

特别警示条款

参与本项目政府采购活动的供应商应认真阅读以下特别警示条款，不得存在以下所列禁止情形，一旦发现，将被处以记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条 供应商有下列情形之一的，属于采购条例

所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。（二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十七条 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。（二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。（三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

投标供应商不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料的，视为存在前款第（三）项规定的情形。

四、供应商在使用深圳政府采购智慧平台的投标文件制作工具创建投标文件时，该工具将自动在投标文件中记录文件创建标识码，同时提取投标文件制作电脑的网卡 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 序列号、主板序列号和工具标识号，经加密生成文件制作机器码并在投标文件中记录。文件制作机器码一致表明不同供应商使用了同一设备编制投标文件，文件创建标识码一致表明不同供应商的投标文件为同一份文件，IP 地址一致表明上传投标文件时使用了相同的网络。

为避免出现不同供应商投标文件的文件制作机器码、文件创建标识码、IP 地址一致的异常情况，建议各供应商编制、上传投标文件时不要使用公共电脑设备或公共网络。

根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条规定，不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的，或者由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的，属于串通投标行为。一经查实，供应商将面临罚款、一定年限内禁止参与政府采购活动、取消参与本市政府采购资格、依法吊销其营业执照等行政处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任，请各供应商独立编制、上传投标文件，妥善保管和使用电子密钥。

五、请投标供应商阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》（内容详见“投标文件附件（信息不公开部分）”中节点“投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）”），并经各投标供应商负责人签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。

注：“特别警示条款”和《政府采购违法行为风险知悉确认书》用于对供应商违法行为的提醒，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

招标文件信息

项目编号： LGCG2025000092

项目名称： 龙岗区坪地街道物业管理服务采购项目

包 号： A

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

评标方法： 综合评分法

资格性审查表

序号	内容
1	投标人不符合资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求，即申请人的资格要求）

符合性审查表

序号	内容
1	不得将一个包的内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，不得提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	分项报价或投标总价不得高于相应预算金额（或设定的预算金额下的最高限价）；
4	评审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，应当要求其在评审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；在此情况下，投标人仍不能证明其报价合理性的（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；
5	所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据实质性条款响应情况做出评判；若招标文件未设置实质性条款，不得据此做投标无效处理）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件；
7	采购标的/服务清单/报价等任意一类有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求；
8	投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开；
9	投标文件电子文档不得带病毒；
10	投标文件用不属于本公司的电子密钥或电子营业执照进行加密的；
11	不同投标供应商投标文件“文件制作机器码”一致；
12	不同投标供应商投标文件“文件创建标识码”一致；
13	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

评标信息

评标方法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

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)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+ +Fn×An

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+ +An=1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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。

序号	评分项			权重(%)
1	价格			10
2	技术部分			60
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	物业管理整体设想及策划	3	<div>(一) 评分内容</div> <div>制定符合本项目的物业管理整体设想及策划，内容包括：</div> <div>1. 物业管理设想；</div> <div>2. 管理架构设置；</div> <div>3. 管理运作模式；</div> <div>4. 节能管理规划及措施；</div> <div>5. 品质提升措施。</div> <div>(二) 评分依据</div>

				<p>1. 考察以上方案，每满足以上任意一项得 16 分，全部满足得 80 分；未满足不得分。</p> <p>2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审。</p> <p>（1）评审为优：项目服务方案完善，工作内容和安排考虑周到，流程合理的加 20 分；</p> <p>（2）评审为良：项目服务方案较完善，工作内容和安排考虑较周到，流程较合理的加 15 分；</p> <p>（3）评审为中：项目服务方案一般，工作内容和安排考虑基本周到，流程一般的加 10 分；</p> <p>（4）评审为差：项目服务方案不完善，工作内容和安排考虑欠周到的不加分。</p>
	2	人员的配置、培训与管理措施	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>根据本项目实际情况，对所提供的人员的配置、培训与管理措施方案进行评价，需包括以下内容：</p> <p>1. 人员配置；</p> <p>2. 人员培训计划；</p> <p>3. 人员管理方案；</p> <p>4. 安全管理措施。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 考察以上完整内容，每满足以上任意一项得 20 分，全部满足得 80 分；未满足不得分。</p> <p>2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：</p> <p>（1）评审为优：方案整体科学合理、针对性强、可操作性强，加 20 分；</p> <p>（2）评审为良：方案较合理、有一定针对性、一定可操作性，加 15 分；</p> <p>（3）评审为中：方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般，加 10 分；</p> <p>（4）评审为差：方案不合理、无针对性、无可操作性，不加分。</p>

	3	物资装备计划	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>根据本项目实际情况，对拟安排的物质装备计划进行评价，需包括以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 物资装备的配置； 2. 物资装备的管理。 <p>（二）评分依据：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考察以上完整内容，每满足以上任意一项得 40 分，全部满足得 80 分；未满足不得分。 2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： <p>（1）评审为优：物资装备配置、管理措施全面，加 20 分；</p> <p>（2）评审为良：物资装备配置、管理措施较好，加 15 分；</p> <p>（3）评审为中：物资装备配置，管理措施一般，加 10 分；</p> <p>（4）评审为差：物资装备配置，管理措施较差，不加分。</p>
	4	保洁管理服务	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>针对本项目制定的保洁管理服务方案进行评价，需包括以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保洁服务思路与重难点分析； 2. 保洁实施方案； 3. 保洁质量监督措施。 <p>（二）评分依据：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考察以上完整内容，每满足以上任意一项得 27 分，全部满足得 80 分；未满足不得分。 2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： <p>（1）评审为优：方案整体科学合理、分析及配套措施全面、针对性强、可操作性强，加 20 分；</p> <p>（2）评审为良：方案较合理、分析及配套措施比较全面、</p>

				<p>有一定针对性、一定可操作性，加 15 分；</p> <p>（3）评审为中：方案不尽合理、分析及配套措施一般，针对性一般、可操作性一般，加 10 分；</p> <p>（4）评审为差：方案不合理、分析及配套措施差、无针对性、无可操作性，不加分。</p>
	5	绿化管理服务	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>针对本项目制定的绿化管理服务方案进行评价，需包括以下三点：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 绿化管理服务思路与重难点分析； 2. 绿化管理服务实施方案； 3. 绿化管理服务质量监督措施方案。 <p>（二）评分依据：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考察以上完整内容，每满足以上任意一项得 27 分，全部满足得 80 分；未满足不得分。 2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： <p>（1）评审为优：方案整体科学合理、分析及配套措施全面、针对性强、可操作性强，加 20 分；</p> <p>（2）评审为良：方案较合理、分析及配套措施比较全面、有一定针对性、一定可操作性，加 15 分；</p> <p>（3）评审为中：方案不尽合理、分析及配套措施一般、针对性一般、可操作性一般，加 10 分；</p> <p>（4）评审为差：方案不合理、分析及配套措施差、无针对性、无可操作性，不加分。</p>
	6	公共设施设备管理服务	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>针对本项目制定公共设施设备（包括但不限于消防和机电和照明和给排水和停车场和门禁设施设备）管理服务方案进行评价，需包括以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公共设施设备管理服务思路与重难点分析； 2. 公共设施设备管理实施方案； 3. 公共设施设备管理质量监督措施方案。

				<p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 考察以上完整内容, 每满足以上任意一项得 27 分, 全部满足得 80 分; 未满足不得分。</p> <p>2. 在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审:</p> <p>(1) 评审为优: 方案整体科学合理、分析及配套措施全面、针对性强、可操作性强, 加 20 分;</p> <p>(2) 评审为良: 方案较合理、分析及配套措施比较全面、有一定针对性、一定可操作性, 加 15 分;</p> <p>(3) 评审为中: 方案不尽合理、分析及配套措施一般、针对性一般、可操作性一般, 加 10 分;</p> <p>(4) 评审为差: 方案不合理、分析及配套措施差、无针对性、无可操作性, 不加分。</p>
	7	房屋管理与维护	3	<p>(一) 评分内容:</p> <p>针对本项目房屋建筑本体共用部位 (包括但不限于楼盖和屋顶和防水和地基和梁和柱和内外墙体和楼梯间和走廊通道和门厅和设备机房等) 管理与维护工作计划和实施方案进行评价, 内容包含以下:</p> <p>1. 房屋管理与维护服务的管理目标;</p> <p>2. 房屋管理与维护服务的实施方案;</p> <p>3. 房屋管理与维护服务的质量保障措施。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 考察以上完整内容, 每满足以上任意一项得 27 分, 全部满足得 80 分; 未满足不得分。</p> <p>2. 在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审:</p> <p>(1) 评审为优: 管理与维护计划、实施方案全面、科学合理、可操作性强, 加 20 分;</p> <p>(2) 评审为良: 管理与维护计划、实施方案比较全面、科学合理, 可操作性较强, 加 15 分;</p> <p>(3) 评审为中: 管理与维护计划、实施方案比较全面、科学合理, 可操作性一般, 加 10 分;</p> <p>(4) 评审为差: 管理与维护计划、实施方案在全面性、</p>

				科学合理性、可操作性上欠缺，不加分。
	8	秩序与安全管理方案	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>针对本项目制定的秩序与安全（包括但不限于安全保卫和办公秩序维护和消防管理和车辆管理和来访人员管理等）管理方案进行评价，需包括以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 秩序与安全管理思路与重难点分析； 2. 秩序与安全管理实施方案； 3. 秩序与安全管理质量监督措施方案。 <p>（二）评分依据：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考察以上完整内容，每满足以上任意一项得 27 分，全部满足得 80 分；未满足不得分。 2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： <ul style="list-style-type: none"> （1）评审为优：方案整体科学合理、针对性强、可操作性强，加 20 分； （2）评审为良：方案较合理、有一定针对性、一定可操作性，加 15 分； （3）评审为中：方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般，加 10 分； （4）评审为差：方案不合理、无针对性、无可操作性，不加分。
	9	突发事件应急处理措施	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>针对本项目制定的明确的突发事件应急处理措施进行评价，需包括以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自然灾害（台风和暴雨）应急处理措施； 2. 停水和停电和电梯困人等突发事件应急处理措施； 3. 人员滑倒和高空坠物等公共安全突发事件应急处理措施。 <p>（二）评分依据：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考察以上完整内容，每满足以上任意一项得 27 分，全部满足得 80 分；未满足不得分。 2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照

				<p>量化的评审因素指标进一步评审：</p> <p>（1）评审为优：预案分析及配套措施全面、科学合理，可操作性强，加 20 分；</p> <p>（2）评审为良：预案分析及配套措施比较全面、科学合理，可操作性较强，加 15 分；</p> <p>（3）评审为中：预案分析及配套措施在全面性、科学性、可操作性上一般，加 10 分；</p> <p>（4）评审为差：预案分析及配套措施在全面性、科学性、可操作性上差，不加分。</p>
	10	人员稳定保障措施	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>根据岗位工作需要，投标人提供人员稳定保障措施，需包括以下内容：</p> <p>1. 资金使用计划；</p> <p>2. 人工经费的使用方案（包含项目人员薪酬测算）。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 考察以上完整内容，每满足以上任意一项得 40 分，全部满足得 80 分；未满足不得分。</p> <p>2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：</p> <p>（1）评审为优：十分合理、有针对性、可操作性强的，加 20 分；</p> <p>（2）评审为良：较合理、有一定针对性、一定可操作性的，加 15 分；</p> <p>（3）评审为中：不尽合理、针对性一般、可操作性一般的，加 10 分；</p> <p>（4）评审为差：不合理、无针对性、无可操作性的，不加分。</p>
	11	管理服务承诺	2	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人提供管理服务承诺，包括但不限于以下三项内容的得 100 分：</p> <p>1. 承诺向员工提供完善的后勤保障服务，包括劳动服务保障等；</p>

				<p>2. 承诺承担服务期间派遣员工（非）工伤、疾病死亡所产生的经济赔偿责任；</p> <p>3. 承诺服务期满后，如不续约的按约定离岗并与后续服务公司顺利交接；如服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同提供物业管理服务。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>提供承诺函（格式自拟），未提供承诺或承诺内容不满足要求或提供不清晰导致无法判断的不得分。</p>
	12	违约承诺	2	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人提供违约承诺，包括但不限于以下三项内容的得100分：</p> <p>1. 管理服务人员应严格按照招标文件及投标承诺履行职责；</p> <p>2. 服务质量达到招标文件要求；</p> <p>3. 对未能达到管理要求的承担管理责任。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>提供承诺函（格式自定），未提供承诺或承诺内容不满足要求或提供不清晰导致无法判断的不得分。</p>
	13	拟安排的项目经理情况（仅限一人）	7	<p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排的项目经理为投标人的自有员工，在此基础上：</p> <p>1. 具有本科（或以上）学历的，得10分；</p> <p>2. 具有物业管理企业经理或物业管理项目经理类证书的，得25分；</p> <p>3. 具有人力资源管理类中级（或以上）专业技术资格证书的，得25分；</p> <p>4. 具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管理人员或安全总监）的，得20分；</p> <p>5. 具有政府部门或事业单位的物业管理项目经理经验的，每提供一年得5分，本项最高得20分。</p> <p>以上累计得分，最高得100分。</p>

			<p>（二）评分依据：</p> <p>1. 社保证明：</p> <p>提供近三个月投标人为其购买的社保证明材料，如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月，如投标人注册成立时间不足一个月的，可提供承诺函（格式自拟）。</p> <p>2. 学历证明：</p> <p>提供学历证书和学信网查询记录（如学信网无法查询的，还需提供毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明作为得分依据）。留学归国人员如无法提供学信网查询记录截图，提供国（境）外学历证书扫描件（以及中文翻译件）和教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书扫描件，或教育部留学服务中心网站（http://zwfw.cscse.edu.cn/）在线查询截图也予以认可。</p> <p>3. 相关证书：</p> <p>同时提供：</p> <p>（1）相关证书；</p> <p>（2）若证书为职业资格证书（或职业技能等级证书），提供全国人力资源和社会保障政务服务平台（http://www.12333.gov.cn/）或“技能人才评价证书全国联网查询”（网址：http://zscx.osta.org.cn）官网或颁发证书相对应的机构官网查询截图，否则不得分。若证书由社会组织（协会或学会）颁发的，则还须同时提供该机构在中国社会组织政务服务平台（网址：https://chinanpo.mca.gov.cn）的查询“正常”页面截图，截图须体现网址，否则不予认可，视为无效证书。若相关网站无法查询，则需要提供发证部门或人社部门的相关证明资料进行佐证，否则不得分。</p> <p>4. 项目工作经验：工作经验证明材料提供带有项目经理姓名的与工作相关的合同关键页（关键信息包括但不限于合同的项目名称、服务内容、合同服务的起止时间、签订日期、合同签字盖章页），若合同关键页无法体现有关人员，需提供加盖合同甲方或被服务单位的公章或业务章的证明资料的证明材料。</p> <p>5. 以上证明材料原件备查，未按要求提供或提供不全或不清晰导致无法判断是否得分的不得分。</p>
--	--	--	---

	14	拟安排的项目副经理情况（项目经理除外，仅限一人）	5	<p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排的项目副经理为投标人的自有员工，在此基础上：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有本科（或以上）学历的，得 10 分； 2. 具有物业管理企业经理或物业管理项目经理类证书的，得 25 分； 3. 具有计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：网络工程师证书）或全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书的，得 25 分； 4. 具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管理人员或安全总监）的，得 20 分； 5. 具有政府部门或事业单位的物业管理项目经理或副经理经验的，每提供一年得 5 分，本项最高得 20 分。 <p>以上累计得分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 社保证明：</p> <p>提供近三个月投标人为其购买的社保证明材料，如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月，如投标人注册成立时间不足一个月的，可提供承诺函（格式自拟）。</p> <p>2. 学历证明：</p> <p>提供学历证书和学信网查询记录（如学信网无法查询的，还需提供毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明作为得分依据）。留学归国人员如无法提供学信网查询记录截图，提供国（境）外学历证书扫描件（以及中文翻译件）和教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书扫描件，或教育部留学服务中心网站（http://zwfw.cscse.edu.cn/）在线查询截图也予以认可。</p> <p>3. 相关证书：</p> <p>同时提供：</p> <p>（1）相关证书；</p> <p>（2）若证书为职业资格证书（或职业技能等级证书），提供全国人力资源和社会保障政务服务平台（http://www.12333.gov.cn/）或“技能人才评价证书全国联网查询”</p>
--	----	--------------------------	---	---

			<p>（网址：http://zscx.osta.org.cn）官网或颁发证书相对应的机构官网查询截图，否则不得分。若证书由社会组织（协会或学会）颁发的，则还须同时提供该机构在中国社会组织政务服务平台（网址：https://chinanpo.mca.gov.cn）的查询“正常”页面截图，截图须体现网址，否则不予认可，视为无效证书。若相关网站无法查询，则需要提供发证部门或人社部门的相关证明资料进行佐证，否则不得分。</p> <p>4. 项目工作经验：工作经验证明材料提供带有项目副经理姓名的与工作相关的合同关键页（关键信息包括但不限于合同的项目名称、服务内容、合同服务的起止时间、签订日期、合同签字盖章页），若合同关键页无法体现有关人员，需提供加盖合同甲方或被服务单位的公章或业务章的证明材料的证明材料。</p> <p>5. 以上证明材料原件备查，未按要求提供或提供不全或不清晰导致无法判断是否得分的不得分。</p>
	15	拟投入本项目团队成员情况（项目经理和副经理除外）	<p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排的项目团队成员（项目经理和副经理除外）需为自有员工，在此基础上：</p> <p>1. 工程技术主管(1人)</p> <p>（1）具有土木类或建筑类或电气工程类专业大专（或以上）学历的，得10分；</p> <p>（2）具有电工高级/三级（或以上）职业资格证书（或职业技能等级证书）的，得10分；</p> <p>（3）具有弱电系统工程师证书的，得10分；</p> <p>（4）具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管理人员或安全总监）的，得5分。</p> <p>本小项最高累计35分。</p> <p>2. 保安队长(1人)</p> <p>（1）具有大专（或以上）学历的，得5分；</p> <p>（2）具有物业管理师或三级/高级（或以上）保安员职业资格证书（或职业技能等级证书）的，得10分；</p> <p>（3）具有应急救援员职业资格证书或具有急救中心（或</p>

			<p>红十字会)等相关单位颁发的救护员证的,得5分;</p> <p>(4)具有退役军人相关证明的,得5分。</p> <p>本小项最高累计25分。</p> <p>3. 保洁主管(1人)</p> <p>(1)具有大专(或以上)学历的,得5分;</p> <p>(2)具有高级清洁管理师职业资格证书的,得10分;</p> <p>(3)具有高级/三级有害生物防制(治)员证书的,得10分。</p> <p>本小项最高得25分。</p> <p>4. 其他人员</p> <p>(1)保安员具有退役军人相关证明的,每提供1人得1.5分,累计最高得9分;</p> <p>(2)保洁员具有清洁管理师或保洁员证书的,每提供1人得1.5分,累计最高得6分;</p> <p>本小项最高得15分。</p> <p>同一人不得重复担任多个岗位计分,1-4项目累计最高得100分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 社保证明:</p> <p>提供近三个月投标人为其购买的社保证明材料,如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得,则可以往前顺延一个月,如投标人注册成立时间不足一个月的,可提供承诺函(格式自拟)。</p> <p>2. 学历证明:</p> <p>提供学历证书和学信网查询记录(如学信网无法查询的,还需提供毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明作为得分依据)。留学归国人员如无法提供学信网查询记录截图,提供国(境)外学历证书扫描件(以及中文翻译件)和教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书扫描件,或教育部留学服务中心网站(http://zwfw.cscse.edu.cn/)在线查询截图也予以认可。</p>
--	--	--	--

				<p>3. 相关证书:</p> <p>同时提供:</p> <p>(1) 相关证书;</p> <p>(2) 若证书为职业资格证书(或职业技能等级证书), 提供全国人力资源和社会保障政务服务平台(http://www.12333.gov.cn/)或“技能人才评价证书全国联网查询”(网址:http://zscx.osta.org.cn)官网或颁发证书相对应的机构官网查询截图, 否则不得分。若证书由社会组织(协会或学会)颁发的, 则还须同时提供该机构在中国社会组织政务服务平台(网址:https://chinanpo.mca.gov.cn)的查询“正常”页面截图, 截图须体现网址, 否则不予认可, 视为无效证书。若相关网站无法查询, 则需要提供发证部门或人社部门的相关证明资料进行佐证, 否则不得分(注: 红十字会属于由国务院机构编制管理机关核定, 并经国务院批准免于登记的团体, 无需提供中国社会组织政务服务平台网站查询截图)。</p> <p>4. 以上证明材料原件备查, 未按要求提供或提供不全或不清晰导致无法判断是否得分的不得分。</p>
	综合实力得分			25
3	1	企业荣誉	3	<p>(一) 评分内容:</p> <p>投标人或投标人提供服务的项目至投标截止时间具有政府部门或事业单位颁发的物业管理服务类荣誉的:</p> <p>1. 省级(含副省级城市)或以上的, 每提供 1 项得 50 分;</p> <p>2. 市级的, 每提供 1 项得 30 分;</p> <p>3. 县(区)级的, 每提供 1 项得 20 分。</p> <p>同一个履约服务项目获得不同级别荣誉的, 按最高级别得分。以上 1-3 项累计最高得 100 分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 投标人提供获奖(荣誉)证书或奖牌或政府网站截图或文件通知等材料: 国家级荣誉要求颁发单位为中央国家机关; 省级(含副省级城市)荣誉要求颁发单位为省级(自治区、直辖市)政府部门; 市级的荣誉要求颁发单位为市级政府部门; 县(区)荣誉要求颁发单位为县(区)政府部门。(若奖牌等材料未能体现颁发单位的,</p>

				则需要提供发证单位相关证明资料进行佐证，否则不得分） 2. 以上证明文件原件备查，未提供证明材料或者提供的证明材料不符合要求或提供的证明材料不清晰导致评审专家无法辨认的，不得分。
	2	同类项目 业绩及履 约评价	6	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人自 2022 年 1 月 1 日至本项目投标截止日止（以合同签订日期为准）：</p> <p>每具有一项政府部门或事业单位物业管理服务项目，服务内容至少包括安全保卫和绿化管理和卫生保洁和设施设备维修，且经采购单位或被服务单位总体履约评价结果为“优”或履约评价中同类最高等级的，每提供一项得 20 分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>每项业绩按以下要求提供完整准确的证明文件，一年一签的长期服务续签合同只计算一个业绩。</p> <p>同时提供以下证明文件：</p> <p>1. 中标（成交）通知书；</p> <p>2. 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、合同服务的起止时间、签订日期、合同签字盖章页等）；</p> <p>3. 采购单位或被服务单位总体履约评价为“优”或评价中同类最高等级评价的相关证明文件(加盖采购单位或被服务单位的公章或业务章)。证明文件的内容需包括但不限于合同的项目名称、总体履约评价结果、出具证明的签署日期等相关内容,如提交的证明材料其评价结果没有结论而仅是打分的（比如打 100 分、98 分、95 分、85 分等的）不计分；注：总体履约评价为项目合同履行结束之后的履约评价。</p> <p>4. 以上证明材料原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
	3	管理体系	4	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人具有以下证书(证书覆盖范围需包含物业管理服务)：</p>

			<p>1. 质量管理体系类认证证书得 20 分； 2. 环境管理体系类认证证书得 20 分； 3. 职业健康安全管理体系类认证证书得 20 分； 4. 履约能力体系类认证证书得 20 分； 5. 物业服务类认证证书得 20 分。 以上累计最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 同时提供认证证书和全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）。</p> <p>2. 以上证明材料原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。注：如投标人距本项目开标之日的注册成立时间不足 3 个月，且未取得以上认证证书的，可提供承诺函【格式自拟，至少包含中标（成交）后 4 个月内取得评审因素相关认证证书等内容】。评审委员会根据承诺内容中的认证证书情况评分。</p>
	4	物业信息化管理能力	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人具有物业管理相关信息化平台或软件或专利的：</p> <p>1. 物业智能管理类； 2. 物业报修管理类； 3. 物业服务评估类； 4. 物业消防安全类； 5. 车辆停放管理类。</p> <p>每提供一项得 20 分，累计最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 自主开发的提供有效产权（专利）证书或软件著作权证书（产权人或著作权人为投标人）；</p> <p>2. 继受取得的提供有效产权（专利）证书或软件著作权证书和转让合同（或许可使用合同）；</p> <p>3. 若同一软件产品系统满足以上多项功能的，可累计得分，不体现相应功能类别名称的，则还应提供该软件系统的功能操作界面截图；</p> <p>4. 以上证明材料原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>

	5	服务配套设备	4	<p>（一）评审内容：</p> <p>投标人至投标截止日为止（以合同签订时间为准）拟为本项目服务配套设备：</p> <p>1. 提供一辆标准作业高度≥ 12米的工程升降车的得50分；</p> <p>2. 提供一辆纯电动三轮高压清洗车的得50分；</p> <p>以上两项累计最高得100分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 自有设备的提供以投标人名义购置的设备发票扫描件（发票须盖有全国统一发票监制章）；</p> <p>2. 租赁设备的，提供有效租赁合同（合同关键信息包括但不限于合同的项目名称、服务内容、合同服务的起止时间、签订日期、合同签字盖章页等）；</p> <p>3. 设备名称不一致但属于同一类设备拥有同等功能的相关设备即可得分；根据车辆使用登记证或行驶证或合格证或发票或合同等进行判断。</p> <p>4. 上述原件备查。未按要求提供或资料不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
	6	公众责任险	4	<p>（一）评审内容：</p> <p>1. 投标人购买公众责任险[保险购买时间在本项目投标截止日之前，且投标截止日包含在保险合同（或保险单）的保险期间内]：</p> <p>（1）满足单次事故保额（覆盖人身伤害、财产损失及诉讼费用）≥ 500万元，年度累计保额≥ 1000万元的得50分，未满足不得分；</p> <p>（2）单次事故保额每增加100万元的得10分，本小项累计最高得30分；</p> <p>（3）年度累计保额每增加500万元的得10分，本小项累计最高得20分；</p> <p>以上三项累计得分，最高得100分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 投标人提供在本项目投标截止日前购买的保险合同（或投保单）和发票（关键信息包括但不限于保险的</p>

				<p>名称、覆盖内容、保险期间、保额等）。</p> <p>2. 未按要求提供相关证明材料（或相关证明材料无法判断是否符合评分要求）的不计得分，原件备查。</p>
	诚信情况			5
4	1	诚信情况	5	<p>投标人存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的一般行政处罚信息、一般违法失信记录信息的，本项不得分，不存在上述情形的本项得100分。投标人无需提供任何证明材料，评标过程中由工作人员向评审委员会提供供应商诚信查询结果。</p> <p>查询渠道具体包括“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，下载信用信息报告）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。</p>

政府采购 招标文件

(服务类)

深圳公共资源交易中心
(2025)

目 录

第一册 专用条款

关键信息

- 第一章 招标公告
- 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息
- 第三章 用户需求书
- 第四章 投标文件组成要求及格式
- 第五章 合同条款及格式

第二册 通用条款

- 第一章 总则
- 第二章 招标文件
- 第三章 投标文件的编制
- 第四章 投标文件的递交
- 第五章 开标
- 第六章 评审要求
- 第七章 评审程序及评审方法
- 第八章 定标及公示
- 第九章 公开招标失败的后续处理
- 第十章 合同的授予与备案
- 第十一章 质疑处理

第一册 专用条款

第一章 招标公告

申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力(提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件，原件备查，分支机构参与投标的，须同时提供总公司授权文件且授权书载明其民事责任由总公司承担)；

2. 本项目不接受联合体投标，不允许分包；

3. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

4. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

5. 未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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

6. 不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

7. 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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

8. 不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；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，不得参加本项目政府采购活动（由供应商填写《供应商基本情况表》相关信息）

9. 本项目是（否）专门面向中小企业采购：否。

注：（1）“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”（<http://zfcg.sz.gov.cn>）为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准；

（2）供应商投标（上传投标文件）必须先行办理注册手续，具体请按照本公告“六、其他补充事宜”相关内容指引办理。

完整公告内容详见：深圳公共资源交易网（<https://www.szggzy.com>）

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

一、对通用条款的补充内容

通用条款序号	涉及事项	具体补充内容
3.1	采购人	深圳市龙岗区坪地街道综合事务中心
3.2	政府集中采购机构	深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙岗分公司）
5.3	联合体投标	不接受
9	踏勘现场	不组织
10	标前会议	不组织
12/13	招标文件的澄清和修改	不晚于投标截止日三日前，投标人有义务在招标期间在政府集中采购机构网站浏览与本项目有关的澄清和修改信息
20	投标有效期	120 个日历日
22	投标人的替代方案	不接受
25	投标文件的大小	投标文件大小不得超过 100MB
26	样品、现场演示、方案讲解	无
37	评审方法	综合评分法
38	定标方法	非评定分离
46	履约担保	不需要

备注：本表是通用条款相关条款的补充和明确，如与通用条款内容相冲突的，以本表为准。

二、其他关键信息

（一）与“对通用条款的补充内容”章节相关的事项

1、评标定标信息

非评定分离项目

评标方法	综合评分法
推荐候选中标供应商家数	3
中标供应商家数	1

（二）其他事项

1、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

（1）专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格扣除比例。

（2）非专门面向中小企业采购的项目，应执行价格扣除比例：供应商提供的服务全部由优惠主体承接，则对其投标总价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。

备注：（a）享受价格扣除优惠主体包括小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位；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型标准确定的中型企业、小型企业、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；（b）优惠主体承接是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（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（服务承接商）所属行业应当与采购标的所属行业相一致，标的所属行业以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“标的所属行业”一栏为准。**

（4）小型企业、微型企业、残疾人福利性单位作为优惠主体的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业作为优惠主体的认定资料为省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。声明函样式见本招标文件第一册专用条款第四章“投标文件组成要求及格式”中“投标人情况及资格证明文件”章节提供的格式）。

（5）享受价格扣除获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业。

（6）联合体/分包投标的情况下：1、联合体/分包各方均为优惠主体的，该联合体视同为优惠主体享受同比例价格扣除；2、联合体/分包共同投标协议中明确注明约定优惠主体的协议合同金额占到联合体协议总金额 30%以上的，对该联合体的投标总价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、本项目不向中标（成交）供应商收取代理服务费。

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	采购计划编号	采购项目名称	预算金额（元）	最高限价（元）
1	PLAN-2025-440307000-052002-07239； PLAN-2025-440307000-052002-07169； PLAN-2025-440307000-052002-07171。	龙岗区坪地街道物业管理服务采购项目	7967478.96	7967478.96

二、项目概况

管辖方	管辖面积（平方米）	本项目总预算（元/年）
龙岗区坪地街道综合事务中心	73549.50	7967478.96

本项目位于深圳市龙岗区坪地街道辖区内，整个物业项目包括辖区内党政机关单位和社区工作站办公场所共计 31 处，建筑面积共约 73549.50 m²，绿植摆放办公面积约 38134.87 m²（若实际面积有误差，中标单位需按实际面积提供物业管理服务），具体包括：

序号	地址	建筑面积：平方米（m²）
1	一办大院	73549.50
2	二办	
3	文体服务中心大楼	
4	党群活动中心	
5	文体中心综合楼	
6	国土大楼	
7	安监大楼	
8	黄竹坑水库附属楼	
9	黄竹坑水库羽毛球馆	
10	劳动大厦 1-3 楼	
11	原市政服务中心办公楼	

12	龙岗大道坪地段 345 号（退役军人服务站）	
13	三防仓库用房及构筑物	
14	坪馨苑低碳党群服务中心	
15	坪西社区工作站办公楼（坪西社区富泰南路 2 号）	
16	坪西社区党群服务中心（坪西社区富泰南路 8 号）	
17	中心社区工作站办公楼（中心社区湖田路 8 号）	
18	中心社区党群服务中心和会堂	
19	六联社区工作站办公楼（六联社区鹤鸣西路 18 号）	
20	六联社区警务室、保安室、饭堂、消防车库、社区计生室（六联社区鹤鸣西路 22 号）	
21	六联社区党群服务中心	
22	坪东社区工作站办公楼（坪东社区同心南路 88 号）	
23	坪东社区党群服务中心（坪东社区同心南路 78 号）	
24	年丰社区工作站办公楼（年丰社区坪梓路 21 号）	
25	四方埔社区党群服务中心	
26	四方埔社区工作站办公楼（四方埔社区西湖塘街 6 号）	
27	坪地社区工作站办公楼（坪地社区湖田路 66 号）	
28	怡心社区工作站办公楼（怡心社区文东路 21 号）	
29	怡心社区党群服务中心（怡心社区新兴北街 34 号）	
30	高桥社区工作站办公楼（白石塘村教育北路 72-1）	
31	怡心社区党群服务中心（坪地街道沙庙路 4 号）	

三、服务需求明细

序号	采购计划编号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位	是否专门面向中小企业	标的所属行业
1	PLAN-2025-4403070 00-052002-07239; PLAN-2025-4403070 00-052002-07169; PLAN-2025-4403070	龙岗区坪地街道物业管理服务采购项目	1	项	否	物业管理

	00-052002-07171。					
--	------------------	--	--	--	--	--

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	★中标方应承诺在早上 8:15 前将所有区域（如外围、会议室、多功能厅、楼梯、过道、洗手间等）的卫生清洁完毕，并全天随时保洁，保证不影响正常办公；会议室的日常清洁保洁及地毯的清洗保洁。
2	★中标方在服务期间应确保为本物业项目配备性能良好、手续齐全的一辆皮卡车，以满足项目日常运营中的各类物资运输、设施设备搬运及应急抢险等工作需求。车辆应在合同签订后的 5 个工作日内到位，并持续保持正常使用状态至合同期满。
3	项目人员需求一览表中的★人员类别、★数量、★人员必须具备条件
4	设备需求一览表中的★设备名称、★数量、★设备必须具备条件
5	<p>★服务期限：</p> <p>1. 本项目服务期限为一年。合同期满前三个月，采购人将对中标人总体服务质量进行考核评估。评估考核结果达到良好或以上的可续签，每次续签一年，最多续签两次。</p> <p>2. 中标供应商在合同期满后，应无条件配合采购人及新的中标供应商，做好服务项目的无缝交接。所有交接手续（含人员培训交接、证件变更手续等）均应在中标通知书发出之日起 10 个工作日内全部办理完毕。</p>

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

五、技术要求

一、功能分区

本项目以龙岗区坪地街道辖区内党政机关单位和社区工作站办公楼为主，共计 31 处，包含有大厅、会议室、办公室、食堂、接待室、停车场、道路等所有附属建筑物及其配套设施。

二、项目服务范围

1. 房屋建筑本体共用部位（包括但不限于楼盖、屋顶、防水、地基、梁、柱、内外墙体、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等）的维修、养护和管理。

2. 按设备维修和养护规范标准定期对房屋建筑本体共用设施设备（包括但不限于共用的上下水管道、落水管、加压供水设备、共用照明、配电系统、消防设施设备等进行维修、养护、管理和运行服务。其中，包括对空调（含中央空调）、电梯设备设施进行日常巡查。

3. 房屋建筑物室内外所有灯具、给排水配件的更换、门窗锁具的维修维护。

4. 本物业管理范围的公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、池、井、饭堂隔油池、绿化、路灯、停车场、公共区域装饰、公共卫生间的洁具设施等）的维修、养护和管理。

5. 本物业配套服务设施的维修、养护和管理。保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。

6. 公共环境(包括公共场地、房屋建筑物共用部位及会议室、活动室、重点区域办公室、值班室等)的清洁卫生、消毒、垃圾的收集、清运（除建筑垃圾），化粪池及地下管道的疏通等。

7. 绿化养护（含绿植摆放）服务，定期修剪危及安全的树枝，降低倒伏、断枝风险。

8. 外墙及玻璃每年清洗一次，定期对大理石和木地板进行抛光打蜡。

9. 室内外白蚁防治、消毒及防蚊虫、灭鼠服务。

10. 交通、车辆行驶、停泊及进出大门的管理。

11. 物业标识的设置与维护。

12. 建立安保人员联动管理机制，做好本项目的安全管理工作。

13. 配合和协助当地公安机关进行安全监控和消防管理等工作。

14. 配合和协助当地公安机关加强政府物业反恐防暴工作，具备一定的应急救援能力，应对暴力恐怖及其它突发事件的应急响应和处置能力，做好安全防范措施，配备相应反恐防暴器材，降低事故造成的人员伤亡、财产损失及环境危害等，建立突发事件应急处理专业队伍，遇较大突发事件应迅速调集应急力量到场维持秩序，并协助处理。

15. 消防管理，建立健全办公楼的消防档案资料，并与辖区内消防主管部门建立信息互动及沟通渠道。

16. 支援、协助管理本物业内文体活动。

17. 节能管理：根据甲方的节约能源（资源）要求开展相关服务工作，并按照节能强度目标实施巡查、抄表、统计、报告等服务管理工作。

18. 通传服务管理。

19. 会务服务。

（1）专人负责大楼内会议室每天召开的各类会议的会务接待服务；

(2) 协助甲方举行的各类庆典、典礼、仪式、活动等的会务接待服务。

20. 报刊邮件分发服务。

21. 客户服务。

22. 物业及物业管理的档案、资料管理。

23. 中标方在投标文件中承诺的其他事项。

24. 采购方与中标方协商后，认为有必要交物业公司管理的其它项目。

三、物业管理标准及要求

1. 物业管理参照《全国物业管理示范大厦评分标准》执行,保证管理范围内各项建筑和配套设施时刻处于良好的工作状态，营造一个健康舒适的工作环境，物业管理的分项标准要求如下：

序号	项目	服务标准
1	房屋日常养护维修	确保房屋、门窗的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%；管道、水泵等有油漆的公共设施设备 1 年至少油漆 1 次。
2	室外场地、道路养护维修	确保室外场地、道路的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。
3	给排水设备运行维护管理	保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，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，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，零修合格率 100%；所有外露管道表面合同期内除锈刷油漆 1 次。
4	供配电、供气设备运行维护管理	对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；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，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%；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全；确保供气管道及设施完好无损；管理和维护好避雷设施。
5	消防系统（含火灾自动报警系统、水消防系统、防排烟系统、气体消防系统）	加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常；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方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，零修合格率 100%。定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。

6	环境卫生管理	<p>建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、内外墙面、停车场、道路等所有公共区域和会议室、功能活动室等保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、无明显污迹；日常保洁中注意垃圾的及时清运，提供“零干扰”服务；会议室保洁员负责会议前后的会场保洁，主要包括会议室桌椅、台面、地面、挂画、标语保洁；卫生间定期保洁，确保卫生间干净整洁，无臭味、无污垢；及时清扫积水，确保物业容貌整洁。零修合格率 100%；保证建筑外墙及玻璃每年必须清洗 1 次；定期对大理石和木地板进行抛光打蜡；化粪池及地下管道每年常规疏通不少于 2 次，对临时突发的堵塞问题及时处理，并保持畅通；饭堂隔油池每季度必须清理疏通 1 次。室内外白蚁防治、消毒及防蚊虫、灭鼠服务按时开展，确保无白蚁、虫、鼠；负责垃圾站的垃圾桶的更换补充，投标单位在标书中为管理需要添置的设施设备视为投标单位投资，中标后必须实施；采购单位有施工项目时，由采购单位负责垃圾的清运和清扫，中标方应在第二天 8：15 前或采购单位规定的时间内对清运痕迹进行二次清理和清洗；★中标方应承诺在早上 8：15 前将所有区域（如外围、会议室、多功能厅、楼梯、过道、洗手间等）的卫生清洁完毕，并全天随时保洁，保证不影响正常办公；会议室的日常清洁保洁及地毯的清洗保洁。</p>
7	绿化养护（含绿植摆放）	<p>绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。办公场所绿植摆放按采购单位要求执行。</p>
8	治安及车辆管理	<p>确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件。道路畅通，车辆停放有序，过夜车辆停放、无车辆失窃事件。并根据采购单位要求对出入大楼的物品、人员、车辆进行检查。</p>
9	保安监控系统运行维护	<p>定期对系统性能状态检查、系统测试和计划性修理，发现隐患及时处理（24 小时内），零修合格率 100%。保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。</p>
10	室外路灯系统维护管理	<p>加强日常检查巡视，确保灯光的正常使用；定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到 100%，小修不过夜。</p>
11	节能服务	<p>制定专项节能方案，加强管理节能和行为节能，在保证该项目正常使用、不降低物业服务标准的前提下要有行为节能具体措施。配合采购单位做好采用合同能源管理（EMC）模式的设备系统（如有）的运行和维护。</p>
12	通传服务管理	<p>接待来访时要做到“一查、二看、三问、四登记”（查有效证件、看神态有无异常、问清来访对象和事由、认真做好来访登记），经查验、登记后给予指引。保持高度的政治敏锐性和较强的辨识能力，对故意滋事和扰乱机关办公秩序者拒绝登记。</p>

13	会务服务管理	根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议车辆及人员引导、会务安全保障及保密工作。
14	报刊邮件分发	每日报刊每日清，及时送达。
15	客户服务	保证 24 小时客服电话畅通；及时处理客户需求，保证客户投诉、沟通渠道畅通。
16	物业档案资料管理	做好物业档案的建立和管理，保证物业档案资料的完整性、完好性。
17	精神文明建设	支援、协助管理本物业内文体活动。

2. 安全管理

中标方在项目管理过程中应尽到如下安全管理责任：

（1）严格执行《中华人民共和国消防法》，落实消防安全责任，指派消防安全责任人；负责物业消防管理，巡查消防设备设施，发现问题应立即处理，确保系统可随时起用，确保消防通道畅通；制订消防应急方案，每半年进行最少一次消防演习。

（2）全面负责管辖区域内防火、防盗、防事故的安全工作，及时发现和消除安全隐患；按照安全防范的有关要求，开展定期和不定期的安全检查，做好安全宣传工作。

（3）负责及时、正确处理物业内的各类突发事件；配合采购方和物业使用单位调查物业内发生的各类案件及意外事故。

（4）建立突发事件处理程序，制定相应的措施，建立快速反应、快速支援等安全体系。

（5）建立突发性预警机制，在发生火灾、水灾、地震等自然灾害时，确保紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。

（6）做好施工安全管理，监督施工单位落实施工管理制度和安全管理责任。

（7）采购方要求的其他安全管理工作。

四、项目费用有关约定

1. 除另有约定外，大、中修和更新改造费用由采购方负责，房屋及公共设备设施维修、更换应符合节能、环保的标准，并经采购单位认可的品牌和价格范围。房屋及公共设备设施维修维护（包括但不限于门锁、水龙头、插排、电气配件类、五金配件类、照明类、电线和网线类等，一次性批量新增除外）单次单品 1000 元（含） 以下的，均由中标方承担和实施；室内外地砖、墙体修补，室内外立面修补或油漆等零星工程，单个室内空间水电路设备维修更换等费用在 3000 元（不含） 以下的，由中标方承担和实施。单项维修维护必须及时实施，有一项维修一项，不得为凑够维护维修费标准而故意拖延、累积项目维修。如果发现并核实中标方有此情况，采购方可以单方解除合同，并追究中标方的责任。

2. 以下费用由中标方全额承担：

(1) 发电机燃油费(指每季度定期保养运转与突发停电应急发电所需燃油费用,政府负荷调控长时间拉闸限电发电所需燃油费用应由采购方承担);发电机电池维护、更换费用;

(2) 各场所专业设备用房的门牌、绿化带提示牌及室内外的温馨提示牌的制作、更新、维护费用,更新重置时选定的款式、质地、数量、档次等必须经采购方认可。

(3) 物业各卫生间的纸巾和洗手液等由中标方负责摆放及回收管理。纸巾盒/架、洗手盒/架由中标方负责购买及安装、维护、更换,费用由中标方承担。

(4) 中标方按设备维修和养护规范标准,定期对各类设备设施(含水泵、变压器、发电机、配电柜、强弱电缆线路、强弱电井、红外线等)进行维护、检查和保养,定期向采购方出具保养维护记录,费用由中标方承担。

(5) 本物业项目公共环境卫生服务所需的清洁用品、耗材、工具,消毒消杀器械药剂,垃圾分类桶,厕所喷香系统及耗材,大堂及电梯厅防滑垫;安保秩序服务所需的音视频记录仪、对讲机、防暴用品;绿化养护所需的养护工具、病虫害防治药剂、化肥;设施设备维修维护所需的作业工具、耗材、备件;以及因物业点分散而所需的必要交通工具等,凡涉及本项目管理服务所需的一切易耗品、消耗品、工具器械设备均由中标方提供及承担费用。

3. 其它事项:

内岗亭、道闸、设备设施专用工具、各类门牌、各类标示指示牌(除专业设备用房的门牌、绿化带提示牌及各种温馨提示牌外)、垃圾中转站均由采购方负责安装及提供,除以上设施设备外,中标方在标书中承诺为管理需要添置的设施设备视为中标方投资,中标后必须实施。

五、项目管理及服务要求

1. 中标方必须按劳动法和有关法律法规为配备的人员支付工资、五险一金(即养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险和住房公积金)、高温补贴等一切应付费用,并办理入职体检。中标方必须为所有派驻人员提供工作服(夏、冬季各两套)。

2. 中标方物业管理人员必须常驻项目开展日常管理工作。

3. 员工劳动合同由中标方与相关员工签订。

4. 采购方对中标方聘用人员有否决权。

5. 中标方派驻人员执行考勤制度,员工请假,中标方必须安排人员顶岗。

6. 中标方派驻人员因离职等原因的流动平均每月不得超过2人次。

7. 中标方应当自觉遵守国家相关法律法规和政策;否则,自行承担相应后果。

8. 每月支付中标方管理费前,中标方须经采购方书面考评。

9. 中标方不得以各种理由要求增加费用或降低服务品质。

10. 中标方签订合同后,不能按招标要求安排人员和提供服务的,或出现重大管理

失误或严重违约、经采购方书面警告后仍无法达标的，采购方有权取消合同并视中标方违约，按有关条款执行。

11. 中标方在合同执行期间，须接受政府采购监管部门和采购方的监管。

12. 中标方各类工作人员在特殊工作期间必须服从采购方统一管理和调度，严格遵守规章制度。在特殊的情况下须按采购方的要求增加保洁的次数和强度，采购方不另付费用。

13. 中标方必须确保周末和节假日期间提供正常后勤保障服务且服务品质不得低于日常服务品质。特别岗位必须满足 24 小时工作要求，如消防监控人员、供配电运行人员等。

14. 人员配备要求：所有物业服务范围配备总人数为 115 人，人员要求身体健康，工作认真负责。项目负责人要求能够迅速响应采购方服务要求，具备一定的安全生产管理能力，具有应对暴力恐怖及其它突发事件的应急响应和处置能力。

★15. 中标方在服务期间应确保为本物业项目配备性能良好、手续齐全的一辆皮卡车，以满足项目日常运营中的各类物资运输、设施设备搬运及应急抢险等工作需求。车辆应在合同签订后的 5 个工作日内到位，并持续保持正常使用状态至合同期满。

16. 公众责任险：服务期内，中标方必须购买公众责任保险，属于理赔范围之外造成第三者伤害及财产损失的，由中标方承担由此产生的一切法律责任和经济损失。

特别提醒：中标方必须严格按照招标文件项目服务要求按时派遣足够数量并符合“人员具体条件要求”的工作人员到岗，由于本项目“人员具体条件要求”有特别说明，请认真核算该要求条件工作人员的工资、福利等人员经费成本，避免中标价格过低导致无法履约或服务质量不合格。

如中标方一个月内无法按相关要求按时派遣足够符合要求条件的工作人员上岗，或中途出现缺岗的情况，采购方将严格按照采购“违约责任”严肃处理。

项目人员需求一览表

序号	★人员类别	★数量 (人)	★人员必须具备条件	人员可偏离条件
1	项目 经理	1	1. 年龄 50 周岁（含 50 周岁）以下； 2. 自有员工； 3. 具有大专或以上学历。	1. 具有本科或以上学历； 2. 具有物业管理企业经理或物业管理项目经理类证书； 3. 具有人力资源管理类中级（或以上）专业技术资格证书； 4. 具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管

				理人员或安全总监) 5. 具有政府部门或事业单位的物业管理项目经理经验。
2	项目副经理	1	1. 年龄 50 周岁（含 50 周岁）以下； 2. 自有员工； 3. 具有大专或以上学历。	1. 具有本科（或以上）学历； 2. 具有物业管理企业经理或物业项目经理类证书； 3. 具有计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：网络工程师证书）或全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书； 4. 具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管理人员或安全总监）； 5. 具有政府部门或事业单位的物业管理项目经理或副经理经验。
3	工程技术主管	1	1. 年龄 50 周岁以下； 2. 自有员工。	1. 具有土木类或建筑类或电气工程类专业大专（或以上）学历； 2. 具有电工高级/三级（或以上）职业资格证书（或职业技能等级证书）； 3. 具有弱电系统工程师证书； 4. 具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管理人员或安全总监）。
4	保安队长	1	1. 男，年龄 20-45 周岁，身高 1.70 米以上； 2. 自有员工； 3. 具有保安员证。	1. 具有大专（或以上）学历； 2. 具有物业管理师或三级/高级（或以上）保安员职业资格证书（或职业技能等级证书）； 3. 具有应急救援员职业资格证书或具有急救中心（或红十字会）等相关单位颁发的救护员证； 4. 具有退役军人相关证明。
5	保安副队长	2	1. 男，年龄 20-50 周岁（如素质较高，年龄可适当放宽至 55 周岁），身高 1.70 米以上； 2. 自有员工；	/

			3. 具有 C2 或以上驾驶证; 4. 具有保安员证;	
6	保洁主管	1	1. 年龄 50 周岁以下; 2. 自有员工。	1. 具有大专（或以上）学历的; 2. 具有高级清洁管理师证书; 3. 具有高级/三级有害生物防制（治）员证书。
7	泥水工	1	1. 年龄 50 周岁以下; 2. 自有员工。 3. 负责工程泥水、防水补漏工作的实施，熟练操作泥水工艺、油漆工艺。	/
8	绿化工	1	1. 年龄 50 周岁以下; 2. 掌握各项绿化养护知识及技能; 3. 自有员工。	/
9	水电工	2	1. 年龄 50 周岁以下; 2. 具有特种作业操作证（作业类别：电工作业）等类似证书或电工证; 3. 自有员工。	/
10	消防监控人员	4	1. 男，年龄 20-45 周岁; 2. 具有建（构）筑物消防员或消防设施操作员证书; 3. 掌握消防业务知识，熟练操作消防设施设备; 4. 自有员工。	/
11	会务员	12	1. 女性，年龄 18-35 周岁，身高 160cm 以上; 2. 五官端正，仪表整洁，形象良好; 3. 自有员工。	1. 具有大专或以上学历; 2. 熟悉会务服务工作优先; 3. 条件特别优秀者可适当放宽年龄。

12	保安员	56	1. 男, 年龄 18-50 周岁 (如素质较高, 年龄可适当放宽至 55 周岁), 身高 1.68 米以上; 2. 具有保安员证; 3. 自有员工。	具有退役军人证明。
13	保洁员	32	1. 年龄 50 周岁以下; 2. 自有员工。	具有清洁管理师或保洁员证书。
人数合计		115 人		

(1) 供应商应依法用工, 投标 (响应) 时须承诺按服务区域所在地劳动用工相关标准支付服务人员的劳动报酬, 工资部分不得低于当地最低工资标准。并按《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定, 为服务人员购买社会保险费用及缴存住房公积金。

(2) 上述人员中标单位须在中标通知书发放之日起 5 日内配备到位, 并经培训合格后方可上岗。采购单位有权对中标单位招聘的人员进行考察, 发现有不符工作要求的, 有权要求中标单位更换。

(3) 上述人员具体岗位安排由采购单位根据物业项目实际情况安排调配, 中标单位须无条件服从安排。

设备需求一览表

序号	★设备名称	★数量	★设备必须具备条件	设备可偏离条件
1	/	/	/	工程升降车, 1 辆, 标准作业高度 ≥ 12 米
2	/	/	/	纯电动三轮高压清洗车, 1 辆, 电池 $\geq 60V/210Ah$ +水箱 $\geq 600L$ +压力配置 $\geq 20MPa$ +续驶里程 ≥ 40 km
3	皮卡车	1 辆	性能良好、手续齐全	/
4	割草机	2 台	具有产品合格证	/
5	高压农药机	2 台	具有产品合格证	/
6	反恐防暴装备	30 套	具有产品合格证	/
7	立式多级离心泵	2 台	具有产品合格证; 材质为不锈钢, 扬程: ≥ 50 米	/

8	强光手电	10 把	具有产品合格证	/
9	遮阳伞	5 把	具有产品合格证	/
10	防爆柜	3 个	具有产品合格证	/
11	灭火防护服	2 套	具有产品合格证	/
12	消防器材柜	16 个	具有产品合格证	/
13	防水防爆灯	2 把	具有产品合格证	/
14	安全绳	16 套	具有产品合格证	/
15	灭火毯	2 件	具有产品合格证	/
16	消防斧	2 把	具有产品合格证	/
17	公共安全喊话器	2 台	具有产品合格证	/
18	沙袋	100 个	具有产品合格证	/

六、商务要求

★一、服务期限

1. 本项目服务期限为一年。合同期满前三个月，采购人将对中标人总体服务质量进行考核评估。评估考核结果达到良好或以上的可续签，每次续签一年，最多续签两次。

2. 中标供应商在合同期满后，应无条件配合采购人及新的中标供应商，做好服务项目的无缝交接。所有交接手续（含人员培训交接、证件变更手续等）均应在中标通知书发出之日起 10 个工作日内全部办理完毕。

二、管理期限内需达到的目标

1. 中标方实行物业管理的标准参照《全国物业管理示范大厦评分标准》执行。
2. 制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购方满意率达 95%以上。
3. 有效投诉率低于 0.2%。
4. 有效投诉处理率达 100%。
5. 房屋及公共配套设施、设备完好率 95%以上。
6. 辖区内治安案件案发率为零，无任何重大事故发生。
7. 环境卫生、消杀、绿化达标率为 98%。
8. 利用现代化管理手段对物业进行管理。
9. 消防管理通过政府规定，年检完好率 100%。
10. 停车场、道路完好率 100%。

三、合同方式

合同方式：包干制，包括管理服务成本、法定税费和管理企业的利润等一切应尽费用，单价不做调整。

四、合同文本主要条款

1. 履约时间：本项目服务期一年，具体履约时间在签订合同时约定。
2. 履约地点：深圳市龙岗区坪地街道辖区内
3. 付款期限及付款方式：按月支付。
4. 验收条件：按采购人的具体要求执行。
5. 违约责任：具体见合同相关约定。
6. 争议解决方法：具体见合同相关约定。
7. 其他要求按招投标文件相关内容执行。

备注：除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

五、投标价格及物业管理经费

1. 投标报价超过预算金额的按无效标处理。

2. 本项目物业服务费采用包干制，包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润等一切应尽费用。应包括以下内容：

(1) 行政费用，包括：员工/管理人员工资、五险一金、高温补贴、办公经费、加班费、节日福利费等。

(2) 保安服务费。

(3) 清洁服务费。

(4) 绿化服务费。

(5) 设施设备维修维护服务费。

(6) 不可预见费。

(7) 法定税费。

(8) 物业管理佣金等。

(9) 招标范围有关项目内容要求所列的各项指定费用。

3. 员工劳动保障要求：

(1) 中标单位必须依法与员工签订书面劳动合同，并全部承担与劳动合同相关的责任和义务。

(2) 中标单位必须按规定比例为员工购买养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险和住房公积金，并向采购单位提供相关证明材料备案。

(3) 中标单位必须保障员工正常休息时间。

4. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。

5. 投标人的投标报价不得超过财政预算限额。

6. 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

7. 本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和管理企业的利润。由物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价的月单价与年总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整。

8. 除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

9. 投标人投标报价总额一经中标后，即作为中标单位与采购单位签订该项目合同的总价。

10. 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

11. 中标人根据有关物业管理法规与采购单位签订的物业管理委托合同，对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

12. 其他要求和说明

投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

六、双方的权利和义务

(一) 采购人的权利和义务

1. 对中标公司所派驻所有工作人员具有面试选择和试用的权利，同时设定试用期为1个月。

2. 做好派驻工作人员的管理工作，定期和不定期对中标供应商和派驻工作人员进行项目职责的检查和考核。

3. 按照有关法律法规和物业管理分项标准，对物业管理公司的物业管理工作进行严格监管。

4. 有权对物业管理公司本项目的年度管理服务计划、维修养护计划、维修方案

等管理事项提出意见和建议。

5. 对中标方的管理实施监督管理，有权要求中标方对违反服务承诺事项进行限期整改，有权要求中标方采纳采购方提出的合理要求；有权对中标方不称职的人员提出撤换的建议；如因中标方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权提前终止合同。

6. 对违反物业管理政策法规的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

7. 采购方在合同生效之日起根据大楼实际情况无偿向中标方提供管理用房（含仓库及维修场所）。

8. 采购方在合同生效之日起 30 日内按规定向中标方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料（工程建设竣工等资料），并在中标方管理期满时予以收回。

9. 如果采购方对中标方所提供的物业管理质量有问题或不满意时，采购方有义务对中标方反馈，并提出整改意见。

10. 组织对中标供应商进行履约考核。

（二）中标供应商的权利和义务

1. 应及时做好派驻工作人员的招聘工作，合同签订之日起 5 日内保证安排相关工作人员到采购单位进行面试，如有不合格的人员要及时更换，以确保所有人员在服务生效之前到位。

2. 项目履约期间，中标供应商所派遣工作人员如有人离职，应提前 1 个月向采购方报告并做好人员的招聘面试工作，符合条件的工作人员到岗后方可办理人员离职手续。

3. 派驻工作人员必须接受采购单位的日常管理和考核，中标供应商必须配合采购单位对派驻工作人员进行管理，执行采购单位对工作人员的考核。出现考核不合格的，采购单位将发出书面整改通知限期进行整改。

4. 中标供应商必须按照合同约定（即应标承诺函）做好本项目安排的工作人员工资、福利的发放。

5. 根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定物业各项管理办法、规章制度、实施细节，自主开展各项管理经营活动，但不得损害采购方的合法权益，获取不当利益。

6. 负责编制大楼、附属建筑物、设施、设备、绿化等年度维修养护计划和维修方案，经双方议定后由中标方组织实施。

7. 有权依照法规政策、本合同和管理规约的规定，对违反物业管理法规政策、本合同和管理规约的行为进行处理。

8. 经采购方同意后有权选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，中标方必须对所选聘的专营公司专项管理业务承担连带责任。

9. 中标方必须对安全、消防的突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾、疫情等），并及

时报告采购方有关人员。

10. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受采购方的监督。

11. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

12. 及时向采购方提交各类重大和突发事件处理的报告。

13. 向采购方提交工作总结和其他计划报告。

14. 落实保密责任，做好保密工作。

15. 管理和维护好各项设备，使其处于良好状态。

16. 利用现代化信息管理手段，做好物业管理工作。

17. 因中标方管理原因（不可抗力因素除外）而导致采购方物业内所指定的物业、设备及其他直接损失时，中标方应做出相应赔偿。

18. 本合同终止时，中标方必须从合同终止日起 10 日内向采购方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案等资料。

19. 物业管理工作过程中发生工作人员意外伤残等个人安全问题，全部由中标方按相关法律法规负责处理，依法办理相关手续。

七、履约考核

1. 中标人在合同执行期间，须接受市、区行业主管部门以及采购单位的监管。采购方对中标方按月进行履约考核，采用日常考核与抽查考核相结合，对中标方服务过程监管与质量考核并重，主要包括对房屋的维护保养、公共设备的管理、环境卫生管理、绿化管理、安全管理等物业管理内容进行考核。

2. 每月综合考核得分=100 分-日常考核扣分及随机抽查考核扣分总和；95 分（含 95 分）以上为优秀，85 分（含 85 分）以上、95 分以下为良好，60 分（含 60 分）以上、85 分以下为合格，60 分以下为不合格。考核扣分扣款不设上限，实行阶梯式扣款，每月计算中标方的综合考核得分和当月应得服务外包经费：

序号	扣分分值	相应扣款比例	备注
1	第 1 分-第 5 分	不扣款	
2	第 6 分-第 15 分	每分扣当月服务费的 0.5%	
3	第 16 分及以上	每分扣当月服务费的 1%	

一个考核年度内，月考核分数出现 1 次“不合格”或连续 2 次“合格”或累计 3 次“合格”的，采购人将根据合同约定解除合同。

年度履约考核得分按全年 12 个月的平均履约考核得分确定，中标方前 8 个月的平均履约考核得分在 85 分（含）以上的，评估考核结果达到良好或以上的，可作为合同续签的依据。如合同续签后，上一年度的月平均履约考核得分低于 85 分的，采购人可提前解除下一年度合同。

3. 采购单位有权根据法律、法规、规章和其他规范性文件的规定或政策对质量考核方案进行修订，并对中标单位进行考核。中标供应商应无条件执行最新考核标准。相互有冲突的解释权归采购方。

4. 中标方的履约考核结果作为合同续签的重要依据。

八、违约责任

1. 因采购方原因，造成中标方未完成规定管理目标或直接造成中标方经济损失的，采购方应给予中标方相应补偿；中标方有权和采购方协商有关整改事项。因中标方原因，造成不能完成管理目标或直接造成采购方经济损失的，中标方应给予采购方相应赔偿，并按采购方要求整改。

2. 因中标方未能及时履行合同约定的义务或履行存在重大瑕疵，导致物业设施设备受损的；因发生不可抗力时中标方未尽安全防范及提醒义务，导致物业设施设备受损的，以上两种情形中标方需更换、修复受损的设施设备，费用由中标方承担。

3. 因中标方或其员工违反法律、法规及行业指引，或因中标方员工的疏忽或过失所引起或导致安全事故，而对第三方造成人身伤害或财产损失的，采购方有权单方解除服务合同。中标方应积极主动予以处理，承担全部补偿或赔偿责任，并向采购方支付合同总金额 2% 的违约金。

4. 如中标方出现不按合同履约的情况，采购方将严格根据《坪地街道物业管理服务考核办法》等附件对中标方进行处罚甚至解除合同，并追究中标方的违约责任。

5. 为提高物业管理水平，如遇以下情况，采购方有权单方解除合同，中标方还需向采购方支付 5 万元违约金：

（1）中标方因电梯困人等原因被有效投诉（有效投诉是指供应商被投诉内容经查实确定为违反服务合同或其他协议规定的事实），一个季度内累计发生 2 次（含 2 次）以上的；

（2）中标方工作人员与服务对象发生冲突，经采购方调查核实属中标方责任，一个月内连续发生 2 次的；

（3）中标方未按招标文件要求的资质条件配备项目经理和保安队长，一个月内未整改的；中标方未按合同要求配足其他人员且经采购方调查核实，累计发生 3 次的；

（4）中标方以各种理由要求增加费用或降低服务品质，出现重大管理失误的；

（5）中标方未严格按双方签订的物业管理合同履行义务，并造成严重影响或后果的其他情形。

6. 中标方有下列行为之一的，取消服务供应商资格，采购方有权单方解除合同，并要求中标方赔偿相应损失：

（1）弄虚作假、隐瞒真实情况骗取中标供应商资格的；

（2）因行贿、受贿、串通投标、转包、挂靠等受到有关政府部门处罚的；

（3）供应商被行业主管部门责令停业或取消资质的；

（4）有商业贿赂行为的；

- (5) 擅自变更或者中止采购服务合同的；
- (6) 将项目非法分包或转包给任何单位和个人的；
- (7) 拖欠项目人员工资、福利、五险一金、补助的；
- (8) 造成严重后果或恶劣影响的其他行为。

有上述第（5）、（6）项行为的，中标方还应向采购方支付合同总金额 2%的违约金。

九、注意事项

1. 中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。
2. 投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。
3. 投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准，评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。
4. 投标人所提交的投标文件对技术参数和各项要求的响应应是列出具体内容。如果投标人只注明“符合”或“满足”，将被视为“不符合”，并可能严重影响评标结果。
5. 招标单位和采购方有权对预中标单位的办公场所、生活基地和机械设备等进行检查。

七、其他重要条款

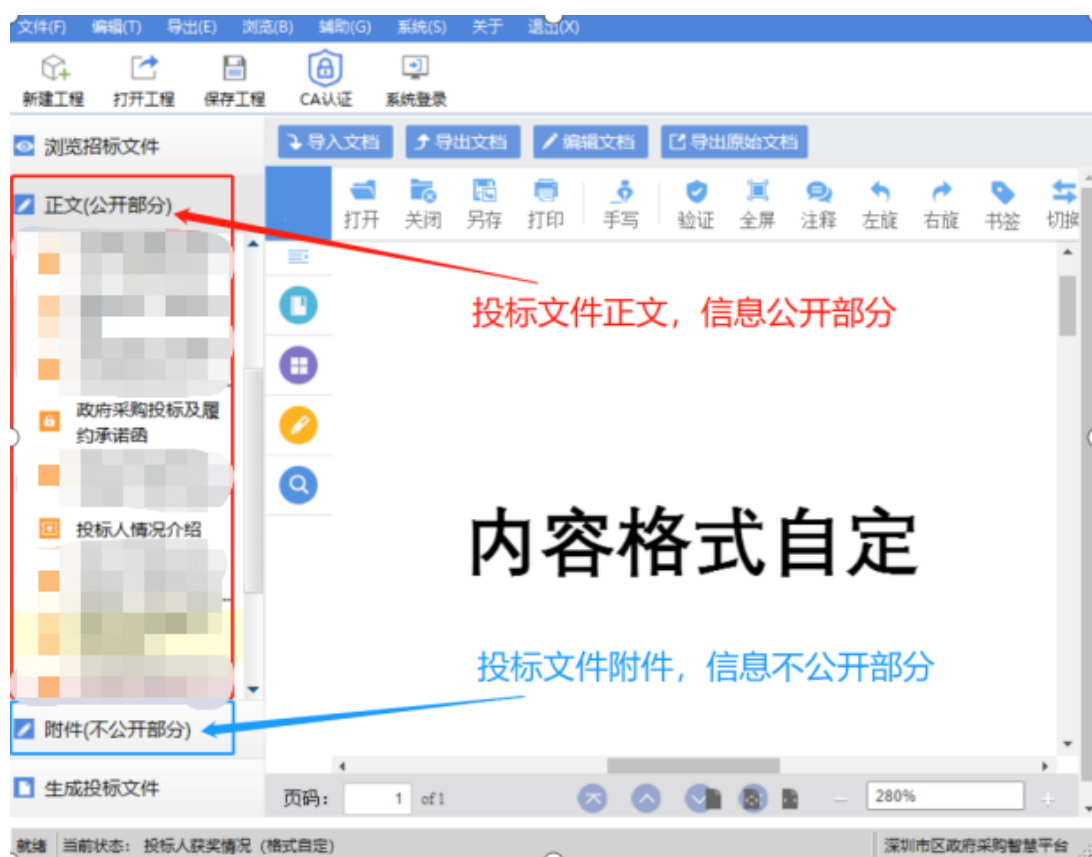
- 1、本项目投标报价采用包干制，应包括成本、法定税费和相应的利润，应涵盖本项目招标范围和招标文件所列的各项内容中所述的全部。由投标人根据招标需求自行测算投标报价；一经中标，投标报价即作为中标单位与采购人签订的合同金额。
- 2、投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。
- 3、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。
- 4、除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。
- 5、“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”，“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

第四章 投标文件组成要求及格式

特别提醒：

投标文件正文将对外公开，投标文件附件不公开。投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致投标无效，一切后果由供应商自行承担。

投标文件正文（信息公开部分）必须编制于“正文（公开部分）”，投标文件附件（非信息公开部分）必须编制于“附件（不公开部分）”，如下图所示。



政府集中采购机构公布投标文件正文（信息公开部分）时为计算机截取信息自动公布，如投标人误将涉及个人隐私的信息放入投标文件正文，相关后果由投标人自负；如投标人将必须放于投标文件正文（信息公开部分）的内容放入投标文件附件（非信息公开部分），将作投标无效处理。

投标文件组成：

1. 投标文件正文（信息公开部分），主要包括以下内容：

（1）投标函

- (2) 政府采购投标及履约承诺函
- (3) 投标人情况及资格证明文件
- (4) 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函
- (5) 项目详细报价
- (6) 企业荣誉
- (7) 同类项目业绩及履约评价
- (8) 管理体系
- (9) 物业信息化管理能力
- (10) 服务配套设备
- (11) 公众责任险
- (12) 投标人认为需要加以说明的其他内容（公开）

2. 投标文件附件（**信息不公开部分**）：主要包括以下内容：

- (1) 供应商基本情况表
- (2) 法定代表人（负责人）证明书
- (3) 投标文件签署授权委托书
- (4) 实质性条款响应情况表
- (5) 物业管理整体设想及策划
- (6) 人员的配置、培训与管理措施
- (7) 物资装备计划
- (8) 保洁管理服务
- (9) 绿化管理服务
- (10) 公共设施设备管理服务
- (11) 房屋管理与维护
- (12) 秩序与安全管理方案
- (13) 突发事件应急处理措施
- (14) 人员稳定保障措施
- (15) 管理服务承诺
- (16) 违约承诺

(17) 拟安排的项目经理情况（仅限一人）

(18) 拟安排的项目副经理情况（仅限一人）

(19) 拟投入本项目团队成员情况（项目经理和副经理除外）

(20) 投标人认为需要加以说明的其他内容（不公开）

备注：

1. 本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件另有规定的除外。

2. 关于填写“开标一览表”的说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。

投标文件正文（信息公开部分）

一、投标函

致：深圳公共资源交易中心

1、根据已收到贵单位的项目编号为_____的_____（项目名称）_____项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿意按照招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、投标价格见投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标总价。

3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求足额提交履约担保。

4、我单位同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中明确的投标有效期内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵单位的中标通知书和本投标文件将构成合同的重要内容。

6、我单位理解贵单位将不受必须接受所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束。

7、如我单位提交样品，且未在规定时间内取回样品的，视同放弃取回，同意深圳公共资源交易中心对我单位提交的样品进行清理。

投标人：_____； 单位地址：_____；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人：_____；

电话：_____；

日期：_____年_____月_____日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况。

2. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

3. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

4. 我单位未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。

5. 我单位不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。

6. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。

我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

8. 我单位已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

9. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

10. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

11. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。若所投产品包括数据中心相关设备的，应满足《财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财库〔2023〕7号）要求。若所投产品涉及国家强制性标准的，所投产品应符合国家强制性标准相关要求。

12. 我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

13. 我单位保证，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；不存在为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。若存在“不同供应商的董事、股东或其他高级管理人员为同一人的”情形的，我单位保证不存在串通投标、恶意串通或者视为串通投标的情形。

14. 我单位清楚，如存在违反投标承诺行为情节严重的，将根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》，依法被列入失信信息。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：_____

日期：____年__月__日

三、投标人情况及资格证明文件

（一）投标人资格证明文件

（特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告“申请人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理，其中要求提供《政府采购投标及履约承诺函》《供应商基本情况表》且已在规定章节中提供的，此处不重复提供。

四、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

填写指引：

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除相应的声明函。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》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：

（1）财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

（2）《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）

（3）《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）

（4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

（5）《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、请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；声明函不需要盖章或签字；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。

4、声明函具体填写要求：

(1) 声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下内容：

第一处，在“单位名称”下划线处如实填写采购人名称（深圳公共资源交易中心不是本项目的采购人，而是组织实施机构）；

第二处，在“项目名称”下划线处如实填写采购文件中确定的项目名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容；

第三处，在“标的名称”下划线处填写所采购标的的具体名称（以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“服务需求名称（标的名称）”一栏为准）；如果涉及多项服务（标的）为同一企业承接的，“标的名称”下划线处可以如实填写多项服务；对于分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

第四处，在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划分标准所属行业（所属行业以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“标的所属行业”一栏为准），并应确保与采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并应确保与该分包部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并应确保与该分包部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写**服务承接商名称**。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服务承接商；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服务承接商；

第六、七、八处，在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写从业人员、营业收入、资产总额。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。

第九处，在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处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》载明的服务承接商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。

(2) 对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并应确保在争议纠纷处理时，可提供相关数据的来源依据。

(3) 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。

(4) 声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的相关内容，具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

(5) 声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的三项内容(填写位置的字体已加粗), 具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

5、本项目属于服务类项目, 相关服务承接商应当为中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业, 如包含硬件设备、产品等货物采购的, 不再对其中涉及的货物制造商作出要求。

6、若本项目属于专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业, 则声明函有效性由采购人或代理机构判定, 如判定声明函无效的, 相关供应商将作资格审查不通过处理; 若本项目非专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业, 声明函的有效性由评审委员会判定, 如评审委员会判定声明函无效, 相关供应商不享受价格扣除(但不作投标无效处理)。

7、采购人、代理机构、评审委员会在依法进行资格审查、评审过程中, 发现《中小企业声明函》存在明显笔误或含义不明确的, 应按规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清修改后符合中小企业条件的供应商, 可以享受中小企业扶持政策。

1、中小企业声明函(服务)

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

1. _____(标的名称), 属于_____(采购文件中明确的所属行业)行业; 承接企业为_____(企业名称, 要求承接企业本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致)_____, 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_____(采购文件中明确的所属行业)行业; 承接企业为_____(企业名称, 要求承接企业本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致)_____, 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。

本投标人已知悉《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，投标人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，依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

2、残疾人福利性单位声明函（服务类）

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（单位名称）单位的（项目名称）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。

本投标人已知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

3、监狱企业声明函【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供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】

本投标人郑重声明，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，本投标人参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业；

2. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业。

.....

本投标人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。

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。

4、含有优惠主体的联合体声明函

 (供应商名称、供应商名称) 共同组成联合体(详见联合体协议)。本联合体参加 (采购人名称) 的 (项目名称) 采购活动,郑重声明:

1. (标的名称) ,属于 (招标文件中明确的所属行业) 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 (小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位) ;

2. (标的名称) ,属于 (招标文件中明确的所属行业) 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 (小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位) ;

.....

上述优惠主体均符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)或《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)或《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)等文件的规定,且优惠主体的协议合同金额占到联合体协议总金额比例为 %。

本联合体对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称:

供应商名称:

日期:

日期:

供应商名称:

日期:

说明:本声明函仅针对允许联合体投标的项目(联合体数量上限以资格要求为准),非联合体投标的供应商或不符合优惠政策的供应商无需提供。符合条件的供应商,请填写声明函中需填写内容,供应商可根据自身联合体数量及优惠主体类型进行调整本声明函格式,如内容填写不全,评委会认定该声明函无效,并做出对供应商不予享受优惠政策的决定。

五、项目详细报价

（一）分项报价表

序号	需求名称	金额（元/年）	备注
1	行政费用		行政费用需包括员工/管理人员工资、五险一金、高温补贴、办公经费、加班费、节日福利费等费用。
2	保安服务费		包括安保秩序服务所需的记录仪、对讲机、防爆用品等各类工具、耗材和保安服等费用。
3	清洁服务费		包括清洁服务所需的各类清洁用品、工具器械、易耗品、消耗品、环境卫生费用等。
4	绿化服务费		包括绿化服务所需的各类养护工具及耗材、病虫害防治药剂、化肥等绿化养护（含绿植摆放）费用。
5	设施设备维修维护服务费		包括设施设备维修维护所需的作业工具、机电、零星维修及五金配件耗材等维修维护费用。
6	不可预见费		
7	法定税费		
8	物业管理佣金		
9	招标范围内的其它各项指定费用		包括车辆设备使用费、发电机燃油费及中标后承诺为管理需要添置的设施设备等费用
合计（元）			包括以上 1-9 项之和。
注：1、投标人的投标报价不得超过预算金额，否则将导致投标被否决。 2、以上数值保留 2 位小数。			

注：1、投标人的投标报价不得超过预算金额，否则将导致投标被否决。

（二）投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

六、企业荣誉

七、同类项目业绩及履约评价

八、管理体系

九、物业信息化管理能力

十、服务配套设备

十一、公众责任险

十二、投标人认为需要加以说明的其他内容（公开）

（信息公开部分的内容到此为止！以下为信息不公开部分。）

投标文件附件（信息不公开部分）

一、供应商基本情况表

投标（响应） 供应商			项目名称及编号		
投标（响应）供应商相关人员情况					
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同 关系单位	缴纳社会 保险单位
1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人				
2	项目投标授权代表人				
3	项目负责人				

4	主要技术人员				
5	投标文件编制人员				
说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。					
投标（响应）供应商关联关系情况					
序号	关联关系类型	关联主体名称	备注		
1	控股股东		指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足 50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。		
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。		
说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。					

二、法定代表人（负责人）证明书

_____（姓名），现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），
身份证件号为：_____，联系电话：_____。

特此证明。

说明：

1、法定代表人为投标人（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

2、本证明书要供法定代表人（负责人）相关身份证明文件：身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

3、本项目投标授权代表为法定代表人（负责人）的，无需提供《投标文件签署授权委托书》。

4、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

证件扫描件正面	证件扫描件反面

温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请投标供应商核实贵单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在贵单位缴纳社会保险。

三、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（姓名）为我单位签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____；

身份证件号：_____，职务：_____；

联系电话：_____，手机：_____，电子邮箱：_____；

授权委托日期：_____年____月____日。

附：请提供代理人身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

证件扫描件正面	证件扫描件反面

--	--

温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请投标供应商核实贵单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在贵单位缴纳社会保险。

四、实质性条款响应情况表

序号	实质性条款具体内容	投标响应	偏离情况	说明
1				
2				

注：

1.上表所列各项均为不可负偏离条款。

2.“投标响应”一栏应当详细填写投标人自身响应情况，而不能不合理照搬照抄招实质条款具体内容。

3.“偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体内容要求一致”。

4.评审委员会有权对投标响应情况作出判断（作出评审结论）。

5.实质性响应条款“投标响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以实质性响应条款“投标响应情况”为准。

6.要求提供证明资料，在“说明”一栏中列明证明资料的位置,以便评审；未要求提供证明材料的，投标人可以不提供。

五、物业管理整体设想及策划

六、人员的配置、培训与管理措施

七、物资装备计划

八、保洁管理服务

九、绿化管理服务

十、公共设施设备管理服务

十一、房屋管理与维护

十二、秩序与安全管理方案

十三、突发事件应急处理措施

十四、人员稳定保障措施

十五、管理服务承诺

十六、违约承诺

十七、拟安排的项目经理情况（仅限一人）

十八、拟安排的项目副经理情况（仅限一人）

十九、拟投入本项目团队成员情况（项目经理和副经理除外）

二十、投标人认为需要加以说明的其他内容（非公开）

（一）政府采购违法行为风险知悉确认书

我单位在投标前已充分知悉以下情形为参与政府采购活动时的重大风险事项，并承诺已对下述风险提示事项重点排查，若存在下述情况，我单位愿意依法承担被记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法承担刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控

	股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件 相互混装或存在非正常一致 。
4	与其他投标供应商的投标文件由 同一单位或者同一人编制 ，或者使用 同一设备编制 （“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供 未经出具机构核实的 虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

一、我单位已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，包括但不限于：

- （一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。
- （二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。
- （三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。
- （四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。
- （五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

二、我单位已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，包括但不限于：

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
- （三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。
- （四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。
- （五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。
- （六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。
- （七）不同投标人的投标报价呈规律性差异。
- （八）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。
- （九）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、我单位已充分知悉下列情形存在法律风险，在投标前已对相关风险事项进行排查。

（一）对于从其他主体获取的投标资料，我单位应审慎核查，确保其真实性。如主管部门查实投标文件中存在虚假资料的，无论相关资料是否由第三方或本公司员工提供，均不影响主管部门对供应商存在“隐瞒真实情况，提供虚假资料”违法行为的认定。

（二）对于涉及国家机关出具的公文、证件、证明材料等文件，一旦涉嫌虚假，经查实，主管部门将依法从严处理，并移送有关部门追究法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

（三）我单位对投标电子密钥或电子营业执照负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任；使用电子密钥或电子营业执照在深圳政府采购网站进行的活动，均具有法律效力，须承担相应的法律后果。若擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用所造成的法律后果，由我单位自行承担。

四、我单位已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。

经查实，若我单位存在政府采购违法、违规行为，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定，处以至三年内禁止参与本市政府采购，并记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下罚款；情节严重的，取消参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款，由市场监管部门依法吊销营业执照。

以下文字请投标供应商抄写并确认：“我单位已仔细阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》，充分知悉违法行为的法律后果，并承诺将严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动”。

单位负责人签名：_____

（加盖公章）

日期：_____

注：1. 《政府采购违法行为风险知悉确认书》需由投标供应商负责人签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。

2. 根据《深圳市财政局关于在采购文件及深圳政府采购智慧平台增设供应商投标特别警示条款等事宜的通知》（深财购〔2025〕7号）的要求，《政府采购违法行为风险知悉确认书》用于对供应商违法行为的提醒，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

（二）订单融资情况

1、关于政府采购订单融资政策

为深入贯彻落实国家深化政府采购制度改革精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，缓解中小微企业融资难、融资贵的问题，根据《深圳市财政局关于加大力度运用政府采购订单融资政策支持企业发展的通知》要求，参与深圳市政府采购活动供应商可凭借所获取的深圳市政府采购中标通知书与采购合同，向参与订单融资业务的金融机构提出融资申请，金融机构以各自信贷政策为基础，为中标（成交）供应商提供融资授信，订单融资具体流程可登录深圳要素交易金融服务平台(<https://finance.szexgrp.com/gtm/web/guarantee/#/>)，相关政策法规参阅深圳市政府采购监管网(<http://zfcg.sz.gov.cn/>)信息公开栏目。

2、供应商账户信息

投标人（单位全称）：_____；

投标人单位地址：_____；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人：_____；

联系电话：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____；

开户银行地址：_____。

注：本项填写内容作为订单融资开展的参考信息，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

（三）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

第五章 合同条款及格式

(仅供参考，具体以项目需求及采购结果为准)

甲方：

地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

联系人：

联系电话：

龙岗区坪地街道物业管理服务采购项目（项目编号：LGCG2025000092）由深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙岗分公司）组织公开招标，***单位为中标人，中标金额为***元。按照《中华人民共和国民法典》和《深圳经济特区政府采购条例》，经采购单位（以下简称甲方）和中标供应商（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担龙岗区坪地街道物业管理服务采购项目，达成以下合同条款，以便双方共同遵守：

一、项目基本情况

本项目位于深圳市龙岗区坪地街道辖区内，整个物业项目包括辖区内党政机关单位和社区工作站办公场所共计 31 处，建筑面积共约 73549.50 m²，绿植摆放办公面积约 38134.87 m²（若实际面积有误差，中标单位需按实际面积提供物业管理服务），具体包括：

序号	地址	建筑面积：平方米（m²）
1	一办大院	73549.50

2	二办	
3	文体服务中心大楼	
4	党群活动中心	
5	文体中心综合楼	
6	国土大楼	
7	安监大楼	
8	黄竹坑水库附属楼	
9	黄竹坑水库羽毛球馆	
10	劳动大厦 1-3 楼	
11	原市政服务中心办公楼	
12	龙岗大道坪地段 345 号（退役军人服务站）	
13	三防仓库用房及构筑物	
14	坪馨苑低碳党群服务中心	
15	坪西社区工作站办公楼（坪西社区富泰南路 2 号）	
16	坪西社区党群服务中心（坪西社区富泰南路 8 号）	
17	中心社区工作站办公楼（中心社区湖田路 8 号）	
18	中心社区党群服务中心和会堂	
19	六联社区工作站办公楼（六联社区鹤鸣西路 18 号）	
20	六联社区警务室、保安室、饭堂、消防车库、社区计生室（六联社区鹤鸣西路 22 号）	
21	六联社区党群服务中心	
22	坪东社区工作站办公楼（坪东社区同心南路 88 号）	
23	坪东社区党群服务中心（坪东社区同心南路 78 号）	
24	年丰社区工作站办公楼（年丰社区坪梓路 21 号）	
25	四方埔社区党群服务中心	
26	四方埔社区工作站办公楼（四方埔社区西湖塘街 6 号）	

27	坪地社区工作站办公楼（坪地社区湖田路 66 号）	
28	怡心社区工作站办公楼（怡心社区文东路 21 号）	
29	怡心社区党群服务中心（怡心社区新兴北街 34 号）	
30	高桥社区工作站办公楼（白石塘村教育北路 72-1）	
31	怡心社区党群服务中心（坪地街道沙庙路 4 号）	

二、项目服务范围

1. 房屋建筑本体共用部位（包括但不限于楼盖、屋顶、防水、地基、梁、柱、内外墙体、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等）的维修、养护和管理。

2. 按设备维修和养护规范标准定期对房屋建筑本体共用设施设备（包括但不限于共用的上下水管道、落水管、加压供水设备、共用照明、配电系统、消防设施设备等进行维修、养护、管理和运行服务。其中，包括对空调（含中央空调）、电梯设备设施进行日常巡查。

3. 房屋建筑物室内外所有灯具、给排水配件的更换、门窗锁具的维修维护。

4. 本物业管理范围的公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、池、井、饭堂隔油池、绿化、路灯、停车场、公共区域装饰、公共卫生间的洁具设施等）的维修、养护和管理。

5. 本物业配套服务设施的维修、养护和管理。保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。

6. 公共环境(包括公共场地、房屋建筑物共用部位及会议室、活动室、重点区域办公室、值班室等)的清洁卫生、消毒、垃圾的收集、清运（除建筑垃圾），化粪池及地下管道的疏通等。

7. 绿化养护（含绿植摆放）服务。

8. 外墙及玻璃每年清洗一次，定期对大理石和木地板进行抛光打蜡。

9. 室内外白蚁防治、消毒及防蚊虫、灭鼠服务。

10. 交通、车辆行驶、停泊及进出大门的管理。

11. 物业标识的设置与维护。

12. 建立安保人员联动管理机制，做好本项目的安全管理工作。

13. 配合和协助当地公安机关进行安全监控和消防管理等工作。

14. 配合和协助当地公安机关加强政府物业反恐防暴工作，具备一定的应急救援能力，应对暴力恐怖及其它突发事件的应急响应和处置能力，做好安全防范措施，配备相应反恐防暴器材，降低事故造成的人员伤亡、财产损失及环境危害等，建立突发事件应急处理专业队伍，遇较大突发事件应迅速调集应急力量到场维持秩序，并协助处理。

15. 消防管理，建立健全办公楼的消防档案资料，并与辖区内消防主管部门建立信息互动及沟通渠道。

16. 支援、协助管理本物业内文体活动。

17. 节能管理：根据甲方的节约能源（资源）要求开展相关服务工作，并按照节能强度目标实施巡查、抄表、统计、报告等服务管理工作。

18. 通传服务管理。

19. 会务服务。

（1）专人负责大楼内会议室每天召开的各类会议的会务接待服务；

（2）协助甲方举行的各类庆典、典礼、仪式、活动等的会务接待服务。

20. 报刊邮件分发服务。

21. 客户服务。

22. 物业及物业管理的档案、资料管理。

23. 中标方在投标文件中承诺的其他事项。

24. 采购方与中标方协商后，认为有必要交物业公司管理的其它项目。

三、项目管理标准及要求

1. 项目管理参照《全国物业管理示范大厦评分标准》执行，保证管理范围内各项建筑和配套设施时刻处于良好的工作状态，营造一个健康舒适的工作环境，物业管理的分项标准要求如下：

序号	项目	服务标准
1	房屋日常养护维修	确保房屋、门窗的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%；管道、水泵等有油漆的公共设施 1 年至少油漆 1 次。
2	室外场地、道路养护维修	确保室外场地、道路的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。

3	给排水设备运行维护管理	保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，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，水箱保持清洁卫生并定期消毒，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；及时发现并解决故障，零修合格率 100%；所有外露管道表面合同期内除锈刷油漆 1 次。
4	供配电、供气设备运行维护管理	对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；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，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%；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全；确保供气管道及设施完好无损；管理和维护好避雷设施。
5	消防系统（含火灾自动报警系统、水消防系统、防排烟系统、气体消防系统）	加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常；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方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，零修合格率 100%。定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。

6	环境卫生管理	建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、内外墙面、停车场、道路等所有公共区域和会议室、功能活动室等保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、无明显污迹；日常保洁中注意垃圾的及时清运，提供“零干扰”服务；会议室保洁员负责会议前后的会场保洁，主要包括会议室桌椅、台面、地面、挂画、标语保洁；卫生间定期保洁，确保卫生间干净整洁，无臭味、无污垢；及时清扫积水，确保物业容貌整洁。零修合格率 100%；保证建筑外墙及玻璃每年必须清洗 1 次；定期对大理石和木地板进行抛光打蜡；化粪池及地下管道每年常规疏通不少于 2 次，对临时突发的堵塞问题及时处理，并保持畅通；饭堂隔油池每季度必须清理疏通 1 次。室内外白蚁防治、消毒及防蚊虫、灭鼠服务按时开展，确保无白蚁、虫、鼠；负责垃圾站的垃圾桶的更换补充，投标单位在标书中为管理需要添置的设施设备视为投标单位投资，中标后必须实施；采购单位有施工项目时，由采购单位负责垃圾的清运和清扫，中标方应在第二天 8：15 前或采购单位规定的时间内对清运痕迹进行二次清理和清洗；中标方应承诺在早上 8：15 前将所有区域（如外围、会议室、多功能厅、楼梯、过道、洗手间等）的卫生清洁完毕，并全天随时保洁，保证不影响正常办公；会议室的日常清洁保洁及地毯的清洗保洁。
7	绿化养护（含绿植摆放）	绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。办公场所绿植摆放按采购单位要求执行。
8	治安及车辆管理	确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件。道路畅通，车辆停放有序，过夜车辆停放、无车辆失窃事件。并根据采购单位要求对出入大楼的物品、人员、车辆进行检查。
9	保安监控系统运行维护	定期对系统性能状态检查、系统测试和计划性修理，发现隐患及时处理（24小时内），零修合格率100%。保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。
10	室外路灯系	加强日常检查巡视，确保灯光的正常使用；定期检测，发

	统维护管理	现故障及时维修，零修及时率达到 100%，小修不过夜。
11	节能服务	制定专项节能方案，加强管理节能和行为节能，在保证该项目正常使用、不降低物业服务标准的前提下要有行为节能具体措施。配合采购单位做好采用合同能源管理（EMC）模式的设备系统（如有）的运行和维护。
12	通传服务管理	接待来访时要做到“一查、二看、三问、四登记”（查有效证件、看神态有无异常、问清来访对象和事由、认真做好来访登记），经查验、登记后给予指引。保持高度的政治敏锐性和较强的辨识能力，对故意滋事和扰乱机关办公秩序者拒绝登记。
13	会务服务管理	根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议车辆及人员引导、会务安全保障及保密工作。
14	报刊邮件分发	每日报刊每日清，及时送达。
15	客户服务	保证 24 小时客服电话畅通；及时处理客户需求，保证客户投诉、沟通渠道畅通。
16	物业档案资料管理	做好物业档案的建立和管理，保证物业档案资料的完整性、完好性。
17	精神文明建设	支援、协助管理本物业内文体活动。

2. 安全管理

乙方在项目管理过程中应尽到如下安全管理责任：

（1）严格执行《中华人民共和国消防法》，落实消防安全责任，指派消防安全责任人；负责物业消防管理，巡查消防设备设施，发现问题应立即处理，确保系统可随时起用，确保消防通道畅通；制订消防应急方案，每半年进行最少一次消防演习。

（2）全面负责管辖区域内防火、防盗、防事故的安全工作，及时发现和消除安全隐患；按照安全防范的有关要求，开展定期和不定期的安全检查，做好安全宣传工作。

（3）负责及时、正确处理物业内的各类突发事件；配合采购方和物业使用单位调查物业内发生的各类案件及意外事故。

（4）建立突发事件处理程序，制定相应的措施，建立快速反应、快速支援等安全体系。

（5）建立突发性预警机制，在发生火灾、水灾、地震等自然灾害时，

确保紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。

（6）做好施工安全管理，监督施工单位落实施工管理制度和安全责任。

（7）甲方要求的其他安全管理工作。

四、项目人员配置情况表

序号	人员类别	数量 (人)	人员必须具备条件	人员持证情况
1	项目经理	1	1. 年龄 50 周岁(含 50 周岁)以下; 2. 自有员工; 3. 具有大专或以上学历。	1. 具有本科或以上学历; 2. 具有物业管理企业经理或物业管理项目经理类证书; 3. 具有人力资源管理类中级（或以上）专业技术资格证书; 4. 具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管理人员或安全总监） 5. 具有政府部门或事业单位的物业管理项目经理经验。
2	项目副经理	1	1. 年龄 50 周岁(含 50 周岁)以下; 2. 自有员工; 3. 具有大专或以上学历。	1. 具有本科（或以上）学历; 2. 具有物业管理企业经理或物业管理项目经理类证书; 3. 具有计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：网络工程师证书）或全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书; 4. 具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管理人员或安全总监）; 5. 具有政府部门或事业单位的物业管理项目经理或副经理经验。
3	工程技术主管	1	1. 年龄 50 周岁以下; 2. 自有员工。	1. 具有土木类或建筑类或电气工程类专业大专（或以上）学历;

				<p>2. 具有电工高级/三级（或以上）职业资格证书（或职业技能等级证书）；</p> <p>3. 具有弱电系统工程师证书；</p> <p>4. 具有安全生产知识和管理能力考核合格证（考核类别或人员类型为安全生产管理人员或安全总监）。</p>
4	保安队长	1	<p>1. 男，年龄 20-45 周岁，身高 1.70 米以上；</p> <p>2. 自有员工；</p> <p>3. 具有保安员证。</p>	<p>1. 具有大专（或以上）学历；</p> <p>2. 具有物业管理师或三级/高级（或以上）保安员职业资格证书（或职业技能等级证书）；</p> <p>3. 具有应急救援员职业资格证书或具有急救中心（或红十字会）等相关单位颁发的救护员证；</p> <p>4. 具有退役军人相关证明。</p>
5	保安副队长	2	<p>1. 男，年龄 20-50 周岁（如素质较高，年龄可适当放宽至 55 周岁），身高 1.70 米以上；</p> <p>2. 自有员工；</p> <p>3. 具有 C2 或以上驾驶证；</p> <p>4. 具有保安员证。</p>	
6	保洁主管	1	<p>1. 年龄 50 周岁以下；</p> <p>2. 自有员工。</p>	<p>1. 具有大专（或以上）学历的；</p> <p>2. 具有高级清洁管理师证书；</p> <p>3. 具有高级/三级有害生物防制（治）员证书。</p>
7	泥水工	1	<p>1. 年龄 50 周岁以下；</p> <p>2. 自有员工。</p> <p>3. 负责工程泥水、防水补漏工作的实施，熟练操作泥水</p>	

			工艺、油漆工艺。	
8	绿化工	1	1. 年龄 50 周岁以下； 2. 掌握各项绿化养护知识及技能； 3. 自有员工。	
9	水电工	2	1. 年龄 50 周岁以下； 2. 具有特种作业操作证（作业类别：电工作业）等类似证书或电工证； 3. 自有员工。	
10	消防监控人员	4	1. 男，年龄 20-45 周岁； 2. 具有建（构）筑物消防员或消防设施操作员证书； 3. 掌握消防业务知识，熟练操作消防设施设备； 4. 自有员工。	
11	会务员	12	1. 女性，年龄 18-35 周岁，身高 160cm 以上； 2. 五官端正，仪表整洁，形象良好； 3. 自有员工。	1. 具有大专或以上学历； 2. 熟悉会务服务工作优先； 3. 条件特别优秀者可适当放宽年龄。
12	保安员	56	1. 男，年龄 18-50 周岁（如素质较高，年龄可适当放宽至 55 周岁），身高 1.68 米以上； 2. 具有保安员证； 3. 自有员工。	具有退役军人证明。
13	保洁工	32	1. 年龄 50 周岁以下； 2. 自有员工。	具有清洁管理师或保洁员证书。

人数合计	115 人
------	-------

五、项目设施设备情况表

序号	设备名称	数量	设备必须具备条件	设备可偏离条件
1	/	/	/	工程升降车, 1 辆, 标准作业高度 ≥ 12 米
2	/	/	/	纯电动三轮高压清洗车, 1 辆, 电池 $\geq 60V/210Ah$ +水箱 $\geq 600L$ +压力配置 $\geq 20MPa$ +续驶里程 ≥ 40 km
3	皮卡车	1 辆	性能良好、手续齐全	/
4	割草机	2 台	具有产品合格证	/
5	高压农药机	2 台	具有产品合格证	/
6	反恐防暴装备	30 套	具有产品合格证	/
7	立式多级离心泵	2 台	具有产品合格证; 材质为不锈钢, 扬程: ≥ 50 米	/
8	强光手电	10 把	具有产品合格证	/
9	遮阳伞	5 把	具有产品合格证	/
10	防爆柜	3 个	具有产品合格证	/
11	灭火防护服	2 套	具有产品合格证	/
12	消防器材柜	16 个	具有产品合格证	/
13	防水防爆灯	2 把	具有产品合格证	/
14	安全绳	16 套	具有产品合格证	/
15	灭火毯	2 件	具有产品合格证	/
16	消防斧	2 把	具有产品合格证	/
17	公共安全喊话器	2 台	具有产品合格证	/

18	沙袋	100 个	具有产品合格证	/
----	----	-------	---------	---

六、项目管理及服务要求

1. 乙方必须按劳动法和有关法律法规为配备的人员支付工资、五险一金（即养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险和住房公积金）、高温补贴等一切应付费费用，并办理入职体检。乙方必须为所有派驻人员提供工作服（夏、冬季各两套）。

2. 乙方物业管理人员必须常驻项目开展日常管理工作。

3. 员工劳动合同由乙方与相关员工签订。

4. 甲方对乙方聘用人员有否决权。

5. 乙方派驻人员执行考勤制度，员工请假，乙方必须安排人员顶岗。

6. 乙方派驻人员因离职等原因的流动平均每月不得超过 2 人次。

7. 乙方应当自觉遵守国家相关法律法规和政策；否则，自行承担相应后果。

8. 每月支付乙方管理费前，乙方须经甲方书面考评。

9. 乙方不得以各种理由要求增加费用或降低服务品质。

10. 乙方签订合同后，不能按招标要求安排人员和提供服务的，或出现重大管理失误或严重违约、经甲方书面警告后仍无法达标的，甲方有权取消合同并视乙方违约，按有关条款执行。

11. 乙方在合同执行期间，须接受政府采购监管部门和甲方的监管。

12. 乙方各类工作人员在特殊工作期间必须服从甲方统一管理和调度，严格遵守规章制度。在特殊的情况下须按甲方的要求增加保洁的次数和强度，甲方不另付费用。

13. 乙方必须确保周末和节假日期间提供正常后勤保障服务且服务品质不得低于日常服务品质。特别岗位必须满足 24 小时工作要求，如消防监控人员、供配电运行人员等。

14. 人员配备要求:所有物业服务范围配备总人数为 115 人，人员要求身体健康，工作认真负责。项目负责人要求能够迅速响应甲方服务要求，具备一定的安全生产管理能力，具有应对暴力恐怖及其它突发事件的应急响应和处置能力。本物业项目人员应当按招标文件要求出具对应的证书或资质，不得使用挂靠队伍、不得分包或转包，中标后原则上不得更换人员，特殊情况须经甲方同意后方可更换同等条件人员。

15. 乙方在服务期间应确保为本物业项目配备性能良好、手续齐全的一辆皮卡车，以满足项目日常运营中的各类物资运输、设施设备搬运及应急抢险等工作需求。车辆应在合同签订后的 5 个工作日内到位，并持续保持正常使用状态至合同期满。

16. 公众责任险：服务期内，乙方必须购买公众责任保险，属于理赔范围之外造成第三者伤害及财产损失的，由乙方承担由此产生的一切法律责任和经济损失。

七、项目费用有关约定

1. 除另有约定外，大、中修和更新改造费用由采购方负责，房屋及公共设备设施维修、更换应符合节能、环保的标准，并经采购单位认可的品牌和价格范围。房屋及公共设备设施维修维护（包括但不限于门锁、水龙头、插排、电气配件类、五金配件类、照明类、电线和网线类等，一次性批量新增除外）单次单品 1000 元（含）以下的，均由中标方承担和实施；室内外地砖、墙体修补，室内外交面修补或油漆，单个室内空间水电路设备维修更换等费用在 3000 元（不含）以下的，由中标方承担和实施。单项维修维护必须及时实施，有一项维修一项，不得为凑够维护维修费标准而故意拖延、累积项目维修。如果发现并核实中标方有此情况，采购方可以单方解除合同，并追究中标方的责任。

2. 以下费用由乙方全额承担：

（1）发电机燃油费（指每季度定期保养运转与突发停电应急发电所需燃油费用，政府负荷调控长时间拉闸限电发电所需燃油费用应由甲方承担）；发电机电池维护、更换费用；

（2）各场所专业设备用房的门牌、绿化带提示牌及室内外的温馨提示牌的制作、更新、维护费用，更新重置时选定的款式、质地、数量、档次等必须经甲方认可。

（3）物业各卫生间的纸巾和洗手液等由乙方负责摆放及回收管理。纸巾盒/架、洗手盒/架由乙方负责购买及安装、维护、更换，费用由乙方承担。

（4）乙方按设备维修和养护规范标准，定期对各类设备设施（含水泵、变压器、发电机、配电柜、强弱电缆线路、强弱电井、红外线等）进行维护、检查和保养，定期向甲方出具保养维护记录，费用由乙方承担。

（5）本物业项目公共环境卫生服务所需的清洁用品、耗材、工具，消毒消杀器械药剂，垃圾分类桶，厕所喷香系统及耗材，大堂及电梯厅防滑垫；安保秩序服务所需的音视频记录仪、对讲机、防暴用品；绿化养护所

需的养护工具、病虫害防治药剂、化肥；设施设备维修维护所需的作业工具、耗材、备件；以及因物业点分散而所需的必要交通工具等，凡涉及本项目管理服务所需的一切易耗品、消耗品、工具器械设备均由乙方提供及承担费用。

3. 其它事项：

内岗亭、道闸、设备设施专用工具、各类门牌、各类标示指示牌（除专业设备用房的门牌、绿化带提示牌及各种温馨提示牌外）、垃圾中转站均由甲方负责安装及提供，除以上设施设备外，乙方在标书中承诺为管理需要添置的设施设备视为乙方投资，中标后必须实施。

八、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）对乙方所派驻所有工作人员具有面试选择和试用的权利，同时设定试用期为 1 个月。

（2）做好派驻工作人员的管理工作，定期和不定期对乙方和派驻工作人员进行项目职责的检查和考核。

（3）按照有关法律法规和物业管理分项标准，对乙方的物业管理工作进行严格监管。

（4）有权对乙方本项目的年度管理服务计划、维修养护计划、维修方案等管理事项提出意见和建议。

（5）对乙方的管理实施监督管理，有权要求乙方对违反服务承诺事项进行限期整改，有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议；如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权提前终止合同。

（6）对乙方违反物业管理政策法规的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

（7）在合同生效之日起根据大楼实际情况无偿向乙方提供管理用房（含仓库及维修场所）。

（8）在合同生效之日起 30 日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料（工程建设竣工等资料），并在乙方管理期满时予以收回。

（9）如果甲方对乙方所提供的物业管理质量有问题或不满意时，甲方有义务对乙方反馈，并提出整改意见。

（10）组织对乙方进行履约考核。

2. 乙方的权利和义务

（1）应及时做好派驻工作人员的招聘工作，合同签订之日起 5 日内保证安排相关工作人员到甲方进行面试，如有不合格的人员要及时更换，以确保所有人员在服务生效之日前到位。

（2）项目履约期间，乙方所派遣工作人员如有人离职，应提前 1 个月向甲方报告并做好人员的招聘面试工作，符合条件的工作人员到岗后方可办理人员离职手续。

（3）派驻工作人员必须接受甲方的日常管理和考核，乙方必须配合甲方对派驻工作人员进行管理，执行甲方对工作人员的考核。出现考核不合格的，甲方将发出书面整改通知限期进行整改。

（4）必须按照合同约定（即应标承诺函）做好本项目安排的工作人员工资、福利的发放。

（5）根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定物业各项管理办法、规章制度、实施细节，自主开展各项管理经营活动，但不得损害甲方的合法权益、获取不当利益。

（6）负责编制大楼、附属建筑物、设施、设备、绿化等年度维修养护计划和维修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

（7）有权依照法规政策、本合同和管理规约的规定，对违反物业管理法规政策、本合同和管理规约的行为进行处理。

（8）经甲方同意后有权选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，乙方必须对所选聘的专营公司专项管理业务承担连带责任。

（9）必须对安全、消防的突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾、疫情等），并及时报告甲方有关人员。

（10）接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

（10）建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

（12）及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

（13）向甲方提交工作总结和其他计划报告。

（14）落实保密责任，做好保密工作。

(15) 管理和维护好各项设备，使其处于良好状态。

(16) 利用现代化信息管理手段，做好物业管理工作。

(17) 因乙方管理原因（不可抗力因素除外）而导致甲方物业内所指定的物业、设备及其他直接损失时，乙方应做出相应赔偿。

(18) 本合同终止时，乙方必须从合同终止日起 10 日内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案等资料。

(19) 物业管理工作过程中发生工作人员意外伤残等个人安全问题，全部由乙方按相关法律法规负责处理，依法办理相关手续。

九、项目履约考核

甲方对乙方按月进行履约考核，采用日常考核与抽查考核相结合，对乙方服务过程监管与质量考核并重。

1. 乙方在合同执行期间，须接受市、区行业主管部门以及采购单位的监管。甲方对乙方按月进行履约考核，采用日常考核与抽查考核相结合，对乙方服务过程监管与质量考核并重。

2. 甲方将根据考核情况支付合同月结款：每月综合考核得分=100 分-日常考核扣分及随机抽查考核扣分总和；95 分（含 95 分）以上为优秀，85 分（含 85 分）以上、95 分以下为良好，60 分（含 60 分）以上、85 分以下为合格，60 分以下为不合格。考核扣分扣款不设上限，实行阶梯式扣款，每月计算中标方的综合考核得分和当月应得服务外包经费：

序号	扣分分值	相应扣款比例	备注
1	第 1 分-第 5 分	不扣款	
2	第 6 分-第 15 分	每分扣当月服务费的 0.5%	
3	第 16 分及以上	每分扣当月服务费的 1%	

一个考核年度内，月考核分数出现 1 次“不合格”或连续 2 次“合格”或累计 3 次“合格”的，采购人将根据合同约定解除合同。

年度履约考核得分按全年 12 个月的平均履约考核得分确定，中标方前 8 个月的平均履约考核得分在 85 分（含）以上的，评估考核结果达到良好或以上的，可作为合同续签的依据。如合同续签后，上一年度的月平均履约考核得分低于 85 分的，采购人可提前解除下一年度合同。

3. 甲方有权根据法律、法规、规章和其他规范性文件的规定或政策对质量考核方案进行修订，并对乙方进行考核。乙方应无条件执行最新考核标准。相互有冲突的解释权归甲方。

4. 乙方的月履约考核结果作为合同续签的重要依据。

十、合同期限

自 *年*月*日至*年*月*日。合同期满前三个月，甲方将对乙方总体服务质量进行考核评估，经履约考核良好或以上的可按原合同条款续签下一年度合同，每次续签期限为一年，最多可续签二次，协议期内所有合同实质性条款不得改变。

十一、合同金额及付款方式

1. 本项目合同总费用为人民币____元（大写：____），每月管理服务费用为人民币____元（大写：____）；每月应付管理服务费用为每月管理服务费用减去当月考核扣款后费用（考核标准详见附件）。

2. 合同金额将按月结形式，在当月服务结束并收到乙方提供的有效发票及相关报账凭证后 15 日内支付给乙方。

3. 乙方账号信息：

户 名：

账 号：

开户银行：

十二、违约责任

1. 因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权和甲方协商有关整改事项。因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿，并按甲方要求整改。

2. 因乙方未能及时履行合同约定义务或履行存在重大瑕疵，导致物业设施设备受损的；因发生不可抗力时乙方未尽安全防范及提醒义务，导致物业设施设备受损的，以上两种情形乙方需更换、修复受损的设施设备，费用由乙方承担。

3. 因乙方或其员工违反法律、法规及行业指引，或因乙方员工的疏忽或过失所引起或导致安全事故，而对第三方造成人身伤害或财产损失的，甲方有权单方解除服务合同。乙方应积极主动予以处理，承担全部补偿或赔偿责任，并向甲方支付合同总金额 2% 的违约金。

4. 如乙方出现不按合同履约的情况，甲方将严格根据《坪地街道物业管理服务考核办法》等附件对乙方进行处罚甚至解除合同，并追究乙方的违约责任。

5. 为提高物业管理水平，如遇以下情况，甲方有权单方解除合同，乙方还需向甲方支付 5 万元违约金：

(1) 乙方因电梯困人等原因被有效投诉（有效投诉是指供应商被投诉内容经查实确定为违反服务合同或其他协议规定的事实），一个季度内累计发生 2 次（含 2 次）以上的；

(2) 乙方工作人员与服务对象发生冲突，经甲方调查核实属乙方责任，一个月内连续发生 2 次的；

(3) 乙方未按招标文件要求的资质条件配备项目经理和保安队长，一个月内未整改的；乙方未按合同要求配足其他人员且经采购方调查核实，累计发生 3 次的；

(4) 乙方以各种理由要求增加费用或降低服务品质，出现重大管理失误的；

(5) 乙方未严格按双方签订的物业管理合同履行义务，并造成严重影响或后果的其他情形。

6. 乙方有下列行为之一的，取消服务供应商资格，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相应损失：

(1) 弄虚作假、隐瞒真实情况骗取中标供应商资格的；

(2) 因行贿、受贿、串通投标、转包、挂靠等受到有关政府部门处罚的；

(3) 供应商被行业主管部门责令停业或取消资质的；

(4) 有商业贿赂行为的；

(5) 擅自变更或者中止采购服务合同的；

(6) 将项目非法分包或转包给任何单位和个人的；

(7) 拖欠项目人员工资、福利、五险一金、补助的；

(8) 造成严重后果或恶劣影响的其他行为。

有上述第（5）、（6）项行为的，乙方还应向甲方支付合同总金额 2% 的违约金。

十三、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，双方应友好协商解决；如双方不能通过友好协商解决，双方均可向合同履行地人民法院提起诉讼。

十四、合同组成

《招标文件》、《投标文件》、中标通知书及合同附件为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

十五、合同生效

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。本合同自双方代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

附件 1：坪地街道物业管理服务考核办法

附件 2：坪地街道物业管理服务每月监管考核表

甲方（采购人）：（盖章） 乙方（供应商）：（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

附件 1：

坪地街道物业管理服务考核办法

根据《关于加强坪地街道服务外包项目监管的通知》的规定，坪地街道需对外包服务的考核实行日常检查与随机抽查相结合，每月根据当月考核情况按百分制计算中标供应商的考核分数和应得服务费用。

每月综合考核得分=100 分-日常考核扣分及随机抽查考核扣分总和；95 分（含 95 分）以上为优秀，85 分（含 85 分）以上、95 分以下为良好，60 分（含 60 分）以上、85 分以下为合格，60 分以下为不合格。考核扣分扣款不设上限，实行阶梯式扣款，每月计算中标方的综合考核得分和当月应得服务外包经费：

序号	扣分分值	相应扣款比例	备注
1	第 1 分-第 5 分	不扣款	
2	第 6 分-第 15 分	每分扣当月服务费的 0.5%	

3	第 16 分及以上	每分扣当月服务费的 1%	
---	-----------	--------------	--

一个考核年度内，月考核分数出现 1 次“不合格”或连续 2 次“合格”或累计 3 次“合格”的，采购人将根据合同约定解除合同。

年度履约考核得分按全年 12 个月的平均履约考核得分确定，中标方前 8 个月的平均履约考核得分在 85 分（含）以上的，评估考核结果达到良好或以上的，可作为合同续签的依据。如合同续签后，上一年度的月平均履约考核得分低于 85 分的，采购人可提前解除下一年度合同。

采购单位有权根据法律、法规、规章和其他规范性文件的规定或政策对质量考核方案进行修订，并对中标单位进行考核。中标供应商应无条件执行最新考核标准。相互有冲突的解释权归采购方。

附件 2:

坪地街道物业管理服务每月监管考核表

序号	类别	考核内容	扣分标准	实际扣分
1	项目 经理/ 项目 副经 理	熟悉合同范围内物业基本情况（供配电、给排水、空调、电梯、消防等设备设施等），主动巡查物业外观及设备实施运行情况，发现问题及时上报、整改	每发现违反一次扣 1 分	
		重视采购单位提出的问题并及时整改	每发现违反一次扣 2 分	
		每月上报物业管理计划及物业管理总结	每发现违反一次扣 1 分	
		协助做好办公场所的信访等工作	每发现违反一次扣 1 分	
2	工程技术	持证上岗	每发现违反一次扣 5 分	

	主管	熟悉合同范围内物业基本情况（供配电、给排水、空调、电梯、消防等设备设施等），主动巡查物业外观及设备设施运行情况，发现问题及时上报、整改	每发现违反一次扣 1 分	
		做好合同范围内的物业施工安全监督	每发现违反一次扣 1 分	
		做好停水停电等应急处置工作	每发现违反一次扣 1 分	
3	保安队长/副队长	持证上岗	每发现违反一次扣 5 分	
		对安全、消防等突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾、疫情等），并及时报告采购方有关人员	每发现违反一次扣 1 分	
		做好保安人员的管理	每发现违反一次扣 1 分	
		做好停车场管理	每发现违反一次扣 1 分	
		协助做好办公场所的信访等工作	每发现违反一次扣 1 分	
4	保安员	持证上岗	每发现违反一次扣 5 分	
		按规定着制服，礼貌用语，文明服务，服从管理人员的安排	每发现违反一次扣 1 分	
		当班时严禁嬉笑打闹，聊天、睡觉、看书、看报或做其他与值班无关的事	每发现违反一次扣 2 分	

		按照规定对来访人员进行登记	每发现违反 一次扣 1 分	
		发现上访人员及时处理并第一时间通知有关部门，制止事态发展，避免造成严重影响	每发现违反 一次扣 5 分	
		严格检查进出大楼货车和物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼；院内严禁车辆乱停乱放，对乱停放应及时制止；协助做好大型活动停车场车辆清理工作，不能因保安员过失造成车辆未及时清理而影响活动开展	每发现违反 一次扣 2 分	
		门卫室要保持整洁、卫生、不乱堆放杂物、照明良好	每发现违反 一次扣 1 分	
		按规定巡查消防栓及灭火器：检查消防水带是否破损；消防栓是否通水；灭火器是否在有效期内，是否能正常使用。发现问题及时上报整改	每发现违反 一次扣 1 分	
		及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉破坏室内装修	每发现违反 一次扣 1 分	
		本项目物业范围内严禁出现打架、斗殴、寻衅滋事等事件；严禁出现盗窃和人为破坏等行为	每发现违反 一次扣 5 分	
5	消防 监控 员	持证上岗	每发现违反 一次扣 5 分	
		按规定着制服，礼貌用语，文明服务，服从管理人员的安排	每发现违反 一次扣 1 分	
		当班时严禁嬉笑打闹，聊天、睡觉、看书、看报或做其	每发现违反	

		他与值班无关的事	一次扣 2 分	
		消防控制室按要求值班	每发现违反 1 次扣 2 分	
6	保洁 主管	按规定着制服，礼貌用语，文明服务，服从管理人员的安排	每发现违反 一次扣 1 分	
		确保早上 8:15 前将所有区域（如外围、会议室、多功能厅、楼梯、过道、洗手间等）的卫生清洁完毕，并全天随时保洁，保证不影响正常办公	每发现违反 一次扣 1 分	
		定期巡查办公场所的卫生情况，确保会议室的日常清洁保洁及机关食堂地毯的清洗保洁到位	每发现违反 一次扣 1 分	
		垃圾中转站、收集箱垃圾无溢出，外表无污迹，周围无散落垃圾、无明显污物；垃圾及时清运；有效控制蝇、蚊等害虫孳生	每发现违反 一次扣 1 分	
		做好公共环境消毒工作	每发现违反 1 次扣 1 分	
7	保洁 员	按规定着制服，礼貌用语，文明服务，服从管理人员的安排	每发现违反 一次扣 1 分	
		电梯间、走廊、过道、地面、顶面、墙面、楼梯、护栏、把手、玻璃隔断、窗台、地毯和其他公共区域等要保洁到位并进行巡查保洁	每发现违反 一次扣 1 分	
		会议室、会堂、电梯间、走廊、过道、楼梯、洗手间等公共区域要定期进行消毒	每发现违反 一次扣 1 分	

		会议室、洗手间、洗手台等保洁卫生到位，纸巾、洗手液等及时补充，垃圾箱上盖	每发现违反一次扣 1 分	
		大楼外广场、路面、绿化地带、停车场及时保洁	每发现违反一次扣 1 分	
		公共区域、安全通道严禁违规占用、杂物堆放等现象	每发现违反一次扣 2 分	
		雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹	每发现违反一次扣 1 分	
		地面地漏完好无堵塞，无大面积积水；明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象；沟盖板安装牢固、平稳	每发现违反一次扣 1 分	
		垃圾中转站、收集箱垃圾无溢出，外表无污迹，周围无散落垃圾、无明显污物；垃圾及时清运；有效控制蝇、蚊等害虫孳生	每发现违反一次扣 1 分	
8	水电工	持证上岗	每发现违反一次扣 5 分	
		按规定着制服，礼貌用语，文明服务，服从管理人员的安排	每发现违反一次扣 1 分	
		对供电供水系统定期巡视维护和重点检测，做到安全、节约用电	每发现违反一次扣 1 分	
		严格按照规范流程操作，确保安全作业	每发现违反一次扣 1 分	
		公共设施设备损坏及时维修或上报	每发现违反一次扣 1 分	

9	会务员	按规定着制服，礼貌用语，文明服务，服从管理人员的安排	每发现违反一次扣 1 分	
		熟悉会议室设备，如发现损坏要及时上报采购方	每发现违反一次扣 1 分	
		开会前提前到位，做好设备、纸巾、姓名牌、文具等准备工作，确保会议室卫生整治	每发现违反一次扣 1 分	
		会中及时倒茶，态度热情，仪态优雅，对参会人员的需求及时反馈，手机调至静音	每发现违反一次扣 1 分	
		会后关好门窗，关闭电源，清点会议室物品，如有发现参会人员遗漏的物品应报告采购方并做好保管工作	每发现违反一次扣 1 分	
		服从工作安排，做好各类庆典、典礼、仪式、活动等的会务接待服务	每发现违反一次扣 1 分	
10	泥水工	按规定着制服，礼貌用语，文明服务，服从管理人员的安排	每发现违反一次扣 1 分	
		对办公楼墙壁或地砖及时进行补漏和修复，定期巡视维护和重点检测	每发现违反一次扣 1 分	
		严格按照规范流程操作，确保安全作业	每发现违反一次扣 1 分	
		公共设施设备损坏及时维修或上报	每发现违反一次扣 1 分	
11	绿化工	持证上岗，按规定着制服，礼貌用语，文明服务，服从管理人员的安排	每发现违反一次扣 1 分	
		熟悉办公楼的绿化情况，制定年度绿化管养计划	每发现违反	

			一次扣 1 分	
		定期为物业管理范围内公共区域的花草做好浇水、修剪、除虫、除草、施肥等养护，并做好养护记录	每发现违反一次扣 1 分	
		物业管理范围内公共区域的花草无枯萎、不整齐的现象	每发现违反一次扣 1 分	
		严格按安全规定使用绿化修剪工具	每发现违反一次扣 1 分	
序号		随机抽查内容	扣分标准	实际扣分
1		服从采购单位的管理，确保上班时间坚守岗位，严禁脱岗	每发现违反 1 次扣 2 分	
2		按照合同约定，配足配齐服务人员。如出现少配情况，则扣除相应的物业管理费	每发现违反 1 次扣 5 分	
3		人员按招投标文件规定持证	每发现违反 1 次扣 3 分	
4		人员调配服从采购人安排，不得擅自调整或调换核心服务团队	每发现违反 1 次扣 5 分	
5		按照合同约定，按时按额发放工资	每发现违反 1 次扣 2 分	
6		依法与员工签订书面劳动合同，并全部承担与劳动合同相关的责任和义务，按规定给员工购买五险一金（即，养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、住房公积金）	每发现违反 1 次，按每人扣 3 分	

7		建立应急处置程序、突发事件预警机制，有效应对突发事件	每发现违反 1 次扣 3 分	
8		绿植摆放按采购人要求开展	每发现违反 1 次扣 1 分	
9		因中标单位管理不善而导致绿植死亡未及时补种的	每发现 1 次 扣 1 分	
10		及时开展室内外白蚁防治、消毒及防蚊虫、灭鼠服务	每发现违反 1 次扣 1 分	
11		及时开展维修，不得故意拖延、累积维修项目	每发现违反 1 次扣 5 分	
12		建筑外墙及玻璃每年必须清洗 1 次；化粪池及地下管道每年常规疏通不少于 2 次；管道、水泵等有油漆的公共设施设备 1 年至少油漆 1 次；所有外露管道表面合同期内除锈刷油漆 1 次；饭堂隔油池每季度必须清理疏通 1 次	每发现违反 1 次扣 5 分	
13		按要求配备物资设备（晶面处理机、高压水枪、割草机、高压农药机、反恐防暴装备、潜水泵、云梯及公共环境卫生服务所需的清洁用品、耗材、工具，消毒消杀器械药剂，垃圾分类桶，厕所喷香系统及耗材，大堂及电梯厅防滑垫；安保秩序服务所需的音视频记录仪、对讲机、防暴用品；绿化养护所需的养护工具、病虫害防治药剂、化肥；设施设备维修维护所需的作业工具、耗材、备件；以及因物业点分散而所需的必要交通工具等，凡涉及本项目管理服务所需的一切易耗品、消耗品、工具器械设备）	每发现违反 一次扣 1 分	

14		因电梯困人等原因被投诉，经甲方或电梯专业机构调查确认是乙方未履行管理职责而导致的具有负面影响的有 效投诉	每发现 1 次 扣 3 分	
15		工作人员与服务对象发生冲突的，经甲方调查属乙方责任的	每发现 1 次 扣 3 分	
16		根据甲方的节约能源（资源）要求开展相关服务工作，并按照相关节能强度目标实施巡查、抄表、统计、报告等服务管理工作	每发现未开展相关工作 1 次扣 1 分	
17		制订消防应急方案，每半年进行最少一次消防演习	每发现 1 次 未落实扣 5 分	

第二册 通用条款（公开招标）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 政府集中采购机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，政府集中采购机构可以对通用条款的内容进行补充。

1.2 招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3 “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、对通用条款的补充内容及其他关键信息、用户需求书、投标文件格式及附件、合同条款及格式等内容。

1.4 “通用条款”是适用于政府采购公开招标项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

2. 招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》及政府采购其他法律法规，通过公开招标方式确定中标供应商。

3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购人”：指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.2 “政府集中采购机构”是指市政府设立的，组织实施政府采购项目，并对政府采购活动提供服务的专门机构；本文件所述的“政府集中采购机构”指**深圳公共资源交易中心**；

3.3 “投标人”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “评审委员会”是依据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定组建的专门负责本次招标其评审工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7 “电子投标文件”指利用**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙岗分公司）**网站提供的深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件（以下简称：投标文件制作软件）制作并加密的投标文件，适用于网上投标；（投标文件制作软件可从“下载地址：<http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/20210923/173e0b2c-7a4c-4246-a0c7-e0ea75d84dd6.html> 深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件.zip”下载）；

3.8 “网上投标”指通过**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙岗分公司）**网站上传电子投标文件；

3.9 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解

释。

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 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。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

5. 投标人参加政府采购的条件

5.1 投标人应在投标前到**深圳公共资源交易中心（具体在深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司进行办理）**进行注册并办理电子密钥。《供应商注册及信息变更指引》详见 www.szggzy.com 网站“交易服务指南-政府采购”。。

5.2 投标人资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中“投标人资格要求”（即申请人的资格要求）的内容。

5.3 联合体投标

5.3.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

5.3.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、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、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）在投标截止前，投标联合体各方均应注册成政府集中采购机构供应商；

（3）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；

（4）是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在招标公告中明示；

（5）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

（6）联合体各方应当签订联合体投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该协议随投标文件一并递交给政府集中采购机构；

(7) 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；

(8) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

(9) 本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

6. 政策导向

6.1 政府采购扶持贫困地区、中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护。

6.2 本项目落实深圳市政府采购供应商诚信管理政策要求。

6.3 本项目支持投标人性别平等的相关政策。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 投标人应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 工期要求：投标人在投标时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完成项目实施工作。

7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要（详见专用条款），采购人或政府集中采购机构将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标文件所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3 采购人应当通过政府集中采购机构向投标人提供有关现场的书面资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

10. 标前会议

10.1 如采购人或政府集中采购机构认为有必要组织标前会议，投标人应按照招标文件规定的时间或政府集中采购机构另行书面通知（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）的时间和地点，参与标前会议。

10.2 任何人或任何组织在标前会议时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，政府集中采购机构在招标期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用：

招标文件包括下列内容：

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式及附件

第五章 合同条款及格式

第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

11.2 投标人下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向政府集中采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。政府集中采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

11.4 招标文件所称“原件备查”，是指在项目产生质疑、投诉等阶段，主管部门、采购人、代理机构、评审委员会等可以要求供应商提供原件进行核查。

12. 招标文件的澄清

12.1 招标文件澄清的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

12.2 投标人如对招标文件内容有任何疑问，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间前以网上提问的形式通过网上政府采购系统提交政府集中采购机构。

12.3 不论是政府集中采购机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，政府集中采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式）答复或发送给所有投标人。答复内容是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用，其有效性按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

13. 招标文件的修改

13.1 招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标文件内容的，政府集中采购机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 招标文件、招标文件澄清答复内容、招标文件修改补充内容均以书面形式（包括

政府集中采购机构网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、招标文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

13.4 政府集中采购机构保证招标文件澄清答复内容和招标文件修改补充内容在投标截止时间前以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人。为使投标人在编制投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，政府集中采购机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期。

第三章 投标文件的编制

14. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与政府集中采购机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

具体内容在招标文件专用条款中进行规定。

16. 投标文件格式

投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格均可按同样格式扩展）。

17. 投标货币

本项目的投标报价应以人民币计。

18. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件，证明其投标技术方案项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件均作为投标文件组成部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2 投标产品从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得合理照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

18.5 除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

19. 投标文件其他证明文件的要求

19.1 采用综合评分法的项目，对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，采购人、代理机构以及评审委员会依据各自审查范围，有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

19.2 本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质（资格）投标；若投标人正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）投标。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数。在此期限内，所有投标文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，政府集中采购机构在原定的投标有效期满之前，政府集中采购机构可以根据需要以书面形式（包括政府集中采购机构网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝政府集中采购机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件。

20.3 中标供应商的投标文件有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修期结束。

21. 关于投标保证金

21.1 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购〔2021〕51号）文的规定，本项目不收取投标保证金。

22. 投标人的替代方案

22.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，作投标无效处理。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23. 投标文件的制作要求

23.1 投标人应准备所投项目的电子投标文件一份。此电子投标文件须由投标人根据政府集中采购机构提供的后缀名为.szcxf的电子招标文件，下载并使用相应的深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件打开招标文件（.szcxf格式）【下载地址：<http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/list.html> 深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件.zip】。

23.2 投标人在使用《投标书编制软件》编制投标书时须注意：

23.2.1 导入《投标书编制软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目A包的招标书导入《投标书编制软件》，制作乙项目B包的投标书。

23.2.2 不能用非本公司的电子密钥加密本公司的投标文件，或者用其它公司的登录用户上传本公司的投标文件。

23.2.3 要求用《投标书编制软件》编制投标书的包，不能用其它方式编制投标书。编制投标文件时，电脑须连通互联网。

23.2.4 投标文件不能带病毒。政府集中采购机构将用专业杀毒软件对投标文件进行病毒检测，如果这两种软件均报告发现病毒，则政府集中采购机构认为该投标文件带病毒。

23.2.5 完整填写“投标关键信息”，如下图所示：



备注：上述“开标一览表”中的“投标报价”将作为价格分计算依据；其它信息仅是对投标文件相关内容的概括性表述，不作为评审依据。

23.2.6 投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件，一切后果由供应商自行承担。

23.2.7 投标文件编写完成后，必须用属于投标人的电子密钥或电子营业执照进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。

23.2.8 政府集中采购机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。由于对网上政府采购系统操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，政府集中采购机构概不负责。建议于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，如上传确有困难，请及时咨询。

23.2.9 如果开标时出现网络故障、技术故障，影响了政府采购活动，政府集中采购机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的投标书等，以保障政府采购活动的公开、公平和公正。

23.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

23.4 经投标人电子密钥或电子营业执照加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

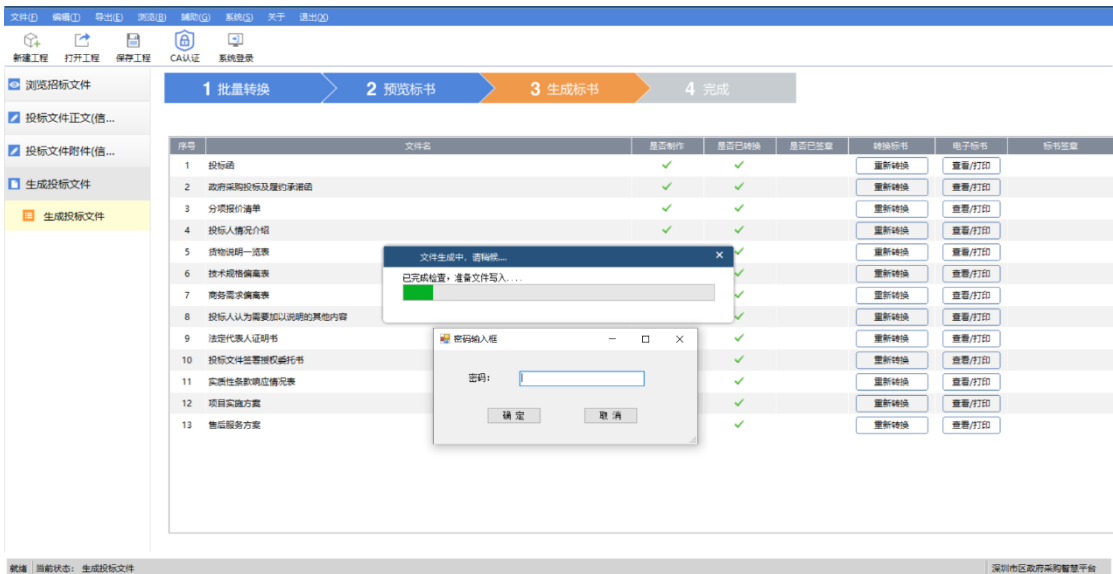
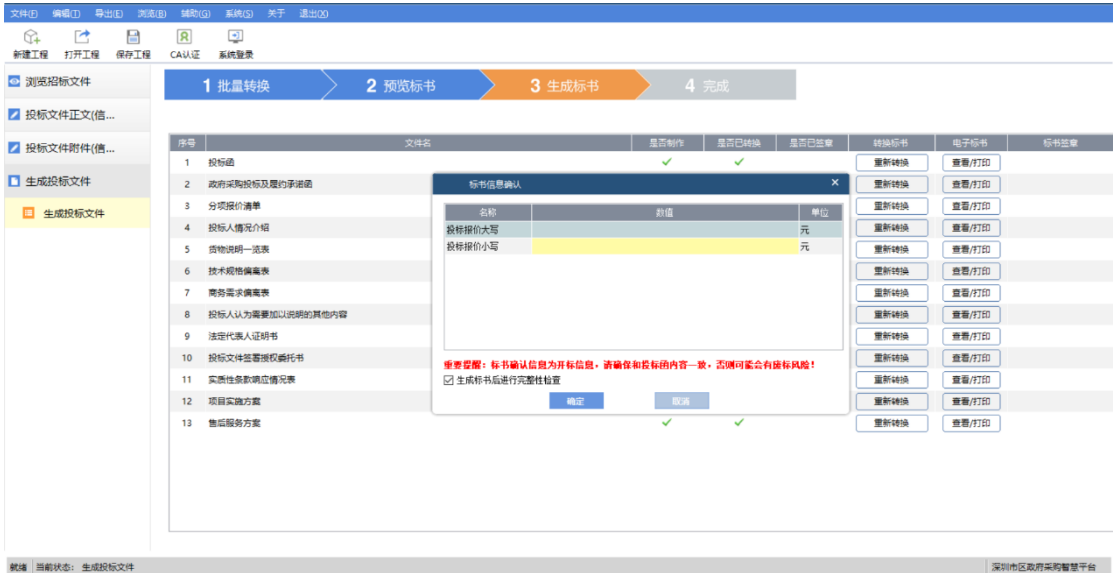
23.5 各类资格（资质）文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 投标文件的递交

24. 投标文件的保密

24.1 在投标文件制作完成后，在投标书编制软件点击【生成标书】按钮进入【填写开标一览表界面】界面，在该界面填写完开标一览表信息后点击【确定】，进入投标文件生成

环节。投标文件制作软件会在投标文件生成过程中，提示用户输入密码，输入密码后对投标文件自动进行加密，此加密程序确保投标文件在到达投标截止时间后才能解密查看。在加密过程中，请按照软件提示进行操作。加密界面如下图所示：



24.2 若采购项目出现延期情况：

如果供下载的招标文件（后缀名为. szczf）有更新，投标人必须重新下载招标文件、重新制作投标文件、重新加密投标文件、重新上传投标文件；如果供下载的招标文件（后缀名为. szczf）没有更新，投标人必须重新加密投标文件、重新上传投标文件（是否重新制作投标文件根据项目实际情况定）。否则，投标人自行承担投标文件无法解密导致投标

无效的后果。

25. 上传投标文件及投标截止日期

25.1 实行网上投标, 投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统 (<http://zfcg.szggzy.com/TPBidder/memberLogin>)”, 用“【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】”功能点上传投标文件。如上传过程中遇到问题, 可拨打采购公告中的技术支持电话。如多次上传均告失败, 请在投标截止时间之前携带加密后的电子投标文件送达至深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司龙岗分公司)(地址: 深圳市龙岗区黄阁坑 383 号)协助上传, 但上传过程中投标截止时间到达仍无法上传成功的, 由投标人自行负责。

25.2 政府集中采购机构可以按本通用条款第 13 条规定, 通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下, 政府集中采购机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

25.3 投标截止时间以后不得上传投标文件。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27. 投标文件的修改和撤销

27.1 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在网上进行撤销投标的操作。

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间的这段时间内, 投标人不得撤回其投标。

27.4 政府集中采购机构不退还投标文件, 专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28. 开标

28.1 投标人须在开标当日的开标时间至解密截止时间内进行解密, 逾期未解密的作无效处理。解密方法: 登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统 (<http://zfcg.szggzy.com/TPBidder/memberLogin>)”, 使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥, 在“【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】”进行在线解密、查询开标情况。

28.2 政府集中采购机构将在满足开标条件(①解密时间结束, 解密后的投标供应商数量满足开标要求或②解密时间结束前所有投标供应商均完成投标文件解密)后, 对投标文件进行开标, 并在网上公布开标结果。

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

29.1 网上开标结束后召开评审会议，评审委员会由政府集中采购机构依法组建，负责评审活动。

评审委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（部分条件下为 7 人以上单数），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。评审专家一般是从深圳市政府采购评审专家库中随机抽取。采购人代表须持本单位签发的《评审授权书》参加评审。

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4 评审过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评审有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

- （1）招标的目的；
- （2）招标项目需求的范围和性质；
- （3）招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；
- （4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
- （5）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

31. 独立评审

31.1 评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评审报告的工作程序。

第七章 评审程序及评审方法

32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，

以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2 投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

32.3.1 采用最低价法的采购项目，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审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评审的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

32.3.2 采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审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。

32.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当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，并在招标文件中载明。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。

32.4 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3 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；

32.4.4 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；

32.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.4.7 不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.4.9 在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.5 对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和 32.4 条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

33. 澄清有关问题

33.1 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方（不含招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的情况），评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

33.2 评审委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与政府集中采购机构沟通并作书面记录。经确认后，项目应当修改招标文件，重新组织采购活动。

33.3 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，评审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。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮件）、电报、电传、传真等形式】，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。

根据本通用条款第 34 条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34. 错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1 投标文件中开标一览表投标报价内容与投标文件中投标报价相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

34.4 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。

34.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款 33 条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35. 投标文件的比较与评价

评审委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》及政府采购其他法律法规，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当书面作出说明，否则视为无异议。

36. 实地考察或资料查验

36.1 在评审期间，评审委员会根据招标文件规定（详见“一、对通用条款的补充内容”），有权对本项目的投标人开展实地考察，投标人需时刻做好接收实地考察的准备。

37. 评审方法

37.1.1 最低价法

最低价法，是指完全满足招标文件实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据招标文

件中规定的数量或者比例推荐候选中标供应商。

37.1.2 综合评分法

综合评分法，是指在满足招标文件全部实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评审总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

37.2 本项目采用的评审方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。

37.3 重新评审的情形

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1 分值汇总计算错误的；

37.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并进行书面记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，应当书面报告本级财政部门。

37.4 重新组建评审委员会的情形

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评审结果无效的，重新组建评审委员会进行评标，并书面报告本级财政部门：

37.4.1 评审委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

37.4.2 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

37.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

第八章 定标及公示

38. 定标方法

38.1 非评分分离项目定标方法

38.1.1 评审委员会依据本项目招标文件所约定的评审方法进行评审和比较，向政府集中采购机构提交书面评审报告，并根据评审方法比较评价结果从优到劣进行排序，确定候选中标供应商。

38.1.2 采用最低价法的，评审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中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。

38.1.3 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中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。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确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.2 评定分离项目定标方法

38.2.1 评定分离是指在政府集中采购程序中，以公开招标方式执行采购，评审委员会负责对投标文件进行评审、推荐候选中标供应商并出具书面评审报告，由采购人根据评审委员会出具的评审报告从推荐的候选中标供应商中确定中标供应商。单个项目需要确定多家中标供应商的，不适用评定分离。

38.2.2 适用评定分离的政府采购项目，采用综合评分法评审。评审委员会按照评审结果，推荐三个合格的候选中标供应商。

38.2.3 适用评定分离的政府采购项目，按照自定法确定中标供应商：自定法是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在三家候选中标供应商中确定中标供应商。

38.2.4 政府集中采购机构应当自评审结束之日起两个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评审报告送交采购人。采购人应当安排专人对定标过程进行书面记录，形成定标报告，作为采购文件的组成部分存档，并及时将定标结果反馈政府集中采购机构。具体定标程序及相关要求以按照《深圳市财政局关于<深圳市政府采购评标定标分离管理办法>续期的通知》（深财规〔2023〕1号）执行。

说明：采购人及投标供应商应按照上述方法提前做好相关准备。

38.3 专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

39. 编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

40. 中标公告

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后经采购人确认（确定）评审结果，政府集中采购机构将在“深圳公共资源交易网（<https://szggzy.com/>）”上发布中标结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向政府集中采购机构提出。监督电话：0755-83948143。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

40.2 质疑、投诉供应商应保证质疑、投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41. 中标通知书

41.1 中标公告公布以后无异常的情况下, 中标供应商和采购人可自行在“深圳政府采购智慧平台 (<http://zfcg.szggzy.com/>) ”上打印《数字中标通知书》。

41.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的, 政府集中采购机构有权吊销中标通知书。

第九章 公开招标失败的后续处理

42. 公开招标失败的处理

42.1 本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败, 可由政府集中采购机构重新组织采购。

42.2 对公开招标失败的项目, 评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时, 可以提出重新采购组织形式的建议, 以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式:

(1) 由政府集中采购机构重新组织公开招标;

(2) 根据实际情况需要向同级财政部门提出非公开招标方式申请, 经同级财政部门批准, 公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标, 由政府集中采购机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5 公开招标失败的采购项目经同级财政部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的, 按规定要求组织政府采购工作。

第十章 合同的授予与备案

43. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本招标文件规定评审确定的中标供应商。

44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

政府集中采购机构和采购人保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标, 以及宣布招标无效的权力, 对受影响的投标人不承担任何责任, 也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

45. 合同的签订

45.1 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内, 按照采购文件 (招标文件和投

标文件等)内容与采购人签订政府采购合同;合同的实质性内容应当符合招标文件的规定;

45.2 中标人如不按本通用条款第 45.1 款的规定与采购人签订合同,情节严重的,由同级财政部门记入供应商诚信档案,予以通报;

45.3 中标人应当按照合同约定履行义务,完成中标项目,不得将中标项目转让(转包)给他人。

46. 履约担保

46.1 在签订项目合同的同时,中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约担保;

46.2, 允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式提交履约担保;中标人提交履约担保不是合同签订的前提条件,不要求中标人提供除法律、法规明确规定外的其他担保。

47. 合同备案

采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起 10 个工作日内签订政府采购合同,并按财政部门规定提交备案。

48. 合同变更

合同变更事宜按《深圳市财政局关于优化政府采购合同备案的通知》(深财发保(2022)2 号)相关规定执行。

49. 项目验收

49.1 采购人应当按照招标文件和合同规定的标准和方法,及时组织验收。

50. 宣传

凡与政府采购活动有关的宣传或广告,若当中提及政府采购,必须事先将具体对外宣传方案报同级财政部门和政府集中采购机构,并征得其同意。对外市场宣传包括但不限于以下形式:

- a. 名片、宣传册、广告标语等;
- b. 案例介绍、推广等;
- c. 工作人员向其他消费群体宣传。

51. 供应商违法责任

51.1 《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中,有下列行为之一的,一至三年内禁止其参与本市政府采购,并由主管部门记入供应商诚信档案,处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款;情节严重的,取消其参与本市政府采购资格,处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款,并由市场监管部门依法吊销其营业执照;给他人造成损失的,依法承担赔偿责任;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

- (1) 在采购活动中应当回避而未回避的;

- (2) 未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- (3) 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- (4) 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- (5) 与其他采购参加人串通投标的；
- (6) 恶意投诉的；
- (7) 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- (8) 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- (9) 其他违反本条例规定的行为。

51.2 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购〔2021〕51号）的要求，供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十条所列情形的，政府集中采购机构或采购人不予退还其交纳的谈判保证金，情节严重的，并由主管部门记入供应商诚信档案，予以通报：

- (1) 投标截止后，撤销投标的；
- (2) 中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的；
- (3) 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人、采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 拒绝履行合同义务的。

第十一章 质疑处理

52. 质疑提出与答复

52.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、政府集中采购机构以书面形式提出质疑。

52.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

52.3 质疑条件

52.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

52.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；

对中标（成交）结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标（成交）结果公示之日；

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

- （1）供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；
- （4）因质疑事项而受损害的权益；
- （5）事实依据；
- （6）必要的法律依据；
- （7）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人），或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

52.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

52.5 收文地点

地址：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙岗分公司），质疑咨询电话：0755-***。**

52.6 收文办理程序

52.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，政府集中采购机构自收到质疑材料之日起即为受理，应当向供应商出具质疑函收文回执并可以要求其递交质疑的法定代表人（负责人）或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

52.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，政府集中采购机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

- （1）质疑主体不满足要求的；
- （2）供应商自身权益未受到损害的；
- （3）供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；

（4）质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；

（5）其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，政府集中采购机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

52.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

52.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

53. 质疑后续处理

53.1 供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

53.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

---- END ----