

招标文件信息

项目编号：SZCG2024001240

项目名称：罗湖区人民检察院物业管理项目

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。（适用于中标候选人为 2 家或以上的情形）

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。

注：投标人的“技术规格响应情况”“技术规格偏离情况”等必须与客观实际保持一致，响应不实且情节严重的，经查实，将依法记入供应商诚信档案或受到行政处罚。

序号	评分项			权重(%)
1	价格			10
2	技术部分			54
	序号	评审因素	权重(%)	评分准则
	1	实施方案	8	<p>（一）评分内容： 供应商根据本项目招标文件需求制定实施方案，具体包括但不限于以下内容： 1.物业管理整体设想； 2.整体运作规划； 3.管理方式和工作计划； 4.组织机构； 5.人员的配备、培训与管理； 6.机电设备管理服务； 7.保洁管理服务； 8.秩序与安全管理；</p> <p>（二）评分依据： 本项最高得 100 分。 考察以上八点内容，满足全部八点得 80 分，满足任意七点得 60 分，满足任意六点得 40 分，满足任意五点得 20 分，其他情况不得分。 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： 评审为优（方案思路清晰明确，可操作性强，</p>

				<p>满足服务要求，针对性强）的加 20 分； 评审为良（方案总体思路较清晰，可操作性较强，满足服务要求）的加 15 分； 评审为中（方案思路基本清晰，可操作性一般，基本满足服务要求）的加 10 分； 评审为差（方案思路不清晰，无可操作性，不满足服务需要）的得 0 分。 如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	5	<p>（一）评审内容： 供应商根据本项目招标文件需求提出项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，具体包括但不限于以下内容： 1.提供符合本项目服务特点的重点难点分析； 2.针对重难点分析提出应对措施； 3.结合上述内容提出相关的合理化建议。 （二）评分依据： 本项最高得 100 分。 考察以上三点内容，满足全部三点得 80 分，满足任意两点得 50 分，满足任意一点得 20 分，其他情况不得分。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： 评审为优（重难点分析针对性强，应对措施全面具体，建议可操作性强）的加 20 分； 评审为良（重难点分析针对性较强，应对措施较全面，建议可操作性较好）的加 15 分； 评审为中（重难点分析针对性一般，有应对措施，建议可操作性一般）的加 10 分； 评审为差（重难点分析针对性较差，应对措施，建议可操作性较差）的得 0 分。 如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
	3	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	5	<p>（一）评审内容： 供应商根据本项目招标文件需求制定质量保障措施及方案，具体包括但不限于以下内容： 1.规章制度； 2.档案管理； 3.各项服务内容的保障措施； 4.突发事件应急预案。 （二）评分依据： 本项最高得 100 分。 考察以上四点内容，满足全部四点得 80 分，满足任意三点得 50 分，满足任意两点得 20 分，其他情况不得分。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： 评审为优（措施及方案内容针对性强，全面具体，可操作性强）的加 20 分；</p>

			<p>评审为良（措施及方案内容针对性较强，较全面具体，可操作性较强）的加 15 分；</p> <p>评审为中（措施及方案内容针对性一般，可操作性一般）的加 10 分；</p> <p>评审为差（措施及方案内容无针对性，内容不完整，服务方案较差）的得 0 分。</p> <p>如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	5	<p>投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>1.服务期满后主动离岗；</p> <p>2.与后续服务公司进行交接；</p> <p>3.服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供服务。</p> <p>要求提供承诺（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不得分。</p>
5	违约承诺	5	<p>投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>1.人员严格按照招标文件及投标承诺配置；</p> <p>2.服务质量达到招标文件要求；</p> <p>3.对未能达到的管理要求承担管理责任。</p> <p>要求提供承诺（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不得分。</p>
6	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	8	<p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排的项目负责人为投标单位员工（以社保为准）且具有本科或以上学历（须提供学历证明材料），否则本项不得分。在此基础上，按以下标准进行打分：</p> <p>1.拟安排的项目负责人具有物业管理企业经理证或项目经理证书或物业管理员（师）证书的，得 20 分；</p> <p>2.拟安排的项目负责人具有国家信息产业部或工业和信息化部颁发的通信工程师中级或以上专业技术资格证书的，得 35 分；</p> <p>3.拟安排的项目负责人具有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【或非高危生产经营单位安全总监和安全生产管理人员考试合格证】（考核类别：安全生产管理人员或安全总监）的，得 15 分；</p> <p>4.拟安排的项目负责人具有国家人事部门或人社部门颁发的全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书（合格科目须包含且不限于 word 中文字处理或 WPS Office 办公组合中文字处理或金山文字，以及 Excel 中文电子表格或金山表格）的，得 30 分；</p> <p>以上 4 项累计计分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1.通过投标人缴纳的近三个月（含开标当月）的任意一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据，如供应商成立不足一个月或员工</p>

			<p>入职不足一个月的，提供情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分。</p> <p>2.要求提供学历证书扫描件以及学信网查询记录。对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，要求提供证书扫描件和其他佐证材料（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）作为得分的依据。海外留学（含港澳台）人员学历无法通过学信网站查询，应当提供“教育部留学服务中心出具的国外学历认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图”；</p> <p>3.以上资料均要求提供扫描件。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。</p>
7	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)	18	<p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排的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。在此基础上，按以下标准进行打分：</p> <p>1.秩序维护主管（1人）：具有本科或以上学历，否则本项不得分，在此基础上，按以下标准进行打分：</p> <p>（1）具有退伍军人证明的，得5分；</p> <p>（2）具有物业管理企业经理证或项目经理证书或物业管理员（师）证书的，得5分。</p> <p>（3）具有市级或以上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【或非高危生产经营单位安全总监和安全生产管理人员考试合格证】（考核类别：安全生产管理人员或安全总监）的，得5分。</p> <p>以上（1）-（3）项累计最高得15分。</p> <p>2.工程主管（1人）：具有机电类或电气自动化类专业本科或以上学历，否则本项不得分，在此基础上，按以下标准进行打分：</p> <p>（1）具有国家人事部门或人社部门颁发的建筑防化类专业中级或以上专业技术资格证书的，得15分。</p> <p>（2）具有安防从业人员继续教育培训合格证书的，得5分。</p> <p>（3）具有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【或非高危生产经营单位安全总监和安全生产管理人员考试合格证】（考核类别：安全生产管理人员或安全总监）的，得5分</p> <p>以上（1）-（3）项累计最高得25分。</p> <p>3.清洁主管（1人）：具有本科或以上学历，否则本项不得分，在此基础上，按以下标准进行打分：</p> <p>（1）具有国家人事部门或人社部门颁发的三级或以上人力资源管理师职业资格证书的，得5分。</p>

				<p>(2) 具有物业管理企业经理证或项目经理证书或物业管理员(师)证书的, 得 5 分。</p> <p>(3) 具有市级或以上急救中心颁发的救护员证的, 得 5 分。</p> <p>以上(1) - (3) 项累计最高得 15 分。</p> <p>4. 会务主管(1 人): 具有人力资源管理专业本科或以上学历, 否则本项不得分, 在此基础上, 按以下标准进行打分:</p> <p>(1) 具有国家人事部门或人社部门颁发的人力资源管理专业中级或以上专业技术资格证书的, 得 15 分。</p> <p>(2) 具有物业管理企业经理证或项目经理证书或物业管理员(师)证书的, 得 5 分。</p> <p>(3) 具有市级或以上急救中心颁发的救护员证的, 得 5 分。</p> <p>以上(1) - (3) 项累计最高得 25 分。</p> <p>5. 智能化技术管理人才(1 人, 非驻点):</p> <p>(1) 具有软件工程类专业本科或以上学历的, 得 5 分;</p> <p>(2) 具有国家人事部门或人社部门颁发的中级或以上软件设计师专业技术资格证书的, 得 15 分。</p> <p>以上(1) - (2) 项累计最高得 20 分。</p> <p>以上 1-5 项累计计分, 最高得 100 分。同一人员满足以上多项要求的仅按得分一次计算。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 通过投标人缴纳的近三个月(含开标当月)的任意一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据, 如供应商成立不足一个月或员工入职不足一个月的, 提供情况说明函(格式自拟), 无需提供相关人员社保, 亦可得分;</p> <p>2. 要求提供证书扫描件以及学信网查询记录。对于较早颁发的学历证书, 学信网无法查询的, 要求提供证书扫描件和其他佐证材料(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)作为得分的依据。海外留学(含港澳台)人员学历无法通过学信网站查询, 应当提供“教育部留学服务中心出具的国外学历认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图”;</p> <p>3. 以上资料均要求提供扫描件。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。</p>
3	商务部分			31
	序号	评审因素	权重(%)	评分准则
	1	供应商认证情况	5	<p>(一) 评分内容:</p> <p>1. 供应商具有质量管理体系认证证书的, 得</p>

				<p>25 分。</p> <p>2.供应商具有社会责任管理体系认证证书的，得 25 分；</p> <p>3.供应商具有职业健康安全管理体系认证证书的，得 25 分；</p> <p>4.供应商具有环境管理体系认证证书的，得 25 分。</p> <p>以上 4 项累计计分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1.要求提供所有有效的认证证书扫描件，及出具证书官网或全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）的证书查询记录。认证证书在公开渠道无法查询的，需提供颁发机构的证明材料，证明证书真实有效；</p> <p>2.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。要求提供有效的认证证书作为得分依据。</p>
	2	供应商同类项目业绩情况	10	<p>（一）评分内容：</p> <p>供应商自 2021 年 10 月 1 日起至本项目投标截止之日（具体以合同签订日期为准）具有党政机关或事业单位物业管理服务项目经验的，每提供一项得 25 分，最高得 100 分。</p> <p>（注：同一项目下续签的仅按一次计算。）</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1.要求同时提供合同关键信息，且履约评价合格或以上或者验收合格证明文件作为得分依据，履约评价合格或者验收合格证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）；</p> <p>2.以上资料均要求提供扫描件。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。</p>
	3	供应商获奖情况	8	<p>（一）评分内容：</p> <p>供应商在和谐劳动关系领域或公开民主管理领域获得由党政机关或事业单位颁发的示范单位或先进单位荣誉称号的：国家级的得 100 分，省级的得 80 分，市级的得 30 分。</p> <p>注：本小项不同级别的荣誉不累计计分，按最高级别计算得分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1.要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书等证明材料作为得分依据；</p> <p>2.以上资料均要求提供扫描件。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。</p>

	4	供应商自主知识产权产品 (创新、设计) 情况	8	<p>(一) 评分内容:</p> <p>1. 供应商具有国家知识产权局颁发的智慧物业专利证书 (类别如下: ①停车场车辆停放装置或②物业安全消防装置), 以上证书需要原始取得全部权利, 每提供以上任意一类证书的得 25 分, 本小项最高得 50 分;</p> <p>2. 供应商具有国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书 (类别如下: ①智慧园区物业客服一体化管理系统或②物业服务报事报修管理系统或③物业服务质量综合分析评估系统或④智慧物业管理共享数据服务系统或⑤物业智能管理平台软件), 以上证书需要原始取得全部权利, 每提供以上任意一类证书的, 得 10 分, 本小项最高得 50 分;</p> <p>以上 1-2 项累计最高得 100 分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 要求提供有效的产权 (专利) 证书等证明材料作为得分依据;</p> <p>2. 提供的证书软件名称与上述软件名称不一致的, 需提供一致性说明, 由评审委员会判定是否符合文件要求; 若名称不完全一致又未提供说明的, 由评审委员会判定是否符合文件要求;</p> <p>3. 以上资料均要求提供扫描件。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。</p>
4	诚信情况			5
	序号	评审因素	权重 (%)	评分准则
	1	诚信情况	5	<p>(一) 评分内容:</p> <p>供应商存在《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。供应商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>(二) 评分依据:</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

- 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. 具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其他组织(提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件;如果参与投标的供应商为分公司则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出具的授权函或承诺书,但只接受直接授权,不接受逐级授权,并同时提供总公司营业执照。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,不接受投标人选用进口产品参与投标(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. 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:是,本项目的承接单位为符合政策要求的中小微企业、残疾人福利性单位或监狱企业(由供应商在《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》中作出声明;未提供声明函或声明函不符合“填写指引”的,按资格审查不通过处理)。

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	深圳市罗湖区人民检察院
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政府采购业务分公司)
5.3	联合体投标	详见第一章 招标公告 申请人的资格要求:
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	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	现场演示、方案讲解	如有样品、演示、方案讲解,具体安排见第三章 用户需求书相关要求
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) 专门面向中小企业采购的项目, 不再执行价格扣除比例。

(2) 非专门面向中小企业采购的项目, 应执行价格扣除比例: 供应商提供的服务全部由优惠主体承接, 则对其投标总价给予 0% (10%~20%) 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。

(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四章“投标文件格式、附件”中“三、投标人情况及资格证明文件”章节提供的格式）。

（5）享受价格扣除获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业。

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. 本项目为非代理服务项目，无需向中标（成交）供应商收取代理服务费。

4. 其他说明

本项目允许使用电子营业执照加、解密，投标（应答）供应商在使用“投标文件制作专用软件”制作投标（应答）文件时，可以通过微信扫码功能调用“电子营业执照”小程序制作、加密、解密投标（应答）响应文件。供应商加密投标（应答）响应文件与开标解密必须使用同一种方式，否则解密失败，导致投标无效（即：使用电子执照加密的，后续开标只能使用电子执照解密）。

重要提示：

1. 使用电子营业执照功能时，请确保已经在手机微信安装“电子营业执照”小程序，或已安装了“电子营业执照”APP，并且在“电子营业执照”小程序/app中完成相应的下载电子营业执照、法人授权、备份密钥等操作（具体详见国家工商总局网站），电子投标地区必须选择“广东省-深圳市-深圳政府采购智慧平台”（请根据手机小程序/app提示进行设置，或拨打电子营业执照平台技术支持电话 010-86355313，15921122750）。

2. 电子营业执照应用于投标文件制作和解密属于创新应用场景，如不熟悉操作可能导致错过投标截止时间，系统已提供加密、测试解密和撤回重新上传的功能，各投标人须预留充足时间，提前制作和加密上传投标文件。

3. 已办理数字证书（电子密钥）的用户，可以继续使用数字证书完成投标活动。未申请电子营业执照或无法通过电子营业执照完成投标文件制作和解密的用户，必须使用电子密钥进行投标文件制作和解密，咨询电话 0755-83948165，4008301330（CA 办理指引详见链接 <https://www.szzfcg.cn/portal/documentView.do?method=view&id=597167584>）。

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-2024-440300000-82 9001-16071	罗湖区人民检察院物业管理项目	3,800,000.00

二、项目概况

深圳市罗湖区人民检察院位于罗湖区沿河北路 2002 号，占地面积 3928.88 平方米，建筑面积约 24460.25 平方米（以本大厦实际办公面积为准），大厦于 2008 年竣工并投入使用。属一类建筑物。地下部分 3 层为设备房和停车场（物业管理用房设在负一层），地上部分 16 层，建筑内含服务大厅、会议室、办公室、食堂等功能房。

三、服务需求明细

序号	采购计划编号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位
1	PLAN-2024-440300000-82 9001-16071	罗湖区人民检察院物业管理项目	1	项

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	满足本项目★的条款要求。

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）物业概况

1、物业概述

深圳市罗湖区人民检察院位于罗湖区沿河北路 2002 号，占地面积 3928.88 平方米，建筑面积约 24460.25 平方米（以本大厦实际办公面积为准），大厦于 2008 年竣工并投入使用。属一类建筑物。地下部分 3 层为设备房和停车场（物业管理用房设在负一层），地上部分 16 层，建筑内含服务大厅、会议室、办公室、食堂等功能房。

（1）建筑物西侧为正门入口，西北面和东北面各一个车辆出入口。外来办事人员进入大厦需经过专门通道安检口核验身份，工作人员刷卡进入。

建筑功能

2、以现场勘查为准。

主要设备设施:

本物业主要设备系统有供电、给排水、空调、消防、电梯、机械停车场、楼宇自控和保安监控等,设备设施齐全,性能先进,智能化程度高。

(1) 供电系统:干式变压器 2 台(1000KVA),高压配电柜 1 组,低压配电屏和 400KW 柴油发电机组 1 套。

(2) 空调系统:美的冷水机组 2 台(350 冷吨/小时)、2 台冷却塔。

(3) 电梯系统:4 台三菱电梯。

(4) 消防系统:配备 1 套火灾自动报警系统、2 套气体消防系统、1 套自动喷淋系统 1 套消火栓系统工程。

(5) 给排水系统:3 台功率为 7.5KW、3 台功率为 15KW 的生活水泵、功率为 37KW 的冷却水泵 3 台、功率为 37KW 的冷冻水泵 3 台。

(6) 智能化系统:楼宇自控系统、门禁系统、停车场管理系统、安检系统、保安监控录像系统、保安员巡更系统、红外与微波报警系统和闭路电视系统。

(7) 大楼设有地下机械停车场。

(二) 管理服务内容

1、物业服务需求表

序号	物业管理服务内容
1	日常保洁
2	消防与秩序维护服务
3	机电维修服务
4	客户服务
5	车辆管理服务
6	消杀服务
7	绿化养护

2、物业管理范围

检察院大楼红线以内所有地上、地下建筑物和构筑物的日常管理和维护,消防、供水、供电、楼宇自控、保安监控、巡更系统等房屋设备的运行管理和维护保养;公共通道、卫生间、会议室、机械车库、广场、食堂和伙房等区域的卫生保洁和消杀工作。办公室、会议室内木地板和地毯的保养维护;物业内大理石地面的晶面养护;办公及家具等物品搬运、会场布置;运动休闲场所养护、公共卫生间洗手液的配备;信报收发。包含:

(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、外墙体、楼梯间通道、门厅、设备机房)的维护和管理;

(2) 房屋建筑本体共用设施设备包括:共用的上下水管道、落水管、厨房排烟管道、本物业红线内属物业管理范围的设施包括:道路、室外上下水管排水管道、化粪池、沟渠、池、井(排污)、室内泵房(消防、空调泵房)路灯、停车场的维修、养护和管理;

(3) 消防系统、供配电系统、照明系统及发电机组、办公楼供水、排水系统、空调系统、音响投影、扩音、会务设备、电梯设备、办公设备、电话系统等的维护、保养和管理;

(4) 本物业范围公共区域(含围墙内室外道路、广场、球场)及室内办公室;外环境、办公家具、设备等的清洁卫生、垃圾的收集,领导区域专人清洁服务管理,每天清运一次垃圾;化粪池清理;负责卫生间擦手纸、卫生纸、洗手液等清洁用品的更换;一年二次外墙清洗服务;

(5) 24 小时安全值班、监控、巡视大堂、楼道、地下停车场、电梯内外、大厦外围保安工作;停车场交通、车辆行驶停靠及进出大门的管理;

(6) 负责建立每天消防、清洁、车辆进出管理日志,并形成电子和书面档案;

(7) 物业及物业管理档案、资料的整理(中标单位如下年不中标需在撤离前移交),

并形成电子档案；

(8) 中标单位在投标文件中承诺的其它无偿服务项目；

(9) 大厅服务咨询与引导工作；

(10) 在本院对外公务活动的配合服务工作；

(11) 本院车辆管理服务；

(12) 本院绿化管理服务。

3、其他服务内容：

(1) 采购单位内部各科室所需搬运、迁移服务。

(2) 楼区桶装饮用水等物品搬运。

(3) 报刊、信件、包裹、快递收发。

(4) 采购单位服务对象信息收集、传达、反馈、记录。

(5) 服务项目工作单制作及沟通。

(6) 季令温馨提示、天气预报。

(7) 雨伞、应急药箱、针线包等各式贴心服务。

(8) 整楼专业消杀服务。

(9) 信息化管理服务：要求投标人使用智能化互联网技术辅助进行物业管理，使用功能包括但不限于停车场车辆停放管理、物业安全消防、物业客服一体化管理、物业服务报事保修管理、物业服务质量综合分析评估、智慧物业管理共享数据服务、物业智能管理等。

(10) 要求投标人重视服务团队的管理工作，以创建和谐劳动关系或公开民主管理为基础，稳定团结员工队伍，确保人员流动平均每月度不超过 5 人次。全力激发服务员工积极工作的热情与主人翁精神，高质高效履行本采购项目的服务义务的目标。

(11) 采购单位交办的其它任务。

(12) 法规和政策规定的由中标单位管理的其他事项。

(三) 工作职责要求

1、基础管理：

(1) 中标供应商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。

(2) 中标供应商的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

(3) 中标供应商应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率。

(4) 中标供应商在财务管理、会计核算、税收等方面执行有关规定；

(5) 房屋及其共享设施设备档案数据齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。

(6) 建立用户档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便。

(7) 建立 24 小时值班制度，建立服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投放等各类信息的收集和反馈，并用时处理，有回访制度和记录。

(8) 定期向用户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达 95% 以上。

(9) 零修急修及时率 100%，返修率不高于 1%，并有回访记录。

2、工程服务标准

(1) 房屋管理与维修养护

(2) 大厦、栋号、楼层、房号标志明显，合理。

(3) 无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象。

(4) 大厦房屋外观完好、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。

(5) 房屋装饰装修符合规定，未发生危及房屋结构安全及拆改管线和损害他人利益的现象。

3、设备管理

(1) 综合要求：

①制定设备安全运行、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。

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。

③配备所需专业技术人员，严格执行操作规程。

④设备良好，运行正常，无因管理原因造成的重大管理责任事故发生。

(2) 供电系统:

①保证正常供电，并定期留意市政停电信息，如有则提前通知采购单位。

②制定停电应急处理措施并严格执行。

③备用应急发电机可随时保持适用状态，随时可以启用。

(3) 弱电系统:

①按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作。

②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。

(4) 消防系统:

①消防控制中心 24 小时值班，消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时起用。

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。

③组织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。

④制订突发的火灾的应急方案，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。

⑤无火灾安全隐患。

(5) 电梯系统:

①电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。

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。

③轿厢、井道、机房保持清洁。

④电梯由专业队伍维修保养，维修、保养人员持证上岗。

⑤运行出现故障后，维修人员应在 5 分钟内到达现场维修。

⑥运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施。

(6) 给排水系统:

①建立大厦用水、供水管理制度，积极协助用户安排合理的用水和节水计划。

②设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏。

③按规定对二次供水蓄水池设施进行清洁、消毒；二次供水卫生许可证、月提供水质化验单、操作人员健康合格证齐全；水池、水箱清洁卫生，无二次污染。

④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。

⑤限水、停水按规定时间通知用户。

⑥排水系统畅通，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。

⑦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。

⑧制定事故应急处理方案。

(7) 空调系统:

①中央空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象。

②中央空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修。

③制订中央空调发生故障应急处理方案。

(8) 避雷系统:避雷系统应按规定由专业机构进行检测。

(9) 共用设施管理:

①共用设备配套服务设施完好，无随意改变用途。

②共用管线统一下地或入公共管道，无架空管线，无碍观瞻。

③道路、楼道、大堂等公共照明完好。

④大厦范围内的管道通畅，路面平坦。

4、日常维修服务要求

(1) 房屋本体及公共场地日常保养、维修服务要求:

序号	部位	日常保养、维修服务要求
----	----	-------------

1	旋转门、自动门、推拉窗	玻璃无破碎，五金配件完好；门、窗开闭灵活，密封性好、无异常声响。
2	楼内墙面	墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。
3	屋顶、管道、排水沟	屋面排水沟、室内室外排水管道应保障排水畅通：发现有防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。
4	道路、广场、地下车库	保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，积水井、窨井盖无缺损。发现损坏应在规定时间内修复。
5	安全、引导标志	大堂应有大厦示意图、单元标牌及司牌；楼层电梯厅、地下车库、消防通道应设有路标及安全指示牌；危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施，保证所有标志、指示牌清晰完整，维护设施得当。
6	卫生间、茶水间	保持设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通不堵塞。保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。
7	电梯厅	保持设备设施正常、电梯按钮无缺损、标示清晰完整，发现损坏立即修复。
8	避难层、平台	保证避难设施无损坏、地面平整、密封性好、排水沟畅通无堵塞，发现损坏立即修复。
9	绿地、花台	龙头出水正常、无滴漏现象；水管无堵塞，无漏水现象，花坛完整。

(2) 旋转门或自动门、推拉窗 玻璃无破碎，五金配件完好；门、窗开闭灵活，密封性好、无异常声响。

(3) 楼内墙面 墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。

(4) 屋顶、管道、排水沟 屋面排水沟、室内室外排水管道应保障排水畅通：发现有防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。

(5) 道路、广场、地下车库 保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，积水井、窨井盖无缺损。发现损坏应在规定时间内修复。

(6) 安全、引导标志 大堂应有大厦示意图、单元标牌及司牌；楼层电梯厅、地下车库、消防通道应设有路标及安全指示牌；危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施，保证所有标志、指示牌清晰完整，维护设施得当。

(7) 卫生间、茶水间 保持设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通不堵塞。保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。

(8) 电梯厅 保持设备设施正常、电梯按钮无缺损、标示清晰完整，发现损坏立即修复。

(9) 避难层、平台 保证避难设施无损坏、地面平整、密封性好、排水沟畅通无堵塞，发现损坏立即修复。

(10) 绿地、花台 龙头出水正常、无滴漏现象；水管无堵塞，无漏水现象，花坛完整。

5、机电设备维修及公共设施保养服务内容及标准：

项目		日常维修周期及内容		标准
		检查周期	内容	
设施设备维	区内场地、道路	每天	场地道路修缮	平整、无坑洼、无积水、无缺损、完好率达 99% 以上
	小区外墙	每周	维修破损处,清洗污迹	无损坏、无污迹

修 养 护	楼梯间及通道	每天	维修检查,发现情况及 时维修、更换	整洁、无损坏
	楼宇天面	每周/次	检查、及时维修、补漏	无损坏、无渗漏
	沟渠、 池、井	每周/次	检查、维修、疏通	畅通、无损坏
	给排水管道	每周	检查、及时维修、补漏	整洁、畅通、无滴漏
检 测 试 验 更 换 及 时 维 修	电梯	每周	清理灰尘、加润滑油、 检查维修,由采购单位 委托专业电梯公司维 护保养	安全运行、取得《运行 证》
	机电设备(含厨房 设备)	随时	每日巡视检查、记录, 发现问题及时维修	使用正常、安全无故障
	食堂设备	随时	每周二次巡检查、维护	使用正常、安全无故障
	消防设施	随时	维修、巡逻保安人员参 加检查发现问题及时 维修,日常保养检修及 年审。	整洁、使用正常
	室内外灯光照明	随时	灯、开关、插座维修、 更换	符合安全标准,正常使 用
	室内电路	随时	检测线路、换线	符合安全标准,正常使 用
	智能化系统,弱电 系统,音响投影	随时	负责跟踪监控智能化 系统运行状况,书面报 告采购单位,由弱电项 目维护中标单位负责 采购单位楼内音响、会 务等弱电设备维护、保 养和管理;监控智能化 日常维护由采购单位 委托专业公司。	及时报告专业弱电维 护部门,保持传感灵 敏、使用正常
	车库	随时	巡视、检查、维修。机 械停车位由采购单位 委托专业公司维护。	标识完整,设施完好, 使用正常
	供水、排水系统(含 水二次处理)空调 系统(含水处理)	每周	巡视、检查、记录,由 采购单位委托专业的 水处理公司做消毒和 清洗	符合安全标准,正常使 用,获得相关文件
	中央空调系统(主 机和末端)	每周 每年	巡视、检查、记录,由 采购单位委托专业的 空调维保公司进行,风 管清洁每年一次	符合安全标准,正常使 用,获得水质标准检验 等相关文件
	办公设备(桌、椅、 柜、台、门等)	随时	巡视、检查发现,进行 简单的维修和保养	整洁、使用正常

6、秩序维护服务及车辆管理

(1) 基本要求:

①实行封闭式管理,主出入口 24 小时值岗。

②有专业秩序维护队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度；保安人员熟悉大厦的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责。

③明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线。对重点区域、重点部位、重点设备机房需每 3 小时巡视一次并记录。发现违法、违章行为应及时制止；

④巡视应使用巡更设备，在监控中心保持巡更记录。

⑤收到中央监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达，并采取相应措施；

⑥巡视中发现各区域内的异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

⑦结合项目特点，制定安全防范措施,对法庭及领导办公区重点巡逻值守，随时提防突发事件的发生。

⑧确保外来人员需经安检通道进入大厦，以防危险物品（爆炸品、易燃品、管制刀具等）带入大厦内。外来人员走出大厦后，若需再次进入大厦，应重新通过安检进入。

⑨进出通道各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。

⑩停车场及停车楼 24 小时专人管理，出入登记，管理有序，排列整齐。

⑪危及人身安全处设有明显标志和防范措施。

⑫非机动车辆集中停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁

（2）消防管理

①应建立健全消防管理制度，建立消防责任制；明确专人维护、管理消防器材，保持其完好；

②定期对消防设备设施进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用；消防带围绕均匀，灭火器材保险栓及喷嘴外壳良好，压力指示在区域线范围内，器材不超过有效期，各类设备设施能正常运行与使用；检查记录详细，如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或报修；

③定期进行消防宣传和消防演习。

（3）秩序维护及停车场管理服务内容及标准：

项目	内容	标准
安检岗	1、外来人员身份证过机登记； 2、外来人员随身物品过机安检； 3、引导外来人员至各区域办公室。	1、身份证查验无遗漏； 2、每件物品均需过机安检； 3、为客人指引语言简洁明了。
监控岗	实行 24 小时值班，严守中控岗位，并做好相关记录， 随时检查各类监控信号，并做好相关记录。如有警情，应立即联系相关部门前往现场处理，组织和协调各部的配合，随时跟踪处理情况，做好处理记录； 监控中心设备控制柜处于自动位置，每周做一次手动、自动实际操作检查，以确认设备处于最佳状态； 重点区域按机关要求定点监控并按时汇报； 遇警情及时向当值领导汇报，向“110”机构报警通报情况； 接听客户来电，对提出的服务转接。	1、具备敬业精神和高度责任心，熟练和爱护监控中心的设备设施； 2、定期对各种报警、监控设备故障进行总结分析，并填写分析报告，保障大楼范围内无安全隐患，无火灾事故发生。
车库岗	管好采购单位车辆的进出、停放，维护车库的安全秩序疏导进出车辆，保证道路畅通； 领导车位定点监控，专人引导； 发生紧急事件，迅速赶到现场，立即处理，及时汇报。 巡查车辆停放情况，检查车辆装备和配	1、熟练掌握办公大楼内外各种设备的性能，学会使用相关器材， 2、严格要求，遵纪守法，按规章制度办事，讲究文明，举止端庄，礼貌待人。 3、保障车库范围内无安全隐患，无失窃事故发生。

	件有无损坏，发现可疑情况及时采取有效的措施进行处理。	
巡逻岗	1、24 小时秩序维护服务； 2、每 1 小时巡视 1 次，内容:治安、消防设备、水电设施完好、卫生清洁； 3、停车场内车辆停放有序，车辆完好无损、无闲杂人员滞留； 4、每层设有巡视记录本记录发生的情况； 5、大楼内无安全隐患，天台上无人员逗留； 6、为采购单位提供送水、信件包裹、搬迁物品等的其他服务； 7、分发全院报纸、订阅书刊和信件； 8、每半小时对大楼外部巡视 1 次，内容:治安、消防设备、水电设施完好、卫生清洁。	1、巡视有重点、无盲点， 2、车辆停放安全、有序； 3、巡逻记录清晰、内容齐全、规范； 4、对讲设备能随时和控制中心及其他保安岗位取得联系； 5、没有失窃被盜现象。 6、大楼范围内无安全隐患，无火灾事故发生；
分队长岗	1、服从安全主管的安排，主持召开班务会议，及时准确地传达上级的工作安排，带领本班人员，做好安全工作， 2、负责对日常班务的处理，检查纠正本部人员工作中的违规行为； 3、负责对本部人员考勤和考核工作，对不称职者上报领导处理； 4、负责对本部人员的岗位培训和军体训练和相关记录的整理，提高防卫能力； 6、督导本部人员的日常工作，并对因管理不当造成的本部人员工作失误及重大责任事故承担连带责任。	1、具备敬业精神和高度责任心，有组织和处理问题的能力， 2、熟悉本分队各秩序维护员的岗位职责和任务，掌握办公大楼安全工作的规律和特点； 3、全分队人员精神饱满，热情服务，完成工作任务好。
主管	服从领导和安排，主持召开部门工作，及时准确地传达上级的工作安排，带领部门人员，做好安全工作， 负责对日常部门事务的处理，督导本部人员的日常工作，检查纠正本部人员工作中的违规行为，统计部门绩效； 负责对本部人员考勤和考核工作，对不称职者上报领导处理，配合人事管理工作； 负责对本部人员的岗位培训和军体训练和相关记录的整理，提高防卫、应急能力； 应急分队现场指挥，做好应急工作的演练、训练和学习。	1、具备敬业精神和高度责任心，有组织和处理问题的能力， 2、熟悉部门各秩序维护人员的岗位职责和任务，掌握办公大楼安全工作的规律和特点； 3、有物业管理工作的职业素养和经验技巧；团队精神好、工作作风、精神风貌高，工作及时、主动、规范、到位，训练有素。
应急分队	1、全体秩序维护员为应急分队队员，向采购单位提供特别服务； 2、根据采购单位要求，提供各种安全保卫与应急服务。	1、与采购单位沟通，制定具体的安全保卫服务方案，确保采购单位的生命财产安全； 2、处理问题准确迅速； 3、行动安排有计划和措施； 4、人员充足、准备周全； 5、队员紧急集合时间短、装备齐；

		6、必要时根据采购单位规定协助业务部门开展业务相关活动。
--	--	------------------------------

7、保洁服务

(1) 基本要求:

- ①严格执行垃圾分类处理。
- ②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。
- ③垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。
- ④无乱贴、乱画和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台、玻璃窗等保持洁净；大厦内无纸屑、烟头等废弃物。
- ⑤实行隐性化服务，道路、大堂、电梯、走道等人员出入处，需在工作人员上班前完成清洁工作。

(2) 清洁卫生服务内容及标准:

位置	序号	清洁项目	工作内容	清洁标准
公共场所、主次干道、房屋公共部位的保洁	1	硬化地面	2次/天清扫，并进行保洁巡查	无垃圾、杂物、无水渍
	2	主次干道	2次/天清扫，并进行保洁巡查	无垃圾、无污渍、无水渍
	3	室外标识、宣传栏、信报箱	1次/周擦拭	干净、明亮、无污渍
	4	水池、沟、渠、沙井	1次/天清理，并进行保洁巡查	底部无沉积物，内壁无粘附物，井盖无污迹
	5	楼内通道、楼梯	2次/天拖扫，并进行保洁巡查	洁净、无污渍、水渍、灰尘
	6	电梯厅	1次/4小时拖扫，并进行保洁巡查	干净、无杂物、无积水、无灰尘
	7	电梯内	4次/天全面清洁	光亮、无手印、污迹；不锈钢表面光亮，无灰尘、污迹；轿箱四壁干净无灰尘、无污迹；地毯干净无污迹。
	8	消防通道	1次/日拖擦，并进行保洁巡查	干净、无杂物、无积水、无灰尘
	9	楼道玻璃窗	2次/周擦拭	光洁明亮、无污渍、干净
	10	大堂地面	1次/4小时全面拖洗；1次/月机磨清洗	光洁明亮、无污渍、干净、无杂物
科室内清洁	11	桌面、椅面、地面、物品整理	科长以上办公室清洁1次/天	整洁、无灰尘、光洁无杂物
		地下室车库	1次/周拖扫机械车库，并保洁巡查	干净无杂物、无污渍、无积水、无灰尘
院领导办公室及会议室木地板	12	打蜡	每月度一次	光亮、无尘
	13	地毯清洗	每周一次	清洁、无污渍
公共设施	14	室内信报箱、消防栓、过道门、扶手	1次/2天全面擦拭	干净、无灰尘

		等		
公共卫生间	15	墙面、台面、开关、门牌、玻璃、镜面、地面、洁具、垃圾篓、小便器	1次/天全面清洁，每次巡查间隔时间为1小时。	室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水、天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍。
楼层会议室	16	桌面、椅面、地面、物品整理	会议室清洁1次/天。但每天若有多次会议，则每次会议后都要清洁干净。	整洁、无灰尘、光洁无杂物
垃圾收集和清运	17	垃圾收集	垃圾每日收集1次	除异味；有效控制蝇、蚊等害虫孳生
	18	垃圾中转站	每日进行冲洗；根据实际需要进行消杀	垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；垃圾桶、果皮箱无污迹、无油污；无病虫害
	19	垃圾桶、果壳箱	每日清理，定期清洗	做到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象；
排水、排污管道	20	辖区内公共雨、污水管道	1次/季全面疏通	无堵塞、无满溢、无异味
	21	雨、污水井	1次/月检查，并视情况及时清掏	无堵塞、无满溢、无异味
	22	化粪池	1次/月检查；2次/年清掏	无堵塞、无满溢、无异味
楼宇外墙	23	外墙玻璃、楼面	2次/年全面外墙清洗	整洁外观、光洁、无积垢
全部区域	24	大扫除/消杀大楼公共区域	每周一次/每两周一次，视环境卫生可适时增加	全面清洁，不留死角/无蝇，少蚊，杜鼠患

8、客户及会务服务

- (1) 提前按要求布置台型并对会议中需使用的设施设备进行检查。
- (2) 按系统内预订要求进行会议室会议设备调配、设置会议时段门禁、会议室和会议设备使用及归还检查和数据分析、违规情况汇报。
- (3) 会务现场分发资料及文具布置。
- (4) 如遇有变更台型要求，按要求的时间点予以配合。
- (5) 放置水牌、电子显示欢迎语、布置从进门处到电梯内地毯、接待现场茶水香巾资料及文具布置、现场设备准备、安全巡查、会议期间服务、会议结束后保洁及设施设备检查。
- (6) 海报张贴、物品搬运、零星物品悬挂等。
- (7) 提前半小时完成。

9、邮件分发服务

- (1) 正确分理邮件，认真登记报刊杂志和挂号信，正确处理特殊邮件（如退信等）。
- (2) 所有邮包需经安检机后才能转交给相应人员。
- (3) 及时做好每一份邮件的收发登记工作。

9、绿化养护服务

- (1) 绿化养护（含绿植摆放）遵循“简略绿色、经济实用”原则，开展绿植摆放养护服务。以易养护阴生植物为主，不摆放鲜花、有造型的盆景及各类名贵花木。
- (2) 本院外围的绿化养护；
- (3) 春节期间，中标方负责做好大门口的节日摆花。

（四）总体管理服务标准

1、中标单位实行物业管理的标准参照执行《全国物业管理示范大厦》评分标准达到95分以上；

2、制定物业管理发展规划，有计划、有检查、采购单位满意率95%以上；

3、有效投诉率低于2%；

4、有效投诉处理率达100%；

5、房屋及公共配套设备、设备完好率95%以上；

6、大厦内治安案件发案率为零，无任何重大事故发生；

7、环境卫生、消杀达标率为95%；

8、利用现代化管理手段对物业进行管理；

9、消防管理符合政府的有关要求，年检完好率100%。

10、中标供应商要做好维护保养工作，应保持房屋建筑的完好和设施设备的正常运行。

11、中标供应商应为大厦提供全天候的公共秩序维护服务和安全服务，维护办公大厦的人员、财产和建筑物的安全。

12、中标供应商应按时完成规定的环境保洁服务，为客户提供整洁、卫生、安全、美观的环境。

13、中标供应商应提供办公区域之邮件分发、以及会务服务，达到快捷、便利之服务要求。

14、中标供应商应对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告采购单位、物业管理企业和有关部门，并采取相应措施。

（五）人员要求

1、中标方应设立“罗湖区人民检察院物业服务中心”驻场提供服务，负责罗湖区检察院的物业服务日常工作。

2、中标方在罗湖区人民检察院大厦配备项目经理1人，事务主管4人（秩序维护主管、机电主管、清洁与会务主管各1人），会务客服人员6人、综合服务5人，保安员22人（年龄35周岁以下需达到保安员人数的三分之一），机电人员3人、清洁工14人，文化区接待员1人，共计56人。

现场操作的工作人员应当具备上岗资格（资格证应复印一份交采购方留存，原件交采购核对后退还中标方）其中：人员定岗表

序号	部门/岗位	人数	说明
1	项目经理	1	常白班，工作时间：8:30——18:30
2	部门主管	4	秩序维护、工程、清洁、会务主管各1人。 常白班，工作时间：8:30——18:30
3	会务客服	6	常白班，工作时间：8:30——18:30 兼负本院领导报刊派发，其中一名服务员，要有健康证。
4	综合服务人员	5	常白班，综合事务服务工作
5	秩序维护部	22	兼本院报刊、杂志收发及临时公差、物品搬运 (含小队长3人，遇重大会议，活动另外增派保安员)
5.1	安检	2	常白班，工作时间：8:30——18:00；负责引导外来人员至各区域办公室
5.2	监控室	4	三班8小时工作制
5.3	地面停车场	7	西北门三班8小时工作制和东北门三班8小时工作制

5.4	北门	1	常白班，工作时间：8：30——18：00
5.5	地下停车场	2	负一层和负二层常白班各1人，工作时间：8：30——18：00
5.6	楼层巡逻	3	三班8小时制，负责楼层、重点区域和办公楼外围的巡逻
5.7	小队长	3	当班班次带队，配合队长开展工作
6	机电班	3	晚班安排1人设备房值班，其它人员常白班,工作时间：8：00——18：00
7	清洁班	14	常白班，工作时间：7：00——16：00（2人）；7：30——17：30（11人）8：00——18：00（1人）
8	文化厅客服人员	1	文化区接待用
合 计		56	

3.项目人员需求一览表

序号	★人员类别	★数量 (人)	★人员具备条件
1	项目经理	1	1.投标人自有员工。 2.身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3.具备良好的沟通协调能力和服务意识。 4.具备较好的团队管理意识、较高的客户关系维系能力。
2	事务主管	4	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。
3	会务客服	6	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。
4	综合服务	5	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。
5	秩序维护部	22	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。
5.1	安检	2	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。
5.2	监控室	4	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。

			3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。 4、持有法律规定的上岗证书，无行贿犯罪记录。
5.3	地面停车场	7	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。 4、持有法律规定的上岗证书，无行贿犯罪记录。
5.4	北门	1	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。 4、持有法律规定的上岗证书，无行贿犯罪记录。
5.5	地下停车场	2	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。 4、持有法律规定的上岗证书，无行贿犯罪记录。
5.6	楼层巡逻	3	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。 4、持有法律规定的上岗证书，无行贿犯罪记录。
5.7	小队长	3	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。 4、持有法律规定的上岗证书，无行贿犯罪记录。
6	机电班	3	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。 4、持有法律规定的上岗证书，无行贿犯罪记录。
7	清洁部	14	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。
8	文化厅客服人员	1	1、投标人自有员工。 2、身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 3、具备良好的沟通协调能力和服务意识。
合 计		56	/

4、投标供应商应承诺 24 小时内撤换工作表现差的物业人员。中标方项目经理、事务主管在合同期内不得变更，如确因工作需要进行调整的，需提前 3 个月向采购单位提出申请，经采购单位同意后方可调动。

5、物业项目经理要求能够熟练掌握计算机操作及各类办公软件，高效处理内、外公文与项目管理表格编制；熟悉通信设备，协助单位做好办公计算机维护工作或内部网络故障问题，能够积极配合采购方的工作或活动的顺利展开。

6、工程主管需协助单位做好各类安全风险的排查排除工作，如排除因雷击、各类电气设施设备绝缘不良等可能引发的火灾风险因素、各类化学反应而导致对金属结构的腐蚀因素等。

7、信息化保障人员：投标人应具备对物业智能化管理软件在运行过程中的后台维护保障能力，以保障相关软件应用的可靠性与必要的数据库维护，但不要求相关技术团队常驻项目现场。

（六）供应商需要做到的服务承诺

- 1、供应商在投标文件中须明确的责任
- 2、管理不善导致本大楼的财产被盗的，供应商应承担的责任。
- 3、供应商内部人员有违法行为导致采购单位损失，供应商应承担的责任。
- 4、管理不善导致物业设施损坏的，供应商应承担的责任。
- 5、管理不善或操作不当等原因造成责任事故的，供应商应承担的责任。
- 6、供应商原因，造成不能完成管理目标或直接造成采购单位经济损失的，供应商应承担的责任。

（七）物业服务有关说明

- 1、采购单位的权利和义务：
 - （1）协助中标供应商议定年度管理计划。
 - （2）对中标供应商的管理实施监督检查，每年全面进行一次考核评定，如因中标供应商管理不善，造成重大经济损失或管理严重失误的，中标供应商要赔偿经济损失，且采购单位有权终止合同。
 - （3）向中标单位提供管理人员办公室、值班室、维护配件仓库。
 - （4）公共水费、电费及发电机所使用油料费由采购单位负责。
 - （5）采购单位有权查阅中标供应商本项目经营财务状况及财务报表。中标供应商应每半年向采购单位公布本物业财务收支状况，增强财务透明度。
 - （6）在处理特殊事件和紧急、突发事件时采购单位对中标供应商的公司人员有直接指挥权。
- 2、中标供应商的权利和义务
 - （1）严格按照各服务项目要求及投标书承诺配备管理人员（明确人员配备方案）。
 - （2）提供非工作日时间的管理服务。
 - （3）明确物业管理目标（上述物业管理服务内容与标准）。
 - （4）中标供应商对大楼的物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购单位，采购单位有审核权。
 - （5）中标供应商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，并与员工签订保密协议。采购单位对一些重要岗位的设置、人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。中标供应商应承诺保证录用人员队伍稳定，不随意调离本院物业工作区域，每月员工变动人数不超过 5 人次，任何人员变动情况均应向采购单位报备，报备范围包括变动人员的基本情况（含照片、原工作岗位及去向等）。
 - （6）中标供应商不得擅自改动红线内所有的房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动需报采购单位审核、批准方可执行。
 - （7）中标供应商应承诺对检察院大楼变配电室、保安消防监控室等重要区域和保安管理工作进行 24 小时值班。
 - （8）政府对工人最低工资标准进行调整时，中标供应商有义务向采购单位如实填写未达到最低工资标准的工人名单及工资明细表。
- 3、投标价格及物业管理经费
 - （1）本项目物业服务费采用包干制，包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润等一切应尽费用。应包括以下内容：
 - （2）行政费用（含员工工资、保险，办公经费等费用。其中：人工费用中的工资、奖金、福利费、保险费、培训费、活动费、服装费、宿舍费及其他补贴等应分项列出；投标供应商所发生的通讯费、交通、用品等应分项列出）。
- 4、公共设施维护费。

(1) 建筑物维护费（按物业管理条例中所指的零星维修，如小面积粉刷、补漏等）。

(2) 单件或单次 500 元以下办公设备的维修及配件费（包括门锁、照明、灯光、感应器电池、桌椅等）由投标供应商承担。

(3) 单件或单次 500 元以下办公室（室）内外零星维修费由投标供应商承担。

(4) 清洁卫生费；定期环境消杀费，地毯清洁、外墙清洗（一年二次），公共设施的环卫管理费，洗手间清洁耗材费洗手液，卫生清洁、排污费，空调系统水处理费、生活水池二次清洁处理费、公共区域清洁工具均由投标供应商承担。

(5) 不可预见费。

(6) 法定税费。

5、房屋及设备设施维护：电梯、空调、供水供电、机械车位、监控、门禁等弱电系统均已承包给专业公司维护保养，本次招标投标供应商只需承担设备设施的日常运行、监管及零修工作，所需零修材料费用由采购单位承担。

(1) 办公设备配置、维修工具等由采购单位提供，合同期满后投标供应商需将相关物品移交给采购单位。

(2) 采购单位承担全部水电费用。

(3) 投标供应商自行解决员工食宿、服装、交通等事宜。

6、实施本项目物业管理服务所需的其他费用。

(1) 本项目服务费由投标供应商根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价的月单价与投标总价作为中标供应商与采购单位签订的合同金额，合同期限内不做调整。

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

(3) 投标供应商应先到项目地点踏勘以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。

(4) 投标供应商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。各投标供应商在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

(5) 中标供应商根据有关物业管理法规与采购单位签订的物业管理委托合同，对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

7、其它补充说明

(1) 年度管理方案（特别是机电设备及安全管理方案）需经采购单位负责人的审批同意才能执行，不合理或不合适的管理方案需无条件调整。

(2) 由投标供应商负责的不可预计费由投标人自行确定，不可预见费等费用应分项列出并包含在投标报价中。

(3) 物业管理帐目的公开：中标供应商应每半年一次向采购单位提供财务收支情况明细报表。

(4) 中标供应商不得将本物业管理项目分包给其他单位，若因中标供应商专项资质原因确需将某项专业项目分包给其他具备相应资质单位，应事先征得采购人同意。

(5) 未尽事宜，应按国家、省、市、区有关法律、法规从事。

六、商务要求

★（一）服务期限：本项目自合同签订之日起一年。本项目为长期服务类项目，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。如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。若政府采购主管部门发现项目有异常情况，以主管部门意见为准。

★（二）付款方式：每月 5 日为上月管理服务费结算日，凭中标供应商完税发票，由采购单位签署付款凭证，办理付款手续。

（三）质量考核验收标准及违约金：

1. 质量考核验收标准

1.1 中标单位实行物业管理的标准参照执行《全国物业管理示范大厦》评分标准达到 95 分以上；

1.2 制定物业管理发展规划，有计划、有检查、采购单位满意率 95%以上；

1.3 有效投诉率低于 2%；

1.4 有效投诉处理率达 100%；

1.5 房屋及公共配套设备、设备完好率 95%以上；

1.6 大厦内治安案件发案率为零，无任何重大事故发生；

1.7 环境卫生、消杀达标率为 95%；

1.8 利用现代化管理手段对物业进行管理；

1.9 消防管理符合政府的有关要求，年检完好率 100%。

2. 违约金

2.1 如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同；

2.2 如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同；

2.3 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

2.4 甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应承担全部责任。

2.5 乙方未按规定（或投标承诺）配置本项目岗位和人员数量的，甲方有权要求乙方限期整改。乙方逾期未整改的，甲方有权扣减所缺人员费用，并按照本合同约定终止合同。

2.6 甲方逾期支付物业管理费，每逾期一天，则甲方需按逾期支付管理费金额的万分之四滞纳金。如乙方迟延提供或不能提供合法发票，则甲方有权推迟付款而不承担任何责任。

3. 物业管理服务质量考核与服务费支付。

3.1 在合同执行期间，中标人须接受采购人和深圳市物业主管部门的监管，中标方须接受并配合采购人制定的物业考核细则、满意度调查考核。物业考评细则由采购人制定。采购人负责对物业管理服务质量每月进行考核，如达不到本项目要求，采购人有权根据考核结果支付物业服务费，甚至可终止委托服务，并进行财务审计，由中标人承担违约和赔偿责任。

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。

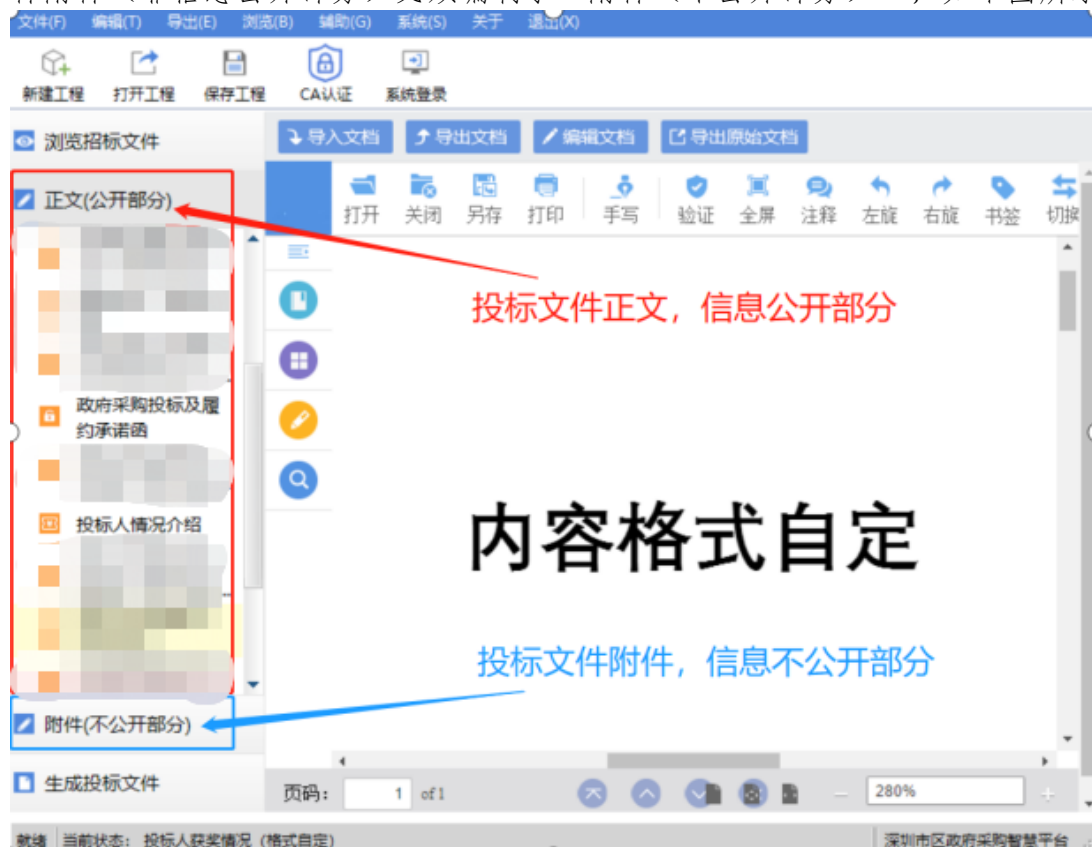
5、“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”，“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

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）项目详细报价
- （5）供应商认证情况（格式自定）
- （6）供应商同类项目业绩情况（格式自定）
- （7）供应商获奖情况（格式自定）
- （8）供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）

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）实施方案（格式自定）
- （5）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）
- （6）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）
- （7）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- （8）违约承诺（格式自定）
- （9）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）
- （10）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）（格式自定）
- （11）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

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。符合招标文件关于联合体及进口产品的相关资格要求。

3. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件。

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。

15. 我单位保证，若所投产品列入强制性产品认证目录的，则所投该产品须获得强制性产品认证证书（即 CCC 认证）；其中适用自我声明评价方式的产品，则所投该产品须具有“强制性认证产品符合性自我声明”；若所投产品列入工业产品生产许可证管理的产品目录的，则所投该产品生产者（制造商）须获得《全国工业产品生产许可证》。

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材料，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。）

（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》（GB/T 4754-2017），结合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。

(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) ；

致)____, 从业人员____人, 营业收入为____万元, 资产总额为____万元, 属于____(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

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

2、残疾人福利性单位声明函(服务类)

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加____(单位名称)____单位的____(项目名称)____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

本投标人已知悉《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 承诺提供的声明函内容是真实的, 如提供声明函内容不实, 则依法追究相关法律责任。

3、监狱企业声明函【服务类, 监狱企业如需享受优惠政策, 还须另行提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的监狱企业证明文件】

本投标人郑重声明, 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定, 本投标人参加____(采购单位名称)的____(项目名称)____采购活动, 服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下:

1. ____ (标的名称) ____, 承接单位为____(企业名称)____, 属于____监狱企业____;
2. ____ (标的名称) ____, 承接单位为____(企业名称)____, 属于____监狱企业____。

.....

本投标人对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

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

四、项目详细报价

（一）分项报价表

项目名称	投标报价（元）	备注
_____项目	大写： 小写：	

注：

- 1、投标人的投标报价不得超过预算金额，否则将导致投标无效。
- 2、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，必须按照货物类公开招标文件模板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。

（二）投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

五、供应商认证情况（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

六、供应商同类项目业绩情况（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

七、供应商获奖情况（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

八、供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

（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	满足本目标★的条款要求。			

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要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体要求一致”。

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、实施方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

五、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

六、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

七、项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

八、违约承诺（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

九、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

十、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）（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

十一、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

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，处以一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政府采购业务分公司）***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政府采购业务分公司）**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政府采购业务分公司）**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。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：

序号	文件名	是否制作	是否已转换	是否已盖章	转换标书	电子标书	标书盖章
1	投标书	✓	✓		重新转换	查看/打印	
2	政府采购投标及履约承诺书				重新转换	查看/打印	
3	分项报价清单				重新转换	查看/打印	
4	投标人简介				重新转换	查看/打印	
5	货物说明一览表				重新转换	查看/打印	
6	技术规范偏离表				重新转换	查看/打印	
7	商务需求偏离表				重新转换	查看/打印	
8	投标人认为需要加以说明的其他内容				重新转换	查看/打印	
9	法定代表人证明书				重新转换	查看/打印	
10	投标文件签署授权委托书				重新转换	查看/打印	
11	实质性影响澄清表				重新转换	查看/打印	
12	项目实施方案				重新转换	查看/打印	
13	售后服务方案				重新转换	查看/打印	

标书信息确认

名称	数量	单位
投标报价大写		元
投标报价小写		元

重要提醒：标书确认信息为开标信息，请确保和投标文件内容一致，否则可能会导致废标风险！

☒ 生成标书后进行完整性检查

确定 取消

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。

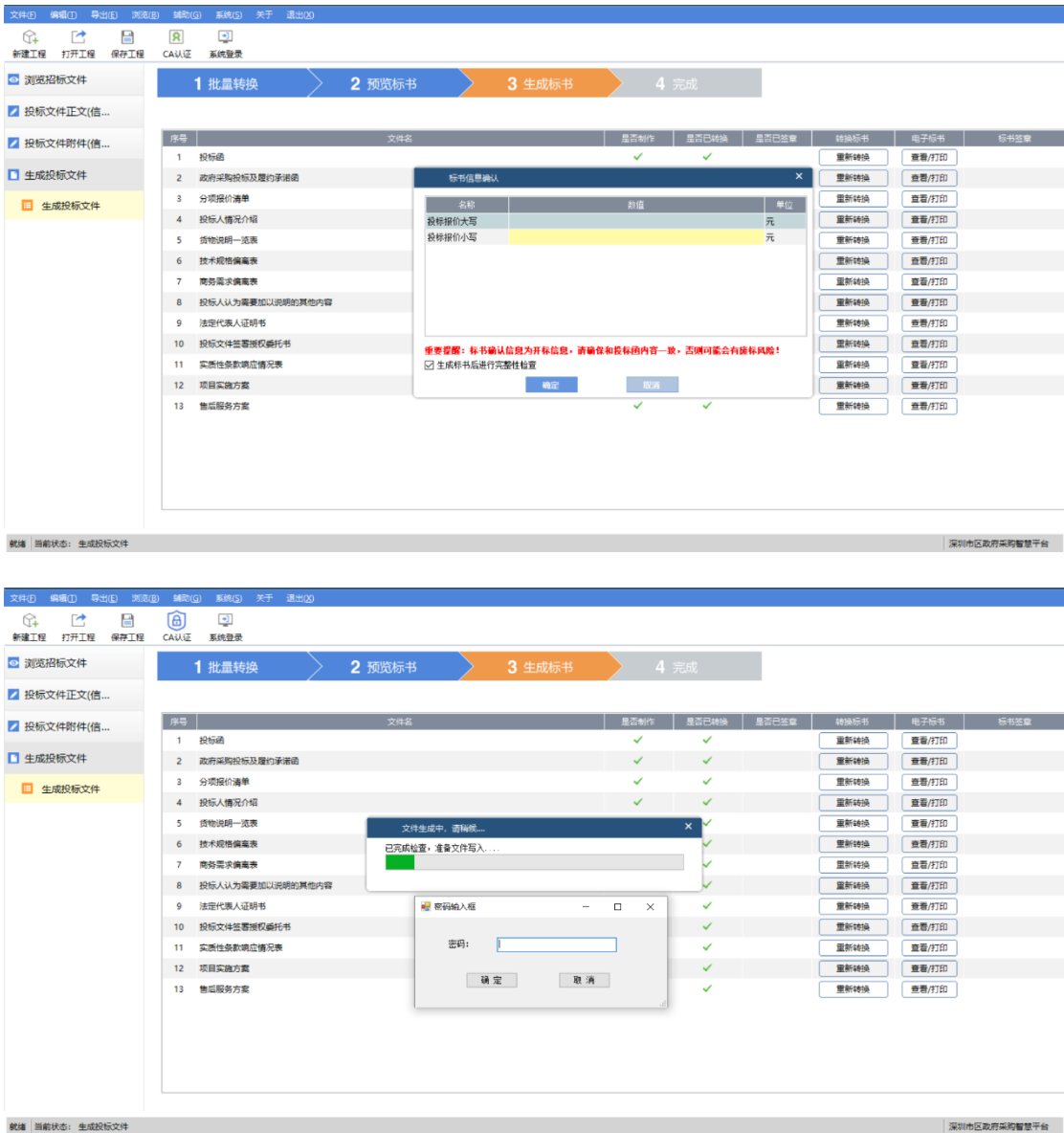
23.4 经投标人电子密钥或电子营业执照加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

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政府采购业务分公司)(地址:深圳市南山区沙河西路 3185 号南山智谷 A 座(深圳交易集团总部大楼)3 楼)协助上传,但上传过程中投标截止时间到达仍无法上传成功的,由投标人自行负责。

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

25.3 投标截止时间以后不得上传投标文件。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27. 投标文件的修改和撤销

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

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

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

27.4 政府集中采购机构不退还投标文件,专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28. 开标

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

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

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

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

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

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行,任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

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

容除外)。

30. 向评审委员会提供的资料

- 30.1 公开发布的招标文件, 包括图纸、服务清单、答疑文件等;
- 30.2 其他评标必须的资料。
- 30.3 评审委员会应当认真研究招标文件, 至少应了解熟悉以下内容:
 - (1) 招标的目的;
 - (2) 招标项目需求的范围和性质;
 - (3) 招标文件规定的投标人的资格、预算金额、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。

32.6 不同投标人的上传投标文件的“IP 地址”信息异常一致的，不得作为投标无效的理由。如出现上述异常情况，应报主管部门处理。

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

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

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

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

52.4 提交材料

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

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

52.5 收文地点

地址：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）深圳市南山区沙河西路 3185 号南山智谷 A 座（深圳交易集团总部大楼）27 楼，质疑咨询电话：0755-86500050。

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 ----