

招标文件信息

项目编号：DPCG2024000066

项目名称：大鹏新区行政服务中心物业管理服务项目

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材料（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			52
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	项目服务方案	5	(一) 评分内容： 制定符合本项目服务方案，内容包括： 1、工作措施及工作流程。 2、人员的配备、培训与管理措施。 3、环境卫生管理服务。 4、机电设备管理服务。 5、绿化管理服务。 (二) 评分依据： 1、考察以上服务方案，每满足一项得 16 分，最高得 80 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： (1) 项目服务方案完善，工作内容和安排考虑周到，流程合理，评价为优的加 20 分； (2) 项目服务方案较为完善，工作内容和安排考虑较周到，流程较合理，评价为良的加 15 分； (3) 项目服务方案一般，工作内容和安排考虑一般，流程一般，评价为中的加 10 分； (4) 项目服务方案不完善，工作内容和安排考虑欠周到，评价为差的不加分。
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	5	(一) 评分内容： 1、提供符合本项目服务特点的相关重点难点分析； 2、结合重难点分析提出应对措施； 3、结合以上内容提供合理化工作建议。 (二) 评分依据：

			<p>1、考察以上项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，如果全部满足得 80 分，满足任意两点得 60 分，满足任意一点得 40 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）重点难点分析到位，措施可行性和针对性强，评价为优的加 20 分；</p> <p>（2）重点难点分析较到位，措施可行性和针对性较强，评价为良的加 15 分；</p> <p>（3）重点难点分析一般，措施可行性和针对性一般，评价为中的加 10 分；</p> <p>（4）重点难点分析不到位，措施可行性和针对性差，评价为差的不加分。</p>
3	质量保障措施	5	<p>（一）评分内容：</p> <p>1、项目完成时间、安全、履职等方面的质量保障措施；</p> <p>2、项目安全性；</p> <p>3、项目环保性。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1、考察以上方案，如果全部满足得 80 分，满足任意两点得 60 分，满足任意一点得 40 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）措施合理可行，满足服务要求，剪对性强，评价为优的加 20 分；</p> <p>（2）措施比较合理可行，可以满足服务要求，评价为良的加 15 分；</p> <p>（3）措施基本合理可行，基本可以满足服务要求，评价为中的加 10 分；</p> <p>（4）措施不完整，不能满足服务需要，评价为差的不得分。</p>
4	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	11	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人拟安排的本项目负责人情况（仅限一人），需为投标人自有员工（以社保证明文件为准），在此基础上按以下标准进行打分：</p> <p>1.具有工程类本科或以上学历的得 25 分；</p> <p>2.具有一级注册消防工程师证书的得 25 分；</p> <p>3.具有中级或以上注册安全工程师证书的得 25 分；</p> <p>4.具有一级建造师证书（专业为建筑工程）的得 25 分。</p> <p>以上四项累计得分，本项最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1、提供投标截止日前投标人缴纳的近 1 个月（由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月）的社保证</p>

			<p>明作为自有员工的证明依据，补缴社保证明资料不予认可；如供应商为新成立企业且成立时间不足一个月可提供情况说明或证明材料亦视为符合；</p> <p>2、提供学历证书扫描件，同时提供学信网查询记录，对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，除提供证书扫描件、注明原件备查外，可提供其他佐证材料（如毕业院校、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、提供符合评分内容的证书扫描件，若人员证书为协会或机构颁发的，则还需要提供该协会或机构在全国社会组织信用信息公示平台（网址https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn）的查询“正常”页面截图；</p> <p>4、以上资料原件备查，评分中出现无证明材料或者专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律做不得分处理。</p> <p>注：若为联合体投标，则联合体各方提供的证明材料均予以认可。</p>
5	拟安排的项目团队成员情况 （项目负责人除外）	20	<p>（一）评分内容：</p> <p>除项目负责人外，投标人拟安排的项目团队成员需为投标人自有员工（以社保证明文件为准），在此基础上按以下标准进行打分：</p> <p>1.拟安排的项目经理助理 1 人（本项最高 25 分）：</p> <p>（1）具有工程类本科或以上学历的得 7 分；</p> <p>（2）具有人社部门颁发的中级或以上工程师（专业为给排水）职称证书的得 7 分；</p> <p>（3）具有人社部门颁发的二级或以上建造师证书的（专业为机电工程）的得 11 分；</p> <p>2.拟安排的项目工程师 1 人（本项最高 35 分）：</p> <p>（1）具有本科或以上学历的（工程类或计算机类专业），得 5 分；</p> <p>（2）具有电工三级（或高级技能）或以上职业资格证书或职业技能等级证书的，得 3 分；</p> <p>（3）具有应急救援员职业资格证书，得 2 分；</p> <p>（4）具有电焊工三级（或高级技能）或以上职业资格证书或职业技能等级证书的，得 7 分；</p>

			<p>(5) 具有人社部门颁发的电气或机电类中级（或以上）工程师证书的，得 6 分；</p> <p>(6) 具有中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：高处作业；准操项目：高处安装、维护、拆除作业）的，得 2 分；</p> <p>(7) 具有一级注册消防工程师证书的，得 10 分；</p> <p>3.拟安排的绿化主管，仅限 1 人（本项最高 21 分）：</p> <p>(1) 具有园林专业本科或以上学历的得 6 分；</p> <p>(2) 具有人社部门颁发的园林或风景园林副高级（或以上）工程师证书的得 15 分；</p> <p>4.大楼管理员，仅限 1 人（本项最高 19 分）：</p> <p>(1) 具有本科或以上学历（管理学类或社会学类专业），的得 5 分；</p> <p>(2) 具有人社部门颁发的机电或暖通类中级或以上职称证书的得 7 分；</p> <p>(3) 具有人社部门颁发的中级或以上经济专业技术资格证书（人力资源管理专业）的得 7 分；</p> <p>以上 1-4 项累计得分，本项最高得 100 分。同一人不得兼任多个岗位。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1、提供投标截止日前投标人缴纳的近 1 个月（由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月）的社保证明作为自有员工的证明依据，补缴社保证明资料不予认可；如供应商为新成立企业且成立时间不足一个月可提供情况说明或证明材料亦视为符合；</p> <p>2、提供学历证书扫描件，同时提供学信网查询记录，对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，除提供证书扫描件、注明原件备查外，可提供其他佐证材料（如毕业院校、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、提供符合评分内容的证书扫描件，若人员证书为协会或机构颁发的，则还需要提供该协会或机构在全国社会组织信用信息公示平台（网址 https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn）的查询“正常”页面截图；</p> <p>4、以上资料原件备查，评分中出现无证明</p>
--	--	--	--

				资料或者专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律做不得分处理。 注：若为联合体投标，则联合体各方提供的证明材料均予以认可。
	6	提供服务配套的设备情况	3	（一）评分内容： 投标人承诺，中标后提供能满足本项目服务内容所需的 24 台机器设备，且在签订合同后 15 日内全部进场的，得 100 分；其他情况不得分。 （二）评分依据： 要求投标人提供承诺（格式自定）作为得分依据。未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。 注：联合体投标的，联合体各方均需作出承诺方可得分。
	7	项目完成（服务期满）后的服务承诺	3	（一）评分内容： 有本项目服务期满后的承诺： 1、服务期满后主动离岗承诺； 2、与后续服务公司的交接承诺； 3、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的承诺。 满足以上 3 项要求得 100 分，否则不得分。 （二）评分依据： 投标人提供承诺函（格式自定）作为得分依据。未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。 注：联合体投标的，联合体各方均需作出承诺方可得分。
3	综合实力			33
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	有效业绩	10	（一）评分内容： 考察投标人 2021 年 1 月 1 日至本项目投标截止日止同类项目业绩情况（以合同签订日期为准）： 1. 投标人具有政府部门或事业单位物业管理服务项目（建筑面积不少于 44000 m ² ，合同服务内容需同时涵盖环境卫生管理和设施设备管理和绿化服务，文字描述可以不完全一致）且经采购单位或被服务单位总体履约或评价结果为“优或满意或合格（或同等最高评价）”的。每提供一个业绩得 20 分，本小项最高得 80 分（一年一签的长期服务续签合同只计算一个业绩）。 2. 投标人具有政府部门或事业单位物业的运营服务类业绩，每提供一项得 20 分，本小项最高得 20 分。 以上 1-2 项累计得分，最高得 100 分。 （二）评分依据：

			<p>1、投标人提供的每项业绩须按以下要求同时提供完整准确的证明文件，如未按以下要求同时提供完整证明文件的业绩不计分，长期续签合同只计算一个业绩：</p> <p>①提供合同关键页（应包含但不限于合同签约主体名称、项目（合同）名称、涉及业绩评分的内容、签订合同时间、签约主体公章等关键信息）；</p> <p>②履约或服务评价（验收）文件（阶段性文件也认可，需加盖被服务单位公章或业务章）的内容必须包括但不限于项目（合同）名称、总体履约评价结果、出具证明的日期等相关内容；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。</p> <p>2、以上资料原件备查。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>注：若为联合体投标，则联合体各方提供的证明材料均予以认可</p>
2	企业荣誉	10	<p>（一）评分内容：</p> <p>1、投标人获得过区县级（或以上）人民政府颁发的政府质量奖项的得 40 分，本小项最高得 40 分；</p> <p>2、投标人获得过市级(或以上)物业行业相关主管部门(住建部门)颁发的消防安全管理类的荣誉表彰(或奖项)的得 20 分，本小项最高得 20 分；</p> <p>3、投标人获得过省级（或以上）政府部门或事业单位颁发的物业管理服务有关优秀或先进服务单位荣誉的得 20 分，本小项最高得 20 分；</p> <p>4、投标人获得过省级(或以上)政府部门颁发的劳动保障相关荣誉表彰(或奖项)的得 20 分，本小项最高得 20 分。</p> <p>以上 1-4 项累计得分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1、提供荣誉证书等证明材料作为得分依据；</p> <p>2、以上资料原件备查，评分中出现无证明材料或者专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律做不得分处理。</p> <p>注：若为联合体投标，则联合体各方提供的证明材料均予以认可</p>
3	资质证书	5	<p>（一）评分内容：</p> <p>1、投标人具有行业协会颁发的公共环境消毒清洁服务能力等级 A 级证书的得 60 分，B 级证书的得 40 分，C 级证书的得 20 分，其他情况不得分；</p> <p>2、投标人具有中水运维企业服务资质等级证书，证书等级为壹级的得 40 分，证书等</p>

				<p>级为贰级或以下的得 20 分。 以上 1-2 项累计得分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据： 提供有效的证书扫描件，若为行业协会或机构颁发的证书，则还需要提供该协会或机构在全国社会组织信用信息公示平台（网址 https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn）的查询“正常”页面截图； 以上资料原件备查，评分中出现无证明资料或者专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律做不得分处理。 注：若为联合体投标，则联合体各方提供的证明材料均予以认可</p>
	4	体系证书	8	<p>（一）评分内容： 投标人通过以下管理认证的： 1、具有诚信管理体系认证证书； 2、具有设备维护保养服务认证证书； 3、具有清洁服务认证证书； 4、具有应急预案管理能力评价认证证书； 5、具有安全生产标准化体系认证证书； 6、具有生活垃圾分类服务能力认证证书； 7、具有培训管理体系认证证书。 每提供一个符合要求的有效证书得 15 分，本项最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据： 提供有效的认证证书扫描件，同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）查询截图且显示有效（http://cx.cnca.cn）及编号一致。 以上资料原件备查，评分中出现无证明资料或者专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律做不得分处理。 注：若为联合体投标，则联合体各方提供的证明材料均予以认可</p>
4	诚信情况			5
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	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有关供应商诚信查询结果。</p> <p>查询渠道：通过“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）查询供应商信用信息，信用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
(2024)

警示条款

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、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或投标授权代表签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。注：该风险知悉确认书用于对供应商违法行为的警示，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

五、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。

目 录

第一册 专用条款

关键信息

评标信息

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材料扫描件，原件备查)；

2. 本项目接受联合体投标(如联合体投标，投标人必须提供《联合体投标协议》(格式自拟)，《联合体投标协议》须明确牵头人，并载明联合体各方承担的工作和义务，且须加盖联合体各方的公章，但联合体成员单位不得超过两家)；本项目不允许转包；

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. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明)；

8. 本项目是(否)专门面向中小企业采购：否。

9. 本项目允许投标人将电梯维保工作分包。

(1) 若不分包，投标人须具有符合《中华人民共和国特种设备安全法》的电梯维修资质，提供证书扫描件。

(2) 若投标人选择分包的，分包承担主体不多于1家，且分包承担主体不得再次分包，分包承担主体须具有符合《中华人民共和国特种设备安全法》的电梯维修资质，提供证书扫描件。

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	深圳市大鹏新区机关事务管理中心
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大鹏分公司)
5.3	联合体投标	接受, 且联合体成员单位不超过 2 家
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
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) 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) 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分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。

(2) 联合体投标: ①联合体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联合体共同投标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, 对该联合体投标总价给予 **4%** 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。

(3) 中小企业参加政府采购活动, 应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》(工信部联企 业〔2011〕300 号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309 号)

和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，出具《中小企业声明函》，**《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致。**本项目采购标的（服务需求）对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理业。

（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三章“投标文件格式、附件”中“四、投标人情况介绍”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。

2. 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。

3、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）
1	PLAN-2024-440312000-01 8001-05848	大鹏新区行政服务中心物业管理服务项目	5326000
2	PLAN-2024-440312000-01 8001-05849		

二、项目概况

本次物业管理服务招标占地面积为 70435.47 m²，其中建筑面积为 44283.85 m²，包括三处物业区域(行政服务中心、金岭路 8 号职工值班用房、消防开放站)。

行政服务中心位于大鹏新区葵涌街道金岭路 1 号；占地面积 62626.47 m²，建筑面积 32125.17 m²，共计 8 栋大楼；有中央空调系统、消防系统、供水系统、排水系统、高低压配电房、弱电系统、供配电系统、柴油发电机、电梯系统等配套设施；有旗杆、体育运动场、停车场等配套和公共设施；室外绿化养护面积 11248 m²；时花种植养护面积约 400 m²；垂直绿化维护面积约 478.5 m²（包含时花面积约 32 m²）。

职工值班用房位于大鹏新区葵涌街道金岭路 8 号，占地面积约 7002 m²，建筑面积 8158.68 m²，有 2 栋房屋；有消防系统、空调系统、供水系统、监控系统、供配电系统、弱电系统、活动室等配套和公共设施；室外绿化养护等。

消防开放站位于大鹏新区葵涌街道金葵东路北宿舍楼东侧，占地面积约 807 m²，建筑面积 4000 m²，有 1 栋楼；有消防系统、空调系统、供水系统、排水系统、电梯系统、监控系统、供配电系统等配套设施。

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）	服务期限	数量	单位
1	PLAN-2024-440312000-018001-05848、 PLAN-2024-440312000-018001-05849	大鹏新区行政服务中心物业管理服务项目	2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日	1	项

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	★服务期限：本项目服务期限为 1 年，服务期满后，根据中标人履约及考核情况确定是否续签，续签不超过两次（一年一签），长期服务政府采购合同履行期限最长不得超过三十六个月，如采购人对履约情况不满意，采购人不再续约。

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、项目概况：

A、大鹏新区行政服务中心项目概况

- 1、地址：深圳市大鹏新区葵涌街道金岭路 1 号。
- 2、物业类型：行政办公及配套（包含：1、2、3、4、5 号楼、服务用房、配电房、管理服务指挥中心、体育运动场、停车场、道路、室外绿化养护、时花种植养护、垂直绿化养护）。
- 3、面积计算：总占地面积约 62626.47 平方米（包括金岭路以北至山下围墙，5 号楼东侧道路至坪西路以东范围），总建筑面积：32125.17 平方米。
- 4、建筑耐火等级：二级。
- 5、外墙面积约 46800 平方米。其中：玻璃幕墙面积约 500 平方米。
- 6、各区域功能及其面积表：

序号	区域名称及功能	层数	楼高 (米)	面积(平方米)	情况说明
1	1 号楼（行政办公）	七层	35	14410.31	
2	2 号楼（行政办公）	四层	19.4	3945.62	
3	3 号楼（机关食堂）	四层	18.6	5671.83	
4	4 号楼（行政办公）	四层	21.58	3411.23	
5	5 号楼（行政办公）	四层	18.6	3087.38	
6	服务用房			217.44	
7	配电房			204.72	
8	管理服务指挥中心	三层	12.4	1176.64	
9	体育运动场	露天		8679	包括 4 个网球场计 2780 平方米，地面材质为丙烯酸；2 个羽毛球场计 375 平方米，地面材质为硅 PU；2 个篮球场计 1638 平方米，地面材质为硅 PU；1 个足球计 2586 平方米，地面材质为人造阴阳草。
10	停车场、行车及行人道路			13451	包括 179 个热熔车位、194 个冷涂车位及 5 个大巴车位。

B、大鹏新区职工值班用房项目概况：

- 1、地址：深圳市大鹏新区葵涌街道金岭路 8 号。
- 2、物业类型：生活配套（共 190 间房 1 号楼共 60 间；2 号楼共 130 间）。
- 3、面积计算：总占地面积约 7002 平方米，建筑面积：8158.68 平方米。

- 4、建筑耐火等级：二级。
- 5、外墙面积约 6104 平方米。
- 6、各区域功能及其面积表：

序号	区域名称及功能	楼层	面积（平方米）	情况说明
1	道路	露天	230	
2	1 号楼	六层	3349.37	24 米高，60 间房
3	2 号楼	六层	4809.31	24 米高，130 间房

C、大鹏新区消防开放站项目概况：

- 1、地址：深圳市大鹏新区葵涌街道金葵东路北宿舍楼东侧。
- 2、物业类型：行政办公及配套。
- 3、面积计算：总占地面积约 807 平方米，建筑面积：4000 平方米。
- 4、建筑耐火等级：二级。
- 5、外墙面积约 350 平方米。

序号	区域名称及功能	楼层	面积（平方米）	情况说明
1	道路	露天	230	
2	大堂	一楼	750	
3	消防开放站	二、三楼	1300	新区消防大队负责使用及管理
4	办公室	四、五、六楼	1950	

上述区域四周外围 10 米范围内的卫生均由中标公司负责。

二、设施设备情况

A、大鹏新区行政服务中心设有 1 号楼、2 号楼、3 号楼、4 号楼、5 号楼、服务用房、配电房、管理服务指挥中心、体育运动场、停车场、道路等配套设施设备。主要设备介绍如下：

- 1、**空调系统**：1 号楼 VRV 空调 45 台、2 号楼 VRV 空调 15 台、3 号楼 VRV 空调 39 台、5 号楼 VRV 空调 19 台、分体空调 89 台、食堂空气能中央热水机组 3 套。
- 2、**供水系统（含直饮水系统）**：生活水泵 4 台、地下水池 60 立方米。
- 3、**排水系统（含中水系统）**：排污泵 2 台、雨水井 158 个、雨水篦子 636 个、污水井 124 个、沙井盖 350 个、化油池 2 座、化粪池 4 座。
- 4、**电梯系统**：电梯 8 台（客梯：6 台，传菜电梯：2 台）。
- 5、**供配电系统**：高压环网柜 2 台、干式电力变压器：3 台（型号：1000KVA 2 台，1600KVA 1 台）、低压配电屏 16 个。
- 6、**消防系统**：主机 1 套、烟感探测器 1681 个、普通感温探测器 4 个、联动柜 1 个、

定址式手动报警按钮 72 个、消火栓按钮 113 个、消火栓 113 个、水流指示器 24 个、报警警铃 44 个、扬声器 72 个、模块箱（及分线）38 个控制模块 34 个、控制与监视模块 24 个、监视模块 24 个、接口模块 21 个。

- 7、能源监控平台：主机 1 套、显示器 1 台、节能设备 1 套。
- 8、中水处理系统：水处理系统 1 套。
- 9、浇灌系统：垂直绿化浇灌系统 7 套。
- 10、弱电系统：广播系统、有线电视系统、网络系统、电话系统等。
- 11、监控系统：6 套；监控摄像头 86 个。
- 12、体育运动场主要设备：羽毛球网 2 套、网球网（含网柱）4 套、篮球架 4 套、足球网 2 套、泛光灯 54 个。

- B、大鹏新区金岭路 8 号职工值班用房内设有活动室、停车场等配套设施设备。
- 1、空调系统：各值班用房房间共安装分体式空调 190 台（其中 1.5 匹 60 台，1 匹 130 台），活动室柜机 4 台。
 - 2、供水系统：生活水泵 2 台、二次供水水池 30 立方米。
 - 3、排水系统：雨水井 11 个、污水井 16 个、沙井盖 27 个、化粪池 2 座。
 - 4、供配电系统：高压环网柜 1 台、干式电力变压器：1 台（型号：3.5KVA）、低压配电屏 8 个。
 - 5、消防系统：消火栓按钮 35 个、消火栓 35 个。
 - 6、弱电系统：广播系统、有线电视系统、网络系统、电话系统等。
 - 7、监控系统：1 套，监控摄像头 11 个。

- C、消防开放站办公楼。
- 1、空调系统：4 楼、6 楼共安装分体式空调 21 台。
 - 2、供水系统：市政直接供水。
 - 3、排水系统：雨水井 5 个、污水井 12 个、沙井盖 8 个、化粪池 1 座。
 - 4、供配电系统一套。
 - 5、消防系统一套。
 - 6、弱电系统：广播系统、有线电视系统、网络系统、电话系统等。
 - 7、监控系统一套。

以上各功能区域、主要设备材料表及本用户需求书中涉及的各项具体数据仅供参考，以物业实际情况为准，设备保质期从各设备具体验收合格日起计算。

三、服务内容

序号	类别	分项	服务时间
1	服务内容	环境卫生及消杀管理	2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日
2		公用设施、设备维护与管理	2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日
3		消防安全管理	2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日

4		室外绿化养护	2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日
5		垂直绿化维护	2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日
6		时花种植养护	2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日

1. 管理范围及内容见所有附件。
2. 所有管辖区域日常维修的五金材料（灯具、电线、开关、门锁、拉手、等）应符合节能、环保的标准，并且采购单位认可的品牌和价格范围，对于单件单项维修低于 1000 元（含 1000 元）的费用由中标单位承担，超过 1000 元的由采购单位承担。
- 3、能耗管理包括：负责修改完善所管辖区域的能耗管理制度并监督落实、负责完成所管辖区域的每月节能减排经营能耗数据分析、负责所管辖区域的能耗宣传，提高干部职工的节能意识。

（一）物业管理的分项标准

1、环境卫生及消杀管理

（1）清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善，并足量配备先进设备进行辅助工作，且设备随时可使用，其中手推式二合一洗地机不少于 3 台，高压水枪不少于 3 部，晶面处理机不少于 1 台，地毯清洗机 2 台，抽水泵不少于 1 台。以及足量配备相应的物业清洁剂、水、电、气等用品用具。

（2）负责做好红线以内所有的露天地面公共区域、以及所有建筑物的公共区域、多功能厅、会议室、卫生间等区域和采购单位指定范围内的卫生清洁、消毒与管理工作。具体包括：连廊（走廊）走廊通道、楼梯、扶梯、电梯、消防设施、楼顶平台、梁、柱、内外墙体、墙面、天台、天花、灯饰、风口、宣传栏、凉亭、警示牌、金属护栏、把手、配电房、设备房、门卫、门厅、卫生间、门窗、玻璃、地面、各类沟井与管道、道路、停车场等，以及其它未列明、但包含上述指定范围以内的场所及设施用具。日常保洁中注意垃圾的及时清运，提供“零干扰”服务。

（3）负责做好公共环境卫生，下水道、沟渠、池、井、楼顶的淤积处理、垃圾收集清运、化粪池的清运；办理好垃圾清运等有关手续，负责垃圾房的使用、保养及维修，响应有关政策、做好垃圾分类工作，垃圾清运必须实行袋装化收集清运，在垃圾清走以后要及时对垃圾房清洗、消毒。

（4）所有建筑物外墙每年清洗一次，须由具有高空作业资质的施工队伍进行现场操作，费用由中标单位承担。

（5）地面清洗每月 2 次，并根据实际情况增加清洗次数，以保证场地及设施的洁净。节假日、主要接待或举办活动时须配备充足保洁员，及时跟进打扫，清理现场垃圾，保持环境清洁卫生，公共过道地板洗地机磨洗；建筑物外地面洗地机磨洗。

（6）所有办公室内的垃圾每天清理一次。

（7）定期开展除“四害”、白蚁防治、防蛇及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按照采购单位要求组织消杀。

(8) 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。

(9) 采购单位有施工项目时，由中标单位监督施工方清运和清扫垃圾，中标单位应在第二天上午 8:00 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。

中标单位应承诺配合采购人要求，提供清洁机器人以辅助物业管理，在每天早上 8:00 前将所有区域（如外围、会议室、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。（中标单位须出具承诺函）

(10) 清洁卫生工作流程和质量标准：

工作项目	作业频率	质量标准	保洁率
外围地面	每天清扫 2 次并随时保洁，每月彻底磨洗清洁 1 次。	无垃圾杂物、无污渍秽迹，无积水聚沙等	100%
楼道清洁	每日清扫 2 次，清运垃圾 2 次，每日拖抹 4 次；并随时保洁。	无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放、挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕	100%
梯级(阶梯)	每天用绿水拖抹 2—4 次，随时清扫保洁；每周清洗污渍沙泥 2 次。	无垃圾、沙泥、无污渍油渍保持干净	99%以上
楼梯扶手、栏杆、走廊坐椅的清洁	扶手、坐椅每日擦抹 2 次，栏杆每日擦抹 1 次	无黑尘、无污迹、无蜘蛛网、无死角、死皮	99%以上
公共过道、大厅瓷砖地面	每日拖扫 2 次，尘推静电吸尘 2 次，并随时保洁，保洁至少 1 小时内 1 次。	无垃圾杂物、无泥沙、无污渍、无黑尘、无死角、拖痕、无卫生死角	100%
大理石地面	每日拖扫 2 次，尘推静电吸尘 2 次，并随时保洁。	无灰尘、无污渍、秽迹，地板光洁如镜。	100%
墙面、开关按钮清洁	每周用绿水除尘擦拭 3 次	无广告纸、无蜘蛛网、无积尘、污迹等	99%以上
消防栓、配电箱等清洁	每周擦抹 3 次	无蜘蛛网、无积尘、污迹等	99%以上
给、排水管、排风口、冷风口	每天保洁，每周清洁 1 次	无灰尘、蜘蛛网	99%以上
灯具清洁	外抹每月 2 次，内抹每月 1 次	灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩无蜘蛛网，保持明亮洁净	99%以上
宣传栏、标识牌等不锈钢饰物表面清洁	宣传栏、标识牌每日清洁 1 次，不锈钢表面每日保洁 1 次，每周上不锈钢油 2 次	宣传栏、标识牌无污迹、无斑点、积尘，表面光亮可映出人形	99%以上
天面、平台清洁	每周彻底清洁、清理 2 次	无垃圾、无积水、无死皮青苔、无杂物、无堵塞	100%

车棚、停车场清洁	每日 2 次，停车场每周冲洗 1 次	无垃圾、果皮、纸屑、杂物、灰尘、积水，自行车摆放整齐，汽车停放有序，及时处理油块油迹	99%以上
公共场地和道路的清洁	每日清扫不少于 2 次；每月冲洗 1 次。遇有重大活动时须提前清洗。	无泥沙、无垃圾杂物、无积水、无污迹、无死角、无杂草	100%
化粪池、隔油池及相关管道	定时检查畅通情况，发现堵塞及时处理，每年清理抽吸不少于 2 次，每月管道维护疏通 1 次，其余随机清理疏通	无臭味、无沉淀物、无堵塞、无积溢、排污畅通	99%以上
垃圾房（池）清洁	每日清理清运至少 1 次，冲洗至少 1 次，每周消杀至少 1 次	内外墙干净。无明显垃圾，水沟、地面无积水、无蚊虫孳生、无臭味异味，日清理 100%	100%
排水沟、排污管、污水井清洁、清理、清扫	每天明沟（井）清洁垃圾杂物 2 次并保洁，每周管道、雨水井、污水井清洁 1 次，每月清扫 2 次	无垃圾、杂物、无积水、畅通无阻；少蚊、蝇、蟑螂，无鼠，消杀率达 99%以上。	99%以上
建筑物楼顶	每月 1 次，多雨季节不定期检查	无积水，无堵塞。	100%
绿化带	每日随时拾捡垃圾杂物并保洁，每周彻底清理干净杂物垃圾等	如有花草枯萎，及时更换，无垃圾杂物、无污渍秽迹，无积水聚沙等	99%以上
花槽（池）盆景、植草砖	每日随时拾捡垃圾杂物并保洁，每周彻底清理干净杂物、垃圾等	干净整洁、无杂物、无垃圾等废弃物	99%以上
车道、停车位	每天清扫 2 次并保洁，每周用化油剂清洗后再用高压冲洗机冲洗 1 次	无垃圾油污，无积水聚沙	99%以上
玻璃门、窗	走廊玻璃门、窗每天用玻璃水清洗清刮 2 次，随时清抹保洁	无灰尘、污渍、手印、光洁明亮	99%以上
	大堂玻璃每天用玻璃水清抹清刮 1 次并随时保洁		
	公共走廊玻璃墙面（外侧）保洁每周用玻璃水清洗清刮 1 次		
洗手间清洁	洗手间门每天用清洁剂清抹 1 次并保洁	无灰尘、无污渍手印	100%
	地面每天用消毒剂清洗至少 1 次	无灰尘、水渍、污渍	
	墙身每天用消毒剂清抹 1 次并保洁，每周用清洁剂清洗 1 次	无灰尘、无污渍、水渍、洁净	
	玻璃镜每天用玻璃水清洗 1 次并保洁	无灰尘、污渍、手印、光亮	
	洗手盆、台面、水池每天用消毒剂清抹 1 次并保洁	无灰尘、无污渍无痰渍	

	大小便器每天用消毒清洁剂清洗 1 次，随时保洁，定时放卫生球和喷空气清新剂；每周用消毒剂全面大清洁 1 次；每月定时检查管道畅通情况，发现堵塞及时处理	无臭味、无污渍无垢、干净清洁	
	洗手间保洁每 45 分钟 1 次	无臭味、无污渍无垢、干净清洁	
天花	每周清除天花顶部灰尘及蛛网 1 次	无灰尘、无蜘蛛网	
风扇	公共区域、会议室风扇的定期拭擦清洁每月 1 次，拆除清洗每年 2 次。	无污渍无垢、干净清洁	
电梯桥厢	每小时清洁 1 次，随时保洁，地毯定期清洗，每年至少更换 2 次	无垃圾、杂物、无灰尘、无污渍、无痰渍、无手印、“零干扰”服务	100%
办公室清洁	办公室垃圾桶每天清理不少于 1 次		100%
生活水池	每年 2 次的水池清洗消毒，符合安全标准，正常使用，获得相关检验文件		100%
保洁	所有区域范围内的保洁服务不得少于每小时 1 次；洗手间的保洁不得少于 45 分钟内 1 次		100%

2、公用设施、设备维护与管理

(1) 建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施。

(2) 制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管理、正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修；主要设备如电梯、中央空调系统及 VRV 空调、发电机及消防系统的保养工作，必须由具有资质的专业公司保养，费用由中标单位承担。

(3) 建立安全检查制度，配备专职值班员对所管辖区域及设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。配电机房须安排人员 24 小时值班。严格按照操作规程施工操作。

(4) 建立所管辖区域的能耗管理制度并监督落实、完成所管辖区域的每月节能减排经营能耗数据分析、能耗宣传。

(5) 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生。

(6) 房屋本体、公用设施整洁，公用楼梯、通道无堆放杂物及违章占用等。

(7) 确保楼盖、屋顶、梁、柱、共用部位内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门窗、设备机房、室外场地、道路的完好和正常使用。

(8) 所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。

(9) 建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。相关资料应及时向采购单位报告和确认。没有巡查、维修等记录的，所有维修费用及因维修不及时造成的损失由中标单位承担。

(10) 所有管辖区域日常维修的五金材料（灯具、电线、开关、门锁、拉手等）应符合节能、环保的标准，并且采购单位认可的品牌和价格范围，对于单件单项维修低于 1000 元（含 1000 元）的费用由中标单位承担，超过 1000 元的由采购单位承担。服务标准见下表：

序号	项目	内容	服务标准
1	房屋日常养护维修	主体结构、围护结构、部品部件	<p>1、每季度至少开展1次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。</p> <p>2、每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。</p> <p>3、每半月至少开展1次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。</p> <p>4、每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。</p> <p>5、办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。</p> <p>6、通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。</p>
2	给排水设备运行维护管理	<p>1、给排水管道养护维修</p> <p>2、水泵、水箱、阀门等设备设施养护维修</p> <p>3、水泵房及机电设备的养护维修</p> <p>4、给排水检查井养护维修</p> <p>5、其他相关养护维修</p> <p>6、沟渠池井的检查</p>	<p>1、建立用水、供水管理制度并予以实施，保证给排水系统正常运行使用。</p> <p>2、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，不发生大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁。</p> <p>3、保持水箱清洁卫生并定期每季清洗消毒1次，确保二次供水符合饮用水国家标准（出具合格的水质检验书）。</p> <p>4、保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能。</p>

			<p>5、定期对排水管、化粪池、隔油池、沟渠、池、井进行疏通、养护及清除污垢。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。</p> <p>6、及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。零修合格率 100%。雨水井；污水井；化粪池；阀门井完好率达 100%；无缺损，无污积、无堵。</p> <p>7、所有外露管道表面合同期内除锈刷油漆 1 次。</p>
3	供配电设备运行维护管理	供配电设备运行维护管理	<p>1、对供电范围的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、合理、节约用电；</p> <p>2、用电设备管理、操作、维修保养严格按国家标准操作运行，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，制定临时用电措施并严格执行；供电运行和维修人员必须持证上岗；</p> <p>3、建立24小时运行维修值班制度，及时发现和解决故障。当出现故障时，维修人员5分钟内及时到位抢修，排除故障，恢复正常功能。零修合格率100%；</p> <p>4、加强日常维护检修，公共使用的照明灯具（包括地下室照明、楼梯、电梯间、设备房、室外院墙照明）线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施。</p>
		公共区域和室内照明维护管理	1、加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用；
		效果灯光工程系统维护管理（不含灯光工程材料费用）	2、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。
4	消防系统维护管理	<p>1、火灾自动报警系统(联动系统)</p> <p>2、消防广播及电话系统</p> <p>3、消防水系统、气系统</p> <p>4、防排烟系统</p> <p>5、应急照明系统</p> <p>6、其它设备设施</p>	<p>1、加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、阀门润滑油保养、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；</p> <p>2、落实消防安全责任人、义务消防人员，定期进行演练，开展消防知识及法规的宣传教育，杜绝火灾事故发生。</p> <p>3、制定突发性火灾等应急处理方案，设立消防疏散示意图，保证紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。定期对消防系统进行保养维护。</p> <p>4、及时发现并排除火灾等安全隐患，以及消防设备故障。</p>

5	空调系统维护	空调设备运行维护	<p>1、建立规范完善的空调运行、安全操作规程、维修保养制度，并严格执行。</p> <p>2、保证空调系统安全运行、正常使用。运行中无超标噪音和滴漏水现象。</p> <p>3、有准确完整的空调系统档案资料,各项运行记录和维修保养记录齐全,并归档。</p> <p>4、制定切实可行节能降耗措施，应有明显节能降耗成果。</p> <p>5、定期检修养护空调设备末端，保证空调设备、设施处于良好状态。</p>
6	智能化系统	智能化系统运行管理维护	<p>1、协助采购单位做好运行管理维护</p> <p>2、消防报警主机模拟报警正常。探测器、报警器完好、有效，接线牢固可靠。</p> <p>3、背景音乐广播系统音质清晰、噪声低。</p>
7	电梯系统维护	电梯设备运行维护	<p>1、建立规范完善的电梯运行、安全操作规程、维修保养制度，并严格执行。</p> <p>2、保证电梯系统安全运行、正常使用。运行中无异响和抖动现象。</p> <p>3、有准确完整的电梯系统档案资料,各项运行记录和维修保养记录齐全,并归档。</p> <p>4、制定可行的节能降耗措施，应有明显节能降耗成果。</p> <p>5、定期检修养护电梯设备，保证电梯设备、设施处于良好状态。</p> <p>6、提供24小时全天候的紧急故障处理，接到保修后维修人员应在20分钟内达到现场抢修，及时排除故障。</p>

(10) 公共设施日常维修养护计划及实施方案：见下表

序号	项目	维修类别划分	日常维修 (计划、实施、标准、效果)
1	公共屋面	<p>1、楼面积水；</p> <p>2、避雷网脱焊、间断</p>	<p>计划：每天检查 1 遍，发现问题，及时维修。</p> <p>效果：无积水，无渗漏；避雷网无脱焊、间断。</p>
2	水、电设备	<p>1、水、电等设备的维护保养；</p> <p>2、日常设备的零部件易耗品维修、更换</p>	<p>计划：每天巡视检查，发现问题，挤时检修。</p> <p>效果：无故障停水、停电供应；保障安全运行。</p>
3	照明	<p>1、线路的检修维护；</p> <p>2、灯具的维修和更换</p>	<p>计划：每周检查 1 次，发现问题，及时维修。</p> <p>效果：线路无搭乱接；照明灯具正常有效。</p>

4	墙面、地面、门厅、天花、雨棚、通道、楼梯等	墙面、地面、门厅、天花、雨棚、通道、楼梯等的维护。	计划：每周检查一次，发现问题，及时维修。 效果：无缺损、无霉迹，扶手完好，无张贴痕迹。
5	上下水管道	1、接口及砂眼漏水； 2、管道堵塞、破裂； 3、固定码松脱	计划：每周检查一次发现问题，及时维修。 效果：上下水畅通、无渗漏。

3、消防安全管理

(1) 全面负责招标文件所确定的物业管理范围内的防火、防盗、防破坏、防事故的消防安全工作，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。

(2) 负责及时、正确处理物业内的各类突发事件；配合新区职能部门协助调查物业内发生的各类案件及意外事故。

(3) 负责管委会办公楼消防管理，指派消防安全责任人；巡查消防设备设施，发现问题应立即处理，确保系统可随时启用，确保消防通道畅通，并制订消防应急方案。所有护卫人员均是义务消防员，接受消防培训（由投标单位组织），每半年进行最少一次消防演习。

(4) 建立突发事件处理程序，拟定相应的措施，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、地震、水灾等自然灾害时，确保紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好、及其它安全隐患。

4、能耗管理

(1) 负责招标文件所确定的物业管理范围内的能耗管理制度并监督落实。

(2) 负责完成招标文件所确定的物业管理范围内的每月节能减排、能耗数据分析等。

(3) 负责招标文件所确定的物业管理范围内的能耗宣传，提高干部职工的节能意识。

5. 室外绿化管理

对承包范围内的室外绿化带做到结构合理，美观大方，做好浇水、除草、施肥、松土、修剪、造型、杀虫等养护培育工作。保证花草树木、绿化带生机勃勃、郁郁葱葱、造型美观；做到无缺株、无虫害。具体工作按《深圳市农业地方标准：园林绿化养护规范》；《深圳市环境卫生质量标准》等标准执行。

(1) 绿地要保持整洁：按规定每天保持绿地清洁无垃圾杂物，产出垃圾当天清运；保持绿化设施的清洁，及时清理乱涂写、乱张贴。

(2) 灌溉、施肥工作：根据植物生长需要加强淋水和施肥。

(3) 整形修剪工作：根据植物的生长发育要求、景观要求、安全要求及防风要求等，对植物进行有计划的定期修剪和不定期修剪。

(4) 中耕除杂草工作及草坪复壮工作。

(5) 补植：及时补齐缺株苗木、修补黄土裸露，对老化植物进行更新改造。

(6) 植物病虫害防治工作及绿地除四害工作。

(7) 园林小品等绿化设施的日常养护和维修。

(8) 防意外及修复工作：包括防台风、防汛、防寒等自然灾害，以及人为破坏、盗窃、交通事故等对绿地造成损坏的，要及时清理并尽快修复。对自然灾害造成的绿地恢复工作。

(9) 绿地保护工作：保护绿地红线不被侵占，对破坏绿化及影响绿化景观的现象及时制止，并及时采取有效措施（包括由中标单位自行出资安装防护设施等）。

6. 配套设备情况

序号	设备	数量
1	手推式二合一洗地机	3台
2	高压水枪	3台
3	晶面处理机	1台
4	地毯清洗机	2台
5	抽水泵	1台
6	纯电动(新能源)密闭式垃圾运输车	1辆
7	纯电动(新能源)洒水车或清洗车	2辆
8	树枝粉碎机	1台
9	高杆油锯机	2台
10	草坪修剪机	2台
11	绿篱修剪机	2台
12	油锯	2台
13	割灌机	2台

(二) 项目服务需求说明

A、大鹏新区行政服务中心的物业管理需求说明：

1、房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房）的维修、养护和管理。

2、房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、共用照明、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、空调等）的维修、养护、管理和运行服务。

3、物业项目概况明确的物业管理范围（含行政服务中心围栏外的前广场）的公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、池、井、路灯、停车场、公共区域装饰、办公室内外灯具、卫生间内洁具设施等）的维修、养护和管理。

4、物业规划红线内属配套服务设施的维修、养护和管理，杜绝火灾隐患。

5、公共环境(包括公共场地、房屋建筑物共用部位及会议室、活动室等)的清洁卫生、消毒、垃圾的收集，化粪池及地下管道的清理等；外墙及玻璃每年清洗1次。

6、负责办公室内的垃圾收集、清理。

-
- 7、提供符合国家卫生安全标准的纸巾、香水、洗手液、垃圾袋等清洁用品。
 - 8、室内外白蚁防治、除“四害”、防蛇等消杀服务。
 - 9、物业标识的设置与维护；
 - 10、组建义务消防队伍，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。
 - 11、按设备维修和养护规范标准定期对各类设备设施（含电梯、空调、监控、消防、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。
 - 12、建立健全的消防档案资料，并与辖区内消防主管部门建立信息互动及沟通渠道。
 - 13、建立物业及物业管理的档案，完善资料管理。
 - 14、完善所管辖区域的能耗管理制度并监督落实、完成所管辖区域的每月节能减排经营能耗数据分析、能耗宣传、提高干部职工的节能意识。
 - 15、消防及能源监控平台的维修、养护、管理和运行服务（须专设一个 24 小时有人值班的岗位）。

16、室外绿化养护，时花种植养护，垂直绿化维护。

17、中标人在投标文件中承诺的其他事项。

B、大鹏新区金岭路 8 号职工值班用房的物业管理需求说明：

- 1、房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房）的维修、养护和管理。
- 2、房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、共用照明、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、空调等）的维修、养护、管理和运行服务。
- 3、两栋值班用房围墙内属物业管理范围的公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、池、井、路灯、公共区域装饰、室内外灯具、门锁、卫生间内洁具设施等）的维修、养护和管理。
- 4、物业规划红线内属配套服务设施的维修、养护和管理，杜绝火灾隐患。
- 5、公共环境(包括公共场地、房屋建筑物共用部位活动室等)的清洁卫生、消毒、垃圾的收集，化粪池及地下管道的清理等；外墙及玻璃清洗每年 1 次。
- 6、室内外白蚁防治、除“四害”、防蛇等消杀服务。
- 7、提供符合国家卫生安全标准的公共区域用纸巾、香水、洗手液、垃圾袋等清洁用品。
- 8、物业标识的维护。
- 9、按设备维修和养护规范标准定期对各类设备设施（含监控、强弱电缆线路，但不含高压配电室）进行维护检查。
- 10、建立物业及物业管理的档案、资料管理。
- 11、安排专人管理及维护活动室环境卫生。
- 12、室外绿化养护。
- 13、中标人在投标文件中承诺的其他事项。

C、大鹏新区消防开放站的物业管理需求说明：

- 1、房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房）的维修、养护和管理。
- 2、房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、共用照明、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、空调等）的维修、养护、管理和运行服务。
- 3、开放站范围内属物业管理范围的公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、池、井、绿化、路灯、公共区域装饰、室内外灯具、门锁、卫生间内洁具设施等）的维修、养护和管理。
- 4、物业规划红线内属配套服务设施的维修、养护和管理，杜绝火灾隐患。
- 5、公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位活动室等）的清洁卫生、消毒、垃圾的收集。
- 6、室内外白蚁防治、除“四害”、防蛇等消杀服务。
- 7、物业标识的维护。
- 8、按设备维修和养护规范标准定期对各类设备设施（含监控、强弱电缆线路，但不含高压配电室）进行维护检查。
- 9、建立物业及物业管理的档案、资料管理。
- 10、消防开放站的保安服务工作。
- 11、中标人在投标文件中承诺的其他事项。

在本项目合同期限内，如本项目用途出现改变，无需中标单位继续管理时，则涉及该物业合同条款自动终止，自终止日起，采购方无须向中标方支付物业管理费。中标方须在终止日后10个工作日内退场，并协助办理移交手续。

（三）大鹏新区行政服务中心物业管理标准评分细则及奖惩办法

- 一、评分标准：满分是100分，90分及以上为合格，90分以下为不合格。
- 二、奖惩方式：达到合格，按合同支付物业管理费；未达到合格，扣除当月物业管理费的5%。
- 三、评分的频率及分值的计算方式：每月考核1次。
- 四、评委由物业部组织专家或内部管理人员、物业管理处负责人组成。

序号	标 准 内 容	分值	评 分 细 则	考评分值
一	基础管理	30 分		
	1、房屋及其配套设施设备档案齐全、分类成册、管理完善。	1 分	符合得1分，不符合不得分	
	2、物业管理企业人员和专业技术人员持证上岗，员工工作规范、作风严谨、统一着装。	2 分	持证上岗得1分，工作规范、作风严谨、统一着装符合得1分，不符合不得分	
	3、物业管理企业管理手续完善，责权利明确。	1 分	符合得1分，不符合不得分	

	4、房屋使用手册、装饰装修管理规定及施工人员管理等各项公众制度完善。	1 分	符合得 1 分，不符合不得分	
	5、办公楼以及绿化管理建立健全各项管理制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，档案资料归纳整齐，各项记录清晰明了。	4 分	主要检查：物业管理服务程序、质量保证制度，岗位考核制度等，不符合扣 2 分，未落实措施和考核办法扣 1 分，档案不规整、不清晰扣 1 分	
	6、建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受各单位人对物业管理服务报修、求助、建议、咨询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	15 分	建立制度 1 分，收集和反馈 1 分，及时处理 2 分，回访制度和记录 1 分，有效投诉每次扣 2 分	
	7、定期向住用户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理建议及时整改；满意率达 95% 以上。	1 分	完全符合 1 分，基本符合 0.5 分，未完成不得分	
	8、建立并落实维修服务承诺制，零修急修及时率 98% 以上，维修合格率 100%，并有回访记录。	2 分	建立制度 0.5 分，落实情况 1 分，回访记录 0.5 分，符合得分，不符合不得分	
	9、建立所管辖区域的能耗管理制度并监督落实、完成所管辖区域的每月节能减排经营能耗数据分析、能耗宣传。	3 分	建立制度 0.5 分，落实情况 1 分，能耗数据分析 1 分，能耗宣传 0.5 分，符合得分，不符合不得分	
序号	标 准 内 容	分值	评 分 细 则	考评分值
二	房屋管理	10 分		
	1、各楼栋号、楼层、房号标志明显，大堂内布置合理，并设立引路方向平面图，驻大楼各单位名称标识在显著位置。	1 分	符合 1 分，无示意图或发现一处标志不清或没有标志扣 0.2 分	
	2、无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象。	1 分	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、大院外观完好、整洁，外墙是建材贴面的，无脱落；是玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损；是涂料的，无脱落、无污渍；无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象。	2 分	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	4、室外标志牌、门牌保持整洁美观，无安全隐患或破损。	2 分	符合 2 分，未按规定设置或按规定设置但不整齐或者有破损之处，每处扣 0.2 分，有安全隐患每处扣 0.5 分	
	5、共用配套服务设施完好，无随意改变用途现象，共用管线统一入地或入公共管道，无架空管线，无碍观瞻。	2 分	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	6、道路、楼道、大堂等公共照明完好，大楼范围内的道路通畅，路面平坦。	2 分	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
序号	标 准 内 容	分值	评 分 细 则	考评分值
三	共用设施设备管理	25 分		
	(一) 综合要求	3 分		
	1、制订设备安全运行、岗位责任制，定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行，设备良好，运行正常。	1 分	符合分，每发现一处不符合扣 0.2 分	

	2、设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。	1 分	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、配备所需专业技术人员，严格执行操作规程。	1 分	符合 1 分，不符合不得分	
	(二) 供电系统	3 分		
	1、保证正常供电，备用应急发电机可随时起用。	2 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合不得分	
	2、制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行。限电、停电应按规定时间通知住用户。	1 分	符合 1 分，不符合不得分	
	(三) 弱电系统	1 分		
	弱电系统正常工作，监控系统等智能化设施设备运行正常，有记录，并按规定期限保存。	1 分	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	(四) 消防系统	4 分		
	1、消防控制中心 24 小时值班，消防设施设备齐全，完好无损，可随时起用，无火灾安全隐患。	1 分	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	2、消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种问题，开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。	1 分	每发现一人或一处不符合扣 0.2 分	
	3、制定了突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施，引路标志完好，紧急疏散，通道畅通。	2 分	无应急方案扣 1 分，各种标志每缺少一个或每发现一处不畅扣 0.2 分	
	(五) 电梯系统	5 分		
	1、电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备，电梯由专业队伍维修保养、维修，保养人员持证上岗。	1 分	符合 1 分，不符合不得分	
	2、电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持清洁。	1 分	每发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修，运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施。	3 分	符合 3 分，基本符合 2 分，出现重大隐患不得分	
	(六) 给排水系统	4 分		
	1、建立大院用水、供水管理制度，积极协助住用户安排合理的用水和节水计划。	0.5 分	符合 0.5 分，不符合不得分	
	2、设备、阀门、管理工作正常，无跑冒滴漏，高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患。	1 分	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁消毒，二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全，水池、水箱清洁卫生，无二次污染。	0.5 分	符合 0.5 分，不符合不得分	
	4、排水系统通畅，汛期道路无积水，设备无积水、浸泡发生。	1 分	符合 1 分，不符合不得分	
	5、限水、停水按规定时间通知业主，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象，制定事故应急处理方案。	1 分	符合 1 分，不符合不得分	

	(七) 空调系统	5 分		
	1、中央空调系统运行正常，且噪音不超标，无严重滴漏水现象，出现运行故障后，维修在规定时间内到达现场维修，要制订中央空调发生故障应急处理方案。	4 分	符合 4 分，较好 2 分，较差 1 分，不符合 0 分	
	2、有无定期保养空调计划和保养记录。	1 分	符合 1 分，不符合不得分	
序号	标 准 内 容	分值	评 分 细 则	考评分值
四	环境卫生管理	10 分		
	1、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。	2 分	未实行责任制扣 0.5 分，无专职人员和责任范围的扣 0.5 分，未实行标准化保洁的扣 1 分	
	2、清洁设施设备完善，垃圾做到日产日清。	2 分	清洁设施设备不完善扣 1 分，处理垃圾未达到日产日清扣 1 分	
	3、房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象，大堂、楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净，大楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物。	2 分	符合 2 分，每发生一处不符合扣 0.2 分	
	4、公共活动场所（含体育活动的场）保持清洁，无烟头、饮料罐、纸屑等。	2 分	符合 2 分，每发生一处不符合扣 0.2 分	
	5、有无定期组织人员进行“除四害”消杀，大院蚊虫、蛇鼠、白蚁是否活动频繁。	2 分	符合 2 分，每发生一处不符合扣 0.5 分	
序号	标 准 内 容	分值	评 分 细 则	考评分值
五	室外绿化管养	25 分		
	(一) 室外绿化养护	10 分		
	草坪生长健壮，覆盖率达 95%以上。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	绿化带内无枯枝死树、白色垃圾、各种杂物堆积。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	枝干健壮，无枯枝、死树，无明显人为破坏，树上无栓绳、钉钉现象。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	树坑规范、整齐、清洁。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	绿篱轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，每次修剪后清除残留枝叶。	2 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	及时拔除杂草，应除小、除早、除了，杂草集中处理，及时外运。	2 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	根据实际情况适时适量浇水，浇透不跑水。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	绿化垃圾日产日清。	1 分	一处不符合扣 0.5 分	
	(二) 时花种植养护	10 分		
	根据时花的生长情况及时花摆放时间表及时进行时花的更换。	2 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	提出合理的时花品种更换时需及时更换。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	所提供的时花与场景相适宜，保证植物大气、新鲜。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	保证时花不过量浇水，又不缺失水分，保持时花对水分的合理需求。	2 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	时花种植区域整洁干净。	2 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	时花叶片较少、枯黄或有虫害等影响美观	2 分	每一处不符合扣 0.5 分	

	的，需 48 小时内进行补种。			
	(三) 垂直绿化养护	5 分		
	定期对垂直绿化钢结构进行维护保养，如除锈、喷漆等。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	根据实际情况适时适量浇水，雨天关闭垂直绿化浇水控制系统。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	及时拔除杂草，应除小、除早、除了，杂草集中处理，及时外运。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	苗木盒内如出现枯萎或缺失等，须及时更换补种，不能缺株。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	
	定期修剪，种植苗木轮廓清晰，线条整齐，经常检查，能够及时发现病虫害并能够及时防治。	1 分	每一处不符合扣 0.5 分	

四、人员要求

1、人员配备要求（总数不少于 61 人）

人员配备的总体要求：男女不限，男性年龄不高于 60 周岁，女性年龄不高于 50 周岁，进场后需要查看医院健康体检报告，超出可购买社保年龄段的人员需及时更换。

A、大鹏新区行政服务中心人员配备要求

要求配备总人数为 51 人。其中管理处经理 1 人，经理助理 1 人，大楼管理员 2 人，工程师 1 人，工程班长 1 人，能耗管理 1 人，水电维修工 6 人，消防值班 4 人，空调维修工 1 人，清洁班长 1 人，清洁工 23 人，绿化主管 1 人，绿化技术人员 1 人，绿化工 7 人。在周末、节假日期间，须保证清洁工 8 人以上及电工 2 人以上值班。

B、大鹏新区金岭路 8 号职工值班用房人员配备要求

要求配备总人数为 4 人。其中水电维修工 1 人，活动室管理人员 1 人，清洁工 2 人。

C、大鹏新区消防开放站人员配备要求

要求配备总人数为 6 人。其中水电维修兼管理 1 人，清洁工 1 人，保安员 4 人。

2、服务人员要求细则

为保证服务质量和维护建设系统的形象，人员配置须遵守《劳动法》等相关规定，避免引起劳动纠纷。所有物业管理服务人员均要求具有初中以上文化，品行端正，主要管理人员具体要求如下表：

1	项目经理	<p>①项目经理具有全国物业管理经理上岗资格，从事本岗位 5 年以上、行政类物业管理 3 年以上工作经验；有较强的管理能力和工作经验，熟悉质量管理体系运作，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。大楼建筑使用年份较久，项目经理要熟悉建筑工程方面知识，更好地开展大楼建筑物的维护使用。</p> <p>②项目经理助理要协助好项目经理做好日常服务，能够调动员工的积极性，加强员工的团结精神，公开、公正、公平地评价员工的工作业绩，负责每月对员工考评，建立员工工作手册，每日登记工作内容、事项及完成情况。能够虚心接受业主的监督、建议、评价，并对工作进行有效的改进。积极配合业主其他工作或活动的顺利展开。经理助理要具备机</p>
	管理员 (含经理助理)	

			电工程知识，加强对大楼设备设施的维护保养管理。 ③大楼管理员具备较强的综合素质，做好项目服务人员的日常管理工作。要保证 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。做好项目品质检查，做好日常物业服务资料的登记、归档等。
2	工程维修部	工程班长	具有行业主管部门颁发的专业上岗证书和中级以上的相关等级资格证书，从事本岗位 3 年以上（其中维修岗位 1 年以上）专业工作经验，有较丰富的管理经验，有吃苦精神。
		项目工程师	具有相关工程技术类证书，经专业培训、从事本岗位 3 年以上工作经验；有较强管理能力和工作经验，工作严谨认真，有一定组织协调能力。具备一定应急救援能力、能够及时处理突发情况。善于沟通，形象端正，举止大方；谈吐文雅，无不良嗜好。熟悉质量管理体系运作，能熟练运用计算机及日常办公软件。有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统、消防监控系统、电梯、空调、音响广播系统等设备维护、维修经验和能力，具备高处作业有关知识，能够监督做好外墙清洗工作，业务素质高，有强烈事业心和责任心，能吃苦耐劳。
		能耗管理	具有节能专业知识，做好节能管理工作，掌握节能降耗等方面的基本知识与方法的能力，制定节能目标。
		水电运行及维修工	具有行业主管部门颁发的专业上岗证书和中级以上的相关等级资格证书，具有机电专业中级职称人员不少于一人。人员从事本岗位 3 年以上（其中维修岗位 1 年以上）专业工作经验，有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统、消防监控系统、电梯、音响广播系统等设备维护、维修经验和能力，业务素质高，有强烈的事业心和责任心，能吃苦耐劳，确保零修、急修及时率达 98%以上，零修合格率达 100%。
		空调维修工	具有行业主管部门颁发的专业上岗证书和中级以上的相关等级资格证书，人员从事本岗位 3 年以上，有丰富的空调维修经验，有强烈的责任心，能吃苦耐劳。
		消防值班	具有行业主管部门颁发的专业上岗证书和中级以上的相关等级资格证书，人员从事本岗位 3 年以上，有丰富的的工作经验，有强烈的事业心和责任心，能吃苦耐劳。
3	清洁部	清洁班长	具有从事本岗位 5 年以上工作经验（其中清洁主管 2 年以上）岗位经验，有较强的保洁管理能力和工作经验，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。
4	绿化部	绿化主管	具有从事本岗位 3 年以上工作经验，有较强的绿化专业管理能力和工作经验，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。

3、服务人员工资标准要求

- （1）本项目服务人员工资标准不得低于深圳市最低工资标准；
- （2）中标供应商须为本项目的服务人员购买养老、医疗、工伤、生育、失业险。

4、人员保密管理

本项目服务人员要做好保密培训和管理，不得泄露有关采购方的资料或机密信息。

六、商务要求

序号	具体内容	商务要求	备注
1	★服务期限	本项目服务期限为 1 年，服务期满后，根据中标人履约及考核情况确定是否续签，续签不超过两次（一年一签），长期服务政府采购合同履行期限最长不得超过三十六个月，如采购人对履约情况不满意，采购人不再续约。	
2	服务地点	行政服务中心、金岭路 8 号职工值班用房及北侧围墙外 20 米绿化带、消防开放站。	
3	报价要求	<p>（1）本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润等。由投标人根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价。</p> <p>（2）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进行报价投标；评标时，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，评审委员会应当将其作为无效投标处理。</p>	
4	付款方式	按月支付。当月结束后在下一月进行考核（满分 100 分，90 分以上为合格，考核标准参考附件），考核后由中标单位开出上一月物业管理服务费发票给招标人，招标人按程序审批后，财务将物业管理费转入中标单位指定的帐号内。	
5	履约保证金	本项目免收履约保证金。	
6	履约验收	<p>一、物业管理执行《全国物业管理示范大厦评分标准》(90 分以上的标准)以及标书、委托管理合同的有关规定。保证无重大火灾事故、质量事故发生。</p> <p>1、设备完好率 98%以上。</p> <p>2、房屋完好率 98%以上。</p> <p>3、用户满意率 95%以上。</p> <p>4、室外绿化完好率 95%以上。</p> <p>5、有效投诉处理率 100%。</p> <p>6、环境卫生、消杀达标率为 98%以上。</p> <p>7、利用现代化信息管理手段对物业进行管理。</p> <p>8、利用现代化信息管理手段对物业区域的用水、用电等用能进行节能管理。</p> <p>9、消防管理通过政府规定，年检完好率 100%。</p> <p>10、室外红线范围内场地、道路的完好率 98%以上。</p> <p>11、物业零修、急修及时率 98%以上，维修合格</p>	

		<p>率 100%。对于所有管辖区域单项费用在 1000 元以下（含 1000 元）的维修项目，由中标单位直接处理。单项费用在 1000 元以上的维修项目，由采购单位监督实施。</p> <p>12、管理处人员配置符合采购单位要求，持证上岗率 100%，做好岗前培训工作，培训要按照服务要求及培训标准达到要求。中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，有上岗资格证。采购单位对一些重要岗位的设置、人员录用与管理工作和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权，为保持稳定，要求领导办公区域设置的清洁人员全年交换率不超过 5%。</p> <p>二、物业管理考核及奖罚说明（考核标准详见附件六）</p> <p>为提高物业管理水平，采购单位将采取每月考核方式对中标单位所管理的大鹏新区行政服务中心 A、B、C，三个物业项目进行考核，考核以单方（采购单位）、双方（招标和中标单位）或三方（招标、中标和第三方评审专家）的形式从以下五个方面进行。</p> <p>1、基础管理。</p> <p>2、房屋管理。</p> <p>3、共用设施设备管理。</p> <p>4、环境卫生管理。</p> <p>5、室外绿化管养。</p> <p>考核将会通过打分方式来进行量化，满分为 100 分，合格为 90 分及以上（具体评分标准请参考招标和中标单位双方签订的合同）。考核结果每月汇总一次，最终结果取当月考核的平均分。项目考核为合格的，按合同支付该项目物业管理费；项目不合格，扣除该项目当月物业管理费的 5%。</p>	
7	违约条款	合同约定。	
8	违约金	违约金为占中标价的 5 %。	
9	其他	<p>1、中标单位要有较强的质量管控能力和服务水平，把本项目打造成大鹏新区的物业服务标杆项目。</p> <p>2、中标单位要诚信经营，保障服务人员劳动保障，保证员工稳定性高，降低员工流失率。</p>	

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。

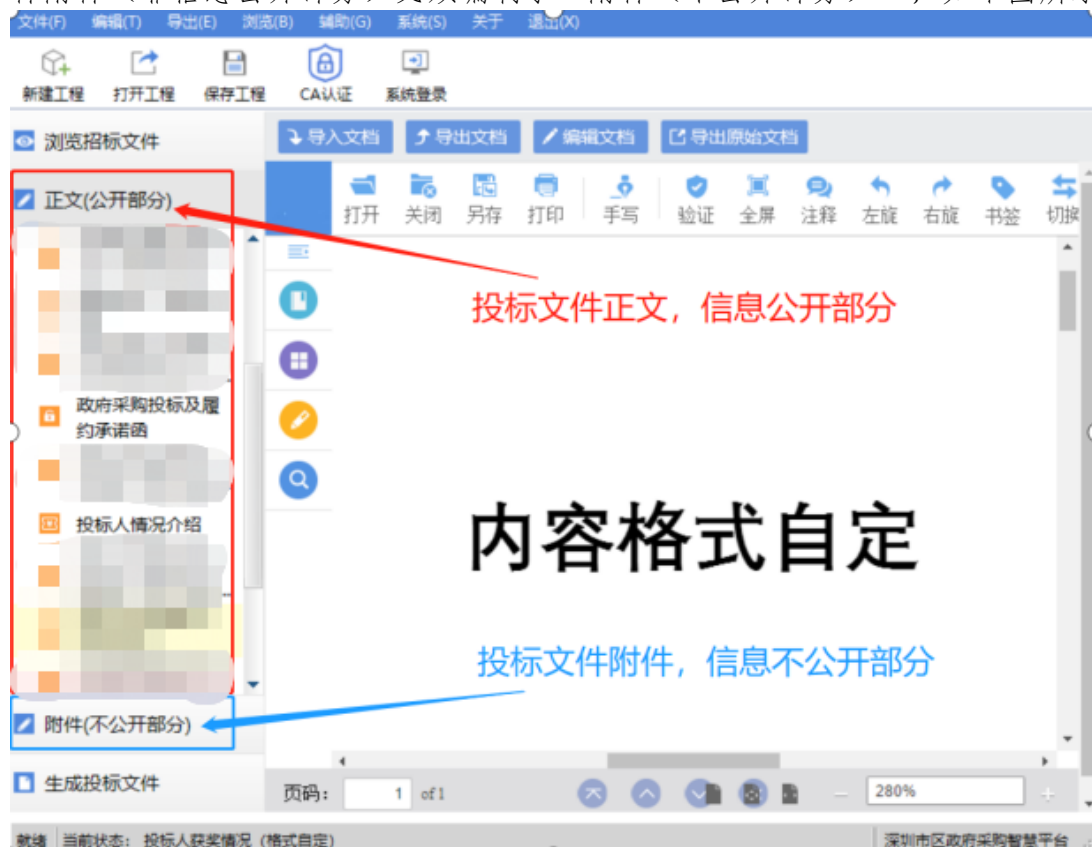
5、“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”，“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

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) 联合体投标协议（格式自拟）
- (5) 项目详细报价
- (6) 有效业绩
- (7) 企业荣誉
- (8) 资质证书
- (9) 体系证书

-
- (10) 投标人认为需要加以说明的其他内容（公开部分）
2. 投标文件附件（**信息不公开部分**）：主要包括以下内容：
- (1) 法定代表人（负责人）证明书
 - (2) 投标文件签署授权委托书
 - (3) 实质性条款响应情况表
 - (4) 项目服务方案
 - (5) 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
 - (6) 质量保障措施
 - (7) 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
 - (8) 拟安排的项目团队成员情况（项目负责人除外）
 - (9) 提供服务配套的设备情况
 - (10) 项目完成（服务期满）后的服务承诺
 - (11) 投标人认为需要加以说明的其他内容（不公开部分）

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：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____；

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____；

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. 我单位已认真核对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；未对本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。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。)

(二) 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, 以下简称300号文)

(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项目名称;

第三处, 在“标的名称”下划线处填写所采购服务(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”一栏为准); 如果涉及多项服务(标的)为同一企业制造, “标的名称”下划线处可以如实填写多项服务;

第四处, 在“招标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(所属行业可在招标文件第一册第二章“对通用条款的补充内容及其他关键信息”章节查看);

第五处, 在“企业名称”下划线处如实填写制造商名称; 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; 在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文填写相应的企业类型; 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可以不填报。《中小企业声明函》中供应商所属行业应当与招标文件要求的行业相一致, 供应商如有疑问, 可根据《国民经济行业分类》(为GB/T4754-2017), 结合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。

(2) 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。

(3) 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、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)。

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（采购人名称）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：

四、联合体投标协议（格式自拟）

五、项目详细报价

（一）分项报价表

序号	需求名称		金额（元）	说明
一	*****			
二	**费用			
	**费用小计			
三	其他费用	**		
	其他费用小计			
四	税金			
			
	合计(元)			以上各项之和

（二）投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

六、有效业绩

七、企业荣誉

八、资质证书

九、体系证书

十、投标人认为需要加以说明的其他内容（公开部分）

（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、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
---------	---------

二、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
---------	---------

三、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	★服务期限：本项目服务期限为1年，服务期满后，根据中标人履约及考核情况确定是否续签，续签不超过两次（一年一签），长期服务政府采购合同履行期限最长不得超过三十六个月，如采购人对履约情况不满意，采购人不再续约。			

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性条款具体内容。

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。

四、项目服务方案

五、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

六、质量保障措施

七、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）

八、拟安排的项目团队成员情况（项目负责人除外）

九、提供服务配套的设备情况

十、项目完成（服务期满）后的服务承诺

十一、投标人认为需要加以说明的其他内容（不公开部分）

（一）政府采购违法行为风险知悉确认书

本公司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，做到严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动。

一、本公司已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，相关情形包括

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、本公司已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，相关情形包括但不限于：

- （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、本公司已充分知悉下列情形所对应的法律风险，并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，供应商应审慎核查，确保投标资料的真实性。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，主管部门将一并移送司法机关追究法律责任。

（三）对于涉及安全生产、特种作业、抢险救灾、防疫等政府采购项目，供应商实施提供虚假资料、串通投标等违法行为的，主管部门将依法从严处理。

（四）供应商应严格规范项目授权代表、员工参与招标投标的行为，加强对投标文件的审核。项目授权代表、员工编制、上传投标文件等行为违反政府采购法律法规或招标文件要求的，投标供应商应当依法承担相应法律责任。

（五）供应商对投标电子密钥负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任。供应商使用电子密钥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。供应商擅自将投标密钥出借他人使用所造成的法律后果，由供应商自行承担。

（六）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。相关情形如查实，依法作投标无效处理；涉嫌串通投标等违法行为的，主管部门将依法调查处理。

四、本公司已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。

经查实，若投标供应商存在政府采购违法、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，并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：“本公司已仔细阅读《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”。

负责人/投标授权代表签名：_____

知悉人（公章）：_____

日期：_____

注：

1. 根据《深圳市财政局关于采购文件增加风险告知有关事项的通知》（深财购〔2022〕22 号），该风险知悉确认书用于对供应商违法行为的警示，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

2. 投标供应商负责人或投标授权代表签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。

（二）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：

根据深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司***分公司）***号项目结果，***单位为中标人。按照《中华人民共和国民法典》（第三编 合同）》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市（以下简称甲方）和单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担

服务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称:

项目内容:

服务时间:

合同价款：合同总价为元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目***所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。

支付方式：分期付款。

第二条 服务范围

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、 其他合同未明示的相关工作。

第三条 时间要求及阶段成果

- 1、合同签订天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和试验细则的编制；
- 2、
- 3、
- 4、

第四条 服务资料归属

- 1、所有提交给甲方的服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。
- 2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。
- 3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

第五条 甲方的义务

- 1、负责与本服务项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。
- 2、向乙方提供与本项目服务工作有关的资料。

3、负责组织有关专家对项目试验成果评估报告的评审。

第六条 乙方的义务

- 1、应按照招标文件、投标文件要求按期完成本项目服务工作。
- 2、负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。
- 3、向甲方提交检测资料等全套，一套电子版文件。
- 4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

第七条 甲方的权利

- 1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第八条 乙方的权利

- 1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
- 2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本服务业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

第九条 甲方的责任

- 1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。
- 2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第十条 乙方的责任

- 1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。
- 2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。
- 3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。
- 4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第十一条 人员要求

- 1、参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。
- 2、参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。
- 3、必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

第十二条 乙方服务工具要求

- 1、乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。
- 2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

第十三条 保密要求

- 1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。
- 2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。
- 3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。
- 4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十四条 验收

- 1、下列文件的验收分为_____三个阶段：

2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3、验收依据为招标文件、投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十五条 付款方式

1、合同签订后 天内乙方向甲方开具合法有效的发票后，甲方于 天内向乙方支付合同总价%的款项。

2、检测完成并提交评估报告后 天内，乙方向甲方开具合法有效发票后 天，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

3、报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

第十六条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决，如协商不成的，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十七条 风险责任

1、乙方应完全地按照招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2、乙方在实施荷载试验过程中应对自身的安全生产负责，若非因甲方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

第十八条 违约责任

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3、乙方交付的成果经验收不合格，应于 7 日内无条件修改，费用由乙方自行承担，在甲方要求整改后再次验收不合格的，甲方有权解除合同、要求乙方返还甲方已支付的合同款项，并有权要求乙方按合同总额 %支付违约金。。

4、若甲方发现乙方派出的试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在 3 天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

5、乙方或其工作人员违反本合同约定的保密义务，甲方有权要求乙方按合同总额 %支付违约金；造成不良影响或对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方消除影响，承担赔偿责任，并有权解除合同。

6、因乙方提供的服务成果受到侵权指控或者引发法律纠纷，影响甲方使用服务成果或者导致合同目的不能实现的，甲方有权要求乙方按合同总额 %支付违约金，并有权解除合同。

第十九条 其他

1、本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 政府采购合同专用条款
- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 中标（成交）通知书
- (5) 投标（响应）文件
- (6) 采购文件
- (7) 有关技术文件，图纸
- (8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

- (1) 号招标文件、答疑及补充通知；
- (2) 投标文件；
- (3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式份，甲、乙双方各执份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（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。

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	

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大鹏分公司）**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大鹏分公司）**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；

招标文件包括以下内容：

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。

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，不得不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、材料和设备的要求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 .szczf 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（.szczf 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。

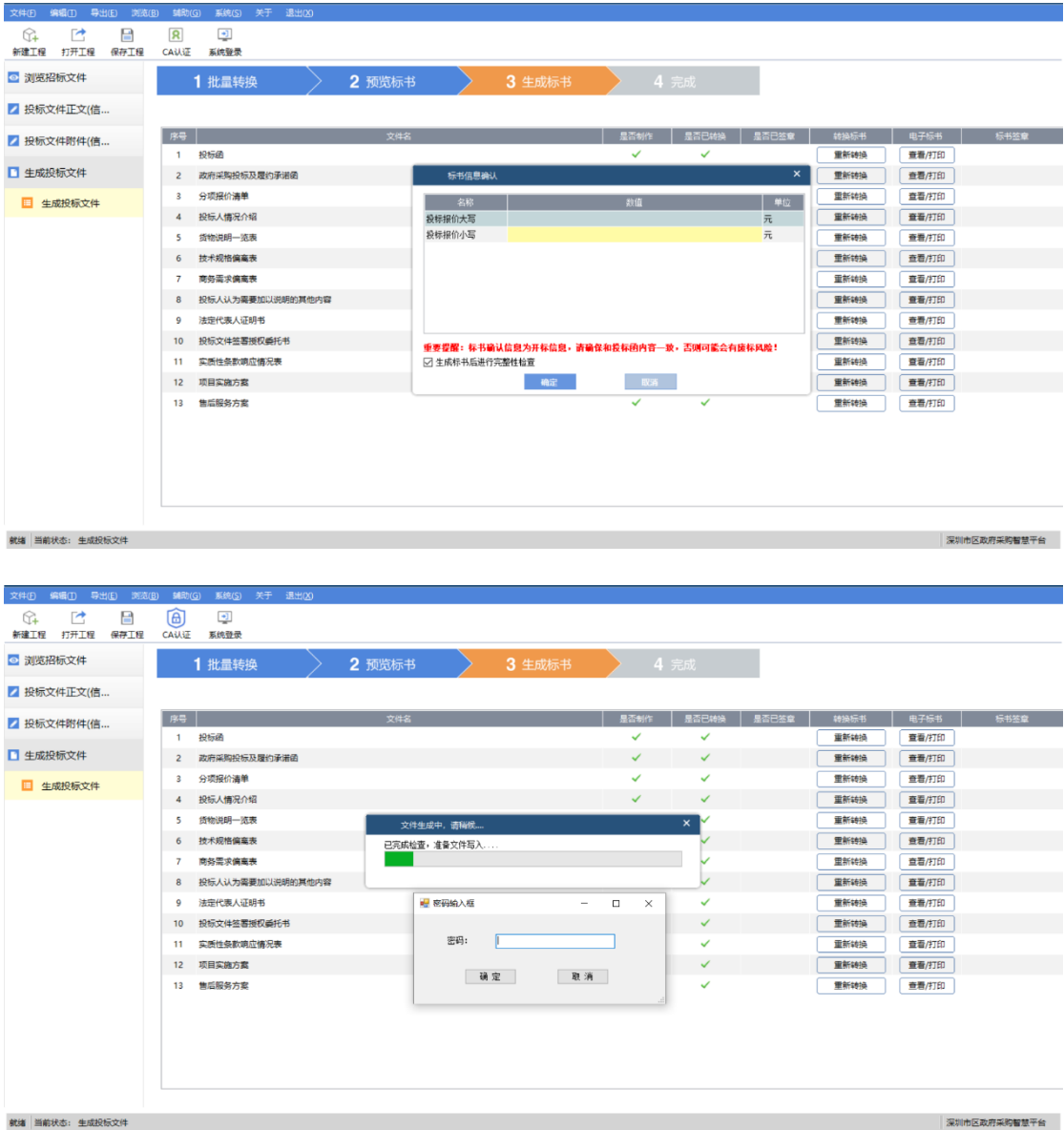
23.4 经投标人电子密钥或电子营业执照加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

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.szcxf）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.szcxf）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大鹏分公司), 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 在评审过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行实地考察或资料查验（原件）。投标人应随时做好接受实地考察或资料查验的准备。

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 非评定分离项目定标方法

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：对招标文件的质疑，为招标文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

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大鹏分公司），质疑咨询电话：0755-85208257。

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 ----