科学合理，可操作性强，易于组织实施，能够有效保障安全生产工作和应急服务，符合本项目需求。

2.2.2.3 服务质量保证措施：提供（1）客户投诉处理机制（含工作制度、处理时效等）；（2）工作整改机制（含整改措施、整改流程等）。要求方案内容完整详细，科学合理，针对服务过程中出现客户投诉问题能够提出可操作性强的投诉处理机制和整改机制，能够有效保障项目服务质量和成果，符合本项目需求。

2.2.2.4 进场、退场服务方案：提供（1）进场服务方案（包含进场服务时间计划、与现有物业公司的工作交接内容、交接时间安排等）；（2）退场服务方案（包含退场时间计划、与接手物业公司的工作交接内容、交接时间安排等）。要求方案完整详细，科学合理，具有可操作性和针对性，符合本项目需求。

3 项目需求

3.1 总体要求

在物业委托管理期内，物业管理企业通过实施优质的物业管理服务，达到“深圳市物业管理示范大厦”的服务目标。具体管理服务指标如下：（1）按照质量管理有效运作；（2）有效投诉率 0.2%（不含）以下；（3）有效投诉处理率达 100%；（4）大楼及公共配套设施、设备完好率 98%（含）以上；（5）税

务局内治安案件发生率为零，无任何重大事故发生；（6）环境卫生、消杀达标率为 100%；（7）利用现代化管理手段对物业管理进行管理 100%；（8）消防管理通过政府规定，年检完好率 100%。

3.2 服务内容和要求

采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备服务要求，必须满足，如未作出响应，将导致响应无效；#为重要服务内容、△为一般服务内容。

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 服务 1

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	技术指标	投标人认证体系	投标人需具备①质量管理体系认证、②环境管理体系认证、③职业健康安全管理体系认证。		是
2	技术指标	投标人业绩情况	自 2022 年 1 月 1 日至本项目开标之日（以合同签订日期为准）投标人服务过同类物业管理项目。		是
3	技术指标	拟安排的项目经理	2 人（一正一副），应具有 5 年及以上物业管理项目担任项目经理或项目负责人工作经验。		是
4	技术指标	拟安排的项目团队人员	1. 文员：具有文件档案管理相关工作经验； 2. 保安队队长：具有物业保安管理工作经验； 3. 工程部技工：具有物业设备运行维护维修相关工作经验； 4. 后勤服务人员：具有物业后勤服务相关工作经验。		是

3.2.2 技术和服务其他要求

无

4 人员要求

4.1 总体要求

4.1.1 物业服务人员要求思想品质过硬、勤奋、诚实、有责任心。

- 4.1.2 依据项目物业管理服务的特点，构建精简、高效、专业、合理的管理和组织架构。
- 4.1.3 依据精干、高效、一专多能、忠于职守的原则配备人员，并结合办公楼运行特点，编制员工行为规范和操作性强的服务方案。
- 4.1.4 组织架构科学、合理，保证管理落实到位；各部门具有明确的分工和职责要求。
- 4.1.5 上岗前要对相关服务人员进行职业操守、专业技能、法规知识等内容的培训和思想品德教育。
- 4.1.6 中标人派遣的服务人员应当于上岗前进行体检，并提供体检报告复印件给采购人备案。体检不合格的人员不得为本项目提供服务。
- 4.1.7 中标人派遣本项目的服务人员与采购人不存在任何劳动关系及劳务关系，受派遣人员与中标人存在的任何劳动争议及产生的有关赔偿等均与采购人无关。
- 4.1.8 中标人应当将项目服务人员的身份证复印件及有关信息材料提交采购人备案。
- 4.1.8.1 物业服务人员必须为全职人员，不得在其他任何单位或项目兼职；
- 4.1.8.2 物业服务人员服装由中标人统一订做，费用由中标人负责；
- 4.1.8.3 全部人员由中标人按劳动法规定购买社保、必要保险并承担相关费用；
- 4.1.8.4 若在服务过程中，采购人认为中标人提供的服务人员的服务质量及标准达不到采购人的需求，采购人有权要求人员更换，中标人应无条件于7个日历日内满足采购人要求；
- 4.1.8.5 需求中要求的人数为最基本人数，若因人员不足而致服务质量及标准达不到采购人招标需求，中标人需增加相应人员，但中标价不变。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理

即项目负责人，2人（一正一副），应具有5年及以上物业管理项目担任项目经理或项目负责人工作经验。

4.3 技术团队

岗位	人员数量	人员素质要求
文员	2人	态度认真负责，言行规范。
保安队队长	2人	男性，具有保安管理工作经验。
保安员	33人	男性，遵纪守法，爱岗敬业，纪律严明，形象俱佳。
清洁班	26人	五官端正，反应灵敏，无不良习惯。

工程部技工	4 人	熟练掌握应聘岗位的操作技能，具有国家颁发的相关岗位操作上岗证（包括但不限于自动消防系统操作人员上岗证、电梯安全管理员证、特种作业操作证—低压电工作业、制冷与空调作业等）。
后勤服务人员	3 人	五官端正，反应灵敏，无不良习惯，工作勤恳，身体健康。
合计	70 人	

4.4 优选资质/优选指标

- 1. 文员：具有文件档案管理相关工作经验；
- 2. 保安队队长：具有物业保安管理工作经验；
- 3. 工程部技工：具有物业设备运行维护维修相关工作经验；
- 4. 后勤服务人员：具有物业后勤服务相关工作经验。

5 管理实施要求

★5.1 中标人具备各项物业服务相关资质，主体、关键性工作【安保、会务服务】不得外包，如有个别事项委托第三方承办，第三方需提供相关资质证书并经采购人审核书面同意，方可进行相关项目的实施。

5.2 中标人对采购人进行物业管理服务的过程中必须使用合法合格、国产名优产品，产品品牌及型号须经采购人确认，不得使用“三无”产品及假冒伪劣产品。

中标人提供厕所洗手液（威露士 300 毫升/瓶）、垃圾袋、清洁工具、绝缘胶布、生料带、分体空调维修用制冷剂、设备运行维护所用的柴油、润滑油等消耗品，以及维修用的各种规格螺丝、胶水、保温材料（含扎带）、电线、水管等日常消耗品，中标人负责购买与更换，并保证适当库存备用，采购人不承担任何费用。中标人不承担公共水电费。

采购人招标托管范围内的所有设施设备日常检修和维护维修所产生的全部费用均由中标人承担和实施。如在维护维修过程中涉及物品更换，单项单价 500 元或单次相同材料总价 500 元（含）以下，由中标人承担和实施。单项单价 500 元或单次相同材料总价 500 元（不含）以上费用（本合同另外规定的除外）由采购人承担，维修人员在维修前需经采购人同意后方可实施。从发现问题到解决问题原则上不超过三天，如超过规定时间，中标人需及时告知采购人，并说明具体原因。

5.3 食堂的厨具设备每月清洗一次，费用由中标人承担和实施。厨具设备主要包括抽油烟机和排烟管道，清洗时不可用对人体有害的清洗剂清洗。饭堂地面、厨房操作间每月大清洗一次。

5.4 中标人负责采购人职工活动室的消防、墙体门窗防护设施等的维修保养。

5.5 中标人协助临时零星物品搬运服务等。

5.6 中标人建立废旧物品回收管理制度，及时收集并存储、保管有利用价值的废旧物品，定期交由采购人处理。

5.7 中标人负责做好节能管理服务。中标人协助采购人达成上级有关部门下发的单位建筑面积能耗、人均能耗量、人均用水量年度节能控制指标。

5.8 中标人协助采购人做好节约型机关创建工作和日常节能管理工作。

5.9 中标人协助采购人做好生活垃圾分类管理工作。

5.10 本项目经理不得在其他任何单位或项目兼职，必须驻点抓管理。

5.11 法规和政策规定由中标人物业管理的其它事项。

5.12 本项目物业管理服务费采用包干制，包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标人根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标人与采购人签定的合同金额，合同期限内不作调整。

6 风险管控要求

6.1 劳动劳务风险

中标人员与采购人之间无劳动关系，中标人应保证合法用工，与员工之间的关系应完全符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国社会保险法》等的规定，因劳动关系产生的一切纠纷由中标人自行承担全部经济责任和法律责任。服务方应当确保工作人员的稳定性，不得拖欠员工的薪资及福利待遇，建立详细的服务员工入职、离职、工资、福利等管理台账，建立服务员工个人档案，不得因与工作人员的劳资纠纷等影响为采购人提供服务。对于中标人工作人员非因工作所需而造成任何第三方人身伤害或财产损失的，中标人应承担侵权责任并协助相关部门追究工作人员责任。服务期间，对于中标人工作人员因执行工作任务造成他人损害的，中标人有过错的，由中标人承担相应的责任。

6.2 技术、操作风险

中标人员在工作中的任何作为或不作为，包括但不限于疏忽、不诚实、犯罪、欺诈或违约行为而直接或间接导致采购人或第三方的所有索赔、损失、损害、成本和开支，采购人可以参照采购人雇佣员工管理办法处理该服务员工，中标人有义务配合采购人向服务员工追究有关责任，并应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应的赔偿责任。

6.3 中标人不得将项目整体或者部分管理责任及利益转让给个人或其他公司，政策法规或招标文件要求分包的除外。中标人承诺因合同履行与其聘请的第三方发生的所有纠纷，均由中标人自行解决，采购人对此不承担责任。

6.4 如续签合同，中标人应按投标报价提供 3 年服务，并综合考虑投标成本及风险。中标人应建立健全财务管理制度，依照相关法律、法规、规章及规范性文件进行财务管理，物业服务费及其他费用的收支运作规范、账目清晰，账目簿应当备存，接受采购人的质询或查阅。因重要指标偏离年度预算计划，如成本费用超出计划、收入利润下降等原因发生的风险，由中标人自行承担责任。对采购人造成损失的，采购人有权依照相关管理规定和服务合同追究中标人责任。

7 履约验收要求

7.1 总体要求

验收名称	验收要求
第 1 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 2 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 3 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 4 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 5 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 6 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 7 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 8 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 9 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 10 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 11 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。
第 12 次验收	每月验收。对照服务要求采取实地查看或满意度测评的方式进行。

7.2 具体要求

7.2.1 具体管理服务考核指标

采购人组建评价小组，建立考核评价机制。评价小组每月对中标人的履约情况进行评价。

- 1、考核时间：每月 10 日前对中标人上月物业管理服务进行履约评价。
- 2、考核方式：实行百分制量化评分法，详见《履约评价表》，评价结果由双方签字确认。

B 包履约评价表（ 年 月）

序号	项目	分值	管理办法	得分
1	人员配备与管理	20	未按规定配置人员与岗位的，扣 5 分； 保安人员在工作期间玩手机等从事与工作无关的事情的，每一次扣 0.5 分；无故擅自离开岗位 15 分钟以上的，每一次扣 1 分；睡觉的，每一次扣 2 分； 保安人员被投诉的，每一次扣 0.5 分；	

			中控室必须 24 小时有人在岗, 发现脱岗情形的, 每一次扣 2 分; 未按时递交巡查签到表的, 每一次扣 1 分。 本项扣完 20 分为止。	
2	环境卫生管理	20	办公室卫生被投诉的, 每一次扣 0.5 分; 公共区域(包括大厅、楼梯、扶手、走廊、电梯间、地下室、天台、内外墙面、停车场、道路等)保持清洁, 无随意堆放杂物, 无积水。不符合要求的, 每一处扣 0.5 分; 外墙、化粪池、水池等清洁和消杀不按规定进行的, 每一次扣 0.5 分; 保洁频次不按规定进行的, 每一次扣 2 分。 本项扣完 20 分为止。	
3	后勤安全管理	20	中标人发现安全隐患, 未及时报告的一次扣 1 分; 经上级部门检查或采购人巡查发现安全隐患的, 一项严重安全隐患扣 1 分; 未按时整改的, 扣 2 分(视严重程度可加重处罚); 台风、雨季高发季节, 未及时采取防风防汛防涝措施的, 每一次扣 2 分。 本项扣完 20 分为止。	
4	机电设备管理(包括消防系统、电梯系统、供电系统、空调系统等)	15	1、工作人员应持证上岗, 未持证上岗的, 扣 1 分; 因未持证上岗导致系统不能正常运转或出现意外的, 扣 2 分(视严重程度可加重处罚); 2、未制定管理制度和操作流程的, 每一项扣 1 分; 3、未在职责范围内按时维修保养的, 每一项扣 1 分; 导致设备故障的, 扣 2 分; 4、设备发生故障、未按时到场的, 每一次扣 1 分; 未按时抢修的, 扣 2 分。其中电梯出现突发故障, 接到通知后未在 15 分钟内到场抢修的扣 2 分, 导致人关在电梯内、接到通知后未在 10 分钟内到场抢修的扣 5 分; 5、未按时启动或关闭机电设备的, 每一次扣 0.5 分, 导致投诉的扣 1 分; 6、未按时递交日常维修记录表的, 每一次扣 0.5 分; 发现日常维修记录作假, 每一项扣 1 分。 本项扣完 15 分为止。	
5	日常维修管理	15	1、屋内出现严重漏水、浸水、未及时报告的, 每一次扣 0.5 分; 2、未按合同规定及时维修的, 每一次扣 0.5 分; 导致投诉的, 扣 1 分;	

			3、未检查排水管、排水井和排水沟渠，导致积水严重或爆管的，每一次扣1分。 本项扣完15分为止。	
6	花木管理	10	1、未按合同规定给花木修剪、清理黄叶和浇水，每一次扣1分； 2、未及时按要求更换摆放花木，每一次扣1分； 3、保持花盆垫不积水，叶面无积尘，发现一次扣0.1分。 本项扣完10分为止。	
	合计			
备注：上述“投诉”均为有效投诉，指投诉内容经查实确属违反国家法律法规、招标文件或合同约定。				
甲 方（盖章）：乙 方（盖章）：				
代 表（签字）：代 表（签字）：				
年 月 日 年 月 日				

- 3、结果应用：
- a. 分值大于或等于90分的，评价为“合格”，当月服务费全额支付。
 - b. 分值小于90分、大于或等于70分的，评价为“基本合格”，以90分为基准，每下降0.1分，扣除当期服务费100元。例如：月度评价分值为86.5分，则扣款 $(90-86.5)/0.1 \times 100 = 3500$ 元。
 - c. 分值小于70分的，评价为“不合格”，除按本条第二款规定扣款外，采购人将向中标人发送书面整改通知书，中标人须在整改通知书规定时间内完成整改并形成书面整改报告。

8 其他要求

8.1 必备要求

8.1.1 通用必备要求

8.1.1.1 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

8.1.1.2 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

8.1.1.3 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

8.2 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第 1 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 2 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 3 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 4 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 5 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 6 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 7 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 8 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 9 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 10 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.33
第 11 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。 2. 供应商提供合法、等额发票。	8.35
第 12 次付款	1. 每月验收合格或验收不合格时指出的问题得到整改。	8.35

	2. 供应商提供合法、等额发票。	
--	------------------	--

8.2.1 采购人根据对投标人的月度履约评价结果，确定当月付款金额，并在收到中标人发票后 10 个工作日内付款。

8.3 其他要求

8.3.1 保密要求

本条所称的秘密信息是指，与采购人有关、不为社会公众所知悉、能为权利人/授权持有人带来现时和/或潜在经济利益或不具有任何经济利益的任何信息。投标人应当对本项目履行过程中获取的涉税保密信息承担保密义务。本项目中投标人对保密信息所负的义务和责任始于接触保密信息，并不因本项目合同无效、中止、终止或解除影响保密义务的持续承担，直至保密信息成为公共领域的信息。由于投标人过错导致的上述资料泄密的，投标人必须承担一切法律责任和经济责任，投标人应向采购人作出赔偿（包括但不限于：采购人由此支出的经济赔偿、律师费、差旅费、取证费、保全费、诉讼费、仲裁费等），同时采购人保留对投标人追究相关法律责任的权利。投标人应落实以下具体要求：

8.3.1.1 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。

8.3.1.2 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。

8.3.2 知识转移要求

无

8.3.3 知识产权要求

中标人应保证履行本合同过程以及本项目成果合法，不得损害采购人或第三人的合法权益（包括人身、财产、商业秘密和其他知识产权等），否则应当承担由此所带来的一切后果，并赔偿采购人由此产生的损失（包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、鉴定费、审计费、差旅费等），采购人还有权要求中标人支付合同价款千分之五的违约金，并有权解除合同。