

---

儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服  
务采购项目

竞争性磋商文件

招标编号：HZ2018-160



甲级政府采购代理机构

采 购 人：儋州市国家税务局

招标代理机构：海南海政招标有限公司

二〇一八年三月

# 目 录

第一章	磋商邀请函	.....	1
第二章	报价人须知	.....	4
第三章	用户需求书	.....	10
第四章	合同条款	.....	16
第五章	响应文件内容和格式	.....	19
第六章	磋商程序	.....	26
附件一、初步审查表			

# 第一章 磋商邀请函

受儋州市国家税务局的委托，海南海政招标有限公司就儋州市国家税务局2018-2020年物业管理服务采购项目（项目编号：HZ2018-160）组织竞争性磋商，欢迎合格的国内报价人提交密封报价。有关事项如下：

## 一、项目情况

- 1、名称：儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目
- 2、用途：儋州市国家税务局工作需要。
- 3、技术要求：见“用户需求书”
- 4、本项目预算：¥1,100,000.00 元，服务期 2 年。超过采购预算金额的报价文件按无效投标处理。

## 二、报价人资格要求

- 1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件，或者三证合一复印件）；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2017 年以来任意连续 3 个月企业纳税证明或者 2016 年以来任一年度会计师事务所出具的财务审计报告）；
- 3、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供近期企业社保缴费记录复印件）；
- 4、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（提供声明函）；
- 5、购买本项目招标文件并缴纳投标保证金；
- 6、本项目不接受联合体投标。

## 三、磋商文件的获取

- 1、时间：2018 年 3 月 16 日至 2018 年 3 月 22 日 9:00-17:00（节假日除外）；
- 2、标书发售地点：海口市蓝天路名门广场北区 B 座 1-5 号 3005。
- 3、标书售价：¥200 元/套（售后不退），报价保证金为：¥20,000.00 元。
- 4、投标保证金应在投标截止前一天转入招标代理机构以下账户并注明汇款单

位、项目编号以及项目名称（如有分包，则同时注明包号）。

户 名：海南海政招标有限公司

开户行：中国建设银行海口龙珠支行

帐 户：46001003536053003445

#### 四、报价截止时间、磋商时间及地点

1、递交报价文件时间：2018年3月26日上午08：45~09：00；

2、报价截止时间：2018年3月26日上午09：00；

3、谈判时间：2018年3月26日上午09：00；

4、谈判地点：海口市蓝天路名门广场北区B座1-5号3002室；

5、中标结果请查询：[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)、[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)。

#### 五、招标代理机构联系方式

地址：海口市蓝天路名门广场北区B座1-5号3002

联系人：成小姐

电话：0898-68500661、0898-68500660      传真：0898-68500661

电子邮箱：[hnhzzb@163.com](mailto:hnhzzb@163.com)

财务电话：0898-68555187

#### 六、采购人联系方式

1、地 址：海南省儋州市中兴大道西段188号

2、联系人：谭先生

3、联系电话：0898-23335777

海南海政招标有限公司

二〇一八年三月

## 第二章 报价人须知

### 一、总则

#### 1. 名词解释

1.1 采购人：儋州市国家税务局

1.2 招标代理机构：海南海政招标有限公司

1.3 报价人：已从招标代理机构购买磋商文件并向招标代理机构提交响应文件的报价人。

#### 2. 适用范围

本磋商文件仅适用于招标代理机构组织的本次报价活动。

#### 3. 合格的报价人

3.1 凡有能力按照本磋商文件规定的要求交付货物和服务的供货商均为合格的报价人。

3.2 报价人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本磋商文件第一章“报价人资格要求”规定的条件。

3.3 本项目如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

3.4 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。

3.5 报价人在本项目招标公告前三年内被列入失信被执行人、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，以及存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况的报价人不得参与投标。

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，联合体任意成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.6 本章 3.5 款的信用记录以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上公布的信用记录为准。

### 3.7 本项目不接受联合体报价。

#### 4. 报价费用

无论招标报价过程中的做法和结果如何, 报价人均自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

#### 5. 磋商文件的约束力

报价人一旦参加本项目报价, 即被认为接受了本磋商文件中的所有条件和规定。

## 二、磋商文件

#### 6. 磋商文件的组成

##### 6.1 磋商文件由六部分组成, 包括:

第一章 磋商邀请书

第二章 报价人须知

第三章 用户需求书

第四章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

第六章 磋商程序

请仔细检查磋商文件是否齐全, 如有缺漏, 请立即与招标代理机构联系解决。

6.2 报价人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况, 包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等, 本磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.3 报价人必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。报价人若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件, 将有可能导致响应文件被拒绝接受, 所造成的负面后果由报价人负责。

#### 7. 磋商文件的澄清

报价人在收到磋商文件后, 若有疑问需要澄清, 应于报价截止时间一个工作日前以书面形式向招标代理机构提出, 招标代理机构将以书面形式进行答复, 同时招标代理机构有权将答复内容(包括所提问题, 但不包括问题来源)分发给所有购买了同一磋商文件的报价人。

#### 8. 磋商文件的更正或补充

8.1 在报价截止时间前, 招标代理机构可以书面通知的方式修改磋商文件。修改通知作为磋商文件的组成部分, 对报价人起同等约束作用。

8.2 当磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时, 以招标代理机构最后发出的更正公告为准。

8.3 为使报价人有足够的时间按磋商文件的更正要求修正响应文件, 招标代理机构有权决定推迟报价截止日期, 并将此变更书面通知所有购买了同一磋商文件的报价人。

### 三、响应文件

#### 9. 响应文件的组成

响应文件应按“第五章 响应文件内容和格式”要求编制。

#### 10. 报价

10.1 报价人应按开标一览表的要求报价, 并且该报价在所有的响应文件中必须是统一的报价。

10.2 报价均须以人民币为计算单位。

10.3 报价时报价一览表须再单独用信封密封一份, 否则将拒收响应文件。(此规定仅限在三亚市人民政府政务服务中心开标的项目)

#### 11. 磋商保证金

11.1 磋商保证金是参加本项目报价的必要条件, 保证金支付要求见第一章。为避免资金在途不能及时到账, 报价人需提前在报价截止时间一天前办理保证金支付手续。

11.2 若报价人不提交磋商保证金, 其响应文件将被拒绝接受。

##### 11.3 磋商保证金的退还

11.3.1 成交人的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还。

11.3.2 落标的报价人的磋商保证金将在招标代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

11.3.3 如磋商保证金为招标代理机构收取, 则成交结果公告期满后, 报价人应把磋商保证金退还申请函(必须注明项目名称、金额以及退还的银行账户)传真到 68555187, 以便办理保证金退还手续; 如保证金为海南省人民政府政务服务

中心收取, 则和政务中心办理退款手续, 退款时需提供如下材料(加盖公章):

(1) 退款申请书; (2) 法人代表及经办人身份证(复印件); (3) 授权委托书;  
(4) 电汇单(复印件); (5) 开户许可证(复印件)。联系电话: 65355520。

11.4 发生下列情况之一, 磋商保证金将不予退还:

(1) 报价人在报价有效期内撤回期报价书的;  
(2) 成交人不按本章规定签订合同;  
(3) 报价人提供虚假材料谋取中标、成交的;  
(4) 与采购人、其它报价人或者招标代理机构恶意串通的;  
(5) 向采购人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的。

## 12. 报价有效期

12.1 报价有效期为从开标截止之日起计算的 **60 天**, 有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

12.2 在特殊情况下, 招标代理机构可于报价有效期满之前, 征得报价人同意延长报价有效期, 要求与答复均应以书面形式进行。报价人可以拒绝接受这一要求而放弃报价, 磋商保证金将尽快无息退还。同意这一要求的报价人, 无需也不允许修改其响应文件, 但须相应延长磋商保证金的有效期。受报价有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

## 13. 响应文件的数量、签署及形式

13.1 响应文件一式肆份, 固定装订。其中正本壹份, 副本叁份。

13.2 响应文件须按磋商文件的要求执行, 每份报价书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样, “正本”和“副本”具有同等的法律效力; “正本”和“副本”之间如有差异, 以正本为准。

13.3 响应文件正本中, 文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖报价人公章。

13.4 响应文件不得涂改和增删, 如要修改错漏处, 必须由同一签署人在修改处签字和盖章。

## 四、响应文件的递交

### 14. 响应文件的密封及标记



14.1 报价人应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋(箱)中(正本一包,副本一包),并在报价专用袋(箱)上标明“正本”、“副本”字样,封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明:

致:海南海政招标有限公司

项目名称:儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目

项目编号:HZ2018-160

注明:“请勿在开标时间之前启封”

报价单位名称、联系人姓名和电话

14.2 响应文件未按上述规定书写标记和密封者,招标代理机构不对响应文件被错放或先期启封负责。

## 15. 报价截止时间

15.1 报价人须在报价截止时间前将响应文件送达招标代理机构规定的报价地点。

15.2 若招标代理机构推迟了报价截止时间,应以公告的形式通知所有报价人。在这种情况下,采购人和报价人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

15.3 在报价截止时间后递交的响应文件,招标代理机构将拒绝接受。

## 五、磋商、评标及签约

### 16. 磋商

16.1 招标代理机构按磋商文件第一章规定的时间和地点进行磋商。采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

16.2 报价人应委派授权代表参加开标活动,参加开标的代表须持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的,招标代理机构对响应文件的处理不承担责任。

16.3 磋商时,招标代理机构或报价人代表将查验响应文件密封情况,确认无误后拆封唱标,公布每份响应文件中“报价一览表”的内容,以及招标代理机构认为合适的其他内容,招标代理机构将作开标记录。

16.4 若响应文件未密封,招标代理机构将拒绝接受该报价人的响应文件。

### 17. 磋商小组

招标代理机构从省综合评标专家库中随机抽取相关专家二名和用户代表一名组成磋商小组,其中,技术、经济等方面的专家不少于成员总数的 2/3。该磋商小组独立工作,负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

## 18. 关于政策性优惠

18.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期节能清单的,其评标价=报价\*(1-2%);报价人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

18.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期环保清单的,其评标价=报价\*(1-1%);报价人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

18.3 报价人为小型和微型企业(含联合体)的情况:

18.3.1 中小企业的认定标准:

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物,不包括提供或使用大型企业注册商标的货物;

2) 本规定所称中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准(工信部联企业(2011)300号);

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的,视同为中型企业;小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的,视同为大型企业。

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

18.3.2 具体评审价说明:

1) 报价人为小型或微型企业,其评审价=报价\*(1-6%);

2) 报价人为联合体报价,联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、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,其评审价=报价\*(1-2%)。

18.3.3 报价人为工信部联企业(2011)300号文规定的小型 and 微型企业(含联合体)的,必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见财库(2011)181号),并提供中小企业认定机构的证明材料,否则无效。**如有虚假骗取政策性加分,将依法承担相应责任。**

## 19. 磋商和定标

19.1 磋商、评分办法见“第六章 磋商程序”。

19.2 磋商小组将严格按照磋商文件的要求和条件进行评标,根据评标办法推荐出三人为成交候选人,并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的成交候选人为成交人并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同,或者排名第一的成交候选人提供虚假材料或存在其它违规行为的,或者是评标委员会出现评标错误,被他人质疑后证实确有其事的,采购人将把合同授予排名第二的成交候选人或重新组织招标。如此类推。

19.3 招标代理机构将在指定的网站上公告成交结果。

## 20. 成交通知

20.1 成交人收到成交通知后,到招标代理机构处办理有关手续。

20.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。

## 21. 签订合同

21.1 成交人应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同,否则磋商保证金将不予退还,给采购人和招标代理机构造成损失的,报价人还应承担赔偿责任。

21.2 磋商文件、成交人的响应文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

## 七、其它

### 22. 采购代理服务费用

本次采购活动采购代理服务费用按国家相关规定向成交人收取。

### 23. 其它

本项目不召开答疑会。

## 第三章 用户需求书

### 一、项目名称

儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目

### 二、项目范围

本项目范围为海南省儋州市那大镇中兴大道西段 188 号办公区域。

### 三、物业管理服务的内容（包含但不限于以下服务内容）

1、物业管理范围内房屋建筑本体共用部位、共用设施设备以及物业管理范围内属市政公用设施的管理和运行服务。

2、物业管理范围内办公环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾收集等服务。

3、物业管理范围内水、电管理工作。

4、物业管理范围内车辆进出以及停泊等的交通管理。

5、物业管理范围内花草苗木的种植养护管理

6、物业管理区域内公共秩序和治安防范管理，配合和协助公安机关进行安全监控和巡视及消防等保安工作。

7、协助物业委托单位办理文体活动。

9、协助物业委托单位办理各部门间办公设备、家具的调整搬运及安装。

10、负责物业管理区域内的会议文印服务；

11、负责办公区域内的其它事项。

### 四、物业管理服务的要求

1、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。

2、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

3、有完善的物业管理方案，各项规章制度健全。

4、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务热情、主动。

5、公示 24 小时服务电话。急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

## 五、物业管理服务标准

### (一) 公共秩序维护、治安防范管理服务标准

1、负责管理区域的监控与值守, 定时和不定时巡查, 每次巡查时间不得低于 20 分钟, 以防管理区域内被偷盗事件发生, 做到 24 小时监控、巡查应形成记录台账。

2、对治安管理、公共卫生、火灾、台风暴雨灾害等突发事件必须有应急预案, 及时报告有关部门处理, 并协助采取相应措施。

3、对紧急救生通道定期巡查, 无占用、堵塞等现象, 确保在紧急事件来临时能正常使用。

4、秩序维护员提前 15 分钟到岗交接班, 值班人员精神集中, 不离岗, 不得看书、看报, 不得睡觉、吃零食及做与工作无关的事情。

5、秩序维护员失职, 造成物品丢失, 设备损坏, 应由物业公司承担损失。

### (二) 车辆(机动车和非机动车)行驶、停放及场所管理服务标准

1、按要求管理外单位机动车辆和非机动车辆的出入, 负责管理好本单位机动车辆(含本单位工作人员的私家车)和非机动车辆, 维护停放秩序, 对非工作时间非本单位人员进出办公大楼车辆人员进行登记及管理, 保证各类人员的人身及财产安全。

2、车辆停放必须在指定车位, 停放有序, 排列整齐, 不得随意停放占用消防通道有碍交通, 非机动车车辆按规定位置停放整齐。

3、不得允许装载易燃、易爆或危险品的车辆进入、停放。

4、禁止 5 吨以上货车、大客车和出租车进入管理区域内(业主方另有要求除外)。

5、因专业疏导人员工作失职, 造成公物损坏的, 物业方承担损失。

### (三) 房屋日常养护维修、水电维护与物业共用设施设备维修保养服务标准及要求

1、内外墙面保持完整, 无损坏、脱落现象, 如发现破碎、脱落等情况应及时报告; 每月至少巡查 1 次。

2、天花板保持完整, 无变形、破损、污染、脱落现象, 天花板出现变形、破损、污染、脱落时, 应及时报告; 每月至少巡查 1 次。

3、每月至少巡查 1 次办公楼内全部门窗, 查看门窗开启是否自如、关闭严紧, 玻璃保持完好, 无破损、松动现象, 发现存在上述问题或接到报修后及时修理。

4、小五金配件的修理、更换, 包括门窗把手、锁具、窗帘吊件等。

5、积极配合单位进行的建安、装修工程项目。

6、接到报修后, 维修人员到达现场应 $\leq$ 30 分钟。

7、每日对重点共用设施设备区域(指发电机房、电梯、消防控制室、消防栓及工作、生活水箱等)巡查 1-2 次, 做好设施设备检查记录, 确保设施设备运行正常。对需要维修, 属于小修范围的及时与维保公司联系并组织修复, 属于大、中修范围或者需要更新改造的除外。

8、水、电维护人员应持证上岗严格执行设施设备操作规程及规范保养程序;

9、熟练掌握安防监控、消防设备的使用方法, 做好日常维护工作, 并对每次维护情况进行登记; 消防栓每月至少检查 1 次, 每月启动至少 1 次, 每年保养 1 次, 保持消防栓内配件完好, 消防管道、阀门每年至少进行 1 次除锈刷漆; 定期进行消防演习, 消防器材随时可用。

10、一般性故障应立即排除, 维修合格率 100%, 暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施, 应急措施得当有效。

11、每月对路灯、楼道灯巡检次数不低于 3 次, 确保完好率 100%。

12、容易危及人身安全的设施设备要添加明显警示标志; 对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

13、停水、停电在接到相关部门通知后, 按规定时间提前通知。

14、物业人员违规操作造成设备损坏, 物业公司承担赔偿责任。

#### (四) 物业公共环境卫生保洁服务标准

1、负责办公大楼、办税服务大厅、会议室、接待室、活动室、阅览室、各楼层卫生间、电梯、安全楼道以及院落等公共部位或场所的清扫保洁工作。

2、楼内走道要保持卫生清洁, 无痰迹、果皮纸屑、烟头等杂物。

3、楼内墙壁要保持洁净, 无随意张贴各种标语、广告等及在墙壁上涂写、刻画。

4、办公大楼大理道路、停车场、绿地等每日清扫至少 2 次; 电梯、楼道每日至少清扫 2 次, 每周拖洗不低于 5 次; 每层公用大厅每日至少拖洗 1 次。楼梯扶手



每日至少擦洗 1 次, 共用部位玻璃每月清洁不低于 1 次; 路灯、楼道灯每半年至少清洁 1 次, 及时清除道路积水。

5、排水排污管道每月检查频次不低于 1 次, 视检查情况及时组织清掏, 每半年至少组织疏通 1 次; 化粪池定期检查, 每半年至少清掏 1 次, 发现异常及时清掏。

6、负责卫生间用品(如卫生纸、洗手液等)及时更换和办公大楼内的消杀工作, 卫生间香球更换频次每月不低于 1 次; 负责管理区域“三包”范围内与卫生清洁相关的其他工作。

7、保洁人员工作失职, 造成业主方在文明创建活动中带来负面影响, 物业公司承担相关责任。

#### (五) 公共绿化的养护和管理标准

1、负责对管理区域内室外苗木、花卉进行科学合理的管理与养护, 做好防涝、防冻, 定期喷洒药物, 预防病虫。

2、根据花卉、绿篱、树木品种和生长情况, 及时修剪整形, 保持观赏效果, 修剪频次每季度不少于 1 次; 定期组织浇灌、施肥和松土, 频次每季度不少于 1 次; 及时清除杂草, 确保草坪生长良好, 清除频次每季度不低于 2 次。

3、无毁坏苗木、践踏草坪、偷摘花草、攀登树木、涂损园林小品等现象。

4、绿化人员未按要求做到养护和管理职责而造成花草苗木死亡, 按原植株大小重新购置补植并保证成活率达到 100%。

#### (六) 会议文印服务标准及要求

1、会前检查会议室, 确保卫生整洁, 桌椅摆放整齐, 并根据要求, 将指示牌放在特定位置, 符合会议要求。

2、配合检查麦克风、音响、灯光、投影等设备, 确保均处于良好运行状态。

3、矿泉水、茶杯、纸巾摆放整齐。

4、保障会议期间茶水供应, 每 30 分钟左右为参会人员添加 1 次茶水等, 特殊情况可按客人要求服务。

5、会议结束, 仔细地检查一遍会场, 看是否有遗忘的东西和文件等(如有应及时登记上交办公室), 设备设施是否有损坏, 做好记录并清理现场卫生。

6、将会议用具、设备整理好, 关闭空调、电灯、窗、锁好会议室门。

7、根据要求协助处理零星办公用品采购以及文件资料邮寄、复印打印、排版、

归档等工作。

(七) 其他需要协助配合的服务

## 六、人员配备数量

(一) 人员需求数: 12 人, 其中:

物业主管 1 人, 会务文印人员 1 人, 保安 5 人, 绿化 1 人, 保洁 3 人, 水电维修工 1 人。

(二) 需求定位:

(1) 物业主管 1 人: 负责管理、沟通、协调等事宜。

岗位	人数	主要工作内容	备注
物业主管	1	1、管理、沟通、协调; 2、兼任机动会务保障。	1、具备办公楼物业管理两年以上相关的管理经验; 2、经过相关的培训持正规的经理人证书。

(2) 会议文印 1 人: 负责办公楼办公区的会务文印服务管理。

岗位	人数	主要工作内容	备注
会务文印	1	1、各种会议保障; 2、管理复印机、一体化机、装订机, 根据要求提供相关服务;	1、熟练操作计算机、会打字及编辑处理; 2、形象较好、气质佳的女性。

(3) 保安 5 人。

岗位	人数	主要工作内容	备注
保安	5	1、24 小时轮值, 主要负责察看监控录像; 2、负责院内巡视外来车辆安放; 3、负责大门定时开关。 4、发现情况妥善处理及时报告;	具有办公楼保安工作经历、具备一定的办公楼保安工作经验, 身体健康。

(4) 绿化管理 1 人:

岗位	人数	主要工作内容	备注
绿化管理	1	负责管理区域内室外苗木、花卉进行科学合理的管理与养护,	

(5) 卫生保洁 3 人: 负责办公楼办公区的清洁卫生管理。

岗位	人数	主要工作内容	备注



卫生 保洁	3	1、管理、协调卫生保洁工作; 2、办公楼办税服务厅、走廊、会议室、局长室、卫生间、院区及车库等等部位的卫生保洁。	
----------	---	---	--

(6) 水电维修 1 人: 负责办公区的公共设备、设施的日常运行、维修及操作以及日常的工程修缮管理

岗位	人数	主要工作内容	备注
水电 维修	1	1、负责进出水路管线、消防器材等维修; 2、负责配电房、室内外电路管线、面板、照明等维护; 3、负责电梯、空调、电器等维护; 4、负责会议系统, 通讯系统等弱电日常操作、维修、保养。	1、昼夜值班; 2、具有相关岗位上岗资质证书(特种作业上岗操作证); 3、工作责任心强, 具有 2 年以上工作经验。

## 七、物业服务费的结算形式:

按季度凭票结算

## 八、其他需要说明的事项:

本项目预算为中标人提供上述服务的服务费用, 包含服务期内提供服务人员的个人所得税、五险一金、工会费、物业服务人员统一着装费用等, 不含提供服务所需材料费用, 除政策因素外, 项目中标人原则上不得在合同签订后以任何名义提出增加费用。

## 第四章 合同条款

### 通用合同条款

(略)

### 合同专用条款部分

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

甲乙双方根据\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目(项目编号: HZ2018-160)竞争性谈判结果及谈判文件的要求,经协商一致,同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时,以专用条款为准。

#### 一、合同标的及金额等

序号	项目名称	品牌、型号/项目内容	单价	数量	合计	备注
1						
2						
3						
4						
...						
报价总额(小写)					大小写应一致	
报价总额(大写)						

#### 二、付款

按季度凭票结算。

#### 三、违约赔偿

1. 除下一条规定的不可抗力外, 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务, 甲方可从合同款中扣除违约赔偿费, 每延迟一个工作日迟交货物(含软件及相关服务)或未提供服务, 按合同金额的 0.5% 计扣违约赔偿费。但违约赔偿费的最高限额为合同金额的 15%。如果乙方延迟交货时间超过一个月, 甲方有权终止合同, 并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

2. 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故, 致使合同履行受阻时, 履行合同的期限应予以延长, 延长的期限应相当于事故所影响的时间。

#### 四、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷, 作如下处理:

- 1、申请仲裁: 仲裁机构为海南经济仲裁委员会。
- 2、提起诉讼: 诉讼地点为采购人所在地。

#### 五、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

#### 六、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章, 以证明本合同条款与谈判文件、报价文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

#### 七、组成本合同的文件包括

1. 合同通用条款和专用条款;
2. 谈判文件及乙方的报价文件及谈判时的承诺文件;
3. 成交通知书;
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充, 如有不明确, 由甲方负责解释。

#### 八、合同备案

本合同一式四份, 中文书写。甲方、乙方、招标代理机构各执一份, 另外一份由招标代理机构报政府采购主管部门备案。

甲方: \_\_\_\_\_ (盖章)      乙方: \_\_\_\_\_ (盖章)

地址: \_\_\_\_\_      地址: \_\_\_\_\_

法定(或授权)代表人: \_\_\_\_\_      法定(或授权)代表人: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

招标代理机构声明: 本合同标的经海南海政招标有限公司依法定程序采购, 合同主要条款内容与招报价文件的内容一致。

招标代理机构: 海南海政招标有限公司 (盖章)

经办人: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第五章 响应文件内容和格式

请报价人按照以下文件要求的格式、内容制作响应文件,并按以下顺序编制目录及页码,否则可能将影响对响应文件的评价。

- 1、报价函(表1)
- 2、报价一览表(表2)
- 3、技术及资质要求响应表(表3)
- 4、报价人简介
- 5、营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证和资格证书复印件
- 6、授权委托书(表4,响应文件正本原件,副本复印件)
- 7、法人代表、授权代表身份证复印件
- 8、企业纳税证明或者会计师事务所出具的财务审计报告
- 9、社会保障缴费记录复印件
- 10、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声明函(表5,同时提供信用中国或中国政府采购网信用查询页面截图)
- 11、同类项目业绩(表6)
- 12、技术部分(服务方案、服务承诺等)
- 13、报价人认为需要的其它证明材料

为了便于评委对报价文件内容的审核,投标人可针对招标文件第六章中“技术、商务评分表”编写响应页码索引表,即投标文件中关于该评分项目内容的页码。

注:以上复印件需要加盖公章。

## 表 1、报价函

致: 海南海政招标有限公司

根据贵单位儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目(项目编号为 HZ2018-160)的磋商邀请函要求,正式授权下述签字人\_\_\_\_\_ (姓名和职务)代表报价人\_\_\_\_\_ (报价单位名称),提交响应文件。

根据此函,我们宣布同意如下:

- 1、我方接受磋商文件的所有的条款和规定。
- 2、我方同意按照磋商文件第一章“报价人须知”的规定,本响应文件的有效期为从报价截止日期起计算的60 天,在此期间,本响应文件将始终对我方具有约束力,并可随时被接受。
- 3、我们同意提供贵单位要求的有关本次报价的所有资料或证据。
- 4、如果我方成交,我们将根据磋商文件的规定严格履行自己的责任和义务。
- 5、如果我方成交,我方将支付本次磋商的成交服务费。

报价人名称: \_\_\_\_\_ (公章)

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或私章) 职务: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 表 2、报价一览表

项目名称: 儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目

项目编号: HZ2018-160

服务期:

序号	项目名称	项目内容	单价 (元)	数量	单位	小计 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
...						
报价总额		(小写):				
		(大写):				
最终报价		(小写):				
		(大写):				

报价人全称: (盖章)                      全权代表 (签名或私章):

注: 1、报价时,“最终报价”栏请先不要填写,磋商结束后授权代表在响应文件正本的此表格上填写最终报价;

2、报价一览表格式不得自行改动。

### 表 3、技术及资质要求响应表

说明: 投标人必须仔细阅读谈判文件中所有技术规范条款和相关功能要求, 并对所有技术规范、功能及资质要求条目列入下表, 未列入下表的视作投标人不响应。**投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写, 如发现有虚假描述的, 该报价文件无效, 并报政府采购主管部门严肃处理。**

序号	产品名称	谈判文件技术参数、功能及资质要求	报价文件响应	偏离情况	页码索引
1					
2					
3					
4					
5	...				

投标人全称 (公章):

授权代表 (签字或私章):

注: 1、此表为表样, 行数可自行添加, 但表式不变。

2、此表后面按响应顺序附上第三章中要求的各产品资质文件、检测报告等复印件 (如有), 否则视为不满足。

3、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离, 分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。评委评标时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应, 而应认真查阅“报价文件响应”内容以及相关的资料判断是否满足要求。

4、“页码索引”指“投标人技术参数、功能及资质响应”所对应的证明材料在投标人报价文件中的页码。



## 表 4、授权委托书

致: 海南海政招标有限公司:

本授权书声明:

委托人: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_ 法定代表人: \_\_\_\_\_

受托人: 姓名\_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_ 出生日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

所在单位: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

身 份 证: \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

兹委托受托人\_\_\_\_\_代表我方参加海南海政招标有限公司组织的儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目 (项目编号为: HZ2018-160) 的政府采购活动, 并授权其全权办理以下事宜:

- 1、参加报价活动;
- 2、出席磋商会议;
- 3、签订与成交事宜有关的合同;
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限: 至上述事宜处理完毕止。

委托单位 \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人 \_\_\_\_\_ (签字或私章)

受托人 \_\_\_\_\_ (签字或私章)

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 表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的 声明函

致: 海南海政招标有限公司

为响应贵公司组织的儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目  
(项目编号为: HZ2018-160) 货物及服务的招标采购活动, 我司声明如下:

本项目招标公告前三年内, 我司在经营活动中没有被列入失信被执行人、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等重大违法记录。

**如有虚假, 我司愿意接受相关处罚。**

特此声明。

注: 提供信用中国或中国政府采购网信用查询页面截图。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (公章)

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或私章) 职务: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

表6、投标人项目业绩表

序号	项目名称	项目内容	合同金额	完成时间	业主联系电话	备注

投标人全称（公章）:

授权代表（签名或私章）:

注：1、在此表后面按顺序附上各项目的合同复印件。

## 第六章 磋商程序

### 一、评审原则

1、本次采购采用竞争性磋商方式进行,评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则:评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定,遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

2、本次竞争性磋商采购的评审采用综合评分法。

### 二、磋商程序和评审方法

1、磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查,如发现响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的等内容,可以要求报价人作出必要的澄清、说明或者更正。报价人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、磋商小组根据附表 1 的内容,对响应文件进行初步评审,只有通过初步评审的报价人才能继续进行磋商程序。

除符合“政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法”第三条第四项情形的,通过初步评审的报价人必须不少于 2 家,否则磋商失败。

3、磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商。

4、磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的报价人在规定时间内提交最后报价。最后报价是报价人响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的报价人,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

5、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的响应文件和最后报价进行综合评分。

6. 综合评分具体评审的内容详见(附表 2),技术、商务及价格权重分配如下:

类别	技术、商务	价格
权重	80%	20%

7. 价格分计算方法:

满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为基准价,价格分统一按照下列公式计算: 价格分=(基准价 / 最终报价)×价格权值×100

如报价人满足第二章第 17 条“关于政策性加分”规定的,应按该条规定对报价人的最终报价进行调整。

8. 综合评分及其统计: 磋商小组成员对各报价人评分的算术平均值为该报价人的综合评分。综合得分最高的报价人为第一中标候选报价人,综合得分次高的报价人为第二中标候选报价人,以此类推。综合得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的,按技术指标由优至劣顺序排列。

### 三、磋商、评审过程的保密性

1、接受报价后,直至成交报价人与采购人签订合同后止,凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容,任何人均不得向报价人及与磋商、评审无关的其他人透露。

2、从报价递交截止时间起到确定成交报价人日止,报价人不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中,如果报价人试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交报价人方面向参与磋商、评审的有关人员和采购人施加任何影响,其报价将被拒绝。

### 四、接受和拒绝任何或所有报价的权利

招标代理机构和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价,以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力,对受影响的报价人不承担任何责任。

### 五、变更技术方案的权利

在竞争性磋商过程中,采购人有权变更技术方案或采购数量,如果报价人根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同,采购人和招标代理机构不承担任何责任。

## 附表 1

## 初步审查表

项目名称: 儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目项目编号: HZ2018-160

序号	审查项目	评议内容 (无效报价认定条件)	报价人 1	报价人 2	报价人 3
1	报价人的资格	是否符合报价人资格要求			
2	响应文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行报价, 漏报其报价将被拒绝			
4	关键技术或商务响应	带★的技术要求或商务要求是否全部满足 (如有)			
5	磋商保证金	是否提交磋商保证金的			
6	报价有效期	是否满足磋商文件要求			
7	服务期	是否满足磋商文件要求			
8	其它	无其它无效报价认定条件			
<b>结 论</b>					

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则, 只有全部是√/通过的, 填写“合格”; 只要其中有一项是×/不通过的, 填写“不合格”。

3、结论是合格的, 才能进入下一轮; 不合格的被淘汰。

评委:

日期:

## 附表 2

## 技术、商务评分表

项目名称: 儋州市国家税务局 2018-2020 年物业管理服务采购项目

项目编号: HZ2018-160

序号	评审项目	评分标准	满分	得分
1	物业管理方案	方案思路新、针对性强、起点高, 管理设想新颖、服务定位明确、可行。各项物业维护、维修、管理内容具体实施方案与措施。投标文件编制完整性 优: 16-20 分, 良: 10-15 分, 一般: 1-9 分	20	
		投标方案与服务需求的吻合程度、管理水平等 优: 16-20 分, 良: 10-15 分, 一般: 1-9 分	20	
		人员配置、技术水平和相关业务熟悉程度 优: 16-20 分, 良: 10-15 分, 一般: 1-9 分	20	
2	同类项目业绩	投标人 2015 年以来同类项目业绩 (提供中标通知书或合同复印件) 每份合同 2.5 分, 最多 10 分。	10	
3	服务承诺、服务措施	优: 8-10 分, 良: 5-7 分, 一般: 1-4 分	10	
5	价格分	满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价, 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: 价格分=(基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100	20	
6	合计		100	

评委: