

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、投标供应商严格核实所提交检测报告的真实性，除通过国家市场监督管理总局的全国认证认可信息公共服务平台核实报告编号、出具机构等基础信息外，还应尽可能通过检测报告出具机构的官网、邮箱、电话等可靠途径查询所提交检测报告具体内容的真实性（不可轻信检测报告上载明的网址、电话、二维码等），并留存核实过程证据备查，避免因未尽核实义务在投标文件中提交伪造、变造的虚假检测报告而被相关部门予以行政处罚。

六、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”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： GMZX20260716026

项目名称： 深圳市光明区凤凰街道办驻点办公区物业管理服务

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	开标一览表未按规定签字、盖章；
3	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）；
4	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）；
5	评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值$\times$65%； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times$65%； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价$\times$65%； 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）处理。
6	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）；
7	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；
8	采购标的/所投产品/货物（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；
9	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) × 价格分值

评标总得分=F1+F2+.....+Fn

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分。

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		分值
1	价格		10
2	商务部分		35
	序号	评分因素	分值
	1	认证情况	5
			评分内容： 投标人具有以下有效期内认证情况： 1.职业健康安全管理体系认证证书； 2.质量管理体系认证证书； 3.环境管理体系认证证书； 4.物业服务体系认证证书； 5.社会责任管理体系认证证书； 以上证书认证范围涵盖：物业管理服务，每提供一项符合上述要求的的有效期内的认证证书得 1 分，全部提供最高得 5 分。 评分依据： 1.提供有效期内的证书扫描件/复印件以及提供全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）（ http://cx.cnca.cn/ ）的认证信息截图（证书状态须为“有效”）。 2.以上资料均要求提供扫描件/复印件，原件备查，评分中出现无证明资料或证书过期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。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
	2	资质情况	8
			评分内容： 1.具有区级(或以上)的国家机关或事业单位 或区级(或以上)民政部门备案的行业协会颁发的病媒生物防治服务机构服务能力相关证书，本小项最高得 1.6 分； 2.具有区级(或以上)的国家机关或事业单位 或区级(或以上)民政部门备案行业协会颁发的管道疏通清洗服务

			企业资质相关证书，本小项最高得 1.6 分； 3.具有区级(或以上)的国家机关或事业单位 或区级(或以上)民政部门备案的行业协会颁发的垃圾分类处理服务企业资质证书，本小项最高得 1.6 分； 4.具有区级(或以上)的国家机关或事业单位 或区级(或以上)民政部门备案行业协会颁发的公共环境消毒杀菌作业企业资质证书，本小项最高得 1.6 分； 5.具有区级(或以上)的国家机关或事业单位 或区级(或以上)民政部门备案行业协会颁发的清洁服务企业资格证书，本小项最高得 1.6 分。 本项最高得 8 分。 评分依据： 1.提供相关证书扫描件/复印件。 2.若上述证书为行业协会颁发的证书，还需提供相关协会在中国社会组织政务服务平台登记信息状态正常和登记管理部门为民政部门的网站查询截图（查询网址：https://chinanpo.mca.gov.cn）。 以上资料均要求提供扫描件/复印件，原件备查，评分中出现无证明资料或证书过期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。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
	3	同类项目业绩情况	6 评分内容： 投标人提供 2023 年 1 月 1 日至本项目开标截止之日（以合同签订时间为准），承担过的国家机关或事业单位物业管理项目，要求合同服务内容同时包含保安（或秩序或安全管理）、保洁（或清洁或环境管理）、设施设备维护（或维修管理或设备运维）、绿化养护（或绿化管理或绿化维护）四项服务内容（字眼不需要完全一致，内容接近即可），且具有履约评价证明或验收证明（服务期内或服务期结束后出具的均可）（评价为合格或以上或 60 分及 60 分以上）每提供 1 个得 3 分，同一项目不重复计分，最高得 6 分。 评分依据： 1.提供合同关键信息（包括但不限于合同标的、合同服务内容、签订时间、双方签章页）及履约评价证明或验收证明（服务期内或服务期结束后出具的均可）扫描件/复印件（评价为合格或以上或 60 分及 60 分以上）。通过合同关键信息无法判断是否得分的，还需同时提供能证明得分的其他证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。 2.以上资料均要求提供扫描件/复印件，原件备查。评分中出现无证明资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。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
	4	获奖情况	6 评分内容： 1.2023 年 1 月 1 日以来，投标人或其分支机构获得过区级或以上国家机关或事业单位颁发的物业相关先进（或十佳或优秀）单位（企业）的荣誉，每提供一个项目得

			1.5 分，本项最高得 3 分； 2.投标人或其分支机构管理的项目获得区级或以上国家机关或事业单位颁发的优秀或示范类物业管理项目荣誉。每提供一个项目得 1.5 分，本项最高得 3 分；以上两小项累计最高得 6 分，同一奖项不重复计分。 评分依据： 1.要求提供投标人或其分支机构的获奖（荣誉）证书或牌匾或官方网站截图。同一表彰和奖励不重复计分。 2.提供获奖项目的荣誉相关证明材料。注：若荣誉证明材料无法体现投标人或其分支机构，可提供项目合同关键页作为评审依据。 3.以上资料均要求提供扫描件/复印件，原件备查，评分中出现无证明资料或证书过期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。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
	5	信息化能力(创新、设计)情况	10 评审内容： 投标人具有（自有或购买或租赁均可）下列系统或与下列系统功能一致的计算机软件著作权登记证书（或专利证书）： 1. 应急管理类系统（平台）； 2. 设施设备管理监控类系统（平台）； 3. 员工考勤管理类系统（平台）； 4. 安防巡查管理类系统（平台）； 5. 环境保洁监测类系统（平台）； 6. 能耗管理类系统（平台）； 7. 垃圾清运管理类系统（平台）； 8. 自动报修类系统（平台）。 著作权（软件）/专利（发明）名称可以不一致，涵盖内容一致即可），每提供一类证书得 1.25 分，（如同一证书涵盖不同的功能可累计得分，需提供不同功能的系统截图证明），本项最高得 10 分。 评审依据： 1.投标人自有的，提供计算机软件著作权登记证书（或专利证书）及中国版权保护中心（http://www.ccopyright.com.cn）【或国家知识产权局（http://epub.cnipa.gov.cn）】网站查询截图。 2.投标人购买或租赁的，同时提供计算机软件著作权登记证书（或专利证书）和购买合同（或租赁合同）及中国版权保护中心（http://www.ccopyright.com.cn）【或国家知识产权局（http://epub.cnipa.gov.cn）】网站查询截图。 以上资料均要求提供扫描件/复印件，原件备查，评分中出现无证明资料或证书过期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。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
3	技术部分		50

序号	评分因素	分值	评分准则
1	服务方案	8	评审内容： 投标人针对本项目的有关服务要求制定服务方案，包括： ①物业总体规划； ②培训与管理措施； ③保洁、四害消杀管理； ④秩序与安全管理； ⑤筑物本体及设备设施的管理； ⑥档案建立与管理； 评分依据： ①以上每提供一项得 0.85 分，最高得 5 分。 ②在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容进一步评审： 评审为优（内容全面具体、针对性强、可操作性强）的加 3 分； 评审为良（服务方案内容较全面、针对性较强、可操作性较强）的加 2 分； 评审为中（服务方案内容完整性、针对性、可操作性均一般）的加 1 分； 评审为差（服务方案内容不完善，针对性、可操作性不强）的不得分。 如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	6	评审内容： 投标人针对本项目提供本项目重点、难点分析，措施及建议，包括： ①项目重点难点分析； ②应对措施； ③合理化建议； ④品质改进措施。 评分依据： ①以上每提供一项得 1 分，最高得 4 分。 ②在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容进一步评审： 评审为优：项目重点、难点分析明确，提出的应对措施合理，满足服务要求，针对性强，得 2 分； 评审为良：项目重点、难点分析比较清晰，提出的应对措施比较合理可行，可以满足服务要求，针对性较强，得 1 分； 评审为中：项目重点、难点分析基本清晰，提出的应对措施基本合理可行，基本可以满足服务要求，针对性一般，得 0.5 分； 评审差：项目重点、难点分析思路不清晰，提出的应对措施不合理不可行，不能满足服务需要，针对性差，不得分。 如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不

				清晰导致专家无法判断的不得分。
	3	质量保障措施及服务流程整体相关应急方案	5	评审内容： 投标人针对本项目提供质量保障措施及服务流程整体相关应急方案，包括： ①组织架构及人员配置及业务流程及绩效考核； ②物资装备计划； ③规章制度及档案管理制度； ④应急突发事件应对预案。 评分依据： ①以上每提供一项得 0.75 分，最高得 3 分。 ②在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容进一步评审： 评审为优：项目物业质量保障措施服务及应急方案清晰明确，方案合理可行，满足服务要求，针对性强，得 2 分； 评审为良：项目物业质量保障措施服务及应急方案比较清晰，方案比较合理可行，可以满足服务要求，针对性较强，得 1 分； 评审为中：项目物业质量保障措施服务及应急方案基本清晰，方案基本合理可行，基本可以满足服务要求，针对性一般，得 0.5 分； 评审为差：项目物业质量保障措施服务及应急方案不清晰，方案不完整，不能满足服务需要，针对性差，不得分。 如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
	4	项目完成(服务期满)后的服务承诺	2	评审内容： 投标人承诺以下全部三项的得 2 分，否则不得分。 1.服务期满后主动离岗； 2.与后续服务公司进行交接； 3.服务期满，后续服务公司未到位前的两周时间内仍按原合同服务承诺提供服务。 证明文件： 投标人按要求提供承诺函（格式自拟）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
	5	拟安排的项目负责人情况(仅限一人)	10	评分内容： 拟安排项目经理为投标单位自有员工（以社保为准），否则本项不得分。 1.具有物业管理类专业本科或以上学历，得 1 分； 2.具有住建部门或行业协会或全国城建培训中心颁发的物业管理企业经理证或项目经理证，得 2 分； 3.具有人社部门或应急管理部门颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证，得 2 分。 4.具有人社部门（或职业技能等级认证机构或协会）颁发的三级（高级）或以上客户服务管理员职业资格（或职业技能等级）证书，得 2.5 分。 5.具有人社部门（或职业技能等级认证机构或协会）颁

			发的三级（高级）或以上（企业）人力资源管理师职业资格（或职业技能等级）证书，得 2.5 分。 同一证书不重复得分，以上累计最高得 10 分。 评分依据： 1.提供以上人员开标日上一个月在本公司缴纳且载有社保部门（或税务部门）公章（或业务章）的社保缴交证明材料[如开标日上一个月的社保材料因社保部门（或税务部门）原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月]；如投标人为新成立企业且成立时间不足 1 个月可提供加盖公章的承诺函，承诺以上人员为投标人自有员工，无需提供相关人员社保亦可得分。 2.提供人员相关证书扫描件/复印件，其中： (1)涉及学历的，提供①学历证书；②学历认证报告或学信网（www.chsi.com.cn）查询截图。学信网无法查询的，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），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； (2)若是职称证书需提供证书扫描件/复印件及全国人力资源和社会保障政务服务平台（http://zwfw.mohrss.gov.cn）查询截图；如职称证书无法提供查询截图，则需提供人社部门（或发证部门或职称管理部门）出具的证明文件（或网站公示查询），否则不予认可，视为无效证书； (3)若是职业资格证书或职业技能等级证书需提供证书扫描件/复印件及技能人才评价证书全国联网（http://zscx.osta.org.cn或 http://jndj.osta.org.cn）或全国人力资源和社会保障政务服务平台（http://zwfw.mohrss.gov.cn）查询截图。如证书无法提供查询截图，则需提供人社部门（或发证部门）出具的证明文件（或网站公示查询），否则不予认可，视为无效证书； (4)若证书为行业协会颁发的证书，还需提供相关协会在中国社会组织政务服务平台登记信息状态正常的网站查询截图（查询网址：https://chinanpo.mca.gov.cn）。 以上资料原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
6	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	19	评审内容： 拟安排项目主要团队成员为投标单位员工（以社保为准），否则该人员情况不计分。 1.保洁主管：1 人（5 分） ①具有管理类专业大专或以上学历，得 1 分； ②具有人社部门或应急管理部门颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证，得 1 分； ③具有人社部门（或职业技能等级认证机构或协会）颁发的四级（中级）或以上等级的物业管理师（物业管理

			师)职业资格(或职业技能等级)证书,得1分; ④具有人社部门(或职业技能等级认证机构或协会)颁发的四级(中级)或以上(企业)人力资源管理师职业资格(或职业技能等级)证书,得2分。 同一证书不重复得分,本项累计最高得5分。 2.维修主管:(7分) ①具有建筑工程类或机电工程类或信息工程类专业大专或以上学历,得1分; ②具有人社部门(或职业技能等级认证机构或协会)五级(初级)或以上制冷设备维修工(或制冷空调系统安装维修工)职业资格(或职业技能等级)证书,得2分; ③具有人社部门(或职业技能等级认证机构或协会)五级(初级)或以上电子计算机维修工(或计算机维修工)职业资格(或职业技能等级)证书,得2分; ④具有人社部门(或职业技能等级认证机构或协会)四级(中级)或以上用户通信终端维修员(或信息通信网络终端维修员)职业资格(或职业技能等级)证书,得2分; 本项累计最高得7分。 3.维修工:1人(4分) ①具有建筑工程类或机电工程类或信息工程类专业大专或以上学历,得1分; ②具有人社部门(或职业技能等级认证机构或协会)四级(中级)或以上维修电工(或电工)职业资格(或职业技能等级)证书,得2分。 ③具有人社部门(或职业技能等级认证机构或协会)颁发的四级(中级)或以上物业管理员(师)职业资格(或职业技能等级)证书,得1分; 本项累计最高得4分。 4.安保主管:1人(3分) ①具有管理类专业大专或以上学历,得1分; ②具有退伍军人证,得1分; ③具有政府部门颁发的非高危生产经营单位安全总监和安全生产管理人员考核合格证或安全生产知识和管理能力考核合格证书(考核类别:安全生产管理人员),得1分; 本项累计最高得3分。 以上累计最高19分,同一人满足多项相同评分条件时不累计计分。 评分依据: 1.提供以上人员开标日上一个月在本公司缴纳且载有社保部门(或税务部门)公章(或业务章)的社保缴交证明材料[如开标日上一个月的社保材料因社保部门(或税务部门)原因暂时无法取得,则可以往前顺延一个月]。如投标人为新成立企业且成立时间不足1个月可提供加盖公章的承诺函,承诺以上人员为投标人自有员工,无需提供相关人员社保亦可得分。 2.提供人员相关证书扫描件/复印件,其中: (1)涉及学历的,提供①学历证书;②学历认证报告或学信网(www.chsi.com.cn)查询截图。学信网无法查询的,
--	--	--	--

			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），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； (2)若是职称证书需提供证书扫描件/复印件及全国人力资源和社会保障政务服务平台（http://zwfw.mohrss.gov.cn）查询截图；如职称证书无法提供查询截图，则需提供人社部门（或发证部门或职称管理部门）出具的证明文件（或网站公示查询），否则不予认可，视为无效证书； (3)若是职业资格证书或职业技能等级证书需提供证书扫描件/复印件及技能人才评价证书全国联网（http://zscx.osta.org.cn或http://jndj.osta.org.cn）或全国人力资源和社会保障政务服务平台（http://zwfw.mohrss.gov.cn）查询截图。如证书无法提供查询截图，则需提供人社部门（或发证部门）出具的证明文件（或网站公示查询），否则不予认可，视为无效证书； (4)若证书为行业协会颁发的证书，还需提供相关协会在中国社会组织政务服务平台登记信息状态正常的网站查询截图（查询网址：https://chinanpo.mca.gov.cn）。以上资料原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 以上证明材料加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
4	诚信情况		5
	序号	评分因素	分值
	1	诚信情况	5
			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5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。 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）“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）以及财政部门认可的“供应商诚信档案库”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。

自行采购 招标文件

(服务类)

深圳公共资源交易中心
(2026)

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 投标文件的格式、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 评审程序及评标方法
- 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
- 第十一章 质疑处理

第一册 专用条款

第一章 招标公告

深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司光明分公司）（以下简称“政府采购代理机构”）受**深圳市光明区凤凰街道办事处**（以下简称“采购人”）的委托，对**深圳市光明区凤凰街道办驻点办公区物业管理服务**进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目基本情况

1. 项目编号：**GMZX20260716026**
2. 项目名称：**深圳市光明区凤凰街道办驻点办公区物业管理服务**
3. 预算金额：**931683.05 元**
4. 最高限价：**无**
5. 采购需求：详见招标文件“第三章用户需求书”。
6. 本项目属于采购人自行采购项目，根据采购人内控制度执行。

二、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；分公司参与投标的，须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织的营业执照及出具的载明愿为其参与本项目投标的行为以及履约等行为承担民事责任的加盖公章的授权函，**以上资料加盖投标人公章**，原件备查）；不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理；
2. 本项目不接受联合体投标，**是否允许投标人选用进口产品参与投标以招标文件“第三章 用户需求书”为准**，（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；
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）；

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”，“深圳市政府采购监管网”（<http://zfcg.sz.gov.cn>）以及财政部门认可的“供应商诚信档案库”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；

三、获取招标文件

时间：[2026年7月20日至2026年7月31日](#)（北京时间）每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00。

地点：登录深圳公共资源交易中心（<https://www.szexgrp.com/home/index.html>）下载本项目的招标文件。

方式：在线下载。

售价：免费。

四、供应商报名时间期限、地点、方式

（一）符合资格的供应商报名方式如下：

网上报名：[2026年7月31日14:30前](#)（北京时间）将报名资料（命名格式：项目名称+公司名称）发送至邮箱：guangmingfgs@szexgrp.com。

（二）报名资料：

1. 法定代表人（负责人）证明书（加盖公章）及法定代表人（负责人）身份证复印件；
2. 授权委托书（务必填写被授权人联系方式，加盖公章）及被授权人身份证复印件；
3. 营业执照等证明复印件（加盖公章）。

（以上资料格式可参考招标文件，需填写项目名称、项目编号、联系人及联系电话）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、答疑事项

投标人应于 [2026年7月26日00:00](#)（北京时间）前，将对招标文件的疑问以书面形式（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款）加盖单位公章送达我司，逾期不予受理。

七、投标截止时间、开标时间及地点：

1、递交投标文件时间：[2026年7月31日14:00~14:30](#)（北京时间）。投标人必须按招标文件要求编制投标文件，并且在招标文件规定的时间内递交投标文件至深圳交易集团有限公司光明分公司【地址：深圳市光明区观光路 2533 号招商局光明科技园 A-3 栋 B 单元 8 楼】。

只接受由投标人法定代表人或其授权代表亲自递交的且密封完好的投标文件，授权代表递交投标文件时需持有《法定代表人（负责人）证明书》、《投标文件签署授权委托书》（格式可参考招标文件）和被授权人身份证原件（验原件收复印件），如法定代表人递交投标文件时，需提供《法定代表人（负责人）证明书》和法定代表人身份证原件（验原件收复印件），逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标截止及开标时间 [2026年7月31日14:30](#)（北京时间）。

3、开标地点：深圳市光明区观光路 2533 号招商局光明科技园 A3 栋 B 单元 8 楼。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：深圳市光明区凤凰街道办事处

地址：深圳市光明区凤凰街道东长路 1009 号

联系人：罗工

联系方式：0755-23195520

2. 政府采购代理机构

名称：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司光明分公司）

地址：深圳市光明区观光路 2533 号招商局光明科技园 A-3 栋 B 单元 8 楼

项目联系人：石工

电话：0755-88212175

深圳公共资源交易中心（<https://www.szexgrp.com/home/index.html>）

重要提示：供应商有义务在招标活动期间浏览以上网站，在以上网站公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各供应商。

深圳公共资源交易中心

2026 年 7 月 20 日

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

涉及事项	具体补充内容
采购人	深圳市光明区凤凰街道办事处
政府采购代理机构	深圳公共资源交易中心 (深圳交易集团有限公司光明分公司)
联合体投标	不接受
踏勘现场	不组织
标前会议	不组织
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深圳公共资源交易中心 (https://www.szexgrp.com/home/index.html) 浏览与本项目有关的澄清和修改信息。
投标有效期	120 日历天 (从投标截止之日算起)
投标人的替代方案	不接受
投标文件的投递	投标人必须按招标文件要求编制投标文件, 并且在招标文件规定的投标截止时间前递交投标文件至深圳交易集团有限公司光明分公司 (深圳市光明区观光路 2533 号招商局光明科技园 A-3 栋 B 单元 8 楼)。
样品、现场演示、方案讲解	无
评审方法	综合评分法
定标方法	非评定分离
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

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）政府采购政策的有关事项说明

1、关于享受中小企业扶持政策的主体、价格扣除比例及采购标的所属行业等事项的说明

（1）适用主体：中型企业、小型、微型企业（残疾人福利性单位视同小型、微型企业；监狱企业视同小型、微型企业）。接受联合体的项目，供应商以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

备注：（a）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）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标（供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策）；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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）预留份额专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格扣除比例。

（3）未预留份额专门面向中小企业采购的项目，应执行价格扣除比例：投标人提供的货物（以招标文件用户需求书“货物清单明细”的“货物名称”一栏为准）**全部均由小型、微型企业制造**，则对其投标总价给予 **10 %** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（4）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（货物制造商）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“货物需求明细”的“标的所属行业”一栏为准。**

（5）中型企业、小型、微型企业为优惠主体的认定资料为《中小企业声明函》；残疾人福利性单位为优惠主体的认定资料为《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业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“三、投标人情况及资格证明文件”章节提供的格式）。

（6）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策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，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2、上述支持政策不改变最终中标（成交）价格，政府采购合同仍按照中标（成交）供应商的报价签订。

（三）代理服务费

本项目为代理服务项目，将向中标（成交）供应商收取代理服务费。

中标（成交）供应商须向深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司光明分公司）交纳代理服务费，代理服务费应在中标（成交）结果公示结束之日的次日起7个工作日内缴纳。若因中标（成交）供应商交纳代理服务费所产生的时间影响到合同签订的，由中标（成交）供应商自行承担责任。代理服务费标准参照下列标准收取。**本项目类型为服务采购：**

(1) 代理服务费以《中标（成交）通知书》确定的中标（成交）金额作为计算基数，按差额定率累进法计算。

(2) 中标（成交）金额的各部分费率如下表：

中标（成交）金额	货物采购	服务采购	工程采购
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元（含）-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元（含）-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元（含）-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元（含）-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元（含）-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

备注：1. 每宗交易代理服务费不低于 5000 元；

2. 对于报总价的采购类项目，中标（成交）价为中标（成交）金额；对于报单价、折扣或费率的采购类项目，中标（成交）价为预算上限金额或经委托方与代理方确定的支付上限金额；

如某服务采购项目，中标（成交）金额为 600 万元，总共缴纳的代理服务费的计算过程如下：

标准代理服务费 = (100 万以下部分的代理服务费) + (100 万~500 万部分的代理服务费) + (500 万~600 万部分的代理服务费) = 100 万元 × 1.5% + (500-100) 万元 × 0.8% + (600-500) 万元 × 0.45% = 1.5 万元 + 3.2 万元 + 0.45 万元 = 5.15 万元

(3) 中标（成交）供应商中标（成交）后，必须按规定采用银行对公转账方式向深圳交易集团有限公司直接缴纳代理服务费，缴纳信息及要求按照缴款（付款）通知书执行。

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

项目编号	项目名称	预算金额（元）
GMZX20260716026	深圳市光明区凤凰街道办驻点办公区物业管理服务	931683.05

二、项目概况

1. 深圳市光明区凤凰街道办驻点办公区物业管理服务包括东坑驻点办公区、塘家驻点办公区等物业，每个区域均有空地，具体情况如下：

（1）东坑驻点办公区：办公主楼 1 栋。

（2）塘家驻点办公区：由 2 栋办公楼组成。

2. 物业管理服务范围及相关面积一览表

序号	项目名称		区域范围	建筑面积 (m ²)	空地面积 (m ²)	备注
1	东坑驻点	东坑驻点	由 1 栋 5 层建筑物组成	4076	815.5	右侧 1-2 楼部分区域为消防所
2	塘家驻点	主楼	由 1 栋 2 层建筑物组成	1466.7	854	
		副楼	由 1 栋 3 层建筑物组成	635.7		
	合计面积			6178.4	1669.5	

三、服务需求明细

序号	项目编号	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	GMZX20260716026	深圳市光明区凤凰街道办驻点办公区物业管理服务	1	项	否	物业管理

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	具体带“★”要求

注：上表所列内容为不可负偏离条款，如未响应或出现负偏离时将视为未实质性满足招标文件要求，作投标无效处理。

五、服务要求

一、服务范围：

深圳市光明区凤凰街道办驻点办公区物业管理服务包括东坑驻点办公区、塘家驻点办公区等物业，每个区域均有空地，具体情况如下：

- （1）东坑驻点办公区：办公主楼 1 栋。
- （2）塘家驻点办公区：由 2 栋办公楼组成。

物业管理服务范围及相关面积一览表

序号	项目名称		区域范围	建筑面积 (m ²)	空地面积 (m ²)	备注
1	东坑驻点	东坑驻点	由 1 栋 5 层建筑物组成	4076	815.5	右侧 1-2 楼部分区域为消防所
2	塘家驻点	主楼	由 1 栋 2 层建筑物组成	1466.7	854	
		副楼	由 1 栋 3 层建筑物组成	635.7		
	合计面积			6178.4	1669.5	

（一）在本招标书中，下列术语具有所指明的含义：

“指定物业” 指本招标书一所规定的内容及范围。

“公用地方”指“指定物业”内，包括园林绿地、停车场、行车道、大厦外墙、排水渠、下水道、水管、水井、污水管、沟渠、室外电线、电缆、管道以及其它供街道办驻点办公区整体使用及受益的地方及设施等。

“管理服务”包括对建筑物及设备的维修、保养、配件更换、运行操作、清洁卫生、垃圾清理、四害消杀、秩序维护，以及其它经双方同意的指定服务项目。

“建筑物本体”是指组成建筑物各个部分：如：建筑结构部分（如：梁、柱、板楼梯等）、装饰部分（如：内、外装饰、门窗、开花吊顶、卫生洁具等）、为建筑物提供各类功能的设备（如：给排水设备、供电设备、和水池、化粪池、隔油池等各类构筑物）。

“空调系统”指为指定物业提供新鲜空气，进行空气调节所安装的全部设备、设施（含水处理设备、冷却却塔）。

“弱电系统”指组成门禁系统、停车场系统、监视监控系统的所有设备、设施和线路网络。

（二）招标物业管理服务范围

物业管理服务项目主要包括但不限于：综合管理、共用部分及公用设施设备日常维护、公共秩序维护、清洁卫生、绿化养护、四害消杀等服务。

1. 指定物业的综合管理服务：即看管、维护、检查、鉴定、登记建档。
2. 指定物业内维修项目的实施。
3. 指定物业内的机电设备(含但不限于空调系统、强弱电系统等)的管理服务。
4. 指定物业的安全保卫、应急处理、公差勤务等服务。
5. 停车场的秩序维护，车辆进出管理。
6. 指定物业的清洁卫生服务：包括公共场所、建筑物室内和甲方指定范围内的清洁、消毒、垃圾清运、白蚁防治、化粪池、隔油池及地下管道的清理等。
7. 招标人指定的场地的清洁服务及搬运服务。
8. 招标人需求的人工服务。法律法规以及合同中规定的其它工作以及临时性工作。
9. 按照指定要求，完成节电、节水等相关工作措施和内容，明确提出具体节能管理目标、要求和措施。
10. 街道办交办的其他紧急事项。

二、服务内容

（一）总体要求

1. 综合管理服务方案应包括管理服务宗旨、服务方针、管理定位、管理目标、管理措施、规章制度、应急预案等，服务理念应符合政府机关外在形象和优良办公秩序要求，且应满足科学、先进、适宜和可操作性要求，提供安全、舒适、温馨的工作及生活环境。
2. 管理方式及工作计划应包括内部管理架构、各部门的主要职责、管理运作程序和工作计划安排科学、合理，各部门具有明确的分工和职责要求，保证管理落实到位。
3. 人员的配备、培训与管理科学、合理，法定假、公休日服务人员不能减少，保证物业管理服务运行正常，人员按要求全部配备到位。
4. 制定物业管理质量标准及实现质量保证措施和服务承诺，确保物业管理的正常运行。
5. 物业管理服务中突击性工作与长效管理相结合且有计划性，与政府作息时间相匹配，不干扰正常办公。
6. 物业分布较为分散，投标人应具备为物业服务提供信息化辅助管理的能力。为便于在合同履行期间根据项目实际工作需要快速响应，辅助物业管理。
7. 中标单位须对其在服务期内由于物业服务导致所发生的安全生产事故负责，采购单位不承担任何责任。合同期内，中标单位需购买赔付保险金额不少于 200 万元人民币的公众险责任。
8. 合同期内所有的物业管理服务活动必须符合国家 and 行业相关规定，检查验收也均按此标准及规定执行。
9. 参与指定物业管理服务的各类技术人员必须具有相关合法的上岗证。
10. 中标单位必须负责合同期内，因管理服务工作引起的一切法律事件的法律风险。

（二）物业管理标准及服务要求

1. 房屋管理维护及要求

办公楼(区)房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常养护及各项零星维修。有效确保办公楼(区)房屋的完好和正常使用, 及时完成各项维修任务, 维修合格率 100%。

- (1) 物业外观完好、整洁, 无“牛皮癣”和乱贴乱画现象;
- (2) 各种标识、指示板完善、完好、整洁;
- (3) 建筑物、构筑物、附属设施按计划维修、维护, 完好率在 98%以上, 且记录完整;
- (4) 物业零修、急修及时率 98%以上, 维修合格率 100%, 并建立维修回访制度且记录完整。

2. 设施设备管理

- (1) 物业及所有设备、设施图纸、资料档案齐全、管理完善、交接手续完备;
- (2) 设施设备完好率 100%, 设备管理、保养、检修制度完备、记录齐全;
- (3) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测(含电气设备专业运维托管服务), 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持证上岗, 做好各项电气维保工作; 建立 24 小时应急响应制度, 及时排除故障, 维修合格率 100%;
- (4) 弱电系统确保状态良好, 设备整洁、标识明显, 维修及时率 98%以上, 维修合格率 100%;
- (5) 定期对消防设施、设备及系统进行检查; 编制火灾应急预案, 定期进行消防演练, 紧急疏散指示明确, 消防通道畅通无阻;
- (6) 建立正常供水管理制度, 保证水质符合国家标准; 防止跑、冒、漏、滴等现象, 定期对水池进行清洗、消毒, 无二次污染; 保证室内外排水系统通畅;
- (7) 分体式空调运行正常, 设备完好率 99%以上, 无“跑冒漏滴”现象和超标噪音, 符合国家环保噪音限值标准, 定期清洗(每年至少一次, 费用由中标单位承担);
- (8) 照明系统外观整洁, 无缺陷、松落和安全隐患, 光源完好率、维修及时率 100%;
- (9) 负责会议室网络通讯、电子计算机设备的日常检查维护;
- (10) 维护下列设施设备的人工费由中标单位承担, 维修材料费单个 500 元(含)以下或者单批 1000 元(含)以下由中标单位承担:
 - 装饰类:** 各类门、窗五金(含锁、闭门器); 简单指示类标志;
 - 市政类:** 各类井盖; 道路标志牌、标志杆; 道路减速带;
 - 电器类:** 各种灯具(除节能灯胆、灯管); 小于 100A 的各种开关(含智能控制开关)、底座, 25 吋内的排气扇;
 - 排水类:** 化粪池、隔油池的清理抽排(至少每半年 1 次); 排水管疏通、排水篦盖、格栅;
 - 空调类:** 换油、加油、加雪种; 换室外架; 直径小于 25 mm 的各种冷凝水管; 分体空调拆装、移位; 冷凝水阀门; 风机盘管维修;
 - 消防类:** 维修更换应急照明设备; 维修更换应急指示标志; 各类消防设施设备检测。

3. 公共秩序维护

为保证办公楼(区)安全和正常工作秩序对来人来访登记、查验, 防止盗窃、破坏及意外事故, 办公区车辆、道路及环境秩序管理等。

- (1) 确保安全和正常工作环境, 环境秩序良好;
- (2) 确保街道驻点办公区财物安全, 如丢失按价由中标单位赔偿;
- (3) 确保举办重要活动期间的安保工作;
- (4) 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;
- (5) 确保道路畅通, 车辆停放有序;
- (6) 过夜车辆停放管理, 无车辆失窃事件;
- (7) 根据采购单位或使用单位要求对出入街道驻点办公区的物品、人员、车辆进行检查登记。

4. 安全生产责任

(1) 坚持“安全第一, 预防为主, 综合治理”的安全方针, 将安全生产的思想贯穿于物业管理安全生产全过程, 及时处理和解决安全生产存在的问题, 做到任务、时间、措施三

落实：

(2) 严格按照有关文件规定要求，做到安全保障；

(3) 物业管理服务中，必须遵章守纪，认真执行各种规章制度，切实做好物业服务人员的安管理工作，坚决制止违章指挥、违章作业及违反劳动纪律等不良现象；

(4) 加强对物业服务人员的业务训练和安全操作规程的教育培训，要求特种作业人员必须持证上岗。所承担的工程施工现场必须做好各种防护和各种安全标志的悬挂设置；

(5) 发生安全事故，立即上报主管领导和有关部门，并做好现场急救和保护工作，防止事故扩大。

5. 消防安全管理

严格按照国家、省、市的有关法律法规，做好办公区的消防安全管理，设置消防安全标志，确保完好有效，检测记录应当完整准确，存档备查；

(1) 严格执行 2021 年 4 月 29 日颁布实施的《中华人民共和国消防法》，特别是该法第十六条之规定内容即物业服务企业在服务区域内应当发行下列消防安全责任：

①落实消防安全责任制，制定本单位的消防安全制度、消防安全操作规程，制定灭火和应急疏散预案；

②按照国家标准、行业标准配置消防设施、器材，设置消防安全标志，并定期组织检验、维修，确保完好有效；

③对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，确保完好有效，检测记录应当完整准确，存档备查；

④保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，保证防火防烟分区、防火间距符合消防技术标准；

⑤组织防火检查，及时消除火灾隐患；

⑥组织进行有针对性的消防演练；

⑦法律、法规规定的其他消防安全职责。

(2) 全面负责协助管辖区域内防火、防盗、防破坏、防事故的安全保卫工作，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、正确处理物业服务范围内的各类突发事件；配合协助调查物业服务范围内发生的各类案件及意外事故；

(4) 负责办公楼消防管理，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，确保系统可随时起用，确保消防通道畅通，并制订消防应急方案。所有安保人员均是志愿消防员，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；

(5) 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；

(6) 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；

(7) 采购单位要求的其他消防管理工作。

6. 清洁卫生

对办公楼(区)公共部位及道路等公共场地（不含塘家驻点办公区内食堂面积 418.2 m²、东坑驻点办公区内食堂面积 306 m²）的日常清洁保养。具体包含办公室内公共区域和室外楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区道路、停车场(库)等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理（清运）、化粪池清掏、管道疏通等。

(1) 清洁设施设置合理、完备，垃圾日清，对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，保洁工作满足政府机关办公环境和外来车流量大的特点要求；

(2) 建筑物及周边区域等保持清洁无积尘、纸屑、树叶、烟头等杂物；

(3) 楼梯、走道、大堂、室内公共区或及卫生间的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘；

(4) 室内外金属护栏、把手定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍；

(5) 路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏牢固、安全、美观、清洁、无乱贴乱画现象；

(6) 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；

(7) 负责洗手间马桶、排水管道、化粪池的清理疏通抽排；

(8) 编制清洁专项服务方案，制定领导办公室、常用会议室等重点区域专项保洁管理措施，确保环境整洁、安全有序、信息保密。

(9) 清洁用品、卫生间用品（卫生纸、洗手液、擦手纸、驱蚊香等）等日常消耗用品的采购和更换。

7. 绿化管理

服务范围内的室外绿化植物的维护、保养、修剪造型、施肥、浇水、除杂草、补苗、松土、杀虫、杂物清除等管理（不含花、苗木的采购）；具体做到室外盆栽植物适当浇水，容器中无积水。室外绿地、花坛、树木的养护，修剪、更换及时，无破坏、践踏、无虫害、枯死及随意占用现象，绿化达标率 100%；且绿地、花坛、树丛无杂草、纸屑、枯死树叶、烟头等杂物。

(1) 负责承担服务范围内室外绿化绿植维护、保养、修剪造型、施肥、浇水、除杂草、补苗、松土、杀虫、杂物清除等管理；

(2) 根据植物生长习性、种植环境等因素进行科学养护。包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等；

(3) 落实公共绿地、花坛、树木养护措施，修剪、更换及时，无破坏、践踏、无虫害、枯死及随意占用现象，绿化达标率 100%；

(4) 绿地、花坛、树丛无杂草、纸屑、枯死树叶、烟头等杂物；

8. 消杀管理

根据《深圳市社区蚊虫防治办法》的要求，在蚊蝇等“四害”孳生季节，定时喷洒灭“四害”药物，有效控制蚊蝇等“四害”的孳生，确保物业建筑物范围内的“四害”密度降低到最小。

(1) 确保消杀频次、空间满足物业环境需要，使“四害”密度控制在国家爱卫会规定的标准内。

①鼠密度不超过 5%（粉迹法）。

②灭蚊标准：积水中三龄幼虫或蛹阳性率不超过 3%。

③灭蝇标准：蝇类孳生地三龄虫和蛹检出率不超过 3%。

④灭蟑螂标准：蟑螂密度不超过 1%（粉迹法）。

⑤灭白蚁标准：按《城市房屋白蚁防治管理规定》执行。

(2) 消杀设备配备要求：

①根据防治的要求和药物的剂型选择合适的雾化性能好、操作灵活方便的防制及喷雾器械；

②办公楼室内禁止使用热烟喷雾机，应选用不产生废气的电动式、充电式喷雾机或手动喷雾器械；

③室内灭鼠以物理器械捕杀为主，原则上不使用杀鼠剂量灭鼠，保障办公室安全，防止异味产生。

(3) 消杀药剂要求：

①所用药剂必须有“三证”，即农药登记证、生产许可证和产品质量标准号；

②所用药剂必须高效、低毒、安全和绿色环保，对防制对象敏感性高，对高等动物安全、低毒，对环境的影响小。

(4) 其他

①消杀作业时间要求：周六、周日及法定节假日进行；应急消杀除外；

②不得影响相关单位工作人员的工作和生活。

9. 物业服务档案管理

(1) 按照安全生产相关法规要求，建立完善档案系统，包括但不限于日常检查记录、安全隐患台账、特种设备台账、安全培训及教育资料等，分类有序的保管物业档案，实行物业档案资料的系统化、科学化、电脑化管理，保障各类档案、资料等信息安全；

(2) 做好各类安全生产迎检工作资料；

(3) 要求分类有序的保管档案、资料，保证各类档案、资料齐全，便于查询。建立完善档案系统，局部规范各项管理，制定电脑管理系统，实行信息化归档，包括聘请的全部员工的资料及在人员变动后 10 个工作日内需报备街道办主管部门，实行双档制；

(4) 做好本区域内设施设备检查、检修、维保等工作的建档管理。

10. 应急服务

本项目东坑驻点、塘家驻点分别在不同的位置，各办公区独立门岗，不同办公区有跨道路，需按办公区实际情况设立相关应急预案，积极协助开展各种应急活动，包括台风期间的抢险救灾、火灾的防范、集体上访事件的维稳等。同时，根据街道办要求常备以下应急资源：

- (1) 根据要求提供不少于 2 名人员，作为应急后备力量；
- (2) 根据应急需求，具备临时增派相关人员能力，保障应急力量。

11. 保密管理

- (1) 进行《中华人民共和国保密法》的专门培训，使每位员工都有良好的保密意识；
- (2) 对发现的遗失文件、资料，不得随便传阅，应及时上交相关部门；
- (3) 一律不得摘抄、外传、议论用户与物业管理服务无关的任何文件及方案；
- (4) 严格控制外来人员在办公区域的录音、录像，对一切泄密行为立即制止并送有关部门处理；
- (5) 保障信息安全，不得泄露采购单位档案资料及其相关工作内容和采购单位职工的电话、工作时间、车牌及生活规律等隐私信息；
- (6) 本保密条款不因合同终止而失效，中标单位在合同期间或者合同终止后违反上述保密管理条款，采购单位均可以追究中标单位责任。

三、人员要求

1. 依据项目物业管理服务的特点，构建精简、高效、专业、合理的管理和组织架构。
2. 依据精干、高效、一专多能、忠于职守的原则配备人员，并结合政府办公运行特点，编制员工行为规范和操作性强的服务方案。
3. 组织架构科学、合理，保证管理落实到位；各部有明确的分工和职责要求。
4. 人员培训和考核制度，明确培训的目标、内容培训方式，服务人员经常性培训，包括进驻前培训、过程培训、技术培训、专业演练、法规知识等；考核内容设定科学、合理，制定实行末位淘汰制等奖惩措施。
5. 各类人员要求

本项目配备人员不少于 16 人，具体明细如下：

序号	部门	职位	人数	人员分配情况	备注
1	项目部	项目负责人 综合主管	1	全面负责东坑驻点办公区、塘家驻点办公区等区域物业管理服务。	
2	维修部	水电、空调维修人员	2	东坑驻点 1 人；塘家驻点 1 人。	(24 小时应急响应)，含维修主管 1 人
3	安保部	安保人员	8	24 小时值班制，早班 3 人（东坑 2 人，塘家 1 人），中班 3 人（东坑 2 人，塘家 1 人），夜班 2 人（东坑 1 人，塘家 1 人）。	含保安主管 1 人
4	保洁部	保洁人员	5	东坑驻点 3 人，塘家驻点 2 人。	有重大活动时可临时抽调，同时兼任四害消杀等相关工作，含保洁

					主管一名 (与项目负责人互补)
合计			16		

(1) 项目负责人 1 名：物业管理类专业本科或以上学历，具备住建部门或行业协会或全国城建培训中心颁发的物业管理企业经理证或项目经理证、人社部门或应急管理部门颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证、人社部门（或职业技能等级认证机构或协会）颁发的三级（高级）或以上（企业）人力资源管理师职业资格证书（或职业技能等级证书、人社部门（或职业技能等级评价机构或协会）颁发的三级（高级）或以上客户服务管理员职业资格（或职业技能等级）证书。

①全面负责采购单位物业服务工作；

②指导、管理、监督、协调物业各部门的工作，执行并持续改进工作程序，对各部门的工作进行考核检查和绩效考核；

③建立、健全物业的组织管理系统，保证合理化、精简化、高效化；

④负责制定并执行本项目的各项工作年度计划；

⑤负责组织处理各类应急、突发事件，做好预防纠正工作；

⑥全面配合采购单位处理一切紧急突发事件及上级领导交办的其它工作任务。

(2) 安保主管 1 名：管理类专业大专或以上学历，具有保安员证、退伍军人证，人社部门或应急管理部门颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证、人社部门（或职业技能等级评价机构或协会）颁发的四级（中级）或以上建（构）筑物消防员（消防设施操作员）职业资格（或职业技能等级）。

①全面负责物业范围内的各项安全工作；

②发现安全隐患及时制止并上报，组织好重大活动的安全保卫工作；

③负责拟定本部各项专业知识培训计划，并具体组织实施；

④开展物业范围内各项消防工作，组织、训练志愿消防队伍，具体组织消防演练；

⑤负责物业范围内消防器材检查，建立消防器材管理档案；

⑥每日对物业范围内及各岗位安全管理工作进行检查，发现违规人员及时给予批评教育；

(3) 维修主管：建筑工程类或机电工程类或信息工程类专业大专或以上学历，具有应急管理部门颁发特种作业操作证（高、低压）、人社部门（或职业技能等级评价机构或协会）颁发的五级（初级）或以上制冷设备维修工（或制冷空调系统安装维修工）职业资格（或职业技能等级）证书、人社部门（或职业技能等级评价机构或协会）颁发的五级（初级）或以上电子计算机维修工（或计算机维修工）职业资格（或职业技能等级）证书、人社部门（或职业技能等级评价机构或协会）颁发的四级（中级）或以上用户通信终端维修员（或信息网络终端维修员）职业资格（或职业技能等级）证书。

维修工：建筑工程类或机电工程类或信息工程类专业大专或以上学历，具有应急管理部门颁发特种作业操作证（高、低压）、人社部门（或职业技能等级评价机构或协会）颁发的四级（中级）或以上维修电工（或电工）职业资格（或职业技能等级）证书、人社部门（或职业技能等级评价机构或协会）颁发的四级（中级）或以上物业管理师（师）职业资格（或职业技能等级）证书。

①全面负责维修部管理工作，负责项目公用设施、设备的运行、网络保养、维修、安全检查工作安排与落实；

②负责维修人员的专业技术培训，提高维修人员职业道德、专业技能和服务意识；

③负责编制维修部年度、月度工作计划，制定设备的备用品、备用件采购计划；

④组织并参与设备的大检修，负责制定设备的保养维修计划，并组织实施；

⑤负责制定节能措施，降低能耗，提高经济效益。

(4) 保洁主管 1 名：管理类专业大专或以上学历，具有人社部门或应急管理部门颁发

		闹、干私活、闲谈、抽烟、听收录机、玩手机游戏，游戏机、闲聊电话或做其它与工作无关的事情的。		
		1.4 不得在物业内进行赌博、嫖娼、酗酒闹事等活动。	有一人违反扣 1.5 分	
		1.5 不得无理取闹、拉帮结派、诽谤他人、搬弄是非、影响业主正常工作、生活秩序。	有一人违反扣 0.5 分	
		1.6 不得违反业主单位管理规章制度，给业主单位管理及资源造成较大损失。	有一人违反扣 1 分	
		1.7 要进行交接班，交接班时对物品、待办事项等要交接清楚。	有一人违反扣 0.5 分	
		1.8 发生各种可能损坏业主单位利益、破坏业主正常秩序及资源环境的紧急情况，应迅速向主管部门领导或者有关部门反应情况及其它事项，不得因此使业主单位的管理及资源造成损失。	视损失程度扣分（1 分起）	
		1.9 执勤时要姿势端正、着装统一整洁，维护业主单位的良好形象。	有一人违反扣 0.5 分	
		1.10 做好执勤记录，字迹清楚整洁，记录详尽。	违反一次扣 0.5 分	
		1.11 未严格执行人员进出登记制度。	违反一次扣 0.5 分	
		1.12 未按规定路线及时间（在规定区域内）进行小区（大厦）内巡逻。	违反一次扣 0.5 分	
		1.13 不得迟到、早退，旷工。	出现一次扣 0.5 分	
		1.14 未按合同要求人员到位情况	出现一次扣 1 分	
2	行为规范 (共 5 分)	2.1 执勤过程中应该文明执勤、礼貌执勤，说话和气，不得与来访人员发生争吵，不得顶撞主管部门领	出现一次扣 2 分	

		导。		
		2.2 不准在物业办公室留宿。	出现一次扣 3 分	
3	职业道德 (共 5 分)	3.1 不得进行勒索或敲诈或其它违法行为。	出现一次扣 2.5 分	
		3.2 不得在工作区域内打架斗殴。	出现一次扣 2.5 分	
4	工作衔接 (共 5 分)	4.1 项目负责人须与业主单位后勤主管部门保持必要的工作交流,每周向后勤主管部门汇报工作开展情况、信息反馈及下月工作计划,重大情况须及时报告。	每星期缺少汇报一次,扣 1 分,遇有重大情况不汇报扣 2 分,因此造成严重后果扣 3 分	
		4.2 原始台帐保存完好,所有资料归小区(大厦)主管部门所有。	视损坏程度扣分(0.5 分起)	
		4.3 协助主管部门,形成群防群治体系。	工作中不配合业主单位做好服务及安全防范工作,视后果扣分(1 分起)	
		4.4 与属地消防大队、辖区派出所、综治办加强合作与交流,内外联动,开展一体化安全防范。		
		4.5 配合主管部门制定与组织落实各种涉及安全方面的活动方案,包括上级检查、小区(大厦)内自查、安全演练、安全培训、安全评估等。各种管理台账的建立与建档。	每月检查记录一次,视损缺程度扣分(0.5 分起)	
5	房屋管理与维修养护 (共 10 分)	5.1 遵守用户用水、供水管理制度、积极协助用户安排合理的用水和节水计划;	无示意图扣 0.5 分,无路标扣 0.3 分,幢、单元、户号每缺一个扣 0.1 分;本项最高扣 1 分。	
		5.2 无违反规划私搭乱建,无擅自改变房屋用途、结构的现象;	每发现一处私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣 1 分;本项最高扣 2 分。	
		5.3 室外外观完好、整洁,外墙面砖、涂料等装饰材料无脱落、无污迹;	每发现一处不完好、不整洁、脱落、污落、污损扣 0.2 分;本项最高	

			扣 1 分。	
		5.4 室外标志、路灯按规定设置与维护,保持整洁统一美观,无安全隐患或破损;	未按规定设置、维护扣 2.0 分;按规定设置和维护,但不整齐或有破损每处扣 0.1 分,有安全隐患每处扣 0.5 分;本项最高扣 2 分。	
		5.5 空调安装位置统一,冷凝水集中收集,支架无锈蚀;	每发现一次不符合项扣 0.5 分;本项最高扣 2 分。	
		5.6 室内楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等无破损;墙体整洁,无乱张贴;共用部位门窗、灯具、开关等功能良好;卫生间、水房等管理完好;	如发现一处不符合项扣 0.2 分;本项最高扣 2 分。	
6	公共设施管理 (共 10 分)	6.1 公用配套设施完好、无随意改变用途;	每发现一处不符合项扣 0.5 分,本项最高扣 1 分。	
		6.2 公用设施设备运行、使用及维护按规定要求有记录,无事故隐患,专业技术人员和维修人员严格遵守操作规程与保养规范;	如发现一处不符合项扣 0.2 分,本项最高扣 1 分。	
		6.3 排水、排污管道通畅,无堵塞外溢现象;	发现一处堵塞或外溢扣 0.5 分,本项最高扣 1 分。	
		6.4 道路通畅,路面平整;井盖无缺损、无丢失,路面井盖不影响车辆和行人通行;	发现一处不通畅、不平整、积水扣 0.2 分;发现井盖缺损或丢失扣 0.6 分,路面井盖影响通行扣 0.2 分;本项最高扣 2 分。	
		6.5 保证正常供电,限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知相关用户;	不符合扣 1 分;	
		6.6 制定临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行;	临时用电措施或停电应急措施不符合均扣 0.5 分;	
		6.7 备用应急发电机可随时起用;	不符合扣 1 分;	

		6.8 按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作；	发现一次不符合项扣 0.5 分；本项最高扣 1.5 分。	
		6.9 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。	不符合扣 1 分。	
7	清洁管理 (共 15 分)	7.1 负责做好物业范围内所有建筑物、设施的公共区域的卫生清洁、保洁与管理，控制和减少小区（大厦）人为污染现象。	工作不力，视后果扣分，最低扣 1 分，本项最高扣 3 分；	
		7.2 每日定期进行小区（大厦）及周边垃圾清理四次，垃圾收集清运必须实行袋装化收集清运至收集点处理。做到物业（大厦）区域及周边区域无明显生活、杂物、无腐烂物、污染物等。	一次不合要求扣 3 分	
		7.3 定期开展除“四害”、白蚁防治及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，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主管方或上级有关部门要求组织消杀。	工作不力，视后果扣分，最低扣 1 分，本项最高扣 3 分；	
		7.4 配合做好物业内的参观活动、考察等时间或重大活动期间的清洁服务保障，进行专项环境清洁工作，费用由中标单位承担。	一次不合要求扣 3 分	
		7.5 环境卫生、消杀达标	一次不合要求扣 3 分。	
8	除四害 消杀 (共 10 分)	8.1 灭鼠。鼠密度不超过 5%；鼠药投放必须在毒鼠站里面，经常投药，达到饱和，15 平方米设毒鼠站 2 个。	有鼠迹一处扣 0.2 分；有鼠洞而没有封堵的一处扣 0.2 分；3、投药量不足，每一百米扣 0.2 分；4、使用急性药扣 5 分；5、毒鼠站不按标准投入，每个扣 0.2，本项最高扣 2.5 分；	

		8.2 灭蝇。灭蝇标准:蝇类孳生地幼虫和蛹的检出率不超过 3%;所有孳生蝇类的地点(含垃圾池等地)每周投放药物一次,成蝇及时消杀,检查时一视野不得超过 10 个成蝇;	有蝇孳生地一处扣 0.2 分;2、成蝇密度大,每处扣 0.2 分;3、投药量不足,每一百米扣 0.2 分;本项最高扣 2.5 分;	
		8.3 灭蚊。积水中蚊幼或蛹的阳性率不超过 3%;有积水处可清理的要及时清理,不能清理的每周投放药物一次。	1 有蚊幼积水一处扣 0.2 分;2、蚊密度超过 3%一处扣 0.5 分;3、投药量不足,每一百米扣 0.2 分;4、处在大型积水而没有处理的,一处扣 1 分;本项最高扣 2.5 分;	
		8.4 灭蟑螂。蟑螂和蟑粪、蜕皮等蟑迹不超过 5%;所有沙井、电缆沟等地每月喷杀一次,检查时小蟑不超过 10 只,大蟑不超过 5 只。	1、有蟑螂和蟑粪、蜕皮等蟑迹超过 5%,一处扣 0.2 分;2、蚊密度超过 3%(小蟑不超过 10 只,大蟑不超过 5 只)一处扣 0.5 分;3、投药量不足,每一百米扣 0.2 分;本项最高扣 2.5 分;	
9	应急处置 (共 10 分)	9.1 建立不少于 2 人的应急队伍;	未建立应急队伍,或应急人员不足,每少 1 人扣 2.5 分;本项最高扣 5 分;	
		9.2 遇有治安、火灾、自然灾害、公共事件按小区(大厦)应急预案要求能在 10 分钟内到达现场处置事件。	动作缓慢,不能按要求到场每次扣 2.5 分;本项最高扣 5 分。	
10	物业档案 资料管理 (共 10 分)	10.1 制订物业服务工作计划并组织实施;管理相关的资料、根据法律、法规、规章的授权制定物业服务的各项制度,需报主管部门备案。	一次不合要求扣 1 分	
		10.2 完善各项管理制度,对所有	一次不合要求扣 1 分	

		档案集中管理。		
		10.3 各种管理台帐健全。各种物业管理资料齐备，条目清晰，标识齐全，分类明确，易于查找。	工作不力，视后果扣分，最低扣 1 分，本项最高扣 3 分；	
		10.4 采用电脑资料、文字资料、磁盘记录资料、图表图片资料等多种形式的文档储存方式管理档案资料。	一次不合要求扣 1 分	
		10.5 绝对保证档案资料的安全性和必要的保密性。	工作不力，视后果扣分，最低扣 1 分，本项最高扣 4 分；	
11	其它服务 (共 10 分)	11.1 做好各使用单位的日常后勤协助工作安排，如会务服务、报刊信件收发等。	违反一次扣 0.5 分，本项最高扣 4 分；	
		11.2 无有效投诉。	出现一次有效投诉扣 0.5 分，本项最高扣 4 分；	
		11.3 完成物业主管单位交办的属于服务范围内的其它事项。	工作不力，视后果扣分，最低扣 0.5 分，本项最高扣 2 分；	

六、商务要求

（一）报价要求

1. 投标总价以人民币报价，为一年的物业管理费用。本项目采用固定总价合同，除管理内容变更外，其它因素均不做价格调整，投标报价包括但不限于：

（1）投标报价应包含全部管理服务项目所需的管理费、人工费、税金、风险金等一切相关费用的总和；

（2）清洁用品、卫生间用品（卫生纸、洗手液、擦手纸、驱蚊香）、消杀用品、白蚁防治用品的费用总和；

（3）绿化管理（不含花、苗木的采购）所需费用的总和（如绿化人工、补种苗木、化肥、杀虫等所需的费用）；

（4）采购单位招标托管范围内所列项目的维修材料费用，维修材料费单个 500 元（含）以下或者单批 1000 元（含）以下，由中标单位承担和实施；采购单位有权对上述收费项目及标准进行审核和监督；

（5）工作中所需的通信器材费、工具费以及为实施好管理服务所需的一切措施费；

（6）因管理服务所需的保险费、咨询费、公证费、以及其它行政事业性收费和其它费用的总和；

（7）管理服务中，按国家和深圳市相关政策所需缴纳的一切行政收费之和；

（8）企业法定利润，财务费用，管理费用和税金等本项目涉及的一切费用。

2. 投标人在报价时，有关费用必须符合以下要求：

人员的工资、社保、福利等必须符合国家及深圳相关法律法规所规定的标准要求，基本工资不得低于深圳市最低工资标准；

3. 为保证技术服务质量，投标人报价不得低于其成本价格。否则，评标委员会有权利要求其对成本进行介绍，并要求供应方用书面的形式进行低价说明（在保证质量的前提下，能够大幅节省经费的手段或原因），如投标人没有合理的理由或不按要求提供低价说明，可视为不被接受的有风险的报价，评标委员会有权作废标处理。

（二）售后服务要求：符合合同服务要求。

（三）违约金及违约责任

1、违约金：违约金为占中标价的 10%。

2、违约责任：

合同期内，如因中标单位或中标单位工作人员过错、过失、管理不善、操作不当、疏于履行物业管理职责等原因，造成物业服务达不到采购单位管理目标或直接、间接造成采购单位经济损失的，采购单位有权依法解除合同并要求中标单位承担赔偿责任。

★（四）服务期限

本项目预算对应服务期限为一年，自合同签订之日起一年（12 个月），具体以合同约定时间为准。项目为长期服务类项目，合同期限可以延长，但最长不超过 36 个月。甲方可根据项目需要和乙方的履约情况确定合同期限是否延长。

（五）付款方式

每月 10 日为上月管理服务费结算日，凭中标单位有效完税发票，由采购单位支付上月服务费。

（六）其他

1. 管理用房和员工食宿：

（1）在委托管理期限内，采购单位在有条件的前提下可提供管理用房，供物业管理公司免费使用；

（2）员工食宿由中标单位自行解决并承担相关费用。

2. 中标单位不得将本物业管理服务项目分包给其他单位，若因中标单位专项资质原因确需将项目分包给其他具有相应资质单位，必须事先与采购单位协商，并征得采购单位同意。

3. 采购单位不定期对该物业管理服务进行考核评比，如达不到上述要求，则可终止委托管理合同，保留可追究中标单位法律责任及经济赔偿。

4. 在管理服务区域内的人员及财产因物业管理服务操作过失造成的意外伤害或损失，由中标

单位负责并承担相应责任。

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”，“深圳市政府采购监管网”以及财政部门认可的“供应商诚信档案库”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 组成要求及格式

特别提醒：投标人在编制投标文件时，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，投标人应自行承担不利后果。

开标一览表密封袋封条格式如下

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标供应商：_____（加盖公章）

单位地址：_____

法定代表人/被授权人：_____

联系电话：_____

【 ____年 ____月 ____日 ____时 ____分之前不得启封。】

备注：1. 本封条应粘贴在开标一览表的密封袋封面。

2. 开标一览表 1 份。

3. 开标一览表应独立密封包装。

开标一览表

单位：人民币元

项目编号	项目名称	投标总价（元）	备注
		大写： 小写：	

注：1、开标一览表将作为投标文件的重要组成部分，价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

2、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

3、**开标一览表未按规定签字、盖章将导致投标无效。**

4、若开标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

法定代表人或其授权委托人（**签字**）：_____

投标供应商（**加盖公章**）：_____

日期：_____年____月____日

投标文件密封袋封条格式如下

投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

投标供应商：_____（加盖公章）

单位地址：_____

法定代表人/被授权人：_____

联系电话：_____

【____年__月__日__时__分之前不得启封。】

备注：1. 本封条应粘贴在投标文件的密封袋封面。

2. 投标文件【含正本 1 份、副本 4 份+投标文件盖章版电子光盘（或 U 盘）1 份】。

3. 投标文件应独立密封包装。

投标文件组成与格式

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、本证明书要提供法定代表人（负责人）相关身份证明文件：身份证（正反两面）扫描件或复印件；港澳台居民可提供来往通行证扫描件或复印件；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或复印件。

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。

证件正面	证件反面

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。

投标供应商（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

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_____（项目名称+项目编号）项目已递交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（正反两面）扫描件或复印件；港澳台居民可提供来往通行证扫描件或复印件；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或复印件。

证件正面	证件反面

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。

投标供应商（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

三、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。

投标供应商（加盖公章）：_____； 单位地址：_____；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人：_____；

邮政编码：_____ 电话：_____；

日期：_____年____月____日

未按招标文件所提供的样式填写《投标函》的，作投标无效处理。

四、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. 我单位参与本项目符合资格条件关于联合体、进口产品的要求。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

11. 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。

12. 我单位保证，若所投货物涉及《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。

13. 我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

14. 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。

15. 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。

投标供应商（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺的，作投标无效处理。

五、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：本项目预算对应服务期限为一年，自合同签订之日起一年（12 个月），具体以合同约定时间为准。项目为长期服务类项目，合同期限可以延长，但最长不超过 36 个月。甲方可根据项目需要和乙方的履约情况确定合同期限是否延长。			

投标人单位名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：1. 上表所列内容为不可负偏离条款，如未响应或出现负偏离时将视为未实质性满足招标文件要求，作投标无效处理。

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。

六、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》且已在“二、政府采购投标及履约承诺函”章节中提供了，此处可不重复提供，《供应商基本情况表》为必填内容，须按照相应格式及节点在“信息不公开部分”提供。）

（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。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。

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（服务类）

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。

投标供应商（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

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。

投标供应商（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

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（采购项目名称）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。

投标供应商（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

七、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
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：1. 同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。			
2. 《供应商基本情况表》为必填内容，若存在异常且不符合要求的供应商将资格性审查将不予通过，作投标无效处理。			

投标人单位名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

八、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

注：服务类项目包含硬件设备、产品等货物采购的，除了要求供应商响应服务方案及报价外，必须按照招标文件规定的分项报价表格式，要求供应商响应货物标的产品规格型号并逐一分项报价。

投标供应商（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

(二) 投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

投标供应商（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

九、认证情况【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十、资质情况【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十一、同类项目业绩情况【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十二、获奖情况【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十三、信息化能力（创新、设计）情况【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十四、服务方案【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十五、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十六、质量保障措施及服务流程整体相关应急预案【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十七、项目完成（服务期满）后的服务承诺【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十八、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）【加盖公章】

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

十九、拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）

（特别提示：按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求提供）

二十、投标人认为需要加以说明的其他内容

（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，处以一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） 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：分期支付。

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各套，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

本项目参照《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》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定，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 “政府集中采购机构”，是指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（深圳交易集团有限公司光明分公司）。

3.2 “采购人”“采购单位”：系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。

3.3 “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 “纸质投标文件”指根据本招标文件模板的要求规范填写，打印输出并盖有投标单位公章的投标文件。

3.8 “现场投标”指在规定时间内直接向政府集中采购机构（深圳交易集团有限公司光明分公司）提交纸质投标文件。

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。

5.2 联合体投标

5.2.1 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。

5.2.2 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 政府采购支持本国产品、支持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持创新、节能减排、绿色环保等。

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. 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

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，提供原件扫描件或复印件。

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择替代标准、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复印件或照片,原件备查。有关扫描件或复印件(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复印件(或照片)的,采购人、代理机构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. 投标文件的构成及编写

23.1 投标文件的构成

23.1.1 投标人编写的投标文件应包括资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件等,编排顺序参见投标文件格式。

23.1.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

23.2 投标文件的编写

23.2.1 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。

23.2.2 投标人应准备纸质投标文件正本、开标一览表、电子文件各一份及招标文件中规定数目的纸质副本。投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

23.2.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或者政府集中采购机构或者采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。

23.2.4 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

23.2.5 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

第四章 投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标文件的密封和标记。

24.1.1 投标人应将开标一览表、投标文件（含正本和所有副本、投标文件电子光盘）分开单独密封，并标明招标编号、包号、招标项目名称及“正本”或“副本”。

24.1.2 密封包上注明按招标文件所规定的开标时间（指招标公告中规定的开标时间）前不准启封的字样。

24.1.3 如投标文件由专人送交，投标方应将投标文件按第 20.1.1、20.1.2 款中的规定进行密封和标记后，按招标公告注明的地址送至政府集中采购机构。

24.1.4 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

24.2 投标截止时间

政府集中采购机构在本通用条款第 20.1.3 款规定的地址收到投标文件的时间不得迟于招标公告所规定的时间。

24.3 迟交的投标文件

按照本通用条款第 24.2 款规定，政府集中采购机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

25. 投标文件的修改和撤销

25.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止期之前书面通知政府集中采购机构。

25.2 投标人的修改或撤回通知书应按本通用条款第 25.1 款规定编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

25.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

25.4 在本通用条款第 25.2 款规定的投标截止期至本通用条款规定的投标有效期期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

第五章 开标

26. 开标

26.1 政府集中采购机构将按“招标公告”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

26.2 开标时，政府集中采购机构将当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。投标文件中开标一览表内容与投标报

价明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

26.3 除了按照本通用条款第 25 条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标文件。

26.4 按照本通用条款第 25 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。

26.5 无论如何，在开标时没有启封和读出的投标文件在评标时将不予考虑。撤回的投标文件将原封退回投标人。

26.6 政府集中采购机构将做开标记录，开标记录包括按本通用条款第 22.2 款的规定在开标时宣读的全部内容。

第六章 评审要求

27. 评审委员会组成

27.1 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。

27.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

27.3 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。

27.4 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。

27.5 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）。

28. 向评审委员会提供的资料

28.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

28.2 其他评标必须的资料。

28.3 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。

29. 独立评审

29.1 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 评审程序及评标方法

30. 投标文件初审

30.1 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。

30.2 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。

30.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

30.3.1 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。

30.3.2 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。

30.3.3 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。

30.4 投标人投标文件出现以下情形之一的作无效处理，具体包括：

30.4.1 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；

30.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

30.4.3 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；

30.4.4 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；

30.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

30.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

30.4.7 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；

30.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

30.4.9 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；

30.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

30.5 政府采购异常低价审查的程序及要求：

30.5.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第（1）项至第（3）项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%，具体以采购文件《符合性审查表》为准。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

30.5.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

30.5.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）处理。

30.5.4 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成

交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

30.5.5 异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

30.6 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 30.4 条款所列情形外,不得作为投标无效的理由。

31. 澄清有关问题

31.1 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。

31.2 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。

31.3 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 32 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。

32. 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:

32.1 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;

32.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

32.3 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;

32.4 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。

32.5 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 31 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。

33. 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。

34. 实地考察或资料查验

34.1 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。

35. 评审方法

35.1.1 最低价法

最低价法,是指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候选人评标的方法。

采用最低价法的,评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。出现投标报价相同的并列情况时,采取随机抽取的方式确定。(抽签原则:在深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司光明分公司)的组织下,由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。(1)编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号,如 A 公司上传投标文件的时间最早,则抽签编号为 1,以此类推。(2)抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球,抽签小组成员随机抽取号码球,按抽出号码球的

顺序，确定号码球对应的供应商排序。（3）确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果。）

35.1.2 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。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。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。（抽签原则：在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司光明分公司）的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。（1）编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如A公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为1，以此类推。（2）抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。（3）确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果。）

35.2 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。

35.3 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：

35.3.1 分值汇总计算错误的；

35.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

35.3.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

35.3.4 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。

35.4 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：

35.4.1 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；

35.4.2 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；

35.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

35.4.4 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

36. 定标方法

36.1 非评定分离项目定标方法

36.1.1 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。

36.1.2 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）。出现投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定。（抽签原则：在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司光明分公司）的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。（1）编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如A公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为1，以此类推。（2）抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，

确定号码球对应的供应商排序。（3）确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果。）

36.1.3 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。（抽签原则：在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司光明分公司）的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。（1）编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如 A 公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为 1，以此类推。（2）抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。（3）确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果。）

36.2 评定分离项目定标方法

36.2.1 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。

36.2.2 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。

36.2.3 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。

36.2.4 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。

36.3 专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

37. 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。

38. 中标公告

38.1 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。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

38.2 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。

39. 中标通知书

39.1 中标通知书是合同的重要组成部分。

39.2 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

40. 公开招标失败的处理

40.1 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。

40.2 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。

40.3 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) 根据实际情况可提出非公开招标方式申请,经批准,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。

40.4 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。

40.5 公开招标失败的采购项目经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

41. 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。

42. 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单位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。

43. 合同协议书的签订

43.1 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;

43.2 中标人如不按本通用条款第 38.1 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;

43.3 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。

44. 履约担保

44.1 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;

44.2 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。

45. 项目验收

45.1 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。

46. 供应商违法责任

46.1 《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。

46.2 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时间内签订合同的;
- (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

47. 质疑提出与答复

47.1 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。

47.2 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。

47.3 质疑条件

供应商应认真、全面核查公告及附件内容,审慎研判相关事项,依法规范行使质疑权利。若项目发布更正公告的,对更正公告及附件中更正、修改的内容提出质疑,以更正公告时间计算质疑期限;对未作修改的原公告及附件内容提出质疑的,仍以原公告时间计算质疑期限。

47.3.1 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;

47.3.2 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;

47.3.3 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。

47.4 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。

47.5 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光明分公司)(地址:深圳市光明区光明招商局科技园A3栋B单元8楼),质疑咨询电话:0755-88211614。

47.6 收文办理流程

47.6.1 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。

47.6.2 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。

47.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

48. 质疑后续处理

48.1 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。

48.2 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 -----